



Brasil Alfabetizado: como entrevistamos em 2006

Série Avaliação nº 4



ipea

Ministério
da Educação





Brasil Alfabetizado: como entrevistamos em 2006

Organização:
Ricardo Henriques
Ricardo Paes de Barros
João Pedro Azevedo

Brasília, dezembro de 2006

Presidente da República

Luis Inácio Lula da Silva

Ministro da Educação

Fernando Haddad

Secretário-Executivo

José Henrique Paim Fernandes

Secretário de Educação Continuada, Alfabetização e Diversidade

Ricardo Henriques

Presidente do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA

Luiz Henrique Proença Soares

Chefe de Gabinete

Persio Marco Antonio Davison

Diretoria de Estudos Macroeconômicos

Paulo Mansur Levy

SECAD – Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização e Diversidade

Esplanada dos Ministérios, Bl L, sala 700

Brasília, DF, CEP: 70097-900

Tel: (55 61) 2104-8432

Fax: (55 61) 2104-8476

Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura

Representação no Brasil

SAS, Quadra 5, Bloco H, Lote 6, Ed. CNPq/IBICT/UNESCO, 9º andar

70070-914 – Brasília - DF – Brasil

Tel.: (55 61) 2106-3500

Fax: (5561) 3322-4261

Site: www.unesco.org.br

E-mail: grupoeditorial@unesco.org

IPEA – Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada

IPEA – Brasília

SBS, Quadra 1, Bloco J, Ed. BNDES

70076-900 – Brasília - DF – Brasil

IPEA – Rio de Janeiro

Av. Presidente Antônio Carlos, 51

20020-010 – Rio de Janeiro - RJ – Brasil



Brasil Alfabetizado: como entrevistamos em 2006

Organização:
Ricardo Henriques
Ricardo Paes de Barros
João Pedro Azevedo



ipea

Ministério
da Educação



© 2006. Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização e Diversidade (Secad), Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (Unesco) e Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA)

Conselho Editorial da Coleção Educação para Todos

Adama Ouane

Alberto Melo

Célio da Cunha

Dalila Shepard

Osmar Fávero

Ricardo Henriques

Coordenação Editorial

Felipe Leitão Valadares Roquete

Jorge Luiz Teles

Revisão

Ana Cristina Almeida Vilela

Diagramação

ITECH – Instituto de Tecnologia do Habitat

Tiragem: 5.000 exemplares

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

Brasil alfabetizado : como entrevistamos em 2006 / organização, Ricardo Henriques, Ricardo Paes de Barros, João Pedro Azevedo. – Brasília : Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização e Diversidade, 2006.

192 p. : il. – (Coleção Educação para Todos, Série Avaliação ; n. 4, v. 21)

ISBN 85-98171-65-4

1. Técnicas de pesquisa. 2. Entrevista. 3. Avaliação do Programa Brasil Alfabetizado. I. Henriques, Ricardo. II. Barros, Ricardo Paes de. III. Azevedo, João Pedro. IV. Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização e Diversidade. V. Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura. VI. Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada. VII. Série.

CDU 371.31

Os autores são responsáveis pela escolha e apresentação dos fatos contidos nesse livro, bem como pelas opiniões nele expressas, que não são necessariamente as da UNESCO e do Ministério da Educação, nem comprometem a Organização e o Ministério. As indicações de nomes e a apresentação do material ao longo deste livro não implicam a manifestação de qualquer opinião por parte da UNESCO e do Ministério da Educação a respeito da condição jurídica de qualquer país, território, cidade, região ou de suas autoridades, nem tampouco a delimitação de suas fronteiras ou limites.

Apresentação

A efetividade das políticas públicas sociais, entendida como o impacto produzido na vida dos beneficiários pelo investimento de recursos públicos na área social, depende de fatores como a eficiência na gestão dos programas, a eficácia das ações desenvolvidas e o quanto se está garantindo de atendimento às reais necessidades do público-alvo.

Por essa razão, o desenho adequado de um programa social, orientado para garantir o máximo possível de efetividade, depende primordialmente, além da identificação precisa do fenômeno sobre o qual se quer atuar, de três variáveis: i) elaboração de diagnóstico detalhado das causas desse fenômeno; ii) construção de conhecimento profundo tanto dos impactos gerados por programas similares aplicados a outras populações quanto das boas práticas de implementação e gestão; e iii) desenvolvimento de sistema de monitoramento e avaliação permanente, que oriente o aperfeiçoamento sistemático do desenho do programa.

Partindo desse entendimento, a fim de contribuir para o fortalecimento de uma cultura institucional comprometida com a avaliação das políticas públicas, foi instituído, no âmbito da Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização e Diversidade do Ministério da Educação (Secad/MEC), o Departamento de Avaliação e Informações Educacionais (DAIE).

As avaliações levadas a cabo por esse Departamento têm por objetivo subsidiar os processos de aperfeiçoamento e redesenho dos programas. Para tanto, a utilização de metodologias quantitativas (visando refinar e organizar os objetivos específicos e as ações em indicadores mensuráveis) e de abordagens qualitativas (buscando delinear o contexto dos programas e a situação dos beneficiários) instrumentalizam as equipes das áreas finalísticas da Secad/MEC, permitindo, além disso, que se garanta a qualidade das ações, com utilização mais eficiente dos recursos disponíveis.

Essa forma inovadora de fazer política torna mais criterioso o processo de revisão das ações implementadas a cada ano e proporciona aos gestores e agentes uma oportunidade para repensarem dinamicamente suas atuações, frente aos objetivos postos pelos diferentes programas.

Além de dar transparência e compartilhar as experiências na área de avaliação obtidas pela Secad/MEC, a *Série Avaliação* é uma linha editorial concebida para dialogar com as demais obras da *Coleção Educação para Todos*, que problematizam, do ponto de vista conceitual, a realidade que se pretende alterar por meio de programas e ações. Espera-se, ainda, disseminar as metodologias utilizadas e promover o debate sobre sua adequação aos programas implementados, estimulando o leque de sugestões disponíveis para o aprimoramento tanto das avaliações realizadas pela Secad/MEC quanto daquelas realizadas por outras instituições.

Finalmente, a divulgação dos resultados alcançados, assim como das críticas construtivas feitas aos programas, contribui para um maior grau de controle social e indica o caminho a ser trilhado para a melhoria permanente das políticas públicas. Espera-se que essas publicações sejam úteis não apenas aos gestores dos programas e projetos analisados como também a todos os que se debruçam sobre iniciativas – governamentais ou da sociedade civil – voltadas para a transformação da realidade brasileira, em direção a um País de todos e para todos, com igualdade e equidade.

Ricardo Henriques

Secretário de Educação Continuada,
Alfabetização e Diversidade

Sumário

Introdução	9
Manual do entrevistador: instruções gerais	11
Manual do entrevistador:	
Questionários socioeconômico para os alfabetizadores	19
Questionário socioeconômico completo para os alfabetizadores.....	77
Questionário socioeconômico reduzido para os alfabetizadores.....	89
Manual do entrevistador:	
questionários de gestão e seleção para os alfabetizadores	95
Manual do entrevistador:	
questionários para o responsável local pelo <i>Programa Brasil Alfabetizado</i>	141

Introdução

O *Programa Brasil Alfabetizado* – expressão de política pública de caráter complexo, por abarcar elementos educacionais e sociais – possui várias dimensões passíveis de avaliação. Se a dimensão cognitiva mereceu especial atenção durante a elaboração do Plano de Avaliação¹, tal opção não significa que descuramos de outras facetas presentes no programa: aspectos ligados à gestão local dos projetos de alfabetização de jovens e adultos, ao processo de seleção dos beneficiários, ao perfil socioeconômico de alfabetizadores e alfabetizandos e, finalmente, às motivações e percepções despertadas pelo processo de alfabetização, foram alvo de intensos debates visando à construção de instrumentos de pesquisa específicos, que dessem conta das peculiaridades de cada uma destas dimensões.

Capitaneado pela equipe técnica do Departamento de Avaliação e Informações Educacionais (DAIE) da Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização e Diversidade (Secad), o processo de debates envolveu outros setores do Ministério da Educação (MEC) – como o Departamento de Educação de Jovens e Adultos (DEJA) –, as entidades parceiras responsáveis pela implementação do Plano de Avaliação – Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (Ipea), Instituto Paulo Montenegro (IPM) e sua mantenedora Ibope/Opinião, Sociedade Científica da Escola Nacional de Ciências Estatísticas (Science), Associação Nacional dos Centros de Pós-Graduação em Economia (Anpec), Centro de Alfabetização, Leitura e Escrita (Ceale) –, representantes da sociedade civil, reunidos em torno dos Fóruns de Educação de Jovens e Adultos, e das Coordenações de Educação de Jovens e Adultos vinculadas às Secretarias Estaduais de Educação.

O presente volume, que lhes oferecemos agora, traz a reprodução integral destes instrumentos de pesquisa – utilizados para coleta de informações junto aos alfabetizandos, alfabetizadores e responsáveis técnico-pedagógicos – e seus respectivos Manuais do Entrevistador, todos desenvolvidos no âmbito do Plano de Avaliação do *Programa Brasil Alfabetizado*.

De forma esquemática, os instrumentos de pesquisa e Manuais do Entrevistador são apresentados na seguinte ordem:

- a) Instruções Gerais do Manual do Entrevistador: cujo conteúdo descreve as tarefas e responsabilidades dos entrevistadores, os procedimentos a serem seguidos durante a entrevista, o material utilizado e as estratégias para desenvolvimento das entrevistas e anotação das respostas;
- b) Questionário Socioeconômico reduzido (Alfabetizando): divide-se em blocos temáticos que abordam questões relacionadas às informações pessoais do alfabetizando, motivação, trajetória educacional, educação dos pais, acesso ao mercado de trabalho, acesso a programas de transferência de renda e informações sobre o processo de constituição das turmas;
- c) Questionário Socioeconômico completo (Alfabetizando): além de aprofundar os temas abordados na versão reduzida, traz blocos específicos para temas relacionados ao histórico familiar, quadro de moradores do domicílio, condições habitacionais, usos do tempo e saúde preventiva;
- d) Manual do Entrevistador (Questionário Socioeconômico – Alfabetizando): apresenta as orientações para preenchimento, o significado dos conceitos e termos utilizados, as “dicas” para questões específicas, os códigos e notações adotados, o fluxo de aplicação das questões;

¹ Ver o volume 20 da Coleção Educação para Todos - Série Avaliação, intitulado “Marco Referencial para avaliação cognitiva”.

e) Questionário de Gestão e Seleção (Alfabetizador): divide-se em blocos temáticos relacionados às informações pessoais do alfabetizador, informações gerais sobre a turma de alfabetização, formação inicial e continuada do alfabetizador, aspectos pedagógicos e de infra-estrutura, controle e desempenho do projeto, pessoa responsável local pelo projeto, informações sobre a constituição da turma;

f) Manual do Entrevistador (Questionário de Gestão e Seleção – Alfabetizador): apresenta estrutura semelhante ao manual do questionário para alfabetizandos;

g) Questionário de Gestão (Responsável Técnico-Pedagógico): traz blocos temáticos que abordam questões relativas às informações pessoais do responsável técnico-pedagógico, informações gerais sobre as turmas que estão sob sua responsabilidade e sobre a turma selecionada, seleção e formação do alfabetizador, aspectos pedagógicos e de infra-estrutura, controle e desempenho do projeto, informações sobre a constituição da turma;

h) Manual do Entrevistador (Questionário de Gestão – Responsável Técnico-Pedagógico): da mesma forma, apresenta estrutura semelhante ao manual do questionário destinado aos alfabetizandos.

A divulgação dos instrumentos de pesquisa – e seus respectivos Manuais – pretende dar concretude a um dos princípios que guiaram, desde os primórdios, o Plano de Avaliação do *Programa Brasil Alfabetizado*: a transparência das ações, que permite o amplo controle das metodologias, procedimentos e resultados da avaliação.

Esperamos, além disso, que tais instrumentos e manuais constituam produtiva fonte de referência para todos aqueles que implementam – ou pretendam implementar – iniciativas de avaliação de projetos sociais.

Timothy Denis Ireland

Diretor do Departamento de Educação
de Jovens e Adultos da Secad/MEC

Manual do
entrevistador:
instruções
gerais

Introdução¹

Este manual contém as normas e regras que devem ser observadas na aplicação de todos os questionários da *Avaliação do Programa Brasil Alfabetizado*. Na parte inicial do Manual, encontram-se informações sobre a pesquisa e os deveres e responsabilidades dos entrevistadores. A seguir, são descritos os procedimentos necessários para a coleta dos dados e a forma de preenchimento do cadastro. Finalmente, cada variável (item do questionário) é definida minuciosamente em quatro cadernos complementares.

As informações registradas são de caráter estritamente confidencial e só poderão ser utilizadas para orientar as políticas sociais do governo e sociedade civil. As pessoas vinculadas a esse trabalho devem ser responsáveis e conscientes da importância de se obter a informação atualizada, confiável e fidedigna.

O entrevistador

O entrevistador é a pessoa encarregada de realizar as entrevistas e coletar as informações do questionário, conforme as normas e conceitos estabelecidos neste Manual. A coleta de informações é o coração da pesquisa, dando vida ao planejamento que a antecedeu e trazendo as informações que possibilitarão as análises posteriores. Por essa razão, o trabalho dos entrevistadores é de fundamental importância e traz a enorme responsabilidade de coletar dados confiáveis e de forma a mais completa possível.

O entrevistador deverá entrevistar os alunos inseridos na amostra das turmas sob sua responsabilidade. A instituição responsável pela pesquisa (Ibope Opinião) fornecerá os documentos para o trabalho, o apoio técnico e as instruções necessárias à coleta de informações.

Principais tarefas e responsabilidades

- Participar do treinamento;
- Receber o material, verificar se está completo, prepará-lo, responsabilizar-se por ele e conservá-lo;
- Ler atentamente o material entregue;
- Seguir rigorosamente todas as instruções constantes no Manual;
- Localizar corretamente as unidades do Programa selecionadas;
- Explicar o objetivo da entrevista;
- Entrevistar os alunos selecionados;
- Realizar o preenchimento do questionário, seguindo rigorosamente as instruções;
- Ler integral e pausadamente todas as perguntas, respeitando a ordem em que aparecem no questionário. Caso o entrevistado tenha dificuldade, ajudá-lo a compreender a pergunta, sem induzi-lo à resposta;
- Remeter-se apenas às perguntas contidas no cadastro, evitando assim, qualquer tipo de discussão com o entrevistado;

¹ As variáveis que compõem o questionário ao qual este Manual se refere, foram, em grande parte, extraídas das pesquisas nacionais. Portanto, as definições constantes no Manual reproduzem as usadas pelo IBGE (PNAD 2003, Censo 2000, PME 2004 e PPV 1996/1997), para que, desta forma, os dados obtidos possam ser comparados com os já existentes produtos dessas pesquisas.

- Fazer todas as perguntas e registrar todas as respostas;
- Guardar sigilo das informações;
- Verificar, ao final da entrevista, se o questionário está totalmente preenchido;
- Fazer as correções e verificações e retornar ao aluno entrevistado, se necessário;
- Entregar os questionários corretamente preenchidos;
- Comunicar qualquer problema encontrado na realização do trabalho.

Normas a serem seguidas durante a entrevista

Atenção: As informações devem ser fornecidas por um aluno entrante no curso.

- Utilizar linguagem clara e precisa;
- Identificar-se e explicar o objetivo da entrevista;
- Ser educado, procurando criar um clima de confiança entre pesquisador – pesquisado;
- Explicar a necessidade da veracidade das respostas;
- Em nenhum caso, deduzir ou sugerir respostas, evitando que a resposta do entrevistado venha a ser modificada e garantindo a veracidade dos dados colhidos;
- Assegurar a inviolabilidade das informações, não permitindo que pessoas estranhas, parentes ou amigos do entrevistado acompanhem o andamento da entrevista;
- Caso alguma pessoa se negue a responder, não discutir ou forçá-la a fazê-lo. Se o motivo alegado for falta de tempo ou ocupação no momento, marcar a entrevista para outra hora;
- Não comentar questões políticas e religiosas;
- Não mostrar surpresa ou desagrado diante das respostas do entrevistado;
- Não perder a calma para não afetar a qualidade da resposta;
- Manter um ritmo adequado na entrevista, de maneira a permitir ao informante expressar suas respostas completas;
- As perguntas e registros devem ser feitos na ordem, para não haver perda das informações coletadas;
- Ao terminar a entrevista, revisar as anotações;
- São fundamentais o registro preciso e a clareza das respostas. Disso dependerá a possibilidade de análise e a qualidade dos dados. Neste sentido, é importante que, no caso de **não obtenção da informação**, seja especificada a causa da ocorrência desta situação;
- Ao terminar a entrevista, prestar gestos de cortesia como agradecimento pelas informações recebidas.

Material

- crachá de identificação do Ibope Opinião;
- Manual de Aplicação;
- cadernos de testes cognitivo aluno (suficientes para todos os alunos da turma);
- caderno de teste cognitivo – aplicador – para o aplicador;
- caderno de teste cognitivo – aplicador – para o alfabetizador;

- cartazes para aplicação do teste cognitivo;
- questionários socioeconômico reduzido (suficientes para todos os alunos da turma);
- questionários socioeconômico completo (para quatro alunos da turma – que serão sorteados, aleatoriamente);
- questionário de gestão para alfabetizador;
- questionário de gestão para responsável pelo programa;
- lista de presença;
- folha de registro de ocorrências;
- lápis para alfabetizando;
- canetas;
- bolsas/malas para guardar o material;
- lacres para as bolsas/malas.

Desenvolvendo a entrevista

Para começar a entrevista, o entrevistador deve observar alguns cuidados iniciais:

- Usar o crachá em lugar bem visível;
- Usar roupa confortável e discreta;
- Separar, com antecedência, o questionário a ser aplicado;
- Apresentar-se ao aluno: dizer seu nome, mostrar o crachá e explicar o que está fazendo e o que deseja;
- Perguntar se o aluno já foi entrevistado; e
- Explicar que as informações são de caráter confidencial e somente serão usadas para levantamentos estatísticos.

No desenvolvimento da entrevista, o entrevistador deverá manter o clima de cordialidade e confiança, o que implica:

- Tratar o entrevistado sempre com cortesia e respeito, conquistando sua confiança;
- Direcionar o assunto da entrevista apenas à coleta de dados, evitando assuntos alheios ao levantamento.

Para encerrar a entrevista, o entrevistador deve:

- Verificar se o questionário está devidamente preenchido;
- Informar ao aluno que pode ser realizada uma nova entrevista para completara e/ou confirmar os dados; e
- Agradecer a colaboração do entrevistado.

Forma de anotação das respostas

- O questionário deve ser preenchido com caneta;

- Escreva com traço firme e escuro;
- As respostas devem ser anotadas com letra de imprensa maiúscula, de forma clara e legível;
- Respeite os limites dos campos a serem preenchidos; caso não seja suficiente, faça uma indicação clara e precisa de onde se encontra a resposta;
- No caso de questões objetivas, as respostas devem ser marcadas com um (X) ou com seus respectivos códigos, dentro do espaço determinado;
- Faça os registros dos campos numéricos da direita para a esquerda;
- Ao corrigir uma anotação errada, faça-o de forma a não deixar marcas que possam confundir a leitura;
- Caso não seja possível efetuar a correção do questionário, recomece as anotações em um novo questionário, inutilizando o que foi rasurado. Em seguida, verifique se todos os dados já estão devidamente registrados. Confirmando que não perdeu registros, inutilizar o formulário rasurado.

Todas as questões devem ser preenchidas, a menos que exista no questionário um comando indicando “siga”. Neste caso, obedeça a instrução, passando ao preenchimento da questão indicada no comando.

Aplicação do teste cognitivo

A aplicação do teste deverá ser previamente agendada com o alfabetizador ou com o coordenador da turma.

Os entrevistadores deverão levar os testes/cadernos em quantidade suficiente para cada aluno, além de lápis, lista para registro de presença, folha de registro, dois cadernos aplicação (um para o aplicador, o outro para o alfabetizador), cartazes, fichas de leitura individuais (fichas Braile).

O teste cognitivo será aplicado a todos os alunos que estiverem presentes na sala de aula.

No dia aplicação, chegar ao local da avaliação com, pelo menos, 30 minutos de antecedência.

Identifique-se junto ao profissional responsável pelos encaminhamentos na turma, agradeça a disponibilidade e solicite autorização para organizar o espaço para aplicação da prova. É imprescindível que, com o apoio do alfabetizador e/ou da coordenação do Programa no local, você organize dois espaços distintos para as atividades individuais — um para aplicação da(s) questão(ões) de leitura, a ser conduzido pelo aplicador e outro para aplicação dos questionários socioeconômicos, de responsabilidade do aplicador de apoio.

Caso o espaço físico seja muito pequeno, coloque cadeiras e carteira (se houver) apenas para a aplicação dos itens de prova. Neste caso, o questionário socioeconômico curto deverá ser aplicado em local um pouco mais distante da turma, a fim de que sejam garantidos sigilo e tranquilidade quando da realização, pelo aluno, da leitura individual.

Converse com o alfabetizador sobre a importância de sua presença na turma nesse momento, uma vez que, enquanto os itens são aplicados individualmente, os alunos que ainda não o fizeram permaneçam em sala, sob a orientação do alfabetizador, que poderá propor alguma atividade para os jovens e adultos.

Antes da aplicação

Antes da aplicação, identificar-se, dizendo:

Bom dia/boa tarde/boa noite, meu nome é Aqui comigo está (dizer o nome do aplicador de apoio).

Hoje, faremos um exercício que vai auxiliar o *Programa de Alfabetização* a ter informações sobre o que vocês aprenderam e o que pode ser melhorado. Vamos demorar mais ou menos uma hora e 15 minutos para fazer todo o exercício.

Por favor, deixe na sua mesa apenas lápis e borracha.

Há alguns exercícios fáceis e outros um pouco mais difíceis. Peço a cada um que faça o exercício sozinho, do modo como souber, sem se preocupar no caso de haver questões que ainda não conseguirem resolver. Por favor, faça tudo o que souber, da melhor maneira possível. Se você não souber responder, não tem problema. O objetivo é verificar o que o Programa já ensinou e o que ainda precisa ensinar.

Não estamos avaliando os alunos nem os alfabetizadores do *Programa de Alfabetização*.

Se precisar de ajuda, levante a mão, que o (dizer o nome do aplicador de apoio) irá atendê-lo no que for possível.

Normas a serem seguidas durante a aplicação dos testes

A aplicação do teste deverá ser efetuada por dois entrevistadores;

O entrevistador nº 1 será o aplicador principal.

O entrevistador nº 2 será o aplicador de apoio.

Funções do aplicador nº 1

Apresentar-se à sala e explicar aos alfabetizandos e ao alfabetizador as normas para a aplicação do teste cognitivo.

Registrar na lista de presença o nome de todos os alunos presentes durante a aplicação dos testes.

Apresentar cartazes e leitura das perguntas do teste; aplicar as perguntas individuais; aplicar os questionários socioeconômicos reduzido e completo; aplicar os questionários com o alfabetizador e coordenador da turma.

O aplicador principal deverá explicar aos alfabetizandos a forma de aplicação do testes, ler cada pergunta de forma clara e pausadamente, explicar que repetirá cada pergunta somente uma única vez e que todos devem prestar atenção; mostrar, por meio dos cartazes, a forma correta de assinalar as respostas (atenção para não induzir o alfabetizando a respostas incorretas); orientar para permanecerem em silêncio, para não falarem a resposta em voz alta e que evitem olhar as respostas dos companheiros.

O tempo para a turma responder cada questão é de aproximadamente dois minutos. O aplicador deverá informar ao alfabetizador para não interferir ou auxiliar os alfabetizandos nas respostas, e que poderá utilizar o caderno que lhe foi entregue (igual ao do aplicador) para anotar e observar o que considerar importante.

Funções do aplicador nº 2

Apoiar o aplicador 1, ajudar na distribuição dos testes, ajudar na aplicação dos testes de leitura individuais e na aplicação do questionário socioeconômico completo e reduzido.

Identificar os testes cognitivos e questionários socioeconômicos, numerando de acordo com a lista de presença.

Registrar, na folha de registro, as ocorrências observadas em cada turma.

Recolher, após a aplicação, os testes cognitivos e demais formulários utilizados.

Guardar os testes e demais questionários na bolsa e lacrá-la.

Importante

Os aplicadores deverão utilizar bolsas para levar todo o material da aplicação do teste cognitivo.

As bolsas deverão chegar lacradas ao local do teste e ser abertas na presença do alfabetizador.

Após o término do teste, os aplicadores recolherão os cadernos, farão a numeração/identificação de acordo com a lista de presença, colocarão todos os testes na bolsa, junto com os cadernos não utilizados, os cartazes e a lista de presença, os questionários socioeconômicos completo e reduzido, os questionários do alfabetizador e coordenador e deverão lacrar novamente a bolsa, na presença do alfabetizador.

Todas as ocorrências observadas na sala deverão ser registradas. Exemplo: alunos que comentam respostas, salas de aula apertadas, alunos colando, comentários dos alunos ou do alfabetizador sobre os testes etc. Utilizar a lista de chamada para registro dessas ocorrências.

Atenção: estar atento para que todo o material utilizado durante a aplicação do teste seja recolhido, a fim de não ocorrer perda de cadernos e, conseqüentemente, do sigilo da informação.

Anotar na capa o nome completo do entrevistado e numerar de acordo com a lista de presença.

Bom trabalho!

Manual do
entrevistador:
questionário
socioeconômico
para os
alfabetizandos

PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO

Atenção:

O questionário deve ser preenchido levando-se em consideração o período de referência estabelecido pela pesquisa.

CONTROLE

O preenchimento dos dados de controle do questionário tem como objetivo melhor organização e controle operacional dos dados coletados. A seguir, são descritos os campos e a forma como devem ser preenchidos.

Questão 1: Código IPEA da turma

Este campo deverá ser preenchido com o número correspondente à turma. Este número será fornecido pelo coordenador de campo.

Questão 2: Questionário

Este campo deverá ser preenchido com o número correspondente ao questionário. Este número será fornecido pelo coordenador de campo.

Questão 3: Número do caderno do teste

Este campo deverá ser preenchido com o número correspondente ao número do caderno do teste aplicado à turma.

Questão 4: Nome da instituição

Este campo deverá ser preenchido com o nome da instituição onde será realizada a entrevista.

Questão 5: UF/Município

O campo UF deverá ser preenchido com o código referente à Unidade Federativa, na qual se localiza a instituição onde será realizada a entrevista. Os códigos são:

11 Rondônia	24 Rio Grande do Norte	41 Paraná
12 Acre	25 Paraíba	42 Santa Catarina
13 Amazonas	26 Pernambuco	43 Rio Grande do Sul
14 Roraima	27 Alagoas	50 Mato Grosso do Sul
15 Pará	28 Sergipe	51 Mato Grosso
16 Amapá	29 Bahia	52 Goiás
17 Tocantins	31 Minas Gerais	53 Distrito Federal
21 Maranhão	32 Espírito Santo	60 País estrangeiro
22 Piauí	33 Rio de Janeiro	99 Sem declaração
23 Ceará	35 São Paulo	

O campo de município deverá ser preenchido com o código referente ao Município no qual se localiza a instituição onde será realizada a entrevista (utilize o código de municípios do IBGE).

Questão 6: Nome do município

Este campo deverá ser preenchido com o nome referente ao Município no qual se localiza a instituição onde será realizada a entrevista.

Questão 7: Turno

Assinale, conforme o caso, a quadrícula correspondente ao turno em que o aluno estuda:

1. Manhã
2. Tarde
3. Noite

Questão 8: Código do entrevistador

Neste campo, o entrevistador deverá colocar o seu código de identificação.

Questão 9: Nome do entrevistador

Neste campo, o entrevistador deverá colocar o seu nome.

Questão 10: Data da entrevista

Este campo corresponde à data de preenchimento do questionário pelo entrevistador. O formato da data deverá ser (dia/mês/ano), utilizando-se somente dois números para a especificação dos três campos. Ex.: 03/ 02/ 01.

Questão 11: Filial

Este campo deverá ser preenchido com o código da filial responsável pela entrevista. Os códigos são:

1 Rio	6 Belo Horizonte
2 São Paulo	7 Salvador
3 Curitiba	8 Recife
4 Porto Alegre	9 Fortaleza
5 Brasília	

BLOCO B – INFORMAÇÕES SOBRE O ALFABETIZANDO

Questão 1: Nome

Neste campo, o entrevistador deverá registrar o nome completo, por extenso e em letra de forma, da pessoa que está respondendo a entrevista.

Questão 2: Endereço, número e complemento

Nesta questão há dois campos. No primeiro, devemos preencher os seguintes dados:

1. Rua/ Avenida ou Estrada onde se localiza o domicílio no qual mora o entrevistado. Deverá ser preenchido por extenso, com letra de forma.

2. nº correspondente à localização do domicílio no qual mora o entrevistado. Quando não tiver numeração, registrar (SN) – sem numeração.

3. especificação do domicílio do entrevistado, tais como: apartamento, bloco, lote, casa, fundos, frente, loja, térreo etc. Utilizar sempre as abreviaturas e, se houver, números. Você deverá obedecer aos códigos que se seguem, para não deixar dúvidas sobre o tipo de complemento ou de dependência:

- | | |
|--------------------|---------------------|
| – AND (andar); | – FTE (frente); |
| – QDA (quadra); | – AP (apartamento); |
| – FDS (fundos); | – SL (sala); |
| – BL (bloco); | – GR (grupo); |
| – SOB (sobrado); | – CAS (casa); |
| – LJ (loja); | – SBL (sobreloja); |
| – COB (cobertura); | – CJ (conjunto); |
| – LT (lote); | – SS (subsolo); |
| – ENT (entrada); | – PAV (pavimento). |
| – TER (térreo). | |

No segundo campo, onde aparece escrito (Bairro), devemos escrever o nome do bairro.

Questão 3: CEP

Preencher com os números do Código de Endereçamento Postal (CEP) referente ao domicílio no qual mora o entrevistado.

Questão 4: UF Município

Os códigos encontram-se na listagem de municípios.

Este campo deverá ser preenchido com o código referente à Unidade Federativa, na qual o entrevistado mora. Os códigos para preenchimento encontram-se na questão 5 do bloco A.

Questão 5: Nome do município

Este campo deverá ser preenchido com o nome e o código referente ao Município, no qual o entrevistado mora.

Questão 6: Telefone (assinale se o telefone é próprio ou de recado)

Neste campo, o entrevistador deverá preencher com algum nº telefônico fornecido pelo entrevistado. Pode ser de telefone fixo residencial/ trabalho ou recado, celular, orelhão etc.

O preenchimento deste campo é fundamental para um eventual contato com o entrevistado, em função de alguma eventual correção ou comprovação dos dados do questionário

Pessoas e endereço para contato: (tratam-se de pessoas próximas ao entrevistado que podem ser contatadas caso necessário)

Questão 7: Nome da pessoa 1

Nome, tão completo quanto possível, da primeira pessoa citada pelo entrevistado.

Questão 8: Relação da pessoa 1 com o entrevistado

Dentre outros tipos de relação:

Parente

Amigo

Colega de trabalho

Colega de atividades (esportes, eventos)

Vizinho

Questão 9: Endereço, número e complemento

Nesta questão há dois campos. No primeiro, devemos preencher os seguintes dados:

1. Rua/ Avenida ou Estrada onde se localiza o domicílio no qual mora a pessoa indicada pelo entrevistado. Deverá ser preenchido por extenso, com letra de forma.

2. nº correspondente à localização do domicílio no qual mora a pessoa indicada pelo entrevistado. Quando não tiver numeração, registrar (SN) – sem numeração.

3. especificação do domicílio da pessoa indicada pelo entrevistado, por exemplo: apartamento, bloco, lote, casa, fundos, frente, loja, térreo etc. Utilizar sempre as abreviaturas e, se houver, números. Você deverá obedecer aos códigos que se seguem, para não deixar dúvidas sobre o tipo de complemento ou de dependência:

- | | |
|--------------------|---------------------|
| – AND (andar); | – FTE (frente); |
| – QDA (quadra); | – AP (apartamento); |
| – FDS (fundos); | – SL (sala); |
| – BL (bloco); | – GR (grupo); |
| – SOB (sobrado); | – CAS (casa); |
| – LJ (loja); | – SBL (sobreloja); |
| – COB (cobertura); | – CJ (conjunto); |
| – LT (lote); | – SS (subsolo); |
| – ENT (entrada); | – PAV (pavimento). |
| – TER (térreo). | |

No segundo campo, onde aparece escrito (Bairro), devemos escrever o nome do bairro.

Questão 10: CEP

Preencher com os números do Código de Endereçamento Postal (CEP) referente ao domicílio no qual mora a pessoa para contato.

Questão 11: UF/Município

Este campo deverá ser preenchido com o código referente à Unidade Federativa, na qual se localiza a instituição onde será realizada a entrevista. Os códigos são:

11 Rondônia	24 Rio Grande do Norte	41 Paraná
12 Acre	25 Paraíba	42 Santa Catarina
13 Amazonas	26 Pernambuco	43 Rio Grande do Sul
14 Roraima	27 Alagoas	50 Mato Grosso do Sul
15 Pará	28 Sergipe	51 Mato Grosso
16 Amapá	29 Bahia	52 Goiás
17 Tocantins	31 Minas Gerais	53 Distrito Federal
21 Maranhão	32 Espírito Santo	60 País estrangeiro
22 Piauí	33 Rio de Janeiro	99 Sem declaração
23 Ceará	35 São Paulo	

Este campo deverá ser preenchido com o código referente ao município no qual se localiza a instituição onde será realizada a entrevista.

Os códigos se encontram na listagem de municípios.

Questão 12: Nome do município

Este campo deverá ser preenchido com o nome e o código referente ao município, no qual mora o contato 1.

Questão 13: Telefones (assinale se é próprio ou de recado)

Neste campo, o entrevistador deverá preencher com algum nº telefônico que o entrevistado fornecer de seu contato 1. Pode ser de telefone fixo residencial/ trabalho ou recado, celular, orelhão etc.

Questão 14: Nome da pessoa 2

Nome, tão completo quanto possível, da segunda pessoa citada pelo entrevistado.

Questão 15: Relação da pessoa 2 com o entrevistado

Dentre outros tipos de relação

Parente

Amigo

Colega de trabalho

Colega de atividades

Vizinho

Questão 16: Endereço, número e complemento

Nesta questão há dois campos. No primeiro, devemos preencher os seguintes dados:

1. Rua/ Avenida ou Estrada onde se localiza o domicílio no qual mora a pessoa indicada pelo entrevistado. Deverá ser preenchido por extenso, com letra de forma.

2. nº correspondente à localização do domicílio no qual mora a pessoa indicada pelo entrevistado. Quando não tiver numeração, registrar (SN) – sem numeração.

3. especificação do domicílio da pessoa indicada pelo entrevistado, por exemplo: apartamento, bloco, lote, casa, fundos, frente, loja, térreo etc. Utilizar sempre as abreviaturas e, se houver, números. Você deverá obedecer aos códigos que se seguem, para não deixar dúvidas sobre o tipo de complemento ou de dependência:

- | | |
|--------------------|---------------------|
| – AND (andar); | – FTE (frente); |
| – QDA (quadra); | – AP (apartamento); |
| – FDS (fundos); | – SL (sala); |
| – BL (bloco); | – GR (grupo); |
| – SOB (sobrado); | – CAS (casa); |
| – LJ (loja); | – SBL (sobreloja); |
| – COB (cobertura); | – CJ (conjunto); |
| – LT (lote); | – SS (subsolo); |
| – ENT (entrada); | – PAV (pavimento). |
| – TER (térreo). | |

No segundo campo, onde aparece escrito (Bairro), devemos escrever o nome do bairro.

Questão 17: CEP

Preencher com os números do Código de Endereçamento Postal (CEP) referente ao domicílio no qual mora a pessoa para contato.

Questão 18: UF/Município

Este campo deverá ser preenchido com o código referente à Unidade Federativa, na qual se localiza a instituição onde será realizada a entrevista. Os códigos são:

11 Rondônia	24 Rio Grande do Norte	41 Paraná
12 Acre	25 Paraíba	42 Santa Catarina
13 Amazonas	26 Pernambuco	43 Rio Grande do Sul
14 Roraima	27 Alagoas	50 Mato Grosso do Sul
15 Pará	28 Sergipe	51 Mato Grosso
16 Amapá	29 Bahia	52 Goiás
17 Tocantins	31 Minas Gerais	53 Distrito Federal
21 Maranhão	32 Espírito Santo	60 País estrangeiro
22 Piauí	33 Rio de Janeiro	99 Sem declaração
23 Ceará	35 São Paulo	

Este campo deverá ser preenchido com o código referente ao município no qual se localiza a instituição onde será realizada a entrevista.

Os códigos encontram-se na listagem de municípios.

Questão 19: Nome do município

Este campo deverá ser preenchido com o nome e o código referente ao município, no qual mora o contato 2.

Questão 20: Telefones (assinale se é próprio ou de recado)

Neste campo, o entrevistador deverá preencher com algum nº telefônico que o entrevistado fornecer de seu contato 2. Pode ser de telefone fixo residencial/ trabalho ou recado, celular, orelhão etc.

Dados da região de domicílio**Questão 21: Até 15 anos de idade morou em área: (Leia de 1 a 3)**

Marcar a quadrícula correspondente ao tipo de área, de acordo com as definições da questão 12 deste bloco, em que o entrevistado morou até os 15 anos de idade:

1. Urbana
2. Rural
3. Urbana e rural

Questão 22: Você mora desde que nasceu nesse município?

Este campo deverá ser preenchido com o número de anos completos, até a data da entrevista, vividos pela pessoa, sem interrupção, no município de residência atual.

Para a pessoa que tenha se mudado para outro município ou país estrangeiro e depois retornado, registre o tempo de moradia após o último retorno.

Quando o tempo de moradia for inferior a 1 ano, registre 0 (zero).

Se o entrevistado sempre morou no município, desde que nasceu, siga bloco C.

Questão 23: Há quanto tempo você mora, sem interrupção, neste município?

Cuidado para não marcar a idade do entrevistado ou o ano em que ele se mudou para este município. Se o entrevistado responder, por exemplo, 18 meses, marcar 18 no campo meses. Evite o trabalho de conversão (18 meses = 1 ano e 6 meses); nós podemos fazer esse trabalho por você, economizando tempo na hora da entrevista.

Questão 24: O último domicílio em que você morou antes de vir para este se localiza em área:

Marcar a quadrícula correspondente ao tipo de área, de acordo com as definições da questão 12 deste bloco:

1. Urbana

2. Rural

BLOCO C – MOTIVAÇÃO

Questão 1: Quais são as 5 palavras que lhe vem a cabeça quando você pensa em ser alfabetizado, ou seja, saber ler e escrever?

