



Manual de procedimentos sobre o relacionamento  
institucional e fluxos de informação dos Órgãos  
Delegados, no quadro do SEN (*documento para análise na  
próxima reunião do GTINE*)

Preparado por:  
Fernando Simões Casimiro  
Perito Principal 2 (PP2)  
Fevereiro de 2015

## Índice

LISTA DE ABREVIATURAS.....	3
1 Introdução.....	4
2 Organização do Sistema Estatístico Nacional (SEN).....	5
3 Como se determina a criação dos ODINES?.....	5
4 A quem pertencem as competências delegadas?.....	6
5 Enquadramento do decreto executivo conjunto e do protocolo de delegação de competências do INE nos ODINES.....	6
6 Conteúdo das estatísticas delegadas em cada GEPE.....	7
6.1 Agricultura.....	7
6.2 Turismo e restauração.....	8
6.3 Educação.....	8
6.4 Pescas.....	9
6.5 Saúde.....	9
6.6 Petróleos.....	10
6.7 Administração Pública, Trabalho e Segurança Social.....	11
6.8 Justiça e Direitos Humanos.....	12
6.9 Assistência e Reinserção Social.....	13
6.10 Ensino Superior.....	13
6.11 Transportes.....	13
7 Planeamento da actividade estatística.....	15
8 Produção estatística e certificação técnica.....	15
8.1 Preenchimento do Documento Metodológico (DMET).....	16
9 Difusão.....	17
10 Anexo 1 – Decreto executivo conjunto (GEPPE do Ministério da Agricultura, como exemplo).....	18
11 Anexo 2 – Pontos focais do INE.....	28
12 Anexo 3 – Documento Metodológico e respectivas instruções de preenchimento.....	30
13 Anexo 4 – Manual de Normalização das Publicações Estatísticas.....	63

## LISTA DE ABREVIATURAS

<b>BNA</b>	<b>Banco Nacional de Angola</b>
<b>CD</b>	<b>Conselho Directivo do INE</b>
<b>CNEST</b>	<b>Conselho Nacional de Estatística</b>
<b>DID</b>	<b>Departamento de Difusão da Informação do INE</b>
<b>DMET</b>	<b>Documento Metodológico</b>
<b>DPC</b>	<b>Departamento de Planeamento e Cooperação do INE</b>
<b>ENDE</b>	<b>Estratégia Nacional de Desenvolvimento Estatístico</b>
<b>GEPE</b>	<b>Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística</b>
<b>GTINE</b>	<b>Grupo Técnico do INE</b>
<b>INE</b>	<b>Instituto Nacional de Estatística</b>
<b>ODINEs</b>	<b>Órgãos Delegados do INE</b>
<b>OPES</b>	<b>Órgãos Produtores de Estatísticas Oficiais</b>
<b>PA</b>	<b>Plano de Actividades</b>
<b>SEN</b>	<b>Sistema Estatístico Nacional</b>
<b>SPINEs</b>	<b>Serviços Provinciais do INE</b>

## 1 Introdução

O presente manual visa organizar os procedimentos institucionais entre o Instituto Nacional de Estatística (INE) e os Órgãos Delegados do INE (ODINEs), criados ao abrigo da Lei 3/11 de 14 de Janeiro (Lei do SEN) e, enquanto tal, órgãos produtores de estatísticas oficiais do Sistema Estatístico Nacional (SEN).

Os ODINEs recebem competências que pertencem legalmente ao INE, mas que o INE decidiu delegar, propondo a respectiva delegação ao Conselho Nacional de Estatística (CNEST), o qual se pronunciou favoravelmente. Assim, a criação dos ODINEs tem subjacente sempre a vontade expressa do INE e a decisão favorável do CNEST.

Um ODINE, depois de constituído formalmente com a publicação do respectivo decreto executivo conjunto, adquire automaticamente o direito de estar representado no CNEST, por força do determinado na alínea b) do nº 1 do Artigo 16º da Lei do SEN. Assim, nos casos em que não está representado, com a publicação do decreto executivo passa a ter imediatamente esse direito. Deste modo, todo o relacionamento institucional dos ODINEs no âmbito do CNEST assume o mesmo conjunto de regras, direitos e obrigações que decorrem do Regulamento do CNEST, em igualdade de circunstâncias com os restantes membros.

Contudo, o relacionamento mais relevante e específico dos ODINEs é aquele que acontece com o INE, uma vez que é este que deve determinar, por decisão própria ou por proposta ao CNEST, quais os procedimentos que os ODINEs devem cumprir, enquanto Órgãos Produtores de Estatísticas Oficiais (OPES).

Este manual procura organizar os procedimentos de relacionamento entre o INE e os ODINEs, tomando sempre como referência os instrumentos específicos que foram sendo criados ao longo da presente assistência técnica, alguns dos quais foram convertidos em instrumentos jurídicos, como é o caso do protocolo de delegação de competências.

Nesta data, ainda não está formalmente criado qualquer ODINE. Contudo, já foram aprovados, pelo CNEST e aguardam publicação no Diário da República, as propostas dos decretos executivos conjuntos para a criação de 7 ODINEs (Agricultura, Pescas, Educação, Turismo, Saúde, Administração Pública Trabalho e Segurança Social, Petróleos). Os restantes 4 que foram analisados no âmbito do relatório de diagnóstico também têm as propostas preparadas, mas estão a aguardar a apreciação do INE e do CNEST.

No capítulo 6 deste manual, referente ao “caderno de encargos” de cada ODINE, apresenta-se a especificação das áreas de produção estatística para os 11 potenciais ODINEs que foram analisados.

Para evitar que este manual se constitua num documento excessivamente extenso, optou-se por referenciar e não repetir a matéria de relacionamento institucional que já se encontra noutros manuais em vigor no SEN, como é o caso do Manual de Procedimentos de Planeamento do SEN de Angola e da Classificação de Actividades Estatísticas de Angola, elaborados em 2014.

Fevereiro de 2015

## 2 Organização do Sistema Estatístico Nacional (SEN)

A organização do SEN está determinada pela Lei 3/11 de 14 de Janeiro (Lei do SEN) e compreende as seguintes entidades:

- O **Conselho Nacional de Estatística (CNEST)** que é o órgão que superiormente orienta e coordena o Sistema Estatístico Nacional (SEN). O CNEST é presidido por entidade designada pelo Presidente da República e o Director Geral do INE assume as funções de Vice-Presidente. É composto por um conjunto de entidades que estão previstas no número 1 do artigo 17º da Lei do SEN.
  - O **Instituto Nacional de Estatística (INE)** que, de acordo com o determinado no nº 2 do artigo 12º da Lei do SEN se deve assumir “na sua qualidade de órgão executivo central de produção estatística, do Sistema Estatístico Nacional”. Ainda de acordo com o nº 3 do artigo 25º da Lei do SEN, “O Instituto Nacional de Estatística (INE) pode delegar as atribuições referidas na alínea a) do número anterior (*deve subentender-se o número 1, porque o anterior não tem alínea a)*) a outros serviços públicos, que são designados Órgãos Delegados do Instituto Nacional de Estatística (INE), nos termos da presente lei”, é claro que o INE pode delegar as suas competências.
    - Os **ODINES** são então Órgãos criados, com base no enquadramento determinado pelo artigo 29º da Lei do SEN, o qual prevê a sua criação, mas também a cessação da delegação de competências, o que pressupõe que o “dono” das competências e primeiro responsável por elas é sempre o INE.
  - O **Banco Nacional de Angola (BNA)**, previsto no artigo 28º da Lei do SEN, mas que também possui legislação específica (Lei 16/10, de 15 de Julho) que determina as condições, as “quais se consubstanciam em assegurar um sistema de informação, compilação e tratamento das estatísticas monetárias, financeira, cambial e da balança de pagamentos.” O BNA tem um estatuto específico no SEN, com competências próprias, o qual o isenta de determinadas obrigações que existem para todos os restantes membros do SEN, designadamente o registo dos instrumentos de notação. **Daí que não se possa considerar o BNA como ODINE.**

## 3 Como se determina a criação dos ODINES?

A criação dos ODINES está claramente regulamentada no artigo 29º da Lei do SEN. Assim, a criação de um ODINE é determinada, em primeira instância, pela vontade do INE em delegar as respectivas competências.

Nos termos do nº 4 do artigo 29º da Lei do SEN, apenas com uma maioria de 2/3 dos membros presentes no CNEST é que a posição do INE pode ser contrariada, tanto na criação de um ODINE como na cessação da delegação de competências.

Assim, a partir do momento em que o INE decide delegar as competências, há um conjunto de procedimentos que deve ser seguido, alguns dos quais são obrigatórios pela Lei do SEN:

- Em primeiro lugar deve avaliar se o potencial ODINE está em condições de responder a um conjunto de obrigações relacionadas com a produção de um conjunto mínimo de estatísticas oficiais que constituem o essencial do “caderno de encargos”. Além disso deve também ter condições de resposta efectiva aos procedimentos de planeamento e avaliação corrente bem como à certificação técnica que as estatísticas oficiais exigem.
- Se a resposta às condicionantes anteriores for positiva, o INE deve então levar, obrigatoriamente, a parecer do CNEST a proposta de delegação de competências. Esta proposta deve conter a respectiva fundamentação técnica por parte do INE, bem como a proposta de decreto executivo conjunto que deve ser assinado pelos ministros que tutelam o INE e o respectivo ODINE. Nos processos das delegações de competências em curso optou-se por ter um decreto executivo conjunto composto por duas componentes: o decreto propriamente dito e o protocolo de delegação de competências em anexo, um pouco à semelhança do que se faz com os estatutos dos ministérios.

#### 4 A quem pertencem as competências delegadas?

As competências delegadas são sempre do INE. Ou seja, se o ODINE não cumprir com as obrigações decorrentes dessa delegação, o INE enquanto órgão executivo central da produção estatística do SEN, tem de assumir, como primeira responsabilidade, essa situação e encontrar a solução para a resolver. Isto significa que o INE tem de velar em permanência por toda a produção estatística executada pelo SEN, incluindo a do BNA. Contudo, enquanto as competências do BNA decorrem de uma lei específica, as dos ODINEs dependem da decisão do INE, embora tenha de a fundamentar junto do CNEST. A menos que 2/3 dos membros do CNEST se oponham à proposta do INE!

De notar que, de acordo com a alínea a) do nº 2 do artigo 29º da Lei do SEN, a proposta fundamentada do INE para fazer cessar uma delegação de competências pode ter um de dois motivos “... sempre que os Órgãos Delegados não procedam ao cumprimento de alguma das suas obrigações, ou sempre que assim o passe a exigir o melhor funcionamento do Sistema Estatístico Nacional (SEN)”.

#### 5 Enquadramento do decreto executivo conjunto e do protocolo de delegação de competências do INE nos ODINEs

O decreto executivo conjunto segue um modelo muito usado em Angola e que é o dos estatutos orgânicos dos ministérios. Ou seja, o decreto executivo propriamente dito tem um número muito reduzido de artigos e valida, como instrumento legislativo, um anexo que é parte integrante do mesmo, conforme **anexo 1** (exemplo do GEPE do Ministério da Agricultura) deste manual.

No caso do decreto executivo conjunto que cria cada ODINE existe um protocolo de delegação de competências no qual estão definidas as regras de funcionamento tanto para o INE como para o respectivo GEPE, com o pormenor adequado a um instrumento legal. Para além disso, e

com o objectivo de reforçar as obrigações decorrentes do mesmo, tanto o decreto como o protocolo são assinados por ambos os ministros (tutelas do INE e do respectivo GEPE).

O protocolo da delegação de competências é composto por 10 artigos que cobrem as seguintes áreas do relacionamento institucional: enquadramento legal e institucional, objecto (do protocolo), obrigações do INE, obrigações do GEPE, colaboração técnica, colaboração no domínio da cooperação, colaboração no domínio da formação, comissão de acompanhamento, incumprimento e prevalência normativa.

Assim, o decreto executivo conjunto passa a ser o instrumento regulador permanente dos compromissos decorrentes do relacionamento entre o INE e cada ODINE, tanto na componente bilateral como no relacionamento com o CNEST. Deste modo, nos capítulos relacionados com as actividades de planeamento e avaliação, execução e certificação técnica, bem como na difusão, procura-se, sobretudo, orientar os utilizadores deste manual para os procedimentos que já se encontram definidos noutros manuais ou que permitem perceber melhor o cumprimento das obrigações decorrentes do decreto executivo conjunto.

## 6 Conteúdo das estatísticas delegadas em cada GEPE

Na sequência do trabalho realizado com o relatório de diagnóstico e da fundamentação técnica para o CNEST aprovar a delegação de competências, foi estabelecido um conjunto de informação estatística oficial **que constitui o mínimo** (caderno de encargos) que deve ser produzido por cada GEPE. O quadro de referência para determinar esta quantidade de informação a produzir decorre das necessidades essenciais do país e do quadro de referência da recomendações ou práticas internacionais para cada área estatística.

Este quadro mínimo de referência da informação a produzir pode ser alterado em função de novas necessidades que venham a surgir, tanto a nível nacional como internacional, razão pela qual se optou por não o incluir no decreto executivo.

Tanto as actividades estatísticas para produzir a informação prevista como as novas necessidades de informação devem ser objecto de integração nos planos anuais da actividade estatística, que devem ser preparados pelo INE para aprovação pelo CNEST no ano n-1.

Nos subcapítulos seguintes apresenta-se o quadro de referência da informação para cada ODINE, aparecendo em primeiro lugar os 7 ODINEs que já têm parecer favorável do CNEST.

### 6.1 Agricultura

Na área da agricultura o quadro abaixo apenas indica a produção estatística corrente.

Contudo, está já calendarizado e devidamente programado o recenseamento agropecuário que deverá ser realizado com base numa colaboração entre o INE e o GEPE do Ministério da Agricultura. Esta programação abrange as componentes física e financeira e faz parte do plano de actividades para o período 2015-2017.

<b>Agricultura</b>		
<b>Área Estatística Relevante</b>	<b>Subáreas/Unidades de observação</b>	<b>Unidades estatísticas e variáveis fundamentais</b>
<b>Agricultura, Pecuária e Florestas</b>	1- Produção vegetal 2- Produção animal 3- Produção florestal 4- Preços na produção 5- Balança alimentar	1- Áreas semeadas, monitorização da vegetação e produção da fileira vegetal (cereais, raízes e tubérculos, leguminosas e oleaginosas, fruteiras e hortícolas) 2- Efectivos animais (bovinos, caprinos, ovinos, suínos e avícolas) 3- Produtos florestais pelas principais espécies 4- Preços de venda na produção 5- Contributo da produção alimentar para o consumo nacional

## 6.2 Turismo e restauração

<b>Hotelaria e Turismo</b>		
<b>Área Estatística Relevante</b>	<b>Subáreas/Unidades de observação</b>	<b>Unidades estatísticas e variáveis fundamentais</b>
<b>Turismo e restauração</b>	1. Alojamento turístico 2. Restauração e similares 3. Agências de viagens e turismo 4. Fluxos de fronteira 5. Deslocações dos residentes	1. Oferta do alojamento turístico segundo o tipo, capacidade, taxa de utilização, emprego, receitas e despesas 2. Oferta da restauração e similares, segundo a capacidade, emprego, receitas e despesas 3. Oferta de serviços das agências de viagens e turismo segundo os tipos de serviços prestados, o emprego, as receitas e as despesas 4. Caracterização dos movimentos turísticos de fronteira 5. Destino, duração e despesas realizadas nas deslocações turísticas dos residentes

## 6.3 Educação

<b>Ministério da Educação</b>		
<b>Área Estatística Relevante</b>	<b>Subáreas/Unidades de observação</b>	<b>Unidades estatísticas e variáveis fundamentais</b>
<b>Ensinos pré-escolar (classe da Iniciação), primário e secundário</b>	1. Alunos e estudantes 2. Avaliação dos alunos e estudantes 3. Pessoal docente 4. Estabelecimentos de ensino	1. Alunos e estudantes matriculados segundo o sexo, a idade/grupo etário, existência de deficiência e tipo, por nível de ensino e sector do ensino 2. Alunos e estudantes aprovados, reprovados ou “desistentes” segundo o sexo, o nível de ensino e sector do ensino 3. Pessoal docente segundo o sexo, grupo etário, por nível académico e sector de ensino e formação pedagógica 4. Estabelecimentos de ensino, segundo o nível de ensino ministrado, o número de turmas e as principais infra-estruturas, materiais educativos e pessoal auxiliar.

## 6.4 Pescas

<b>Pesca</b>		
<b>Área estatística relevante</b>	<b>Sub-áreas/unidades de observação</b>	<b>Unidades estatísticas e variáveis fundamentais</b>
<b>Pescas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. População da pesca</li> <li>2. Estruturas de pesca</li> <li>3. Mercado dos produtos de pesca</li> <li>4. Descargas e capturas</li> <li>5. Aquicultura e salicultura</li> <li>6. Indústria transformadora dos produtos da pesca</li> <li>7. Comércio internacional</li> <li>8. Avaliação dos stocks e níveis de produção por espécie</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pescadores registados por tipo de pesca, vítimas de acidentes de trabalho e população-alvo de formação específica para a pesca</li> <li>2. <ol style="list-style-type: none"> <li>a.- Frota de pesca registada e abatida, segundo o tipo de embarcação</li> <li>b.- Licenças de pesca concedida por tipo de arte</li> </ol> </li> <li>3. <ol style="list-style-type: none"> <li>a.- Associações profissionais de pesca, aquicultura, mercados e indústria transformadora</li> <li>b.- Descargas de pescado fresco ou refrigerado, segundo a espécie</li> <li>c.- Valor pago aos produtores, segundo a espécie</li> <li>d.- Preços médios anuais da pesca descarregada segundo a espécie</li> <li>e.- Retiradas definitivas de pescado</li> <li>f.- Pescado rejeitado</li> </ol> </li> <li>4. <ol style="list-style-type: none"> <li>a.- Capturas nominais segundo as espécies e valor, por porto</li> <li>b.- Capturas nominais da pesca polivalente por espécie, valor e principais portos</li> <li>c.- Capturas nominais por mês, área de pesca (FAO) e espécies em pesqueiros externos</li> </ol> </li> <li>5. Estabelecimentos de aquicultura segundo o tipo, produção, vendas segundo o tipo, repovoamento e produção de sal marinho</li> <li>6. Empresas, pessoal ao serviço e produção por produtos em volume e valor</li> <li>7. Entradas e saídas de produtos de pesca, em quantidade e valor, por tipo de produto e país de origem/destino</li> <li>8. Avaliação de stocks e níveis de produção por espécie</li> </ol>

## 6.5 Saúde

<b>Saúde</b>		
<b>Area</b>	<b>Subáreas/Unidades de observação</b>	<b>Unidades estatísticas e variáveis fundamentais</b>
<b>Saúde</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pessoal de saúde</li> <li>2. Estabelecimentos de saúde (Centros de saúde e postos médicos, Hospitais, Farmácias e postos de medicamentos)</li> <li>3. Vacinações</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pessoal de saúde inscrito nas respectivas organizações profissionais segundo a especialidade, sexo, idade e local de residência</li> <li>2. Estabelecimentos de saúde <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Centros de saúde e postos médicos – Caracterização da infra-estrutura, equipamento de saúde existente, pessoal ao serviço com desagregação específica para o pessoal de saúde por especialidade, actos de saúde praticados, despesas e receitas; movimento de internamentos sempre que existir internamento</li> <li>b. Hospitais – Caracterização da infra-estrutura, pessoal ao serviço com desagregação específica para o pessoal de saúde</li> </ol> </li> </ol>

<b>Saúde</b>		
<b>Area</b>	<b>Subáreas/Unidades de observação</b>	<b>Unidades estatísticas e variáveis fundamentais</b>
	<p>4. Notificações de doenças de declaração obrigatória</p> <p>5. Partos</p> <p>6. Óbitos (gerais, menos de 1 ano, neonatais e fetos-mortos)</p> <p>7. Estado de saúde da população</p>	<p>por especialidade, actos de saúde praticados, movimento de internamentos, despesas e receitas</p> <p>c. Farmácias e postos farmacêuticos – caracterização da infra-estrutura, movimento de medicamentos e actos de saúde efectuados</p> <p>3. Caracterização das vacinações efectuadas por tipo de vacina e pessoa vacinada</p> <p>4. Vigilância epidemiológica e notificações de doenças de declaração obrigatória e doenças transmissíveis – Caracterização segundo o tipo de doença, idade, sexo e área de residência da pessoa, data do diagnóstico e data e causa do óbito (se ocorrido)</p> <p>5. Partos – Caracterização da parturiente e do nado-vivo</p> <p>6. Óbitos – Caracterização dos óbitos segundo a causa de morte (CID 10) e as características demográficas e sócio-económicas da pessoa. Desagregação específica para óbitos de menos de 1 ano, óbitos neo-natais e fetos mortos (caracterização das mães)</p> <p>7. Estado de saúde da população, riscos mais significativos e participação nos custos de saúde (inquéritos às famílias)</p>

## 6.6 Petróleos

<b>Petróleos</b>		
<b>Área Estatística Relevante</b>	<b>Subáreas/Unidades de observação</b>	<b>Unidades estatísticas e variáveis fundamentais</b>
<b>Petróleos</b>	<b>Petróleos</b>	<p>1. Dados sobre petróleo e gás</p> <p>a. Equipamentos activos</p> <p>b. Poços concluídos</p> <p>c. Quotas de produção (se existirem)</p> <p>d. Avaliação de reservas de petróleo e gás natural (quantidades)</p> <p>e. Produção diária de petróleo e gás natural (quantidades)</p> <p>f. Capacidade refinadora e produção de derivados</p> <p>g. Consumo dos principais derivados do petróleo</p> <p>h. Exportações e importações de petróleo bruto, gás natural e produtos petrolíferos por país de destino e origem (quantidades)</p> <p>2. Transportes</p> <p>a. Capacidade de transporte de petróleo e gás liquefeito (nº, capacidade e idade das unidades existentes)</p> <p>b. Transporte por pipeline</p> <p>c. Preços de transporte</p> <p>3. Evolução dos preços</p> <p>4. Maiores companhias</p>

