

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA – IBGE

Diretoria de Pesquisas – DPE

Coordenação de População e Indicadores Sociais – COPIS

**Pesquisa Nacional da Saúde do Escolar
2015**

Manual de Instrução

SUMÁRIO

| | |
|--|----|
| APRESENTAÇÃO | 6 |
| 1. INTRODUÇÃO | 7 |
| 2. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A PESQUISA | 8 |
| 2.1. Abrangência geográfica e população de estudo | 8 |
| 2.2. Obtenção das amostras | 9 |
| 2.3. Atualização do cadastro de escolas | 10 |
| 2.4. Listagem, sorteio e seleção de turmas | 10 |
| 2.5. Passo a passo para sorteio/seleção de turmas de cada amostra | 11 |
| 3. INSTRUMENTOS DE TRABALHO | 14 |
| 3.1. Manual de Instrução | 14 |
| 3.2. Relação de Escolas Seleccionadas | 14 |
| 3.3. Sistema Integrado de Gerenciamento e Controle (SIGC) da PeNSE | 14 |
| 3.4. Texto de Abordagem | 15 |
| 3.5. Minuta de Ofício (convite para encontro com diretores) | 15 |
| 3.6. Carta ao informante (papel e arquivo PDF) | 15 |
| 3.7. Folder | 15 |
| 3.8. Cartaz de Divulgação | 15 |
| 3.9. Cartaz CONEP (Comissão Nacional de Ética em Pesquisa) | 15 |
| 3.10. Banner com instruções para o uso do <i>smartphone</i> | 16 |
| 3.11. Agenda de Campo (impresso) | 16 |
| 3.12. <i>Smartphone</i> com Questionários | 16 |
| 3.13. Balança portátil | 16 |
| 3.14. Estadiômetro portátil | 16 |
| 4. EQUIPE DE TRABALHO | 17 |
| 4.1. Responsabilidades e Atribuições | 17 |
| 4.1.1. Coordenador Nacional | 17 |
| 4.1.2. Supervisor Estadual | 17 |
| 4.1.3. Supervisor Local | 18 |

| | |
|---|-----------|
| 4.1.4. Equipe de Campo | 20 |
| 5. ETAPAS DE EXECUÇÃO DA PESQUISA | 21 |
| 5.1. Instrução inicial | 21 |
| 5.2. Recepção dos instrumentos de trabalho | 21 |
| 5.3. Distribuição das Escolas, Designação dos Supervisores Locais e Formação das Equipes de Campo | 21 |
| 5.4. Sensibilização e Contatos com as Secretarias de Educação e de Saúde | 22 |
| 5.5. Abordagem às Escolas | 23 |
| 5.6. Encontro com Diretores das Escolas e Representantes da Saúde e da Educação | 24 |
| 5.6.1. Organização do Encontro | 25 |
| 5.6.2. Roteiro do Encontro | 26 |
| 5.6.3. Contato com os Diretores Faltosos | 27 |
| 5.7. Treinamento | 27 |
| 5.8. Utilização do Sistema Integrado de Gerenciamento e Controle (SIGC) da PeNSE | 28 |
| 5.9. Sorteio das Turmas a serem Pesquisadas | 28 |
| 5.10. Realização da Coleta dos Dados | 28 |
| 5.10.1. Procedimentos no dia anterior da coleta | 29 |
| 5.10.2. Procedimentos no dia da coleta | 29 |
| 5.10.2.1. Na escola | 30 |
| 5.10.2.2. Realização do questionário dos alunos | 30 |
| 5.10.2.3. Recusa de participação | 32 |
| 5.10.2.4. Finalização do questionário do aluno | 33 |
| 5.10.2.5. Preenchimento do questionário de informações sobre o ambiente escolar ... | 33 |
| 5.10.2.6. Anotações finais | 33 |
| 5.10.2.7. Finalização das atividades na escola | 33 |
| 5.10.3. Transmissão e atualização do sistema | 34 |
| 6. O SISTEMA INTEGRADO DE GERENCIAMENTO E CONTROLE (SIGC) NA PeNSE | 34 |
| 6.1. Objetivos | 34 |
| 6.2. Recursos necessários | 34 |
| 6.3. Utilizando o SIGC | 35 |
| 6.3.1. Identificando-se para utilização do Sistema | 37 |
| 6.3.2. Opções de uso | 38 |