Faça esta pergunta pausadamente e dê tempo ao entrevistado para que ele responda. Deixe claro que não existe certo e errado; queremos apenas saber em quais palavras ele pensa quando escuta a expressão “ser alfabetizado”.

Anote as palavras na ordem em que elas forem ditas e nos respectivos espaços demarcados na questão.

Atenção: é possível que, em vez de uma palavra, a pessoa fale uma expressão, por exemplo: é muito bom. Anote exatamente o que o entrevistado enunciou, como fosse uma única palavra.

Exemplo:

1. é muito bom
2. futuro melhor
3. difícil
4. é tudo o que eu sempre quis
5. legal

Cabe lembrar que, nem sempre, as pessoas falam 5 palavras ou expressões. Nestas situações, não se deve sugerir respostas. Encerre a questão e passe para a próxima.

Questão 2: Você procurou algum tipo de curso de alfabetização antes deste?

Considere qualquer curso de alfabetização, independente do tipo de estabelecimento (escola, igreja, associações, telecurso) que o tenha oferecido.

Assinale, conforme as opções abaixo:

1. Sim (Vá para bloco D)
2. Não

Questão 3: Há quanto tempo você procurou algum tipo de curso de alfabetização antes deste?

O entrevistado poderá responder em termos de meses, anos e data, e o entrevistador deverá fazer a conversão para as possibilidades abaixo. Assinale, conforme as opções abaixo:

1. Até um ano (Vá para bloco D)
2. Mais de 1 a 3 anos
3. Mais de 3 anos

Questão 4: Nos 12 meses anteriores à procura por este curso, você achava importante estar alfabetizado?

Queremos saber se a importância antecedeu a procura. Se em algum momento, nestes 12 meses antes de entrar no curso, o entrevistado avaliou que era importante, a resposta é sim.

Assinale, conforme as opções abaixo:

1. Sim
2. Não (Vá para o bloco D)

Questão 5: Nos 12 meses anteriores à procura por este curso, você tinha necessidade de estar alfabetizado?

Queremos saber se a necessidade antecedeu a procura. Se em algum momento nestes 12 meses antes de entrar no curso o entrevistado sentiu a necessidade de ser alfabetizado, a resposta é sim. Assinale, conforme as opções abaixo:

1. Sim
2. Não (Vá para o bloco D)

Questão 6: Nos 12 meses anteriores à procura por este curso, você teve oportunidade de ser alfabetizado?

Queremos saber se a oportunidade de realizar o curso antecedeu a procura do entrevistado. Se, por exemplo, o entrevistado já sabia nos 12 meses anteriores, que existiam vagas em turmas de alfabetização, a resposta é sim. Assinale, conforme as opções abaixo:

1. Sim
2. Não (Vá para o bloco D)

Questão 7: Nos 12 meses anteriores à procura por este curso, você teve disponibilidade (tempo, dinheiro etc.) para fazer algum tipo de curso de alfabetização?

Queremos saber se a capacidade antecedeu a procura. Se em algum momento, nos 12 meses anteriores à procura, o entrevistado percebeu que tinha tempo disponível e recursos suficientes para fazer a alfabetização, a resposta é sim. Assinale, conforme as opções abaixo:

1. Sim
2. Não

BLOCO D – HISTÓRICO FAMILIAR

Atenção: Para o preenchimento deste bloco considere mãe e pai como sendo aqueles que forem escolhidos pelo entrevistado, ou seja, não há necessidade de laços consangüíneos. O entrevistado não pode eleger mais de um pai e mais de uma mãe. As repostas do entrevistado devem referir-se durante todo o bloco à mesma pessoa (mãe e pai escolhidos). É importante deixar isto claro para o entrevistado quando começar o bloco e certificar-se de que ele tenha entendido.

Questão 1: Sua mãe está viva?

Assinale, conforme o caso, a quadrícula correspondente:

1. Sim (siga 3)
2. Não
3. Não sei (siga 3)

Questão 2: Quantos anos você tinha quando sua mãe faleceu?

Este campo deverá ser preenchido com o número de anos completos do entrevistado. Se a idade for inferior a dez anos, complete com zero a quadrícula da esquerda.

Caso a idade seja inferior a 1 ano, preencha com zero as duas quadrículas.

Se o entrevistado não souber informar, assinale a quadrícula número 2. Não sei

Questão 3: Seu pai está vivo?

Assinale, conforme o caso, a quadrícula correspondente:

1. Sim (siga 5)
2. Não
3. Não sei (siga 5)

Questão 4: Quantos anos você tinha quando seu pai faleceu?

Este campo deverá ser preenchido com o número de anos completos do entrevistado. Se a idade for inferior a dez anos, complete com zero a quadrícula da esquerda.

Caso a idade seja inferior a 1 ano, preencha com zero as duas quadrículas.

Se o entrevistado não souber informar, assinale a quadrícula número 2. Não sei

Questão 5: Você mora em companhia dos seus pais (pode ser só da mãe ou só do pai)?

Atenção: Residência, aqui, não se refere à posse da propriedade, mas ao local de moradia. Queremos saber se o entrevistado vive com os pais ou se são os pais que vivem com ele. Isto deve ficar bem claro. Leia as opções de resposta e assinale:

1. Sim, na residência deles (siga 7)
2. Sim, eles moram na sua residência
3. Não

Questão 6: Quantos anos você tinha quando foi morar na sua própria residência?

Este campo deverá ser preenchido com o número de anos completos que o entrevistado tinha, quando foi morar na sua própria residência. Considera-se que o entrevistado saiu de casa se ele foi morar em casa própria ou alugada, na casa de parentes/amigos/conhecidos, em pensão ou alojamento ou outras situações semelhantes.

Se a idade informada for inferior a dez anos, complete com zero a quadrícula da esquerda. Por exemplo, se ele disser que saiu de casa com 8 anos, escreva 08.

Caso a idade seja inferior a 1 ano, preencha com zero as duas quadrículas.

Questão 7: Quantos filhos a sua mãe teve?

Deve-se considerar, como já foi dito, a mãe eleita pelo entrevistado, e não a consanguínea.

Caso o entrevistado não saiba a resposta, anote 99 e vá para o bloco E.

Questão 8: Quantos filhos da sua mãe estão vivos?

Deve-se considerar, como já foi dito, a mãe eleita pelo entrevistado, e não a consanguínea.

Caso o entrevistado não saiba a resposta, anote 99.

BLOCO E – EDUCAÇÃO DO ENTREVISTADO

O sistema de ensino regular atualmente em vigor compreende:

- O fundamental – estruturado em oito séries;
- O médio – estruturado em três ou quatro séries. Determinados cursos deste grau seguem o regime de matrícula por disciplina, que possibilita a conclusão das três séries do 2º grau em dois anos, no mínimo, e cinco anos, no máximo; e
- O 3º grau ou superior – cuja estruturação em número de séries varia de acordo com a espécie do curso. Neste grau encontra-se o sistema de crédito ou matrícula por disciplina, por semestre ou período e, ainda, por ano letivo.

O sistema de ensino regular anterior ao atual compreendia:

- O 1º grau – estruturado em oito séries;
- O 2º grau – estruturado em três ou quatro séries. Determinados cursos deste grau seguem o regime de matrícula por disciplina, que possibilita a conclusão das três séries do 2º grau em dois anos, no mínimo, e cinco anos, no máximo; e
- O elementar – estruturado em quatro ou cinco séries, dependendo da época;
- O médio 1º ciclo – estruturado em quatro séries;
- O médio 2º ciclo – estruturado em três séries; e
- O superior – estruturado em número de séries que variava de acordo com o curso.

Questão 1: Você já freqüentou alguma escola?

Assinale, conforme o caso, a quadrícula correspondente:

1. Sim: para o entrevistado que, anteriormente, já tenha freqüentado:

- Creche;
- Curso pré-escolar;
- Curso de alfabetização de adultos;
- Elementar ou antigo primário;
- Antigo médio 1º ciclo ou antigo ginasial – Regular ou artigo 99;
- Antigo médio 2º ciclo ou antigo científico, clássico, normal, técnico etc. – Regular ou artigo 99;
- 1ª a 4ª série do fundamental ou 1ª a 4ª série do 1º grau – Regular ou supletivo;
- 5ª a 8ª série do fundamental ou 5ª a 8ª série do 1º grau – Regular ou supletivo;

Inclua neste código o pai do entrevistado que prestou os exames do artigo 99 (1º ciclo ou 2º ciclo) ou do supletivo (1º grau, ensino fundamental ou 2º grau, ensino médio) e foi aprovado, embora não tenha freqüentado curso ministrado em escola; ou

2. Não: para o entrevistado que não se enquadrar nas situações descritas no código anterior. (siga 5)

Questão 2: Descreva sua experiência com Educação.

2.1: Qual a sua idade quando começou a estudar a 1ª série?

Informe a idade do entrevistado quando ele começou a cursar a 1ª série do 1º grau.

2.2: Seu estudo até a 4ª série do ensino fundamental ou 1º grau foi contínuo ou houve alguma interrupção?

Marque na quadrícula o número correspondente à resposta do entrevistado:

1. Houve interrupção: Caso o entrevistado tiver passado pelo menos um ano sem freqüentar a escola entre a 1ª e 4ª série do primeiro grau.

2. Foi contínuo: Caso o entrevistado não tenha nunca passado um ano sem freqüentar a escola entre 1ª e 4ª série do primeiro grau. Neste caso, vá para 2.4.

2.3: Número de anos ao todo que durou esta interrupção

Considere o número total de anos em todas as interrupções que ocorreram entre a 1ª e 4ª séries. Exemplo: o entrevistado passou um ano sem estudar entre a 2ª e 3ª séries, e outro ano sem estudar entre a 3ª e 4ª séries. Logo, ele teve um interrupção total de dois anos.

2.4: Qual a sua idade quando começou a estudar a 5ª série?

Informe a idade do entrevistado quando ele começou a cursar a 5ª série do primeiro grau.

2.5: Seu estudo a partir da 5ª série foi contínuo ou houve alguma interrupção?

Marque na quadrícula o número correspondente à resposta do entrevistado:

1. Houve interrupção: Caso o entrevistado tiver passado pelo menos um ano sem freqüentar a escola entre a 5ª série e a última série completada com aprovação.

2. Foi contínuo: Caso o entrevistado não tenha nunca passado um ano sem freqüentar a escola entre a 5ª série e a última série completada com aprovação. Neste caso, vá para a questão 3.

2.6: Número de anos ao todo que durou essa interrupção:

Considere o número total de anos em todas as interrupções que ocorreram a partir da 5ª. Exemplo: o entrevistado passou um ano sem estudar entre a 5ª e 6ª séries, e outro ano sem estudar entre a 4ª e 5ª séries. Logo, ele teve um interrupção total de dois anos.

Questão 3: Você iniciou algum curso de alfabetização antes deste?

A tentativa pode ter sido em qualquer idade e em qualquer lugar ou tipo de estabelecimento.

Assinale, conforme o caso, a quadrícula correspondente:

1. Sim

2. Não (siga bloco F)

Questão 4: Quantos anos você tinha quando iniciou um curso de alfabetização de adultos pela primeira vez?

A tentativa pode ter sido em qualquer idade e em qualquer lugar ou tipo de estabelecimento. Informe a idade do entrevistado na época deste primeiro curso de alfabetização de adultos.

Questão 5: Quantas vezes você iniciou um curso de alfabetização de adultos?

Este campo deverá ser preenchido com o número de vezes que o entrevistado iniciou um curso de alfabetização de adultos, ainda que não tenha completado. Se o número for inferior a dez vezes, complete com zero a quadrícula da esquerda. Exemplo: se foram nove vezes, marque 09 ao invés de apenas 9.

Questão 6: Quantas vezes você concluiu um curso de alfabetização de adultos?

Este campo deverá ser preenchido com o número de vezes que o entrevistado terminou um curso de alfabetização de adultos, ainda que sem aprovação. Se o número for inferior a dez vezes, complete com zero a quadrícula da esquerda. Exemplo: se foram nove vezes, marque 09 ao invés de apenas 9.

Questão 7: Quantos anos você tinha quando tentou se alfabetizar pela última vez antes desta?

Este campo deverá ser preenchido com a idade que o entrevistado tinha, quando tentou se alfabetizar pela última vez.

BLOCO F – QUADRO DOS MORADORES DO DOMICÍLIO

Atenção:

O bloco seguinte deve ser preenchido somente para os moradores do domicílio com 15 anos ou mais, menos o próprio entrevistado. As questões deverão ser preenchidas em ordem horizontal, ou seja, deve-se responder todas as perguntas sobre um morador, antes de seguir para o próximo.

- Identificar todos os moradores do domicílio com 15 anos e mais na data da entrevista;

Havendo mais de uma família convivendo no domicílio, primeiramente serão registrados os componentes da família do entrevistado. Em seguida, serão registrados os componentes da segunda família, vindo depois os da terceira família e, assim, sucessivamente.

Questão 1: Nº de ordem do morador

Este campo corresponde ao nº de identificação de cada morador no sistema. Já vem respondida, pois tem intuito apenas de organização.

Questão 2: Nome do morador

Escrever o primeiro nome e se possível o último sobrenome de cada morador. Em cada família, começar pelo chefe de família, em seguida o entrevistado, e depois por ordem decrescente de idade – do mais velho ao mais novo.

Questão 3: Relação do morador com o entrevistado

Os registros da condição na família devem obedecer aos seguintes critérios:

1. Cônjuge, companheiro(a): para a pessoa (homem ou mulher) que vive conjugalmente com a pessoa responsável, existindo ou não vínculo matrimonial;
2. Filho(a), enteado(a): considere, também, o filho adotivo ou de criação e o filho somente do cônjuge, mesmo que o cônjuge já tenha falecido ou não more mais no domicílio;
3. Pai, mãe, sogro, sogra: considere, também, padrasto(s) e madrasta(s);
4. Neto(a), bisneto(a): considere, inclusive, o(s) que seja(m) só do cônjuge;
5. Irmão, irmã: considere, inclusive, os que não têm laços consangüíneos (adotivos ou de criação);
6. Outro parente: avô(ó), bisavô(ó), genro ou nora, cunhado(a), tio(a), sobrinho(a), inclusive só do cônjuge;
7. Agregado(a): para a pessoa que, sem ser parente, pensionista, empregado doméstico ou parente do empregado doméstico, não paga hospedagem nem contribui para as despesas de alimentação e moradia do domicílio;
8. Pensionista: para a pessoa que, sem ser parente, paga hospedagem ou contribui para as despesas de alimentação e moradia do domicílio;
9. Empregado(a) doméstico(a): para a pessoa que presta serviços domésticos remunerados a um ou mais moradores do domicílio ou da família;
10. Parente do(a) empregado(a) doméstico(a): para a pessoa que é parente do(a) empregado(a) doméstico(a) e que não presta serviços domésticos remunerados a qualquer dos moradores do domicílio ou da família.

Questão 4: Entrevistado e seus dependentes

Para cada membro do domicílio, marque o número correspondente à relação deste membro com o entrevistado, sendo:

1. Entrevistado: se este membro é o próprio entrevistado.
2. Dependente do entrevistado: se o membro em questão é dependente do entrevistado.
3. Outros: Em caso de qualquer outra relação entre dependente e entrevistado.

Questão 5: Sexo

Preencha com o número correspondente ao sexo da pessoa entrevistada.

1. Masculino
2. Feminino

Questão 6: Cor ou raça

Pergunte ao entrevistado qual é a sua raça e assinale conforme o caso:

1. Branca: Para a pessoa que se enquadrar como branca;
2. Negra: Para a pessoa que se enquadrar como negra ou preta;

3. Amarela: Para a pessoa que se enquadrar como amarela (de origem japonesa, chinesa, coreana etc.). Esclareça à pessoa, quando necessário, que a classificação amarela não se refere à pessoa que tenha a pele amarelada por sofrer de moléstia como impaludismo, malária, amarelão etc.;

4. Parda: Para a pessoa que se enquadrar como parda ou se declarar mulata, cabocla, cafuza, mameluca ou mestiça.

5. Indígena: Para a pessoa que se declarar ou se enquadrar como indígena. Esta classificação aplica-se tanto aos indígenas que vivem em aldeamento como aos que vivem fora de aldeamento.

Caso a declaração não corresponda a uma das alternativas enunciadas no quesito, esclareça as opções para que a pessoa se classifique na que julgar mais adequada.

Questão 7: Idade em anos completos

Este campo deverá ser preenchido com o número de anos completos do membro em questão. No caso de menores de 1 ano, colocar 00 (zero-zero).

Questão 8: Estado civil

Para cada indivíduo, deve-se informar o estado civil, marcando o número correspondente:

- 1 Solteiro
- 2 Casado no civil e no religioso
- 3 Casado só no civil
- 4 Casado só no religioso
- 5 União consensual
- 6 Desquitado/separado judicialmente
- 7 Divorciado
- 8 Separado de fato
- 9 Viúvo

Questão 9: Sabe ler e escrever?

Note que esta pergunta é feita ao entrevistado, e não ao membro do domicílio em questão, sendo provável que ele não saiba a resposta.

Assinale, conforme o caso, a quadrícula correspondente:

1. Sim: para quando a pessoa sabe ler e escrever pelo menos um bilhete simples no idioma que conhece. Considere também a pessoa alfabetizada que se tornou física ou mentalmente incapacitada de ler ou escrever;

2. Não: para quando a pessoa nunca aprendeu a ler e escrever ou que, embora tenha aprendido, esqueceu. Considere, também, como não sabendo ler e escrever, a pessoa que só é capaz de escrever o próprio nome;

Questão 10: Última série concluída com aprovação?

Conforme o caso, preencha com o número correspondente:

01. 1ª série do fundamental (antigo 1º grau/primário)
02. 2ª série do fundamental (antigo 1º grau/primário)
03. 3ª série do fundamental (antigo 1º grau/primário)
04. 4ª série do fundamental (antigo 1º grau/primário)
05. 5ª série do fundamental (antigo 1º grau/primário)
06. 6ª série do fundamental (antigo 1º grau/primário)
07. 7ª série do fundamental (antigo 1º grau/primário)
08. 8ª série do fundamental (antigo 1º grau/primário)
09. 1ª série do ensino médio ou 2º grau (científico/clássico/colegial)
10. 2ª série do ensino médio ou 2º grau (científico/clássico/colegial)
11. 3ª série do ensino médio ou 2º grau (científico/clássico/colegial)
12. 1ª série do 2º grau Normal (antigo 2º grau Magistério/Normal)
13. 2ª série do 2º grau Normal (antigo 2º grau Magistério/Normal)
14. 3ª série do 2º grau Normal (antigo 2º grau Magistério/Normal)
15. Superior (Vá para 12)
16. Creche (Vá para 12)
17. Pré-escola (Vá para 12)
98. Nenhuma: para a pessoa que freqüentou, mas não concluiu a 1ª série do ensino fundamental, primeiro grau ou equivalente; freqüentou ou concluiu somente classe de alfabetização; freqüentou, mas não concluiu curso de alfabetização de adultos; ou freqüentou somente creche. (siga 12)
99. Não sabe. (siga 12)

Questão 11: Foi em Educação de Jovens e Adultos?

Considerar Educação de Jovens e Adultos o antigo Supletivo, Madureza.

Assinale, conforme o caso, a quadrícula correspondente:

1. Sim: O entrevistado estudou a série acima descrita em Educação de Jovens e Adultos.
2. Não: Não foi em Educação de Jovens e Adultos.
3. Não sabe: quando o entrevistado não souber se foi ou não em Educação de Jovens e Adultos.

Questão 12: Renda no último mês

Atenção: o valor da renda (R\$) no último mês refere-se ao somatório de todo tipo de rendimento que o entrevistado recebeu: incluindo as advindas do trabalho principal, demais trabalhos, aposentadorias, pensão alimentícia e não alimentícia, programas do governo, mesada, doação de não morador, aluguéis e outras fontes de renda;

- Para pessoa que não teve renda alguma no último mês, anote (00000) - Não Tem.
- Para pessoa que não quer informar, ou cujos dados o entrevistado não quer informar, anote (88888) - Recusa.
- Para pessoa cuja renda não é conhecida pelo entrevistador, anote (99999) - Não sabe.

Questão 13: Certidão de nascimento

Marcar com x, caso o membro possua este documento.

Questão 14: Carteira de Identidade

Marcar com x, caso o membro possua este documento.

Questão 15: CPF (Cadastro de Pessoa Física)

Marcar com x, caso o membro possua este documento.

Questão 16: Título de Eleitor

Marcar com x, caso o membro possua este documento.

Questão 17: Carteira de Trabalho

Marcar com x, caso o membro possua este documento.

Questão 18: Certidão de Casamento

Marcar com x, caso o membro possua este documento.

Questão 19: NIS, PIS, PASEP, CADSUS

Marque com x, caso o membro possua pelo menos um destes documentos.

NIS: Número de Identificação Social

PIS: Programa de Integração Social

PASEP: Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público

CADSUS: Cadastro do Sistema Único de Saúde.

Questão 20: Cartão do Cidadão

Cartão do Cidadão é um documento fornecido pela Caixa Econômica Federal que substitui o Cartão do Trabalhador.

Marcar com x, caso o membro possua este documento.

BLOCO G – CONDIÇÕES HABITACIONAIS

Definições (úteis para as questões 19 e 20 deste bloco)

Escritura definitiva: documento lavrado em livro próprio por Cartório de Notas e registrado no cartório do Registro Geral de Imóveis (RGI), quando o comprador paga o preço total, sendo emitido na posse definitiva do imóvel (também chamada de escritura de compra e venda do imóvel). Inclui, neste caso, Escritura de Compra e Venda com o Pacto Adjetivo de Hipoteca, ou seja, quando o comprador paga o total do preço, porém por meio de empréstimo, ficando o imóvel hipotecado ao credor, ou à instituição que cedeu o empréstimo como garantia de pagamento;

Promessa de compra e venda: documento lavrado em livro próprio por Cartório de Notas e registrado no cartório do Registro Geral de Imóveis (RGI), feito quando a compra do imóvel é realizada a prazo (parcelado).

Certificado da associação de moradores: documento não lavrado em Cartório de Notas e não registrado no cartório do Registro Geral de Imóveis, mas emitido pela Associação de Moradores que reconhece informalmente a posse do terreno e do imóvel.

Questão 1: Na localidade de seu domicílio, existe algum tipo de identificação como placas ou outra forma de identificação?

Assinale, conforme o caso, a quadrícula correspondente:

1. Sim: quando na localidade onde está o domicílio existirem, em qualquer dos lados, sinais visíveis de identificação com nomes e/ou numeração, como placas oficiais ou outra forma de identificação;
2. Não: quando na localidade onde está o domicílio, não existirem qualquer forma de identificação.

Questão 2: Na localidade de seu domicílio existe iluminação pública?

Assinale, conforme o caso, a quadrícula correspondente:

1. Sim: quando na localidade onde está o domicílio, existir, em qualquer dos lados, pelo menos um ponto fixo (poste) de iluminação pública;
2. Não: quando na localidade onde está o domicílio não existir qualquer ponto fixo (poste) de iluminação pública.

Questão 3: Existe calçamento/pavimentação na frente do seu domicílio?

Não considere como calçamento/pavimentação: barro, terra, pó-de-pedra, areia e brita.

Assinale, conforme o caso, a quadrícula correspondente:

1. Sim, total: quando em toda a face ou em todo o trecho do logradouro percorrido existir calçamento/pavimentação;
2. Sim, parcial: quando em parte da face ou do trecho do logradouro percorrido não existir calçamento/pavimentação;
3. Não: quando em toda a face ou em todo o trecho do logradouro percorrido não existir calçamento/pavimentação.

Questão 4: Qual é o material predominante na construção das paredes externas do seu domicílio (casa, prédio etc.)?

Assinale, conforme o caso, a quadrícula correspondente ao material predominante na construção das paredes externas do domicílio:

1. Alvenaria: para paredes de adobe, pedra, concreto pré-moldado ou aparente. Considere, também aquelas recobertas de mármore, metal, vidro ou lambris;
2. Madeira aparelhada: para paredes de qualquer tipo de madeira que foi preparada para essa finalidade;
3. Taipa não revestida: para paredes feitas de barro ou cal e areia com estacas e varas de madeira, tabique, estuque ou pau-a-pique;
4. Madeira aproveitada: para paredes feitas de madeira de embalagens, tapumes, andaimes etc.;
5. Palha: para paredes feitas de sapé, folha ou casca de vegetal etc.; ou
6. Outro material: para paredes feitas com material que não se enquadre em uma das categorias anteriores.

Questão 5: Qual é o material predominante na cobertura (telhado) do seu domicílio?

Assinale, conforme o caso, a quadrícula correspondente ao material utilizado predominantemente na construção da cobertura do domicílio:

1. Telha de barro: para cobertura de telha de barro cozido, cimento-amianto, alumínio-madeira, plástico, acrílico ou similares;
2. Laje de concreto: para cobertura de laje de concreto fundido no local ou pré-fabricado. Inclua neste código todos os apartamentos que estejam separados do andar superior ou da cobertura do prédio, por laje de concreto;
3. Madeira aparelhada: para cobertura de qualquer tipo de madeira aparelhada, ou seja, que foi preparada para construção;
4. Zinco: para cobertura de zinco, folhas de flandres ou alumínio;
5. Madeira aproveitada: para cobertura de madeira de embalagens, tapumes, andaimes etc.;
6. Palha: para cobertura feita de sapé, folha ou casca de vegetal; ou
7. Outro material: para a cobertura feita com material que não se enquadre em uma das categorias anteriores.

Questão 6: Seu domicílio tem, no prédio ou no terreno, garagem ou vaga para automóvel?

Assinale, conforme o caso, a quadrícula correspondente:

1. Sim: quando houver garagem ou vaga pertencente ao domicílio;
2. Não: quando não houver garagem ou vaga pertencente ao domicílio.

Questão 7: Quantos cômodos existem no seu domicílio?

Considera-se cômodo cada compartimento, coberto por um teto e limitado por paredes, inclusive banheiro e cozinha. Inclua no total, os cômodos existentes na parte externa do prédio que sejam parte integrante do domicílio.

Não considere como cômodo: corredores, alpendres, varandas abertas, garagens, depósitos e outros compartimentos utilizados para fins não-residenciais.

Registre o total de cômodos que compõem o domicílio. Para os domicílios em casa de cômodos e similares, não compute no total de cômodos as cozinhas e banheiros de uso comum (comunitários);

Se o número for inferior a dez, complete com zero a quadrícula da esquerda.

Questão 8: Quantos cômodos servem de dormitório para os moradores do seu domicílio?

Registre o número de cômodos integrantes do domicílio que estiverem servindo, em caráter permanente, de dormitório para os moradores. Inclua como servindo de dormitório aqueles que assim são utilizados, em função de não haver acomodação adequada para esta finalidade. Se o número for inferior a dez, complete com zero a quadrícula da esquerda.

Questão 9: Existe um cômodo exclusivo para a cozinha?

Assinale, conforme o caso, a quadrícula correspondente:

1. Sim: quando existir um cômodo que estiver servindo exclusivamente para cozinha. Inclua, também, os cômodos integrantes do domicílio que se situam na parte externa do prédio/ propriedade e são usados somente como cozinha pelos moradores;
2. Não: quando não houver um cômodo que estiver servindo exclusivamente para cozinha.

Questão 10: O fogão do seu domicílio utiliza predominantemente:

Assinale conforme o caso:

1. Gás de botijão: quando o fogão utiliza gás liquefeito de petróleo (GLP), comumente chamado de gás engarrafado ou de botijão;
2. Gás canalizado: quando o fogão utiliza gás canalizado, também chamado de gás encanado ou de rua;
3. Lenha: quando o fogão utiliza madeira, folha ou casca de vegetais;
4. Carvão: quando o fogão utiliza carvão vegetal ou mineral;
5. Energia elétrica: quando o fogão utiliza energia elétrica; ou
6. Outro: quando o fogão utiliza combustível distinto dos anteriores.

Questão 11: A forma de abastecimento de água no domicílio é:

1. Rede geral: quando o domicílio, o terreno ou a propriedade onde ele está localizado forem servidos de água ligada à rede geral de abastecimento;
2. Poço ou nascente (na propriedade): quando o domicílio for servido por poço ou nascente localizados no terreno ou na propriedade onde está construído; e
3. Outros: quando o domicílio for servido de água de reservatório (ou caixa), abastecido com águas das chuvas, por carro-pipa ou, ainda, por poço ou nascente localizados fora do terreno ou da propriedade onde está construído.

No caso da existência de tipos diferentes de abastecimento de água, registre o que se enquadra primeiro na ordem relacionada.

Questão 12: A água utilizada no domicílio chega:

1. Canalizada em pelo menos um cômodo: quando o domicílio for servido de água canalizada com distribuição interna para um ou mais cômodos;
2. Canalizada só na propriedade ou terreno: quando a água utilizada no domicílio chegar canalizada até a propriedade, sem haver distribuição interna; e
3. Não canalizada: quando a água utilizada no domicílio não chegar canalizada à propriedade ou terreno e não tiver distribuição interna.

Questão 13: No seu domicílio, ou propriedade, existe banheiro ou sanitário?

Assinale conforme o caso:

Considerou-se como banheiro o cômodo que dispõe de chuveiro ou local para banho e que também tenha aparelho sanitário; e como sanitário, o cômodo ou o local limitado por paredes de qualquer material, coberto ou não por um teto, e que dispusesse de vaso sanitário ou buraco para dejetões.

1. Sim;
2. Não. (siga 19)

Questão 14: Esse banheiro ou sanitário é de uso:

Assinale conforme o caso:

1. Só do domicílio: quando o banheiro ou sanitário for de uso exclusivo dos moradores do domicílio;
2. Comum a mais de um domicílio: quando o banheiro ou sanitário for de uso comum dos moradores do domicílio e de, pelo menos, um outro localizado no mesmo terreno ou propriedade.

Questão 15: Quantos banheiros existem no seu domicílio (somente os que contêm chuveiro/banheira e aparelho sanitário)?

Registre o total de banheiros que existem no domicílio. Se o número for inferior a dez, complete com zero a quadrícula da esquerda. Caso exista somente sanitário anote 00 (zero-zero).

Questão 16: O escoadouro do banheiro/sanitário é ligado a:

Assinale conforme o caso:

1. Rede geral de esgoto ou pluvial: quando a canalização das águas servidas e dos dejetos provenientes do banheiro estiver ligada a um sistema de coleta que os conduza a um desaguadouro geral da área, região ou município, mesmo que o sistema não disponha de estação de tratamento da matéria esgotada;
2. Fossa séptica: quando a canalização do banheiro estiver ligada a uma fossa séptica, ou seja, a matéria é esgotada para uma fossa próxima, onde passa por um processo de tratamento ou decantação sendo, ou não, a parte líquida conduzida em seguida para um desaguadouro geral da área, região ou município;
3. Fossa rudimentar: quando o banheiro estiver ligado a uma fossa rústica (fossa negra, poço, buraco etc.);
4. Outro escoadouro: quando o escoadouro dos dejetos provenientes do banheiro não se enquadrar em nenhuma categoria descrita anteriormente, tais como: vala, rio, lagoa, mar etc.

No caso de existir mais de um tipo de escoadouro no domicílio, assinale o que se enquadra primeiro na ordem enumerada.

Questão 17: O lixo em seu domicílio:

Assinale conforme o caso:

1. É colocado em caçamba de serviço de limpeza: quando o lixo do domicílio for depositado em caçamba, tanque ou depósito, fora do domicílio, para depois ser coletado por serviço de empresa pública ou privada.

2. É coletado por serviço de limpeza: quando o lixo do domicílio for coletado diretamente por serviço de empresa pública ou privada.

3. É queimado: quando o lixo é queimado sempre que atingir um certo montante.

4. É jogado em terreno baldio: quando o lixo do domicílio for colocado em terreno baldio e não seja comumente recolhido pelo serviço de limpeza público ou privado.

4. Tem outros destinos: quando o lixo do domicílio tem destino diferente dos enumerados anteriormente, tais como: ser queimado ou enterrado, ser jogado em lagoa, rio, mar, terreno baldio etc.

No caso de existir mais de um destino para o lixo do domicílio, assinale o que se enquadra primeiro na ordem enumerada.

Questão 18: No seu domicílio tem iluminação elétrica?

Assinale conforme o caso:

1. Não: quando a iluminação for proveniente de óleo, querosene, gás de botijão, velas, ou qualquer outra forma de iluminação. Quando o domicílio não possuir iluminação alguma;

2. Sim, com medidor próprio: quando a iluminação for proveniente de gerador, conversor de energia solar ou rede geral com medidor ou relógio que registre o consumo do domicílio;

3. Sim, sem medidor próprio: quando a iluminação for proveniente de gerador, conversor de energia solar ou rede geral, sem medidor ou relógio que registre o consumo do domicílio.

Questão 19: Seu domicílio é:

01. Próprio - já acabou de pagar, com escritura definitiva: quando o domicílio for de propriedade, total ou parcial, de um ou mais moradores, já estiver pago e com escritura (documento lavrado em livro próprio por Cartório de Notas e registrado no cartório do Registro Geral de Imóveis (RGI), quando o pagamento já foi efetuado).

02. Próprio - já acabou de pagar, com documento da associação de moradores: quando o domicílio for de propriedade, total ou parcial, de um ou mais moradores, já estiver pago e com o documento da associação de moradores (documento não lavrado em Cartório de Notas e não registrado no cartório do Registro Geral de Imóveis, mas emitido pela associação de moradores que reconhece informalmente a posse do terreno e do imóvel).

03. Próprio - já acabou de pagar, sem escritura definitiva ou documento da associação de moradores: caso o morador já tenha acabado de pagar, mas ainda não possua nenhum destes dois documentos.

04. Próprio - ainda não acabou de pagar, com declaração de posse de órgão público: quando o domicílio for de propriedade, total ou parcial, de um ou mais moradores, ainda não estiver integralmente pago, e constar esta declaração de posse.

05. Próprio - ainda não acabou de pagar, com documento da associação de moradores: quando o domicílio for de propriedade, total ou parcial, de um ou mais moradores, ainda não estiver integralmente pago, e constar esta declaração de posse.

06. Alugado: quando o aluguel do domicílio for pago por um ou mais de seus moradores. Considere também como alugado, o domicílio em que o empregador (de qualquer um dos moradores) pagar, como parte integrante do salário, uma parcela em dinheiro para pagamento do aluguel;

07. Cedido por empregador (vá para 21): quando o domicílio for cedido por empregador (particular ou público) de qualquer um dos moradores, ainda que mediante uma taxa de ocupação ou conservação (condomínio, gás, luz etc.). Incluem-se, neste caso, os domicílios cujo aluguel é pago diretamente pelo empregador de um dos moradores do domicílio;

07. Cedido por de outra forma (vá para 21): quando o domicílio for cedido gratuitamente por pessoa que não seja moradora ou por instituição que não seja empregadora de algum dos moradores, ainda que mediante uma taxa de ocupação (impostos, condomínio etc.) ou de conservação. Inclua neste código o domicílio cujo aluguel integral é pago, direta ou indiretamente, por pessoa que não seja moradora ou por instituição que não seja empregadora de algum morador;

05. Outra condição: quando o domicílio for ocupado de forma diferente das anteriormente relacionadas. Inclua neste código, o domicílio cujo aluguel pago por morador refere-se à unidade familiar em conjunto com unidade não residencial (oficina, loja etc.), ou quando a família residir em estabelecimento agropecuário arrendado.

Questão 20: O terreno onde está localizado esse domicílio é próprio?

Assinale dentre as opções abaixo, de acordo com a existência dos respectivos documentos de posse:

01. Escritura definitiva: se os moradores possuem o documento lavrado em livro próprio por Cartório de Notas e registrado no cartório do Registro Geral de Imóveis (RGI), quando o pagamento já foi efetuado.

02. Promessa de compra e venda: se os moradores possuem o documento lavrado em livro próprio por Cartório de Notas e registrado no cartório do Registro Geral de Imóveis (RGI), feito quando a compra do imóvel é realizada a prazo (parcelado).

03. Certificado da associação de moradores: se os moradores possuem o documento não lavrado em Cartório de Notas e não registrado no cartório do Registro Geral de Imóveis, mas emitido pela Associação de Moradores que reconhece informalmente a posse do terreno e do imóvel.

04. Outra condição.

Questão 21: Dos seguintes bens, quais existem no seu domicílio?

Aceita múltiplas respostas. Leia pausadamente cada item. Se o morador disser que possui, marque um x na primeira quadrícula. Pergunte, então, quantos desse bem ele possui na casa. Exemplo: ele pode possuir mais de uma TV a cores. Marque, então, o número de unidades deste tipo possuídas pelo morador no domicílio. Para números inferiores a dez, marque um zero à esquerda, por exemplo, não marque 3, mas sim 03.

1. Tanquinho de lavar roupa.
2. Máquina de lavar roupa (não considerar tanquinho).
3. Máquina de secar roupas.
4. Geladeira com uma porta (simples).
5. Geladeira com mais de uma porta (duplex).
6. Freezer independente.
7. Fogão de até duas bocas.
8. Fogão de quatro bocas ou mais.
9. Forno elétrico.
10. Forno de microondas.
11. Filtro de água (elétrico).
12. Filtro de água (não elétrico).
13. Liquidificador.
14. Ventilador.
15. Aparelho de ar condicionado.
16. Ferro elétrico.
17. Rádio.
18. Conjunto de som.

19. DVD player.
20. CD player.
21. Gravador toca-fitas.
22. Televisão em preto e branco.
23. Televisão a cores.
24. Videocassete.
25. Antena parabólica grande.
26. Microcomputador/ laptop.
27. Acesso a internet.
28. Telefone fixo convencional.
29. Telefone móvel celular pré-pago (cartão).
30. Telefone móvel celular pós-pago (conta).
31. Máquina de costura.
32. Aspirador de pó.
33. Enceradeira.
34. Bicicleta.
35. Motocicleta.
36. Carro.

BLOCO H – USO DO TEMPO

Considere como semana de referência o período estipulado pela instituição responsável pela pesquisa, e escreva no canto superior direito da página qual é o período investigado.

Nas questões 1, 3, 5, 7, 9, 11 e 13 deste bloco, considere:

1. Sim: quando o entrevistado tiver realizado, na semana de referência, as atividades que estão enunciadas nas questões;

2. Não: quando o entrevistado não tiver realizado, na semana de referência, as atividades que estão enunciadas nas questões.

Atenção: Sempre que a resposta for não, pule a questão seguinte.

Nas questões 2, 4, 6, 8, 10, 12 e 14 deste bloco, registre:

O número de horas dedicadas, na semana de referência, às atividades enunciadas anteriormente. Se o número for inferior a dez, complete com zero a quadrícula da esquerda. Caso o tempo gasto seja inferior a uma hora, registre 00.