## 6.7 Administração Pública, Trabalho e Segurança Social

<b>Administração Pública, Trabalho e Segurança Social</b>		
<b>Área Estatística Relevante</b>	<b>Subáreas/Unidades de observação</b>	<b>Unidades estatísticas e variáveis fundamentais</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabalho, emprego e remunerações no sector estruturado</li> <li>• Segurança Social</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Emprego</li> <li>2. Remunerações</li> <li>3. Condições de trabalho</li> <li>4. Mercado de emprego e formação profissional</li> <li>5. Greves</li> <li>6. Segurança Social</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.               <ol style="list-style-type: none"> <li>a.-Entidades empregadoras e estabelecimentos segundo a actividade económica e o escalão de pessoal ao serviço</li> <li>b.-Pessoas ao serviço, segundo a idade/grupo etário, sexo, nacionalidade, profissão, situação na profissão, qualificação profissional, nível de ensino, o tipo de contrato de trabalho e a dimensão da empresa (escalão de pessoal ao serviço)</li> </ol> </li> <li>2.               <ol style="list-style-type: none"> <li>a.-Pessoas ao serviço, segundo a qualificação profissional, sexo e classes de remuneração e ganhos e dimensão da empresa</li> <li>b.-Remunerações de base e outros pagamentos regulares segundo o grupo profissional, o sexo, a actividade económica e a dimensão da empresa</li> </ol> </li> <li>3.               <ol style="list-style-type: none"> <li>a.- Acidentes de trabalho segundo a consequência (mortal, não mortal e tipo de lesão) e pessoas envolvidas, segundo a idade/grupo etário, sexo, nacionalidade, profissão, situação na profissão, actividade económica, dimensão da empresa e dias de ausência</li> <li>b.-Pessoas com doenças profissionais segundo o tipo de causa (acidente ou outra) e a consequência (tipo de lesão), idade/grupo etário, sexo, nacionalidade, profissão, situação na profissão, actividade económica, dimensão da empresa</li> <li>c. -Empresas com serviços de saúde e segurança no trabalho, segundo o tipo de serviços e riscos envolvidos, trabalhadores específicos destes serviços, actividade económica da empresa, número de pessoas ao serviço</li> <li>d. -Trabalhadores abrangidos pela contratação colectiva, segundo o sexo, a profissão/categoria profissional, actividade económica</li> <li>e. -Processos instaurados por violação das regras de trabalho, segundo o número de empresas, pessoal ao serviço, actividade económica das empresas e resultado do processo</li> </ol> </li> <li>4.               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. -Pessoas com procura “formal” de emprego segundo o sexo, idade/grupo etário, nível de instrução e profissão</li> <li>b. -Ofertas “formais” de emprego segundo o sexo, idade/grupo etário, nível de instrução, profissão, actividade económica e colocação/não colocação</li> <li>c. -Acções de formação profissional realizadas segundo o tipo, nível de formação e sexo, grupo etário e nível de instrução dos formandos</li> </ol> </li> </ol>

<b>Administração Pública, Trabalho e Segurança Social</b>		
<b>Área Estatística Relevante</b>	<b>Subáreas/Unidades de observação</b>	<b>Unidades estatísticas e variáveis fundamentais</b>
		<p>5. Greves declaradas segundo o tipo, a actividade/sector económico, o número de dias e número de trabalhadores envolvidos</p> <p>6. a. -Receitas da segurança social segundo o tipo de receita por tipo de regime  b. -Despesas globais da segurança social segundo a função e de funcionamento por regime  c. -Contribuintes activos segundo o regime e o sexo por grande grupo etário  d. -Beneficiários directos e montantes pagos segundo o tipo de função  e. -Pensionistas (velhice e sobrevivência) segundo o regime e sexo, por escalão do valor da pensão</p>

## 6.8 Justiça e Direitos Humanos

<b>Justiça</b>		
<b>Área Estatística Relevante</b>	<b>Subáreas/Unidades de observação</b>	<b>Unidades estatísticas e variáveis fundamentais</b>
<b>Justiça</b>	<p>1. Tribunais</p> <p>2. Criminalidade e registada</p> <p>3. Cumprimento de penas e reinserção social</p> <p>4. Registos e notariado</p>	<p>1. a. -Profissionais da justiça, segundo a categoria, o sexo e a idade/grupo etário  b. -Processos existentes, entrados e saídos segundo o tipo e a instância judicial  c. -Processos julgados segundo a instância judicial, o tipo de processo e os arguidos envolvidos</p> <p>2. a. -Criminalidade registada segundo o tipo de crime e as características das vítimas (socio-económicas, se forem pessoas)  b. -Intervenientes em crimes registados por tipo de crime e características sócio-económicas dos acusados e das vítimas quando forem pessoas conhecidas/identificadas</p> <p>3. a. -Movimento de reclusos nos estabelecimentos prisionais  b. -Reclusos segundo a situação jurídica, o sexo e o grupo etário  c. -Reclusos condenados segundo o sexo, a idade/grupo etário e o tipo de pena  d. -Menores internados em centros educativos, segundo a situação jurídica, o sexo e a idade/grupo etário</p> <p>4. Actos de registo praticados, segundo o tipo de registo e as características do acto</p>

## 6.9 Assistência e Reinserção Social

Assistência e Reinserção Social		
Area	Subáreas/Unidades de observação	Unidades estatísticas e variáveis fundamentais
Deficiência e reabilitação  Apoio Social	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. População com deficiência</li> <li>2. Infra-estruturas de apoio a pessoas com deficiência</li> <li>3. Unidades de apoio social e população servida</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. População com deficiência, segundo o tipo de deficiência, utilização de próteses, funcionalidade/incapacidade para as tarefas básicas, sexo, idade/grupo etário, área de residência e principais características sócio-económicas</li> <li>2. Caracterização das estruturas de apoio à população com deficiência, designadamente na procura de apoio individual, procura de emprego, promoção de capacidades individuais</li> <li>3. Caracterização das unidades de apoio social quanto às infra-estruturas existentes e aos apoios concedidos</li> </ol>

## 6.10 Ensino Superior

Ensino Superior		
Área Estatística Relevante	Subáreas/Unidades de observação	Unidades estatísticas e variáveis fundamentais
Ensino Superior	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estudantes</li> <li>2. Pessoal docente</li> <li>3. Estabelecimentos de ensino</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <ol style="list-style-type: none"> <li>a. -Estudantes matriculados segundo o nível de ensino superior, o sexo, a idade/grupo etário a tempo inteiro e parcial, a área de estudo, o tipo de instituição</li> <li>b. - Estudantes graduados segundo o nível da graduação, o sexo e a área de estudo</li> <li>c. - Estudantes estrangeiros, por país de origem e total de estudantes estrangeiros segundo o sexo.</li> </ol> </li> <li>2. Pessoal docente segundo o sexo, a tempo inteiro e parcial, por nível de ensino superior em que lecciona, tipo de instituição</li> <li>3. Os estabelecimentos de ensino não são objecto de resposta a nível internacional, embora seja importante em termos nacionais</li> </ol>

## 6.11 Transportes

Transportes		
Área Estatística Relevante	Subáreas/Unidades de observação	Unidades estatísticas e variáveis fundamentais
Transportes	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terrestre ferroviário</li> <li>2. Terrestre rodoviário</li> <li>3. Água</li> <li>4. Aéreo</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terrestre ferroviário <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Extensão das linhas e material existente</li> <li>b. Tráfego de passageiros e mercadorias por tipo de tráfego e quantidades</li> <li>c. Incidentes/acidentes segundo o tipo</li> <li>d. Estrutura patrimonial e pessoal ao serviço por categorias</li> </ol> </li> <li>2. Terrestre rodoviário</li> </ol>

<b>Transportes</b>		
<b>Área Estatística Relevante</b>	<b>Subáreas/Unidades de observação</b>	<b>Unidades estatísticas e variáveis fundamentais</b>
	<p>5. Oleoduto e gasoduto "Pipeline"</p> <p>6. Comércio internacional</p>	<p>a. Extensão da rede segundo o tipo</p> <p>b. Acidentes de viação segundo o tipo e vítimas segundo o sexo e grupo etário</p> <p>c. Condutores implicados em acidentes de viação segundo a natureza e causas</p> <p>d. Consumo de combustíveis</p> <p>e. Veículos matriculados e parque de veículos segundo o tipo e a classe</p> <p>f. Transporte rodoviário de mercadorias segundo o tipo e a quantidade, por tipo de veículo e de transporte</p> <p>g. Distâncias percorridas e toneladas/km transportadas</p> <p>h. Vendas de veículos de passageiros e comerciais, por tipo e país de origem</p> <p>3. Água</p> <p>a. Movimento de embarcações de comércio nos portos nacionais por tipo, classe de tonelagem e arqueação</p> <p>b. Mercadorias carregadas e descarregadas por tipo, origem e destino</p> <p>c. Movimento de contentores por tipo</p> <p>d. Movimento de passageiros nos portos segundo a nacionalidade da embarcação</p> <p>e. Movimento nacional de passageiros e veículos por via fluvial</p> <p>4. Aéreo</p> <p>a. Pessoal ao serviço por categorias e frota aérea registada segundo o tipo</p> <p>b. Principais indicadores económicos das empresas de transporte aéreo (transporte de passageiros e carga, manutenção, outros serviços prestados, VAB e investimento bruto)</p> <p>c. Consumo de combustíveis</p> <p>d. Linhas, lugares oferecidos, kms percorridos e horas voadas</p> <p>e. Infra-estruturas dos aeroportos e respectivos indicadores de movimento</p> <p>5. Oleoduto e gasoduto</p> <p>a. Pessoal ao serviço e principais indicadores económicos relacionados com a produção (VN, VAB, manutenção, investimento)</p> <p>b. Extensão da rede e quantidades transportadas por tipo de combustível</p> <p>6. Comércio internacional</p> <p>a. Comércio internacional por modo de transporte (mercadorias entradas e saídas, por tipo de mercadoria, tipo de transporte, quantidades e valor)</p>

## 7 Planeamento da actividade estatística

O planeamento e a avaliação da actividade estatística estão estruturados segundo dois grandes marcos:

- Planeamento e avaliação de médio e longo prazo, normalmente de cadência superior à anual
- Planeamento e avaliação de curto prazo, normalmente de cadência anual

Os procedimentos para estas actividades estão definidos no **manual de procedimentos de planeamento do SEN de Angola**, editado em 2014, de acordo com a seguinte organização:

- O planeamento e avaliação de médio e longo prazo estão definidos nos capítulos do grupo I.
- O **planeamento e avaliação de curto prazo** estão definidos nos capítulos do grupo II, particularmente **no subcapítulo 4.7**. A elaboração deste subcapítulo específico para os ODINEs destinou-se, sobretudo, a concentrar e tornar mais adequados os respectivos quadros, uma vez que os ODINEs não possuem actividades de coordenação nem sistemas contabilísticos concentrados como é o caso do INE.

## 8 Produção estatística e certificação técnica

A produção estatística e a respectiva certificação técnica decorrem das actividades que são incluídas anualmente no plano de actividades do SEN. O ciclo de planeamento anual é suficientemente adequado em termos de periodicidade e organização para que nenhuma actividade estatística deva ser executada sem que conste do plano aprovado pelo CNEST. Isto é ainda mais relevante no que diz respeito à realização de inquéritos, recenseamentos ou aproveitamentos de dados administrativos que são actividades de significativa exigência de tempo e de esforço técnico.

Em muitas situações, os ODINEs estão preparados e com conhecimentos adequados ao processo de preparação de operações estatísticas, pelo que podem prescindir do apoio do INE. Contudo, sempre que tal apoio se justifique da parte do INE, ele está claramente previsto e assumido na alínea a) do nº 1 do artigo 3º do protocolo da delegação de competências. Para tal o INE já possui uma lista de pontos focais (conforme anexo 2) para cada área estatística delegada e são estes pontos focais que têm a responsabilidade de proporcionar, em primeira linha, este tipo de apoio. Se não estiverem em condições técnicas de o fazer para algum aspecto específico, como por exemplo os procedimentos de extracção de amostras ou apoio informático, devem procurar envolver os serviços específicos do INE com conhecimentos adequados na matéria em causa.

Contudo, a primeira actividade extremamente relevante, em termos de produção estatística e certificação técnica, é o registo dos questionários através do preenchimento do Documento Metodológico (DMET – **anexo 3**), tal como está previsto nas alíneas b) e d) dos artigos 3º e 4º respectivamente, do Protocolo anexo ao decreto executivo. O preenchimento do DMET é feito através de um “template” que é um ficheiro em word que está devidamente preparado e formatado para fazer a descrição dos principais procedimentos que vão suportar a certificação técnica dos resultados.

O registo dos instrumentos de notação é uma obrigação claramente imposta pela Lei do SEN (artigo 12º), para todos os OPES, com exclusão do BNA, tal como para todas as entidades públicas que realizem operações estatísticas.

### 8.1 Preenchimento do Documento Metodológico (DMET)

Para fazer o registo dos questionários utilizados nas operações estatísticas vai ser necessário preencher o DMET (anexo 3), para o qual o INE está em condições de proporcionar apoio, quer através do ponto focal, quer através do Departamento de Contas Nacionais e Coordenação Estatística (DCNCE), tal como definido nas respectivas instruções de preenchimento.

Contudo e tal como poderá ser verificado no seu conteúdo, o DMET é preenchido também para as operações estatísticas tipificadas como “Estudo Estatístico” e “Estudo analítico” que não pressupõem a existência de questionários específicos para recolher dados junto das unidades estatísticas respondentes. Estão nestes casos as Contas Nacionais ou estudos com o Perfil da Criança Angolana.

O DMET está disponível num “template” (ficheiro informático em “word”) que permite escrever e marcar respostas em campos pré-determinados, de acordo com o seguinte:

- “Template” em word (para “MSOffice” com versões específicas para 2010 e 2013); este “template” permitirá no futuro integrar todos os documentos metodológicos numa base de dados;
- Preenchimento limitado a caixas de texto, caixas para resposta múltipla, caixas para resposta única e quadros pré-formatados:
  - Nas caixas de texto, devidamente assinaladas, pode escrever qualquer tipo de texto, corrigi-lo ou até eliminá-lo na totalidade; o espaço disponível está limitado e pré-formatado quanto ao tipo e tamanho da letra, mas está calculado para ser suficiente para as respectivas necessidades de escrita.
  - Nas caixas (quadrados) de resposta múltipla, pode assinalar um ou mais quadrados ou eliminá-los, quando se enganar;
  - Nas caixas (círculos) de resposta única, pode assinalar apenas um círculo ou eliminá-lo, quando se enganar; contudo, nestas respostas com base num círculo tem de ficar sempre uma resposta, pelo que existe a hipótese “nenhuma” para as situações em que não se justifica a resposta na respectiva questão; existe sempre uma resposta pré-preenchida, por defeito, na hipótese “nenhuma”, a qual deve ser alterada sempre que houver resposta à respectiva pergunta;
  - Nos quadros pré-formatados já existe um número de linhas pré-determinado, pelo que se deve preencher até ao limite existente; é previsível que não haja necessidade de linhas adicionais mas, se tal acontecer, deve contactar o INE/DCNCE para avaliar a situação.
- Os restantes espaços não estão acessíveis ao respondente.

Para além dos procedimentos inerentes ao preenchimento e validações dos procedimentos definidos no DMET, o INE, por força da alínea p) do artigo 4º do Protocolo, pode solicitar directamente ou através de uma entidade terceira acreditada, por incumbência do INE, toda a informação necessária à verificação da conformidade dos princípios e procedimentos técnicos seguidos na produção e difusão das estatísticas delegadas.

## 9 Difusão

A difusão para as estatísticas oficiais é um imperativo da Lei do SEN, a ponto de estas estatísticas só poderem consideradas como tal a partir do momento em que fiquem disponíveis para utilização pública, por força dos nºs 2 e 13 do artigo 2º da mesma Lei.

Daí que esta actividade estatística tenha um relevo especial no Protocolo, tanto nas obrigações do INE como do GEPE que recebe a delegação de competências.

No domínio da difusão existem as obrigações decorrentes do artigo 4º do protocolo e as decorrentes da harmonização das publicações estatísticas, estabelecidas no manual de harmonização das publicações estatísticas, editado pelo INE em 2014 (**anexo 4**).

Contudo, uma das obrigações mais importantes no processo da difusão é a elaboração e difusão de um anuário estatístico como determinado na alínea j) do artigo 4º do Protocolo. Este anuário deve ser **“devidamente organizado e preparado para difusão em suporte digital, de acordo com modelo a acordar com o INE”**.

10 Anexo 1 – Decreto executivo conjunto (GEPE do Ministério da Agricultura, como exemplo)



## REPÚBLICA DE ANGOLA

### PROPOSTA DO MODELO DE DECRETO EXECUTIVO E RESPECTIVO PROTOCOLO PARA CONSTITUIÇÃO DOS ODINES

Decreto Executivo n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_/

de \_\_\_\_/

Considerando que a Lei n.º 3/11, de 14 de Janeiro (Lei do SEN), definiu as bases gerais, as linhas orientadoras e os princípios por que se rege o Sistema Estatístico Nacional (SEN) em todas as suas vertentes, nomeadamente na respeitante à delegação de competências do Instituto Nacional de Estatística (INE) noutros serviços públicos. De acordo com o nº 1 do artigo 29º desta mesma lei, determina-se que "... a criação de Órgãos Delegados do Instituto Nacional de Estatística (INE), é feita por decreto executivo conjunto do Ministro que tutela o Instituto Nacional de Estatística (INE), e dos Ministros responsáveis pelos serviços públicos que recebam a delegação, sob proposta fundamentada do Instituto Nacional de Estatística (INE), com parecer favorável do Conselho Nacional de Estatística (CNEST)".

Considerando que o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística (GEPE) do Ministério da Agricultura possui atribuições e uma estrutura orgânica ((alínea c) do número 2 do Artigo 19º do Estatuto do Ministério da Agricultura, aprovado pelo Decreto Presidencial nº 228/12 de 3 de Dezembro)), claramente vocacionada para a produção das estatísticas agro-pecuárias e florestais, com recursos, conhecimentos e experiência adequados ao desempenho das respectivas competências.

Considerando que o Conselho Nacional de Estatística (CNEST) apreciou favoravelmente (Deliberação xxx de ...) a proposta do INE para delegar as suas competências respectivas no GEPE do Ministério da Agricultura.

O Ministro do Planeamento e do Desenvolvimento Territorial e o Ministro da Agricultura decretam, nos termos do Artigo 137º da Constituição da República de Angola e do nº1 do artigo 29º da Lei 3/11, de 14 de Janeiro, o seguinte:

### **Artigo 1.º**

É aprovado o Protocolo de Delegação de Competências do Instituto Nacional de Estatística no Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística do Ministério da Agricultura, anexo ao presente Decreto Executivo e que dele é parte integrante.

### **Artigo 2.º**

As dúvidas e omissões, decorrentes da interpretação do presente decreto executivo, são resolvidas por despacho conjunto de ambos os Ministros, após parecer do INE e do CNEST.

### **Artigo 3.º**

O presente Decreto Executivo entra em vigor na data da sua publicação.

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos ---- de----- de  
201.....

Publique-se.

Luanda, aos \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201...

**O Ministro do Planeamento e do Desenvolvimento Territorial**

**O Ministro da Agricultura**

# Protocolo de Delegação de Competências do Instituto Nacional de Estatística no Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística do Ministério da Agricultura

## **Artigo 1º**

### **Enquadramento legal e institucional**

O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística (GEPE) do Ministério da Agricultura fica obrigado ao cumprimento dos dispositivos legais e regulamentares do Sistema Estatístico Nacional, nomeadamente da Lei nº 3/11, de 14 de Janeiro (Lei do SEN), da legislação que regulamenta o INE e das deliberações do Conselho Nacional de Estatística (CNEST) na parte relevante, bem como a observar os demais padrões e boas práticas definidas a nível nacional e internacional para a produção e difusão de estatísticas oficiais.

## **Artigo 2º**

### **Objecto**

1. No quadro da Lei do SEN, o GEPE do Ministério da Agricultura é constituído como Órgão Delegado do Instituto Nacional de Estatística (ODINE) para a produção e a difusão das estatísticas oficiais de base/correntes da responsabilidade do INE nas áreas da agro-pecuária e florestas, resultantes das actividades estatísticas da responsabilidade do GEPE e incluídas no Plano de Actividades Anual do SEN, a submeter a parecer do CNEST.
2. As estatísticas oficiais a produzir deverão responder adequadamente a todas as necessidades fundamentais de informação para as áreas referidas, da parte dos utilizadores nacionais, regionais e internacionais.
3. A inclusão das actividades delegadas no Plano Anual referido no número 1 deste artigo é obrigatória e deverá ser feita de acordo com o instrumento de planeamento definido pelo INE.

## **Artigo 3º**

### **Obrigações do INE**

1. O INE, no exercício das suas competências de coordenação e supervisão técnico-científica e metodológica das estatísticas oficiais produzidas pelas entidades com delegação de competências, obriga-se a:

#### No domínio da **Produção Estatística**

- a) Apoiar a concepção e desenvolvimento das operações estatísticas delegadas;
- b) Apreciar as propostas de Documento Metodológico apresentadas pelo GEPE do Ministério da Agricultura, nos termos da alínea d) do Artigo 4º deste Protocolo, podendo introduzir as alterações que considere justificadas, após análise conjunta com aquele Gabinete;
- c) Disponibilizar, nos termos da legislação em vigor, amostras extraídas dos ficheiros de unidades estatísticas sob sua gestão, assim como os seus ficheiros de unidades estatísticas e bases de dados estatísticos individuais de produção que se mostrem de interesse para a realização das operações delegadas;
- d) Promover e apoiar o desenvolvimento e disponibilização de meta-informação, designadamente no Portal do INE, associada às operações realizadas pelo GEPE do Ministério da Agricultura;
- e) Proceder à certificação técnica das operações estatísticas delegadas;

#### No domínio da **Difusão Estatística**

- f) Apoiar a análise e difusão dos resultados das operações estatísticas delegadas, bem como emitir parecer sobre as propostas de publicações estatísticas oficiais que lhe sejam enviadas pelo GEPE do Ministério da Agricultura, no prazo máximo de 30 dias de calendário;
- g) Definir, em conjunto com o GEPE do Ministério da Agricultura, o modelo de armazenamento e de difusão de dados associados às estatísticas oficiais, incluindo a sua integração no Portal do INE;
- h) Facultar, exclusivamente para fins estatísticos, o acesso às bases de dados de difusão existentes, da sua responsabilidade e relevantes para a área estatística em que se insere a delegação de competências, atentas as normas em vigor em matéria de respeito do princípio do segredo estatístico;

i) Apoiar o GEPE do Ministério da Agricultura na elaboração de procedimentos necessários à satisfação dos pedidos de dados estatísticos confidenciais, bem como a cedência de dados para fins científicos, de acordo com as regras definidas pelo CNEST;

Nos domínios da **Coordenação e da Supervisão técnico-científica e metodológica**

j) Promover junto do GEPE do Ministério da Agricultura, directamente ou através de entidades externas, as acções de acompanhamento e as auditorias estatísticas que considerar necessárias para garantir a conformidade da produção e da difusão das estatísticas oficiais com os princípios e as normas técnicas que obrigam o INE, tendo presentes as boas práticas e os padrões internacionais.