| | |
|---|----|
| 6.3.3. Menu Administração – Opção Equipe | 38 |
| 6.3.3.1. Usuários | 39 |
| 6.3.3.2. Inserir o registro de Usuário | 39 |
| 6.3.3.3. Alterar registro de Usuário | 39 |
| 6.3.3.4. Consultar Usuário | 40 |
| 6.3.3.5. Alterar senha de acesso de usuário | 40 |
| 6.3.3.6. Associar ou desassociar usuário com a Agência | 41 |
| 6.3.4. Menu Administração – Opção Equipamentos | 41 |
| 6.3.4.1. Geração de Contra-Senha | 41 |
| 6.3.4.2. Administração de Equipamentos | 42 |
| 6.3.4.3. Alterar registro de Equipamento de Coleta | 42 |
| 6.3.4.4. Consultar registro de Equipamento de Coleta | 42 |
| 6.3.4.5. Grupos de PDAs | 42 |
| 6.3.5. Menu Coleta – Estrutura | 44 |
| 6.3.5.1. Escolas | 44 |
| 6.3.5.2. Cadastro de Turmas | 46 |
| 6.3.5.3. Sorteio de Turmas | 47 |
| 6.3.5.4. Agendamento de Coleta | 48 |
| 6.3.5.5. Agenda Eletrônica | 49 |
| 6.3.6. Menu Relatórios do SIGC | 50 |
| 6.3.6.1. Histórico das transmissões | 50 |
| 6.3.6.2. Versões Instaladas | 50 |
| 6.3.7. Menu de Conta do Usuário – Nome do Usuário/função | 50 |
| 6.3.7.1. Envio de Mensagens | 51 |
| 6.3.7.2. Compor Mensagem | 51 |
| 6.3.7.3. Troca de Senha pelo próprio usuário | 51 |
| 6.3.7.4. Sair | 52 |
| | |
| 7. ORIENTAÇÕES PARA AS MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS | 52 |
| 7.1. Requisitos do local para realização da antropometria | 52 |
| 7.2. Como coletar a medida de peso | 53 |
| 7.2.1. Preparação da balança | 53 |
| 7.2.2. Antes da aferição, solicite que o adolescente: | 53 |
| 7.2.3. Para pesar: | 53 |

| | |
|---|----|
| 7.3. Como coletar a medida de altura | 53 |
| 7.3.1. Fixação do estadiômetro | 53 |
| 7.3.2. Antes da aferição, solicite que o adolescente: | 54 |
| 7.3.3. Para medir a altura: | 54 |
| | |
| 8. QUESTÕES QUE PODEM SUSCITAR DÚVIDAS E COMO ESCLARECÊ-LAS | 55 |
| | |
| 9. BIBLIOGRAFIA | 56 |
| | |
| 10. ANEXOS | 57 |
| 10.1. QUESTIONÁRIO DO ALUNO | 57 |
| 10.2. QUESTIONÁRIO DA ESCOLA | 74 |

APRESENTAÇÃO

Visando organizar o monitoramento da saúde do escolar e prover informações para o planejamento das políticas públicas, o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, em parceria com os Ministérios da Saúde e da Educação está realizando, em 2015, a terceira edição da Pesquisa Nacional de Saúde do Escolar – PeNSE. A PeNSE atende ao Decreto Presidencial nº 6.286, 05/12/2007 que, instituindo o Programa Saúde nas Escolas – PSE, visa integrar as redes de Educação Básica e de Atenção Básica à Saúde nos territórios de responsabilidade das equipes de Saúde da Família, com vistas à otimização de espaços públicos e a promoção da saúde dos escolares. Esta parceria é fundamental para prover informações para o aprimoramento de políticas voltadas aos adolescentes.

A pesquisa tem como objetivos principais, monitorar a frequência de fatores de risco e proteção para as Doenças e Agravos não Transmissíveis – DANT; acompanhar as tendências destes fatores ao longo do tempo; gerar evidências para orientar e avaliar o impacto de intervenções para a redução da frequência destes fatores, além de, orientar ações para a promoção da saúde neste grupo etário. Tem também como propósito, identificar os fatores de risco para a saúde e implantar o sistema de vigilância e proteção à saúde em escolares das redes pública e privada de ensino do país.

Para tanto, é de extrema importância que as instruções para a realização da pesquisa sejam rigorosamente seguidas, a fim de garantir o padrão e a qualidade das informações em toda a investigação.

O IBGE apresenta, neste manual, os procedimentos para a aplicação do questionário da PeNSE. Aqui você encontrará todas as orientações indispensáveis à realização da pesquisa. Ele foi elaborado com o objetivo de garantir a qualidade do trabalho de campo.