Na questão 15 deste bloco, considere:

1. Sim: quando o entrevistado tiver realizado, nos últimos 30 dias, as atividades que estão enunciadas na questão;

2. Não: quando o entrevistado não tiver realizado, nos últimos 30 dias, as atividades que estão enunciadas na questão. (Vá para o bloco I)

Na questão 16 deste bloco, registre:

O número de vezes em que o entrevistado realizou, nos últimos 30 dias, as atividades enunciadas anteriormente. Se o número for inferior a dez, complete com zero a quadrícula da esquerda.

BLOCO I – SAÚDE PREVENTIVA

Parte I. Saúde preventiva (todos os entrevistados, homens ou mulheres, de qualquer idade devem responder as questões de 5 a 13).

Questão 1: Pratica exercício físico ou esporte regularmente (o entrevistado deve realizar a atividade pelo menos uma vez por semana)?

Considere qualquer tipo de exercício físico (caminhada, corrida, ginástica etc.) ou esporte (natação, futebol, vôlei etc.).

Assinale conforme o caso:

1. Sim
2. Não (Vá para 7)

Questão 2: Quantos dias por semana (incluir todos os exercícios ou esportes praticados)?

Registre o número de vezes na semana em que o entrevistado pratica regularmente exercício físico ou esporte. Se o número for inferior a dez, complete com zero a quadrícula da esquerda.

Questão 3: Quando você foi ao dentista pela última vez?

Marque o número da resposta correspondente:

1. Menos de 1 ano
2. De 1 ano a 2 anos
3. 3 anos ou mais
4. Nunca foi ao dentista

Questão 4: Nos últimos 12 meses você consultou médico?

Siga as instruções abaixo no caso da resposta ser “Não”:

1. Sim
2. Não. Neste caso, se o entrevistado for:
 - mulher com mais de 30 anos, vá para a Parte II, questão 9.
 - Homem maior de 45 anos, vá para a Parte III, questão 12.
 - Em outros casos, vá para o bloco J.

Questão 5: Quantas vezes você consultou médicos, nos últimos 12 meses?

Registre o número de vezes em que o entrevistado consultou médico no período. Caso o número de vezes seja inferior a dez, marque um zero à esquerda. Exemplo: marque 04 ao invés de 4.

Questão 6: Procurou atendimento relacionado à saúde para tratamento ou por qualquer outro motivo nos últimos 30 dias?

Siga cuidadosamente as instruções abaixo para cada resposta:

1. Sim. Se o entrevistado for:

- mulher com mais de 30 anos, faça a pergunta 7 e vá para a parte II, pergunta 9.
- homem com mais de 45 anos, vá para a parte III, pergunta 12.
- Em outros casos, vá para o bloco J.

2. Não. Se o entrevistado for:

- mulher com mais de 30 anos, faça a pergunta 7 e vá para a Parte II, questão 9.
- Homem maior de 45 anos, vá para a Parte III, questão 12.
- Em outros casos, vá para o bloco J.

Questão 7: Por que motivo procurou atendimento?

Assinale conforme o caso:

01. Acidente ou lesão: considere os casos de ferimentos acidentais, auto-infligidos ou provocados por terceiros; ocorrência de envenenamentos, intoxicações; picadas de insetos ou mordidas de animais; queimaduras etc.;

02. Problema odontológico;

03. Chek-up: considere somente os motivos de caráter preventivo, ou seja, exame preventivo ginecológico ou de qualquer outra especialidade, controle de pressão arterial, eletrocardiograma para controle, taxa de dosagem de açúcar no sangue etc.;

04. Parto;

05. Obtenção de atestado: quando o motivo for exclusivamente para retirada de atestado ou carteira de saúde (inclusive revalidação) para fins trabalhistas, escolares, previdenciários ou semelhantes;

06. Tratamento de reabilitação: considere os tratamentos para recuperação física ou mental (fisioterapia, fonoaudiologia, problema psicológico etc.);

07. Pré-natal: refere-se ao acompanhamento médico durante o período de gestação da mulher;

08. Vacinação: considere as vacinações em virtude de tratamento ou imunização (tétano, sarampo, poliomielite etc.) como, também, aquelas por motivo de acidente (ferimento, mordida de animal etc.);

97. Outro.

Questão 8: Por que motivo não procurou atendimento?

Assinale conforme o caso:

01. Não houve necessidade: para a pessoa que não teve problema de saúde ou apresentou sintoma que julgou irrelevante para procurar serviço de saúde;

02. Local de atendimento distante de casa: para a pessoa que não procurou atendimento, porque o local de atendimento é distante de sua residência ou de difícil acesso;

03. Dificuldades de transporte: para a pessoa que não procurou atendimento, devido à dificuldade de conseguir transporte;

04. Falta de dinheiro para transporte ou atendimento: para a pessoa que não procurou atendimento, porque não tinha dinheiro suficiente para o deslocamento e/ou efetuar o pagamento;

05. Não teve tempo para procurar atendimento;

06. O atendimento é muito demorado: para a pessoa que não procurou atendimento, por julgar que o atendimento dos serviços de saúde é muito demorado. Inclua também a pessoa que considera a necessidade de marcação prévia da consulta, ficar em fila, chegar cedo para pegar senha, como demora de atendimento;

07. O estabelecimento não possuía especialista: para a pessoa que não procurou atendimento, por achar ou ter informação de que, no estabelecimento de saúde ao qual poderia recorrer, não existia especialista da área que necessitava;

08. O estabelecimento não possuía horário disponível para o atendimento;

09. Horário incompatível: para a pessoa que não procurou atendimento, porque o horário de funcionamento do estabelecimento ao qual recorreria era incompatível com o horário em que poderia fazê-lo;

10. Achava que não tinha direito: para a pessoa que não procurou atendimento, porque achava que não tinha direito ao atendimento que necessitava;

11. Não tinha quem o acompanhasse: para a pessoa que não procurou atendimento, porque não tinha quem lhe fizesse companhia e não podia ir sozinha, devido à idade ou por dificuldade de se locomover, ou da gravidade do problema de saúde, ou mesmo por razões psicológicas, emocionais ou de simples constrangimento;

97. Outro.

Parte II. Saúde preventiva da mulher (somente entrevistados do sexo feminino com 30 anos e mais devem responder as questões desta parte).

Questão 9: Quando foi a última vez que um médico ou enfermeiro fez o exame clínico das mamas em você? (É um exame no qual o médico ou enfermeiro apalpa as mamas para procurar algum possível problema, como, caroços, nódulos ou outros sintomas).

Resposta espontânea. Caso o entrevistado responda uma data, o entrevistador deve converter essa data, de maneira a utilizar o padrão abaixo:

1. Menos de 1 ano;
2. De 1 a 2 anos;
3. 3 anos ou mais;
4. Nunca fez o exame clínico.

Questão 10: Quando foi a última vez que você fez uma mamografia? (É um exame no qual as mulheres vão a uma clínica para fazer raio X ou chapa das mamas. Esse exame é usado para detectar caroços, nódulos, câncer ou outras doenças).

Resposta espontânea. Caso o entrevistado responda uma data, o entrevistador deve converter essa data, de maneira a utilizar o padrão abaixo:

1. Menos de 1 ano;
2. De 1 a 2 anos;
3. 3 anos ou mais;
4. Nunca fez mamografia.

Questão 11: Quando foi a última vez que você fez exame preventivo para câncer do colo do útero? (É um exame, também chamado papanicolau, no qual se colhe um material do colo do útero por via vaginal, para análise em laboratório. Este material é usado para o diagnóstico de problemas que podem levar ao câncer do colo do útero).

Resposta espontânea. Caso o entrevistado responda uma data, o entrevistador deve convertê-la, de maneira a utilizar o padrão abaixo:

1. Menos de 1 ano;
2. De 1 a 2 anos;
3. 3 anos ou mais;
4. Nunca fez o exame preventivo.

Parte III. Saúde preventiva do homem (apenas os homens com 45 anos e mais devem responder a questão 4).

Questão 12: Quando foi a última vez que você fez exame preventivo para câncer de próstata? (É um exame, também chamado toque retal, no qual o médico toca a próstata para verificar alterações, com finalidade de diagnosticar o câncer de próstata).

Assinale conforme o caso:

1. Menos de 1 ano;
2. De 1 a 2 anos;
3. 3 anos ou mais;
4. Nunca fez o exame preventivo.

BLOCO J – ACESSO AO MERCADO DE TRABALHO

Considere como semana de referência o período que foi estipulado pela instituição responsável pela pesquisa, e escreva no canto superior direito da página qual é o período investigado.

Considerou-se como trabalho em atividade econômica o exercício de:

a) Ocupação remunerada em dinheiro, produtos, mercadorias ou benefícios (moradia, alimentação, roupas etc.) na produção de bens e serviços;

b) Ocupação remunerada em dinheiro ou benefícios (moradia, alimentação, roupas etc.) no serviço doméstico;

c) Ocupação sem remuneração na produção de bens e serviços, desenvolvida durante, pelo menos, uma hora na semana:

– em ajuda a membro da unidade domiciliar que tenha trabalho como empregado na produção de bens primários (que compreende as atividades da agricultura, silvicultura, pecuária, extração vegetal ou mineral, caça, pesca e piscicultura), conta-própria ou empregador;

– em ajuda a instituição religiosa, beneficente ou de cooperativismo; ou

– como aprendiz ou estagiário;

d) Ocupação desenvolvida durante, pelo menos, uma hora na semana:

– na produção de bens, do ramo que compreende as atividades da agricultura, silvicultura, pecuária, extração vegetal, pesca e piscicultura, destinados à própria alimentação de, pelo menos, um membro da unidade domiciliar; ou

– na construção de edificações, estradas privadas, poços e outras benfeitorias (exceto as obras destinadas unicamente à reforma) para o próprio uso de pelo menos um membro da unidade domiciliar.

Critérios para definir o trabalho principal na semana:

- Maior número de horas normalmente trabalhadas por semana;
- Trabalho que possui há mais tempo; e
- Maior rendimento mensal.

Parte I. Teve trabalho na semana de referência

Questão 1: Que tipo de trabalho, único ou principal, você fez na semana passada? (atividade principal - RU)

Leia todas as opções, e marque o número da resposta correta.

1. Trabalhou em atividade remunerada (inclusive atividade de preparação de algum produto, venda ou prestação de algum serviço no próprio domicílio): para a pessoa que exerceu algum trabalho remunerado (ver conceito de ocupação remunerada), na totalidade ou em parte da semana de referência. Inclua, também nesta opção, a pessoa cujo trabalho implicava ofertar seus serviços ou aguardar em determinados locais por fregueses ou clientes e que, durante toda a semana de referência, não conseguiu freguês ou cliente.

2. Tinha algum trabalho remunerado, do qual estava temporariamente afastado (por motivo de férias, licença, falta voluntária, doença, más condições do tempo ou por outra razão): para a pessoa que tinha algum trabalho remunerado, mas não o exerceu durante toda a semana de referência, por motivo de férias, licença (remunerada ou não-remunerada), falta voluntária ao trabalho, greve, suspensão temporária do contrato de trabalho, doença, más condições do tempo, quebra de máquina, limitação de produção ou qualquer outro impedimento, independente da sua vontade.

3. Ajudou, sem remuneração no trabalho exercido por pessoa conta-própria* ou empregadora**, moradora do domicílio, ou como aprendiz ou estagiário: para a pessoa que, na semana de referência, trabalhou sem remuneração, em ajuda ao trabalho de conta-própria ou empregador que era morador do domicílio, ou como aprendiz ou estagiário não-remunerado.

* considere como conta-própria a pessoa que trabalhava explorando seu próprio empreendimento, sozinha ou com sócio, sem ter empregado, mas que podia contar com ajuda de trabalhador não-remunerado.

** considere como empregador a pessoa que trabalhava explorando o seu próprio empreendimento, com, pelo menos, um empregado.

4. Ajudou, sem remuneração, no trabalho exercido por pessoa moradora do domicílio, empregada* em atividade de cultivo, extração vegetal, criação de animais, caça, pesca ou garimpo: para a pessoa que, na semana de referência, trabalhou sem remuneração, por pelo menos uma hora, em ajuda ao trabalho de pessoa moradora do domicílio, empregada na produção de bens primários (agricultura, silvicultura, pecuária, extração vegetal ou mineral, caça, pesca e piscicultura).

* considere, como empregada, a pessoa que trabalhava para um empregador (pessoa física ou jurídica), geralmente, obrigando-se ao cumprimento de uma jornada de trabalho e recebendo, em contrapartida, remuneração em dinheiro, mercadorias, produtos ou benefícios (moradia, alimentação, roupas etc.).

5. Trabalhou em atividade de cultivo, extração vegetal, criação de animais, caça, pesca, destinada à alimentação de pessoas moradoras no domicílio: para a pessoa que trabalhou, pelo menos uma hora, no período de referência, na produção de bens do ramo, que compreende a agricultura, silvicultura, pecuária, extração vegetal, pescaria e piscicultura, somente para alimentação de, pelo menos, um morador do domicílio.

6. Exerceu tarefas em construção de prédio, cômodo, poço ou outras obras de construção destinadas ao próprio uso das pessoas moradoras no domicílio: para a pessoa que, na totalidade ou em parte da semana de referência, trabalhou em atividade de construção, de qualquer edificação, estrada privativa, poço ou outra benfeitoria (exceto obras unicamente de reforma), destinada ao próprio uso de, pelo menos, um membro da unidade domiciliar.

7. Não trabalhou e procurou (inclui dona de casa, aposentado ou pensionista que não trabalharam na semana de referência): para a pessoa que, no período de referência, não tinha qualquer trabalho, mas procurou novo trabalho. (Vá para a parte IV).

7. Não trabalhou e não procurou (inclui dona de casa, aposentado ou pensionista que não trabalhou na semana de referência): para a pessoa que, no período de referência, não tinha qualquer trabalho e também não procurou qualquer trabalho (Vá para a parte IV).

Parte II. Refere-se ao trabalho único ou principal na semana de referência

Questão 2: Nesse trabalho, você estava contratado por:

Considere nessa questão:

1. Prazo determinado: quando a duração do acordo ou contrato (verbal ou escrito) de trabalho tinha um término estabelecido, que poderia ser, ou não, renovado. Ou seja, o empregado que foi contratado por tempo determinado, ou para executar um trabalho específico que, ao ser concluído, teria seu contrato ou acordo de trabalho encerrado.

2. Prazo indeterminado: quando a duração do acordo ou contrato (verbal ou escrito) de trabalho não tinha término estabelecido. Inclua, neste código, o trabalhador doméstico que prestar serviço em mais de uma unidade domiciliar e tiver contrato por prazo indeterminado em, pelo menos, uma delas.

Questão 3: Você era contribuinte de instituto de previdência (INSS) por esse trabalho?

Conforme o caso, assinale:

1. Sim
2. Não

Questão 4: Contando com você, quantas pessoas (empregadores, empregados e trabalhadores não remunerados) esse empreendimento (negócio, firma, empresa, instituição, entidade etc) ocupava no mês da semana de referência?

Esta pergunta é espontânea. O entrevistador terá que converter o valor respondido pelo entrevistado em uma das respostas abaixo. Exemplo: se o entrevistado responder que 7 pessoas trabalhavam ao todo, logo, deve-se marcar a resposta “3.- 6 a 10 pessoas”.

Considere o número de pessoas que trabalhavam no empreendimento, qualquer que seja a categoria do emprego (com ou sem carteira assinada). Inclua, nessa contagem, os sócios e trabalhadores não remunerados. Nos empreendimentos que possuam mais de um estabelecimento, considere o total de pessoas em todos os estabelecimentos.

Conforme o caso, assinale:

1. 1 pessoa.
2. 2 a 5 pessoas.
3. 6 a 10 pessoas.
4. 11 ou mais pessoas

Questão 5: No último dia da semana passada, fazia quanto tempo que você estava nesse trabalho?

Esta questão investiga o tempo, contado até o último dia da semana de referência, que a pessoa estava no empreendimento em que trabalhava na semana de referência.

Para a pessoa ocupada como trabalhadora doméstica, considere somente o tempo contínuo de exercício do serviço doméstico remunerado. Considera-se que houve interrupção no exercício contínuo do serviço doméstico remunerado e, portanto, saída do trabalho, quando a pessoa:

- a) saiu do serviço doméstico remunerado para exercer qualquer outra posição na ocupação;
- b) não houver conseguido qualquer trabalho no serviço doméstico remunerado durante 30 dias seguidos ou mais; ou
- c) não quis trabalhar no serviço doméstico remunerado.

Para a pessoa ocupada como empregada temporária, considere somente o tempo contínuo de exercício desta posição. Considera-se que houve interrupção no exercício contínuo do trabalho como empregado temporário e, portanto, saída do trabalho, quando a pessoa:

- a) saiu da posição de empregado temporário para exercer qualquer outra posição na ocupação, inclusive a de empregado permanente.
- b) não houver conseguido qualquer trabalho como empregado temporário, durante 30 dias seguidos ou mais; ou
- c) não quis trabalhar como empregado temporário.

Adote os seguintes critérios para o preenchimento dos campos desta questão:

- a) faça o registro em anos completos e meses completos, ambos com dois algarismos;
- b) se a contagem do tempo indicar somente anos, preencha com 00 (dois zeros) os campos destinados ao registro dos meses e vice-versa; e
- c) se a contagem do tempo indicar que, no último dia da semana de referência, fazia menos de um mês que a pessoa estava nesse trabalho, lance 00 (dois zeros) nos campos destinados tanto aos anos como aos meses.

Questão 6: Quantos trabalhos você tinha na semana de referência?

Considere o número de trabalhos que a pessoa tinha na totalidade ou em parte da semana de referência, ou seja, em quantos empreendimentos a pessoa tinha trabalho nessa semana.

Ainda que, rigorosamente, a pessoa que trabalhava em serviço doméstico remunerado não esteja vinculada a um empreendimento, este tipo de atividade, por convenção, deve ser contado como se fosse um empreendimento. Independente do número de unidades domiciliares em que a pessoa exercia o serviço doméstico remunerado, esta atividade deve ser considerada como único trabalho.

Só considere o trabalho na produção para o próprio consumo se este for o único trabalho desenvolvido no período.

Assinale conforme o caso:

1. Um
2. Dois
3. Três ou mais

Parte III. Disponibilidade para trabalhar mais (para pessoa ocupada na semana de referência)

Questão 7: Gostaria de trabalhar além do nº de horas que efetivamente trabalhou na semana passada?

O objetivo desta questão é captar a pessoa ocupada que estava interessada em trabalhar mais tempo do que as horas que efetivamente dedicou ao(s) trabalho(s) que tinha na semana de referência. Este interesse poderia ser para trabalhar mais horas no(s) trabalho(s) que a pessoa tinha na semana de referência ou em outro trabalho.

Para a pessoa com mais de um trabalho, a investigação deve levar em conta a soma das horas efetivamente trabalhadas na semana de referência.

Para a correta investigação desta questão, é importante que seja informado à pessoa o total de horas efetivamente trabalhadas na semana de referência, especialmente no caso da que tinha mais de um trabalho, a fim de evitar que, inadvertidamente a resposta da pessoa se baseie nas horas habitualmente trabalhadas. (Questões 11 e 15)

Assinale, o número correspondente à resposta:

1. Sim: para a pessoa que:

- além do número de horas que efetivamente dedicou ao(s) trabalho(s) que tinha na semana de referência, estava interessada em trabalhar mais horas nesse(s) trabalho(s) ou em outro; ou
- não trabalhou na semana de referência, mas estava interessada em trabalhar nesse(s) trabalho(s) ou em outro; ou

2. Não (vá para a parte IV, questão 10): para a pessoa que:

- além do número de horas que efetivamente dedicou ao(s) trabalho(s) que tinha na semana de referência, não estava interessada em trabalhar mais horas nesse(s) trabalho(s) ou em outro; ou
- não trabalhou na semana de referência e nem estava interessada em trabalhar mais horas no(s) trabalho(s) que tinha ou em outro.

Questão 8: Na semana de referência estaria disponível para trabalhar além do nº de horas que efetivamente trabalhou?

Esta questão destina-se à pessoa ocupada que estava interessada em trabalhar mais horas do que as efetivamente trabalhadas na semana de referência.

Assinale conforme o caso:

1. Sim: para a pessoa que na semana de referência:

- estava interessada e tinha tempo disponível para trabalhar, além do número de horas que efetivamente dedicou ao(s) trabalho(s) que tinha na semana de referência; ou
- não trabalhou, mas estava interessada e tinha tempo disponível na semana de referência; ou

2. Não (vá para a parte IV, questão 10): para a pessoa que na semana de referência:

- estava interessada, mas não tinha tempo disponível para trabalhar, além do número de horas que efetivamente dedicou ao(s) trabalho(s) que tinha na semana de referência; ou
- não trabalhou; estava interessada, mas não tinha tempo para trabalhar.

Questão 9: Quantas horas por semana você poderia trabalhar, além das que efetivamente trabalhou na semana de referência?

Esta questão destina-se à pessoa ocupada que estava interessada e disponível, na semana de referência ou antes do término dos 23 dias seguintes à essa semana, para começar a trabalhar mais horas do que as efetivamente trabalhadas na semana de referência.

O objetivo desta questão é obter o número de horas semanais adicionais que a pessoa poderia habitualmente trabalhar, no(s) trabalho(s) que tinha ou em outro, além das que dedicou efetivamente na semana de referência ao(s) trabalho(s) que tinha na semana de referência.

Para a correta investigação desta questão, é importante que seja informado à pessoa o total de horas efetivamente trabalhadas na semana de referência (que, no caso da que tinha mais de um trabalho, resulta da soma de horas do trabalho principal e o(s) outro(s) trabalhos), a fim de evitar que, inadvertidamente, a resposta da pessoa se baseie nas horas habitualmente trabalhadas.

Verifique se a pessoa está respondendo o número de horas disponíveis por dia ou por semana. No caso de responder o número de horas disponíveis por dia, indague quantos dias por semana ela teria essa disponibilidade, e se o número de horas seria o mesmo em todos os dias.

Anote, segundo os critérios estabelecidos, o número de horas que o entrevistado poderia trabalhar, além das que efetivamente trabalhou. Se o número for inferior a dez, complete com zero a quadrícula da esquerda. Caso o tempo gasto seja inferior a 1 hora, registre 00.

Parte IV. Trabalhou nos últimos 12 meses anteriores à semana de referência

Questão 10: Você teve algum trabalho nos últimos 12 meses anteriores a semana de referência?

Escreva o número correspondente à resposta do entrevistado:

1. Nenhum (vá para 17)
2. Um ou mais

120.1: Quantos trabalhos você teve nos últimos 12 meses anteriores à semana de referência?

Escreva o número correspondente respondido pelo entrevistado. Se este número for inferior a dez, escreva um 0 à esquerda. Exemplo: se ele teve 5 trabalhos, escreva 05.

Questão 11: Você saiu de algum trabalho nos últimos 12 meses anteriores a semana de referência?

Escreva o número correspondente à resposta do entrevistado:

1. Sim
2. Não (vá para 17)

Questão 12: De quantos trabalhos você saiu nos últimos 12 meses anteriores à semana de referência?

A saída de trabalho na produção para o próprio consumo ou na construção para o próprio uso, somente será contada se a pessoa não houver deixado qualquer outro trabalho remunerado ou sem remuneração nesse período.

Assinale conforme o caso:

1. Um
2. Dois
3. Três ou mais

Questão 13: Por que você saiu do seu último trabalho?

A resposta deve ser espontânea. Caso não conste na lista abaixo, marque "97. Outro motivo".

Assinale, conforme o caso:

1. Pediu ao empregador para sair, com ou sem acordo;
2. Foi dispensado pelo empregador;
3. Terminou o prazo do contrato;
4. Aposentou-se;
5. Suspendeu temporariamente as atividades;
6. Suspendeu definitivamente as atividades;
97. Outro motivo.

Questão 14: Teve algum período, nos últimos 12 meses anteriores à semana de referência, em que você não trabalhou?

Escreva o número correspondente à resposta:

1. Sim
2. Não (vá para 17)

Questão 15: Quantas vezes nos últimos 12 meses anteriores à semana passada você não trabalhou?

Escreva o número correspondente à resposta:

1. Uma
2. Duas
3. Três ou mais

Questão 16: Quanto tempo você ficou sem trabalho na última dessas vezes?

Adote os seguintes critérios para o preenchimento dos campos desta questão:

- a) faça o registro em dias (até 30 dias) e meses completos (para mais de 30 dias), ambos com dois algarismos;
- b) se a contagem do tempo indicar somente meses, preencha com 00 (dois zeros) o campo destinado ao registro dos dias e vice-versa; e
- c) se a contagem do tempo indicar que, no último dia da semana de referência, fazia menos de um mês que a pessoa estava nesse trabalho, preencha dias até 30 dias e lance 00 (dois zeros) no campo destinado aos meses.

Exemplos:

- O entrevistado informa que ficou 1 mês e meio sem trabalhar. Deve-se então marcar 01 mes e 15 dias.
- O entrevistado informa que ficou 75 dias sem trabalhar. O entrevistador deve marcar 02 meses e 15 dias.

Parte V. Tomou providência para conseguir trabalho

Definiu-se como procura de trabalho a tomada de alguma providência efetiva para conseguir-lo, ou seja, o contato estabelecido com empregadores; a prestação de concurso; a consulta a agências de emprego, sindicato ou órgão similar; a resposta a anúncio de emprego; a solicitação de trabalho a parente, amigo, colega ou por meio de anúncio; a tomada de medida para iniciar negócio etc.

Questão 17: Tomou alguma providência para conseguir trabalho na semana passada?

Assinale conforme o caso:

1. Sim: para a pessoa que tomou alguma providência para conseguir trabalho na semana de referência, sem tê-lo conseguido na semana de referência; (siga 29)
2. Não: para a pessoa que não tomou qualquer providência para conseguir trabalho na semana de referência.

Questão 18: Você tomou alguma providência para conseguir trabalho nas quatro últimas semanas anteriores à semana passada?

Assinale conforme o caso:

1. Sim: para a pessoa que tomou alguma providência para conseguir trabalho nas quatro últimas semanas, sem tê-lo conseguido; (Vá para 21)
2. Não: para a pessoa que não tomou qualquer providência para conseguir trabalho nas quatro últimas semanas.

Questão 19: Por que você não tomou providência para conseguir trabalho nas quatro últimas semanas anteriores à semana passada?

A resposta deve ser espontânea. Caso o motivo não conste da lista abaixo, escreva "97".

Assinale, conforme o caso, a quadrícula:

01. Aguardando resposta de medida tomada para conseguir trabalho: para a pessoa que estava aguardando resposta de alguma providência que tomou antes do período de referência de 30 dias para conseguir trabalho;
02. Conseguiu proposta de trabalho para começar após a semana de referência: para a pessoa que não tomou providência para conseguir trabalho no período de referência de 30 dias, por contar com proposta para assumir um trabalho após a semana de referência;
03. Por falta de recursos financeiros: para a pessoa que, por falta de dinheiro (para a passagem, alimentação, pagar taxa de inscrição em concurso etc.), não pôde tomar providência para conseguir trabalho no período de referência de 30 dias.
04. Temporariamente impedido por ter ficado doente ou sofrido acidente: para a pessoa que, no período de referência de 30 dias, estava temporariamente impedida de tomar providência para conseguir trabalho, devido a doença ou acidente sofrido, dos quais esperava ter recuperação;
05. Temporariamente impedido por motivo de saúde de familiar: para a pessoa que, no período de referência de 30 dias, estava temporariamente impedida de tomar providência para conseguir trabalho, ter que cuidar de familiar que ficou doente ou sofreu acidente, dos quais era esperado que se recuperasse;
06. Temporariamente sem tempo por motivo de estudo ou de outras atribuições: para a pessoa que, devido a alguma atribuição temporária (estudar para algum exame, ajudar filho em época de provas escolares, tratar de mudança de domicílio etc.) não teve tempo disponível para tomar providência no sentido de conseguir trabalho no período de referência de 30 dias;

07. Desistiu de procurar por não conseguir encontrar qualquer tipo de trabalho: para a pessoa que não tomou providência para conseguir trabalho no período de referência de 30 dias, por ter desistido de procurar, depois de ter tentado, sem sucesso, conseguir qualquer tipo de trabalho;

08. Desistiu de procurar por não conseguir encontrar trabalho com remuneração adequada: para a pessoa que não tomou providência para conseguir trabalho no período de referência de 30 dias, por ter desistido de procurar depois de ter tentado sem sucesso conseguir trabalho que oferecesse remuneração que julgava adequada para os serviços;

09. Desistiu de procurar por não conseguir encontrar trabalho de acordo com as suas qualificações: para a pessoa que não tomou providência para conseguir trabalho no período de referência de 30 dias, por ter desistido de procurar depois de ter tentado sem sucesso conseguir trabalho de acordo com as suas qualificações educacionais ou profissionais;

10. Não quer mais mudar de trabalho ou conseguir trabalho adicional: para a pessoa ocupada na semana de referência que, por não estar mais interessada em conseguir trabalho, adicional ou para deixar o(s) trabalho(s) que tinha nessa semana, não tomou providência para consegui-lo no período de referência de 30 dias;

11. Não quer mais trabalhar: para a pessoa sem trabalho na semana de referência, que não tomou providência para conseguir trabalho no período de referência de 30 dias; por não querer mais trabalhar para se dedicar a outras atribuições não econômicas (afazeres domésticos, cuidar da família, exercer afazeres não remunerados em ajuda à instituição religiosa, beneficente ou ONG etc.); por não mais precisar trabalhar ou outro motivo que não se enquadre nas condições anteriores;

97. Outro motivo: para a pessoa que não tomou providência para conseguir trabalho no período de referência de 30 dias por outro motivo que não se enquadre nos códigos anteriores. Nesse caso, digite o motivo nos campos seguintes destinados a esse registro. Especifique sua resposta.

Questão 20: Tomou alguma providência para conseguir trabalho nos últimos 12 meses anteriores a semana de referência?

Assinale conforme o caso:

1. Sim: para a pessoa que tomou alguma providência para conseguir trabalho nos últimos 12 meses, sem tê-lo conseguido; ou

2. Não (vá para 25): para a pessoa que não tomou qualquer providência para conseguir trabalho nos últimos 12 meses.

Questão 21: Por que motivo?

Resposta espontânea. Marque "97", caso não conste na lista abaixo.

Assinale conforme o caso:

1. Para substituir o atual;

2. Para ter um trabalho complementar ao atual;

3. Por não estar trabalhando no momento;

97. Outro: se por outro motivo não especificado, preencher a lacuna com o motivo declarado. Especifique sua resposta.

Questão 22: Durante quantas semanas procurou trabalho nos últimos 12 meses?

Adote os seguintes critérios para o preenchimento dos campos desta questão:

- a) faça o registro em semanas completas, com dois algarismos;
- b) se a contagem do tempo indicar menos que uma semana, preencha com 01 o campo destinado ao registro das semanas.
- c) Se for preciso converter meses em semanas, use o padrão de 4 semanas por mês.

Exemplos:

- O entrevistado informa que procurou emprego por 6 meses. O entrevistador deve marcar então 24 semanas e 00 dias.
- O entrevistado informa que procurou emprego por 20 dias. O entrevistador deve marcar então 02 semanas e 06 dias.

Questão 23: Qual foi a última providência que você tomou, até o mês da semana de referência, para conseguir trabalho?

A resposta deve ser espontânea. Marque “97”, se não constar da lista abaixo.

Assinale, conforme o caso, a quadrícula:

1. Consultou empregadores: para pessoa que estabeleceu contato com empregador por meio de: inscrição em serviço ou departamento de pessoal de empreendimento, agência de emprego, sindicato, anúncio em jornal ou revista, envio de curriculum vitae, placa ou aviso de vaga, parente, colega ou amigo, visita pessoal, carta, telegrama ou qualquer outro veículo;

2. Fez concurso: para a pessoa que prestou concurso para trabalho;

3. Inscreveu-se em concurso: para a pessoa que se inscreveu em concurso para trabalho;

4. Consultou agência, SINE ou sindicato: para a pessoa que consultou ou inscreveu-se como candidato a trabalho em agência de emprego, no Sistema Nacional de Emprego (SINE), sindicato ou entidade assemelhada;

5. Colocou ou respondeu anúncio: para a pessoa que colocou anúncio de seus serviços ou respondeu a anúncio de trabalho colocado em jornal ou revista;

6. Consultou parente, amigo ou colega: para a pessoa que consultou parente, amigo ou colega para tentar obter trabalho;

7. Tomou medida para iniciar negócio como conta-própria ou empregador: para a pessoa que estava procurando local para instalar empreendimento (consultório, loja, galpão etc.) ou tomando alguma medida legal para iniciá-lo;

97. Outra providência: para a pessoa que tomou qualquer outra providência que não se enquadre nos códigos anteriores. Neste caso, especifique, nos campos colocados a seguir, a medida que a pessoa tomou. Especifique sua resposta.

Questão 24: Até a data dessa providência, há quanto tempo você vinha procurando trabalho sem interromper mais de duas semanas seguidas?

O objetivo deste quesito é mensurar o tempo ininterrupto de tomada de providências para conseguir trabalho.

Independentemente da resposta, deve-se seguir depois para a pergunta 26.

O tempo que a pessoa vinha tomando medidas para conseguir trabalho, sem interromper mais de duas semanas seguidas, deve ser contada até a data da última providência ocorrida no período de referência de 1 ano. Ou seja, a pessoa pode ter iniciado a tomada de medidas para conseguir trabalho antes desse período e todo o tempo ininterrupto de providências deve ser contado.

Na contagem do tempo que a pessoa tomou providência para conseguir trabalho, além de ter deixado de tomar medidas por mais de duas semanas, também se considera como interrupção o período em que ela exerceu algum trabalho que tenha conseguido. A contagem pode ser reiniciada quando a pessoa ainda estiver ocupada, desde que tenha voltado a tomar medidas para conseguir outro trabalho.

Assinale, conforme o caso:

1. Até 30 dias: para a pessoa que, na data da última providência para conseguir trabalho, ocorrida no período de referência de 365 dias, tinha no máximo 30 dias transcorridos desde o dia em que começou a tomar medidas para conseguir trabalho sem interromper mais de duas semanas seguidas e sem ter tido sucesso, e registre, no campo ao lado do código, o número de dias;

2. De 31 dias a menos de 1 ano: para a pessoa que, na data da última providência para conseguir trabalho, ocorrida no período de referência de 365 dias, tinha, no mínimo, 31 dias e, no máximo, 11 meses completos, transcorridos desde o dia em que começou a tomar medidas para conseguir trabalho sem interromper mais de duas semanas seguidas e sem ter tido sucesso, e registre, no campo ao lado do código, o número de meses completos;

3. De 1 ano a menos de 2 anos: para a pessoa que, na data da última providência para conseguir trabalho, ocorrida no período de referência de 365 dias, tinha, no mínimo, 1 ano completo, no máximo, 1 ano e 11 meses completos, transcorridos desde o dia em que começou a tomar medidas para conseguir trabalho sem interromper mais de duas semanas seguidas e sem ter tido sucesso, e registre 01, no campo destinado ao registro em anos e o número de meses completos, no campo destinado ao registro em meses; ou

4. 2 anos ou mais: para a pessoa que, na data da última providência para conseguir trabalho, ocorrida no período de referência de 365 dias, tinha, no mínimo, 2 anos completos, transcorridos desde o dia em que começou a tomar medidas para conseguir trabalho sem interromper mais de duas semanas seguidas e sem ter tido sucesso, e registre, no campo ao lado do código, o número de anos completos.

Questão 25: Embora não tenha procurado trabalho, você gostaria de conseguir um trabalho?

Assinale conforme o caso:

1. Sim: para a pessoa que:

- não tinha trabalho na semana de referência, mas estava interessada em conseguir trabalho;
- saiu do último trabalho na semana de referência e estava interessada em conseguir trabalho; ou
- tinha trabalho na semana de referência, mas estava interessada em mudar de trabalho ou conseguir trabalho adicional; ou

2. Não: para pessoa que:

- não tinha trabalho na semana de referência nem estava interessada em conseguir trabalho;
- saiu do último trabalho na semana de referência e não estava interessada em conseguir trabalho; ou
- tinha trabalho na semana de referência e não estava interessada em mudar de trabalho ou conseguir trabalho adicional.

Questão 26: Qual o menor valor que você aceitaria receber para trabalhar?

Registre em Reais o menor valor que a pessoa aceitaria receber para trabalhar, desconsiderando os centavos.

Questão 27: Se conseguisse trabalho, você poderia assumi-lo na semana de referência?

Assinale, conforme o caso:

1. Sim: para a pessoa que, na semana de referência:

- não tinha trabalho e estava disponível para assumir um trabalho que conseguisse ou lhe fosse oferecido; ou
- tinha trabalho, mas estava disponível para assumir trabalho adicional ou outro trabalho que conseguisse ou lhe fosse oferecido em substituição ao único, a todos ou a algum dos que tinha na semana de referência; (siga 37)

2. Não: para a pessoa que, na semana de referência:

- não tinha trabalho e não estava disponível para assumir um trabalho que conseguisse ou lhe fosse oferecido; ou
- tinha trabalho e não estava disponível para assumir trabalho adicional ou outro trabalho que conseguisse ou lhe fosse oferecido em substituição ao único, a todos ou a algum dos que tinha na semana de referência.

Questão 28: Se conseguisse trabalho, você poderia assumi-lo nos 23 dias seguintes à semana passada?

Escreva o número correspondente à resposta do entrevistado.

1. Sim: para a pessoa que:

- não tinha trabalho na semana de referência e estava disponível, a partir de algum dia do período de 23 dias seguintes à semana de referência, para assumir um trabalho que conseguisse ou lhe fosse oferecido; ou
- tinha trabalho na semana de referência, mas estava disponível para assumir, a partir de algum dia do período de 23 dias seguintes à semana de referência, trabalho adicional ou outro trabalho que conseguisse ou lhe fosse oferecido em substituição ao único, a todos ou a algum dos que tinha na semana de referência; ou

2. Não: para a pessoa que:

- não tinha trabalho na semana de referência e, no período de 23 dias seguintes à semana de referência, não estava disponível para assumir um trabalho que conseguisse ou lhe fosse oferecido, podendo ou não exercê-lo depois desse período; ou
- tinha trabalho na semana de referência e, no período de 23 dias seguintes à semana de referência, não estava disponível para assumir trabalho adicional ou outro trabalho que conseguisse ou lhe fosse oferecido em substituição ao único, a todos ou a algum dos que tinha, podendo ou não exercê-lo depois desse período. (siga 38)

Questão 29: Quantas horas por semana você poderia dedicar ao trabalho, se conseguisse?

Esta questão destina-se à pessoa que, conseguindo um trabalho, poderia iniciá-lo em algum dia do período de referência de disponibilidade (que é constituído da semana de referência com os 23 dias seguintes).

O objetivo desta questão é captar o número de horas que a pessoa poderia dedicar habitualmente a esse trabalho que conseguisse. Para a pessoa ocupada na semana de referência, o registro deve referir-se ao número de horas que a pessoa poderia trabalhar por semana, descontando o quanto já trabalha.