#### **Artigo 4º**

##### **Obrigações do GEPE do Ministério da Agricultura**

1. O GEPE, enquanto entidade delegada do INE para a produção e a difusão de estatísticas oficiais, obriga-se a:

##### **No domínio da Produção Estatística**

a) Articular com o INE a programação das operações estatísticas delegadas no âmbito da preparação do Plano de Actividades Anual, garantindo o preenchimento exaustivo e atempado dos instrumentos de planeamento, elaborados pelo INE, para o efeito;

b) Disponibilizar, com rigor e o detalhe necessário, toda a informação sobre a produção de estatísticas oficiais delegadas, no âmbito da elaboração do Relatório de Actividades Anual;

c) Produzir as estatísticas oficiais delegadas, no estrito cumprimento da legislação aplicável no âmbito do SEN, tendo presentes as melhores práticas e padrões internacionais, recorrendo, se necessário, aos conhecimentos especializados do INE;

d) Propor ao INE, para aprovação, o Documento Metodológico, segundo modelo definido pelo INE, relativo a cada uma das operações estatísticas inseridas no Plano de Actividades Anual, pela primeira vez ou com alterações metodológicas em relação ao anterior documento metodológico, podendo solicitar o apoio do INE para a sua elaboração, sempre que entender necessário;

e) Proceder ao registo prévio dos instrumentos de notação junto do INE e inscrever este registo em local bem saliente do respectivo instrumento de notação, de acordo com

modelo do INE; sempre que o instrumento de notação for electrónico, deve ser avaliada, com o INE, a melhor forma de dar a maior visibilidade possível a este registo, de modo que os respondentes tenham pleno conhecimento que se trata de um instrumento de notação de resposta obrigatória e protegida pelos princípios do segredo estatístico;

f) Disponibilizar ao INE os seus ficheiros de unidades estatísticas associados à produção da actividade delegada, bem como as respectivas bases de dados estatísticos, sempre que tal for solicitado;

g) Adoptar as medidas necessárias ao cumprimento das regras existentes do segredo estatístico, bem como daquelas que vierem a ser estabelecidas pelo CNEST e pelo INE;

h) Articular com o INE a utilização dos novos processos de aproveitamento de dados administrativos para fins estatísticos nas áreas estatísticas da agro-pecuária e floresta;

#### **No domínio da Difusão Estatística**

i) Assegurar a difusão das estatísticas resultantes das actividades delegadas referidas no artigo 2º, no quadro da Política de Difusão definida pelo INE;

j) Articular com o INE a difusão da informação resultante das operações estatísticas delegadas, o respectivo calendário e formato, designadamente editando, anualmente, um Anuário Estatístico devidamente organizado e preparado para difusão em suporte digital, de acordo com modelo a acordar com o INE; tendo em conta as características específicas de Angola, deverá também ser mantida a divulgação semestral da informação agro-pecuária relevante;

k) Disponibilizar, com rigor e o detalhe necessário, toda a informação sobre a difusão de estatísticas oficiais delegadas e executadas, no âmbito da elaboração do Relatório de Actividades Anual;

l) Articular com o INE a disponibilização de dados confidenciais devidamente anonimizados e adoptar as medidas necessárias ao cumprimento das regras existentes sobre o segredo estatístico, bem como das que vierem a ser estabelecidas pelo CNEST e pelo INE;

m) Assegurar, em estreita articulação com o INE, os procedimentos necessários à satisfação dos pedidos de dados estatísticos confidenciais, bem como a cedência de dados para fins científicos, no estrito cumprimento das regras do SEN;

n) Incluir, nos relatórios de actividades, informação relativa aos pedidos de dados confidenciais que lhe tenham sido solicitados;

o) Disponibilizar ao INE os dados constantes das bases de dados de difusão da sua responsabilidade nas áreas da agro-pecuária e florestas, para integração no Portal do INE e Sistema de Informação das Estatísticas Oficiais Angolanas;

p) Facultar ao INE (ou a entidade terceira acreditada, por incumbência do INE) toda a informação necessária à verificação da conformidade dos princípios e procedimentos técnicos seguidos na produção e difusão das estatísticas delegadas.

### **Artigo 5º**

#### **Colaboração Técnica**

1. O INE e o GEPE do Ministério da Agricultura podem, por acordo, criar grupos de trabalho de natureza técnica e metodológica, sempre que considerado relevante para o acompanhamento do exercício de competências delegadas.

2. O INE e o GEPE do Ministério da Agricultura podem promover acções de divulgação e sensibilização de boas práticas de produção e difusão de estatísticas.

3. O INE e o GEPE do Ministério da Agricultura devem colaborar no desenvolvimento e aperfeiçoamento das operações estatísticas associadas às áreas, nomeadamente as decorrentes de necessidades previstas em legislação nacional ou identificadas pelos utilizadores da informação estatística.

### **Artigo 6º**

#### **Colaboração no domínio da Cooperação**

1. O GEPE do Ministério da Agricultura, em articulação com o INE, deve assegurar as actividades de cooperação nacional e internacional, na área estatística em que se insere a delegação de competências referida no Artigo 2º.

2. Sempre que a participação em reuniões internacionais seja assegurada por delegação conjunta, a intervenção de cada uma das entidades deve ser definida, prévia e casuisticamente.

3. O INE e o GEPE do Ministério da Agricultura devem proceder à troca de documentos de interesse mútuo produzidos no âmbito das reuniões internacionais e das missões de cooperação e de assistência técnica para o desenvolvimento, assim como dos relatórios de missão.

4. O INE e o GEPE do Ministério da Agricultura devem dar conhecimento mútuo dos documentos enviados a organizações internacionais, nomeadamente das respostas a questionários cujo preenchimento seja da sua responsabilidade.

5. O INE e o GEPE do Ministério da Agricultura podem, em articulação, desenvolver e levar a cabo acções de assistência técnica no âmbito da cooperação e ajuda ao desenvolvimento dos sistemas estatísticos.

### **Artigo 7º**

#### **Colaboração no domínio da Formação**

1. O INE e o GEPE do Ministério da Agricultura devem proceder à elaboração conjunta de um plano de formação específico às áreas estatísticas em que se insere a delegação de competências.

2. O INE e o GEPE do Ministério da Agricultura devem, reciprocamente, facilitar aos respectivos técnicos, a frequência das acções de formação da sua iniciativa.

### **Artigo 8º**

#### **Comissão de Acompanhamento**

1. Para o acompanhamento da execução desta delegação de competências deve ser designada uma Comissão de Acompanhamento, constituída por dois representantes de cada instituição, cuja nomeação deve ser comunicada à outra parte, por escrito, no prazo de 10 dias úteis, após a publicação deste decreto executivo

2. A Comissão de Acompanhamento deve elaborar quadros trimestrais sintéticos sobre a evolução da execução das competências delegadas e um relatório anual de avaliação das mesmas.

### **Artigo 9º**

#### **Incumprimento**

1. Em caso de impossibilidade de superação de constrangimentos que inviabilizem o exercício das competências delegadas no contexto deste Protocolo, o INE e o GEPE do Ministério da Agricultura devem avaliar a situação, conjuntamente e o mais rapidamente possível, visando encontrar soluções alternativas, eficazes e eficientes, para a execução das actividades estatísticas delegadas.
2. Se não for possível resolver os constrangimentos assinalados no número anterior, ou quando estiver em causa a violação dos Princípios Fundamentais do SEN, o INE deverá dar seguimento imediato ao determinado nos números 2 e 3 do artigo 29º da Lei 3/11 de 14 de Janeiro (cessação imediata da delegação de competências).

### **Artigo 10º**

#### **Prevalência normativa**

1. As normas definidas neste Protocolo prevalecem sobre todas as normas legais e regulamentares existentes no Ministério da Agricultura sobre a produção e difusão de estatísticas oficiais.
2. O GEPE é a única entidade do Ministério da Agricultura com funções de validação das estatísticas oficiais objecto da presente delegação de competências, pelo que a informação estatística relacionada com a presente delegação nunca será aceite como estatísticas oficiais antes que o GEPE, em articulação com o INE, a valide como tal.

Publique-se.

Luanda, aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201 \_\_\_\_

O Ministro do Planeamento e do Desenvolvimento Territorial, *Job Graça*.

O Ministro da Agricultura, \_\_\_\_\_.

## 11 Anexo 2 – Pontos focais do INE

**Pontos Focais do INE, no âmbito da Delegação de Competências nos potenciais ODINE**

<b>Nº</b>	<b>Potencial ODINE</b>	<b>Ponto Focal</b>
1	Ministério dos Petróleos	Agostinho Sardinha (Chefe do DCNCE)
2	Ministério da Hotelaria e Turismo	José Calengi (Chefe da DCN-DCNCE)
3	Ministério dos Transportes	José Calengi (Chefe da DCN-DCNCE)
4	Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos	Eliana Quintas (Chefe da DED-DEDS)
5	Ministério da Educação	Margarida Lourenço (Chefe do DEDS)
6	Ministério da Assistência e Reinserção Social	Teresa Spínola (Chefe da DES-DEDS)
7	Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social	Ezequiel Luís (Chefe da DET – DEDS)
8	Ministério da Saúde	Teresa Spinola (Chefe da DES - DEDS)
9	Ministério da Agricultura	Pedro Firmino (Chefe da DEAP – DEEF)
10	Ministério das Pescas	Pedro Firmino (Chefe da DEAP – DEEF)
11	Ministério do Ensino Superior	Teresa Spínola (Chefe da DES – DEDS)

DEDS- Departamento de Estatísticas Demográficas e Sociais  
 DCNCE – Departamento de Contas Nacionais e Coordenação Estatística  
 DED-Divisão de Estatísticas Demográficas  
 DES- Divisão de Estatísticas Sociais  
 DET- Divisão de Estatísticas do Trabalho  
 DEAP – Divisão de Estatísticas Agrícolas e Pecuárias  
 DCN - Divisão de Contas Nacionais

## 12 Anexo 3 – Documento Metodológico e respectivas instruções de preenchimento



# ***DOCUMENTO METODOLÓGICO DAS OPERAÇÕES ESTATÍSTICAS (DMET) <sup>1</sup>***

**INSTITUTO NACIONAL DE ESTATÍSTICA**

**ÓRGÃOS DELEGADOS DO INE**

***VERSÃO 1.0***

***NOVEMBRO 2013***

## **Template**

Rua Ho-Chi Min

Caixa Postal n.º 1215

Tel/Fax: 244 2 320 430  
Luanda - Angola

<sup>1</sup> Adaptado do modelo utilizado pelo INE de Portugal

## I - Identificação da Operação Estatística

### I.1 - Designação da operação estatística

[Tam.150]

### I.2 - Sigla (ou abreviatura) da operação estatística

[Tam.100]

### I.3 - Código da operação estatística

[Tam.100]

### I.4 - Código SIGINE (código só para o INE e a ser implementado oportunamente)

[Tam.100]

### I.5 - Código da Actividade Estatística

[Tam.100]

### I.6 - Código de Versão do Documento Metodológico

[Tam.100]

### I.7 - Data de entrada em vigor da versão do Documento Metodológico

(DD/MM/AAAA)

### I.8 - Data da última actualização do Documento Metodológico

(DD/MM/AAAA)

### I.9 - Entidade responsável pela operação Estatística – INE

**Unidade Orgânica**  
(UO):

[Tam.150]

Técnico responsável:

Nome:

[Tam.100]

Telefone:

Correio electrónico:

I.9.1 - Entidades com Delegação de Competências	
<b>Unidade Orgânica (UO)</b>	
Técnico responsável:	
Nome:	
[Tam.100]	
Telefone:	
Correio electrónico:	
Ponto focal no INE:	
Nome:	
[Tam.100]	
Telefone:	
Correio electrónico:	

I.10 - Outras Entidades Externas relacionadas com a operação	
<b>Entidade 1</b>	
<b>Unidade Orgânica (UO)</b>	
Técnico responsável:	
Nome:	
[Tam.100]	
Telefone:	
Correio electrónico:	
<b>Entidade 2</b>	
[tam.100]	
<b>Unidade Orgânica (UO)</b>	
Técnico responsável:	
Nome:	
[Tam.100]	
Telefone:	
Correio electrónico:	

## II - Justificação para uma nova versão do Documento Metodológico

Fazer um clique (X) nos quadrados correspondentes (resposta múltipla)

Alteração de variáveis de observação	<input type="checkbox"/>
Alteração de conceitos	<input type="checkbox"/>
Alteração de classificações	<input type="checkbox"/>
Alteração de produtos de difusão	<input type="checkbox"/>
Alteração de fontes estatísticas	<input type="checkbox"/>
Alteração do método de recolha	<input type="checkbox"/>
Alteração de âmbito na população	<input type="checkbox"/>
Alteração do desenho amostral	<input type="checkbox"/>
Outros motivos:	

Especificar:

[Tam.2.500]

### III - Identificação das necessidades, objectivos e financiamento

#### III.1 - Contexto da operação estatística

--	--

[Tam.800]

#### III.2 - Identificação das necessidades de informação estatística que justificam a operação

Fazer um clique (X) nos quadrados correspondentes (resposta múltipla)

##### Necessidades resultantes de obrigações legais:

Compromissos perante organizações internacionais:

Especificar:

[Tam.150]

Legislação nacional

Especificar:

[Tam.150]

Pedido directo de informação por parte do/de:

Entidades públicas nacionais

Entidades privadas, nacionais ou estrangeiras

Especificar:

[Tam.150]

Conselho Nacional de Estatística (Recomendações, p.ex.)

Especificar:

[Tam.150]

Resultado de inquéritos às necessidades dos utilizadores

Necessidades de informação de outras operações estatísticas

Contrato/Protocolo específico com Entidade externa

Outras necessidades

Especificar:

[Tam.250]

### III.3 - Objectivos da operação estatística

Objectivos da operação estatística

### III.4 - Financiamento da operação estatística

#### Financiamento total:

Da Entidade Responsável	<input type="radio"/>
Das Nações Unidas	<input type="radio"/>
De outra Entidade	<input type="radio"/>
Especificar: [Tam.300]	
Nenhuma	<input checked="" type="radio"/>

#### Co-Financiamento:

Da Entidade Responsável e Nações Unidas apenas	<input type="radio"/>
Entidade Responsável e outras Entidades (Nacionais ou Internacionais)	<input type="radio"/>
Especificar: [Tam.300]	
Nenhuma	<input checked="" type="radio"/>

## IV - Caracterização Geral

### IV.1 - Tipo de Operação Estatística

Inquérito Amostral	<input type="radio"/>
Recenseamento	<input type="radio"/>
Estudo Estatístico	<input type="radio"/>
Nenhuma	<input checked="" type="radio"/>

### IV.2 - Tipo de fonte(s) de informação utilizada(s) na operação estatística

Fonte Directa	<input type="checkbox"/>
Fonte Não Directa:	
Fonte Administrativa	<input type="checkbox"/>
Outra Operação Estatística	<input type="checkbox"/>
Outra	<input type="checkbox"/>
Especificar: [Tam.100]	

### IV.3 - Periodicidade da Operação Estatística

	<small>Assinalar uma única opção correspondente</small>
Mensal	<input type="radio"/>
Trimestral	<input type="radio"/>
Semestral	<input type="radio"/>
Anual	<input type="radio"/>
Bienal (2 em 2 anos)	<input type="radio"/>
Trienal (3 em 3 anos)	<input type="radio"/>
Quadrienal (4 em 4 anos)	<input type="radio"/>
Quinquenal (5 em 5 anos)	<input type="radio"/>
Decenal (10 em 10 anos)	<input type="radio"/>
Não Periódico	<input type="radio"/>

Outra	
Especificar: [Tam.100]	
Nenhuma	<input type="radio"/>

### IV.4 - Âmbito Geográfico da Operação Estatística

Fazer um clique (X) nos quadrados correspondentes (resposta múltipla)

PAÍS

OUTRO

Especificar:

[Tam.150]

### IV.5 - Principais Utilizadores da Informação

Fazer um clique (X) nos quadrados correspondentes (resposta múltipla)

#### Utilizadores do Sistema Estatístico Nacional

INE

Banco Nacional de Angola

Entidades com Delegação de Competências

Especificar:

[Tam.100]

Outros Utilizadores Nacionais

Especificar:

[Tam.100]

Utilizadores Internacionais

Especificar:

[Tam.100]

### IV.6 - Difusão

#### IV.6.1 - Padrão de Disponibilização da Informação

[Tam.200]

## IV.6.2 – Revisões

[Tam.600]

### Tipos de Revisões de Dados Adoptadas

Fazer um clique (X) nos quadrados correspondentes (resposta múltipla)

#### Revisões regulares

Correntes	<input type="checkbox"/>
Gerais	<input type="checkbox"/>
Revisões Extraordinárias	<input type="checkbox"/>

**Circunstância em que são efectuadas as revisões**

Especificar:	
[Tam.2000]	

**Frequência das revisões**


Especificar:	
[Tam.150]	

**IV.6.3 - Produtos de Difusão Regular**

Fazer um clique (X) nos quadrados correspondentes (resposta múltipla à Esq) e uma única opção correspondente à Dt\*)

**Produtos a Disponibilizar**

Tipo de Produto		Designação do Produto	Periodicidade de Disponibilização	Nível geográfico (desagregação geográfica máxima – Resposta única)	
Destaque	<input type="checkbox"/>	[Tam.120]	De acordo com a tabela de periodicidades (ponto IV.3)	País	<input type="radio"/>
Publicação	<input type="checkbox"/>			Província	<input type="radio"/>
Indicadores Estatísticos	<input type="checkbox"/>			Município	<input type="radio"/>
Questionário Internacional	<input type="checkbox"/>			Comuna	<input type="radio"/>
Ficheiro de Microdados */**	<input type="checkbox"/>			[Tam.120]	Outro: Qual? [Tam.60]

				Nenhuma	
--	--	--	--	---------	---

\* A disponibilizar em condições específicas.

\*\* Ao preencher a coluna referente ao “nível geográfico” indicar a unidade estatística dos dados.

## V - Caracterização Metodológica

### V.1 - População Alvo

--	--


[Tam.700]

### V.2 - Base de Amostragem

(Assinalar uma única opção correspondente)

Alojamentos	<input type="radio"/>
Agregados Familiares	<input type="radio"/>
Empresas (Excluindo as Agrícolas):	
Conjuntura (os dados recolhidos reportam-se ao ano corrente)	<input type="radio"/>
Estrutura (os dados recolhidos reportam-se a anos anteriores)	<input type="radio"/>
Explorações agrícolas	<input type="radio"/>
Estabelecimentos:	
Conjuntura (os dados recolhidos reportam-se ao ano corrente)	<input type="radio"/>
Estrutura (os dados recolhidos reportam-se a anos anteriores)	<input type="radio"/>
Veículos	<input type="radio"/>
Instituições sem fins lucrativos	<input type="radio"/>
Administrações Públicas	<input type="radio"/>
Outras	<input type="radio"/>
Especificar:	

[Tam.300]

Indicar a Unidade Amostral:          [Tam.300]	
Nenhuma	

**V.3 - Unidade(s) Estatística(s) de Observação/Análise**

--

[Tam.500]

## V.4 - Desenho da Amostra

V.4.1 - Características da Amostra	
<small>(Fazer um clique (X) nos quadrados correspondentes - resposta múltipla)</small>	
Probabilística:	
Estratificada	<input type="checkbox"/>
Por conglomerados	<input type="checkbox"/>
Multietápica	<input type="checkbox"/>
Não Probabilística	<input type="checkbox"/>
Transversal	<input type="checkbox"/>
Longitudinal (painel, amostra rotativa)	<input type="checkbox"/>
Outra	<input type="checkbox"/>
Especificar:	
[Tam.2.000]	

## V.4.2 - Metodologia para a distribuição e dimensionamento da amostra

## V.4.2 - Metodologia para a distribuição e dimensionamento da amostra (Continuação da página anterior)

## V.5 - Construção do(s) questionário(s)

### V.5.1 - Testes de pré-recolha ao(s) questionário(s)

Testes de gabinete	<input type="checkbox"/>
Testes de campo	<input type="checkbox"/>
Testes específicos para questionários electrónicos	<input type="checkbox"/>
No âmbito de inquérito piloto	<input type="checkbox"/>
Não foram efectuados testes de pré-recolha	<input type="checkbox"/>

### V.5.2 - Tempo médio de preenchimento do(s) questionário(s)

--

[Tam.150]

## V.6 - Recolha de dados

[Tam.3.000]

**V.6.1 - Recolha directa de dados**

[Tam.2.000]

**V.6.1.1 - Período(s) de recolha**

[Tam.250]

**V.6.1.2 - Método(s) de recolha**

(Fazer um clique (X) nos quadrados correspondentes - resposta múltipla)

Recolha por entrevista	
Presencial com Computador (“CAPI”)	<input type="checkbox"/>
Presencial sem Computador	<input type="checkbox"/>
Telefónica com Computador (“CATI”)	<input type="checkbox"/>
Telefónica sem Computador	<input type="checkbox"/>
Recolha por autopreenchimento	
Questionário Electrónico	<input type="checkbox"/>
Transmissão Electrónica de um ficheiro	<input type="checkbox"/>

(com estrutura de dados pré-definida – inclui Excel e aplicação)	
Questionário em Papel	<input type="checkbox"/>
Recolha por Observação Directa	<input type="checkbox"/>

### V.6.1.3 - Critério para o fecho da recolha

[Tam.4.500]

V.6.1.4 - Possibilidade de Inquirição “Proxy”	
<small>(Assinalar uma única opção correspondente)</small>	
Sim	<input type="radio"/>
Especificar o critério:	<div style="border: 1px solid black; height: 300px; width: 100%;"></div>
[Tam.1.500]	
Não	<input type="radio"/>
Nenhuma	<input checked="" type="radio"/>

V.6.1.5 - Sessões formativas		
<small>(Fazer um clique (X) nos quadrados correspondentes - resposta múltipla)</small>		
	Assegurada pela Estrutura Nacional	Em “cadeia” Estrutura Provincial
Sessão formativa inicial		
Sessão formativa específica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sessão formativa genérica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sessão formativa de reciclagem		
Sessão formativa específica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sessão formativa genérica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**V.6.2 - Recolha não directa de dados**

(preencher o quadro)

NOME DA FONTE [Tam.70]	TIPO DE FONTE (administrativa, operação estatística) [Tam.50]	IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA FONTE [Tam.100]	PERÍODO DE REFERÊNCIA DOS DADOS DA FONTE [Tam.50]

## V.7 - Tratamento de dados

### V.7.1 - Validação e análise

#### V.7.1.1 - Identificar os tipos de validações efectuadas aos dados

(Fazer um clique (X) nos quadrados correspondentes - resposta múltipla)

Regras de domínio	<input type="checkbox"/>
Regras de coerência	<input type="checkbox"/>
Regras de estrutura	<input type="checkbox"/>

#### V.7.1.2 - Fazer uma breve descrição dos métodos utilizados na análise dos dados recolhidos

[Tam.2.500]



### V.7.1.3 - Descrever as metodologias para medir os erros de medida e de processamento

[Tam.2.000]

### V.7.2 - Tratamento de não respostas

[Tam.2.000]

### V.7.3 - Obtenção de resultados

[Tam.2.000]

### V.7.4 - Ajustamento dos dados

[Tam.2.000]