Barbara Cobo Soares
Coordenação de População e Indicadores Sociais

1. INTRODUÇÃO

A adolescência é tida como a transição da infância para a vida adulta, o que acarreta importantes mudanças biológicas, cognitivas, emocionais e sociais. Essa transição é marcada por crescente autonomia e independência em relação à família, bem como a experimentação de novos comportamentos e vivências. Paralelamente a esses fatores positivos, há maior exposição dos adolescentes a fatores de risco para a saúde, como uso de tabaco, consumo de álcool, alimentação inadequada e sedentarismo (CAMPOS, 2011)

Constata-se que os fatores de risco para a saúde associados ao desenvolvimento da maioria das Doenças Crônicas não Transmissíveis – DCNT, tais como doenças cardiovasculares, diabetes e câncer, são responsáveis por mais de 60% das causas de óbito em adultos no Brasil e no mundo. As doenças crônicas têm longo período de latência e apresentam elevada taxa de incidência e prevalência na fase adulta. Em território brasileiro, foi detectado que cerca de 10% dos adolescentes entre 10 e 19 anos apresentam, pelo menos, uma DCNT (BRASIL, 2011). A Organização Mundial de Saúde – OMS recomenda tanto a implantação quanto a manutenção de sistemas de vigilância de fatores de risco à saúde dos adolescentes.

No Brasil, o acesso à escola é de 97,4% para a população de 6 a 14 anos e de 87,7% na faixa etária de 15 e 19 anos de idade, independentemente da classe de rendimento mensal (IBGE, 2008/2010). Portanto, a escola constitui-se como importante locus no monitoramento da saúde do escolar (PeNSE 2012). Neste sentido, em 2009, o Ministério da Saúde – MS, contou com diversas parcerias, como instituições de ensino e de pesquisa, a exemplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE para a realização da primeira Pesquisa Nacional de Saúde do Escolar – PeNSE, que perguntou diretamente aos adolescentes sobre fatores de risco e proteção, e se constitui como um importante instrumento para subsidiar com informações os gestores, dando sustentabilidade ao Sistema Nacional de Monitoramento da Saúde do Escolar, apoiando as políticas públicas de proteção a saúde dos adolescentes. Pretende-se com essas parcerias, dotar o Brasil de um sistema de monitoramento junto à população de escolares com base em inquéritos regulares realizados em amostras probabilísticas desse grupo populacional.

Em 2009, a PeNSE foi realizada por meio de questionário autoaplicável, em *Personal Digital Assistant* – PDA, coletando informação de 60.973 estudantes em 1.453 escolas públicas e privadas nas 26 capitais brasileiras e no Distrito Federal. Em 2012, mantendo a mesma metodologia, a PeNSE entrevistou 109.104 escolares em 2.842 escolas. Neste ano houve uma ampliação da sua abrangência geográfica, para além da representatividade nos municípios das capitais e no Distrito Federal; incluiu uma amostra de escolas que permitiu a representação nacional e a estratificação

para as Grandes Regiões do Brasil, passando a fornecer dados e indicadores mais adequados para retratar o País e permitindo uma comparabilidade com indicadores internacionais.

A PeNSE 2015, assim como na edição anterior, abordará questões sobre características sociodemográficas, alimentação, imagem corporal, atividade física, tabagismo, consumo de álcool e outras drogas, rede de proteção, saúde bucal, comportamento sexual, violência, acidentes, asma, procura de serviços de saúde, higiene pessoal, saúde mental, dentre outras. Ainda que os temas investigados sejam os mesmos, em 2015 novas perguntas foram incluídas, algumas outras excluídas e muitas foram adaptadas, visando ampliar a comparabilidade internacional e/ou para facilitar o entendimento dos estudantes.

A PeNSE foi submetida ao Conselho Nacional de Ética em Pesquisa – CONEP – do Ministério da Saúde, órgão que regulamenta e aprova as pesquisas em saúde envolvendo seres humanos.

2. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A PESQUISA

2.1. Abrangência geográfica e população de estudo

A população-alvo da pesquisa em 2009 foi formada por escolares do 9º ano do ensino fundamental (antiga 8ª série) de escolas públicas e privadas das capitais dos estados brasileiros e Distrito Federal. Em 2012, com a inclusão de mais municípios e o aumento da amostra, a pesquisa adquiriu representatividade para Brasil, grandes regiões (Norte, Nordeste, Centro-Oeste, Sudeste e Sul), capitais dos estados e Distrito Federal, mantendo-se a população-alvo.