Verifique se a pessoa está respondendo o número de horas disponíveis por dia ou por semana para dedicar a um trabalho que conseguisse. No caso de responder o número de horas disponíveis por dia, indague quantos dias por semana a pessoa teria essa disponibilidade de horas e se o número de horas seria o mesmo em todos os dias.

O registro deve ser feito em horas completas.

Exemplo:

- O entrevistado responde que poderia trabalhar, todo dia, uma hora a mais. Então poderia trabalhar mais 5 horas por semana. O entrevistador deve então marcar 05.

Parte VI. Renda desmembrada

Questão 30: Na semana passada, você era aposentado de instituto de previdência federal (INSS), estadual ou municipal ou do governo federal?

Assinale conforme o caso:

1. Sim: para a pessoa que, na semana de referência, era jubilada, reformada ou aposentada pelo Plano de Seguridade Social da União ou por instituto de previdência social federal (INSS), estadual ou municipal, inclusive pelo Funrural, ou seja, para a pessoa que recebia rendimento de trabalho exercido anteriormente;

2. Não: para a pessoa que não se enquadrar nas situações descritas no código anterior.

Questão 31: Na semana de referência, você era pensionista de instituto de previdência federal (INSS), estadual ou municipal ou do governo federal?

Assinale conforme o caso:

1. Sim: para a pessoa que, na semana de referência, era pensionista das forças armadas, do Plano de Seguridade Social da União ou de instituto de previdência social federal (INSS), estadual ou municipal, inclusive pelo Funrural, deixada por pessoa da qual era beneficiária;

2. Não: para a pessoa que não se enquadrar nas situações descritas no código anterior.

Questão 32: Qual era o rendimento que você recebia normalmente, no mês de referência, de:

Assinale a quadrícula que corresponde ao tipo de rendimento recebido e anote o seu respectivo valor:

1. Aposentadoria de instituto de previdência ou do governo federal: rendimento recebido de instituto oficial de previdência a título de aposentadoria, jubilação ou reforma. Inclua a parcela paga por entidade de previdência privada fechada, a título de complementação de aposentadoria;

2. Pensão de instituto de previdência ou do governo federal: rendimento recebido de instituto de previdência oficial, deixado por pessoa da qual era beneficiária.

3. Outro tipo de aposentadoria: rendimento recebido a título de aposentadoria de outras fontes que não as especificadas a cima;

4. Outro tipo de pensão (por exemplo, alimentícia);

5. Abono de permanência: rendimento concedido à pessoa que, embora tivesse tempo de serviço suficiente para se aposentar, permaneceu trabalhando sem requerê-la; este benefício é comumente conhecido como pé-na-cova;

6. Aluguel: rendimento recebido a título de locação, sublocação ou arrendamento de móveis, imóveis, máquinas, equipamentos, animais etc.;

7. Doação recebida de não morador;

8. Mesada: rendimento recebido sem contrapartida de serviços prestados, proveniente de pessoa não moradora do domicílio e que tenha caráter regular;

9. Seguro desemprego;

10. Renda mensal vitalícia e benefício de prestação continuada (idosos e portadores de deficiência);

11. Programas oficiais de auxílio (Renda Mínima, Bolsa Escola, Bolsa Família, seguro desemprego etc): rendimento recebido de programas oficiais de auxílio;

10. Juros de caderneta de poupança, de outras aplicações e dividendos;

11. Outros rendimentos: anote o valor e especifique o tipo de rendimento. Especifique o valor.

Encerre a entrevista.

PESSOAS E ENDEREÇOS PARA CONTATO: (TRATA-SE DE PESSOAS PRÓXIMAS AO ENTREVISTADO QUE PODEM SER CONTATADAS CASO NECESSÁRIO)

7. Nome da pessoa 1: _____

8. Relação da pessoa 1 com o alfabetizando: _____

9. Endereço, número e complemento: _____
 _____ (Bairro)

10. CEP: _____

11. UF/Município: _____

12. Nome do município: _____

13. Telefones:
 Próprio Recado (1) (2) _____ () Não tem
 (1) (2) _____ () Recusa

14. Nome da pessoa 2: _____

15. Relação da pessoa 2 com o alfabetizando: _____

16. Endereço, número e complemento: _____
 _____ (Bairro)

17. CEP: _____

18. UF/Município: _____

19. Nome do município: _____

20. Telefones:
 Próprio Recado (1) (2) _____ () Não tem
 (1) (2) _____ () Recusa

Dados da região de domicílio:

21. Até 15 anos de idade morou em área: (LEIA DE 1 A 3)
 _____ 1 Urbana
 _____ 2 Rural
 _____ 3 Urbana e rural

22. Você mora desde que nasceu neste município?
 _____ 1 Sim → **Vá para o Bloco C**
 _____ 2 Não

23. Há quanto tempo que você mora, sem interrupção, neste município? (Cuidado para não anotar a idade do entrevistado ou o ano em que ele se mudou para este município)
 _____ anos _____ meses

24. O último domicílio que você morou antes de vir para este município se localizava em área: (LEIA 1 E 2)
 _____ 1 Urbana
 _____ 2 Rural

BLOCO C - MOTIVAÇÃO

1. Quais são as 5 palavras ou expressões que lhe vêm à cabeça quando você pensa em saber ler e escrever?

1

2

3

4

5

2. Você procurou algum tipo de curso de alfabetização antes deste?

1 Sim
 2 Não → **Vá para 4**

3. Há quanto tempo você procurou algum tipo de curso de alfabetização antes deste? (O entrevistado poderá responder em termos de meses, anos e data, e o entrevistador deverá fazer a conversão para as possibilidades abaixo)

1 Até 1 ano → **Vá para o Bloco D**
 2 Mais de 1 até 3 anos
 3 Mais de 3 anos

4. Nos 12 meses anteriores à procura por este curso, você achava importante estar alfabetizado?

1 Sim
 2 Não → **Vá para o Bloco D**

5. Nos 12 meses anteriores à procura por este curso, você tinha necessidade de estar alfabetizado?

1 Sim
 2 Não → **Vá para o Bloco D**

6. Nos 12 meses anteriores à procura por este curso, você teve oportunidade de ser alfabetizado?

1 Sim
 2 Não → **Vá para o Bloco D**

7. Nos 12 meses anteriores à procura por este curso, você teve disponibilidade (tempo, dinheiro, etc.) para fazer algum tipo de curso de alfabetização?

1 Sim
 2 Não

BLOCO D - HISTÓRICO FAMILIAR

(Mãe e pai refere-se à pessoa eleita como tal pelo(a) entrevistado(a) - podendo ter laços consanguíneos ou não)

1. Sua mãe está viva?

1 Sim → **Vá para 3**
 2 Não → **Faça 2**
 9 Não sabe → **Vá para 3**

2. Quantos anos ocê tinha quando sua mãe faleceu?

anos (99 não sabe)

3. Seu pai está vivo?

1 Sim → **Vá para 5**
 2 Não → **Faça 4**
 9 Não sabe → **Vá para 5**

4. Quantos anos ocê tinha quando seu pai faleceu?

anos (99 não sabe)

5. Você mora em companhia dos seus pais (pode ser só a mãe ou só o pai)? (Leia de 1 a 3)

1 Sim, na residência deles → **Vá para 7**
 2 Sim, eles moram na sua residência
 3 Não

6. Quantos anos você tinha quando saiu de casa pela primeira vez (para morar em casa própria ou alugada, na casa de parentes/amigos/conhecidos, pensão ou alojamento)?

___|___| anos (99 nunca saiu de casa)

7. Quantos filhos sua mãe teve? (Mãe eleita, sejam filhos naturais ou adotivos)

___|___| filhos (99 não sabe → **Vá para o Bloco E**)

8. Quantos filhos da sua mãe estão vivos? (Mãe eleita, sejam filhos naturais ou adotivos)

___|___| filhos (99 não sabe)

BLOCO E - EDUCAÇÃO

1. Você já frequentou alguma escola?

___|___| 1 Sim
2 Não → **Vá para 3**

2. Descreva sua experiência com educação:

2.1 Qual era a sua idade quando começou a estudar a 1ª série?

___|___| anos

2.2 Seu estudo até a 4ª série do Ensino Fundamental ou 1º grau foi contínuo ou houve alguma interrupção?

___|___| 1 Houve interrupção
2 Foi contínuo → **Vá para 2.4**

2.3 Número de anos ao todo que durou esta interrupção:

___|___| anos

2.4 Qual a sua idade quando começou a estudar a 5ª série?

___|___| anos (99 não estudou este ciclo → **Vá para 3**)

2.5 Seu estudo a partir da 5ª série foi contínuo ou houve alguma interrupção?

___|___| 1 Houve interrupção
2 Foi contínuo → **Vá para 3**

2.6 Número de anos ao todo que durou esta interrupção:

___|___| anos

3. Você iniciou algum curso de alfabetização de adultos antes deste?

___|___| 1 Sim
2 Não → **Vá para o Bloco F**

4. Quantos anos você tinha quando iniciou um curso de alfabetização de adultos pela primeira vez?

___|___| anos

5. Quantas vezes iniciou um curso de alfabetização de adultos?

___|___| número de vezes

6. Quantas vezes concluiu um curso de alfabetização de adultos?

___|___| número de vezes

7. Quantos anos você tinha quando iniciou um curso de alfabetização de adultos pela última vez antes desta?

___|___| anos

BLOCO G – CONDIÇÕES HABITACIONAIS

1. Na rua do seu domicílio existe algum tipo de identificação com nome e/ou numeração, como placas ou outra forma de identificação?
- 1 Sim
 2 Não
2. Na rua do seu domicílio existe iluminação pública?
- 1 Sim
 2 Não
3. Existe calçamento/pavimentação na frente do seu domicílio? (CASO SIM) Total ou parcial?
- 1 Sim, total
 2 Sim, parcial
 3 Não
4. Qual é o material predominante na construção das paredes externas do seu domicílio (casa, prédio, etc.)? (LEIA DE 1 A 5)
- 1 Alvenaria
 2 Madeira aparelhada
 3 Taipa não revestida
 4 Madeira aproveitada
 5 Palha
 6 Outro material (ESP.)
5. Qual é o material predominante na cobertura (telhado) do seu domicílio? (LEIA DE 1 A 7)
- 1 Telha barro
 2 Laje de concreto
 3 Madeira aparelhada
 4 Zinco
 5 Madeira aproveitada
 6 Palha
 7 Telha de amianto
 8 Outro material (ESP.)
6. Seu domicílio tem, no prédio ou no terreno, garagem ou vaga para automóvel?
- 1 Sim
 2 Não
7. Quantos cômodos existem no seu domicílio? (Considere-se cômodo cada compartimento, coberto por um teto e limitado por paredes, inclusive banheiro e cozinha. Inclua no total os cômodos existentes na parte externa do prédio que sejam parte integrante do domicílio. Não considere como cômodo: corredores, alpendres, varandas abertas, garagens, depósitos e outros compartimentos utilizados para fins não-residenciais.)
- número de cômodos
8. Quantos cômodos servem de dormitório para os moradores do seu domicílio?
- número de dormitórios

9. Existe um cômodo exclusivo para a cozinha?

- 1 Sim
 2 Não

10. O fogão do seu domicílio utiliza predominantemente: (LEIA DE 1 A 5)

- 1 Gás de botijão
 2 Gás canalizado
 3 Lenha
 4 Cavão
 5 Energia elétrica
 9 Outro

11. A forma de abastecimento de água no domicílio é: (LEIA 1 A 2)

- 1 Rede geral
 2 Poço ou nascente (na propriedade)
 9 Outro (ESP.)

12. A água utilizada no domicílio chega: (LEIA DE 1 A 3)

- 1 Canalizada em pelo menos um cômodo
 2 Canalizada só na propriedade ou terreno
 3 Não canalizada

13. No seu domicílio, ou propriedade, existe banheiro ou sanitário? (Considere-se como banheiro o cômodo que dispõe de chuveiro ou local para banho e que também tivesse aparelho sanitário, e como sanitário o cômodo ou o local limitado por paredes de qualquer material, coberto ou não por um teto, e que dispusesse de vaso sanitário ou buraco para dejeções.)

- 1 Sim
 2 Não → **Vá para 17**

14. Este banheiro ou sanitário é de uso: (LEIA DE 1 A 2)

- 1 Só do domicílio
 2 Comum a mais de um domicílio

15. Quantos banheiros existem no seu domicílio? (somente os que contêm chuveiro/banheira e aparelho sanitário)

- número de banheiros

16. O escoadouro do banheiro/sanitário é ligado a: (LEIA DE 1 A 3)

- 1 Rede geral de esgoto ou pluvial
 2 Fossa séptica
 3 Fossa rudimentar
 9 Outro escoadouro (ESP.)

17. O lixo em seu domicílio: (LEIA DE 1 A 4)
 1 É colocado em caçamba de serviço de limpeza
 2 É coletado por serviço de limpeza
 3 É queimado
 4 É jogado em terreno baldio
 9 Tem outros destinos (ESP.)

18. No seu domicílio tem iluminação elétrica? (CASO SIM) Com ou sem medidor?
 1 Não
 2 Sim, COM medidor próprio
 3 Sim, SEM medidor próprio

19. Seu domicílio é próprio, cedido ou alugado? (SE PRÓPRIO) LEIA COMPLEMENTO DE 01 A 05 (SE CEDIDO) LEIA COMPLEMENTOS 07 E 08
 01 Próprio - já acabou de pagar, com escritura definitiva
 02 Próprio - já acabou de pagar, com documentação da Associação de Moradores
 03 Próprio - já acabou de pagar, sem escritura definitiva ou documentação da Associação de Moradores
 04 Próprio - ainda não acabou de pagar com declaração de posse de órgão público
 05 Próprio - ainda não acabou de pagar, com documento da Associação de Moradores
 06 Alugado
 07 Cedido por empregador → **Vá para 21**
 08 Cedido de outra forma → **Vá para 21**
 97 Outra condição: _____

20. O terreno onde está localizado este domicílio é próprio? (LEIA DE 01 A 03)
 01 Escritura definitiva
 02 Promessa de compra e venda
 03 Certificado de associação de moradores
 97 Outra condição: _____

21. Dos seguintes bens, quais existem no seu domicílio: (LEIA DE 01 A 36) (Marque com um X se o entrevistado tem o bem e, caso sim, preencha a sua quantidade)

Não Tem	Tem	Quantos	Item
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tanquinho de lavar roupa
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Máquina de lavar roupa (não considerar tanquinho)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Máquina de secar roupas
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Geladeira com 1 porta (simples)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Geladeira com mais de 1 porta (duplex)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Freezer independente

07	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fogão de até 2 bocas
08	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fogão de 4 bocas ou mais
09	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Forno elétrico
10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Forno de microondas
11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Filtro de água (elétrico)
12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Filtro de água (não elétrico)
13	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Liquidificador
14	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ventilador
15	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Aparelho de ar condicionado
16	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ferro elétrico
17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rádio
18	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Conjunto de som
19	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DVD player
20	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CD player
21	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gravador toca fitas
22	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Televisão em preto e branco
23	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Televisão a cores
24	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Videocassete
25	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Antena parabólica grande
26	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Microcomputador/ laptop
27	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Acesso a internet
28	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Telefone fixo convencional
29	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Telefone móvel celular pré-pago (cartão)
30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Telefone móvel celular pós-pago (conta)
31	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Máquina de costura
32	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Aspirador de pó
33	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Enceradeira
34	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bicicleta
35	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Motocicleta
36	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Carro

BLOCO H – USO DO TEMPO

Semana de referência: (Semana anterior à semana da entrevista)

____/____/____/____/____/____/____/____
 a ____/____/____/____/____/____/____/____

1. Na semana passada, você pessoalmente preparou as refeições familiares?
 ____ 1 Sim
 ____ 2 Não → *Vá para 3*
2. Em média, quantas horas por dia você gasta nesta atividade?
 ____ horas
3. Na semana passada, você cuidou pessoalmente da higiene das crianças de 0 a 6 anos que moram no seu domicílio?
 ____ 1 Sim
 ____ 2 Não → *Vá para 5*
 9 Não tem crianças de 0 a 6 anos no domicílio → *Vá para 5*
4. Em média, quantas horas por dia você gasta nesta atividade?
 ____ horas
5. Na semana passada, você orientou pessoalmente os estudos das crianças (7 a 14 anos) que moram no seu domicílio?
 ____ 1 Sim
 ____ 2 Não → *Vá para 7*
 9 Não tem crianças de 0 a 6 anos no domicílio → *Vá para 7*
6. Em média, quantas horas por dia você gasta nesta atividade?
 ____ horas
7. Na semana passada, você estudou fora do horário de aula?
 ____ 1 Sim
 ____ 2 Não → *Vá para 9*
8. Em média, quantas horas por dia você gasta estudando fora do horário?
 ____ horas
9. Na semana passada, você consultou (folheou, olhou) revistas, jornais ou livros fora do horário de aula?
 ____ 1 Sim
 ____ 2 Não → *Vá para 11*

10. Em média, quantas horas por dia você gasta folheando revistas, jornais e livros fora do horário de aula?
 ____ horas

11. Na semana passada, você se dedicou a algum trabalho comunitário ou assistencial não remunerado?
 ____ 1 Sim
 ____ 2 Não → *Vá para 13*

12. Em média, quantas horas por dia você gasta com esse tipo de trabalho?
 ____ horas

13. Na semana passada, você exerceu alguma atividade política relacionada a partidos, sindicatos, movimentos sociais?
 ____ 1 Sim
 ____ 2 Não → *Vá para 15*

14. Em média, quantas horas por dia você gasta com atividades políticas?
 ____ horas

15. Nos últimos 30 dias, você participou de atividades culturais? (cinema, teatro, circo, rodeio, festas folclóricas, festas religiosas, concertos musicais, exposições de arte, etc.)
 ____ 1 Sim
 ____ 2 Não → *Vá para o Bloco I*

16. Quantas vezes?
 ____ vezes

BLOCO I – SAÚDE PREVENTIVA

Parte I: Saúde preventiva (PARA TODOS os entrevistados)

- 1 Prática exercício físico ou esporte regularmente? (pelo menos 1 vez por semana)
 ____ 1 Sim
 ____ 2 Não → *Vá para 7*
- 2 Quantos dias por semana? (incluir todos os exercícios ou esportes praticados)
 ____ vezes

BLOCO J – ACESSO AO MERCADO DE TRABALHO

Semana de referência: _____ (Semana anterior à semana da entrevista)

_____|_____|_____|_____|_____|_____|_____|_____|
 a _____|_____|_____|_____|_____|_____|_____|_____|

Refere-se ao trabalho único ou principal na semana de referência (para as pessoas ocupadas na semana de referência)

Critérios para definir o trabalho principal na semana:

- Maior número de horas normalmente trabalhadas por semana;
- Trabalho que possui há mais tempo; e
- Maior rendimento mensal

Parte I: Teve trabalho na semana de referência**1. Que tipo de trabalho, único ou principal, você fez na semana passada? (atividade principal - RU) (LEIA DE 1 A 8)**

- _____|
- 1 Trabalhou em atividade remunerada (inclusive atividade de preparação de algum produto, venda ou prestação de algum serviço no próprio domicílio)
 - 2 Tinha algum trabalho remunerado do qual estava temporariamente afastado (por motivo de férias, licença, falta voluntária, doença, más condições do tempo ou por outra razão)
 - 3 Ajudou, sem remuneração, no trabalho exercido por pessoa conta-própria ou empregadora, moradora do domicílio, ou como aprendiz ou estagiário
 - 4 Ajudou, sem remuneração no trabalho exercido por pessoa moradora do domicílio empregada em atividade de cultivo, extração vegetal, criação de animais, caça, pesca, destinados à alimentação de pessoas moradoras no domicílio
 - 5 Trabalhou em atividade de cultivo, extração vegetal, criação de animais, caça, pesca, destinados à alimentação de pessoas moradoras no domicílio
 - 6 Exerceu tarefas em construção de prédio, cômodo, poço ou outras obras de construção destinados ao próprio uso das pessoas moradoras no domicílio
 - 7 Não trabalhou e procurou (inclui dona de casa, aposentado ou pensionista que não trabalhou na semana de referência) → **Vá para a parte IV, pergunta 10**
 - 8 Não trabalhou e não procurou (inclui dona de casa, aposentado ou pensionista que não trabalhou na semana de referência) → **Vá para a parte IV, pergunta 10**

Parte II: Refere-se ao trabalho único ou principal**2. Neste trabalho, você estava contratado por: (LEIA 1 E 2)**

- _____|
- 1 Prazo determinado
 - 2 Prazo indeterminado
 - 3 Não se aplica (empregador e conta-própria)

3. Você era contribuinte de instituto de previdência (INSS) por esse trabalho?

- _____|
- 1 Sim
 - 2 Não

4. Contando com você, quantas pessoas (empregadores, empregados e trabalhadores não remunerados) esse empreendimento (negócio, firma, empresa, instituição, entidade, etc.) ocupava no mês da semana passada? (ESPONTÂNEA – FAÇA A CONVERSÃO DA RESPOSTA DO ENTREVISTADO)

- _____|
- | | | | |
|---|---------------|---|--------------------|
| 1 | 1 pessoa | 3 | 6 a 10 pessoas |
| 2 | 2 a 5 pessoas | 4 | 11 pessoas ou mais |

5. No último dia da semana passada fazia quanto tempo que você estava nesse trabalho?

_____|_____| anos _____ meses

6. Quantos trabalhos você tinha na semana passada? (o trabalho na produção para o próprio consumo deve ser contado somente quando for o único trabalho) – VER MANUAL (ESPONTÂNEA)

- _____|
- | | | | | | |
|---|----|---|------|---|--------------|
| 1 | Um | 2 | Dois | 3 | Três ou mais |
|---|----|---|------|---|--------------|

Parte III: Disponibilidade para trabalhar mais? (para a pessoa ocupada na semana de referência)**7. Gostaria de trabalhar além do número de horas que efetivamente trabalhou na semana passada?**

- _____|
- 1 Sim
 - 2 Não → **Vá para a parte IV, pergunta 10**

8. Na semana passada, você estaria disponível para trabalhar além do nº de horas que efetivamente trabalhou?

- _____|
- 1 Sim
 - 2 Não → **Vá para a parte IV, pergunta 10**

9. Quantas horas por semana você poderia trabalhar, além das que efetivamente trabalhou na semana passada?

_____|_____| horas

Parte IV: Trabalho nos últimos 12 meses anteriores à semana de referência

10. Você teve algum trabalho nos últimos 12 meses anteriores à semana passada?

- 1 Nenhum → *Vá para 17*
 2 Um ou mais

10.1 Quantos trabalhos você teve nos últimos 12 meses anteriores à semana passada: (ESPONTÂNEA)

trabalhos

11. Você saiu de algum trabalho nos últimos 12 meses anteriores à semana passada?

- 1 Sim
 2 Não → *Vá para 17*

12. De quantos trabalhos você saiu nos últimos 12 meses anteriores à semana passada? (ESPONTÂNEA)

- 1 Um 2 Dois 3 Três ou mais

13. Por que você saiu do seu último trabalho? (ESPONTÂNEA)

- 01 Pediu ao empregador para sair, com ou sem acordo
 02 Foi dispensado pelo empregador
 03 Terminou o prazo do contrato acordado
 04 Aposentou-se (tempo de serviço ou invalidez)
 05 Suspendeu definitivamente as atividades/ramo
 06 Suspendeu temporariamente as atividades
 97 Outro motivo

14. Teve algum período nos últimos 12 meses anteriores à semana passada em que você não trabalhou?

- 1 Sim
 2 Não → *Vá para 17*

15. Quantas vezes nos últimos 12 meses anteriores à semana passada você não trabalhou? (ESPONTÂNEA)

- 1 Uma 2 Duas 3 Três ou mais

16. Quanto tempo você ficou sem trabalho na última destas vezes? (PREENCHA OS CAMPOS COM DOIS DÍGITOS E COM (00) OS CAMPOS VAZIOS)

meses e dias

Parte V: Providência para conseguir trabalho

17. Você tomou alguma providência para conseguir trabalho na semana passada?

- 1 Sim → *Vá para 21*
 2 Não

18. Você tomou alguma providência para conseguir trabalho nas quatro últimas semanas anteriores à semana passada?

- 1 Sim → *Vá para 21*
 2 Não

19. Por que você não tomou providência para conseguir trabalho nas quatro últimas semanas anteriores à semana passada? (ESPONTÂNEA) (Caso não encontre MOTIVOS na lista abaixo, anote no código 97)

- 01 Aguardando resposta de medida tomada para conseguir trabalho
 02 Conseguiu proposta de trabalho para começar após a semana passada
 03 Por falta de recursos financeiros
 04 Temporariamente impedido por ter ficado doente ou sofrido acidente
 05 Temporariamente impedido por motivo de saúde de familiar
 06 Temporariamente sem tempo por motivo de estudo ou de outras atribuições
 07 Desistiu de procurar por não conseguir encontrar qualquer tipo de trabalho
 08 Desistiu de procurar por não conseguir encontrar trabalho com remuneração adequada
 09 Desistiu de procurar por não conseguir encontrar trabalho de acordo com as suas qualificações
 10 Não quer mais mudar de trabalho ou conseguir trabalho adicional
 11 Não quer mais trabalhar
 97 Outro motivo: _____

20. Tomou alguma providência para conseguir trabalho nos últimos 12 meses anteriores à semana passada?

- 1 Sim
 2 Não → *Vá para 25*

21. Por que motivo? (ESPONTÂNEA)

- 01 Para substituir o atual
 02 Para complementar a renda do trabalho atual
 03 Por não estar trabalhando no momento
 97 Outro motivo: _____

22. Durante quantas semanas procurou trabalho nos últimos 12 meses?

semanas e dias

23. Qual foi a última providência que você tomou, até o mês da semana passada, para conseguir trabalho? (ESPONTÂNEA)

- 01 Consultou empregadores
 02 Fez concurso
 03 Inscreveu-se em concurso
 04 Consultou agência, SINE ou sindicato

Número do questionário:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

BLOCO A - CONTROLE

1. Código IPEA da turma:
2. Questionário:
3. Número do caderno do teste:
4. Nome da instituição:
5. UF/Município:
6. Nome do município:
7. Turno:
 1 Manhã
 2 Tarde
 3 Noite
8. Código do entrevistador:
9. Nome do entrevistador:
10. Data da entrevista:

11. Filial:
 1 Rio 6 Belo Horizonte
 2 São Paulo 7 Salvador
 3 Curitiba 8 Recife
 4 Porto Alegre 9 Fortaleza
 5 Brasília

BLOCO B - INFORMAÇÕES SOBRE O ALFABETIZANDO

1. Nome do alfabetizando:
2. Endereço, número e complemento:

 (Bairro)
3. CEP:
4. UF/Município:
5. Nome do município:
6. Telefones: (ASSINALE SE O TEL. É PRÓPRIO OU DE RECADO)
Próprio Recado
(1) (2) () Não tem
(1) (2) () Recusa

7. **Sexo:**
 1 Masculino
 2 Feminino

8. **Data de nascimento:**
/ /

9. **Idade em anos completos:**

10. **Cor ou raça: (MOSTRAR A CARTELA 1)**
 1 Branca
 2 Preta
 3 Parda
 4 Amarela
 5 Indígena

11. **Nasceu em área: (LEIA 1 E 2)**
 1 Urbana
 2 Rural

12. **Localização? (LEIA 1 E 2)**
 1 Capital
 2 Interior (fora da capital)

13. **UF de nascimento**
 UF

14. **Portador de necessidades especiais? (i.e. cegos, surdos severos ou profundos, deficientes múltiplos, deficientes mentais)**
 1 Sim
 2 Não

15. **Você tem necessidade de usar lentes corretivas (óculos e lentes de contato)?**
 1 Sim
 2 Não → **Vá para 18**

16. **Você usa lentes corretivas (óculos e lentes de contato)? (CASO SIM) Para perto, para longe ou para perto e longe?**
 1 Sim, para perto
 2 Sim, para longe
 3 Sim, para perto e longe
 4 Não → **Vá para 18**

17. **O grau da sua lente corretiva esta adequado às suas necessidades?**
 1 Sim
 2 Não
 9 Não sabe

18. **O domicílio onde você reside recebe visita de agentes de saúde? (Agente comunitário de saúde) (CASO SIM) LEIA DE 2 A 6**
 1 Nunca recebe
 2 Todo mês
 3 A cada dois meses
 4 A cada 3 meses
 5 A cada 6 meses
 6 Sem periodicidade fixa

BLOCO C - MOTIVAÇÃO

1. **O que é mais importante para você: saber ler ou escrever?**
 1 Ler
 2 Escrever
 3 Os dois (ESP.)

2. **Qual é o motivo principal para você querer saber ler e escrever? (Assinale somente UMA resposta) (ESPONTÂNEA) (Caso não encontre o MOTIVO na lista, anote a resposta OUTRO e especifique da forma mais completa possível)**
 01 É importante para o trabalho
 02 É importante para a renda
 03 É importante para a educação
 04 É importante para o status social /pessoal
 05 É importante para progredir na vida
 06 É importante para a família
 07 É importante para auto-realização
 08 É importante para obter prestígio/respeito
 09 É importante para a autonomia
 10 É importante para a segurança
 11 É importante para a competência
 12 É uma obrigação/um dever de todo cidadão
 13 É um direito
 14 Dá prazer
 97 Outro: _____

3. **Você procurou algum tipo de curso de alfabetização antes deste?**
 1 Sim
 2 Não → **Vá para o Bloco D**

4. **Há quanto tempo você procurou algum tipo de curso de alfabetização antes deste? (O entrevistado poderá responder em termos de meses, anos e data, e o entrevistador deverá fazer a conversão para as possibilidades abaixo)**
 1 Até 1 ano
 2 Mais de 1 até 3 anos
 3 Mais de 3 anos

4. Foi em Educação de Jovens e Adultos (antigo supletivo, madureza)?

- _____
- 1 Sim
2 Não
9 Não sabe

5. Seu pai sabe ou sabia ler e escrever um bilhete simples?

- _____
- 1 Sim
2 Não
9 Não sabe

6. Seu pai freqüenta ou freqüentou escola?

- _____
- 1 Sim
2 Não → **Vá para o Bloco F**
9 Não sabe → **Vá para o Bloco F**

7. Qual a última série que seu pai terminou com aprovação? (ESPONTÂNEA)

- _____
- 01 1ª série do fundamental (antigo 1º grau/primário)
02 2ª série do fundamental (antigo 1º grau/primário)
03 3ª série do fundamental (antigo 1º grau/primário)
04 4ª série do fundamental (antigo 1º grau/primário)
05 5ª série do fundamental (antigo 1º grau/primário)
06 6ª série do fundamental (antigo 1º grau/primário)
07 7ª série do fundamental (antigo 1º grau/primário)
08 8ª série do fundamental (antigo 1º grau/primário)
09 1ª série do ensino médio (antigo 2º grau/científico/clássico/colegial)
10 2ª série do ensino médio (antigo 2º grau/científico/clássico/colegial)
11 3ª série do ensino médio (antigo 2º grau/científico/clássico/colegial)
12 1ª série antigo 2º grau magistério/normal
13 2ª série antigo 2º grau magistério/normal
14 3ª série antigo 2º grau magistério/normal
15 Superior → **Vá para o Bloco F**
97 Pré-escola
98 Nenhuma
99 Não sabe

8. Foi em Educação de Jovens e Adultos (antigo supletivo, madureza)?

- _____
- 1 Sim
2 Não
9 Não sabe

BLOCO F – ACESSO AO MERCADO DE TRABALHO

Semana de referência: (Semana anterior à semana da entrevista)

____/____/____ a ____/____/____

Refere-se ao trabalho único ou principal na semana de referência (para as pessoas ocupadas na semana de referência)

Critérios para definir o trabalho principal na semana:

- Maior número de horas normalmente trabalhadas por semana;
- Trabalho que possui há mais tempo; e
- Maior rendimento mensal

1. Que tipo de trabalho, único ou principal, você fez na semana passada? (atividade principal - RU) (LEIA PAUSADAMENTE DE 1 A 8)

- _____
- 1 Trabalhou em atividade remunerada (inclusive atividade de preparação de algum produto, venda ou prestação de algum serviço no próprio domicílio)
 - 2 tinha algum trabalho remunerado do qual estava temporariamente afastado (por motivo de férias, licença, falta voluntária, doença, más condições do tempo ou por outra razão)
 - 3 Ajudou, sem remuneração, no trabalho exercido por pessoa conta-própria ou empregadora, moradora do domicílio, ou como aprendiz ou estagiário
 - 4 Ajudou, sem remuneração no trabalho exercido por pessoa moradora do domicílio empregada em atividade de cultivo, extração vegetal, criação de animais, caça, pesca ou garimpo
 - 5 Trabalhou em atividades de cultivo, extração vegetal, criação de animais, caça, pesca, destinados à alimentação de pessoas moradoras no domicílio
 - 6 Exerceu tarefas em construção de prédio, cômodo, poço ou outras obras de construção destinados ao próprio uso das pessoas moradoras no domicílio
 - 7 Não trabalhou e procurou (inclui dona de casa, aposentado ou pensionista que não trabalhou na semana de referência) → **Vá para o Bloco G**
 - 8 Não trabalhou e não procurou (inclui dona de casa, aposentado ou pensionista que não trabalhou na semana de referência) → **Vá para o Bloco G**

2. Qual era o setor da atividade? (LEIA DE 1 A 5)

- _____
- 1 Agropecuária
 - 2 Indústria
 - 3 Construção civil
 - 4 Comércio
 - 5 Serviços
 - 9 Outros _____

3. Qual sua função (principal ou única) nesse trabalho? (LEIA DE 1 A 4)

- _____
- 1 Empregado
 - 2 Empregado doméstico
 - 3 Conta-própria → **Vá para 5**
 - 4 Empregador → **Vá para 5**
 - 9 Outros _____

4. Nesse trabalho (principal ou único) você possui um contrato legal de trabalho?
(CASO SIM) Com carteira assinada ou regime jurídico único ou militar?

- 1 Sim, carteira assinada
 2 Sim, regime jurídico único ou militar
 3 Sim, outros
 4 Não

5. Qual foi o seu rendimento pessoal, mensal, no mês que incluiu a semana passada? (Some todos os tipos de rendimentos que o entrevistado recebeu: incluindo o trabalho principal, demais trabalhos, aposentadorias, pensão alimentícia e não alimentícia, programas de governo, mesada, doação de não morador, aluguéis e outras fontes de renda)

Para a pessoa que não teve renda alguma no último mês, anote (0) em todos os campos.

Caso não queira citar a renda no último mês, anote (8) em todos os campos abaixo. Caso não saiba anote(9).

5.1 R\$..00

Agora eu gostaria que você quantificasse o valor dos produtos e mercadorias recebidos como pagamento:

5.2 R\$..00

Você recebeu doações de alimentos, roupas e/ou medicamentos?

5.3 1 Sim 2 Não

6. Quantas horas em média você trabalhou por semana para receber este rendimento?

horas por semana (98 não trabalhou)

7. Quantas pessoas moram no seu domicílio? (incluir o entrevistado)

pessoas

8. Qual o total da renda de todas as pessoas que moram com você, incluindo você?

R\$..00

BLOCO G - ACESSO A PROGRAMAS DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA

1. Você ou alguém da sua família recebe alguma ajuda ou benefícios de um programa do governo, seja municipal, estadual ou federal? (Aceite múltiplas respostas) (ESPONTÂNEA – Não aceitar: "APOSENTADORIA"/"PENSÃO" DA PREVIDÊNCIA SOCIAL)

- 01 Bolsa Família
02 Bolsa Escola
03 Bolsa Alimentação
04 Vale-Gás (ou Auxílio-Gás)
05 Cartão Alimentação
06 PETI (Programa de Erradicação do Trabalho Infantil)
07 BPC (antiga Renda Mensal Vitalícia)
97 Outros programas: _____
99 Não recebe nenhum benefício

BLOCO H – INFORMAÇÕES SOBRE A CONSTITUIÇÃO DA TURMA

1. Como ficou sabendo do curso de alfabetização de jovens e adultos? (ESPONTÂNEA)

- 01 Através do Professor/Alfabetizador
 02 Propaganda de carros de som/Rádio Comunitária
 03 Através de Políticos
 04 Através de parentes/amigos/vizinhos
 05 Por intermédio da Igreja
 06 Através da Associação de Moradores
 07 No local de trabalho
 08 No Sindicato
97 Outro: _____

2. Foi sua a iniciativa de fazer o curso de alfabetização de jovens e adultos?

- 1 Sim → Vá para 4
 2 Não

3. Quem o convidou? (ESPONTÂNEA)

- 01 Professor/Alfabetizador
 02 Membro da Igreja
 03 Político
 04 Parente e/ou amigo e/ou colega de trabalho e/ou vizinho
 05 Empregador ou chefe
 06 Membro da Associação de Moradores
 07 Membro do Sindicato
97 Outro: _____

4. **Você é parente do professor/Alfabetizador?**
 1 Sim
 2 Não → **Vá para 6**

5. **Qual o seu grau de parentesco com o professor/Alfabetizador: (ESPONTÂNEA)**
 01 Pai / Mãe do alfabetizador
 02 Filho (a) do alfabetizador
 03 Tio (a) do alfabetizador
 04 Sobrinho (a) do alfabetizador
 05 Primo (a) do alfabetizador
 06 Genro / Nora do alfabetizador
 07 Sogro (a) do alfabetizador
 08 Cunhado (a) do alfabetizador
 09 Marido/Esposa/Companheiro(a) do alfabetizador
 97 Outro

6. **Você possui algum parentesco com algum (a) aluno (a) da turma?**
 1 Sim
 2 Não

7. **Você conhecia o professor/Alfabetizador antes da formação da turma?**
 1 Sim
 2 Não

8. **Por quais razões você resolveu aprender a ler e escrever neste curso? (ESPONTÂNEA) (Aceita múltiplas respostas) (Caso não encontre MOTIVOS na lista abaixo, anote no código 97)**
 01 Para ter chance de melhores empregos
 02 Para conhecer / encontrar pessoas ou amigos
 03 Porque foi convidado (a)
 04 Para pegar ônibus, fazer operações bancárias, etc, sem precisar de auxílio
 05 Para ocupar o tempo
 06 Porque é gratuito
 07 Para acesso aos programas sociais do governo
 08 Para aprender mais / se aperfeiçoar
 09 Ler a bíblia / livros de oração
 97 Outro: _____

9. **Tentou fazer algum curso de alfabetização de jovens e adultos antes?**
 1 Sim → **Vá para 11**
 2 Não

10. **Por que não tentou fazer algum curso antes? (ESPONTÂNEA) (Caso não encontre MOTIVOS na lista abaixo, anote no código 97 da forma mais completa possível)**
 01 Não sabia onde era oferecido o curso
 02 Falta de tempo
 03 Falta de interesse / vontade
 04 Distância residência e local do curso
 05 Por trabalhar
 06 Por cuidar do filho(a) / família
 07 Para acesso aos programas sociais do governo
 97 Outro: _____

11. **Conhece outras pessoas que poderiam fazer algum curso de Alfabetização de Jovens e Adultos?**
 1 Sim
 2 Não → **Encerre**

12. **Por que não estão fazendo o curso? (ESPONTÂNEA) (Aceite múltiplas respostas) (Caso não encontre MOTIVOS na lista abaixo, anote no código 97 da forma mais completa possível)**
 01 Não conhecem o curso
 02 Estão interessados mas não tem turma próximo ao local de trabalho ou residência
 03 Conhecem mas não estão interessados
 04 Estão interessados mas não conseguiram vaga
 05 Proibição do marido ou parentes
 06 Por falta de interesse
 07 Por falta de tempo para estudar
 08 Por trabalhar
 97 Outro: _____

Observações: _____

Manual do entrevistador: questionário de gestão e seleção para os alfabetizadores

PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO

Atenção:

O questionário deve ser preenchido levando-se em consideração o período de referência estabelecido pela pesquisa.