## V.7.5 - Comparabilidade e coerência

### V.7.6 - Confidencialidade dos dados

#### V.7.6.1 - Indicar se a operação estatística é objecto de tratamento de confidencialidade dos dados

(Assinalar uma única opção correspondente)

Sim	<input type="radio"/>
Não	<input type="radio"/>
Nenhuma	<input checked="" type="radio"/>

#### V.7.6.2 - Se responder “sim” completar a resposta de acordo com a instrução de preenchimento

[Tam.500]





Núm. Registo Suporte [Tam.4]	Código da Variável [Tam.4]	Data Início de Vigência [Tam.10]	Designação da Variável [Tam.100]	Unidade Estatística [Tam.50]	Conceito Associado	Domínio de Valores da Variável				
					Código e Data Início de Vigência [Tam.20]	Código da Versão [Tam.10]	Designação da Versão [Tam.30]	Nível da Versão [Tam.3]	Intervalo de Valores [Tam.15]	Unidade de Medida [Tam.20]





Código da Variável [Tam.4]	Data Início de Vigência [Tam.10]	Designação da Variável [Tam.100]	Unidade Estatística [Tam.50]	Conceito Associado	Domínio de Valores da Variável					Fórmula [Tam.10]
				Código e Data Início de Vigência [Tam.20]	Código da Versão [Tam.6]	Designação da Versão [Tam.50]	Nível da Versão [Tam.6]	Intervalo de Valores [Tam.15]	Unidade de Medida [Tam.20]	







<b>Código</b> [Tam.4]	<b>Designação</b> [Tam.100]	<b>Definição</b> [Tam.ilimitado]



### Lista de Classificações Utilizadas

<b>Código (versão)</b> [Tam.10]	<b>Designação (versão)</b> [Tam.200]	<b>Sigla</b> [Tam.50]



### Lista de Abreviaturas e Acrónimos (siglas) Utilizados

<b>Código</b> [Tam.5]	<b>Designação</b> [Tam.40]	<b>Extensão</b> [Tam.200]

## XII - Bibliografia



# INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO<sup>1</sup>

Versão 1.0  
Novembro 2013

1. – Adaptado do modelo utilizado pelo INE de Portugal

## Índice

<a href="#">I - Identificação da Operação Estatística</a> .....	3
<a href="#">I.1 Designação da operação estatística</a> .....	3
<a href="#">I. 2 Sigla (ou abreviatura) da operação estatística</a> .....	3
<a href="#">I. 3 Código da operação estatística</a> .....	4
<a href="#">I. 4 Código SIGINE (modelo estatístico)</a> .....	5
<a href="#">I. 5 Código da Actividade Estatística</a> .....	5
<a href="#">I. 6 Código de Versão do Documento Metodológico</a> .....	6
<a href="#">I.7 Data de entrada em vigor da versão do Documento Metodológico</a> .....	6
<a href="#">I.8 Data da última actualização do Documento Metodológico</a> .....	7
<a href="#">I.9 Entidade responsável pela operação estatística</a> .....	7
<a href="#">I.9.1 Entidade com Delegação de Competências</a> .....	8
<a href="#">I.10 Outras Entidades Externas Relacionadas com a Operação</a> .....	9
<a href="#">II - Justificação para uma nova versão do Documento Metodológico</a> .....	10
<a href="#">III – Identificação das Necessidades, Objectivos e Financiamento</a> .....	11
<a href="#">III.1 Contexto da operação estatística</a> .....	11
<a href="#">III. 2 Identificação das necessidades de informação que justificam a operação estatística</a> ...	12
<a href="#">III.3 Objectivos da operação estatística</a> .....	13
<a href="#">III.4 Financiamento da operação estatística</a> .....	14
<a href="#">IV. Caracterização Geral</a> .....	15
<a href="#">IV.1 Tipo de operação estatística</a> .....	15
<a href="#">IV.2 Tipo de fonte(s) de informação utilizada(s) na operação estatística</a> .....	16
<a href="#">IV.3 Periodicidade da operação estatística</a> .....	17
<a href="#">IV.4 Âmbito geográfico da operação estatística</a> .....	18
<a href="#">IV. 5 Principais utilizadores da informação</a> .....	18
<a href="#">IV.6 Difusão</a> .....	19
<a href="#">IV.6.1 Padrão de disponibilização da informação</a> .....	19
<a href="#">IV.6.2 Revisões</a> .....	20
<a href="#">IV.6.3 Produtos de difusão regular</a> .....	21
<a href="#">V. Caracterização Metodológica</a> .....	23
<a href="#">V.1 População-alvo</a> .....	23
<a href="#">V.2 Base de amostragem</a> .....	23
<a href="#">V.3 Unidade(s) estatística(s) de observação/análise</a> .....	24



Instituto Nacional  
de Estatística



## I - Identificação da Operação Estatística

### I.1 Designação da operação estatística

O que é?

#### **OPERAÇÃO ESTATÍSTICA**

Actividade estatística enquadrada numa metodologia estatística pré-definida, englobando a recolha, tratamento, análise e difusão de dados respeitantes a características de uma população.

*Âmbito de Aplicação :*

Obrigatório.

*Como Preencher (Texto)*

Digite o texto na área a cinzento cujo tamanho (num. caracteres) se encontra entre parêntesis:

I.1 - Designação da operação estatística

[Tam.150]

*Nota*

A designação da operação estatística deve coincidir com a que se encontra inscrita no *Plano de Actividades do INE e dos Órgãos Delegados do INE (PA)*.

Cada operação estatística só deve ter uma designação.

O período de referência não faz parte da designação para as operações estatísticas correntes. Nas operações estatísticas não correntes pode ser utilizado o ano.

### I. 2 Sigla (ou abreviatura) da operação estatística

O que é?

#### **SIGLA**

Palavra constituída pelas letras iniciais dos vocábulos componentes de uma expressão, denominação ou título.

#### **ABREVIATURA**

Parte de uma palavra que a representa.

*Âmbito de Aplicação :*

Obrigatório para as operações estatísticas que usam como método de recolha o questionário electrónico de auto-preenchimento.

*Como Preencher (Texto)*

Digite o texto na área a cinzento cujo tamanho (num.caracteres) se encontra entre parêntesis:

I.2 - Sigla (ou abreviatura) da operação estatística



[Tam.100]

### Nota

Só deve ser utilizada uma sigla para cada operação estatística, independentemente do contexto – planeamento, orçamentação, aplicação informática, recolha, etc. – em que for usada.

## I. 3 Código da operação estatística

### O que é?

O código da operação estatística é um número sequencial até três dígitos, único, atribuído pelo Gestor do Sistema de Documentos Metodológicos da Divisão de Coordenação Estatística do Departamento de Contas Nacionais e Coordenação Estatística, do INE.

### Âmbito de aplicação

Obrigatório.

### Como preencher (**Númerico**)

Digite o Número na área a cinzento cujo tamanho (num.caracteres) se encontra entre parêntesis:

I.3 - Código da operação estatística
<input type="text"/>

[Tam.100]

### Nota

O código da operação estatística não pode ser alterado e permanece nas sucessivas versões do Documento Metodológico.

### Onde obter

Para operações estatísticas que já possuem uma versão do Documento Metodológico, o código deverá ser consultado na versão anterior do documento ou através da Divisão de Coordenação Estatística do Departamento de Contas Nacionais e Coordenação Estatística, do INE.

Para operações estatísticas que se realizam pela primeira vez, a informação do código será fornecida pelo Gestor do Sistema de Documentos Metodológicos da Divisão de Coordenação Estatística do Departamento de Contas Nacionais e Coordenação Estatística, do INE.

## I. 4 Código SIGINE (modelo estatístico)

### O que é?

O código **SIGINE neste momento ainda não está em vigor.**

É um código que será futuramente atribuído pelo Gestor do Sistema SIGINE por ocasião da definição do Modelo Estatístico no qual se integra a operação estatística, de aplicação exclusiva ao INE.

### Âmbito de aplicação

Obrigatório apenas para as operações estatísticas realizadas directamente pelo INE.

### Onde obter

Informação obtida a partir do modelo estatístico do SIGINE.

### Como preencher (**Alfanumérico**)

Inserir o actual código do modelo estatístico do Sistema de Informação de Gestão do INE (SIGINE).

Digite o Código na área a cinzento cujo tamanho (num. caracteres) se encontra entre parêntesis:

I.4 - Código SIGINE (código só para o INE e a ser implementado oportunamente)
<input type="text"/>

[Tam.100]

## I. 5 Código da Actividade Estatística

### O que é?

**CÓDIGO DA ACTIVIDADE ESTATÍSTICA que engloba:**

Produção estatística (operação estatística), coordenação estatística, difusão, cooperação estatística internacional, gestão da qualidade, comunicação institucional e tecnologias de informação e comunicação.

**FAMÍLIA DE ACTIVIDADE**

Subconjunto de uma área estatística ou de uma acção onde se desenvolve uma actividade.

**ÁREA ESTATÍSTICA**

Área de interesse em investigação estatística.

### Âmbito de aplicação

Obrigatório para as operações estatísticas realizadas directamente pelo INE.

### Onde obter

Na Classificação Geral de Actividades do INE (CGA) ou no PA do INE e dos Órgãos Delegados do INE.

### Como preencher (**Alfanumérico**)

- Para as operações estatísticas da responsabilidade do INE, inserir o código e a designação de “área estatística”, “família estatística” e “actividade estatística” em que a operação estatística se insere, de acordo com a Classificação Geral de Actividades do INE.

- Para operações estatísticas dos Órgãos Delegados do INE, inscritas no Plano de Actividades, os códigos de actividade e respectivas designações são preenchidos pelo Gestor do Sistema de Documentos Metodológicos da Divisão de Coordenação Estatística do Departamento de Contas Nacionais e Coordenação Estatística, do INE.

Digite o Código na área a cinzento cujo tamanho (num.caracteres) se encontra entre parêntesis:

I.5 - Código da Actividade Estatística

[Tam.100]

## I. 6 Código de Versão do Documento Metodológico

### Âmbito de aplicação

Obrigatório.

### Como preencher (Numérico)

Digite o texto nas áreas a cinzento cujo tamanho (num.caracteres) se encontra entre parêntesis:

I.6 - Código de Versão do Documento Metodológico

[Tam.100]

### Como obter

Informação fornecida pelo Gestor do Sistema de Documentos Metodológicos da Divisão de Coordenação Estatística do Departamento de Contas Nacionais e Coordenação Estatística, do INE.

## I.7 Data de entrada em vigor da versão do Documento Metodológico

### O que é?

#### Data de entrada em vigor de uma nova versão:

É a data correspondente ao primeiro período de referência em que aquela versão concreta é utilizada como metodologia da operação estatística.

O período de referência mencionado no parágrafo anterior deve ser coerente com a Periodicidade da operação estatística (ponto IV.3).

### Âmbito de aplicação

Obrigatório.

### Como preencher (Data – DD/MM/AAAA)

Digite a Data na área a cinzento cujo formato se encontra entre parêntesis:

I.7 - Data de entrada em vigor da versão do Documento Metodológico

[DD/MM/AAAA]

## I.8 Data da última actualização do Documento Metodológico

### O que é?

#### Data da última actualização do documento metodológico:

É o “mês” e o “ano” em que o documento metodológico foi elaborado, alterado ou revisto.

### Âmbito de aplicação

Obrigatório.

### Como preencher (Data – DD/MM/AAAA)

Digite o texto nas áreas a cinzento cujo formato se encontra entre parêntesis:

I.8 - Data da última actualização do Documento Metodológico	
10/10/2014	[DD/MM/AAAA]

## I.9 Entidade responsável pela operação estatística

### Âmbito de aplicação

Obrigatório.

### Como preencher (Texto livre)

Digite o texto nas áreas a Cinzento cujo tamanho (num.caracteres) e formato se encontram entre parêntesis:

I.9 - Entidade responsável pela operação Estatística – INE	
<b>Unidade Orgânica</b> (UO): <small>[Tam.150]</small>	
<b>Técnico responsável:</b>	
<b>Nome:</b> <small>[Tam.100]</small>	
<b>Telefone:</b> <small>(00244 123456789)</small>	
<b>Correio electrónico:</b> <small>[Tam.50]</small>	

## I.9.1 Entidade com Delegação de Competências

*Âmbito de aplicação*  
Obrigatório.

*Como preencher (Texto livre)*

Digite o texto nas áreas a Cinzento cujo tamanho (num.caracteres) e formato se encontram entre parêntesis:

I.9.1 - Entidades com Delegação de Competências	
<b>Unidade Orgânica (UO)</b> [Tam. 150]:	
<b>Técnico responsável:</b>	
Nome: [Tam. 100]	
Telefone: (00244 123456789)	
Correio electrónico: [Tam. 50]	
<b>Ponto focal no INE:</b>	
Nome: [Tam. 100]	
Telefone: (00244 123456789)	
Correio electrónico: [Tam. 50]	

## I.10 Outras Entidades Externas Relacionadas com a Operação

### Nota prévia

Neste ponto deve indicar-se o relacionamento com outras entidades externas, nomeadamente com as Nações Unidas ou a SADC, se for o caso.

### Âmbito de aplicação

Obrigatório, se aplicável.

### Como preencher (Texto livre)

Digite o texto nas áreas a Cinzento cujo tamanho (num.caracteres) e formato se encontram entre parêntesis:

I.10 - Outras Entidades Externas relacionadas com a operação	
<b>Entidade 1</b> [tam.100]	
<b>Unidade Orgânica (UO)</b> [tam.150]	
<b>Técnico responsável:</b>	
Nome: [Tam.100]	
Telefone: (00244 123456789)	
Correio electrónico: [Tam.50]	
<b>Entidade 2</b> [tam.100]	
<b>Unidade Orgânica (UO)</b> [tam.150]	
<b>Técnico responsável:</b>	
Nome: [Tam.100]	
Telefone: (00244 123456789)	
Correio electrónico: [Tam.50]	

## II - Justificação para uma nova versão do Documento Metodológico

### Âmbito de aplicação

**Obrigatório quando é alterado o documento metodológico (novas versões).**

Não é aplicável no caso de operação estatística nova e, neste caso, deve assinalar-se na capa.

### Como preencher (Opções de resposta múltipla e Texto livre)

Fazer um clique (X) nos quadrados correspondentes ([respostas múltiplas parcialmente fechadas](#)).

Digite o texto na área a Cinzento cujo tamanho (num.caracteres) é de 2.500 caracteres (inc. espaços em branco):

Fazer um clique (X) nos quadrados correspondentes (resposta múltipla)	
Alteração de variáveis de observação	<input type="checkbox"/>
Alteração de conceitos	<input type="checkbox"/>
Alteração de classificações	<input type="checkbox"/>
Alteração de produtos de difusão	<input type="checkbox"/>
Alteração de fontes estatísticas	<input type="checkbox"/>
Alteração do método de recolha	<input type="checkbox"/>
Alteração de âmbito na população	<input type="checkbox"/>
Alteração do desenho amostral	<input type="checkbox"/>
Outros motivos:	
Especificar: [Tam. 2.500]	

Esta informação poderá ser complementada com observações que sejam consideradas necessárias ao bom entendimento desta questão.

## III – Identificação das Necessidades, Objectivos e Financiamento

### III.1 Contexto da operação estatística

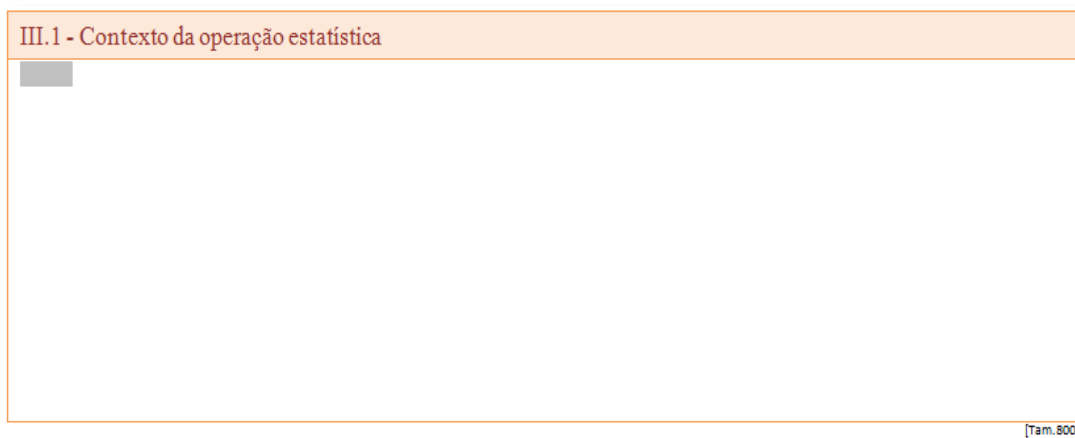
#### Âmbito de aplicação

Obrigatório.

#### Como preencher (**Texto livre**)

Breve descrição dos antecedentes da operação estatística - os factores históricos que a justificam - mencionando eventuais ligações com operações estatísticas anteriores e/ou correlacionadas.

Digite o texto na área a Cinzento cujo formato e tamanho (num.caracteres) se encontra entre parêntesis:



III.1 - Contexto da operação estatística

[Tam. 800]

#### Onde obter

As versões anteriores do Documento Metodológico (no capítulo Introdução), são fontes documentais onde já foram identificados os antecedentes históricos e o contexto da operação estatística.

## III. 2 Identificação das necessidades de informação que justificam a operação estatística

### Âmbito de aplicação

Obrigatório.

### Como preencher (Opções de resposta múltipla e Texto livre):

Fazer um clique (X) nos quadrados correspondentes (resposta múltipla) e digite o texto na área a Cinzento cujo tamanho (num.caracteres) se encontra entre parêntesis:

III.2 - Identificação das necessidades de informação estatística que justificam a operação	
<small>Fazer um clique (X) nos quadrados correspondentes (resposta múltipla)</small>	
<b>Necessidades resultantes de obrigações legais:</b>	
Compromissos perante organizações internacionais:	<input type="checkbox"/>
Especificar: <input style="background-color: #cccccc;" type="text"/> <small>(Tam.1.50)</small>	
Legislação nacional	<input type="checkbox"/>
Especificar: <input style="background-color: #cccccc;" type="text"/> <small>(Tam.1.50)</small>	
Pedido directo de informação por parte do/de:	
Entidades públicas nacionais	<input type="checkbox"/>
Entidades privadas, nacionais ou estrangeiras	<input type="checkbox"/>
Especificar: <input style="background-color: #cccccc;" type="text"/> <small>(Tam.1.50)</small>	
Conselho Nacional de Estatística (Recomendações, p.ex.)	<input type="checkbox"/>
Especificar: <input style="background-color: #cccccc;" type="text"/> <small>(Tam.1.50)</small>	
Resultado de inquéritos às necessidades dos utilizadores	<input type="checkbox"/>
Necessidades de informação de outras operações estatísticas	<input type="checkbox"/>
Contrato/Protocolo específico com Entidade externa	<input type="checkbox"/>
Outras necessidades	<input type="checkbox"/>
Especificar: <input style="background-color: #cccccc;" type="text"/> <small>(Tam.2.50)</small>	

Esta informação poderá ser complementada com observações que sejam consideradas necessárias ao bom entendimento desta questão.

### III.3 Objectivos da operação estatística

#### O que é?

##### **OBJECTIVO**

Enunciar a finalidade que se pretende alcançar. Um objectivo implica uma *acção* específica (*medir, observar, estudar, conhecer, etc.*) que se exerce sobre algo – *o quê* – dirigido a uma determinada *população* (*pessoas, entidades, acontecimentos, etc.*).

#### Âmbito de aplicação

Obrigatório.

#### Como preencher (**Texto livre**)

Descrever de forma sintética e precisa os resultados a atingir para satisfazer as necessidades de informação identificadas.

Digite o texto (toda a página) iniciando na área a Cinzento cujo tamanho (num.caracteres) se encontra entre parêntesis!

III.3 - Objectivos da operação estatística	
Objectivos da operação estatística	[Tam.4.300]
<div style="background-color: #cccccc; height: 20px; width: 100%;"></div>	

#### Nota

Cada objectivo deve ser dirigido aos resultados e não às tarefas. O que interessa é o produto da acção e não a realização da mesma.

### III.4 Financiamento da operação estatística

#### Âmbito de aplicação

Obrigatório.

#### Como preencher (Opções de resposta única e Texto livre):

Fazer um clique (O) nos círculos correspondentes (resposta única) e digite o texto na área a Cinzento cujo tamanho (num. caracteres) se encontra entre parêntesis!

III.4 - Financiamento da operação estatística	
<small>Assinalar uma única opção correspondente</small>	
<b>Financiamento total:</b>	
Da Entidade Responsável	<input type="radio"/>
Das Nações Unidas	<input type="radio"/>
De outra Entidade	<input type="radio"/>
Especificar: <small>[Tam.300]</small>	
Nenhuma	<input checked="" type="radio"/>

Assinalar uma única opção correspondente	
<b>Co-Financiamento:</b>	
Da Entidade Responsável e Nações Unidas apenas	<input type="radio"/>
Entidade Responsável e outras Entidades (Nacionais ou Internacionais)	<input type="radio"/>
Especificar: <small>[Tam.300]</small>	
Nenhuma	<input checked="" type="radio"/>

## IV. Caracterização Geral

### IV.1 Tipo de operação estatística

#### O que é?

São considerados os seguintes tipos de operações estatísticas:

- **INQUÉRITO AMOSTRAL:** operação estatística em que só uma parte da população é observada.
- **RECEASEAMENTO:** operação estatística na qual todos os elementos de uma população são observados.
- **ESTUDO ESTATÍSTICO:** operação estatística em que se produzem novas estatísticas, modelizando ou transformando dados já existentes. Incluem-se a produção de indicadores para os quais não haja recolha directa de dados, previsões e implementação de metodologias de investigação aplicada.

Nota: Incluem-se aqui as estatísticas produzidas a partir de dados administrativos ou resultantes da combinação de inquéritos e dados administrativos.

#### Âmbito de aplicação

Obrigatório

#### Como preencher (Opções de resposta única):

Fazer um clique (O) nos círculos correspondentes (Opções fechadas de [resposta única](#))

IV.1 - Tipo de Operação Estatística	
	Assinalar uma única opção correspondente
Inquérito Amostral	<input type="radio"/>
Recenseamento	<input type="radio"/>
Estudo Estatístico	<input type="radio"/>
Nenhuma	<input checked="" type="radio"/>

## IV.2 Tipo de fonte(s) de informação utilizada(s) na operação estatística

### O que é?

#### FONTE

Origem da informação estatística. A informação pode ter origem nas unidades estatísticas de observação por via de inquérito, de uma fonte administrativa, de outra operação estatística ou outra.

#### FONTE ADMINISTRATIVA

Origem dos dados de carácter administrativo que, sendo obtidos principalmente para fins não estatísticos são ou poderão vir a ser, utilizados na actividade estatística.