A edição de 2015 terá duas amostras independentes, definidas segundo critérios de representatividade e população alvo: AMOSTRA TIPO 1 e AMOSTRA TIPO 2.

As escolas selecionadas apenas para a AMOSTRA TIPO 1 serão classificadas como ESCOLAS Tipo 1; aquelas selecionadas apenas para a AMOSTRA TIPO 2 serão classificadas como ESCOLAS Tipo 2. As escolas selecionadas com ambas as amostras serão classificadas como ESCOLAS Tipo 3.

Quando a turma for selecionada para as 2 AMOSTRAS, o questionário deve ser aplicado UMA ÚNICA VEZ. Os estudantes selecionados nas amostras Tipo 1 e Tipo 2 responderão ao mesmo questionário.

AMOSTRA TIPO 1:

Estudantes do **9º ano (8ª série)** do ensino fundamental (turnos **manhã e tarde**) em escolas públicas e privadas do Brasil. Na amostra 1 não serão realizadas as medidas antropométricas (peso e altura) dos adolescentes.

AMOSTRA TIPO 2:

Estudantes do **6º ao 9º** ano do Ensino Fundamental (antigas 5ª a 8ª séries) e do **1º ao 3º** ano do Ensino Médio (turnos **manhã, tarde e noite**), de escolas públicas e privadas do país.

- Representatividade da amostra: escolares com idades entre 13 e 17 anos do Brasil e Grandes Regiões (Norte, Nordeste, Centro-Oeste, Sudeste e Sul).
- Todos os alunos das turmas selecionadas nessa amostra deverão responder ao questionário, mesmo aqueles que não tenham entre 13 e 17 anos completos.
- Os estudantes selecionados nessa amostra terão peso e altura aferidos.

Obs.: Além do ensino médio regular integrarão a AMOSTRA TIPO 2, o ensino médio não seriado, o ensino médio integrado e o ensino médio normal/magistério.

2.2. Obtenção das amostras

As escolas que participarão da PeNSE 2015 foram selecionadas do cadastro do censo escolar 2013, fornecido pelo INEP – Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira. Foram excluídas da pesquisa as escolas com menos de 15 escolares no conjunto das séries escolhidas na pesquisa. Serão pesquisados os adolescentes matriculados em 2015, nas escolas selecionadas, segundo os critérios do âmbito da PeNSE.

A seleção amostral da PeNSE 2015 totalizou 3.509 escolas:

- 3129 da AMOSTRA TIPO 1;
- 349 da AMOSTRA TIPO 2;
- 31 escolas selecionadas em ambas as amostras, como mostra a tabela a seguir:

| Distribuição das amostras da PENSE por tipo de escola, segundo Unidades da Federação | | | | |
|--|--|------------|-----------|-------------|
| Unidades da federação | Classificação das escolas segundo o tipo de amostra a ser aplicada | | | Total |
| | 1 | 2 | 3 | |
| Total Brasil | 3129 | 349 | 31 | 3509 |
| GOIÁS | 154 | 17 | 3 | 174 |
| PARAÍBA | 150 | 9 | 1 | 160 |
| MINAS GERAIS | 139 | 14 | 4 | 157 |
| MARANHÃO | 139 | 10 | 1 | 150 |
| RIO GRANDE DO SUL | 115 | 31 | 2 | 148 |
| RIO GRANDE DO NORTE | 140 | 5 | 1 | 146 |
| ESPÍRITO SANTO | 142 | 4 | | 146 |
| PIAUI | 142 | 2 | 1 | 145 |
| SANTA CATARINA | 125 | 19 | 1 | 145 |
| PERNAMBUCO | 129 | 11 | | 140 |
| SERGIPE | 138 | 2 | | 140 |
| RIO DE JANEIRO | 118 | 21 | | 139 |
| CEARÁ | 122 | 12 | | 134 |
| PARÁ | 102 | 30 | 1 | 133 |
| RONDÔNIA | 109 | 17 | 3 | 129 |
| PARANÁ | 95 | 26 | 3 | 124 |
| BAHIA | 105 | 17 | | 122 |
| MATO GROSSO DO SUL | 102 | 16 | 2 | 120 |
| TOCANTINS | 111 | 6 | 2 | 119 |
| SÃO PAULO | 92 | 27 | | 119 |
| AMAPÁ | 113 | | | 113 |
| AMAZONAS | 93 | 15 | 2 | 110 |
| RORAIMA | 109 | | | 109 |
| ACRE | 106 | | | 106 |
| MATO GROSSO | 97 | 7 | 1 | 105 |
| ALAGOAS | 95 | 5 | | 100 |
| DISTRITO FEDERAL | 47 | 26 | 3 | 76 |

2.3. Atualização do cadastro de escolas

As Unidades Estaduais receberão um arquivo com a lista de escolas que constituem a amostra da PeNSE. A planilha inclui informações de contato e localização das escolas provenientes do Censo escolar de 2013, além dos respectivos tipos de amostra.