BLOCO A – CONTROLE

O preenchimento dos dados de controle do questionário tem como objetivo melhor organização e controle operacional dos dados coletados. A seguir, são descritos os campos e a forma como devem ser preenchidos:

Questão 1: Código IPEA da turma

Este campo deverá ser preenchido com o número correspondente à turma. Este número está localizado no cadastro das turmas.

Código turma	Endereço da turma
295509	RUA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO 366
295301	SÍTIO LOGRADOURO
295278	SÍTIO SANTA ROSA

Questão 2: Questionário

Este campo deverá ser preenchido com o número correspondente ao questionário. Este número corresponde à seqüência do aluno na lista de presença.

Exemplo: aluno nº 01= questionário nº 01

Lista de Alunos

1- João Ribeiro

2- Maria Bernadete Silva

3- Antonio José da Silva

Questão 3: Número do caderno do teste

Este campo deverá ser preenchido com o número correspondente ao número do caderno do teste aplicado à turma.

Questão 4: Nome da instituição

Este campo deverá ser preenchido com o nome da instituição onde será realizada a entrevista.

Questão 5: Nome da instituição: nome da entidade responsável pela manutenção da turma (não confundir com o nome do local onde as aulas são ministradas. Ex: nome da escola, igreja, sociedade, dos amigos de bairro etc).

Este dado é localizado no cadastro e deve ser confirmado com o alfabetizador.

MUNICÍPIO:	Mâncio Lima (Código IBGE: 1200336)
	Número de turmas a entrevistar da entidade no município: 5
CNPJ Nº	Nome da entidade
04033254000167	Secretaria de Educação do Estado do Acre

Questão 6: UF/Município

O campo UF deverá ser preenchido com o código referente à Unidade Federativa, na qual se localiza a turma onde será realizada a entrevista. Os códigos são:

11 Rondônia	24 Rio Grande do Norte	41 Paraná
12 Acre	25 Paraíba	42 Santa Catarina
13 Amazonas	26 Pernambuco	43 Rio Grande do Sul
14 Roraima	27 Alagoas	50 Mato Grosso do Sul
15 Pará	28 Sergipe	51 Mato Grosso
16 Amapá	29 Bahia	52 Goiás
17 Tocantins	31 Minas Gerais	53 Distrito Federal
21 Maranhão	32 Espírito Santo	60 País estrangeiro
22 Piauí	33 Rio de Janeiro	99 Sem declaração
23 Ceará	35 São Paulo	

O campo de município deverá ser preenchido com o código referente ao município no qual se localiza a turma a ser entrevistada (utilize o código de municípios do IBGE).

Esses códigos são localizáveis no cadastro.

Questão 7: Nome do município

Este campo deverá ser preenchido com o nome referente ao município no qual se localiza a turma a ser entrevistada.

Questão 8: Turno

Assinale, conforme o caso, a quadrícula correspondente ao turno de estudo do aluno:

1. Manhã 2. Tarde 3. Noite

Questão 9: Código do entrevistador

Neste campo, o entrevistador deverá colocar o seu código de identificação.

Questão 10: Nome do entrevistador

Neste campo, o entrevistador deverá colocar o seu nome.

Questão 11: Data da entrevista

Este campo corresponde à data de preenchimento do questionário pelo entrevistador. O formato da data deverá ser (dia/mês/ano), utilizando-se somente dois números para a especificação dos três campos. Ex.: 03/ 02/ 01.

Questão 12: Filial

Este campo deverá ser preenchido com o código da filial responsável pela entrevista.
Os códigos são:

1 Rio

6 Belo Horizonte

2 São Paulo

7 Salvador

3 Curitiba

8 Recife

4 Porto Alegre

9 Fortaleza

5 Brasília

BLOCO B – INFORMAÇÕES SOBRE O ALFABETIZADOR

Este bloco busca extrair as informações sobre o responsável.

Questão 1: Nome do alfabetizador

Neste campo o entrevistador deverá registrar o nome completo, por extenso e em letra de forma, do entrevistado.

Questão 2: Endereço, número, complemento e bairro

Colocar neste campo:

(1) a Rua/ Avenida ou Estrada do domicílio onde mora o entrevistado, por extenso e com letra de forma;

(2) o nº correspondente à localização do domicílio no qual mora o entrevistado. Quando não tiver numeração, registrar (SN) – sem numeração;

(3) as especificações do domicílio do entrevistado, tais como: apartamento, bloco, lote, casa, fundos, frente, loja, térreo etc. Utilizar sempre as abreviaturas e, se houver, números. Você deverá obedecer aos códigos que se seguem, para não deixar dúvidas sobre o tipo de complemento ou de dependência:

- | | |
|--------------------|---------------------|
| – AND (andar); | – FTE (frente); |
| – QDA (quadra) | – AP (apartamento); |
| – FDS (fundos) | – SL (sala); |
| – BL (bloco); | – GR (grupo); |
| – SOB (sobrado); | – CAS (casa); |
| – LJ (loja); | – SBL (sobreloja); |
| – COB (cobertura); | – CJ (conjunto); |
| – LT (lote); | – SS (subsolo); |
| – ENT (entrada); | – PAV (pavimento); |
| – TER (térreo). | |

Para os domicílios localizados em veículos barracas, tendas etc., registrar a especificação. Exemplo: barraca

(4) o nome referente ao bairro no qual o entrevistado mora.

Questão 3: CEP

Preencher com os números do Código de Endereçamento Postal (CEP) referente ao domicílio no qual mora o entrevistado.

Questão 4: UF/Município

Este campo deverá ser preenchido com o código referente à Unidade Federativa, na qual o entrevistado mora. Os códigos para preenchimento encontram-se na questão 5 do bloco A e com o código referente ao município no qual o entrevistado mora.

Os códigos encontram-se na listagem de municípios.

Questão 5: Nome do município

Este campo deverá ser preenchido com o nome do município no qual se localiza a turma selecionada na amostra.

Questão 6: Telefone

Este campo deverá ser preenchido com algum nº telefônico fornecido pelo entrevistado. Esse nº pode ser de telefone fixo residencial/ trabalho ou recado, celular, orelhão etc.

O preenchimento deste campo é fundamental para um eventual contato com o entrevistado, em função de alguma eventual correção ou comprovação dos dados do questionário.

Questão 7: Sexo

Preencha com o número correspondente ao sexo da pessoa entrevistada.

1. Masculino

2. Feminino

Questão 8: Data de nascimento

Este campo deverá ser preenchido com o dia, mês e ano de nascimento da pessoa. Quando a pessoa não souber informar o dia, mês e/ou ano de nascimento, deverá ser usado o código 99. Ex.: Dia: 99 Mês: 99 Ano: 9999

Questão 9: Idade

Este campo deverá ser preenchido com o número de anos completos do entrevistado. Quando a pessoa não souber informar a idade, preencha com 00 (zero-zero).

Questão 10: Cor ou Raça

O entrevistado deve informar a sua raça:

1. Branca: para a pessoa que se enquadrar como branca.
2. Preta: para a pessoa que se enquadrar como negra ou preta;
3. Amarela: para a pessoa que se enquadrar como amarela (de origem japonesa, chinesa, coreana etc.). Esclareça, quando necessário, que a classificação amarela não se refere à pessoa que tenha a pele amarelada por sofrer de moléstia como impaludismo, malária, amarelão etc.;
4. Parda: para a pessoa que se enquadrar como parda ou se declarar mulata, cabocla, cafuza, mameluco ou mestiça.
5. Indígena: para a pessoa que se declarar ou se enquadrar como indígena. Esta classificação aplica-se tanto aos indígenas que vivem em aldeamento como aos que vivem fora de aldeamento.

Questão 11: Qual o seu nível de instrução

O entrevistado deve informar a última série completada com sucesso.

1. 1ª série do fundamental (1º grau/primário)
2. 2ª série do fundamental (1º grau/primário)
3. 3ª série do fundamental (1º grau/primário)
4. 4ª série do fundamental (1º grau/primário)
5. 5ª série do fundamental (1º grau/ginásio)
6. 6ª série do fundamental (1º grau/ginásio)
7. 7ª série do fundamental (1º grau/ginásio)
8. 8ª série do fundamental (1º grau/ginásio)
9. 1ª série do ensino médio (2º grau/científico/clássico)
10. 2ª série do ensino médio (2º grau/científico/clássico)
11. 3ª série do ensino médio (2º grau/científico/clássico)
12. 1ª série do 2º grau Magistério/Normal
13. 2ª série do 2º grau Magistério/Normal
14. 3ª série do 2º grau Magistério/Normal
15. Superior incompleto – Pedagogia
16. Superior completo – Pedagogia
17. Superior incompleto – Licenciatura
18. Superior completo – Licenciatura
19. Superior incompleto – Outros
20. Superior completo – Outros
21. Mestrado
22. Doutorado
23. Pré-escola
97. Nenhuma
99. Não sabe

Questão 12: Foi em Educação de Jovens e Adultos (antigo Supletivo, Madureza)?

Assinale, conforme o caso, a quadrícula correspondente:

1. Sim: quando a última série que o alfabetizador terminou com aprovação tenha sido em Educação de Jovens e Adultos;
2. Não: quando a última série que o alfabetizador terminou com aprovação não tenha sido em Educação de Jovens e Adultos;
3. Não sei: quando o entrevistado não souber informar.

O nome atual do antigo supletivo é Educação de Jovens e Adultos (EJA), que são cursos não-regulares divididos em EJA fundamental (equivalente ao 1º grau), com duração de dois a quatro anos, e EJA médio (equivalente ao 2º grau), com duração de um a dois anos. As durações dos cursos dependem de sua carga horária semanal.

O curso de EJA fundamental é dividido em dois seguimentos. O 1º seguimento corresponde ao conteúdo programático das quatro primeiras séries do 1º grau (antigo primário) e o 2º seguimento corresponde ao conteúdo programático das quatro últimas séries do 1º grau.

Independente do nível, o curso de EJA costuma ser oferecido em escolas ou no denominado Sistema S, que inclui Sesi, Senai, Sesc, Senac e Sebrae.

Questão 13: Há quanto tempo trabalha com atividades de ensino?

O entrevistado deve informar o número de anos e meses que trabalha com atividades de ensino em geral, seja ministrando aulas ou fazendo coordenação pedagógica.

Questão 14: Há quanto tempo trabalha com Alfabetização de Jovens e Adultos?

O entrevistado deve informar o número de anos e meses que trabalha especificamente com Alfabetização de Jovens e Adultos.

Questão 15: Você trabalha ou trabalhou com Alfabetização Infantil?

O entrevistado deve informar se ele trabalha ou trabalhou com Alfabetização Infantil.

1. Sim
2. Não

Em caso negativo, pule para a pergunta 17.

Questão 16: Por quanto tempo trabalha/trabalhou com Alfabetização Infantil?

O entrevistado deve informar o número de anos e meses que trabalha ou trabalhou com Alfabetização Infantil.

Questão 17: Quantas horas-aula você ministra por semana?

O entrevistado deve informar o número total de horas-aula semanais ministradas em cada categoria abaixo:

- Alfabetização de Jovens e Adultos
- Educação de Jovens e Adultos
- Ensino regular fundamental ou médio
- Universidade
- Outra _____

Questão 18: A sua ocupação principal é

O entrevistador deve informar a ocupação que dedica mais horas de trabalho.

1. Professor da rede federal
2. Professor da rede estadual
3. Professor da rede municipal
4. Professor de escola particular
5. Alfabetizador de jovens e adultos
6. Professor particular
7. Professor outros
97. Outras atividades. Especificar _____

Questão 19: Você participa regularmente de algum destes grupos (pelo menos duas vezes por ano)? Se sim, quais?

Mostrar a CARTELA 2 e fazer a pergunta, marcando todos os itens referentes aos grupos selecionados pelo entrevistado.

Registre se o entrevistado participa (1-Sim) ou não (2-Não) dos grupos, organizações, redes ou associações listadas nos itens que complementam a pergunta.

No item 01, referente a Cooperativa ou grupo de produção, o que interessa não é saber se o responsável pelo domicílio é cooperado, mas se ele tem alguma participação ativa em cooperativas ou grupos de produção.

São exemplos de cooperativas / grupos de produção, os grupos de pescadores, agricultores, costureiras, bordadeiras, artesãos etc., que se organizam para produzir, distribuir e/ou comercializar seus produtos.

No item 03, referente a Sindicato, o que interessa não é saber se o morador é sindicalizado ou não, mas se ele tem alguma participação ativa em sindicatos.

No item 05, referente a Grupo religioso ou espiritual, o que interessa não é saber se o responsável pelo domicílio é religioso e frequenta cultos ou missa regularmente, mas se ele tem alguma participação ativa em atividades realizadas por grupos religiosos, tais como, catequese, aconselhamento, serviços de atendimento de saúde ou jurídicos na paróquia por voluntários, auxílio na organização de missas e celebrações religiosas etc.

No item 06, referente a Grupo ou movimento político, não considerar simplesmente a filiação partidária, mas indagar se o morador tem alguma participação ativa em grupos ou movimentos políticos.

No item 07, referente a Grupo ou associação cultural, considerar a participação ativa em cineclubes, biblioteca local, grupos folclóricos, de teatro, dança, música etc.

Questão 20: Qual foi o seu rendimento pessoal, mensal, no mês que inclui a semana passada?

Lembrete: a renda nesta questão refere-se somente ao trabalho principal ou único.

Esta questão investiga o tipo de remuneração e o valor do rendimento mensal, em dinheiro, em produtos ou mercadorias do ramo, que compreende a agricultura, silvicultura, pecuária, extração vegetal, pesca e piscicultura, que a pessoa recebia no trabalho remunerado que tinha na semana de referência.

Para a pessoa que recebia uma parte do rendimento em dinheiro e a outra em produtos ou mercadorias devem ser assinaladas ambas as remunerações.

Aceite várias opções – adicione todo tipo de rendimento que o entrevistado recebeu, incluindo o trabalho principal, demais trabalhos, aposentadorias, pensão alimentícia e não alimentícia, programas de governo, mesada, doação de não morador, aluguéis e outras fontes de renda.

Para a pessoa que não teve renda alguma no último mês, anote (0) em todos os campos.

Caso não queira citar a renda no último mês, anote (8) em todos os campos abaixo. Caso não saiba, anote (9).

(Respostas múltiplas 1, 2 e 3)

Assinale, conforme o caso:

20.1. R\$ (dinheiro):

Para a pessoa que possuía rendimento fixo, registre o valor da remuneração bruta (se empregado ou trabalhador doméstico) ou da retirada (se empregador ou conta-própria) no mês da semana de referência, ou que ganharia se houvesse trabalhado o mês completo.

Para a pessoa que ainda não tenha recebido a remuneração no mês da semana de referência, considerar o valor que tenha a receber.

Entenda por remuneração bruta: o pagamento da pessoa empregada, sem excluir o salário-família nem os descontos correspondentes ao INSS, Imposto de Renda, faltas etc. Não inclua no rendimento mensal o 13º salário, a gratificação de férias, nem a participação nos lucros paga pelo empregador.

Entenda por retirada: o ganho (rendimento bruto menos os gastos efetuados com pagamento de empregados, compra de equipamentos, matéria-prima, energia elétrica, telefone etc.) da pessoa que explorava um empreendimento como conta-própria ou empregadora.

Para pessoa licenciada por instituto de previdência oficial, registre o rendimento bruto do mês da semana de referência recebido como benefício (auxílio-doença, acidente de trabalho etc.).

Para pessoa que possuía rendimento variável, registre o valor em média da remuneração bruta ou da retirada do mês da semana de referência.

Para pessoa que recebe em produtos ou mercadorias de atividade do ramo que compreende agricultura, silvicultura, pecuária, extração vegetal ou mineral, pesca e piscicultura, registre:

- Valor real ou estimado recebido normalmente.
- Valor em média mensal, real ou estimado referente ao mês, que ganharia normalmente com a produção sazonal (produção temporária, ou seja, que não ocorre durante o ano inteiro).

Não inclua neste item o valor da produção para o próprio consumo nem a parcela do pagamento efetuada em benefícios, tais como: moradia, alimentação (refeições, cesta de alimentos, vale ou tíquete alimentação), vale ou tíquete transporte, roupas etc. Inclua isto nos outros itens (2 e 3).

20.2. R\$ (valor dos produtos ou mercadorias): para a pessoa que tinha rendimento em produtos ou mercadorias do ramo que compreende a agricultura, silvicultura, pecuária, extração vegetal, pesca e piscicultura, considere:

- o valor real ou estimado (valor de mercado), no mês de referência, dos produtos ou mercadorias produzidos normalmente por mês; e
- o valor médio mensal, real ou estimado (valor de mercado), que ganharia normalmente no mês de referência, dos produtos ou mercadorias produzidos sazonalmente.

Não compute o valor da produção para o próprio consumo nem a parcela do pagamento efetuada em benefícios (moradia, alimentação, roupas etc.).

20.3. Doações: Deve ser assinalado caso o indivíduo tenha recebido doações no período. Note que ele pode ter recebido doações e também as outras formas de renda.

BLOCO C – INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A TURMA

Este bloco busca extrair as informações sobre a turma selecionada na amostra e já identificada anteriormente.

Questão 1: Você sabe se esta turma recebe ou não recursos do Brasil Alfabetizado?

O entrevistado deve informar se ele sabe se a turma selecionada recebe recursos do Programa Brasil Alfabetizado.

1. Sim

2. Não

9. Não sabe

Questão 2: Como chegou à turma?

Este campo deverá ser preenchido com a opção do meio pelo qual o alfabetizador entrevistado chegou à turma.

Se não encontrar na lista, deverá anotar no código "97" – outra forma

97. Outra forma: _____

Questão 3: Local de funcionamento da turma

O entrevistado deve informar o local onde as aulas acontecem com maior frequência.

Caso não encontre na lista anote no código "97"

97. Outro local: _____

Questão 4: Data de início da turma

Preencher com o dia, mês e ano que as aulas começaram.

Questão 5: Data prevista de término da turma

Preencher com o dia, mês e ano previsto para as aulas acabarem.

Atenção: os cursos têm normalmente de seis a dez meses de duração. Caso as datas informadas indiquem duração diferente, confirme-as e observe os motivos.

Questão 6: Desde o início até hoje, quanto tempo esta turma deixou de ter aula?

Quatro aspectos devem ser tratados com atenção pelo entrevistador:

Reposição: Só estamos interessados no tempo de aula que foi perdido e não teve reposição ainda.

Dias de aula: É possível que alguns entrevistados pensem em termos de dias corridos. O entrevistador deve ter claro que o que importa são os dias de aula perdidos. Exemplo: imagine que uma turma tem aulas de segunda a quinta, estamos numa terça-feira e desde quinta (inclusive), não há aulas. Então há cinco dias não temos aulas, mas apenas três dias de aula foram perdidos (a quinta, a segunda e a terça-feira).

Conversão: Existem casos em que o entrevistador terá de converter a resposta do entrevistado. Por exemplo, se este responder que teve interrupção das aulas por um mês e uma semana, mas já houve reposição de duas semanas, temos então que o tempo sem reposição é menor que um mês, devendo ser medido em semanas. Deve-se considerar que um mês equivale a quatro semanas. Neste caso, temos que repor três semanas de aula.

Resposta mista: Deve-se permitir que o entrevistado responda da forma que preferir, seja em dias, semanas ou meses sem aula. Além disso, o entrevistado pode responder valores mistos, como, por exemplo, um mês e duas semanas ou duas semanas e três dias sem aulas. Exemplos:

- | | | |
|--|---|---|
| a)- O entrevistado responde que não houve aula por 01 mês e 02 semanas, sem reposição. | → | 1 <input type="checkbox"/> _ _ _ Dias sem reposição |
| | | 2 <input checked="" type="checkbox"/> 0 1 2 Semanas sem reposição |
| | | 3 <input checked="" type="checkbox"/> 0 1 1 Meses sem reposição |
| | | 4 <input type="checkbox"/> Não deixou de ter aula |
| b)- O entrevistado responde que não houve aula por 02 semanas e 03 dias, sem reposição. | → | 1 <input checked="" type="checkbox"/> 0 1 3 Dias sem reposição |
| | | 2 <input checked="" type="checkbox"/> 0 1 2 Semanas sem reposição |
| | | 3 <input type="checkbox"/> _ _ _ Meses sem reposição |
| | | 4 <input type="checkbox"/> Não deixou de ter aula |
| c)- O entrevistado responde que não houve aula por 01 mês e 01 semana. 02 semanas já foram repostas em aulas extras. | → | 1 <input type="checkbox"/> _ _ _ Dias sem reposição |
| | | 2 <input checked="" type="checkbox"/> 0 1 3 Semanas sem reposição |
| | | 3 <input type="checkbox"/> _ _ _ Meses sem reposição |
| | | 4 <input type="checkbox"/> Não deixou de ter aula |

Questão 7: A turma tem alfabetizando com necessidades educacionais especiais?

Pergunte ao entrevistado se na turma da qual ele é alfabetizador há alunos portadores de alguma necessidade especial, e assinale conforme o caso:

1. Sim 2. Não 3. Não sabe

São portadores de necessidades especiais alunos que tiverem necessidades das seguintes ordens: Física: hemiplégicos, paraplégicos, tetraplégicos, mutilados. Sensorial: deficientes visuais, deficientes auditivos. Mental (situações mais freqüentes): portadores de Síndrome de Down, autismo, paralisia cerebral. Outros: o superdotado, o portador de TDAH (portador do transtorno de déficit de atenção e hiperatividade) e o portador de TDA (portador de transtorno de déficit de atenção). Distúrbios de aprendizagem: dislexia, disgrafia, gagueira, baixo nível de cognição.

Questão 8: Qual salário foi acordado?

O entrevistado deve responder a remuneração acordada pela turma selecionada, identificando se há gratificação por aluno.

1. R\$ |__|.|__|__|__|,|__|__| (por turma)

2. R\$ |__|.|__|__|__|,|__|__| (por aluno)

Questão 9: Qual o salário efetivo?

O entrevistado deve informar o valor do último salário recebido.

Questão 10: Seu pagamento é feito mensalmente?

O entrevistado deve informar se o seu pagamento é mensal ou não. Caso negativo, deve informar a frequência.

Assinalar conforme o caso; não encaixando nas opções, anote em outra:

9. Outra:

Questão 11: Há atraso no pagamento?

O entrevistador deve ler as opções para o entrevistado responder uma opção.

Questão 12: Como é feito o pagamento?

O entrevistado deve responder de que forma é feito o pagamento dele referente à turma selecionada. Caso seja outra forma que não as listadas, anote em 4 - outra forma; não se esqueça de especificar qual a forma.

4. Outra forma. Especifique _____

Questão 13: Qual a carga horária por dia?

O entrevistado deve informar o número de horas-aula por dia dadas à turma selecionada.

Questão 14: Quantos dias por semana a turma tem aula?

Preencher com o número de dias de aula por semana, considerando uma semana normal, sem feriados ou eventos específicos.

BLOCO D – FORMAÇÃO DOS ALFABETIZADORES

Este bloco diz respeito às informações sobre a formação dos alfabetizadores, no âmbito do *Programa Brasil Alfabetizado*.

Questão 1: Existe exigência de nível de escolaridade para os alfabetizadores?

O alfabetizador deve informar se, no momento da sua contratação para dar aula na turma selecionada, foi exigido algum nível de escolaridade.

Questão 2: Você participou da formação inicial?

O entrevistado deve informar se participou da formação inicial sobre Alfabetização de Jovens e Adultos.

1. Sim

2. Não (pule para a questão 5)

Questão 3: Qual a carga horária total da formação inicial?

O entrevistado deve informar o número de horas total da formação inicial.

Questão 4: Quais são as cinco palavras ou expressões que lhe vêm a cabeça quando você pensa na sua formação inicial para este curso?

O entrevistado deve informar até cinco palavras-chave relacionadas à formação inicial para este curso.

Questão 5: Você participa da formação continuada?

O entrevistado deve informar se participou da formação continuada voltada à Alfabetização de Jovens e Adultos.

1. Sim

2. Não (encerre este bloco)

3. Não há formação continuada (encerre este bloco)

Questão 6: Qual a periodicidade da formação continuada?

O entrevistado deve informar a frequência da formação continuada sobre Alfabetização de Jovens e Adultos.

1. Semanal

2. Quinzenal

3. Mensal

9. Não sabe

Questão 7: Qual a carga horária da formação continuada por mês?

Preencher com o número de horas de formação continuada por mês.

Questão 8: A formação continuada trata das questões relacionadas ao cotidiano das turmas de alfabetização?

O entrevistado deve responder se os problemas e questões identificados nas aulas da Alfabetização de Jovens e Adultos são tratados durante a formação continuada.

Questão 9: Quem participa da formação continuada?

O entrevistado deve informar que outras pessoas participam da formação continuada em Alfabetização de Jovens e Adultos.

BLOCO E – ASPECTOS PEDAGÓGICOS E INFRA-ESTRUTURA

Este bloco tem como objetivos identificar o método pedagógico utilizado, bem como a infraestrutura disponível para a turma selecionada.

Questão 1: O método de alfabetização adotado na turma é fundamentado em teoria?

O entrevistado deve informar a sua percepção sobre a fundamentação teórica do método adotado na turma selecionada.

1. Sim

2. Não → Vá para 4

9. Não sabe → Vá para 4

Questão 2: Quem destes definiu as teorias que fundamentam o método da alfabetização utilizado nesta turma?

O entrevistado deve responder quem definiu as teorias que fundamentam o método de alfabetização adotado.

Caso não encontre as opções na lista, anote no campo “97” – e registre a resposta.

97. Outros: _____

99. Não sabe

Questão 3: Você diria que a formação inicial para este curso ajudou ou atrapalhou o seu entendimento teórico sobre o(s) método(s) de alfabetização utilizado(s)? (SE AJUDOU OU ATRAPALHOU) Muito ou pouco?

Assinale, conforme o caso:

Questão 4: Você diria que a formação inicial para este curso ajudou ou atrapalhou a sua prática de aula? (SE AJUDOU OU ATRAPALHOU) Muito ou pouco?

Assinale, conforme o caso:

Questão 5: Você diria que a formação continuada para este curso ajudou ou atrapalhou a sua prática de aula? (SE AJUDOU OU ATRAPALHOU) Muito ou pouco?

Assinale, conforme o caso:

Cite os principais recursos e materiais pedagógicos disponíveis e que são realmente utilizados na alfabetização (admite múltiplas respostas).

O entrevistado deve mencionar os recursos e materiais pedagógicos utilizados na alfabetização da turma. Pode ser selecionado mais de um item.

Questão 6: Quais materiais são distribuídos aos alfabetizandos?

O entrevistado deve informar o material distribuído aos alunos. Pode ser selecionado mais de um item.

Não encontrando as opções na lista assinale no código “97” – e anote a resposta mencionada.

97. Outros: _____

Questão 7: Quais materiais são distribuídos aos alfabetizadores?

O entrevistado deve informar o material que lhe foi distribuído para conduzir as aulas na turma. Pode ser selecionado mais de um item.

Não encontrando as opções na lista assinale no código “97” – e anote a resposta mencionada.

97. Outros: _____

Questão 8: Condições locais (LEIA CADA ITEM E ASSINALE A COLUNA CORRESPONDENTE)

Registre a percepção do entrevistado, em relação às condições locais do curso.

Questão 9: Quanto tempo, em média, os alfabetizandos levam a pé até o local das aulas?

Caso todos os alfabetizandos fossem às aulas a pé, quantos minutos levariam, em média.

BLOCO F – CONTROLE E DESEMPENHO DO PROGRAMA

Questão 1: Você é o primeiro alfabetizador dessa turma?

O entrevistado deve informar se dá aula para essa turma desde o começo do curso.

1. Sim 2. Não 9. Não sabe

Questão 2: Houve atraso para começar o curso?

O entrevistado deve informar se as aulas começaram na data prevista ou não.

1. Sim (pule para a pergunta 4) 2. Não 9. Não sabe

Questão 3: Qual foi o motivo do atraso?

Caso as aulas tenham começado com atraso, o entrevistado deve informar o motivo.

Caso não encontre o motivo na lista, assinale código "97". Não esqueça de anotar a resposta mencionada.

97. Outro motivo: _____

Questão 4: Houve alguma interrupção no curso?

Assinale, conforme o caso:

1. Sim. Quando as aulas tiverem sofrido interrupção não planejada a priori por dias, semanas ou meses.

2. Não (pule para a pergunta 6). Quando as aulas não tiverem sofrido nenhuma interrupção além das planejadas, como feriados, fim de semana etc.

9. Não sabe (pule para a pergunta 6)

Questão 5: Qual foi o motivo da interrupção?

O entrevistado deve informar o motivo da interrupção com maior número de dias sem aula.

Caso não encontre o motivo na lista, assinale código "97". Não se esqueça de anotar a resposta mencionada.

97. Outro motivo: _____

Questão 6: Números de alfabetizados (LEIA CADA ITEM) (99 Não sabe)

Assinale em cada campo os quantitativos referentes às perguntas abaixo. Utilize "99" para "Não sabe".

Questão 7: Qual o principal motivo das evasões?

Informar o principal motivo dos alunos deixarem de freqüentar as aulas.

Caso não encontre o motivo na lista, assinale código "97". Não se esqueça de anotar a resposta mencionada.

97. Outro motivo: _____

Questão 8: Números de alfabetizados (LEIA CADA ITEM) (99 Não sabe)

Assinale em cada campo os quantitativos referentes às perguntas abaixo. Utilize "99" para não sabe e 00 para "Nenhum".

(00 Nenhum → Vá para 10)

Questão 9: Qual o principal motivo das faltas?

O entrevistado deve informar o principal motivo das faltas dos alunos.

Caso não encontre o motivo na lista, assinale código "97". Não se esqueça de anotar a resposta mencionada.

97. Outro motivo: _____

99. Não sabe

Questão 10: A produção escrita dos alunos é arquivada com qual periodicidade?

Assinale, conforme o caso:

1. Semanal. Quando a produção escrita dos alunos é arquivada toda semana.
2. Quinzenal. Quando a produção escrita dos alunos é arquivada de 15 em 15 dias.
3. Mensal. Quando a produção escrita dos alunos é arquivada todo mês.
4. Duas vezes durante o curso. Quando a produção escrita dos alunos é arquivada duas vezes, ao longo do curso de alfabetização.
5. Uma vez durante o curso. Quando a produção escrita dos alunos é arquivada apenas uma vez, ao longo do curso de alfabetização.
6. A produção escrita dos alunos não é arquivada.
7. Os alfabetizados não fazem produção escrita. Quando não há produção escrita dos alunos. (vá para 12)
9. Não sabe (vá para 12)

Questão 11: É feita alguma análise dessa produção?

O entrevistado deve informar se é feita uma análise da produção escrita do aluno.

1. Sim

2. Não

3. Não sabe

Questão 12: Quantas vezes ao longo dos cursos os alfabetizados são avaliados?

Informar o número de vezes que o aluno é avaliado ao longo do curso de alfabetização.

Questão 13: Você faz controle de frequência dos alfabetizados?

O entrevistado deve informar se ele faz o controle escrito de frequência dos alunos.

Questão 14: Após o término do curso, os alfabetizados são encaminhados para a Educação de Jovens e Adultos?

O entrevistado deve informar se existe um encaminhamento dos alunos para continuarem seus estudos.

1. Sim 2. Não (pule para a pergunta 24) 9. Não sabe

Questão 15: Para onde são encaminhados os alfabetizados?

O entrevistado deve informar a instituição para qual os alunos são encaminhados.

Questão 16: Desta turma, quantos alfabetizados serão encaminhados para a Educação de Jovens e Adultos?

O entrevistado deve informar o número de alunos da turma que foram encaminhados para Educação de Jovens e Adultos.

Questão 17: O alfabetizando é estimulado a providenciar documentação?

Assinale, conforme o caso:

1. Sim. Quando houver orientação para o aluno tirar documentação.
2. Não. Quando não houver orientação para o aluno tirar documentação.
9. Não sabe

Questão 18: Quantos dos seus alfabetizados, nesta turma, deram entrada na documentação por conta do seu estímulo?

O entrevistado deve informar, segundo a sua percepção, o número de alfabetizados que vão obter documentação por conta do seu estímulo.

Questão 19: Quantos alunos ouvintes você tem nesta turma?

Alunos ouvintes são aqueles que não estão registrados na turma. Ou seja, assistem às aulas sem estarem inscritos no programa.

BLOCO G – SOBRE O RESPONSÁVEL PELO PROGRAMA

Questão 1: Existe um responsável-técnico/supervisor operacional pelo programa?

O entrevistado deve responder se existe um responsável pelo programa.

1. Sim

2. Não

9. Não sabe

Assinale, conforme o caso, a quadrícula correspondente:

Responsável-técnico ou supervisor operacional do programa, também denominado coordenador(es)/supervisor(es) de turmas, tem como atribuições o acompanhamento in loco da estratégia de Alfabetização de Jovens e Adultos nas turmas.

Questão 2: Nome do responsável-técnico/supervisor operacional

Neste campo, o entrevistador deverá registrar o nome completo, por extenso e em letra de forma, do responsável.

Questão 3: Telefone

Neste campo, o entrevistador deverá preencher com algum nº telefônico fornecido pelo entrevistado. Pode ser de telefone fixo residencial/ trabalho ou recado, celular, orelhão etc.

O preenchimento deste campo é fundamental para um eventual contato com o entrevistado, em função de uma possível correção ou comprovação dos dados do questionário.

Questão 4: E-mail

Neste campo, o entrevistador deverá preencher o e-mail do responsável-técnico/supervisor operacional do programa.

O preenchimento deste campo é fundamental para um eventual contato com o entrevistado, em função de uma possível correção ou comprovação dos dados do questionário.

Questão 5: Vou ler uma relação de atividades e gostaria de saber quais delas são feitas pelo responsável-técnico/supervisor operacional do programa, e SE SIM, com qual periodicidade.

Nesta questão, o entrevistador vai ler cada uma das atividades elencadas e o entrevistado deve responder conforme o caso:

1. Sim, por você (pergunte a periodicidade)
2. Sim, por outro responsável (pergunte a periodicidade)
9. Não é feito (Pule para o próximo item)

Caso realize a atividade, informar a periodicidade, conforme o caso:

1. Semanalmente
2. Quinzenalmente
3. Mensalmente
4. Duas vezes durante o curso
5. Uma vez durante o curso

Questão 6: Existe um coordenador pedagógico ou responsável-técnico pedagógico pelo programa?

O entrevistado deve responder se existe um responsável pelo programa.

1. Sim
2. Não
9. Não sabe

Assinale, conforme o caso, a quadrícula correspondente:

Coordenador pedagógico ou responsável-técnico-pedagógico do programa tem as seguintes atribuições:

- a) Registrar todos os seus dados cadastrais e de contato no Sistema Brasil Alfabetizado (SBA);
- b) Estabelecer interlocução com a equipe responsável pelo programa no MEC;
- c) Responder pela elaboração e alterações, quando necessárias, do Plano Pedagógico e dos relatórios solicitados no SBA;
- d) Estabelecer interlocução com a coordenação de Educação de Jovens e Adultos municipal e/ou estadual, visando a garantir a continuidade do estudo dos alfabetizando egressos do *Programa Brasil Alfabetizado*;
- e) Estabelecer articulação com os gestores locais dos programas sociais do governo federal, a fim de potencializar a capacidade de mobilização dos jovens e adultos não alfabetizados;
- f) Responder pelas estratégias de acompanhamento e avaliação das ações de Alfabetização de Jovens e Adultos nas turmas e de formação dos alfabetizadores.

Questão 7: Nome do coordenador pedagógico ou responsável-técnico pedagógico

Neste campo, o entrevistador deverá registrar o nome completo, por extenso e em letra de forma do responsável.

Questão 8: Telefone

Neste campo, o entrevistador deverá preencher com algum nº telefônico fornecido pelo entrevistado. Este nº pode ser pertencente a um telefone fixo residencial/ trabalho ou recado, celular, orelhão etc.

O preenchimento deste campo é fundamental para um eventual contato com o entrevistado, em função de uma possível correção ou comprovação dos dados do questionário.

Questão 9: E-mail

Neste campo, o entrevistador deverá preencher o e-mail do coordenador pedagógico ou responsável-técnico pedagógico do programa.

O preenchimento deste campo é fundamental para um eventual contato com o entrevistado, em função de uma possível correção ou comprovação dos dados do questionário.

Questão 10: Vou ler uma relação de atividades e gostaria de saber quais delas são feitas pelo coordenador pedagógico ou responsável-técnico pedagógico do programa, e SE SIM, com qual periodicidade.

Nesta questão, o entrevistador vai ler cada uma das atividades elencadas e o entrevistado deve responder, conforme o caso:

1. Sim, por você (pergunte a periodicidade)
- 2 Sim, por outro responsável (pergunte a periodicidade)
- 9 Não é feito (Pule para o próximo item)

Caso realize a atividade, informar a periodicidade, conforme o caso:

1. Semanalmente
2. Quinzenalmente
3. Mensalmente
4. Duas vezes durante o curso
5. Uma vez durante o curso

Questão 4: Caso tivesse acesso a um cadastro atualizado de analfabetos, faria uso dele?

Assinale, conforme o caso:

Registrar 1, se teria feito uso do cadastro de alfabetizandos. Caso contrário, registrar 2.

Questão 5: Participou da etapa de recrutamento dos alunos desta turma?

Assinale, conforme o caso:

Registrar 1, se participou da etapa de recrutamento. Caso contrário, registrar 2 e vá para o quesito 9.

Questão 6: O que fez para recrutar os alfabetizandos? (ESPONTÂNEA) (Aceite múltiplas respostas) (Caso não encontre MOTIVOS na lista abaixo, anote no código "97")

Assinale, conforme o caso:

Não encontrando na lista, assinale no código "97" e anote a resposta mencionada:

97. Outro: _____

Atenção: Leia a pergunta sem ler as opções de resposta e registre o item que corresponde à declaração do entrevistado.