### Âmbito de aplicação

Obrigatório.

### Nota

A fonte é directa quando, *na operação estatística*, os dados são recolhidos das unidades de observação através de um suporte de recolha (questionário ou ficheiro) para fins estatísticos.

No caso em que os dados são recolhidos fora do âmbito desta operação estatística, e a Entidade faz a sua apropriação (aproveitamento) para fins estatísticos, deve considerar-se como fonte NÃO-DIRECTA.

### Como preencher:

Fazer um clique (X) nos quadrados correspondentes ([resposta múltipla](#)) e digite o texto na área a Cinzento cujo tamanho (num. caracteres) se encontra entre parêntesis!

IV.2 - Tipo de fonte(s) de informação utilizada(s) na operação estatística	
<small>Fazer um clique (X) nos quadrados correspondentes (resposta múltipla):</small>	
Fonte Directa	<input type="checkbox"/>
Fonte Não Directa:	
Fonte Administrativa	<input type="checkbox"/>
Outra Operação Estatística	<input type="checkbox"/>
Outra	<input type="checkbox"/>
Especificar: <small>[Tam.100]</small>	

Esta informação poderá ser complementada com observações que sejam consideradas necessárias ao bom entendimento desta questão.

### IV.3 Periodicidade da operação estatística

**O que é?**

**PERIODICIDADE**

Frequência com que é realizado um ciclo completo de uma operação estatística.

**Nota**

No caso de operações com diferentes ciclos, deve considerar-se o ciclo produtivo mais curto. Por exemplo, se uma operação apresenta um ciclo mensal e também trimestral ou anual, deve ser considerada periodicidade mensal.

**Âmbito de aplicação**

Obrigatório.

**Como preencher (Opções de resposta única):**

Fazer um clique nos círculos (O) correspondentes (Opções fechadas de resposta única) e digite o texto na área a Cinzento cujo tamanho (num.caracteres) se encontra entre parêntesis!

IV.3 - Periodicidade da Operação Estatística	
<small>Assinalar uma única opção correspondente</small>	
Mensal	<input type="radio"/>
Trimestral	<input type="radio"/>
Semestral	<input type="radio"/>
Anual	<input type="radio"/>
Bienal (2 em 2 anos)	<input type="radio"/>
Trienal (3 em 3 anos)	<input type="radio"/>
Quadrienal (4 em 4 anos)	<input type="radio"/>
Quinquenal (5 em 5 anos)	<input type="radio"/>
Decenal (10 em 10 anos)	<input type="radio"/>
Não Periódico	<input type="radio"/>
Outra	
Especificar: <small>[Tam.100]</small>	
Nenhuma	<input checked="" type="radio"/>

## IV.4 Âmbito geográfico da operação estatística

O que é?

### ÂMBITO GEOGRÁFICO

Área geográfica sobre a qual incide a operação estatística.

Como preencher (**Opções de respostas múltiplas e texto livre**):

Fazer um clique (X) nos quadrados correspondentes ([resposta múltipla](#)) e digite o texto na área a Cinzento cujo tamanho (num.caracteres) se encontra entre parêntesis!

IV.4 - Âmbito Geográfico da Operação Estatística	
<small>Fazer um clique (X) nos quadrados correspondentes (resposta múltipla)</small>	
PAÍS	<input type="checkbox"/>
OUTRO	<input type="checkbox"/>
Especificar: <input style="background-color: #cccccc;" type="text"/> <small>[Tam.150]</small>	

## IV. 5 Principais utilizadores da informação

Âmbito de aplicação

Obrigatório.

Como preencher (**Opções de resposta múltipla e texto livre**):

Fazer um clique (X) nos quadrados correspondentes ([resposta múltipla](#)) e digite o texto na área a Cinzento cujo tamanho (num.caracteres) se encontra entre parêntesis!

IV.5 - Principais Utilizadores da Informação	
<small>Fazer um clique (X) nos quadrados correspondentes (resposta múltipla)</small>	
<b>Utilizadores do Sistema Estatístico Nacional</b>	
INE	<input type="checkbox"/>
Banco Nacional de Angola	<input type="checkbox"/>
Entidades com Delegação de Competências	<input type="checkbox"/>
Especificar: <input style="background-color: #cccccc;" type="text"/> <small>[Tam.100]</small>	
Outros Utilizadores Nacionais	<input type="checkbox"/>
Especificar: <input style="background-color: #cccccc;" type="text"/> <small>[Tam.100]</small>	
Utilizadores Internacionais	<input type="checkbox"/>
Especificar: <input style="background-color: #cccccc;" type="text"/> <small>[Tam.100]</small>	

*Listas auxiliares para apoio ao preenchimento:*

**Utilizadores nacionais:**

- Parlamento
- Administração Pública
- Empresas
- Instituições sem Fim Lucrativo
- Pessoas singulares
- Embaixadas (estrangeiras em território nacional)
- Comunicação Social
- Investigadores

**Utilizadores Regionais e Internacionais:**

- SADC
- Nações Unidas
- União Europeia
- Outras Organizações internacionais
- Comunicação Social
- Investigadores

## IV.6 Difusão

### IV.6.1 Padrão de disponibilização da informação

*O que é*

**PADRÃO DE DISPONIBILIZAÇÃO DA INFORMAÇÃO - Calendário**

- Nível de qualidade a atingir, em termos de actualidade da informação estatística. Constitui um factor de compromisso global da Organização e elemento de referência para todos os seus profissionais. Em caso de existência de obrigações contratuais, assume-se como padrão o prazo estipulado no contrato.
- A actualidade da informação é apenas uma das vertentes da qualidade da informação estatística.

*Âmbito de aplicação:*

Obrigatório.

*Nota*

Na medida do possível, deve ser evitada a indicação concreta de uma data. Por exemplo, será preferível referir “final do mês de Outubro de n+1” ou “10º dia útil de cada mês”.

*Como preencher (Texto livre):*

Digite o texto na área a Cinzento cujo tamanho (num.caracteres) se encontra entre parêntesis!

## IV.6 - Difusão

### IV.6.1 - Padrão de Disponibilização da Informação

[Tam.200]

## IV.6.2 Revisões

### O que é

#### REVISÃO

Consiste na alteração de resultados **já divulgados**. Em geral, verificam-se revisões até estar completo o domínio de informação necessário para estabilizar com rigor o valor da variável estatística.

#### REVISÃO REGULAR CORRENTE

Revisão que decorre fundamentalmente da incorporação de nova informação.

Estas revisões tanto podem ocorrer no caso de estatísticas anuais como infra-anuais, sendo certo que tendo em conta o espaço de tempo que medeia entre o período a que se referem os dados e a divulgação, as estatísticas infra-anuais são objecto de revisões com maior frequência.

#### REVISÃO REGULAR GERAL

Revisão que reflecte o impacto dos resultados de operações estatísticas com natureza estrutural, como seja, designadamente, os Censos da População ou o Inquérito às Despesas das Famílias. Estas operações além de produzirem efeitos directos sobre variáveis estatísticas relevantes, podem ainda ter efeitos indirectos nos processos e metodologias utilizados na compilação estatística, nomeadamente através da reformulação de amostras. Estas revisões ocorrem assim com uma periodicidade relativamente regular traduzindo a frequência com que estas operações estruturais são efectuadas. Em certos casos, as revisões podem ser extensas visando a construção de séries retrospectivas que garantam comparabilidade inter-temporal.

#### REVISÃO EXTRAORDINÁRIA

Revisão que decorre de factos inesperados ou em larga medida, exógenos ao processo de produção, afectando de forma considerável a compilação estatística. Admite-se que estas revisões possam ainda ser determinadas pela necessidade de correcção de erros graves, que não foi possível efectuar imediata e adequadamente no quadro dos dois tipos de revisão atrás referidos.

### Âmbito de aplicação

Obrigatório para todas as operações estatísticas, sempre que sejam introduzidas alterações nos resultados já divulgados.

### Como preencher (Texto livre e opções de resposta múltipla):

1. Identificar os diferentes tipos de revisão de dados de acordo com a Política/Prática de Revisões: regulares (correntes ou gerais) ou extraordinárias. De notar que quando a difusão dos resultados é estruturada previamente em preliminares, provisórios e definitivos, por exemplo, devem ser consideradas revisões regulares gerais.
2. Identificar as razões subjacentes às revisões efectuadas:
  - Alterações conceptuais (exemplo: alterações nas nomenclaturas e nas definições);

- Aperfeiçoamento dos algoritmos relativos a procedimentos metodológicos (exemplo: alteração no detalhe e estratificação dos dados de inquéritos amostrais);
- Alteração nas fontes de informação estatística (exemplo: substituição de dados provenientes de inquéritos por dados de fontes administrativas);
- Inclusão de observações adicionais que, no caso de estatísticas obtidas com recurso a métodos econométricos de séries temporais, determina a revisão dos coeficientes estimados e, eventualmente, da própria especificação do modelo utilizado (exemplo: variáveis ajustadas de efeitos sazonais e/ou de calendário);
- Existência de erros no apuramento da estatística em causa;
- Decorrentes da organização do plano de difusão dos resultados.

3. Frequência das revisões. Referir se não previstas.

Digite o texto na área a Cinzento cujo tamanho (num.caracteres) se encontra entre parêntesis:

#### IV.6.2 – Revisões

[Tam.600]

Fazer um clique (X) nos quadrados correspondentes ([resposta múltipla](#)):

<b>Tipos de Revisões de Dados Adoptadas</b>	
Fazer um clique (X) nos quadrados correspondentes (resposta múltipla)	
<b>Revisões regulares</b>	
Correntes	<input type="checkbox"/>
Gerais	<input type="checkbox"/>
Revisões Extraordinárias	<input type="checkbox"/>

#### Circunstância em que são efectuadas as revisões

Especificar: <small>[Tam.2000]</small>	<div style="background-color: #ccc; width: 100%; height: 20px;"></div>
---	--

(...)

#### Frequência das revisões

Especificar: <small>[Tam.150]</small>	<div style="background-color: #ccc; width: 100%; height: 20px;"></div>
--	--

## IV.6.3 Produtos de difusão regular

### O que é?

**PRODUTO:** Resultado de actividades ou de processos.

**DIFUSÃO:** Macrofunção que assegura a selecção, adaptação, promoção e distribuição da informação produzida.

**DISPONIBILIDADE DE UM PRODUTO:** Possibilidade de um produto ser utilizado.

**NÍVEL GEOGRÁFICO:** Área geográfica mais desagregada dos dados incluídos no produto estatístico.

### Âmbito de aplicação

Obrigatório.

### Nota

Não incluir os produtos transversais (estatísticas multitemáticas), como por exemplo os anuários estatísticos provinciais ou outras publicações que difundem informação estatística de várias áreas.

São os produtos transversais que devem conter uma referência a todas as operações que para eles contribuem.

### Como preencher (opções de resposta única, múltipla e texto livre)

Descrever a política de difusão em função dos erros de amostragem.

Para cada produto estatístico com carácter regular, identificar:

1. O tipo de produto utilizando a tabela de produtos (*em baixo*)
2. A designação específica do produto
3. A periodicidade de disponibilização do produto (*usar a tabela de periodicidade indicada no ponto IV.3*)
4. O nível geográfico mais desagregado dos dados, construindo um quadro com o seguinte cabeçalho:

Fazer um clique nos círculos (O) correspondentes (Opções fechadas de resposta única) e digite o texto na área a Cinzento cujo tamanho (num.caracteres) se encontra entre parêntesis:

### IV.6.3 - Produtos de Difusão Regular

Fazer um clique (X) nos quadrados correspondentes (resposta múltipla à Esq) e uma única opção correspondente à Dt\*

#### Produtos a Disponibilizar

Tipo de Produto	Designação do Produto	Periodicidade de Disponibilização	Nível geográfico (desagregação geográfica máxima – Resposta única)	
Destaque	<input type="checkbox"/>	Bienal de acordo com a tabela de periodicidades (ponto IV.3)	Pais	<input type="radio"/>
Publicação	<input type="checkbox"/>		Provincia	<input type="radio"/>
Indicadores Estatísticos	<input type="checkbox"/>		Município	<input type="radio"/>
Questionário Internacional	<input type="checkbox"/>		Comuna	<input type="radio"/>
Ficheiro de Microdados */**	<input type="checkbox"/>		Outro Qual? <input type="checkbox"/> [Tam.60]	<input type="radio"/>
			Nenhuma	<input checked="" type="radio"/>

\* A disponibilizar em condições específicas.

\*\* Ao preencher a coluna referente ao “nível geográfico” indicar a unidade estatística dos dados.

## V. Caracterização Metodológica

### V.1 População-alvo

#### Nota Prévia

Este item pode/deve ser preenchido em articulação com a respectiva área responsável pela metodologia estatística.

#### O que é?

**POPULAÇÃO-ALVO:** Conjunto de todos os elementos (pessoas, entidades, objectos ou acontecimentos) com uma dada característica que vai ser medida, para os quais se vai obter dados.

Por uma *característica populacional* entende-se um determinado atributo – demográfico, económico, geográfico, temporal, etc. – que se quer medir na população a estudar.

#### Âmbito de aplicação

Obrigatório.

#### Como preencher (Texto livre)

Identificar a população, que deve estar referenciada geográfica e temporalmente.

Digite o texto na área a Cinzento cujo tamanho (num.caracteres) se encontra entre parêntesis!

### V.1 - População Alvo

█

[Tam.700]

## V.2 Base de amostragem

### Nota Prévia

Este item pode/deve ser preenchido em articulação com a respectiva área responsável pela metodologia estatística.

### O que é?

**BASE DE AMOSTRAGEM:** Lista contendo elementos de identificação e caracterização das unidades estatísticas de uma população usada para a selecção de amostras ou recenseamentos.

**UNIDADE ESTATÍSTICA:** unidade elementar de uma população ou universo.

**UNIDADE AMOSTRAL:** unidade estatística de uma população com base na qual se selecciona uma amostra. Pode ser uma unidade estatística de observação ou um agregado destas.

### Âmbito de aplicação

Obrigatório, no caso de operações amostrais ou recenseamentos:

### Como preencher (**Opções de resposta única e texto livre**):

Fazer um clique nos círculos (O) correspondentes (Opções fechadas de resposta única) e digite o texto na área a Cinzento cujo tamanho (num.caracteres) se encontra entre parêntesis!

V.2 - Base de Amostragem	
<small>(Assinalar uma única opção correspondente)</small>	
Alojamentos	<input type="radio"/>
Agregados Familiares	<input type="radio"/>
Empresas (Excluindo as Agrícolas):	
Conjuntura (os dados recolhidos reportam-se ao ano corrente)	<input type="radio"/>
Estrutura (os dados recolhidos reportam-se a anos anteriores)	<input type="radio"/>
Explorações agrícolas	<input type="radio"/>
Estabelecimentos:	
Conjuntura (os dados recolhidos reportam-se ao ano corrente)	<input type="radio"/>
Estrutura (os dados recolhidos reportam-se a anos anteriores)	<input type="radio"/>
Veículos	<input type="radio"/>
Instituições sem fins lucrativos	<input type="radio"/>
Administrações Públicas	<input type="radio"/>
Outras	<input type="radio"/>
Especificar: <small>[Tam.300]</small>	
Indicar a Unidade Amostral: <small>[Tam.300]</small>	
Nenhuma	<input type="radio"/>

### V.3 Unidade(s) estatística(s) de observação/análise

#### O que é?

**UNIDADE ESTATÍSTICA:** Unidade elementar de uma população ou universo.

**UNIDADE ESTATÍSTICA DE OBSERVAÇÃO:** Unidade estatística para a qual se recolhe informação.

**UNIDADE ESTATÍSTICA DE ANÁLISE:** Unidade estatística que vai ser analisada no estudo.

#### Âmbito de aplicação

Obrigatório.

#### Como preencher (Texto livre):

1. Indicar a(s) unidade(s) estatística(s) de observação, no caso de operações do tipo recenseamento ou inquérito-amostal.
2. Indicar a(s) unidade(s) estatística(s) de análise, no caso de operações do tipo “estudos”.

(continua)

Digite o texto na área a Cinzento cujo tamanho (num.caracteres) se encontra entre parêntesis!

### V.3 - Unidade(s) Estatística(s) de Observação

[Tam.500]

## V. 4 Desenho da amostra

### Nota Prévia

Este item pode/deve ser preenchido em articulação com a respectiva área responsável pela metodologia estatística.

### O que é?

#### **DESENHO DA AMOSTRA**

Processo que permite seleccionar uma amostra a partir de uma base de amostragem. O desenho da amostra estabelece, entre outros aspectos, a dimensão inicial da amostra, a existência e a definição de estratos e outras metodologias de recolha.

#### **AMOSTRA**

Subconjunto da população.

### Âmbito de aplicação

Obrigatório no caso das operações estatísticas do tipo “inquérito amostral”.

### Como preencher (Texto livre):

Digite o texto na área a Cinzento cujo tamanho (num.caracteres) é de 4.500 caracteres!

### V.4 - Desenho da Amostra

(..)

Este quadro/caixa ocupará a página inteira com o tamanho acima descrito (inc. espaços em branco)!

## V. 4. 1 Características da amostra

### O que é?

#### CONCEITOS ASSOCIADOS:

##### AMOSTRA NÃO PROBABILÍSTICA

Amostra em que as unidades seleccionadas têm uma probabilidade de selecção desconhecida, em que, inclusivamente, algumas unidades poderão não ter qualquer possibilidade de ser seleccionadas. A título de exemplo podem referir-se as amostras voluntárias, amostras por quotas e intencionais.

##### AMOSTRA PROBABILÍSTICA

Amostra de unidades seleccionadas segundo um desenho de amostragem onde cada unidade tem uma probabilidade de selecção conhecida e não nula; tem como fim a produção de estimativas.

##### AMOSTRA TRANSVERSAL

Amostra independente para cada uma das ocorrências da operação estatística.

##### AMOSTRA LONGITUDINAL

Amostra em que uma parte das unidades amostrais se mantêm de uma ocorrência da operação estatística para outra.

##### PAINEL

Caso particular da amostra longitudinal em que a totalidade das unidades amostrais se mantêm ao longo do tempo de vida da amostra.

### Como preencher (*Opções de resposta múltipla e texto livre*):

Opções de resposta múltipla, parcialmente fechadas e digitação de texto na área a Cinzento cujo tamanho (num.caracteres) se encontra entre parêntesis:

V.4.1 - Características da Amostra	
<small>(Fazer um clique (X) nos quadrados correspondentes - resposta múltipla)</small>	
Probabilística:	
Estratificada	<input type="checkbox"/>
Por conglomerados	<input type="checkbox"/>
Multietápica	<input type="checkbox"/>
Não Probabilística	
Transversal	<input type="checkbox"/>
Longitudinal (painel, amostra rotativa)	<input type="checkbox"/>
Outra	
Especificar: <small>[Tam.2.000]</small>	

Este quadro/caixa, a última opção (Especificar) ocupará a página seguinte no documento original, com um tamanho de 2.000 caracteres (inc. espaços em branco)!



## V.4.2 Metodologia para a selecção, distribuição, actualização e dimensionamento da amostra

### O que é?

#### CONCEITOS ASSOCIADOS:

##### **ESTRATIFICAÇÃO**

Divisão da população em estratos (subconjuntos) antes da selecção de uma amostra em cada um destes estratos.

##### **ESTRATO**

Cada um dos subconjuntos em que uma população é dividida com vista à selecção de uma amostra. Cada um destes subconjuntos contém os elementos da população que são relativamente homogêneos no que diz respeito às características estudadas pelo inquérito.

### Como preencher (**Texto livre**)

- Breve descrição da metodologia adoptada, desenvolvendo as características da amostra assinaladas no tópico anterior.
- Indicar aspectos relativos à selecção da amostra, distribuição e processos de actualização/correção.
- Integrar uma referência genérica à dimensão da amostra (exemplos: “a amostra é composta por cerca de 2500 unidades” ou “são inquiridas entre 1500 e 2000 unidades”).
- No caso de operações que utilizam o sistema de “partição” da amostra, ou seja, com fixação de unidades estatísticas que têm obrigatoriamente que ser contactadas, deve explicitar-se esse requisito.

Opções de resposta múltipla, parcialmente fechadas e digitação de texto na área a Cinzento cujo tamanho (num.caracteres) se encontra entre parêntesis!

#### V.4.2 - Metodologia para a distribuição e dimensionamento da amostra

(...)

Este quadro/caixa ocupará 2 páginas no documento original, com o tamanho de 9.000 caracteres inc. espaços em branco!

## V.5 Construção do(s) questionário(s)

### Nota Prévia

Este item pode/deve ser preenchido em articulação com a Divisão de Coordenação Estatística do Departamento de Contas Nacionais e Coordenação Estatística, do INE.

### Âmbito de aplicação

Obrigatório em todas as operações estatísticas do tipo “inquérito amostral” ou “recenseamento” que usem questionários como suporte de recolha.

### V.5.1 Testes de pré-recolha efectuados ao (s) questionário(s)

#### O que é?

##### TESTE AO QUESTIONÁRIO

Testar questionários antes de serem efectivamente aplicados é uma actividade que permite avaliar antecipadamente se o questionário causa problemas aos respondentes ou aos entrevistadores. Com estes testes são detectados e identificados muitos problemas associados ao questionário, como por exemplo, os que têm como fonte a redacção e o conteúdo das questões, os efeitos da ordem e/ou do contexto e o *design* visual.

##### TESTE DE GABINETE

Os testes de gabinete são, embora não necessariamente, aplicados em condições de laboratório. Isto significa que as entrevistas não são realizadas exactamente da mesma forma como serão levadas a cabo posteriormente *no campo*. O termo “condições de laboratório” refere-se a um ambiente de observação que pode ser diferente, total ou parcialmente, das verdadeiras condições *do campo*.

##### TESTE DE CAMPO

Os métodos de campo são aqueles que são utilizados para se avaliar questionários em condições de campo. Isto significa que a entrevista é realizada de uma forma muito semelhante à recolha de dados real (no que diz respeito ao contexto, duração, escolha e ordem das questões, etc.).

#### Como preencher (Opções de resposta múltipla):

Opções de resposta múltipla, parcialmente fechadas!

(Fazer um clique (X) nos quadrados correspondentes - resposta múltipla)	
Testes de gabinete	<input type="checkbox"/>
Testes de campo	<input type="checkbox"/>
Testes específicos para questionários electrónicos	<input type="checkbox"/>
No âmbito de inquérito piloto	<input type="checkbox"/>
Não foram efectuados testes de pré-recolha	<input type="checkbox"/>

## V.5.2 Tempo médio de preenchimento do(s) questionário(s)

### Âmbito de aplicação

Obrigatório.

Exceptuam-se os casos de 1ª ocorrência, sem que tenham existido testes de pré-recolha com respondentes e com o objectivo de medição do tempo.

### Como preencher (**Texto livre**):

Para cada questionário da operação estatística, indicar um valor médio de preenchimento, em minutos, para um respondente de perfil “mais frequente”.