2.4. Listagem, sorteio e seleção de turmas

A operação de listagem objetiva criar um cadastro atualizado das turmas que pertencem às escolas selecionadas para AMOSTRA TIPO 1 (ESCOLAS Tipo 1), AMOSTRA TIPO 2 (ESCOLAS Tipo 2) ou ambas as amostras (ESCOLAS Tipo 3).

A atualização será realizada a partir das informações do cadastro do Censo Escolar 2013. Nas

datas previstas no cronograma de atividades da PeNSE 2015, as escolas selecionadas deverão ser visitadas pelos técnicos do IBGE para obtenção de informações sobre total de alunos matriculados, frequentes, bem como a identificação das turmas da AMOSTRA do Tipo 1 (9º ano do Ensino Fundamental) e da AMOSTRA do Tipo 2 (6º ano do Ensino Fundamental ao 3º ano do Ensino Médio).

ATENÇÃO: Para as 31 ESCOLAS do Tipo 3, selecionadas para ambas as amostras (AMOSTRA TIPO 3), deverão ser feitas duas atualizações de listagens, uma para cada amostra. Esse procedimento garante um cadastro atualizado de turmas para o sorteio/seleção em separado de cada amostra independente. Nas turmas selecionadas, serão aplicados questionários a todos os alunos matriculados e presentes no dia da pesquisa.

2.5. Passo a passo para sorteio/seleção de turmas de cada amostra

AMOSTRA TIPO 1

- Atualização cadastral de escolas com turmas de 9º ano (antiga 8ª série) do Ensino Fundamental selecionadas: verificar se a escola existe, se está desativada, se mudou de endereço etc.
- Visita às escolas selecionadas para efetuar listagem de turmas do 9º ano (antiga 8ª série) do Ensino Fundamental existentes em 2015: anotar o total de turmas existentes, nome/denominação de cada uma, total de alunos matriculados e frequentes.
- Sorteio/seleção de turmas do 9º ano (antiga 8ª série) do Ensino Fundamental que responderão ao questionário, seguindo o seguinte critério: caso a escola selecionada tenha até duas turmas de 9º ano (antiga 8ª série), uma delas será obrigatoriamente selecionada. Já as escolas com três ou mais turmas de 9º ano (antiga 8ª série) terão duas turmas selecionadas para participar da Pesquisa. Esse sorteio será realizado pelo Sistema Integrado de Gerenciamento e Controle (SIGC) da PeNSE, conforme orientação constante no item 6 desse manual.
- Convite a todos os estudantes das turmas selecionadas para responder ao questionário da pesquisa.

AMOSTRA TIPO 2

- Atualização cadastral de escolas com turmas do 6º ano (antiga 5ª série) do Ensino Fundamental ao 3º ano do Ensino Médio selecionadas: verificar se a escola existe, se está desativada, se mudou de endereço, etc.
- Visita às escolas selecionadas para efetuar listagem de turmas do 6º ano (antiga 5ª série) do

Ensino Fundamental ao 3º ano do Ensino Médio existentes em 2015: anotar o total de turmas existentes, nome/denominação de cada uma, total de alunos matriculados e frequentes.

- Sorteio/seleção de turmas do 6º ano (antiga 5ª série) do Ensino Fundamental ao 3º ano do Ensino Médio que responderão ao questionário, seguindo o seguinte critério: para a escola cujo conjunto de turmas do 6º ano (antiga 5ª série) do Ensino Fundamental ao 3º ano do Ensino Médio, seja menor de até sete turmas, uma delas será obrigatoriamente selecionada. Já a escola em que o conjunto das turmas do 6º ano (antiga 5ª série) do Ensino Fundamental ao 3º ano do Ensino Médio totalize oito ou mais turmas, apenas duas serão selecionadas para participar da Pesquisa. Esse sorteio será realizado pelo Sistema Integrado de Gerenciamento e Controle (**SIGC**) da PeNSE, conforme orientação constante no item 6 desse manual.
- Convite aos estudantes das turmas selecionadas para responder ao questionário da pesquisa.