Questão 7: Que dificuldades enfrentou para recrutar os alunos? (ESPONTÂNEA) (Aceite múltiplas respostas) (Se não encontrar MOTIVOS na lista, anote no código 10).

Assinale, conforme o caso:

10. Outro: _____

Não encontrando na lista, assinale no código "10" e anote a resposta mencionada.

Atenção: Leia a pergunta sem ler as opções de resposta e registre o item que corresponde à declaração do entrevistado.

Questão 8: Participou da etapa de formação da turma?

Assinale, conforme o caso:

Registrar 1, se participou da etapa de formação da turma. Caso contrário, registrar 2 e vá para o quesito 11.

Questão 9: Como esta turma foi formada? (ESPONTÂNEA) (Aceite múltiplas respostas) (Caso não encontre MOTIVOS na lista abaixo, anote no código 97).

Assinale, conforme o caso:

Não encontrando a alternativa na lista, assinale código "97" e anote na linha a resposta mencionada.

97. Outros: _____

Atenção: Leia a pergunta sem ler as opções de resposta e registre o item que corresponde à declaração do entrevistado.

Questão 10: Algum aluno da turma foi substituído por ter abandonado o curso?

Assinale, conforme o caso:

Registrar 1, se algum aluno foi substituído por ter abandonado o curso. Registrar 2, caso nenhum aluno tenha sido substituído, e vá para o quesito 13; registrar 3, caso o entrevistado não saiba informar, e vá para o quesito 13.

Questão 11: O que fez para substituir o(s) aluno(s)? (ESPONTÂNEA) (Aceite múltiplas respostas) (Caso não encontre MOTIVOS na lista abaixo, anote no código "97").

Assinale, conforme o caso:

97. Outro: _____

Atenção: Leia a pergunta sem ler a opções de resposta e registre o item que corresponde à declaração do entrevistado.

Questão 12: Conhece alguém que poderia fazer o curso de Alfabetização de Jovens e Adultos?

Assinale, conforme o caso:

Registrar 1, se participou da etapa de formação da turma. Caso contrário, registrar 2 e vá para o quesito 14.

Questão 13: Por que não estão fazendo o curso? (ESPONTÂNEA) (Aceite múltiplas respostas) (Caso não encontre MOTIVOS na lista abaixo, anote no código "97").

Assinale, conforme o caso:

Não encontrando na lista, assinale "97" e anote a menção citada.

97. Outro: _____

Atenção: Leia a pergunta sem ler a opções de resposta e registre o item que corresponde à declaração do entrevistado. Caso tenha declarado o item 20, vá para o item 15; caso contrário, encerre o questionário.

Questão 14: Qual foi o motivo pelo qual estas pessoas não conseguiram vaga? (ESPONTÂNEA) (SOMENTE PARA QUEM RESPONDEU 0420 NA PERGUNTA ANTERIOR) (Caso não encontre MOTIVOS na lista abaixo, anote no código "97").

Assinale, conforme o caso:

Não encontrando na lista, assinale "97" e anote a menção citada.

97. Outro: _____

Atenção: Leia a pergunta sem ler a opções de resposta e registre o item que corresponde à declaração do entrevistado. Caso tenha declarado o item 20, vá para o item 18; caso contrário, encerre o questionário.

CARTELA 1

- Branca
- Parda
- Indígena
- Preta
- Amarela

CARTELA 2

- Cooperativas ou grupos de produção
- Associação de comerciantes ou de negócios
- Sindicato
- Associação de bairro ou comunidade
- Grupo religioso/espiritual
- Grupo ou movimento político
- Grupo ou associação cultural
- Grupo educacional/pesquisa
- Conselhos ou comitês setoriais (assistência social, saúde, segurança alimentar e nutricional etc.)
- Fórum de eja
- ONG ou grupo cívico (rotary, cruz vermelha etc.)

CARTELA 3

- Os alfabetizadores, coletivamente
- O coordenador pedagógico (ou responsável-técnico-pedagógico)
- O coordenador pedagógico e equipe técnica
- O coordenador pedagógico, equipe técnica e alguns alfabetizadores
- O coordenador pedagógico, equipe técnica e todos os alfabetizadores
- A equipe responsável pela formação inicial e continuada (se diferente da equipe técnica e coordenação pedagógica)

CARTELA 4

- Livro didático
- Lápis
- Borracha
- Apontador
- Boné
- Material de leitura
- Alfabeto móvel
- Papel sulfite
- Régua
- Pasta de plástico
- Giz
- Tesoura
- Livros de fábulas
- Apontador
- Cartilha
- Caneta
- Lápis de cor
- Caderno
- Camisetas
- Cola
- Massa para modelar
- Bolsa
- Canetinha de cor
- Giz de cera
- Tinta guache
- Fotocópia/xerox
- Caderno de temas

CARTELA 5

- Livros de consulta para alfabetizadores (manuais, dicionários, atlas)
- Livros de consulta para alfabetizados (dicionários, atlas, enciclopédias)
- Livros didáticos
- Livros religiosos
- Outros livros (literatura, técnico-científico)
- Jornais e revistas
- Computador
- Internet
- Fitas de vídeo
- Calculadora
- Ábaco
- Instrumentos de medida (relógio, fita métrica, litro)
- Cartilhas/apostila
- Mapas
- Cd
- Sala de aula com gravuras
- Produtos recicláveis (sucata, papéis etc.)
- Jogos de alfabetização

- Caderno de temas
- Aparelhos de som e áudio
- Cartazes
- Cartazes com palavras geradoras
- Material dourado

CARTELA 6

- Demora no repasse dos recursos
- Falta de alfabetizandos
- Recessos/feriados
- Falta de alfabetizador
- Falta de segurança
- Problemas de infra-estrutura

CARTELA 7

- Falta de interesse
- Doença do alfabetizando
- Necessidade de trabalhar no horário do curso
- Falta de tempo
- Falta de segurança
- Doença na família
- Falta de condições financeiras
- Brigas familiares
- Para ir a igreja/motivo religioso
- Por causa das chuvas/enchentes/deslizamentos
- Por não conseguir aprender
- Tarefas domésticas
- Mudança de residência do aluno
- Mudança do local do curso
- Mudança de horário do curso
- Por cansaço
- Por causa do barulho e iluminação
- Por causa da idade avançada
- Por causa de outro programa de alfabetização de jovens e adultos

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Questionário Para Alfabetizadores – Gestão e Seleção

BLOCO A - CONTROLE

1. Código IPEA da turma:
2. Questionário:
3. Número do caderno do teste:
4. Nome da instituição:
5. UF/Município:
6. Nome do município:
7. Turno:
 1 Manhã
 2 Tarde
 3 Noite
8. Código do entrevistador:
9. Nome do entrevistador:
10. Data da entrevista:

11. Filial:

- | | | | | |
|--------------------------|---|--------------|---|----------------|
| <input type="checkbox"/> | 1 | Rio | 6 | Belo Horizonte |
| <input type="checkbox"/> | 2 | São Paulo | 7 | Salvador |
| <input type="checkbox"/> | 3 | Curitiba | 8 | Recife |
| <input type="checkbox"/> | 4 | Porto Alegre | 9 | Fortaleza |
| <input type="checkbox"/> | 5 | Brasília | | |

BLOCO B - INFORMAÇÕES SOBRE O ALFABETIZADOR

1. Nome do alfabetizador:
2. Endereço, número e complemento:

 (Bairro)
3. CEP:
4. UF/Município:
5. Nome do município:
6. Telefones: (ASSINALE SE O TEL. É PRÓPRIO OU DE RECADO)
Próprio Recado
(1) (2) () Não tem
(1) (2) () Recusa
7. Sexo:
 1 Masculino
 2 Feminino

8. Data de nascimento:

____/____/____

9. Idade em anos completos:

10. Cor ou raça: (MOSTRAR CARTELA 1)

____ 1 Branca

2 Preta

3 Parda

4 Amarela

5 Indígena

11. Qual foi a última série que você terminou com aprovação?
(ESPONTÂNEA)

- 01 1ª série do fundamental (antigo 1º grau/primário)
- 02 2ª série do fundamental (antigo 1º grau/primário)
- 03 3ª série do fundamental (antigo 1º grau/primário)
- 04 4ª série do fundamental (antigo 1º grau/primário)
- 05 5ª série do fundamental (antigo 1º grau/ginásio)
- 06 6ª série do fundamental (antigo 1º grau/ginásio)
- 07 7ª série do fundamental (antigo 1º grau/ginásio)
- 08 8ª série do fundamental (antigo 1º grau/ginásio)
- 09 1ª série do ensino médio (antigo 2º grau/científico/clássico/colegial)
- 10 2ª série do ensino médio (antigo 2º grau/científico/clássico/colegial)
- 11 3ª série do ensino médio (antigo 2º grau/científico/clássico/colegial)
- 12 1ª série antigo 2º grau magistério/normal
- 13 2ª série antigo 2º grau magistério/normal
- 14 3ª série antigo 2º grau magistério/normal
- 15 Superior incompleto - Pedagogia
- 16 Superior completo - Pedagogia
- 17 Superior incompleto - Licenciatura
- 18 Superior completo - Licenciatura
- 19 Superior incompleto - Outros
- 20 Superior completo - Outros
- 21 Mestrado
- 22 Doutorado
- 23 Pré-escola
- 97 Nenhuma
- 99 Não sabe

12. Foi em educação de jovens e adultos (antigo supletivo, madureza)?

____ 1 Sim

2 Não

9 Não sabe

13. Há quanto tempo trabalha com atividades de ensino?

____ anos ____ meses

14. Há quanto tempo trabalha com alfabetização de jovens e adultos (AJA)?

____ anos ____ meses

15. Você trabalha/trabalhou com alfabetização infantil?

____ 1 Sim

2 Não → Vá para 17

16. Por quanto tempo trabalha/trabalhou com alfabetização infantil?

____ anos ____ meses

17. Quantas horas-aula você ministra por semana? (LEIA CADA ITEM E PREENCHA COM O CÓDIGO 998 CASO O ENTREVISTADO NÃO DE NENHUMA AULA)

____ Alfabetização de jovens e adultos (AJA)

____ Educação de jovens e adultos (EJA)

____ Ensino regular fundamental ou médio (Inclui alfabetização infantil)

____ Universidade

____ Outra: _____

18. A sua ocupação principal é: (LEIA DE 01 A 07)

Refere-se ao trabalho único ou principal na semana de referência (para pessoas ocupadas na semana de referência).

Critérios para definir o trabalho principal na semana (defina pela sequência listada a seguir):

- Maior número de horas normalmente trabalhadas por semana;
- Trabalho que possui há mais tempo; e
- Maior rendimento mensal.

01 Professor da rede federal

02 Professor da rede estadual

03 Professor da rede municipal

04 Professor de escola particular

05 Alfabetizador de jovens e adultos

06 Professor particular

07 Professor outros

97 Outra: _____

19. Você participa regularmente de algum destes grupos (pelo menos duas vezes por ano)? Se sim, quais? (MOSTRAR CARTELA 2) (Aceite múltiplas respostas)

- 01 Cooperativas ou grupos de produção
02 Associação de comerciantes ou de negócios
03 Sindicato
04 Associação de bairro ou comunidade
05 Grupo religioso/espiritual
06 Grupo ou movimento político
07 Grupo ou associação cultural
08 Grupo educacional/pesquisa
09 Conselhos ou comitês setoriais (Assistência social, saúde, segurança alimentar e nutricional etc.)
10 Fórum de EJA
11 ONG ou grupo cívico (Rotary, Cruz Vermelha etc.)
97 Outro: _____
98 Nenhum

20. Qual foi o seu rendimento pessoal, mensal, no mês que inclui a semana passada? (Some todos os tipos de rendimentos que o entrevistado recebeu: incluindo o trabalho principal, demais trabalhos, aposentadorias, pensão alimentícia e não alimentícia, programas de governo, mesada, doação de não morador, aluguéis e outras fontes de renda)
Para a pessoa que não teve renda alguma no último mês, anote (0) em todos os campos.
Caso não queira citar a renda no último mês, anote (8) em todos os campos abaixo. Caso não saiba anote (9).

20.1 R\$ _____, _____,00

Agora eu gostaria que você quantificasse o valor dos produtos e mercadorias recebidos como pagamento:

20.2 R\$ _____, _____,00

Você recebeu doações de alimentos, roupas e/ou medicamentos?

20.3 1 Sim 2 Não

BLOCO C - INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A TURMA

1. Você sabe se esta turma recebe ou não recursos do Brasil Alfabetizado?

- ____| 1 Sim, recebe
____| 2 Não recebe
____| 9 Não sabe

2. Como chegou à turma? (ESPONTÂNEA - CASO NÃO ENCONTRE RESPOSTA NA LISTA ABAIXO, ANOTE AO LADO DO ITEM 97)

- ____| 01 Juntou os alunos e buscou o auxílio.
____| 02 Foi chamado através de cadastros já existentes
____| 03 Por meio de seleção pública
____| 04 Foi indicado por terceiros para coordenador/entidade responsável
____| 05 Foi convidado diretamente pelo coordenador/entidade responsável
____| 97 Outra forma: _____

3. Local de funcionamento da turma: (ESPONTÂNEA - CASO NÃO ENCONTRE RESPOSTA NA LISTA ABAIXO, ANOTE AO LADO DO ITEM 97)

- ____| 01 Sala de aula em escola estadual
____| 02 Sala de aula em escola municipal
____| 03 Sala de aula em escola particular
____| 04 Sala de aula em escola federal/universidade
____| 05 Sala de aula em empresa/comércio
____| 06 Residência particular/casa do alfabetizador
____| 07 Sala de aula em templo/igreja
____| 08 Associação de moradores
____| 09 Espaço aberto
____| 97 Outro local: _____

4. Data de início da turma:

____|/____|/____|/____|/____|/____|

5. Data prevista de término da turma:

____|/____|/____|/____|/____|/____|

ATENÇÃO: Estes cursos têm normalmente de 6 a 10 meses de duração. Caso as datas informadas indiquem duração diferente, por favor confirme as datas e indique o motivo:

____|/____|/____|/____|/____|/____|

4. Quais são as 5 palavras ou expressões que lhe vêm à cabeça quando você pensa na sua formação inicial para este curso?

1		4
2		5
3		

5. Você participa da formação continuada deste curso?

- 1 Sim
 2 Não → **Vá para o Bloco E**
 3 Não há formação continuada → **Vá para o Bloco E**

6. Qual a periodicidade da formação continuada deste curso? (LEIA DE 1 A 3)

- 1 Semanal
 2 Quinzenal
 3 Mensal
 9 Não sabe

7. Qual a carga horária da formação continuada por mês?

horas (999 não sabe)

8. A formação continuada trata das questões relacionadas ao cotidiano das turmas de alfabetização?

- 1 Sim
 2 Não
 9 Não sabe

9. Quem participa da formação continuada? (ESPONTÂNEA) (Aceite múltiplas respostas)

- 01 Outros alfabetizadores
 02 Supervisores/Responsável-técnico/Coordenador de turma
 03 Coordenador Pedagógico (ou responsável-técnico-pedagógico)
 04 Coordenador de Educação de Jovens e Adultos
 05 Representantes de alfabetizandos
 06 Professores/Instrutores/Facilitadores
 07 Convidados externos
 99 Não sabe

BLOCO E - ASPECTOS PEDAGÓGICOS E INFRA-ESTRUTURA

1. O método de alfabetização adotado na turma é fundamentado em teoria?

- 1 Sim
 2 Não → **Vá para 4**
 9 Não sabe → **Vá para 4**

2. Quem destes definiu as teorias que fundamentam o método da alfabetização utilizado nesta turma? (MOSTRAR CARTELA 3)

- 01 Os alfabetizadores, coletivamente
 02 O coordenador pedagógico (ou responsável-técnico-pedagógico)
 03 O coordenador pedagógico e equipe técnica
 04 O coordenador pedagógico, equipe técnica e ALGUNS alfabetizadores
 05 O coordenador pedagógico, equipe técnica e TODOS os alfabetizadores
 06 A equipe responsável pela formação inicial e continuada (se diferente da equipe técnica e coordenação pedagógica)
 97 Outros: _____
 99 Não sabe

3. Você diria que formação inicial para este curso ajudou ou atrapalhou o seu entendimento teórico sobre o(s) método(s) de alfabetização utilizado(s)? (SE AJUDOU OU ATRAPALHOU) Muito ou pouco?

- 1 Ajudou muito
 2 Ajudou pouco
 3 Não ajudou nem atrapalhou (ESP.)
 4 Atrapalhou muito
 5 Atrapalhou pouco

4. Você diria que a formação inicial para este curso ajudou ou atrapalhou a sua prática de aula? (SE AJUDOU OU ATRAPALHOU) Muito ou pouco?

- 1 Ajudou muito
 2 Ajudou pouco
 3 Não ajudou nem atrapalhou (ESP.)
 4 Atrapalhou muito
 5 Atrapalhou pouco

5. Você diria que a formação continuada para este curso ajudou ou atrapalhou a sua prática de aula? (SE AJUDOU OU ATRAPALHOU) Muito ou pouco?

- 1 Ajudou muito
 2 Ajudou pouco
 3 Não ajudou nem atrapalhou (ESP.)
 4 Atrapalhou muito
 5 Atrapalhou pouco

6. Quais materiais são distribuídos aos alfabetizandos? (MOSTRAR CARTELA 4) (Aceite múltiplas respostas)

- 01 Livro didático
 02 Cartilha
 03 Lápis
 04 Caneta
 05 Borracha
 06 Lápis de cor
 07 Apontador
 08 Caderno
 09 Boné
 10 Camisetas
 11 Material de leitura
 12 Cola
 13 Alfabeto móvel
 14 Massa para modelar
 15 Papel sulfite
 16 Bolsa
 17 Régua
 18 Canetinha de cor
 19 Pasta de plástico
 20 Giz de cera
 21 Giz
 22 Tinta guache
 23 Tesoura
 24 Fotocópia/Xerox
 25 Livros de fábulas
 26 Caderno de temas
 97 Outros: _____
 98 Nenhum
 99 Não sabe

7. Cite os principais recursos e materiais pedagógicos disponíveis e que são realmente utilizados na alfabetização (MOSTRAR CARTELA 5) (Aceite múltiplas respostas)

- 01 Livros de consulta para alfabetizadores (manuais, dicionários, Atlas)
 02 Livros de consulta para alfabetizandos (dicionários, Atlas, enciclopédias)
 03 Livros didáticos
 04 Livros religiosos
 05 Outros livros (literatura, técnico-científico)
 06 Jornais e revistas
 07 Computador
 08 Internet
 09 Fitas de vídeo
 10 Calculadora
 11 Ábaco
 12 Material dourado
 13 Instrumentos de medida (relógio, fita métrica, litro)
 14 Cartilhas/apostila
 15 Mapas
 16 CD
 17 Sala de aula com gravuras
 18 Produtos recicláveis (sucata, papéis etc.)
 19 Jogos de alfabetização
 20 Caderno de temas
 21 Aparelhos de som e áudio
 22 Cartazes
 23 Cartazes com palavras geradoras
 97 Outros: _____
 98 Nenhum
 99 Não sabe

8. Quais materiais são distribuídos aos alfabetizadores? (ESPONTÂNEA)

(Aceite múltiplas respostas)

- 01 Livro do professor
02 Cartilha
03 Material de consumo (papel sulfite, cartolina, fita crepe, cola)
04 Boné
05 Camiseta
06 CD
07 Globo
08 Textos
09 Caderno de planejamento
10 Materiais para oficinas
11 Fotocópia/Xerox
97 Outros: _____
98 Nenhum
99 Não sabe

9. Condições locais (LEIA CADA ITEM E ASSINALE A COLUNA CORRESPONDENTE)

- Sim Não
- 1 2 9.1 O local onde as aulas acontecem é adequadamente iluminado?
1 2 9.2 O local onde as aulas acontecem é suficientemente arejado?
1 2 9.3 O volume dos ruídos externos prejudica a concentração dos alfabetizandos?
1 2 9.4 O local das aulas é de difícil acesso?
1 2 9.5 Em geral, os alfabetizandos costumam ir a pé até o local das aulas?
1 2 9.6 Os alfabetizandos têm algum apoio (mesa, carteira, ou cadeira universitária) para escrever?

10. Quanto tempo, em média, os alfabetizandos levam para chegar até o local das aulas?

____|____| minutos (999 não sabe)

BLOCO F – CONTROLE E DESEMPENHO DO PROGRAMA

1. Você é o primeiro alfabetizador desta turma?

- ____|
1 Sim
2 Não
9 Não sabe

2. Houve atraso para começar o curso?

- ____|
1 Sim → **Vá para 4**
2 Não → **Vá para 4**
9 Não sabe → **Vá para 4**

3. Quais destes foram os motivos do atraso? (MOSTRAR CARTELA 6)
(Aceite múltiplas respostas)

- 01 Demora no repasse dos recursos
02 Falta de alfabetizandos
03 Recessos/Feriados
04 Falta de alfabetizador
05 Falta de segurança
06 Problemas de infra-estrutura
97 Outro motivo: _____
99 Não sabe

4. Houve alguma interrupção no curso?

- ____|
1 Sim → **Vá para 6**
2 Não → **Vá para 6**
9 Não sabe → **Vá para 6**

5. Quais destes foram os motivos das interrupções? (MOSTRAR CARTELA 6)
(Aceite múltiplas respostas)

- 01 Demora no repasse dos recursos
02 Falta de alfabetizandos
03 Recessos/Feriados
04 Falta de alfabetizador
05 Falta de segurança
06 Problemas de infra-estrutura
97 Outro motivo: _____
99 Não sabe

6. Números de alfabetizandos (LEIA CADA ITEM) (99 Não sabe 00 Nenhum)

___ ___ 6.1. Quantos alfabetizandos estudam na turma atualmente?

___ ___ 6.2. Quantos alfabetizandos que estão na sua turma atualmente sabem ler e escrever um bilhete simples?

___ ___ 6.3. A turma planejada tinha quantos alfabetizandos?

___ ___ 6.4. Quantos alfabetizandos começaram o curso nesta turma?

___ ___ 6.5. Quantos alfabetizandos dos atuais estão desde o início do curso?

___ ___ 6.6. Quantos alfabetizandos evadiram? (99 Não sabe ou 00 Nenhum) → **Vá para 8**

7. Quais destes foram os motivos das evasões? (MOSTRAR CARTELA 7)
(Aceite múltiplas respostas)

01 Falta de interesse

02 Doença do alfabetizando

03 Necessidade de trabalhar no horário do curso

04 Falta de tempo

05 Falta de segurança

06 Doença na família

07 Falta de condições financeiras

08 Brigas familiares

09 Para ir a igreja/motivo religioso

10 Por causa das chuvas/enchentes/deslizamentos

13 Por não conseguir aprender

14 Tarefas domésticas

15 Mudança de residência do aluno

16 Mudança do local do curso

17 Mudança de horário do curso

18 Por cansaço

19 Por causa do barulho e iluminação

20 Por causa da idade avançada

21 Por causa de outro programa de Alfabetização de Jovens e Adultos

97 Outro motivo: _____

99 Não sabe

8. Números de alfabetizandos (LEIA CADA ITEM) (99 Não sabe 00 Nenhum)

___ ___ 8.1. Houve reposição de quantos alfabetizandos?

___ ___ 8.2. Quantos alfabetizandos entraram depois de dois meses de curso?

___ ___ 8.3. Quantos alfabetizandos desta turma faltam, em média, por dia? (00 Nenhum → **Vá para 10**)

9. Quais destes foram os motivos das faltas? (MOSTRAR CARTELA 7)
(Aceite múltiplas respostas)

01 Falta de interesse

02 Doença do alfabetizando

03 Necessidade de trabalhar no horário do curso

04 Falta de tempo

05 Falta de segurança

06 Doença na família

07 Falta de condições financeiras

08 Brigas familiares

09 Para ir a igreja/motivo religioso

10 Por causa das chuvas/enchentes/deslizamentos

11 Por não conseguir aprender

12 Tarefas domésticas

13 Mudança de residência do aluno

14 Mudança do local do curso

15 Mudança de horário do curso

16 Por cansaço

17 Por causa do barulho e iluminação

18 Por causa da idade avançada

19 Por causa de outro programa de Alfabetização de Jovens e Adultos

97 Outro motivo: _____

99 Não sabe

10. Com qual periodicidade é arquivada a produção escrita dos alunos?
(ESPONTÂNEA)

- 1 Semanal
 2 Quinzenal
 3 Mensal
 4 Duas vezes durante o curso
 5 Uma vez durante o curso
 6 Não é arquivada
 7 Os alfabetizados não fazem produção escrita → **Vá para 12**
 9 Não sabe → **Vá para 12**

11. É feita alguma análise dessa produção?

- 1 Sim
 2 Não
 9 Não sabe

12. Quantas vezes ao longo do curso os alfabetizados são avaliados com provas, trabalhos, produção escrita?

vezes (00 Não são avaliados)

13. Você faz controle de frequência dos alfabetizados?

- 1 Sim
 2 Não

14. Após o término do curso, os alfabetizados são encaminhados para educação de jovens e adultos?

- 1 Sim
 2 Não → **Vá para 17**
 9 Não sabe → **Vá para 17**

15. Para onde são encaminhados os alfabetizados? (LEIA DE 1 A 3)

- 1 Rede estadual
 2 Rede municipal
 3 Outras instituições que ofereçam educação de jovens e adultos
 9 Não sabe

16. Desta turma, quantos alfabetizados serão encaminhados para a educação de jovens e adultos?

educandos (99 Não sabe 00 - Nenhum)

17. O alfabetizando é estimulado a providenciar documentação (RG, carteira de trabalho, certidão de nascimento etc.)?

- 1 Sim
 2 Não → **Vá para 19**

18. Quantos dos seus alfabetizados deram entrada na documentação por conta do seu estímulo?

alfabetizados (99 Não sabe 00 - Nenhum)

19. Quantos alunos ouvintes você tem nesta turma? (alunos que assistem às aulas sem estarem inscritos no programa)

alunos ouvintes (99 Não sabe 00 - Nenhum)

BLOCO G – SOBRE O RESPONSÁVEL PELO PROGRAMA

1. Existe um responsável-técnico/supervisor operacional pelo programa?

- 1 Sim
 2 Não → **Vá para 4**
 9 Não sabe → **Vá para 4**

2. Nome do responsável-técnico/ supervisor operacional:

2.1. Telefone:

() Não sabe

2.2 E-mail:

() Não sabe

3. **Vou ler uma relação de atividades e gostaria de saber quais delas são realizadas pelo responsável-técnico/supervisor operacional do programa, e com qual periodicidade:**

Realiza a atividade:
 1 Sim
 2 Não → **Pule para o próximo item**
 9 Não sabe → **Pule para o próximo item**

Periodicidade:
 1 Semanalmente
 2 Quinzenalmente
 3 Mensalmente
 4 Duas vezes durante o curso
 5 Uma vez durante o curso
 9 Não sabe

Realiza	Periodicidade	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.1. Encaminha os alunos para a continuidade dos estudos (Educação de Jovens e Adultos)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.2. Promove encontros dos alfabetizadores com a equipe coordenadora de EJA do município
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.3. Envolve agentes comunitários na mobilização dos jovens e adultos não alfabetizados (agentes comunitários de saúde, agentes de desenvolvimento local etc.)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.4. Visita as turmas de alfabetização
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.5. Faz o pagamento dos alfabetizadores
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.6. Controla a frequência dos alfabetizadores
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.7. Controla a frequência dos alfabetizados
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.8. Controla a produção escrita dos alfabetizados
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.9. Armazena a produção escrita dos alfabetizados
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.10. Analisa a produção escrita dos alfabetizados
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.11. Avalia os alfabetizadores
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.12. Controla a formação continuada
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.13. Armazena relatório da formação continuada
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.14. Faz o acompanhamento pedagógico

4. **Existe um coordenador pedagógico ou responsável-técnico-pedagógico do programa?**

1 Sim
 2 Não → **Vá para o Bloco H**
 9 Não sabe → **Vá para o Bloco H**

5. **Nome do coordenador pedagógico ou responsável-técnico pedagógico:**

5.1. Telefone: _____ () Não sabe

5.2 E-mail: _____

() Não sabe

6. **Vou ler uma relação de atividades e gostaria de saber quais delas são realizadas pelo coordenador pedagógico ou responsável-técnico-pedagógico do programa, e com qual periodicidade**

Realiza a atividade:
 1 Sim
 2 Não → **Pule para o próximo item**
 9 Não sabe → **Pule para o próximo item**

Periodicidade:
 1 Semanalmente
 2 Quinzenalmente
 3 Mensalmente
 4 Duas vezes durante o curso
 5 Uma vez durante o curso
 9 Não se aplica

Realiza	Periodicidade	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6.1. Encaminha os alunos para a continuidade dos estudos (Educação de Jovens e Adultos)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6.2. Promove encontros dos alfabetizadores com a equipe coordenadora de EJA do município
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6.3. Envolve agentes comunitários na mobilização dos jovens e adultos não alfabetizados (agentes comunitários de saúde, agentes de desenvolvimento local etc.)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6.4. Visita as turmas de alfabetização
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6.5. Controla a frequência dos alfabetizadores
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6.6. Controla a frequência dos alfabetizados
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6.7. Controla a produção escrita dos alfabetizados
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6.8. Armazena a produção escrita dos alfabetizados
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6.9. Analisa a produção escrita dos alfabetizados
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6.10. Avalia os alfabetizadores
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6.11. Controla a formação inicial
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6.12. Participa da formação inicial
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6.13. Controla a formação continuada
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6.14. Participa da formação continuada
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6.15. Armazena relatório da formação continuada

BLOCO H – INFORMAÇÕES SOBRE A CONSTITUIÇÃO DA TURMA

- **Localização de alunos:** procedimento utilizado para identificar o nome e endereço dos jovens e adultos de 15 anos ou mais de idade que não sabem ler e escrever.
- **Recrutamento/sensibilização:** procedimento utilizado para angariar / atrair / chamar / trazer alunos para participar da turma de alfabetização de jovens e adultos.
- **Formação da turma:** procedimento utilizado para agrupar os alunos que farão parte da turma de alfabetização de jovens e adultos, segundo algum critério de preferência (escolha fundamentada).

1. Participou da etapa de localização dos alfabetizandos?

- 1 Sim
 2 Não → **Vá para 3**

2. O que fez para localizar os alfabetizandos? (ESPONTÂNEA) (Aceite múltiplas respostas) (Caso não encontre respostas na lista abaixo, especifique no código 97 da forma mais completa possível)

- 01 Visitou moradores na comunidade
02 Procurou Sindicatos/Associações de classe
03 Convidou parentes/amigos / vizinhos
04 Procurou a Associação de Moradores
05 Procurou Universidades/Escolas
06 Procurou Igrejas da comunidade
07 Colocou cartazes nas igrejas
08 Utilizou outros cadastros
09 Visita a grupos de A.A.
10 Visita a Igrejas
11 Visitou moradores porta a porta
12 Visitou escolas
13 Visitou grupo de 3ª idade
14 Utilizou cadastros de analfabetos → **Vá para 8**
97 Outro: _____

3. Conhece algum cadastro de analfabetos?

- 1 Sim
 2 Não → **Vá para 5**

4. Por que não o utilizou? (ESPONTÂNEA)

- 01 Porque era antigo
 02 Porque reúne pessoas de localidades distantes ou dispersas
 03 A coordenação é quem forma a turma
 04 Não teve acesso
 97 Outro: _____
 99 Não sabe

5. Caso tivesse acesso a um cadastro de analfabetos atualizado, faria uso dele?

- 1 Sim
 2 Não

6. Participou da etapa de recrutamento dos alfabetizandos?

- 1 Sim
 2 Não → **Vá para 9**

7. O que fez para recrutar os alfabetizandos? (ESPONTÂNEA) (Aceite múltiplas respostas) (Caso não encontre respostas na lista abaixo, especifique no código 97)

- 01 Descreveu os benefícios do programa
02 Acentuou as facilidades de acesso ao local e horário das aulas
03 Estimulou os alfabetizandos para conquista de novos valores
04 Passou a importância de saber ler e escrever
05 Agendou reunião
06 Diálogo informando sobre o projeto do governo federal
07 Diálogo
08 Fez os alfabetizandos entenderem que o curso melhoraria a sua qualidade
09 Incentivo com entregas de brindes
97 Outro: _____

8. Que dificuldades enfrentou para recrutar os alfabetizandos? (ESPONTÂNEA) (Aceite múltiplas respostas) (Caso não encontre RESPOSTAS na lista abaixo, especifique no código 97)

- 01 Não enfrentou dificuldade
02 Alegação de falta de tempo, porque as pessoas necessitam cuidar da família
03 Alegação da distância entre a residência e/ou local de trabalho e a sala de aula
04 Falta de motivação por parte das pessoas
05 Proibição de marido/parentes
06 Horário das aulas
07 Carga horária semanal
97 Outro: _____

9. Participou da etapa de formação da turma?

1 Sim

2 Não → **Vá para 11**

10. Como esta turma foi formada? (**ESPONTÂNEA**) (Aceite múltiplas

respostas) (Caso não encontre **MOTIVOS** na lista abaixo, anote no código 97)

- 01 Por idade, dando preferência aos mais novos
- 02 Deu preferência aos que são pais de família
- 03 Por idade, dando preferência aos mais velhos
- 04 Ordem de inscrição
- 05 Foi conquistando a comunidade
- 06 Por teste
- 07 Por pessoas analfabetas
- 08 Por nível de alfabetização (Baixa escolaridade)
- 09 Prioridade as pessoas com dificuldades de ler e escrever
- 10 Aleatoriamente
- 11 Não teve nenhum critério
- 12 Não fez seleção. Quem quis participar entrou no projeto
- 13 Fez recrutamento das pessoas conhecidas
- 14 Por idade acima de 15 anos
- 15 Exclusão social
- 16 Para os que não tinham certificados de 1º a 4º série
- 17 Por motivação do aluno
- 18 Alunos vieram naturalmente
- 19 Aceitou todos
- 97 Outros: _____

11. Algum aluno da turma foi substituído por ter abandonado o curso?

1 Sim

2 Não → **Vá para 13**

12. O que fez para substituir o(s) aluno(s)? (**ESPONTÂNEA**) (Aceite múltiplas respostas) (Caso não encontre **MOTIVOS** na lista abaixo, anote no código 97)

- 01 Utilizou os mesmos procedimentos para constituição da turma
- 02 Deixou a cargo da Entidade responsável pelo curso
- 03 Solicitou indicação entre os alfabetizandos
- 04 Utilizou a lista de inscritos
- 05 Procurou pessoalmente nas residências
- 06 Buscaram por vizinhos
- 07 Vieram naturalmente
- 97 Outro: _____

13. Conhece outras pessoas que poderiam fazer o Curso de Alfabetização de Jovens e Adultos?

1 Sim → **FAÇA 14**

2 Não → **ENCERRE**

14. Por que não estão fazendo o curso? (ESPONTÂNEA) Aceite múltiplas respostas)
(Caso não encontre RESPOSTAS na lista abaixo, especifique o código 97)

- 01 Não conhecem o curso
- 02 Estão interessados mas não tem turma próximo ao local de trabalho ou residência
- 03 Conhecem mas não estão interessados
- 04 Burocracia do MEC
- 05 Proibição do marido ou parentes
- 10 Perderam o prazo de inscrição/ período inscrição
- 12 Distância do local
- 15 Estão trabalhando
- 16 Por idade
- 18 Problemas de saúde
- 19 Problemas de visão
- 20 Idade avançada
- 21 Por falta de incentivo financeiro do governo federal
- 22 Por falta de tempo
- 23 Por vergonha de não saber ler e escrever
- 24 Falta de espaço físico
- 25 Por causa da TV
- 26 Por ter muitos filhos para cuidar
- 27 Por falta de vagas
- 28 Estão interessados mas não conseguiram vaga → **Vá para 15**
- 97 Outro: _____

15. Qual foi o motivo pelo qual estas pessoas não conseguiram vaga?
(ESPONTÂNEA) (SOMENTE PARA QUEM RESPONDEU 28 NA
PERGUNTA ANTERIOR) (Caso não encontre MOTIVOS na lista abaixo,
anote no código 97)

- ___ 01 Tinha menos de 15 anos de idade
- 02 Cancelamento de turma
- 03 Falta turma no horário que queria
- 04 Falta turma no local
- 05 Falta vaga nas turmas disponíveis no horário e local desejados
- 06 Falta alfabetizador
- 07 Falta alfabetizador com habilidade para lidar com alunos com necessidades especiais
- 08 Faltam entidades de alfabetização que atuem na localidade
- 09 Falta espaço para sala de aula
- 10 Falta espaço físico na sala de aula para mais alunos
- 97 Outro: _____
- 99 Não sabe

Observações: _____

Manual do entrevistador:
questionário para o
responsável local
do *Programa Brasil
Alfabetizado*

PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO

Atenção:

O questionário deve ser preenchido levando-se em consideração o período de referência estabelecido pela pesquisa.

BLOCO A – CONTROLE

Este bloco tem como objetivo a identificação e o controle operacional dos dados coletados.

Questão 1: Código IPEA da Turma

Este campo deverá ser preenchido com o código da turma. Este número será fornecido pelo coordenador de campo.

Questão 2: Questionário

Este campo deverá ser preenchido com o número do questionário. Este número será fornecido pelo coordenador de campo.

Questão 3: Nº do caderno de teste

Este campo deverá ser preenchido o numero do caderno de teste da turma selecionada na amostra.

Questão 4: Nome da instituição

Este campo deverá ser preenchido com o nome da instituição vinculada à turma selecionada na amostra.

Questão 5: UF/Município

O campo UF deverá ser preenchido com o código referente à Unidade Federativa, na qual se localiza a TURMA onde será realizada a entrevista. Os códigos são:

11 Rondônia	24 Rio Grande do Norte	41 Paraná
12 Acre	25 Paraíba	42 Santa Catarina
13 Amazonas	26 Pernambuco	43 Rio Grande do Sul
14 Roraima	27 Alagoas	50 Mato Grosso do Sul
15 Pará	28 Sergipe	51 Mato Grosso
16 Amapá	29 Bahia	52 Goiás
17 Tocantins	31 Minas Gerais	53 Distrito Federal
21 Maranhão	32 Espírito Santo	60 País estrangeiro
22 Piauí	33 Rio de Janeiro	99 Sem declaração
23 Ceará	35 São Paulo	

Este campo deverá ser preenchido com o código referente ao município no qual se localiza a turma onde será realizada a entrevista.

Os códigos se encontram na listagem de municípios.

Questão 6: Nome do município

Este campo deverá ser preenchido com o nome do município no qual se localiza a turma selecionada na amostra.

Questão 7: Turno

Este campo deverá ser preenchido com o número correspondente à turma selecionada na amostra, conforme o caso.

- | | | |
|----------|----------|----------|
| 1. Manhã | 2. Tarde | 3. Noite |
|----------|----------|----------|

Questão 8: Código do entrevistador

Neste campo, o entrevistador deverá colocar o seu nº de identificação.