Se houver mais do que um método de recolha para o mesmo questionário, indicar o tempo médio de preenchimento para cada um.

Digitação de texto na área a Cinzento cujo tamanho (num.caracteres) se encontra entre parêntesis:

V.5.2 - Tempo médio de preenchimento do(s) questionário(s)

[Tam.150]

## V. 6 Recolha de dados

### O que é?

#### **RECOLHA DE DADOS**

Processo de obtenção e armazenamento de dados. A recolha de dados pode ser directa ou não directa.

### Como preencher (**Texto livre**):

Digitação de texto na área a Cinzento cujo tamanho (num.caracteres) é de 3.000 caracteres, inc. espaços em branco:

V.6 - Recolha de dados



## V. 6.1 Recolha directa de dados

### O que é?

#### **RECOLHA DE DADOS DIRECTA**

Obtenção da informação directamente a partir dos respondentes.

### Nota Prévia

Para o preenchimento deste item, a entidade responsável pode/deve solicitar a intervenção da área respectiva do INE, se não tiver dados consistentes sobre esta matéria.

### Âmbito de aplicação

Obrigatório nas operações estatísticas com fonte(s) directa(s) assinaladas em IV.2

### Como preencher (**Texto livre**):

Digitação de texto na área a Cinzento cujo tamanho (num. caracteres) é de 3.000 caracteres, inc. espaços em branco:

V.6.1 - Recolha directa de dados

## V. 6.1.1 Período(s) de recolha

### O que é?

#### **PERÍODO DE RECOLHA (parâmetro)**

Período de tempo em que decorre a recolha de dados.

### Nota

Não inclui o período de registo de dados se este não for feito directamente pelo entrevistador e não inclui a análise dos dados.

### Como preencher (**Texto livre**):

Digitação de texto na área a Cinzento cujo tamanho (num. caracteres) está entre parêntesis:

V.6.1.1 - Período(s) de recolha

[Tam.250]

## V. 6.1.2 Método(s) de recolha

### Como preencher (**opções de resposta múltipla**):

Opções de resposta múltipla, parcialmente fechadas.

Fazer um clique (X) nos quadrados correspondentes ([resposta múltipla](#)):

V.6.1.2 - Método(s) de recolha	
<small>(Fazer um clique (X) nos quadrados correspondentes - resposta múltipla)</small>	
<b>Recolha por entrevista</b>	
Presencial com Computador (“CAPT”)	<input type="checkbox"/>
Presencial sem Computador	<input type="checkbox"/>
Telefónica com Computador (“CATT”)	<input type="checkbox"/>
Telefónica sem Computador	<input type="checkbox"/>
<b>Recolha por autopreenchimento</b>	
Questionário Electrónico	<input type="checkbox"/>
Transmissão Electrónica de um ficheiro (com estrutura de dados pré-definida – inclui Excel e aplicação)	<input type="checkbox"/>
Questionário em Papel	<input type="checkbox"/>
Recolha por Observação Directa	<input type="checkbox"/>

## V. 6.1.3 Critério para o fecho da recolha

### O que é?

Critério que define o momento a partir do qual se inicia o apuramento e a análise de resultados. Geralmente é usado o critério da taxa de resposta, durante o período de recolha ou após as insistências previstas.

### Como Preencher (**Texto livre**):

Digitação de texto na área a Cinzento cujo tamanho (num. caracteres) é de 4.500 – toda a página:

V.6.1.3 - Critério para o fecho da recolha

## V. 6.1.4 Possibilidade de inquirição “Proxy”

### O que é?

**PROXY (no contexto da recolha de dados numa operação estatística)**

Pessoa que responde no lugar do respondente efectivo.

### Âmbito de aplicação

Obrigatório nas operações estatísticas cuja unidade amostral seja o alojamento.

### Como preencher (**Texto livre**):

Fazer um clique nos círculos (O) correspondentes (Opções fechadas de resposta única) e digite o texto na área a Cinzento cujo tamanho (num.caracteres) se encontra entre parêntesis!

V.6.1.4 - Possibilidade de Inquirição “Proxy”		(Assinalar uma única opção correspondente)
Sim		<input type="radio"/>
Especificar o critério:	<input type="text"/>	
	[Tam.1.500]	
(...)		
Não		<input type="radio"/>
Nenhuma		<input checked="" type="radio"/>

## V. 6.1.5 Sessões formativas

### O que é?

#### **SESSÃO EM CADEIA**

Sessão multietápica e em pirâmide ministrada em duas etapas. Numa 1ª etapa pelos coordenadores técnicos da operação estatística provenientes da unidade de matéria, designados por ROE (Responsáveis pela Operação Estatística) à cadeia de recolha nacional e regional. Neste caso, a sessão é ministrada ao nível hierárquico regional superior (coordenador técnico regional).

A cadeia de recolha compreende os coordenadores nacionais técnicos da recolha e, ao nível regional, os coordenadores regionais técnicos da recolha que são os responsáveis pela recolha de dados nas regiões NUTS II em Portugal.

Numa 2ª etapa, os coordenadores técnicos regionais da recolha procedem à preparação de supervisores e entrevistadores, sendo cada técnico responsável, a nível regional, pela qualidade dos dados recolhidos.

Estas sessões formativas dos entrevistadores podem ser iniciais ou de reciclagem, genérica ou específica.

#### **SESSÃO FORMATIVA SIMULTÂNEA DE TODOS OS INTERVENIENTES**

Sessão monoetápica (num único momento) ministrada pelos coordenadores técnicos da operação estatística provenientes da Unidade de matéria, directamente a todos os intervenientes da cadeia de recolha.

Esta sessão formativa pode dizer respeito a qualquer um dos tipos de formação indicados.

### Âmbito de aplicação

Obrigatório nas operações estatísticas em que o método de recolha é por entrevista.

### Como preencher (opções de resposta múltipla):

Opções de resposta múltipla, parcialmente fechadas.

Fazer um clique (X) nos quadrados correspondentes ([resposta múltipla](#)):

V.6.1.5 - Sessões formativas		
(Fazer um clique (X) nos quadrados correspondentes - resposta múltipla)		
	Assegurada pela Estrutura Nacional	Em “cadeia” Estrutura Provincial
Sessão formativa inicial		
Sessão formativa específica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sessão formativa genérica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sessão formativa de reciclagem		
Sessão formativa específica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sessão formativa genérica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## V. 6.2 Recolha não-directa de dados

### O que é?

#### Recolha não directa de dados

Obtenção de dados provenientes de fonte de informação não-directa, como procedimentos administrativos, outras operações estatísticas ou outro tipo.

A recolha de dados administrativos traduz-se no conjunto de actividades envolvidas para a obtenção e armazenamento de dados provenientes de uma ou mais fontes administrativas.

### Âmbito de aplicação

Obrigatório nas operações estatísticas com fontes de informação não-directa.

### Como preencher (Texto livre):

Digite o texto na área a Cinzento cujo tamanho (num.caracteres) se encontram entre parêntesis em cada título decoluna!

V.6.2 - Recolha não directa de dados

(preencher o quadro)

NOME DA FONTE [Tam.70]	TIPO DE FONTE (administrativa, operação estatística) [Tam.50]	IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA FONTE [Tam.100]	PERÍODO DE REFERÊNCIA DOS DADOS DA FONTE [Tam.50]

NOTA:

- Evitar a tecla “Enter” - para que o número de linhas não cresça
- Usar a tecla “Tab” – para deslocamento entre as células da tabela
- Esta tabela ocupa toda a página

## V.7 Tratamento de dados

### Nota:

Em determinadas operações estatísticas, em particular aquelas cujas fontes de informação sejam total ou parcialmente compostas por fontes não-directas (por exemplo os “estudos estatísticos”), pode não se aplicar a totalidade dos itens que compõem este capítulo como, por exemplo, o item sobre validação e análise pós-recolha. Nestas situações, deve manter-se assinalada a designação do tópico, identificando-o como “Não aplicável”.

### V.7.1 Validação e análise

#### V.7.1.1 Identificar os tipos de validações efectuadas aos dados

##### O que é?

##### **VALIDAÇÃO**

Processo para detectar e corrigir erros individuais nos registos, resultantes da recolha ou captura da informação.

##### **REGRA DE VALIDAÇÃO**

Algoritmo que permite avaliar a coerência dos dados.

##### **REGRAS DE DOMÍNIO**

Regras que validam o conjunto de valores possíveis de uma variável.

##### **REGRAS DE COERÊNCIA**

Regras que validam a consistência dos conjuntos de valores possíveis de duas ou mais variáveis.

##### **REGRAS DE ESTRUTURA**

Regras que validam a dimensão e o tipo de dados (formato) de uma variável.

##### Âmbito de aplicação

Obrigatório.

##### Como preencher (Opções de resposta múltipla):

Opções de resposta múltipla, parcialmente fechadas.

Fazer um clique (X) nos quadrados correspondentes (resposta múltipla):

V.7.1.1 - Identificar os tipos de validações efectuadas aos dados	
(Fazer um clique (X) nos quadrados correspondentes - resposta múltipla)	
Regras de domínio	<input type="checkbox"/>
Regras de coerência	<input type="checkbox"/>
Regras de estrutura	<input type="checkbox"/>

### V.7.1.2 – Fazer uma breve descrição dos métodos utilizados na análise dos dados recolhidos

#### Como preencher (**Texto livre**):

Digite o texto na área a Cinzento cujo tamanho (num. caracteres) é de 2.500, inc. espaços em branco:

V.7.1.2 - Fazer uma breve descrição dos métodos utilizados na análise dos dados recolhidos

### V.7.1.3 – Descrever as metodologias para medir os erros de medida e de processamento

#### Como preencher (**Texto livre**):

Digite o texto na área a Cinzento cujo tamanho (num. caracteres) é de 2.000, inc. espaços em branco:

V.7.1.3 - Descrever as metodologias para medir os erros de medida e de processamento

### V.7.2 Tratamento de não respostas

#### Nota Prévia

Para o preenchimento deste item, a entidade responsável pode solicitar o apoio do INE, através da respectiva área de metodologia estatística.

#### O que é?

##### **NÃO RESPOSTA**

Consiste na falta de informação completa para algumas das unidades elegíveis da amostra ou da população. A não resposta pode ser *total* (quando não existe qualquer informação sobre a unidade amostral) ou *parcial* (quando parte da informação sobre a unidade amostral está em falta).

##### **IMPUTAÇÃO**

Processo utilizado para atribuir valores plausíveis e coerentes a valores inválidos ou em ausência, identificados durante a validação. Existem vários métodos e software adequados para a imputação.

##### **ERROS DE COBERTURA**

Este tipo de erros é devido a divergências entre a população-alvo e a base de amostragem. Inclui erros de sobre cobertura, subcobertura e má classificação.

### Âmbito de aplicação

Obrigatório para operações estatísticas do tipo “recenseamento” ou “Inquérito amostral”, no caso de ser feito algum tratamento às não respostas.

(continua)

### Como preencher (Texto)

Identificar os métodos, por imputação ou outro, e as fórmulas de cálculo para tratamento das não respostas.

Realizar um procedimento semelhante para o cálculo dos erros de cobertura

#### V.7.2 - Tratamento de não respostas

## IV.7.3 Obtenção de resultados

### Nota Prévia

Este item pode/deve ser preenchido em articulação com a área da metodologia estatística do INE, sempre que tal se torne necessário.

### O que é?

#### **ESTIMAÇÃO**

Processo de inferência estatística pelo qual, a partir de amostras, se atribuem valores a parâmetros desconhecidos da população.

#### **ESTIMADOR DE UMA CARACTERÍSTICA**

Expressão matemática (função dos elementos da amostra) que permite calcular valores aproximados de uma característica da população.

#### **REPONDERAÇÃO**

Consiste em mudar os ponderadores iniciais quando se procede ao cálculo de estimativas. Permite corrigir os erros de não resposta e/ou aumentar a precisão, através de informação auxiliar. Os métodos mais vulgares incluem a pós-estratificação, ajustamento por margens e modelação da propensão de resposta.

#### **VARIÂNCIA DE UM ESTIMADOR**

Medida da dispersão das estimativas. É definido pelo valor esperado do desvio quadrado do estimador em relação ao seu valor médio.

### Âmbito de aplicação

Obrigatório.

### Como preencher

- Breve descrição dos estimadores utilizados no processo da estimação dos resultados ou, se a operação estatística não envolver estimação, descrição dos métodos de obtenção dos resultados.
- Descrição dos estimadores da variância e a sua metodologia de cálculo, se aplicável.
- Indicação das medidas utilizadas para medir o erro de amostragem.
- Indicação dos métodos de reponderação, se aplicável.

Digite o texto na área a Cinzento cujo tamanho (num.caracteres) é de 2.000, inc. espaços em branco:

#### V.7.3 - Obtenção de resultados



## V.7.4 Ajustamentos dos dados

### O que é?

#### TRATAMENTO DA SAZONALIDADE

Utilização de técnicas estatísticas destinadas a remover a “sazonalidade” de uma série temporal, isto é, as flutuações que ocorrem com periodicidade fixa e provocam alterações nos níveis da variável, perturbando a comparação de um valor com o imediatamente precedente.

A “sazonalidade” de uma série reflecte os efeitos dos factores climáticos e/ou institucionais que se repetem com uma certa regularidade ao longo do ano (por exemplo estações do ano, feriados, férias escolares, saldos nas vendas, etc.).

### Âmbito de aplicação

Obrigatório no caso de ser feito algum tratamento de ajustamento dos dados.

### Como preencher (Texto livre)

Breve descrição das metodologias de tratamento da sazonalidade ou de outro tipo e/ou de outras metodologias utilizadas para o ajustamento dos dados.

Digite o texto na área a Cinzento cujo tamanho (num.caracteres) é de 2.000, inc. espaços em branco:

#### V.7.4 - Ajustamento dos dados



## V.7.5 Comparabilidade e coerência

### O que é?

#### **COMPARABILIDADE**

A comparabilidade mede o impacto de diferenças nas definições e conceitos estatísticos aplicados, quando são comparadas estatísticas entre áreas geográficas, domínios não geográficos ou períodos de referência.

Notas: As principais causas de distorção da comparabilidade entre estatísticas são o uso de diferentes conceitos, procedimentos e instrumentos de medida.

#### **COMPARABILIDADE TEMPORAL**

Período de tempo no qual as estatísticas são comparáveis ao longo do tempo.

#### **COMPARABILIDADE GEOGRÁFICA**

Período de tempo no qual as estatísticas são comparáveis entre áreas geográficas.

#### **COERÊNCIA**

A coerência refere-se à adequabilidade da combinação de estatísticas de diferentes maneiras e com várias finalidades. Consubstancia-se na constatação do grau de consistência entre estatísticas produzidas por uma fonte ou por diferentes, tendo em conta os conceitos, classificações e métodos utilizados na sua obtenção.

(continua)

**Notas:** É geralmente mais fácil mostrar as incoerências encontradas do que provar a coerência.

As estatísticas resultantes de uma só fonte são normalmente coerentes no sentido de que os resultados primários podem ser posteriormente tratados e produzir resultados derivados, mais complexos, consistentes com os anteriores.

As estatísticas resultantes de diferentes fontes de dados, e em particular, de operações estatísticas diferentes e com diferentes periodicidades, podem não ser totalmente coerentes porque podem ter sido baseadas em abordagens, classificações e métodos estatísticos diferentes.

#### **SÉRIE TEMPORAL**

Conjunto ordenado (temporalmente) de observações, feitas em diferentes pontos no tempo, sobre uma característica quantitativa de um fenómeno individual ou colectivo.

#### **QUEBRA DE SÉRIE TEMPORAL**

Diz-se que há uma quebra de série temporal, quando se verificam alterações que impeçam a continuidade da análise da evolução temporal de uma variável; por exemplo nas definições da variável, nas classificações utilizadas, no universo de referência, no desenho da amostra, na metodologia de cálculo, etc. A quebra pode ser o resultado de uma só alteração ou de uma combinação de várias alterações que se verificam simultaneamente.

*Âmbito de aplicação*

## Obrigatório.

### Como preencher (Texto livre)

Breve descrição dos seguintes aspectos:

1. Comparabilidade temporal:

- Assinalar o início da actual série dos dados (intervalo de tempo em que as estatísticas são comparáveis);
- Indicar os períodos de tempo em que se verificaram as diferentes quebras de série;
- Descrever as alterações que provocaram essa (s) quebra (s) de série: conceitos, classificações, metodologias, população observada, métodos de tratamento da informação ou outros motivos;
- Descrever os métodos utilizados para o tratamento da (s) quebra (s) de série (caso se aplique).

2. Breve descrição, tendo em conta diferentes tipos de comparabilidade (geográfica, entre fontes, etc.), identificando, se aplicável, a existência de estudos de comparabilidade geográfica e de coerência com outras estatísticas.

Digite o texto na área a Cinzento cujo tamanho (num.caracteres) é de 4.500, inc. espaços em branco

#### V.7.5 - Comparabilidade e coerência



## V.7.6 Confidencialidade dos dados

### O que é?

#### **CONFIDENCIALIDADE:**

Propriedade dos dados, normalmente resultante de medidas legislativas, que impede a sua divulgação não autorizada.

#### Notas:

- 1) São confidenciais os dados recolhidos e tratados para fins estatísticos na medida em que se encontram abrangidos pelo PRINCÍPIO DO SEGREDO ESTATÍSTICO. Este princípio é estabelecido pela Lei 3/11 de 14 de Janeiro, designadamente por via dos artigos 11º, 14º e 15º.
- 2) São confidenciais os seguintes tipos de dados: MICRODADOS (Registos por unidade estatística, obtidos a partir da sua observação directa ou indirecta) e/ou macrodados (Dados obtidos por agregação dos microdados podendo eventualmente sofrer transformações adicionais).
- 3) A confidencialidade pode ser Directa, se for feita a partir do nome, endereço ou um número de identificação publicamente acessível, ou indirecta se for feita através de meios diferentes da directa (vg. células cujos valores permitem a identificação de outras, ou casos em que a divulgação da informação, se esta for combinada com outra informação, permite a identificação de unidades estatísticas – é importante aferir quais os níveis de detalhe da classificação estatística e geográficas utilizadas).
- 4) Podem proteger-se dados confidenciais manual ou automaticamente, e tendo em conta a sua natureza (individual ou colectiva) e aquilo que a lei determina em termos de segredo estatístico directo ou indirecto.

### Âmbito de aplicação

Obrigatório.

### Como preencher (**Texto livre**):

Fazer um clique nos círculos (O) correspondentes (Opções fechadas de [resposta única](#)) e digite o texto na área a Cinzento cujo tamanho (num.caracteres) se encontra entre parêntesis!

V.7.6 - Confidencialidade dos dados

V.7.6.1 - Indicar se a operação estatística é objecto de tratamento de confidencialidade dos dados

(Assinalar uma única opção correspondente)

Sim	<input type="radio"/>
Não	<input type="radio"/>
Nenhuma	<input type="radio"/>

V.7.6.2 - Se responder “sim” completar a resposta de acordo com a instrução de preenchimento

[Tam.500]

(continuação)

**Se a Resposta for “Sim”:**

- Utilizar um dos seguintes textos-padrão conforme a operação estatística respeite os dados estatísticos individuais sobre pessoas singulares ou sobre pessoas colectivas, ou ainda e excepcionalmente, sobre pessoas colectivas inquiridas no âmbito do comércio comunitário ou com países terceiros:

**Texto-padrão para dados estatísticos individuais respeitantes a pessoas singulares**

*“A recolha, tratamento e divulgação dos dados é feita de acordo com o estabelecido pela Lei 3/11 de 14 de Janeiro, designadamente os artigos 14º e 15º que estabelecem a aplicação do princípio do segredo estatístico aos dados.*

*Quaisquer unidades estatísticas, directa ou indirectamente identificáveis, não podem ser divulgadas, não só pela protecção conferida por este princípio, mas também pelas regras do instituto do segredo profissional que decorrem da aplicação do nº 6 do artigo 11º da Lei 3/11 de 14 de Janeiro.”*

O tratamento dos dados pelo INE consiste em [completar indicando o(s) método(s) utilizado(s) no tratamento dos dados].”

**Texto-padrão para dados estatísticos individuais respeitantes a pessoas colectivas**

*“A recolha, tratamento e divulgação dos dados estatísticos é feita de acordo com o estabelecido pela Lei 3/11 de 14 de Janeiro (Lei do SEN), designadamente os artigos 14º e 15º, que estabelecem a aplicação do princípio do segredo estatístico a toda a*

*informação que permite individualizar unidades estatísticas, bem como os manuais de aplicação deste princípio pelos Órgãos Produtores de Estatísticas Oficiais (OPES).*

O tratamento dos dados pelo INE consiste em [completar indicando o(s) método(s) utilizado(s) no tratamento dos dados].”

## VI. Suportes de recolha e Variáveis de observação

### Nota Prévia

Este item pode/deve ser preenchido em articulação com a Divisão de Coordenação Estatística do Departamento de Contas Nacionais e Coordenação Estatística, do INE.

### O que é?

#### **SUPORTE DE RECOLHA**

Instrumento, identificável, utilizado para recolher informação dos respondentes. São considerados suportes de recolha os questionários e outras estruturas de dados como ficheiros, documentos, etc.

#### **QUESTIONÁRIO**

Instrumento identificável, contendo questões destinadas a recolher dados dos respondentes.

#### **ENTIDADE INQUIRIDA**

Entidade responsável pela resposta ao questionário.

#### **VARIÁVEL**

Característica de uma unidade estatística ou população, que pode assumir diferentes conjuntos de valores, e à qual se pode atribuir uma medida numérica ou categorias de uma classificação (p.ex. rendimento, idade, peso, profissão, actividade económica, etc.).

### Âmbito de aplicação

Obrigatório para as operações estatísticas com suportes de recolha.

### Como preencher (**Texto livre**):

Para cada suporte de recolha (questionário ou ficheiro):

- 1) Identificar o nome do suporte de recolha - designação e número de registo.
- 2) Inserir o(s) ficheiro(s) com a imagem do(s) questionário(s)/guião(ões) com as respectivas instruções de preenchimento.
- 3) Identificar a entidade inquirida e/ou a entidade responsável pelo envio de ficheiros se existirem fontes que sejam transmitidas como variáveis de observação (sem qualquer tratamento de dados na origem).

Para as variáveis de observação:

Preencher o seguinte quadro a partir do Sistema de Variáveis (SVAR):

Digite o texto na área a Cinzento cujo tamanho (num. caracteres) se encontram entre parêntesis em cada título de coluna!