AMOSTRA TIPO 3

- Atualização cadastral de escolas que participem simultaneamente da AMOSTRA TIPO 1 e AMOSTRA TIPO 2 selecionadas: verificar se a escola existe, se está desativada, se mudou endereço etc.
- Visita às escolas selecionadas para efetuar duas listagens separadas:
 - Listar todas as turmas da AMOSTRA TIPO 1 existentes em 2015 (9º ano/antiga 8ª série do Ensino Fundamental), anotar o total de turmas existentes, nome/denominação de cada uma, total de alunos matriculados e frequentes.
 - Listar todas as turmas da AMOSTRA TIPO 2 existentes em 2015 do 6º ano (antiga 5ª série) do Ensino Fundamental ao 3º ano do Ensino Médio, anotar o total de turmas existentes, nome/denominação de cada uma, total de alunos matriculados e frequentes.

Obs.: As turmas de 9º ano existentes deverão, nestes casos (AMOSTRA TIPO 3), compor as duas listas.

- Esse sorteio será realizado pelo Sistema Integrado de Gerenciamento e Controle (**SIGC**) da PeNSE, conforme orientação constante no item 6 desse manual.

A figura 1 resume procedimentos a serem adotados nos casos em que as escolas são selecionadas para AMOSTRA TIPO 1, AMOSTRA TIPO 2 ou para ambas as amostras:

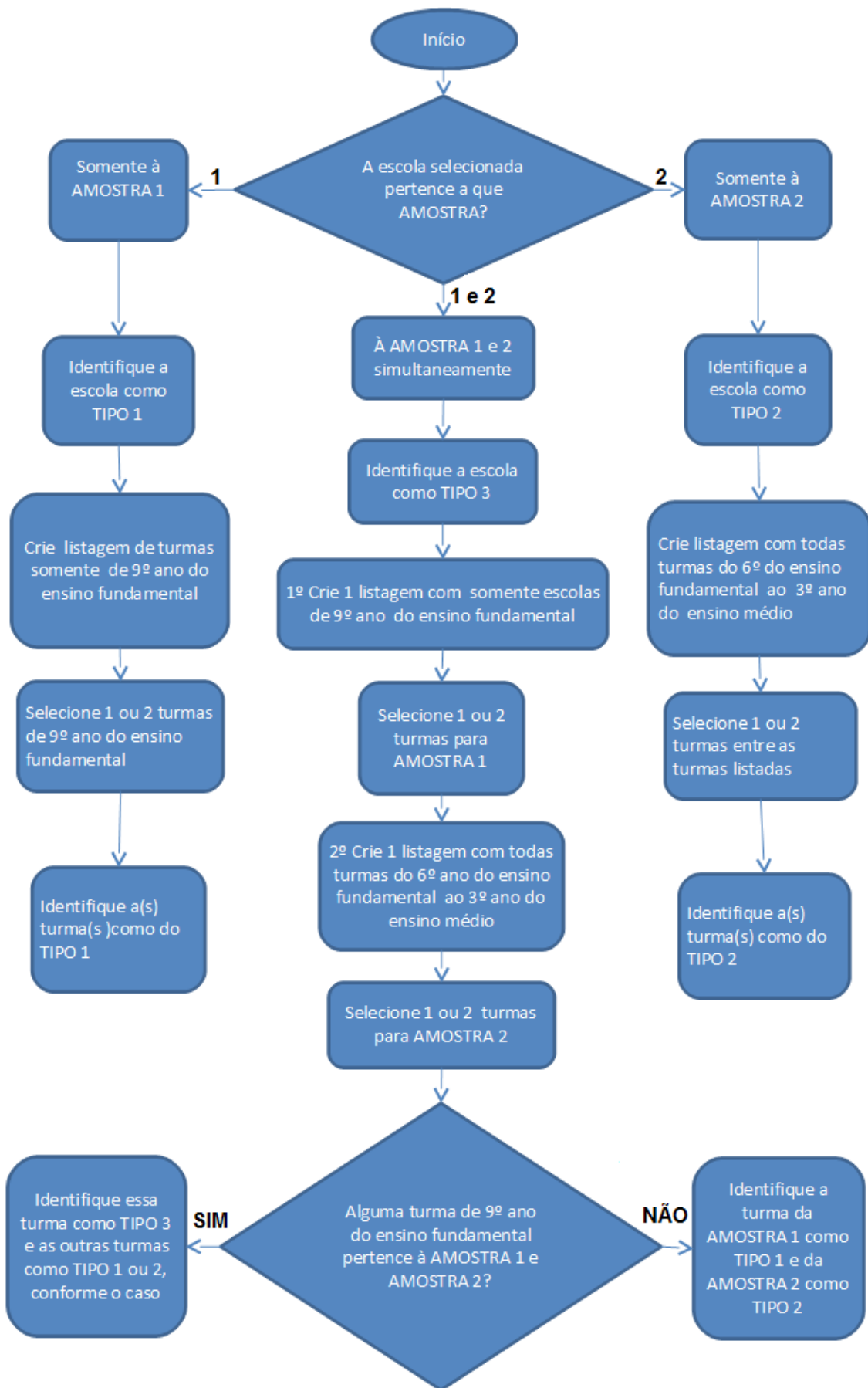


Figura 1 – Diagrama para a aplicação de procedimentos de acordo com o tipo de amostra

3. INSTRUMENTOS DE TRABALHO

3.1. Manual de Instrução

Este manual é destinado ao entrevistador e contém, além das instruções básicas para padronização da coleta, os procedimentos, conceitos e definições utilizados na aplicação dos questionários da PeNSE.

As instruções visam orientar, com detalhe e objetividade, os trabalhos dos técnicos do IBGE, para que as informações coletadas obedeam às mesmas orientações de abordagem, utilizem os mesmos conceitos e, assim, gerem dados comparáveis no âmbito nacional, alcançando um bom padrão de qualidade.

É fundamental que o técnico conheça, com profundidade, os objetivos da pesquisa, os conceitos e o conteúdo do questionário. Este conhecimento será essencial para a transmissão aos participantes da importância da pesquisa que está realizando, despertando-lhes, assim, o interesse em colaborar com o IBGE.

O técnico do IBGE deve ler, atentamente, as instruções e os conceitos deste manual. Quando necessitar de outros esclarecimentos, ele solicitará ajuda ao supervisor estadual ou local da pesquisa.

3.2. Relação de Escolas Selecionadas

Trata-se da lista de escolas selecionadas a partir do cadastro de escolas do MEC de 2013. Contém as informações cadastrais necessárias para a localização da escola a ser contatada, tais como, Unidade da Federação (UF), município, identificação (ID) da escola, nome da escola, endereço, telefone, fax (quando houver), e-mail (quando houver), código do MEC, dependência administrativa e localização urbana ou rural. Essas informações compõem o cadastro de escolas no banco de dados da pesquisa, podendo ser atualizada durante o trabalho de campo.

3.3. Sistema Integrado de Gerenciamento e Controle (SIGC) da PeNSE

Sistema *Web* desenvolvido pelo IBGE para atender a todas as etapas da pesquisa PeNSE. Os usuários serão previamente cadastrados no sistema que permitirá a esses usuários fazer a atualização do cadastro das escolas, bem como o cadastro e posterior sorteio das turmas que participarão das amostras. Serão cadastrados, ainda, todos os smartphones (PDAs) que irão à campo. O sistema registra todas as informações necessárias ao acompanhamento da coleta e gera relatórios gerenciais facilitando a tomada de decisões.

3.4. Texto de Abordagem

Texto padrão para a abordagem telefônica dos diretores/coordenadores das escolas selecionadas. Contém informações sobre a pesquisa e perguntas a serem feitas com o intuito de obter dados sobre as turmas.

3.5. Minuta de Ofício (convite para encontro com diretores)

Trata-se de minuta de texto a ser encaminhado às escolas e às secretarias de educação e de saúde pela Unidade Estadual convidando diretores e secretários para o encontro de apresentação da PeNSE. O objetivo da minuta é uma padronização no documento formal de convite para os encontros em todo o Brasil. Entretanto, as Unidades Estaduais farão as adaptações que avaliarem necessárias. Uma cópia deste documento, em arquivo PDF, pode ser encaminhada às escolas por *e-mail* ou *fax*.

3.6. Carta ao informante (papel e arquivo PDF)

É uma correspondência padrão oficial do IBGE, assinada pela presidência, onde constam informações gerais sobre a PeNSE, o papel do IBGE na produção de informações estatísticas, a legislação que rege suas ações e o sigilo dessas informações. É um documento que oficializa a relação do IBGE com os informantes.

3.7. Folder

Instrumento de divulgação da pesquisa junto às escolas, aos professores e aos alunos para ser distribuído aos diretores e demais colaboradores na execução da pesquisa, tais como: integrantes da Secretaria de Saúde e da Educação e sindicatos de escolas particulares. Contém informações gerais sobre a pesquisa e alguns resultados da 2ª edição da PeNSE (2012).