Questão 9: Nome do entrevistador

Neste campo, o entrevistador deverá colocar o seu nome.

Questão 10: Data da entrevista

Este campo corresponde à data de preenchimento do questionário pelo entrevistador.

Questão 11: Filial

Este campo deverá ser preenchido com o código da filial responsável pela entrevista.
Os códigos são:

1 Rio de Janeiro

6 Belo Horizonte

2 São Paulo

7 Salvador

3 Curitiba

8 Recife

4 Porto Alegre

9 Fortaleza

5 Brasília

BLOCO B – INFORMAÇÕES SOBRE O RESPONSÁVEL

Este bloco busca extrair as informações sobre o responsável.

Questão 1: Nome do responsável

Neste campo, o entrevistador deverá registrar o nome completo, por extenso e em letra de forma, do entrevistado.

Questão 2: Endereço, número, complemento e bairro

Este campo corresponde à:

(1) Rua/ Avenida ou Estrada do domicílio no qual mora o entrevistado. Deverá ser preenchido por extenso e com letra de forma;

(2) colocação do nº correspondente à localização do domicílio no qual mora o entrevistado. Quando não tiver numeração, registrar (SN) – sem numeração;

(3) Este campo deverá ser preenchido com as especificações do domicílio do entrevistado, tais como: apartamento, bloco, lote, casa, fundos, frente, loja, térreo etc. Utilizar sempre as abreviaturas e, se houver, números. Você deverá obedecer aos códigos que se seguem para não deixar dúvidas sobre o tipo de complemento ou de dependência:

- | | |
|--------------------|---------------------|
| – AND (andar); | – FTE (frente); |
| – QDA (quadra); | – AP (apartamento); |
| – FDS (fundos); | – SL (sala); |
| – BL (bloco); | – GR (grupo); |
| – SOB (sobrado); | – CAS (casa); |
| – LJ (loja); | – SBL (sobreloja); |
| – COB (cobertura); | – CJ (conjunto); |
| – LT (lote); | – SS (subsolo); |
| – ENT (entrada); | – PAV (pavimento); |
| – TER (térreo). | |

Para os domicílios localizados em veículos barracas, tendas etc., registrar a especificação. Exemplo: barraca

(4) o nome referente ao bairro no qual o entrevistado mora.

Questão 3: CEP

Preencher com os números do Código de Endereçamento Postal (CEP) referente ao domicílio no qual mora o entrevistado.

Questão 4: UF/Município

Este campo deverá ser preenchido com o código referente à Unidade Federativa, na qual o entrevistado mora. Os códigos para preenchimento encontram-se na questão 5 do bloco A e com o código referente ao município, no qual o entrevistado mora.

Os códigos encontram-se na listagem de municípios.

Questão 5: Nome do município

Este campo deverá ser preenchido com o nome do município no qual se localiza a turma selecionada na amostra.

Telefone

Neste campo, o entrevistador deverá preencher com algum nº telefônico fornecido pelo entrevistado. Este nº pode ser de telefone fixo residencial/ trabalho ou recado, celular, orelhão etc.

O preenchimento deste campo é fundamental para um eventual contato com o entrevistado, em função de uma possível correção ou comprovação dos dados do questionário.

Questão 6: Sexo

Preencha com o número correspondente ao sexo da pessoa entrevistada.

1. Masculino
2. Feminino

Questão 7: Data de nascimento

Este campo deverá ser preenchido com o dia, mês e ano de nascimento da pessoa. Quando a pessoa não souber informar o dia, mês e/ou ano de nascimento, deverá ser usado o código 99. Ex.: Dia: 99 Mês: 99 Ano: 9999

Questão 8: Idade

Este campo deverá ser preenchido com o número de anos completos do entrevistado. Quando a pessoa não souber informar a idade, preencha com 00 (zero-zero).

Questão 9: Cor ou raça

O entrevistado deve informar a sua raça:

1. Branca: Para a pessoa que se enquadrar como branca.

2. Preta: Para a pessoa que se enquadrar como negra ou preta;

3. Amarela: Para a pessoa que se enquadrar como amarela (de origem japonesa, chinesa, coreana etc.). Esclareça, quando necessário, que a classificação amarela não se refere à pessoa que tenha a pele amarelada por sofrer de moléstias como impaludismo, malária, amarelão etc.;

4. Parda: Para a pessoa que se enquadrar como parda ou se declarar mulata, cabocla, cafuza, mameluco ou mestiça.

5. Indígena: Para a pessoa que se declarar ou se enquadrar como indígena. Esta classificação aplica-se tanto aos indígenas que vivem em aldeamento como aos que vivem fora de aldeamento.

Questão 10: Qual foi a última série que você terminou com aprovação?

O entrevistado deve informar a última série completada com sucesso.

1. 1ª série do fundamental (1º grau/primário)
2. 2ª série do fundamental (1º grau/primário)
3. 3ª série do fundamental (1º grau/primário)
4. 4ª série do fundamental (1º grau/primário)
5. 5ª série do fundamental (1º grau/ginásio)
6. 6ª série do fundamental (1º grau/ginásio)
7. 7ª série do fundamental (1º grau/ginásio)
8. 8ª série do fundamental (1º grau/ginásio)
9. 1ª série do ensino médio (2º grau/científico/clássico)
10. 2ª série do ensino médio (2º grau/científico/clássico)
11. 3ª série do ensino médio (2º grau/científico/clássico)
12. 1ª série do 2º grau Magistério/Normal
13. 2ª série do 2º grau Magistério/Normal
14. 3ª série do 2º grau Magistério/Normal
15. Superior incompleto – Pedagogia
16. Superior completo – Pedagogia
17. Superior incompleto – Licenciatura
18. Superior completo – Licenciatura
19. Superior incompleto – Outros
20. Superior completo – Outros
21. Mestrado
22. Doutorado
23. Pré-escola
97. Nenhuma
99. Não sabe

Questão 11: Foi em Educação de Jovens e Adultos (antigo Supletivo, Madureza)?

Assinale, conforme o caso, a quadrícula correspondente:

1. Sim: quando a última série que você terminou com aprovação tenha sido em Educação de Jovens e Adultos;
2. Não: quando a última série que você terminou com aprovação não tenha sido em Educação de Jovens e Adultos;
3. Não sei: quando o entrevistado não souber informar.

O nome atual do antigo supletivo é Educação de Jovens e Adultos (EJA), que compõe-se de cursos não-regulares, divididos em EJA fundamental (equivalente ao 1º grau), com duração de dois a quatro anos, e EJA médio (equivalente ao 2º grau), com duração de um a dois anos. As durações dos cursos dependem de sua carga horária semanal.

O curso de EJA fundamental é dividido em dois seguimentos. O 1º seguimento corresponde ao conteúdo programático das quatro primeiras séries do 1º grau (antigo primário); e o 2º seguimento corresponde ao conteúdo programático das quatro últimas séries do 1º grau.

Independente do nível, o curso de EJA costuma ser oferecido em escolas ou no denominado sistema S, que inclui Sesi, Senai, Sesc, Senac e Sebrae.

Questão 12: Qual a sua função?

Assinale, conforme o caso, a quadrícula correspondente:

1. Responsável-técnico ou supervisor operacional do programa
2. Coordenador pedagógico ou responsável-técnico-pedagógico do programa
3. Ambos

Atenção: Leia a pergunta sem ler as opções de resposta, e registre o item que corresponde à declaração do entrevistado.

Responsável-técnico ou supervisor operacional do programa, também denominado coordenador(es)/supervisor(es) de turmas, tem como atribuições o acompanhamento in loco da estratégia de Alfabetização de Jovens e Adultos nas turmas.

Coordenador pedagógico ou responsável-técnico-pedagógico do programa tem as seguintes atribuições:

- a) Registrar todos os seus dados cadastrais e de contato no Sistema Brasil Alfabetizado – (SBA);
- b) Estabelecer interlocução com a equipe responsável pelo programa no MEC;
- c) Responder pela elaboração e alterações, quando necessárias, do Plano Pedagógico e dos relatórios solicitados no SBA;
- d) Estabelecer interlocução com a coordenação de Educação de Jovens e Adultos municipal e/ou estadual, para buscar garantir a continuidade do estudo dos alfabetizandos egressos do *Programa Brasil Alfabetizado*;
- e) Estabelecer articulação com os gestores locais dos programas sociais do governo federal, a fim de potencializar a capacidade de mobilização dos jovens e adultos não alfabetizados;
- f) Responder pelas estratégias de acompanhamento e avaliação das ações de Alfabetização de Jovens e Adultos nas turmas e de formação dos alfabetizadores.

Questão 13: Há quanto tempo trabalha com atividades de ensino?

O entrevistado deve informar o número de anos e meses que trabalha com atividades de ensino em geral, seja ministrando aulas ou fazendo coordenação pedagógica.

Questão 14: Você participa regularmente de algum destes grupos (pelo menos duas vezes por ano)? Se sim, quais?

Mostrar a CARTELA 2 e fazer a pergunta, marcando todos os itens referentes aos grupos selecionados pelo entrevistado.

Registre se o entrevistado participa (1-Sim) ou não (2-Não) dos grupos, organizações, redes ou associações listadas nos itens que complementam a pergunta.

No item 01, referente a “Cooperativa ou grupo de produção”, o que interessa não é saber se o responsável pelo domicílio é cooperado, mas se ele tem alguma participação ativa em cooperativas ou grupos de produção. São exemplos de cooperativas/grupos de produção, os grupos de pescadores, agricultores, costureiras, bordadeiras, artesãos etc., que se organizam para produzir, distribuir e/ou comercializar seus produtos.

No item 03, referente a “Sindicato”, o que interessa não é saber se o morador é sindicalizado ou não, mas se ele tem alguma participação ativa em sindicatos.

No item 05, referente a “Grupo religioso ou espiritual”, o que interessa não é saber se o responsável pelo domicílio é religioso e freqüenta cultos ou missa regularmente, mas se ele tem alguma participação ativa em atividades realizadas por grupos religiosos, tais como, catequese, aconselhamento, serviços de atendimento de saúde ou jurídicos na paróquia por voluntários, auxílio na organização de missas e celebrações religiosas etc.

No item 06, referente a “Grupo ou movimento político”, não considerar simplesmente a filiação partidária, mas indagar se o morador tem alguma participação ativa em grupos ou movimentos políticos.

No item 07, referente a “Grupo ou associação cultural”, considerar a participação ativa em cineclubes, biblioteca local, grupos folclóricos, grupos de teatro, dança, música etc.

Questão 15: É formalmente vinculado a qual instituição?

Mostrar a CARTELA 3 e fazer a pergunta. Marcando as três principais instituições às quais o entrevistado está vinculado.

Questão 16: É formalmente vinculado à instituição responsável por esta turma?

Assinale, conforme o caso:

1. Sim. Quando o entrevistado tiver vínculo formal com a instituição descrita anteriormente.

2. Não. Quando o entrevistado não tiver vínculo formal com a instituição descrita anteriormente.

BLOCO C – INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE AS TURMAS QUE ESTÃO SOB SUA RESPONSABILIDADE

Este bloco busca extrair as informações gerais das turmas sob a supervisão do responsável técnico.

Questão 1: Total de turmas de alfabetização de jovens e adultos que estão ou estiveram sob sua responsabilidade nos últimos 12 meses, independente de estarem vinculadas ao Programa Brasil Alfabetizado.

O entrevistado deve informar o nº de turmas de Alfabetização de Jovens e Adultos que coordena ou coordenou, ligadas ou não ao *Programa Brasil Alfabetizado*, nos últimos 12 meses.

Questão 2: Nº de turmas concluídas nos últimos 12 meses

O entrevistado deve informar o número correspondente às turmas que coordena ou já coordenou, que concluíram nos últimos 12 meses.

Questão 3: Nº de alfabetizandos que entraram no curso das turmas concluídas nos últimos 12 meses

O entrevistado deve informar o número de alfabetizandos (alunos) que participaram dos cursos de alfabetização, nas turmas concluídas, nos últimos 12 meses.

Questão 4: Nº de alfabetizandos que concluíram o curso nos últimos 12 meses

O entrevistado deve informar o número de alfabetizandos (alunos) que participaram e concluíram o curso de alfabetização, nos últimos 12 meses.

Questão 5: Nº de alfabetizadores das turmas concluídas nos últimos 12 meses

O entrevistado deve informar o número de alfabetizadores (professores) das turmas concluídas nos últimos 12 meses.

Questão 6: Das turmas concluídas nos últimos 12 meses, quantas foram beneficiadas pelo Programa Brasil Alfabetizado?

O entrevistado deve informar o número de turmas de alfabetização concluídas nos últimos 12 meses que foram beneficiadas pelo *Programa Brasil Alfabetizado*.

Questão 7: Nº de turmas em andamento

O entrevistado deve informar o número correspondente às turmas que coordena ou já coordenou, que estão em andamento.

Questão 8: Nº de alfabetizandos que entraram no curso das turmas em andamento

O entrevistado deve informar o número de alfabetizandos (alunos) que participam dos cursos de alfabetização, nas turmas em andamento.

Questão 9: Nº de alfabetizandos presentes em sala de aula nas turmas em andamento

O entrevistado deve informar o número de alfabetizandos (alunos) regularmente presentes em sala de aula, nas turmas em andamento.

Questão 10: Nº de alfabetizadores das turmas em andamento

O entrevistado deve informar o número de alfabetizadores (professores) das turmas em andamento.

Questão 11: Das turmas em andamento, quantas são beneficiadas pelo *Programa Brasil Alfabetizado*?

O entrevistado deve informar o número de turmas de alfabetização em andamento que são beneficiadas pelo *Programa Brasil Alfabetizado*.

BLOCO D – INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A TURMA SELECIONADA

Este bloco busca extrair as informações sobre a turma selecionada na amostra e já identificada anteriormente.

Questão 1: Desde o início, até hoje, quanto tempo esta turma deixou de ter aula?

Quatro aspectos devem ser tratados com atenção pelo entrevistador:




Reposição: Só estamos interessados no tempo de aula que foi perdido e que ainda não teve reposição.

Dias de aula: É possível que alguns entrevistados pensem em termos de dias corridos. O entrevistador deve ter claro que o que importa são os dias de aula perdidos. Exemplo: imagine que uma turma tem aulas de segunda a quinta, estamos numa terça-feira e desde quinta (inclusive), não há aulas. Então há cinco dias não temos aulas, mas apenas três dias de aula foram perdidos (a quinta, a segunda e a terça-feira).

Conversão: Existem casos em que o entrevistador terá de converter a resposta do entrevistado. Por exemplo, se este responder que teve interrupção das aulas por um mês e uma semana, mas já houve reposição de duas semanas, temos, então, que o tempo sem reposição é menor que um mês, devendo ser medido em semanas. Deve-se considerar que um mês equivale a quatro semanas. Neste caso, falta repor três semanas de aula.

Resposta mista: Deve-se permitir que o entrevistado responda da forma que preferir, seja em dias, semanas ou meses, sem aula. Além disso, o entrevistado pode responder valores mistos, como, por exemplo, um mês e duas semanas ou duas semanas e três dias sem aulas.

Exemplos:

- | | | |
|--|---|---|
| a)- O entrevistado responde que não houve aula por 01 mês e 02 semanas, sem reposição. |  | 1 <input type="checkbox"/> ____ Dias sem reposição |
| | | 2 <input checked="" type="checkbox"/> 012 Semanas sem reposição |
| | | 3 <input checked="" type="checkbox"/> 011 Meses sem reposição |
| | | 4 <input type="checkbox"/> Não deixou de ter aula |
| b)- O entrevistado responde que não houve aula por 02 semanas e 03 dias, sem reposição. |  | 1 <input checked="" type="checkbox"/> 013 Dias sem reposição |
| | | 2 <input checked="" type="checkbox"/> 012 Semanas sem reposição |
| | | 3 <input type="checkbox"/> ____ Meses sem reposição |
| | | 4 <input type="checkbox"/> Não deixou de ter aula |
| c)- O entrevistado responde que não houve aula por 01 mês e 01 semana. 02 semanas já foram repostas em aulas extras. |  | 1 <input type="checkbox"/> ____ Dias sem reposição |
| | | 2 <input checked="" type="checkbox"/> 013 Semanas sem reposição |
| | | 3 <input type="checkbox"/> ____ Meses sem reposição |
| | | 4 <input type="checkbox"/> Não deixou de ter aula |

Questão 2: A turma tem alfabetizandos com necessidades educacionais especiais, isto é, cegos, mudos, surdos severos e profundos, deficientes múltiplos, deficientes mentais?

Pergunte ao entrevistado se, na turma da qual ele é responsável, há alunos portadores de alguma necessidade especial, e assinale, conforme o caso:

1. Sim
2. Não
3. Não sabe

São portadores de necessidades especiais alunos que tiverem necessidades das seguintes ordens: Física: hemiplégicos, paraplégicos, tetraplégicos, mutilados. Sensorial: deficientes visuais, deficientes auditivos. Mental: situações mais freqüentes: portadores de Síndrome de Down, autismo, paralisia cerebral. Outros: o superdotado, o portador de TDAH (transtorno de déficit de atenção e hiperatividade) e o portador de TDA (transtorno de déficit de atenção). Distúrbios de aprendizagem: dislexia, disgrafia, gagueira, baixo nível de cognição.

Questão 3: Qual o valor acordado da remuneração do alfabetizador desta turma, valor base por turma e adicional por aluno?

O entrevistado deve responder qual a remuneração paga ao alfabetizador pela turma selecionada, identificando se há gratificação por aluno.

1. R\$ |__|.|__|__|__|,|__|__| (por turma)
2. R\$ |__|.|__|__|__|,|__|__| (por aluno)

Questão 4: Qual é a periodicidade do pagamento acordada com o alfabetizador desta turma?

Assinalar conforme o caso

- 1 Mensal
- 2 Bimestral
- 3 Trimestral
- 4 Quadrimestral
- 5 Semestral
- 9 Outra:

Questão 5: Há atraso no pagamento desta turma?

O entrevistado deve ler as opções para o entrevistado responder uma opção

- 1 Sim, freqüentemente
- 2 Sim, às vezes
- 3 Não há atraso
- 4 Ainda não completou o prazo acordado para o primeiro pagamento

Questão 6: Como é ou será feito o pagamento? (LEIA DE 1 A 3)

O entrevistado deve ler as opções para o entrevistador responder uma opção

1. Depósito em conta
2. Dinheiro
3. Cheque
9. Outra forma

Questão 7: Vou citar vários custos associados à criação e manutenção da turma em questão. Para cada um destes custos, me aponte qual é o principal contribuidor

Nesta questão, o entrevistado deve identificar o principal financiador daquele item para a turma selecionada.

O entrevistador deve mostrar a CARTELA 4, contendo os tipos de instituições, para o entrevistado, solicitando que este informe o tipo de empresa considerado como maior contribuidor para o custo associado à criação ou manutenção do item mencionado.

Questão 8: Qual a carga horária por dia?

O entrevistado deve informar o número de horas-aula por dia, dadas à turma selecionada.

Questão 9: Quantos dias por semana a turma tem aula?

Preencher com o número de dias de aula por semana, considerando uma semana normal, sem feriados ou eventos específicos.

Questão 10: No momento da criação das turmas, você estava preocupado, principalmente, em formar turmas:

Assinale, conforme o caso:

1. Homogêneas quanto à idade: quando tentaram juntar alunos com idades próximas.
2. Heterogêneas quanto à idade: quando tentaram juntar alunos com idades diferentes.
3. Homogêneas quanto ao rendimento escolar: quando tentaram juntar alunos com nível escolar diferente.
4. Heterogêneas quanto ao rendimento escolar: quando tentaram juntar alunos com nível escolar próximo.
5. Homogênea quanto ao local de residência: quando tentaram juntar alunos que residam próximos.
6. Não houve critério
98. Não participou da formação da turma
99. Não sabe

Questão 11: Possui parentesco com o professor/alfabetizador?

Assinale, conforme o caso:

1. Sim. Quando o entrevistado tiver algum grau de parentesco com o alfabetizador.
2. Não. Quando o entrevistado não tiver grau de parentesco com o alfabetizador.

Questão 12: Possui parentesco com algum(a) aluno(a) da turma?

Assinale, conforme o caso:

1. Sim. Quando o entrevistado tiver algum grau de parentesco com aluno.
2. Não. Quando o entrevistado não tiver grau de parentesco com aluno.

BLOCO E – SELEÇÃO E FORMAÇÃO DO ALFABETIZADOR DA TURMA SELECIONADA

Este bloco diz respeito às informações sobre a seleção e formação dos alfabetizadores no âmbito do *Programa Brasil Alfabetizado*.

Questão 1: Como foi feita a seleção do alfabetizador?

Assinale, conforme o caso:

1. por meio de cadastros já existentes
2. por meio de seleção pública
3. por convite direto do alfabetizador
4. por indicações de terceiros
5. foi procurado pelo alfabetizador
97. outra forma. Especifique _____
99. não sabe

Questão 2: Qual foi o critério utilizado para a seleção do alfabetizador?

O entrevistado deve responder o principal fator que contribuiu para a seleção do alfabetizador.

1. nível de instrução
2. local de moradia
3. Através de uma redação
4. referências
5. necessidade de renda
98. nenhum
97. outro fator. Especifique _____
99. não sabe

Questão 3: Qual a exigência de nível de escolaridade para os alfabetizadores?

O entrevistado deve informar se, no momento da contratação do alfabetizador, para dar aula na turma selecionada, foi exigido algum nível de escolaridade.

1. nenhuma
2. 1ª a 4ª série do fundamental (1º grau/primário)
3. 5ª a 8ª série do fundamental (1º grau/ginásio)
4. Ensino médio (antigo 2º grau/científico/clássico/colegial)
5. Antigo 2º grau Magistério/Normal
6. Superior – Pedagogia
7. Superior - Licenciatura
8. Superior – Outros
9. Não sabe

Questão 4: Foi dada formação inicial ao alfabetizador para esta turma?

O entrevistado deve informar se foi dada formação inicial de Alfabetização de Jovens e Adultos ao entrevistador da turma selecionada.

1. Sim
2. Não (vá para a questão 7)
9. Não sabe (vá para a questão 7)

Questão 5: Qual a carga horária total da formação inicial?

O entrevistado deve informar o número total de horas da formação inicial dada ao alfabetizador da turma selecionada. Se não souber, colocar 999.

Questão 6: A formação inicial foi realizada por:

O entrevistado deve informar a instituição que realizou a formação inicial dada ao alfabetizador da turma selecionada.

1. Universidade
2. Secretaria Estadual de Educação
3. Secretaria Municipal de Educação
4. Organização não governamental
5. Pela própria instituição
97. Outra
99. Não sabe

Questão 7: Quais são as cinco palavras ou expressões que lhe vêm à cabeça, quando você pensa na formação inicial para este curso?

O entrevistado deve informar as cinco palavras ou expressões que lhe vêm à cabeça, quando pensa na formação inicial para este curso.

O entrevistador deve informar apenas uma palavra em cada lacuna.

Questão 8: A elaboração do plano pedagógico foi realizada por:

O entrevistado deve informar a instituição que realizou a elaboração do plano pedagógico.

1. Universidade
2. Secretaria Estadual de Educação
3. Secretaria Municipal de Educação
4. Organização não governamental
5. Pela própria instituição
97. Outra
99. Não sabe

Questão 9: É oferecida formação continuada ao alfabetizador desta turma?

O entrevistado deve informar se o alfabetizador da turma selecionada recebe formação continuada voltada à Alfabetização de Jovens e Adultos.

1. Sim
2. Não (Vá para o bloco F)
9. Não sabe (Vá para o bloco F)

Questão 10: Qual a periodicidade da formação continuada deste curso?

O entrevistado deve informar a frequência da formação continuada em Alfabetização de Jovens e Adultos:

1. semanal
2. quinzenal
3. mensal
9. não sabe

Questão 11: Qual a carga horária da formação continuada por mês?

Preencher com o número de horas de formação continuada por mês.

Questão 12: A formação continuada é realizada por:

O entrevistado deve informar a instituição que realizou a formação continuada, dada ao alfabetizador da turma selecionada.

1. Universidade
2. Secretaria Estadual de Educação
3. Secretaria Municipal de Educação
4. Organização não governamental
5. Pela própria instituição
6. Outra
9. Não sabe

Questão 13: A formação continuada trata das questões relacionadas ao cotidiano das turmas de alfabetização?

O entrevistado deve responder se os problemas e questões identificadas nas aulas da Alfabetização de Jovens Adultos são tratados durante a formação continuada.

1. Sim
2. Não
9. Não sabe

Questão 14: Existem relatórios de formação continuada?

O entrevistado deve informar se existem relatórios de formação continuada em Alfabetização de Jovens e Adultos.

1. Sim
2. Não
9. Não sabe

BLOCO F – ASPECTOS PEDAGÓGICOS E INFRA-ESTRUTURA

Este bloco tem como objetivos identificar o método pedagógico utilizado, bem como a infraestrutura disponível para a turma selecionada.

Questão 1: Quem definiu as teorias que fundamentam o método da alfabetização utilizado na turma?

O entrevistado deve identificar os responsáveis pela definição do método de alfabetização utilizado na turma selecionada.

1. os alfabetizadores, coletivamente
2. O coordenador pedagógico
3. o coordenador pedagógico e equipe técnica
4. o coordenador pedagógico, equipe técnica e alguns alfabetizadores
5. o coordenador pedagógico, equipe técnica e todos alfabetizadores
6. a equipe responsável pela formação inicial e continuada (se diferente da equipe técnica e coordenação pedagógica)
7. outros. Especifique _____
9. Não sabe

Questão 2: Você diria que formação inicial para este curso ajudou ou atrapalhou o seu entendimento teórico sobre o(s) método(s) de alfabetização utilizado(s)?

Assinale, conforme o caso:

- 1 Ajudou muito
- 2 Ajudou pouco
- 3 Não ajudou nem atrapalhou
- 4 Atrapalhou pouco
- 5 Atrapalhou muito

Questão 3: Você diria que a formação inicial para este curso ajudou ou atrapalhou a sua prática de aula?

Assinale, conforme o caso:

- 1 Ajudou muito
- 2 Ajudou pouco
- 3 Não ajudou nem atrapalhou
- 4 Atrapalhou pouco
- 5 Atrapalhou muito

Questão 4: Quais materiais são distribuídos aos alfabetizandos?

O entrevistado deve informar o material distribuído aos alunos. Podem ser selecionados múltiplos itens.

1 Livro didático

2 Cartilha

3 Lápis

4 Caneta

5 Borracha

6 Lápis de cor

7 Apontador

8 Caderno

9 Boné

10 Camisetas

11 Material de leitura

12 Cola

13 Alfabeto móvel

14 Massa para modelar

15 Papel sulfite

16 Bolsa

17 Régua

18 Canetinha de cor

19 Pasta de plástico

20 Giz de cera

21 Giz

22 Tinta guache

23 Tesoura

24 Fotocópia/Xerox

25 Livros de fábulas

26 Caderno de temas

97 Outros: _____

98 Nenhum

99 Não sabe

Questão 5: Cite os principais recursos e materiais pedagógicos disponíveis e que são realmente utilizados na alfabetização (admite múltiplas respostas):

O entrevistado deve mencionar os recursos e materiais pedagógicos utilizados na alfabetização da turma. Pode ser selecionado mais de um item.

- 1 Livros de consulta para alfabetizadores (manuais, dicionários, Atlas)
- 2 Livros de consulta para alfabetizandos (dicionários, Atlas, enciclopédias)
- 3 Livros didáticos
- 4 Livros religiosos
- 5 Outros livros (literatura, técnico-científico)
- 6 Jornais e revistas
- 7 Computador
- 8 Internet
- 9 Fitas de vídeo
- 10 Calculadora
- 11 Ábaco
- 12 Material dourado
- 13 Instrumentos de medida
- 14 Cartilhas/ apostila
- 15 Mapas
- 16 CD
- 17 Sala de aula com gravuras
- 18 Produtos recicláveis (sucata, papéis etc.)
- 19 Jogos de alfabetização
- 20 Caderno de temas
- 21 Aparelhos de som e áudio
- 22 Cartazes
- 23 Cartazes com palavras geradoras
- 97 Outros: _____
- 98 Nenhum
- 99 Não sabe

Questão 6: Quais materiais são distribuídos aos alfabetizadores?

O entrevistado deve informar o material que foi distribuído ao alfabetizador para conduzir as aulas na turma. Pode ser selecionado mais de um item.

1 Livro do professor

2 Cartilha

3 Material de consumo (papel sulfite, cartolina, fita crepe, cola etc.)

4 Boné

5 Camiseta

6 CD

7 Globo

8 Textos

9 Caderno de planejamento

10 Materiais para oficinas

11 Fotocópia/Xerox

97 Outros: _____

98 Nenhum

99 Não sabe

BLOCO G – CONTROLE E DESEMPENHO DO PROGRAMA

Questão 1: Esta turma mudou de alfabetizador quantas vezes?

O entrevistado deve informar o número de mudanças de alfabetizador. Informar 99 para não sabe.

Questão 2: Quantos alfabetizados?

Este quesito está sub-dividido em quatro partes.

No quesito 2.1 O entrevistado deve informar o número de alunos/alfabetizados que foi planejado para esta turma. Informar 99 para não sabe.

No quesito 2.2 O entrevistado deve informar o número de alunos/alfabetizados que iniciou o curso de alfabetização. Informar 99 para não sabe.

No quesito 2.3 O entrevistado deve informar o número de alunos/alfabetizados que evadiu/abandonou esta turma. Informar 99 para não sabe.

No quesito 2.4 O entrevistado deve informar o número de alunos/alfabetizados que entraram para esta turma após o cadastro inicial. Informar 99 para não sabe.

Questão 3: Houve atraso em relação à data do cadastro para começar o curso?

O entrevistado deve informar se as aulas começaram na data prevista ou não.

1. Sim
2. Não (Vá para a pergunta 5)
9. Não sabe (Vá para a pergunta 5)

Questão 4: Qual foi o motivo do atraso?

Caso as aulas tenham começado com atraso, o entrevistado deve informar o motivo.

- 1 Demora no repasse dos recursos
- 2 Falta de alfabetizados
- 3 Recessos/feriados
- 4 Falta de alfabetizador
- 5 Falta de segurança
- 6 Problemas de infra-estrutura
- 97 Outro motivo: _____
- 99 Não sabe

Questão 5: Houve alguma interrupção no curso?

Assinale, conforme o caso:

1. Sim. Quando as aulas tiverem sofrido interrupção não planejada a priori por dias, semanas ou meses.
2. Não (pule para a pergunta 7). Quando as aulas não tiverem sofrido nenhuma interrupção além das planejadas, como feriados, fim de semana etc.
9. Não sabe

Questão 6: Quais destes foram os motivos das interrupções?

O entrevistado deve informar o motivo da interrupção das aulas.

- 1 Demora no repasse dos recursos
- 2 Falta de alfabetizandos
- 3 Recessos/feriados
- 4 Falta de alfabetizador
- 5 Falta de segurança
- 6 Problemas de infra-estrutura
- 97 Outro motivo: _____
- 99 Não sabe

Questão 7: Quantos alfabetizandos desta turma faltam, em média, por dia?

Informar o número médio de faltas de alunos por dia.

Questão 8: Com qual periodicidade é arquivada a produção escrita dos alunos?

Assinale, conforme o caso:

1. semanal. Quando a produção escrita dos alunos é arquivada toda semana.
2. quinzenal. Quando a produção escrita dos alunos é arquivada de 15 em 15 dias.
3. mensal. Quando a produção escrita dos alunos é arquivada todo mês.
4. duas vezes durante o curso. Quando a produção escrita dos alunos é arquivada duas vezes ao longo do curso de alfabetização.
5. uma vez durante o curso. Quando a produção escrita dos alunos é arquivada apenas uma vez ao longo do curso de alfabetização.
6. não é arquivada. Quando a produção escrita dos alunos não é arquivada.
7. os alfabetizandos não fazem produção escrita. Quando não há produção escrita dos alunos.
8. ou ou não,tros
9. não sabe

Questão 9: É feita alguma análise dessa produção?

O entrevistado deve informar se o alfabetizador faz uma análise da produção escrita do aluno.

1. Sim
2. Não
9. Não sabe

Questão 10: Quantas vezes, ao longo do curso, os alfabetizados são avaliados?

Informar o número de vezes que o aluno é avaliado ao longo do curso de alfabetização.

Questão 11: O alfabetizador faz o controle de frequência dos alfabetizados?

Assinale, conforme o caso:

1. Sim
2. Não

Questão 12: Após o término do curso, os alfabetizados são encaminhados para Educação de Jovens e Adultos?

O entrevistado deve informar se existe um encaminhamento dos alunos para continuarem seus estudos.

1. Sim
2. Não (pule para a pergunta 14)
9. Não sabe

Questão 13: Para onde são encaminhados os alfabetizados?

O entrevistado deve informar a instituição para qual os alunos são encaminhados.

1. Rede estadual
2. Rede municipal
3. Outras instituições que ofereçam Educação de Jovens e Adultos
9. Não sabe

Questão 14: O alfabetizado é estimulado a providenciar documentação?

Assinale, conforme o caso:

1. Sim. Quando existir uma orientação para o aluno tirar documentação.
2. Não. Quando não existir uma orientação para o aluno tirar documentação.
9. Não sabe

Questão 15: Vou ler uma relação de atividades e gostaria de saber quais delas são feitas por você ou outro responsável do programa e, SE SIM, com qual periodicidade.

Nesta questão, o entrevistador vai ler cada uma das atividades elencadas e o entrevistado deve responder conforme o caso:

1. Sim, por você (pergunte a periodicidade)
2. Sim, por outro responsável (pergunte a periodicidade)
9. Não é feito (Pule para o próximo item)

Caso realize a atividade, informar periodicidade conforme o caso:

1. Semanalmente
2. Quinzenalmente
3. Mensalmente
4. Duas vezes durante o curso
5. Uma vez durante o curso

BLOCO H – INFORMAÇÕES SOBRE A CONSTITUIÇÃO DA TURMA

Este bloco tem como objetivo identificar o processo de constituição das turmas.

- **Localização de alunos:** procedimento utilizado para identificar o nome e endereço dos jovens e adultos de 15 anos ou mais de idade que não sabem ler e escrever.
- **Recrutamento/sensibilização:** procedimento utilizado para angariar / atrair / chamar / trazer alunos para participar da turma de Alfabetização de Jovens e Adultos.
- **Formação da turma:** procedimento utilizado para agrupar os alunos que farão parte da turma de Alfabetização de Jovens e Adultos, segundo algum critério de preferência (escolha fundamentada).

Questão 1: A entidade a que você está vinculado participou de qual destas etapas do processo de constituição desta turma?

O entrevistador deve ler os itens e o entrevistado deve informar qual(ais) etapa(s) participou no processo de constituição das turmas. Pode ser selecionado mais de um item.

- 1 Localização (Vá para 3)
- 2 Recrutamento (Vá para 3)
- 3 Seleção (Vá para 3)
- 98 Nenhuma destas etapas (Vá para 2)

Questão 2: Por que a entidade que você representa não participou do processo de constituição da turma?

O entrevistador deve ler o item 6 e o entrevistado deve informar qual(ais) etapa(s) participou no processo de constituição das turmas. Pode ser selecionado mais de um item.

- 1 A sua entidade não tem contato direto com analfabetos que poderiam estar fazendo o curso
- 2 Turmas já existentes
- 3 Responsável apenas pela organização financeira/logística
- 4 Responsável apenas pela organização pedagógica
- 5 Os alfabetizadores apresentam as turmas prontas
- 6 Uma outra entidade é contratada para fazer este serviço
- 97 Outro: _____

Questão 3: Quantas pessoas, ligadas a essa entidade, participaram do processo de constituição (localização, recrutamento ou seleção) da turma?

Informar o número de pessoas que participaram do processo de constituição (localização, recrutamento ou seleção) da turma.

Caso o informante não saiba, preencher com o nº 99 e com 00, quando ninguém da entidade participou do processo

Questão 4: Você participou da etapa de localização dos alfabetizandos?

Assinale, conforme o caso:

1. Sim
2. Não

Registrar 1, se participou da etapa de localização dos alfabetizandos. Caso contrário, registrar 2, e vá para o quesito 6.

Questão 5: O que fez para localizar os alfabetizandos? (ESPONTÂNEA) (Aceite múltiplas respostas) (Caso não encontre MOTIVOS na lista abaixo, anote no código "97")

Assinale, conforme o caso:

- 1 Visitou moradores na comunidade
- 2 Procurou sindicatos/associações de classe
- 3 Convidou parentes/amigos/vizinhos
- 4 Procurou a associação de moradores
- 5 Procurou universidades/escolas
- 6 Procurou igrejas da comunidade
- 7 Colocou cartazes nas igrejas
- 8 Utilizou outros cadastros
- 9 Visitou grupos de A.A.
- 10 Visitou igrejas
- 11 Visitou moradores porta a porta
- 12 Visitou escolas
- 13 Visitou grupos de 3º idade
- 14 Utilizou cadastros de analfabetos. Vá para 9
- 97 Outro: _____

Atenção: Leia a pergunta sem ler a opções de resposta e registre o item que corresponde à declaração do entrevistado.

Questão 6: Conhece algum cadastro de analfabetos?

Assinale, conforme o caso:

1. Sim
2. Não

Registrar 1, se conhece algum cadastro de analfabetos. Caso contrário, registrar 2, e vá para o quesito 8.

Questão 7: Por que não o utilizou? (ESPONTÂNEA) (Aceite múltiplas respostas) (Caso não encontre MOTIVOS na lista abaixo, anote no código "97")

Assinale, conforme o caso:

1 Porque era antigo

2 Porque reúne pessoas de localidades distantes ou dispersas

3 O alfabetizador é quem forma a turma

4 Não teve acesso

97 Outro _____

99 Não sabe

Atenção: Leia a pergunta sem ler a opções de resposta e registre o item que corresponde à declaração do entrevistado.

Questão 8: Caso tivesse acesso a um cadastro atualizado de analfabetos, faria uso dele?

Assinale, conforme o caso:

1. Sim

2. Não

Registrar 1, se teria feito uso da cadastro de alfabetizandos. Caso contrário, registrar 2.

Questão 9: Participou da etapa de recrutamento dos alunos desta turma?

Assinale, conforme o caso:

1. Sim

2. Não

Registrar 1, se participou da etapa de recrutamento. Caso contrário, registrar 2, e vá para o quesito 11.

Questão 10: O que fez para recrutar os alfabetizandos? (ESPONTÂNEA) (Aceite múltiplas respostas) (Caso não encontre MOTIVOS na lista abaixo, anote no código “97”)

Assinale, conforme o caso:

- 1 Descreveu os benefícios do programa
- 2 Acentuou as facilidades de acesso ao local e horário das aulas
- 3 Estimulou os alfabetizandos para a conquista de novos valores
- 4 Passou a importância de saber ler e escrever
- 5 Agendou reunião
- 6 Diálogo informando sobre o projeto do governo federal
- 7 Diálogo
- 8 Fez os alfabetizandos entenderem que o curso melhoraria a qualidade de sua educação e de sua vida
- 9 Incentivo com entrega de brindes
- 97 Outro: _____

Atenção: Leia a pergunta sem ler a opções de resposta e registre o item que corresponde à declaração do entrevistado.