Núm. Registo Suporte [Tam.4]	Código da Variável [Tam.4]	Data Início de Vigência [Tam.10]	Designação da Variável [Tam.100]	Unidade Estatística [Tam.50]	Conceito Associado	Domínio de Valores da Variável					
					Código e Data Início de Vigência [Tam.20]	Código da Versão [Tam.10]	Designação da Versão [Tam.50]	Nível da Versão [Tam.3]	Intervalo de Valores [Tam.15]	Unidade de Medida [Tam.20]	

NOTA:

- Evitar a tecla “Enter” - para que o número de linhas não cresça
- Usar a tecla “Tab” – para deslocamento entre as células da tabela
- Esta tabela ocupa 3 Páginas na totalidade

### Notas finais

Deve existir total coerência entre as unidades estatísticas de observação identificadas neste quadro e as que são preenchidas no ponto V.3 (Unidade (s) estatística (s) de observação).

## VII. Variáveis Derivadas

### Nota Prévia

Este item pode/deve ser preenchido em articulação com a Divisão de Coordenação Estatística do Departamento de Contas Nacionais e Coordenação Estatística, do INE.

### O que é?

#### VARIÁVEL DERIVADA

Variável obtida a partir de outras variáveis através de uma transformação lógica, matemática ou de outro tipo, por exemplo uma fórmula matemática, composição ou agregação.

### Âmbito de aplicação

Obrigatório sempre que hajam variáveis derivadas, nomeadamente nos estudos estatísticos.

### Como preencher (Texto livre):

Produzir o seguinte quadro a partir do Sistema de Variáveis (SVAR):

Digite o texto na área a Cinzento cujo tamanho (num. caracteres) se encontram entre parêntesis em cada título de coluna!

Código da Variável [Tam.4]	Data Início de Vigência [Tam.10]	Designação da Variável [Tam.100]	Unidade Estatística [Tam.50]	Conceito Associado		Dominio de Valores da Variável					Fórmula [Tam.10]	
				Código e Data Início de Vigência [Tam.20]	Código da Versão [Tam.6]	Designação da Versão [Tam.50]	Nível da Versão [Tam.6]	Intervalo de Valores [Tam.15]	Unidade de Medida [Tam.20]			

#### NOTA:

- Evitar a tecla “Enter” - para que o número de linhas não cresça
- Usar a tecla “Tab” – para deslocamento entre as células da tabela
- Esta tabela ocupa 3 Páginas na totalidade

## VIII. Indicadores a disponibilizar

### Nota Prévia

Este item pode/deve ser preenchido em articulação com a Divisão de Coordenação Estatística do Departamento de Contas Nacionais e Coordenação Estatística e com o ponto focal do INE para o respectivo ODINE.

### O que é?

#### INDICADOR ESTATÍSTICO

Um indicador estatístico é uma variável que representa um dado estatístico, referente a um determinado período de tempo, local, e a outras características; o período de tempo pode referir-se a um "momento no tempo" ou a um "intervalo de tempo".

### Âmbito de aplicação

Obrigatório.

### Como preencher (Texto livre):

Produzir o seguinte quadro a partir do Sistema de Variáveis (SVAR):

Digite o texto na área a Cinzento cujo tamanho (num. caracteres) se encontram entre parêntesis em cada título de coluna!

Esta Tabela possui 2 Páginas dedicadas para preenchimento (facultativo):

Indicador		Variável Medida			Dimensões de Análise			Classificação/Versão Associada		
Cód [Tam.5]	Desig. [Tam.100]	Código [Tam.40]	Data Início de Vigência (DDMM/AAAA)	Designação [Tam.100]	Código [Tam.5]	Data início deVigência (DDMM/AAAA)	Designação [Tam.50]	Código [Tam.10]	Designação [Tam.40]	Nível [Tam.1]

#### NOTA:

- Evitar a tecla "Enter" - para que o número de linhas não cresça
- Usar a tecla "Tab" - para deslocamento entre as células da tabela
- Esta tabela ocupa 2 Páginas na totalidade

## IX. Conceitos

### Nota Prévia

Este item pode/deve ser preenchido em articulação com a Divisão de Coordenação Estatística do Departamento de Contas Nacionais e Coordenação Estatística, do INE.

### O que é?

#### CONCEITO

Unidade de conhecimento criada por uma combinação única de características.

#### NOTA:

Um conceito serve para definir:

- A propriedade (as características) de uma variável ou indicador;
- A unidade estatística de uma variável;
- Categorias de uma classificação.

### Âmbito de aplicação

Obrigatório.

### Como preencher (Texto livre)

1. Os conceitos estatísticos novos ou a alterar, utilizados na operação estatística, devem ser propostos à Divisão de Coordenação Estatística do Departamento de Contas Nacionais e Coordenação Estatística, do INE, antes da elaboração da lista de conceitos
2. A lista de conceitos deve ter obrigatoriamente os seguintes atributos:
  - Código:
  - Designação:
  - Definição:

\* O campo Notas deve figurar se existir no conceito e se o seu contexto for aplicável à operação estatística em causa.

Este campo deve ser digitado na coluna Definição (logo por baixo desta mas na mesma célula)

Digite o texto na área a Cinzento cujo tamanho (num. caracteres) se encontram entre parêntesis em cada título de coluna!

Esta Tabela possui 2 Páginas dedicadas para preenchimento (facultativo):

Código [Tam. 4]	Designação [Tam. 100]	Definição [Tam. ilimitado]
■	■	■
■	■	■
■	■	■
■	■	■
■	■	■
■	■	■
■	■	■
■	■	■
■	■	■
■	■	■
■	■	■
■	■	■
■	■	■

NOTA:

- Evitar a tecla “Enter” - para que o número de linhas não cresça
- Usar a tecla “Tab” – para deslocamento entre as células da tabela
- Esta tabela ocupa 2 Páginas na totalidade

## X. Classificações

### Nota Prévia

Este item pode/deve ser preenchido em articulação com a Divisão de Coordenação Estatística do Departamento de Contas Nacionais e Coordenação Estatística, do INE.

### O que é?

#### **CLASSIFICAÇÃO**

Lista estruturada de categorias, discretas, exaustivas e mutuamente exclusivas, identificadas por códigos e designações, e que se destinam à tipificação de todas as unidades de uma certa população relativamente a uma propriedade definida.

#### **VERSÃO (de uma Classificação)**

Instância de uma classificação válida num determinado intervalo de datas.

#### **CÓDIGO SINE (Versão)**

Código sequencial de registo da versão no Sistema Integrado de Nomenclaturas Estatísticas (SINE). A definir pelo INE

#### **SIGLA**

Sigla oficial, caso exista, pela qual é conhecida a versão da classificação (ex. CAE Rev. 2).

#### **NOMENCLATURA**

O mesmo que Classificação.

### Âmbito de aplicação

Obrigatório.

### Como preencher

1. As classificações “novas ou a alterar”, utilizadas na operação estatística, devem ser propostas à Divisão de Coordenação Estatística do Departamento de Contas Nacionais e Coordenação Estatística, do INE, antes da elaboração da lista de classificações.
2. A lista de classificações deve ter o formato abaixo indicado.

Digite o texto na área a Cinzento cujo tamanho (num. caracteres) se encontram entre parêntesis em cada título de coluna!

Esta Tabela possui 2 Páginas dedicadas para preenchimento (facultativo):

Lista de Classificações Utilizadas		
<b>Código (versão)</b> <small>[Tam. 10]</small>	<b>Designação (versão)</b> <small>[Tam. 200]</small>	<b>Sigla</b> <small>[Tam. 50]</small>
■	■	■
■	■	■
■	■	■
■	■	■
■	■	■
■	■	■
■	■	■
■	■	■
■	■	■
■	■	■
■	■	■
■	■	■
■	■	■
■	■	■
■	■	■
■	■	■
■	■	■

NOTA:

- Evitar a tecla “Enter” - para que o número de linhas não cresça
- Usar a tecla “Tab” – para deslocamento entre as células da tabela
- Esta tabela ocupa 2 Páginas na totalidade

## XI. Siglas e abreviaturas

### O que é?

#### ACRÓNIMO

Conjunto de letras, pronunciado como uma palavra normal, formado a partir das letras iniciais (ou de sílabas) de palavras sucessivas que constituem uma denominação.

(conceito sinónimo: SIGLA - sequência formada pelas letras ou sílabas iniciais de palavras que constituem uma expressão)

#### ABREVIATURA

Parte de uma palavra que a representa.

#### EXTENSÃO

Corresponde à descrição por extenso da sigla ou abreviatura.

### Âmbito de aplicação

Obrigatório.

### Como preencher (Texto livre):

As abreviaturas e as siglas (ou acrónimos) já existentes na base e utilizados neste documento devem ser indicados com os códigos respectivos, os que correspondem a novas propostas devem ser indicados sem indicação de código. Preencher o quadro seguinte:

Digite o texto na área a Cinzento cujo tamanho (num. caracteres) se encontram entre parêntesis em cada título de coluna!

Esta Tabela possui 2 Páginas dedicadas para preenchimento (facultativo):

Lista de Abreviaturas e Acrónimos (siglas) Utilizados		
Código [Tam.3]	Designação [Tam.40]	Extensão [Tam.200]
■	■	■
■	■	■
■	■	■
■	■	■
■	■	■
■	■	■
■	■	■
■	■	■
■	■	■
■	■	■
■	■	■
■	■	■

#### NOTA:

- Evitar a tecla “Enter” - para que o número de linhas não cresça
- Usar a tecla “Tab” – para deslocamento entre as células da tabela
- Esta tabela ocupa 2 Páginas na totalidade

## XII. Bibliografia

### O que é?

#### **BIBLIOGRAFIA**

Documento secundário que apresenta uma lista de referências bibliográficas segundo uma ordem específica e que contém elementos descritivos de documentos, que permitem a sua identificação.

#### **REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA**

Conjunto de elementos bibliográficos que identificam uma publicação ou parte dela.

#### **PUBLICAÇÃO**

Documento geralmente editado em múltiplos exemplares e destinado a ser difundido.

#### **DOCUMENTO**

Suporte físico de informação de qualquer tipo (papel, filme, banda magnética, etc.), que pode ser considerado como uma unidade, no tratamento documental.

#### **MONOGRAFIA**

Publicação contendo texto e/ou ilustrações apresentado em suportes destinados a leitura visual, completa num único volume, ou a ser completada num número determinado de volumes.

#### **PUBLICAÇÃO EM SÉRIE**

Publicação, impressa ou não, editada em fascículos ou volumes sucessivos, ordenados geralmente numérica ou cronologicamente, com duração não delimitada à partida e independentemente da sua periodicidade.

Notas: As publicações em série incluem os periódicos (revistas, jornais, boletins, anuários), as séries de actas e relatórios de instituições e congressos, bem como as séries monográficas.

### *Âmbito de aplicação*

Obrigatório.

### *Como preencher (Texto livre):*

Indicar as referências bibliográficas, dos documentos de apoio a este documento metodológico.

A documentação referente às referências bibliográficas pode ser inserida no documento metodológico através de upload de um ficheiro.

### *Regras*

A indicação de cada referência bibliográfica, deverá obedecer às seguintes indicações:

**1. A informação dada na referência bibliográfica é transcrita como se apresenta na publicação.**

**2. Ordenação da bibliografia:**

- Ordem alfabética, pelo apelido do autor (monografias) ou pelo título (publicações em série);
- Ordem de citações numa sequência numérica correspondente à ordem das citações no texto.

**3. Ordem dos elementos a incluir nas referências bibliográficas:**

A ordem dos elementos deverá ocorrer de acordo com o tipo de documento a referenciar, indicando-se alguns exemplos:

### **3.1 Monografias**

---

Autor + Título + Edição + Publicação (local, editor, ano) + Notas (*facultativo*) + ISBN  
(recomendado)

---

#### **Exemplos:**

(Título, edição, publicação (local, editor, ano))

“Labour Force Survey –Methods and definitions “, 1998 edition, Luxembourg, EUROSTAT, 1998

#### **a. Artigos em publicações em série e colectâneas**

---

Autor + Ano + Título do artigo + in + Título da publicação em série + Local da publicação + Localização (do artigo) na publicação (Vol. e N° das páginas do artigo (primeira e última))

---

SANTANA, P., NOGUEIRA, H. e SANTOS, R. (2006), “O papel do ambiente físico e social na construção de comunidades saudáveis. Ensaio metodológico aplicado à Amadora”, in *Engenharia Civil*, Universidade do Minho, n°27, pp. 17-27.

#### **b. Documentos legislativos**

---

Identificação do diploma legal com a indicação do n° /ano + indicação do dia e do mês  
(por extenso)

---

#### **Exemplo:**

Decreto Presidencial nº 192/11, de 8 de Junho

**4. Pontuação e apresentação tipográfica**

A pontuação e a apresentação tipográfica devem tornar os pormenores das referências facilmente compreensíveis: o uso da vírgula separa e destaca os diversos elementos; a utilização de sublinhados, aspas ou relevos tipográficos destaca títulos e seus complementos

**5. Utilização de maiúsculas**

A utilização de maiúsculas é condicionada pelo uso da língua ou da escrita do documento.

**Devem ainda utilizar-se maiúsculas nos seguintes casos:**

- Primeira palavra de cada zona
- Apelido do autor, quando no início da referência bibliográfica
- Primeiras letras dos nomes de colectividade
- Primeira letra de cada palavra dos títulos de publicações em série.

Digite o texto na área a Cinzento cujo tamanho (num. caracteres) é de 4.000, inc. espaços em branco – a área de digitação é maior do que a apresentada na imagem:

**Bibliografia**





**ÚLTIMA PÁGINA DO DOCUMENTO:**

“INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO DOCUMENTO METODOLÓGICO

---



## 13 Anexo 4 – Manual de Normalização das Publicações Estatísticas



**Departamento de Informação e Difusão**

# **Manual para Normalização de Publicações**

**3ª Edição - 2014**

# **Manual para Normalização de Publicações**

# Índice

	Pág.
1. Apresentação .....	5
2. Logotipos do INE e das Estatísticas Oficiais .....	6
3. Normas Genéricas da Publicação .....	7
4. Classificador de Difusão Estatística .....	9
4. 1 Temática .....	9
4.2.Seriação .....	10
4. 3. Língua .....	10
5. Capas das Publicações .....	12
6. Conteúdo das Publicações .....	13
6. 1. Ordenação dos Elementos .....	13
6. 2. Quadros e Gráficos .....	15
6. 2. 1. Quadros .....	15
6.2.2. Gráficos .....	16
7. Publicações .....	18
7.1 Tipo de Publicações .....	18
7. 2. Estrutura e Formato das Publicações .....	19
Anexos .....	21
Bibliografia .....	47

## 1. Apresentação

As publicações estatísticas, sobretudo as de estatísticas oficiais, devem ser organizadas na base de padrões normalizados tanto em relação ao formato como ao conteúdo, no sentido de transmitirem uma marca correcta e harmonizada do “ordenamento” em que se inserem.

O Guia de Publicações do INE, representa um avanço bastante significativo no domínio da normalização das Publicações, em termos de apresentação e conteúdo.

O Departamento de Informação e Difusão (DID), como responsável pela coerência da imagem e identidade do INE e das estatísticas oficiais, deve orientar, através desse Guia, os Departamentos produtores do INE, bem todos os restantes Órgãos Produtores de Estatísticas Oficiais (OPES), nos quais se incluem os Órgãos Delegados do INE (ODINEs), de modo a considerarem-no como referência para a elaboração das suas publicações.

O objectivo deste Guia é normalizar, tanto quanto possível, o processo de elaboração das publicações do INE e restantes OPES, em termos de conteúdo e apresentação. Na primeira parte do Guia são apresentadas as normas genéricas da publicação e a organização temática e seriada da informação. A segunda parte trata dos aspectos relativos à capa e ao esqueleto das publicações. A terceira parte tem a ver com os quadros e gráficos e com o tipo de publicações.

Assim, o DID expressa os seus melhores agradecimentos a todos os que, directa ou indirectamente, contribuíram para a actualização deste Guia.

## 2. Logótipos do INE e das estatísticas oficiais

Para satisfazer a necessidade estratégica de ter uma identidade visual forte, intangível e coerente em todas as partes do mundo, o INE possui o seu logótipo que deverá ser aplicado em todas as publicações editadas.

O logotipo será aplicado na capa da publicação e deverá estar disposto no canto superior esquerdo da capa a 3 mm da margem do filete lateral maior esquerdo. Com as dimensões abaixo descritas, obedecendo às normas regulamentares estabelecidas, no manual de regras para o uso do logotipo.

Tamanho de redução mínima com a inscrição identificativa.  
(1,5 cm de largura x 2,4 cm de altura)

Abaixo desse formato, faz-se a redução sem a inscrição identificativa.  
(1 cm de largura x 1,3 cm de altura)

As cores utilizadas no logótipo são:

Pantone: 130 c (laranja), Pantone 158 c (castanho) e Pantone: Cool Gray 6 c (cinzento). **(anexo nº 9)**

Só poderão ser aplicados outros logótipos adicionais na mesma publicação se fizer referência a entidades que estejam envolvidas no projecto referente a questionários, em parceria com o Instituto Nacional de Estatística ou patrocinadores.

Os restantes OPES do SEN deverão usar os seus logótipos de acordo com as suas próprias regras. Contudo deverão, na medida do possível, adequá-las aos formatos estabelecidos para as capas e os conteúdos definidos neste manual.

Para distinguir as estatísticas oficiais das restantes estatísticas, o INE criou um logótipo das estatísticas oficiais que deverá ser utilizado por todos os OPES.

### 3. Normas Gerais da Publicação

#### a) INE

**Todas as publicações que se destinam à difusão devem estar previstas no plano de publicações do INE e do SEN, para os restantes OPES,**

Quaisquer alterações que não constem no Guia de publicações em vigor, logo que revistas e superiormente aprovadas, devem ser comunicadas ao DID, para a devida correcção.

As publicações provenientes dos departamentos produtores do INE, devem ser enviadas ao DID em Word e/ou um ficheiro em Excel com o conteúdo da publicação.

O tipo ou fonte de letra a utilizar deve ser o mesmo em toda a publicação.

**Nota: Não é da responsabilidade do DID o conteúdo da publicação. Apenas da apresentação (capa, contracapa, arranjos gráficos) da publicação.**

Os quadros e gráficos devem ser apresentados em Excel e os textos deverão ser apresentados em formato Word.

O tipo de fonte a utilizar deve ser uniforme ao longo de toda a publicação, para os títulos dos capítulos superior a 11 e inferior a 16. Para o corpo do texto 11. Os títulos dos quadros e gráficos serão em tamanho 10 ou 11, enquanto os números não devem ser superiores a 9.

Todas as publicações devem ser paginadas, sendo que o (s) ficheiro (s) enviado (o) deve (m) conter essa numeração sequencial. As páginas em branco devem ser contabilizadas mas não devem conter o número da paginação.

Os números inteiros não devem ser separados por ponto (.). Sempre que um número tenha mais de quatro algarismos, a classe dos milhares deve ser separada por um espaço depois de cada unidade de milhar e as casas decimais por vírgulas.

No caso das publicações cuja informação é proveniente de vários Departamentos, o nome da pessoa a inserir será do Departamento encarregado da coordenação de toda a Publicação

Informação Disponível não Publicada - sempre que aplicável, as publicações devem conter informação sobre os dados estatísticos obtidos dos inquéritos de base da publicação que, não tendo sido publicados, se encontram disponíveis para fornecimento sob pedido específico dirigido ao INE.

A data da disponibilidade da informação deverá ser a mesma data do destaque aos Órgãos de informação.

O DID é o responsável por disponibilizar essa informação em suporte papel e online através do portal do INE (ww.ine.gov.ao).

## **b) Órgãos Delgados do Instituto Nacional Estatística (ODINEs)**

**As normas gerais descritas no subcapítulo anterior, referente ao INE, também devem ser aplicadas por todos os ODINEs, na parte relevante.**

As publicações dos ODINEs, sobretudo os Anuários Estatísticos, deverão seguir um modelo de organização do conteúdo que seja semelhante ao existente no INE, mas assegurando três procedimentos essenciais:

- Integração obrigatória de um capítulo de síntese/análise de dados, a inserir no início da publicação, na totalidade, ou em partes antes do início de cada capítulo temático; este capítulo analítico deve ser composto por elementos descritivos, apoiados em gráficos e quadros-resumo, com os valores e as variações absolutas e relativas dos principais indicadores estatísticos de cada área;
- Integração de um capítulo de metainformação, o qual deve conter os principais conceitos utilizados, a descrição dos processos de recolha e tratamento dos dados, a descrição dos procedimentos de amostragem, sempre que forem utilizados estes procedimentos na recolha e/ou tratamento dos dados, bem como os instrumentos de notação utilizados na recolha de dados, independentemente de serem tipicamente estatísticos ou administrativos;
- Nas restantes publicações (Boletins /Folhas de Informação Rápida/Notas de imprensa), prescinde-se do capítulo da metainformação nos termos em que está proposto para os Anuários Estatísticos, mas deverá haver sempre um resumo analítico dos dados que são disponibilizados.

As publicações não devem ser editadas sem autorização do INE.

**Nota: Depois de publicadas, devem ser enviados 20 exemplares de cada publicação em papel para a Biblioteca do INE, em simultâneo com a disponibilização no respectivo GEPE. O pdf de cada publicação deve ser enviado em simultâneo para um endereço de e-mail a indicar pelo DID.**

## 4. Classificador de Difusão Estatística

O Classificador de Difusão explica o tipo de publicação e o tema que incluem cada um desses temas.

### 4.1. Temática

<b>Tipo da Publicação</b>	<b>Tema da Publicação</b>
População e sociedade	População Famílias Instituições sem fins Lucrativos Trabalho Rendimento e Condições de Vida Educação e Formação Cultura, Desporto e Lazer Saúde e Incapacidades Protecção Social Justiça Protecção Civil e Segurança do Consumidor Sistema de Indicadores Sociais
Território e Ambiente	Territórios Ambiente
Economia e Finanças	Contas Nacionais Conjunturas Económicas e Preços Empresas Sectores Monetários e Preços Administrações Públicas
Comércio Internacional	Comércio Internacional de Bens Comércio Internacional de Serviços
Agricultura, Floresta e Pesca	Agricultura e Floresta Pescas
Indústria, Energia e Construção	Indústria e Energia Construção e Habitação
Serviços	Comércio Interno Transportes Comunicações Turismo Serviços Especializados
Inovação e Conhecimento	Ciência e Tecnologia Sociedade da Informação

## 4.2. Seriação

São definidos quatro (4) serie de publicações, correlacionados com a respectiva periodicidade que, na generalidade, cobrem a maior parte das necessidades de difusão em suporte papel.