Questão 11: Que dificuldades enfrentou para recrutar os alunos? (ESPONTÂNEA) (Aceite múltiplas respostas) (Se não encontrar MOTIVOS na lista, anote no código “10”).

Assinale, conforme o caso:

- 1 Não enfrentou dificuldade
- 2 Alegação de falta de tempo, porque as pessoas necessitam cuidar da família
- 3 Alegação da distância entre a residência e/ou local de trabalho e a sala de aula
- 4 Falta de motivação por parte das pessoas
- 5 Proibição de marido/parentes
- 6 Horário das aulas
- 7 Carga horária semanal
- 8 Falta de segurança
- 9 Alegação de cansaço dos alunos
- 10 Outro: _____

Atenção: Leia a pergunta sem ler a opções de resposta e registre o item que corresponde à declaração do entrevistado.

Questão 12: Participou da etapa de formação da turma?

Assinale, conforme o caso:

1. Sim
2. Não

Registrar 1, se participou da etapa de formação da turma. Caso contrário, registrar 2, e vá para o quesito 14.

Questão 13: Como esta turma foi formada? (ESPONTÂNEA) (Aceite múltiplas respostas) (Caso não encontre MOTIVOS na lista abaixo, anote no código “97”)

Assinale, conforme o caso:

- 1 Por idade, dando preferência aos mais novos
- 2 Deu preferência aos que são pais de família
- 3 Por idade, dando preferência aos mais velhos
- 4 Ordem de inscrição
- 5 Conquistando a comunidade
- 6 Por teste
- 7 Por pessoas analfabetas
- 8 Por nível de alfabetização (baixa escolaridade)
- 9 Prioridade às pessoas com dificuldades de ler e escrever
- 10 Aleatoriamente
- 11 Não teve nenhum critério
- 12 Não fez seleção. Quem quis participar entrou no projeto
- 13 Fez recrutamento das pessoas conhecidas
- 14 Por idade acima de 15 anos
- 15 Exclusão social
- 16 Para os que não tinham certificados de 1ª a 4ª série
- 17 Por motivação do aluno
- 18 Alunos vieram naturalmente
- 19 Aceitou todos
- 97 Outros: _____

Atenção: Leia a pergunta sem ler a opções de resposta e registre o item que corresponde à declaração do entrevistado.

Questão 14: Algum aluno da turma foi substituído por ter abandonado o curso?

Assinale, conforme o caso:

1. Sim
2. Não
9. Não sabe

Registrar 1, se algum aluno foi substituído por ter abandonado o curso. Registrar 2, caso nenhum aluno tem sido substituído, e vá para o quesito 16. Registrar 3, caso o entrevistado não saiba informar, e vá para o quesito 16.

Questão 15: O que fez para substituir o(s) aluno(s)? (ESPONTÂNEA) (Aceite múltiplas respostas) (Caso não encontre MOTIVOS na lista abaixo, anote no código "97")

Assinale, conforme o caso:

- 1 Utilizou os mesmos procedimentos para constituição da turma
- 2 Deixou a cargo da entidade responsável pelo curso
- 3 Solicitou indicação entre os alfabetizandos
- 4 Utilizou a lista de inscritos
- 5 Procurou pessoalmente nas residências
- 6 Buscaram por vizinhos
- 7 Vieram naturalmente
- 97 Outro: _____

Atenção: Leia a pergunta sem ler as opções de resposta e registre o item que corresponde à declaração do entrevistado.

Questão 16: Conhece alguém que poderia fazer o curso de Alfabetização de Jovens e Adultos?

Assinale, conforme o caso:

1. Sim
2. Não

Registrar 1, se participou da etapa de formação da turma. Caso contrário, registrar 2, e vá para o quesito 18.

Questão 17: Por que não estão fazendo o curso? (ESPONTÂNEA) (Aceite múltiplas respostas) (Caso não encontre MOTIVOS na lista abaixo, anote no código “97”)

Assinale, conforme o caso:

- 1 Não conhecem o curso
- 2 Estão interessados, mas não há turma, próximo ao local de trabalho ou residência
- 3 Conhecem mas não estão interessados
- 4 Burocracia do MEC
- 5 Proibição de marido ou parentes
- 6 Perderam o prazo de inscrição/período inscrição
- 7 Distância do local
- 8 Estão trabalhando
- 9 Por idade
- 10 Problemas de saúde
- 11 Problemas de visão
- 12 Idade avançada
- 13 Por falta de incentivo financeiro do governo federal
- 14 Por falta de tempo
- 15 Por vergonha de não saber ler e escrever
- 16 Por falta de espaço físico
- 17 Por causa da TV
- 18 Por ter muitos filhos para cuidar
- 19 Por falta de vagas
- 20 Estão interessados, mas não conseguiram vaga
- 97 Outro: _____

Atenção: Leia a pergunta sem ler a opções de resposta e registre o item que corresponde à declaração do entrevistado. Caso tenha declarado o item 20, vá para o item 18; caso contrário, encerre o questionário.

Questão 18: Qual foi o motivo pelo qual estas pessoas não conseguiram vaga? (ESPONTÂNEA) (SOMENTE PARA QUEM RESPONDEU 0420 NA PERGUNTA ANTERIOR) (Caso não encontre MOTIVOS na lista abaixo, anote no código "97")

Assinale, conforme o caso:

- 1 Tinha menos de 15 anos de idade
- 2 Cancelamento de turma
- 3 Falta turma no horário que queria
- 4 Falta turma no local
- 5 Falta vaga nas turmas disponíveis no horário e local desejados
- 6 Falta alfabetizador
- 7 Falta alfabetizador com habilidade para lidar com alunos com necessidades especiais
- 8 Faltam entidades de alfabetização que atuem na localidade
- 9 Falta espaço para sala de aula
- 10 Falta espaço físico na sala de aula para mais alunos
- 97 Outro: _____
- 99 Não sabe

Atenção: Leia a pergunta sem ler as opções de resposta e registre o item que corresponde à declaração do entrevistado. Caso tenha declarado o item 20, vá para o item 18; caso contrário, encerre o questionário.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ATENÇÃO: O responsável pelo programa é o técnico com contato profissional mais frequente com o Alfabetizador. Este profissional é aquele citado no Bloco G, pergunta 2 do questionário do Alfabetizador- caso não conste nenhum nome naquele campo, este questionário não será aplicado.

BLOCO A - CONTROLE

1. Código IPEA da turma:

2. Questionário:

3. Número do caderno do teste:

4. Nome da instituição:

5. UF/Município:

6. Nome do município:

7. Turno: (NÃO PERGUNTAR - anote de acordo com o Bloco A, pergunta 7 do questionário do Alfabetizador)

- 1 Manhã
 2 Tarde
 3 Noite

8. Código do entrevistador:

9. Nome do entrevistador:

10. Data da entrevista:

11. Filial:

- 1 Rio
 2 São Paulo
 3 Curitiba
 4 Porto Alegre
 5 Brasília
 6 Belo Horizonte
 7 Salvador
 8 Recife
 9 Fortaleza

BLOCO B - INFORMAÇÕES SOBRE O RESPONSÁVEL

1. Nome do responsável:

2. Endereço, número e complemento:

 (Bairro)

3. CEP:

4. UF/Município:

5. Nome do município:

Telefones: (ASSINALE SE O TEL. É PRÓPRIO OU DE RECADO)

Próprio (1) _____ (2) _____ () Não tem
 Recado (1) _____ (2) _____ () Recusa

6. Sexo:

 1 Masculino
 2 Feminino

7. Data de nascimento:
 _____/_____/_____

8. Idade em anos completos:

9. Cor ou raça: (MOSTRAR CARTELA 1)

 1 Branca
 2 Preta
 3 Parda
 4 Amarela
 5 Indígena

10. Qual foi a última série que você terminou com aprovação? (ESPONTÂNEA)

 01 1ª série do fundamental (antigo 1º grau/primário)
 02 2ª série do fundamental (antigo 1º grau/primário)
 03 3ª série do fundamental (antigo 1º grau/primário)
 04 4ª série do fundamental (antigo 1º grau/primário)
 05 5ª série do fundamental (antigo 1º grau/primário)
 06 6ª série do fundamental (antigo 1º grau/primário)
 07 7ª série do fundamental (antigo 1º grau/primário)
 08 8ª série do fundamental (antigo 1º grau/primário)
 09 1ª série do ensino médio (antigo 2º grau/científico/clássico/colegial)
 10 2ª série do ensino médio (antigo 2º grau/científico/clássico/colegial)
 11 3ª série do ensino médio (antigo 2º grau/científico/clássico/colegial)
 12 1ª série antigo 2º grau magistério/normal
 13 2ª série antigo 2º grau magistério/normal
 14 3ª série antigo 2º grau magistério/normal
 15 Superior incompleto - Pedagogia
 16 Superior completo - Pedagogia
 17 Superior incompleto - Licenciatura
 18 Superior completo - Licenciatura
 19 Superior incompleto - Outros
 20 Superior completo - Outros
 21 Mestreado
 22 Doutorado
 23 Pré-escola
 97 Nenhuma
 99 Não sabe

11. Foi em educação de jovens e adultos (antigo supletivo, madureza)?

 1 Sim
 2 Não
 9 Não sabe

12. Qual a sua função? (ESPONTÂNEA)

 1 Responsável-técnico ou supervisor operacional do programa
 2 Coordenador pedagógico ou responsável-técnico-pedagógico do programa → **Vá para 16**
 3 Ambos

13. Há quanto tempo trabalha com atividades de ensino?
 _____ anos _____ meses

14. Você participa regularmente de algum destes grupos (pelo menos duas vezes por ano)? Se sim, quais? (MOSTRAR CARTELA 2) (Aceite múltiplas respostas)

01 Cooperativas ou grupos de produção
 02 Associação de comerciantes ou de negócios
 03 Sindicato
 04 Associação de bairro ou comunidade
 05 Grupo religioso/espiritual
 06 Grupo ou movimento político
 07 Grupo ou associação cultural
 08 Grupo educacional/pesquisa
 09 Conselhos ou comitês setoriais (Assistência Social, Saúde, Segurança Alimentar e Nutricional etc.)
 10 Fórum de EJA
 11 ONG ou grupo cívico (Rotary, Cruz Vermelha etc)
 97 Outros: _____
 98 Nenhum

BLOCO D - INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A TURMA SELECIONADA

(As perguntas a seguir se referem à turma sorteada na amostra)

1. Desde o início até hoje, quanto tempo esta turma deixou de ter aula? (Caso a resposta seja "NÃO SABE", insista na pergunta) (Marque com um X a opção correspondente. Considere DIAS, SEMANAS OU MESES)

- 1 ____ Dias sem reposição (01, 02, 03, ... dias)
 2 ____ Semanas sem reposição (01, 02, 03, ... semanas)
 3 ____ Meses sem reposição (01, 02, 03, ... meses)
 4 Não deixou de ter aula

2. A turma tem alfabetizando com necessidades educacionais especiais, isto é cegos, mudos, surdos severos e profundos, deficientes múltiplos, deficientes mentais?

- ____ 1 Sim
 2 Não
 9 Não sabe

3. Qual o valor acordado da remuneração do alfabetizador desta turma, valor base por turma e adicional por aluno?

R\$ ____ (valor base por turma)

R\$ ____ (adicional por aluno)

4. Qual é a periodicidade do pagamento acordada com o alfabetizador desta turma? (ESPONTÂNEA)

- ____ 1 Mensal
 2 Bimestral
 3 Trimestral
 4 Quadrimestral
 5 Semestral
 9 Outra: _____

5. Há atraso no pagamento desta turma? (LEIA DE 1 A 4)

- ____ 1 Sim, frequentemente
 2 Sim, às vezes
 3 Não há atraso
 4 Ainda não completou o prazo acordado para o primeiro pagamento

6. Como é ou será feito o pagamento? (LEIA DE 1 A 3)

- ____ 1 Depósito em conta
 2 Dinheiro
 3 Cheque
 9 Outra forma: _____

7. Vou citar vários custos associados à criação e manutenção da turma em questão. Para cada um destes custos, me aponte qual é o principal contribuidor: (MOSTRAR CARTELA 4) (Preencha com os códigos abaixo)

- | | | |
|-----------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| 01. Empresa pública | 10. ONG/ OSCIP | 19. Sistema S |
| 02. Empresa privada | 11. Associação | 20. Atuação voluntária |
| 03. Universidade Federal | 12. Igreja/Templo | 21. Sec. Estadual de Educação |
| 04. Universidade Estadual | 13. Sindicato patronal | 22. Sec. Municipal de Educação |
| 05. Universidade Particular | 14. Sindicato de trabalhadores | 23. Brasil Alfabetizado |
| 06. Escola Federal | 15. Clube de serviços (Rotary) | 24. Própria instituição |
| 07. Escola Estadual | 16. Fundação | 98. O item não é oferecido |
| 08. Escola Municipal | 17. Confederação | 99. Não sabe |
| 09. Escola Particular | 18. Entidade Filantrópica | |

____ 7.1. Sala

____ 7.2. Transporte dos alfabetizadores

____ 7.3. Material didático

____ 7.4. Transporte dos alfabetizandos

____ 7.5. Formação dos alfabetizadores

____ 7.6. Pagamento do gestor

____ 7.7. Pagamento dos alfabetizadores

____ 7.8. Lanche e refeições

____ 7.9. Kits

8. Qual a carga horária de aula por dia?

___|___| horas ___|___| minutos

9. Quantos dias por semana a turma tem aula?

___|___| dias

10. No momento da criação das turmas, você estava preocupado, principalmente, em formar turmas: (MOSTRAR CARTELA 5)

- ___|___| 01 Homogêneas quanto à idade
02 Heterogêneas quanto à idade
03 Homogêneas quanto ao rendimento escolar
04 Heterogêneas quanto ao rendimento escolar
05 Homogênea quanto o local de residência
06 Não houve critério (ESP.)
97 Outros: _____
98 Não participou da formação da turma
99 Não sabe

11. Possui parentesco com o professor/alfabetizador?

- ___|___| 1 Sim
2 Não

12. Possui parentesco com algum(a) aluno(a) da turma?

- ___|___| 1 Sim
2 Não

BLOCO E - SELEÇÃO E FORMAÇÃO DO ALFABETIZADOR DA TURMA **SELECIONADA**

1. Como foi feita a seleção do alfabetizador? (LEIA DE 01 A 05 – UMA OPÇÃO)

- ___|___| 01 Por meio de cadastros já existentes
02 Por meio de seleção pública
03 Por convite direto ao alfabetizador
04 Por indicações de terceiros
05 Foi procurado pelo alfabetizador
97 Outra: _____
99 Não sabe

2. Qual foi o critério utilizado para a seleção do alfabetizador? (LEIA DE 01 A 05 – UMA OPÇÃO)

- ___|___| 01 Nível de instrução
02 Local de moradia
03 Através de uma redação
04 Referências
05 Necessidade de renda
98 Nenhum
97 Outro: _____
99 Não sabe

3. Qual a exigência de nível de escolaridade para os alfabetizadores? (ESPONTÂNEA)

- ___|___| 1 Nenhum
2 1ª a 4ª série do fundamental (antigo 1º grau/primário)
3 5ª a 8ª série do fundamental (antigo 1º grau/ginásio)
4 Ensino médio (antigo 2º grau/científico/clássico/colegial)
5 Antigo 2º grau Magistério/Normal
6 Superior – Pedagogia
7 Superior – Licenciatura
8 Superior – Outros
9 Não sabe

4. Foi dada formação inicial ao alfabetizador para esta turma?

- ___|___| 1 Sim
2 Não → Vá para 7
9 Não sabe → Vá para 7

5. Qual a carga horária total da formação inicial?

___|___|___|___| horas (999 não sabe)

6. A formação inicial foi realizada por: (LEIA DE 01 A 05 – UMA OPÇÃO)

- ___|___| 01 Universidade
02 Secretaria Estadual de Educação
03 Secretaria Municipal de Educação
04 Organização não governamental
05 Pela própria instituição
97 Outra: _____
99 Não sabe

7. Quais são as 5 palavras ou expressões que lhe vêm à cabeça quando você pensa na formação inicial para este curso?

1

2

3

4

5

8. A elaboração do plano pedagógico foi realizada por: (LEIA DE 01 A 05)

01 Universidade

02 Secretaria Estadual de Educação

03 Secretaria Municipal de Educação

04 Organização não governamental

05 Pela própria instituição

97 Outra: _____

99 Não sabe

9. É oferecida formação continuada ao alfabetizador desta turma?

1 Sim

2 Não → **Vá para o Bloco F**

9 Não sabe → **Vá para o Bloco F**

10. Qual a periodicidade da formação continuada deste curso?

1 Semanal

2 Quinzenal

3 Mensal

9 Não sabe

11. Qual a carga horária da formação continuada por mês?

horas (999 não sabe)

12. A formação continuada é realizada por: (LEIA DE 01 A 05)

01 Universidade

02 Secretaria Estadual de Educação

03 Secretaria Municipal de Educação

04 Organização não governamental

05 Pela própria instituição

97 Outra: _____

99 Não sabe

13. A formação continuada trata das questões relacionadas ao cotidiano das turmas de alfabetização?

1 Sim

2 Não

9 Não sabe

14. Existem relatórios de formação continuada?

1 Sim

2 Não

9 Não sabe

BLOCO F - ASPECTOS PEDAGÓGICOS E INFRA-ESTRUTURA

1. Quem desses definiu as teorias que fundamentam o método da alfabetização utilizado nesta turma? (MOSTRAR CARTELA 6)

01 Os alfabetizadores, coletivamente

02 O coordenador pedagógico (ou responsável-técnico-pedagógico)

03 O coordenador pedagógico e equipe técnica

04 O coordenador pedagógico, equipe técnica e ALGUNS alfabetizadores

05 O coordenador pedagógico, equipe técnica e TODOS os alfabetizadores

06 A equipe responsável pela formação inicial e continuada (se diferente da equipe técnica e coordenação pedagógica)

97 Outros: _____

99 Não sabe

2. Você diria que formação inicial para este curso ajudou ou atrapalhou o seu entendimento teórico sobre o(s) método(s) de alfabetização utilizado(s)? (SE AJUDOU OU ATRAPALHOU) Muito ou pouco?

1 Ajudou muito

2 Ajudou pouco

3 Não ajudou nem atrapalhou (ESP.)

4 Atrapalhou pouco

5 Atrapalhou muito

3. Você diria que a formação inicial para este curso ajudou ou atrapalhou a sua prática de aula? (SE AJUDOU OU ATRAPALHOU) Muito ou pouco?

1 Ajudou muito

2 Ajudou pouco

3 Não ajudou nem atrapalhou (ESP.)

4 Atrapalhou pouco

5 Atrapalhou muito

4. Quais materiais são distribuídos aos alfabetizandos? (MOSTRAR CARTELA 7)
(Aceite múltiplas respostas)

- 01 Livro didático
- 02 Cartilha
- 03 Lápis
- 04 Caneite
- 05 Borracha
- 06 Lápis de cor
- 07 Apontador
- 08 Caderno
- 09 Boné
- 10 Camisetas
- 11 Material de leitura
- 12 Cola
- 13 Alfabeto móvel
- 14 Massa para modelar
- 15 Papel sulfite
- 16 Bolsa
- 17 Régua
- 18 Canetinha de cor
- 19 Pasta de plástico
- 20 Giz de cera
- 21 Giz
- 22 Tinta guache
- 23 Tesoura
- 24 Fotocópia/Xerox
- 25 Livros de fábulas
- 26 Caderno de temas
- 97 Outros: _____
- 98 Nenhum
- 99 Não sabe

5. Cite os principais recursos e materiais pedagógicos disponíveis e que são realmente utilizados na alfabetização: (MOSTRAR CARTELA 8) (Aceite múltiplas respostas)

- 01 Livros de consulta para alfabetizadores (manuais, dicionários, Atlas)
- 02 Livros de consulta para alfabetizandos (dicionários, Atlas, enciclopédias)
- 03 Livros didáticos
- 04 Livros religiosos
- 05 Outros livros (literatura, técnico-científico)
- 06 Jornais e revistas
- 07 Computador
- 08 Internet
- 09 Fitas de vídeo
- 10 Calculadora
- 11 Ábaco
- 12 Material dourado
- 13 Instrumentos de medida
- 14 Cartilhas/ apostila
- 15 Mapas
- 16 CD
- 17 Sala de aula com gravuras
- 18 Produtos recicláveis (sucata, papéis etc.)
- 19 Jogos de alfabetização
- 20 Caderno de temas
- 21 Aparelhos de som e áudio
- 22 Cartazes
- 23 Cartazes com palavras geradoras
- 97 Outros: _____
- 98 Nenhum
- 99 Não sabe

6. **Quais materiais são distribuídos aos alfabetizadores? (ESPONTÂNEA)** (Aceite múltiplas respostas)

- 01 Livro do professor
 02 Cartilha
 03 Material de consumo (papel sulfite, cartolina, fita crepe, cola etc.)
 04 Boné
 05 Camiseta
 06 CD
 07 Globo
 08 Textos
 09 Caderno de planejamento
 10 Materiais para oficinas
 11 Fotocópia/Xerox
 97 Outros: _____
 98 Nenhum
 99 Não sabe

BLOCO G - CONTROLE E DESEMPENHO DO PROGRAMA

1. **Esta turma mudou de alfabetizador quantas vezes?** (Se disser que "NÃO SABE", insista na pergunta)

____ (99 Não sabe 00 Nenhuma vez)

2. **Números de alfabetizandos:** (00 para Nenhum 99 para Não sabe)

____ 2.1. A turma planejada tinha quantos alfabetizandos?

____ 2.2. Quantos alfabetizandos começaram o curso nesta turma?

____ 2.3. Quantos alfabetizandos evadiram?

____ 2.4. Quantos alfabetizandos entraram após o cadastro inicial?

3. **Houve atraso em relação à data do cadastro para começar o curso?**

____ 1 Sim
 2 Não → **Vá para 5**
 9 Não sabe → **Vá para 5**

4. **Quais destes foram os motivos do atraso? (MOSTRAR CARTELA 9)** (Aceite múltiplas respostas)

- 01 Demora no repasse dos recursos
 02 Falta de alfabetizandos
 03 Recessos/Feriados
 04 Falta de alfabetizador
 05 Falta de segurança
 06 Problemas de infra-estrutura
 97 Outro motivo: _____
 99 Não sabe

5. **Houve alguma interrupção no curso?**

____ 1 Sim
 2 Não → **Vá para 7**
 9 Não sabe → **Vá para 7**

6. **Quais deste foram os motivos das interrupções? (MOSTRAR CARTELA 9)** (Aceite múltiplas respostas)

- 1 Demora no repasse dos recursos
 2 Falta de alfabetizandos
 3 Recessos/Feriados
 4 Falta de alfabetizador
 5 Falta de segurança
 6 Problemas de infra-estrutura
 97 Outro motivo: _____
 99 Não sabe

7. **Quanto alfabetizandos desta turma, em média, faltam por dia?**

____ (99 Não sabe 00 - Nenhum)

8. Com qual periodicidade é arquivada a produção escrita dos alunos?
(ESPONTÂNEA)

- _____
- 1 Semanal
 - 2 Quinzenal
 - 3 Mensal
 - 4 Duas vezes durante o curso
 - 5 Uma vez durante o curso
 - 6 Não é arquivada
 - 7 Os alfabetizados não fazem produção escrita → **Vá para 10**
 - 8 Outros _____
 - 9 Não sabe → **Vá para 10**

9. É feita alguma análise dessa produção?

- _____
- 1 Sim
 - 2 Não
 - 9 Não sabe

10. Quantas vezes ao longo do curso os alfabetizados são avaliados com provas, trabalhos, produção escrita?

- _____ vezes (99 Não sabe 00 - Nenhuma)

11. O alfabetizador faz o controle de frequência dos alfabetizados?

- _____
- 1 Sim
 - 2 Não
 - 9 Não sabe

12. Após o término do curso, os alfabetizados são encaminhados para educação de jovens e adultos?

- _____
- 1 Sim
 - 2 Não → **Vá para 14**
 - 9 Não sabe → **Vá para 14**

13. Para onde são encaminhados os alfabetizados? (LEIA DE 1 A 3)

- _____
- 1 Rede Estadual
 - 2 Rede Municipal
 - 3 Outras instituições que ofereçam educação de jovens e adultos
 - 9 Não sabe

14. O alfabetizando é estimulado a providenciar documentação (RG, carteira de trabalho, certidão de nascimento, etc)?

- _____
- 1 Sim
 - 2 Não
 - 9 Não sabe

15. You ler uma relação de atividades e gostaria de saber quais delas são feitas por você ou outro responsável do programa, e SE SIM, com qual periodicidade:

- Realiza a atividade:
1 Sim, por você
2 Sim, por outro responsável
9 Não é feito → **Pule para o próximo item**
- Periodicidade:
1 Semanalmente
2 Quinzenalmente
3 Mensalmente
4 Duas vezes durante o curso
5 Uma vez durante o curso
9 Não sabe

Realiza Periodicidade

- | | | |
|--------------------------------|---|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> _____ | 15.1. Encaminha os alunos para a continuidade dos estudos (Educação de Jovens e Adultos) | <input type="checkbox"/> _____ |
| <input type="checkbox"/> _____ | 15.2. Promove encontros dos alfabetizadores com a equipe coordenadora de EJA do município | <input type="checkbox"/> _____ |
| <input type="checkbox"/> _____ | 15.3. Envolve agentes comunitários na mobilização dos jovens e adultos não alfabetizados (agentes comunitários de saúde, agentes de desenvolvimento local etc.) | <input type="checkbox"/> _____ |
| <input type="checkbox"/> _____ | 15.4. Visita as turmas de alfabetização | <input type="checkbox"/> _____ |
| <input type="checkbox"/> _____ | 15.5. Faz o pagamento dos alfabetizadores | <input type="checkbox"/> _____ |
| <input type="checkbox"/> _____ | 15.6. Controla a frequência dos alfabetizadores | <input type="checkbox"/> _____ |
| <input type="checkbox"/> _____ | 15.7. Controla a frequência dos alfabetizando | <input type="checkbox"/> _____ |
| <input type="checkbox"/> _____ | 15.8. Controla a produção escrita dos alfabetizando | <input type="checkbox"/> _____ |
| <input type="checkbox"/> _____ | 15.9. Armazena a produção escrita dos alfabetizando | <input type="checkbox"/> _____ |
| <input type="checkbox"/> _____ | 15.10. Analisa a produção escrita dos alfabetizando | <input type="checkbox"/> _____ |
| <input type="checkbox"/> _____ | 15.11. Avalia os alfabetizadores | <input type="checkbox"/> _____ |
| <input type="checkbox"/> _____ | 15.12. Controla a formação inicial | <input type="checkbox"/> _____ |
| <input type="checkbox"/> _____ | 15.13. Participa da formação inicial | <input type="checkbox"/> _____ |
| <input type="checkbox"/> _____ | 15.14. Controla a formação continuada | <input type="checkbox"/> _____ |
| <input type="checkbox"/> _____ | 15.15. Participa da formação continuada | <input type="checkbox"/> _____ |
| <input type="checkbox"/> _____ | 15.16. Armazena relatório da formação continuada | <input type="checkbox"/> _____ |
| <input type="checkbox"/> _____ | 15.17. Faz o acompanhamento pedagógico | <input type="checkbox"/> _____ |

BLOCO H - INFORMAÇÕES SOBRE A CONSTITUIÇÃO DA TURMA

- **Localização de alunos:** procedimento utilizado para identificar o nome e endereço dos jovens e adultos de 15 anos ou mais de idade que não sabem ler e escrever.
- **Recrutamento/sensibilização:** procedimento utilizado para angariar/atrair/chamar/trazer alunos para participar da turma de alfabetização de jovens e adultos.
- **Formação da turma:** procedimento utilizado para agrupar os alunos que farão parte da turma de alfabetização de jovens e adultos, segundo algum critério de preferência (escolha fundamentada).

1. A Entidade a que você está vinculado participou de qual destas etapas do processo de constituição desta turma? (LEIA DE 01 A 03) (Aceite múltiplas respostas)

- 01 Localização → **Vá para 3**
 02 Recrutamento → **Vá para 3**
 03 Seleção → **Vá para 3**
 98 Nenhuma destas etapas → **Faça 2**

2. Por que a Entidade que você representa não participou do processo de constituição da turma? (ESPONTÂNEA) (Aceite múltiplas respostas) (Caso não encontre MOTIVOS na lista abaixo, anote no código 97)

- 01 A sua entidade não tem contato direto com analfabetos que poderiam estar fazendo o curso
 02 Turmas já existentes
 03 Responsável apenas pela organização financeira/logística
 04 Responsável apenas pela organização pedagógica
 05 Os alfabetizadores apresentam as turmas prontas
 06 Uma outra entidade é contratada para fazer este serviço
 97 Outro: _____

3. Quantas pessoas, ligadas a essa Entidade, participaram do processo de constituição (localização, recrutamento ou seleção) da turma?

____|____|pessoas (99 não sabe 00 Nenhuma)

4. Você participou da etapa de localização dos alfabetizandos?

- ____|____|
 1 Sim
 2 Não → **Vá para 6**

5. O que fez para localizar os alfabetizandos? (ESPONTÂNEA) (Aceite múltiplas respostas) (Caso não encontre MOTIVOS na lista abaixo, anote no código 97)

- 1 Visitou moradores na comunidade
 2 Procurou Sindicatos/Associações de classe
 3 Convidou parentes/amigos/vizinhos
 4 Procurou a Associação de Moradores
 5 Procurou Universidades/Escolas
 6 Procurou Igrejas da comunidade
 7 Colocou cartazes nas igrejas
 8 Utilizou outros cadastros
 9 Visitou a grupos de A.A.
 10 Visitou a Igrejas
 11 Visitou moradores porta a porta
 12 Visitou escolas
 13 Visitou grupo de 3º Idade
 14 Utilizou cadastros de analfabetos → **Vá para 9**
 97 Outro: _____

6. Conhece algum cadastro de analfabetos?

- ____|____|
 1 Sim
 2 Não → **Vá para 8**

7. Por que não o utilizou? (ESPONTÂNEA) (Aceite múltiplas respostas) (Caso não encontre MOTIVOS na lista abaixo, anote no código 97)

- ____|____|
 01 Porque era antigo
 02 Porque reúne pessoas de localidades distantes ou dispersas
 03 O alfabetizador é quem forma a turma
 04 Não teve acesso
 97 Outro: _____
 99 Não sabe

8. Caso tivesse acesso a um cadastro atualizado de analfabetos, faria uso dele?

- ____|____|
 1 Sim
 2 Não

9. Participou da etapa de recrutamento dos alunos desta turma?

1 Sim

2 Não → **Vá para 11**

10. O que fez para recrutar os alfabetizandos? (ESPONTÂNEA) (Aceite múltiplas respostas) (Caso não encontre MOTIVOS na lista abaixo, anote no código 97)

01 Descreveu os benefícios do programa

02 Acentuou as facilidades de acesso ao local e horário das aulas

03 Estimulou os alfabetizandos para conquista de novos valores

04 Passou a importância de saber ler e escrever

05 Agendou reunião

06 Diálogo informando sobre o projeto do governo federal

07 Diálogo

08 Fez os alfabetizandos entenderem que o curso melhoraria a sua qualidade

09 Incentivo com entregas de brindes

97 Outro: _____

11. Que dificuldades enfrentou para recrutar os alunos? (ESPONTÂNEA) (Aceite múltiplas respostas) (Se não encontrar MOTIVOS na lista, anote no código 10)

01 Não enfrentou dificuldade

02 Alegação de falta de tempo, porque as pessoas necessitam cuidar da família

03 Alegação da distância entre a residência e/ou local de trabalho e a sala de aula

04 Falta de motivação por parte das pessoas

05 Proibição de marido/parentes

06 Horário das aulas

07 Carga horária semanal

08 Falta de segurança

09 Alegação de cansaço dos alunos

10 Outro: _____

12. Participou da etapa de formação da turma?

1 Sim

2 Não → **Vá para 14**

13. Como esta turma foi formada? (ESPONTÂNEA) (Aceite múltiplas respostas) (Caso não encontre MOTIVOS na lista abaixo, anote no código 97)

01 Por idade, dando preferência aos mais novos

02 Deu preferência aos que são pais de família

03 Por idade, dando preferência aos mais velhos

04 Ordem de inscrição

05 Foi conquistando a comunidade

06 Por teste

07 Por pessoas analfabetas

08 Por nível de alfabetização (Baixa escolaridade)

09 Prioridade as pessoas com dificuldades de ler e escrever

10 Aleatoriamente

11 Não teve nenhum critério

12 Não fez seleção. Quem quis participar entrou no projeto

13 Fez recrutamento das pessoas conhecidas

14 Por idade acima de 15 anos

15 Exclusão social

16 Para os que não tinham certificados de 1° a 4° série

17 Por motivação do aluno

18 Alunos vieram naturalmente

19 Aceitou todos

97 Outros: _____

14. Algum aluno da turma foi substituído por ter abandonado o curso?

1 Sim

2 Não → **Vá para 16**

9 Não sabe → **Vá para 16**

15. O que fez para substituir o(s) aluno(s)? (ESPONTÂNEA) (Aceite múltiplas respostas) (Caso não encontre MOTIVOS na lista abaixo, anote no código 97)

- 01 Utilizou os mesmos procedimentos para constituição da turma
 02 Deixou a cargo da Entidade responsável pelo curso
 03 Solicitou indicação entre os alfabetizandos
 04 Utilizou a lista de inscritos
 05 Procurou pessoalmente nas residências
 06 Buscaram por vizinhos
 07 Vieram naturalmente
 09 Outro: _____

16. Conhece alguém que poderia fazer o curso de Alfabetização de Jovens e Adultos?

- 1 Sim
 2 Não → **Vá para 18**

17. Por que não estão fazendo o curso? (ESPONTÂNEA) (Aceite múltiplas respostas) (Caso não encontre MOTIVOS na lista abaixo, anote no código 97)

- 01 Não conhecem o curso
 02 Estão interessados mas não tem turma próximo ao local de trabalho ou residência
 03 Conhecem mas não estão interessados
 04 Burocracia do MEC
 05 Proibição do marido ou parentes
 06 Perderam o prazo de inscrição/período inscrição
 07 Distância do local
 08 Estão trabalhando
 09 Por idade
 10 Problemas de saúde
 11 Problemas de visão
 12 Idade avançada
 13 Por falta de incentivo financeiro do governo federal
 14 Por falta de tempo
 15 Por vergonha de não saber ler e escrever

- 16 Falta de espaço físico
 17 Por causa da TV
 18 Por ter muitos filhos para cuidar
 19 Por falta de vagas
 20 Estão interessados mas não conseguiram vaga → **Vá para 18**
 97 Outro: _____

18. Qual foi o motivo pelo qual estas pessoas não conseguiram vaga? (ESPONTÂNEA) (SOMENTE PARA QUEM RESPONDEU 20 NA PERGUNTA ANTERIOR) (Caso não encontre MOTIVOS na lista abaixo, anote no código 97)

- 01 Tinha menos de 15 anos de idade
 02 Cancelamento de turma
 03 Falta turma no horário que queria
 04 Falta turma no local
 05 Falta vaga nas turmas disponíveis no horário e local desejados
 06 Falta alfabetizador
 07 Falta alfabetizador com habilidade para lidar com alunos com necessidades especiais
 08 Faltam entidades de alfabetização que atuem na localidade
 09 Falta espaço para sala de aula
 10 Falta espaço físico na sala de aula para mais alunos
 97 Outro: _____
 99 Não sabe

Observações do entrevistado:

Observações do entrevistador:

Coleção Educação para Todos

- Volume 01:** Educação de Jovens e Adultos: uma memória contemporânea, 1996-2004
- Volume 02:** Educação Anti-racista: caminhos abertos pela Lei Federal nº 10.639/03
- Volume 03:** Construção Coletiva: contribuições à educação de jovens e adultos
- Volume 04:** Educação Popular na América Latina: diálogos e perspectivas
- Volume 05:** Ações Afirmativas e Combate ao Racismo nas Américas
- Volume 06:** História da Educação do Negro e Outras Histórias
- Volume 07:** Educação como Exercício de Diversidade
- Volume 08:** Formação de Professores Indígenas: repensando trajetórias
- Volume 09:** Dimensões da Inclusão no Ensino Médio: mercado de trabalho, religiosidade e educação quilombola
- Volume 10:** Olhares Feministas
- Volume 11:** Trajetória e Políticas para o Ensino das Artes no Brasil: anais da XV CONFAEB
- Volume 12, Série Vias dos Saberes n. 1:** O Índio Brasileiro: o que você precisa saber sobre os povos indígenas no Brasil de hoje
- Volume 13, Série Vias dos Saberes n. 2:** A Presença Indígena na Formação do Brasil
- Volume 14, Série Vias dos Saberes n. 3:** Povos Indígenas e a Lei dos “Branços”:
o direito à diferença
- Volume 15, Série Vias dos Saberes n. 4:** Manual de Lingüística: subsídios para a formação de professores indígenas na área de linguagem
- Volume 16:** Juventude e Contemporaneidade
- Volume 17:** Católicos Radicais no Brasil
- Volume 18, Série Avaliação n. 1:** Brasil Alfabetizado: caminhos da avaliação
- Volume 19, Série Avaliação n. 2:** Brasil Alfabetizado: a experiência de campo de 2004
- Volume 20, Série Avaliação n. 3:** Brasil Alfabetizado: marco referencial para avaliação cognitiva
- Volume 21, Série Avaliação n. 4:** Brasil Alfabetizado: como entrevistamos em 2006

- Volume 22, Série Avaliação n. 5:** Brasil Alfabetizado: experiências de avaliação dos parceiros
- Volume 23, Série Avaliação n. 6:** O que fazem as escolas que dizem que fazem Educação Ambiental?
- Volume 24, Série Avaliação n. 7:** Diversidade na Educação: experiências de formação continuada de professores
- Volume 25, Série Avaliação n. 8:** Diversidade na Educação: como indicar as diferenças?
- Volume 26:** Pensar o Ambiente: bases filosóficas para a Educação Ambiental
- Volume 27:** Juventudes: outros olhares sobre a diversidade
- Volume 28:** Educação na Diversidade: experiências e desafios na educação intercultural bilíngüe
- Volume 29:** O Programa Diversidade na Universidade e a Construção de uma Política Educacional Anti-racista
- Volume 30:** Acesso e Permanência da População Negra no Ensino Superior

ISBN 85-98171-65-4



9 788598 171654



ipea

Ministério
da Educação