<b>a) SÉRIE</b>	<b>DEFINIÇÃO</b>	<b>PERIODICIDADE</b>
<b>Folha de Informação Rápida (FIR) e Notas de Imprensa</b>	Publicações rápidas, sintéticas e de Simplicidade gráfica. Têm como objectivo principal a difusão oportuna da informação tanto de natureza conjuntural como estrutural, proporcionando a antecipação.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mensal</li><li>• Trimestral</li><li>• Ocasional</li></ul>
<b>Boletins e Revistas</b>	Publicações mais elaboradas que as FIR, com a vocação para difusão de informação infra-anual..	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mensal</li><li>• Trimestral</li><li>• Semestral</li></ul>
<b>b) Anuários</b>	Publicações destinadas a difundir informação com periodicidade anual, numa perspectiva estrutural.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Anual</li></ul>
<b>Publicações Especiais</b>	Publicações ocasionais ou com regularidade supra-anual, normalmente quinquenal e decenal,destinadas a difundir tanto informação estatística como de estudos.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ocasional</li><li>• Quinquenal</li><li>• Decenal</li></ul>

## 4.3. Língua

A língua utilizada é o português e a escrita segue as normas ortográficas e gramaticais em vigor. Poderão ser difundidos em bilingue.

## 5. Capas das Publicações

A capa das Publicações da série **Boletins, Anuários e Publicações Especiais** deve obedecer a seguinte estrutura:

- a) **Capas** - devem ser utilizadas, preferencialmente, fotografias que ilustrem em síntese o conteúdo do tema das publicações (**anexos nºs 6 e 8**)
- b) Os títulos das publicações devem ser escritos na posição horizontal e não na vertical.
- c) Os títulos nos filetes deverão ser escritos na lombada da publicação ou no canto superior esquerdo somente na posição vertical.
- d) **Contracapa** (parte externa da capa) - deverá constar o endereço electrónico. Na parte interna poder-se-á apresentar eventual publicidade relacionada com produtos publicados ou a serem publicados. (**anexo nº 5 b, interior da contracapa**).
- e) No canto superior direito ficará disposto a identidade do nosso país, neste caso “Angola sublinhado por uma linha fina que terá a mesma cor do interior já referido. (**ver anexo nºs 6 e 8**).
- f) As tonalidades cromáticas (cores) utilizadas no design dos filetes das capas são apresentadas na tabela abaixo:

Tema	Cor	CMYK	d) <sup>c)</sup> Pantone	RGB
A – População e Sociedade	Cinza	170,0,192	Pantone S49-3 CVS	216,216,218
B – Território e Ambiente	Azul Marinho	191,255,225	Pantone S 226-5 CVS	225,105,256
C – Economia e Finanças	Verde	106,128,181	Pantone S 274-1 CVS	118,146,60
D – Comércio Internacional	Castanho	14,255,217	Pantone S 73 –1 CVS	255,204,179
E – Agricultura, Floresta e Pescas	Azul	170,255,188	Pantone S 225-1 CVS	121,121,255
F – Indústria, Energia e Construção	Lilás	191,255,225	Pantone S 160-1 CVS	225,195,255
G -- Serviços	Amarelo	42,255,230	Pantone S 1 – 3 CVS	255,255,205
H – Inovação e Conhecimento	Bege	21,255,238	Pantone S 71 –3 CVS	255,238,221

**Nota:** As publicações da **Série Folhas de Informação Rápida, Notas de Imprensa** bem como os **pedidos de dados** devem apenas conter **logotipo, folha de rosto e ficha técnica**.

## 6. Conteúdo das Publicações

As publicações devem obedecer a seguinte ordem :

Capa .....	
Folha de Rosto .....	pág. 1
Ficha Técnica .....	pág. 2
Índice.....	pág
3	
Nota Introdutória ou de Apresentação .....	pág.
seguinte	
Sinais convencionais ou Siglas e Abreviaturas .....	pág.
seguinte	
Síntese .....	pág.
seguinte	
Quadros e gráficos .....	pág.
seguinte	
Metainformação.(conceitos, nota metodológica, questionários, etc).....	pág
seguinte	

### 6.1. Ordenação dos Elementos

#### 6.1.1. Folha de Rosto

Deve constar o título da capa da publicação e **é da responsabilidade do DID que concebe as capas**. Deve conter ainda, o título da publicação e o tema de referência (anexo...

### **6.1.2. Ficha Técnica**

Deve conter a seguinte informação:

- Director Geral do INE;
- Editor: endereço;
- Impressão;
- Difusão;
- Tiragem;
- Preço;
- Reserva de direitos de autor (Copyright);
- O Departamento e o nome da pessoa responsável que eventualmente responde pela área, bem como os números dos telefones e e-mail;

### **6.1.3. Índice**

O índice deverá apresentar a relação de todas as matérias da publicação, dispostos por ordem das páginas da respectiva impressão e cuja ordenação se deve pautar pelo critério de fácil acesso à informação.

### **6.1.4. Nota introdutória ou Nota de Apresentação**

- O seu conteúdo será elaborado pelo Departamento produtor da informação e indicará sobre os seguintes aspectos:
- Apresentação genérica do conteúdo da publicação;
- Alterações relativas à edição anterior, se for o caso disso, enfatizar as melhorias introduzidas;
- Data de disponibilidade da informação publicada que, **no caso de formações** com datas de disponibilidade diferentes, se reportará à data da última informação disponível para apresentação do respectivo original (Mês / Ano);
- Apresentação de agradecimentos aos informantes dos dados de base que permitiram os resultados publicados;
- Convite a apresentação de críticas e sugestões que permitam eventualmente, a introdução de melhorias em futuras edições;

- Data do fecho da Nota Introdutória, que será a data de conclusão do original para a edição (Mês / Ano). Sempre que ocorram alterações no conteúdo da publicação, posteriores à data de referência e não incluídas na publicação, deve ser elaborada uma errata que deve ser fixada junto da nota introdutória.

### **6.1.5. Sinais convencionais, Símbolos, Siglas e Abreviaturas**

Relação dos principais caracteres ou grupos de caracteres incluídos na publicação, que não estão expressos por extenso e sempre que forem utilizados fazem referência a nomenclatura. **(anexos nºs 1 e 3).**

### **6.1.6. Introdução**

A introdução deverá fazer uma abordagem sumária do que se pretende tratar no respectivo conteúdo. Deve ser referenciado o facto de toda a metainformação, sobre a informação estatística objecto da publicação, estar reunida num único capítulo que se encontra no final da publicação.

### **6.1.7. Síntese/Análise dos principais resultados**

Sempre que possível pode ser feita uma análise sucinta do fenómeno observado que poderá ser acompanhado de gráficos que possam permitir tirar conclusões que auxiliem o leitor.

## **6.2. Quadros e Gráficos**

### **6.2.1. Quadros**

Os quadros utilizados para a difusão da informação estatística deverão apresentar estruturas simples que permitam uma leitura fácil.

Se possível deverá incluir informação relativa a períodos anteriores,

Cada quadro será numerado devendo além disso conter um título de modo a definir, inequivocamente o respectivo conteúdo.

Cada quadro deve indicar, claramente, a unidade de referência dos dados de acordo com os seguintes pontos:

- No cabeçalho, em cima, numa coluna ou um conjunto sequencial de coluna, quando os dados desta ou destas se expressarem numa mesma unidade.
- No corpo do quadro, em linha, a direita da designação da variável ou das variáveis quando os dados desta se expressarem numa mesma unidade.

- Quando os quadros forem extensos, cada conjunto deverá ser separado por espaço para permitir a sua leitura fácil.
- No caso dos quadros que pela sua dimensão sejam apresentados em várias páginas seguidas, a coluna indicadora, os títulos, os cabeçalhos, as notas de pé-de-páginas devem ser repetidos em cada página. Em relação ao título, deve ser inserida a menção “continua” no canto inferior direito
- Os quadros devem ser delineados, na sua parte superior ou inferior, por um filete mais grosso a 100%. Para melhor apresentação e fácil leitura dos utilizadores os quadros **devem ser apresentados na vertical e não na horizontal**.
- Eventuais notas de esclarecimento deverão ser incluídas sob o filete inferior.
- Em todos os quadros deverá ser aplicado a fonte (**proveniência da informação**) em tamanho 9, no canto inferior esquerdo. (Exemplo 1)

**Quadro 1- Exportação e Importação- Resultados Globais**

Indicadores	2012		2013		Taxa de Variação Homóloga (%)
	Mil USD	Mil AKZ	Mil USD	Mil AKZ	
Exportação(FOB)	70.863.076	6.777.367.268	67.711.190	6.543.841.979	(4,45)
Importação(CIF)	28.916.331	2.766.105.580	27.689.446	2.680.597.940	(4,24)
Reimportação (Cif)	35.857	3.429.487	35.157	3.385.473	(1,95)
Saldo	41.946.745	4.011.261.688	40.021.744	3.863.244.039	(4,59)
Taxa De Cobertura (%)	245,06	245,01	244,54	244,12	

**Fonte** : Serviço Nacional das Alfândegas (S.N.A), Ministério dos Petróleos, Geologia e Minas, das Pescas e do Instituto do Café

Exemplo 1

## 6.2.2. Gráficos

São usados para apresentar dados numéricos, proporcionando maior facilidade e rapidez de compreensão dos mesmos, apresentando conclusões ou resultados de uma análise. Muitas vezes o uso indevido dos gráficos pode trazer falsa ideia dos dados analisados, chegando mesmo a confundir o leitor.

Os gráficos podem ser de **Informação** ou de **Análise**.

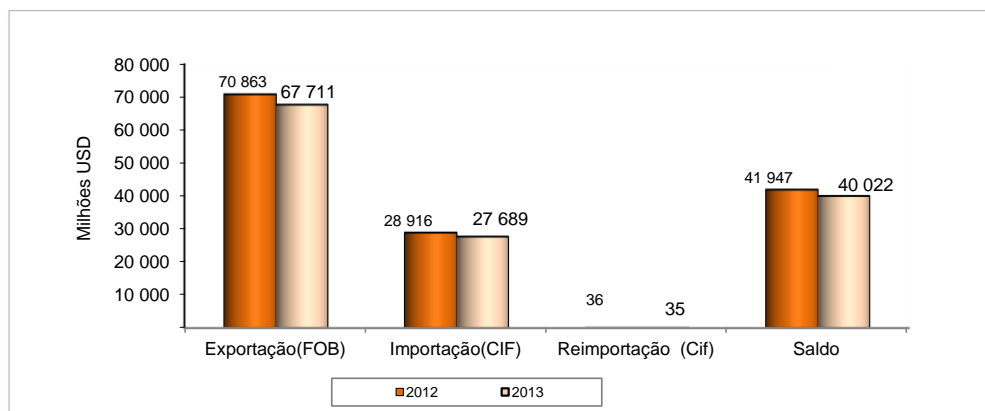
**Os Gráficos de Informação** – destinam-se principalmente ao público em geral, objectivando proporcionar uma visualização rápida e clara da intensidade das modalidades e dos valores relativos ao fenómeno observado.

**Os Gráficos de Análise** – prestam-se melhor ao trabalho estatístico, fornecendo elementos úteis à fase de análise dos dados, sem deixar de ser também informativo.

### 6.2.3. Principais Tipos de Gráficos

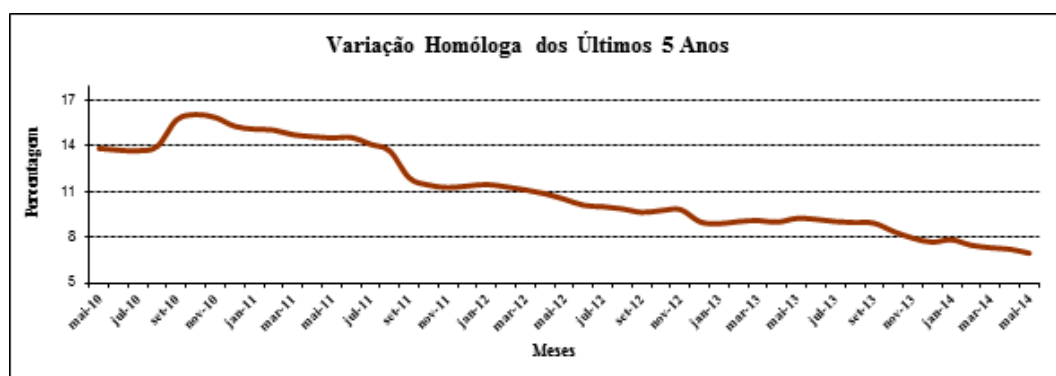
**Gráficos de Barras ou em colunas** – têm por finalidade comparar grandezas, por meio de rectângulos de igual largura e alturas proporcionais às respectivas grandezas

**Exemplo 2**



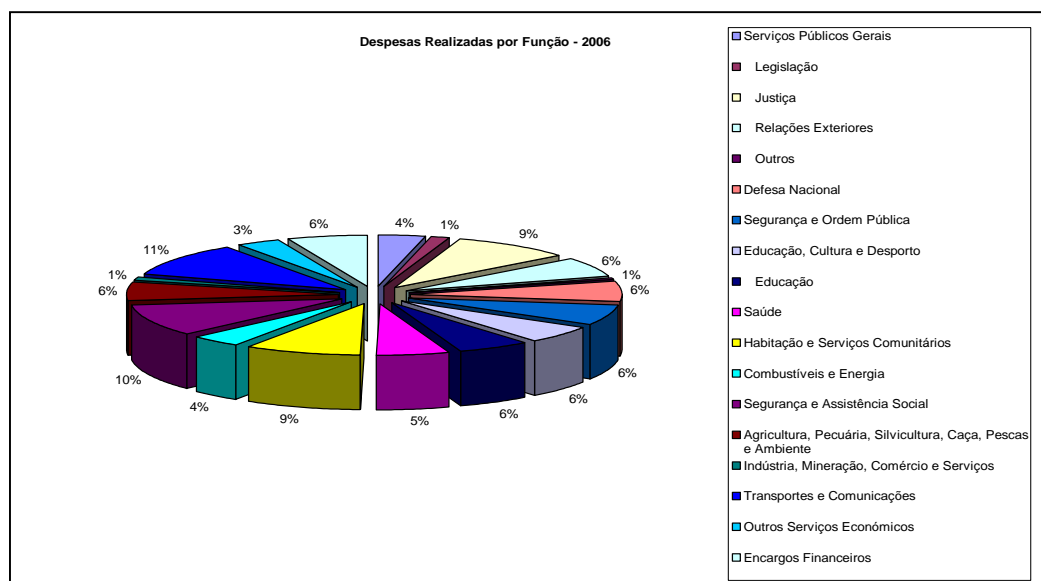
**Gráficos em Linha** – são frequentemente usados para a apresentação de séries de tempo (quando um dos factores for o tempo), isto porque quando a série cobre grande número de períodos de tempo, a apresentação dos valores através de colunas pode conduzir a uma excessiva concentração de dados.

**Exemplo 3**



**Gráficos Circulares ou “Pie”**-- são usados para representar valores abstractos ou percentagens complementares.

**Exemplo 4**



#### **6.2.4. Elementos obrigatórios na apresentação dos gráficos**

- a) Título de modo a definir inequivocamente o respectivo conteúdo;
- b) O título deve ser escrito na posição horizontal e não na vertical.
- c) Os filetes deverão ser escritos somente na lombada da publicação e na posição vertical.
- d) Numeração dos respectivos gráficos;
- e) Legenda identificadora das variáveis;
- f) Unidade de referência da informação.
- g) A apresentação de valores nos gráficos é obrigatória na ausência de escala ou, no caso desta existir, se for considerada imprescindível para uma total compreensão do gráfico.

#### **6.2.5. Metainformação**

Este capítulo deve conter os principais conceitos estatísticos utilizados na produção e difusão da informação em causa, a descrição das metodologias utilizadas na selecção de amostras e tratamento de dados, bem como os instrumentos de recolha de dados, quer sejam de natureza tipicamente estatística ou administrativos.

## **7. Publicações**

### **7.1. Tipo de Publicações**

#### **a) Publicações da série Boletins, Anuários e Publicações especiais**

A informação deve ser apresentada em capítulos que individualizem conjuntos de informação homogêneos, sendo cada capítulo iniciado por uma página de número ímpar, de abertura com respectivo título.

O 1º capítulo destina-se a apresentar comentários analíticos sobre a informação publicada, visando proporcionar aos utilizadores dessa mesma informação a sua correcta e fácil interpretação.

Os capítulos seguintes são destinados à apresentação da informação estatística propriamente dita, tendo presente que esta é feita sob a forma de quadros, gráficos, cartogramas e outras.

No final da publicação deverá ser incluído o capítulo da metainformação com todas as respectivas componentes. Os Boletins podem não conter este capítulo, pelo facto da grande maioria dos elementos de metainformação já existirem nos anuários estatísticos da respectiva área.

#### **Número de páginas**

Os Boletins, regra geral, não deverão ultrapassar o limite de 80 páginas

Os Anuários, a editar pela primeira vez, não deverão ultrapassar as 200 páginas.

Pela sua especificidade, as publicações especiais não ficam sujeitas aos limites fixados nos pontos anteriores.

#### **b) Publicações da Série Folhas de informação Rápida e Notas de Imprensa**

A informação é normalmente apresentada em quadros e/ ou gráficos tendo em alguns casos uma pequena síntese.

#### **Número de páginas**

As Notas de Imprensa, regra geral, não deverão ultrapassar o limite de (5) cinco páginas ao passo que as folhas de Informação Rápidas não deverão ultrapassar o limite de 20 páginas.

**Em todas as publicações, a paginação deve ser feita em numeração árabe adoptando – se a seguinte forma:**

Os números ímpares são colocados no canto inferior direito e no verso; no canto inferior esquerdo, ficam os números pares. Podem ainda estar no centro da parte inferior da página. Em relação às páginas em branco e às de carácter promocional, não se coloca qualquer numeração.

## **7.2. Estruturas e formatos das Publicações**

Regra Geral, o formato das publicações é de 21cm x 29,7cm (A4), com a margem recomendada:

- Margem Superior - 2cm
- Margem Esquerda - 2cm
- Margem Inferior - 1cm
- Margem Direita -1,5 cm

Nalgumas publicações especiais, como é o caso de Angola em Números, catálogos e desdobráveis, poderá utilizar-se o formato 14,8cm x 21cm (A5).

**Nota:** Todas as publicações novas que não se enquadram no formato normal, devem ser verificadas pelo DID e autorizadas pelo Director Geral do INE.

# **ANEXOS**

## Anexo nº 1

### Símbolos:

...	Dados confidenciais
..	Segredo estatístico
-	Valor nulo
*	Dado rectificado
o	Dado inferior a metade do módulo
nd	Dados não disponíveis
Nº	Número
n.e.	Não especificado, não se sabe ou não sabe
a.v.r.	Acondicionamento para Venda a retalho
t	Mês de referência
Tj	Terajule ( poder calorífico superior )
I t	Índice Geral do período t
Ton.	Toneladas
Ton. Met.	Toneladas Métricas
M. ton.	Mil toneladas
Kg	Quilograma
g	Gramas
Gif/s	Gramas Isótopos cindíveis
g/m <sup>2</sup>	Gramas por metro quadrado
cg	Centigrama
H90%G	Quilograma de matéria seca a 90%
KH <sub>2</sub> O <sub>2</sub>	Quilograma de peróxido de hidrogénio
Kg K <sub>2</sub> O	Quilograma de óxido de potássio

## Anexo nº 2

### Siglas

NPS	Número de Pessoas ao Serviço
NEPAD	Nova Parceria para África
OGE	Orçamento Geral do Estado
PIB	Produto Interno Bruto
PEA	População Económica Activa
PNEA	População não Econòmicamente Activ
PGC	Plano Geral de Contabilidade
TFNR	Trabalhador Familiar não Remunerado
TCO	Trabalhador por conta de outrem
TCP	Trabalhador por Conta Própria
TBM	Taxa Bruta de Mortalidade
TBN	Taxa Bruta de Natalidade
TCN	Taxa de Crescimento Natal
TFG	Taxa de Fecundidade Geral
VAB	Valor Acrescentado Bruto
VN	Volume de Negócio
NACE -Rev 1 Revisão 1	Nomenclatrua das Actividades na Comunidade Europeia –
CNBS	Classificação Nacional de Bens e Serviços de Angola
CC	Classificação de Construções
CCIO	Classificação do Consumo Individual do Objectivo
CITP	Classificação Internacional Tipo de Profissões

CITA	Classificação Internacional Tipo de Actividade
CITA - Rev.3 Ramos de	Classificação Internacional Tipo, por Indústria, de todos os Actividade Económica – Rer 3
CGCE	Classificação das Grandes Categorias Económicas




## Anexo nº 3

### Abreviaturas:

Jan.	Janeiro
Fev.	Fevereiro
Mar.	Março
Abr.	Abril
Mai.	Maio
Jun.	Junho
Jul.	Julho
Ago.	Agosto
Set..	Setembro
Out.	Outubro
Nov.	Novembro
Dez.	Dezembro






## e) Anexo nº 4 – Margem da Página

### Exemplo de margem da página

 <p>Toda a componente de análise de dados, quando aparece num único capítulo ou no início de cada subcapítulo acaba por ter um interesse muito especial para muitos utilizadores, pelo que deve ter o respectivo destaque na publicação. Nos casos em que a componente metodológica é muito extensa acaba por constituir um exagerado número de páginas que se interpõe entre a análise e os quadros dos dados.</p>  	<p>Margem Superior - 2cm</p> <p>Margem Esquerda - 2cm</p> <p>Margem Inferior - 1cm</p> <p>Margem Direita - 1,5 cm</p>
--	---

## f) Anexo nº 5 – Paginação

### Exemplo de paginação (nº da página pares e Impares)

 <p>Toda a componente de análise de dados, quando aparece num único capítulo ou no início de cada subcapítulo acaba por ter um interesse muito especial para muitos utilizadores, pelo que deve ter o respectivo destaque na publicação. Nos casos em que a componente metodológica é muito extensa acaba por constituir um exagerado número de páginas que se interpõe entre a análise e os quadros dos dados.</p>   <b>4</b>	 <p>Toda a componente de análise de dados, quando aparece num único capítulo ou no início de cada subcapítulo acaba por ter um interesse muito especial para muitos utilizadores, pelo que deve ter o respectivo destaque na publicação. Nos casos em que a componente metodológica é muito extensa acaba por constituir um exagerado número de páginas que se interpõe entre a análise e os quadros dos dados.</p>  <b>3</b>
--	---

- g)
- h)
- i) Anexo nº 6 – Capa

População e Sociedade



Angola

# INQUÉRITO DE INDICADORES BÁSICOS DE BEM ESTAR - QUIBB 2011

## RELATÓRIO DE TABELAS



- a) Tema
- b) Logotipo
- c) Identificação do país
- d) – Título da Publicação e Imagem Ilustrativa



EDIÇÃO 2013

j)

e) -- Período de referência

k)

l)

m) **Anexo nº 7 – Contracapa**

Periodicidade

Quinquenal

## n) Anexo nº 8 – Logotipo

# Logotipo do INE



Tamanho redução máxima para sua aplicação na capa das publicações com a inscrição identificativa (2 cm de largura x 3 cm de altura)



Tamanho redução mínima com a inscrição identificativa (1,5 cm de largura x 2,4 cm de altura)



Abaixo desse formato, faz-se a redução sua aplicação sem a inscrição identificativa. (1 cm de largura x 1,3 cm de altura)



# Anexo nº 9 – Publicidade