3.8. Cartaz de Divulgação

Instrumento de divulgação que apresenta objetivos e público-alvo da pesquisa, ressaltando a importância da participação de escolas e estudantes. Os cartazes devem ser afixados em todas as escolas selecionadas na amostra, podendo, também, ser afixados nas secretarias estaduais e municipais de saúde e educação.

3.9. Cartaz CONEP (Comissão Nacional de Ética em Pesquisa)

Instrumento de divulgação que tem por objetivo informar e esclarecer os escolares sobre a pesquisa, para que possam tomar sua decisão de participar ou não, de forma justa e sem

constrangimentos.

O cartaz visa atender a uma das exigências da Comissão Nacional de Ética em Pesquisa para realização de pesquisa com seres humanos.

3.10. Banner com instruções para o uso do *smartphone*

Contém instruções para os alunos sobre uso do *smartphone*. No dia da coleta de dados, o banner deve ser afixado na sala onde ocorrerá a coleta e servirá de instrumento de apoio da equipe de campo.

3.11. Agenda de Campo (impresso)

O objetivo da agenda de campo é registrar as informações sobre a escola e as turmas selecionadas, principalmente no dia da pesquisa. Os dados contidos neste documento serão transcritos para o SIGC (Sistema Integrado de Gerenciamento e Controle) da PeNSE para posterior produção dos relatórios de coleta.

3.12. *Smartphone* com Questionários

Este instrumento agiliza o processo de execução da PeNSE, pois permite que o próprio estudante registre suas respostas no questionário do aluno. Além disso, automatiza muitas etapas necessárias no questionário de papel, agilizando a análise de informações, com ganhos de qualidade e tempo na divulgação final dos resultados.

Por ser o *smartphone* uma tecnologia conhecida e de grande popularidade junto aos adolescentes, acredita-se que não haverá maiores dificuldades em seu manuseio, despertando interesse dos adolescentes em participar da pesquisa.

Há um questionário específico para as respostas dos alunos e outro para os diretores das escolas.

3.13. Balança portátil

Será aferido o peso dos adolescentes da amostra do tipo 2 com uma balança portátil digital.

3.14. Estadiômetro portátil

Será aferida altura dos adolescentes da amostra do tipo 2 com um estadiômetro portátil.

4. EQUIPE DE TRABALHO

Coordenador Nacional: coordenador da pesquisa em âmbito nacional, designado pelo IBGE.

Supervisor Estadual: coordenador da pesquisa em âmbito estadual, designado pela chefia da unidade estadual do IBGE.

Supervisor Local: supervisor da pesquisa em âmbito local, designado pelo supervisor estadual para estabelecer/efetuar contatos e reuniões com as escolas, conforme a sua região e para supervisionar o trabalho de campo da área de abrangência de sua agência.

Equipe de Campo: equipe composta por três ou mais profissionais para realizar o trabalho de campo, podendo um deles ser o supervisor local. Um dos membros será considerado o líder da equipe, sendo o próprio supervisor local quando este integrar uma equipe de campo. Para as escolas que possuam turmas da AMOSTRA TIPO 2 (que fará a antropometria) as equipes deverão ter quatro ou mais integrantes sendo que ao menos um deles deverá ser do sexo feminino.

Equipe Nacional de Apoio: grupo coordenado pelo Ministério da Saúde, por meio da Coordenação Geral de Doenças e Agravos não Transmissíveis – CGDANT, composto por técnicos do Ministério da Saúde, pesquisadores e técnicos das áreas temáticas da pesquisa e representantes do Ministério da Educação.

Equipe Estadual de Apoio: equipe composta por representantes das secretarias estaduais e municipais de saúde e de educação.

4.1. Responsabilidades e Atribuições

Coordenador Nacional

O coordenador nacional é responsável pelo planejamento da pesquisa, pela coordenação nacional da coleta de dados, organização do banco de dados, análise dos resultados e pela interlocução com a CGDANT. Cabe, ainda, ao coordenador nacional:

- garantir padronização de procedimentos e prazos previstos no convênio;
- representar o IBGE junto ao Ministério da Saúde nas discussões da PeNSE;
- responsabilizar-se pelo envio de todos os relatórios e produtos previstos no convênio;
- coordenar o treinamento dos supervisores e auxiliares de campo;
- preparar as minutas e documentos orientadores da pesquisa.

Supervisor Estadual

O supervisor estadual é responsável por acompanhar todas as atividades de campo, reportá-las

ao coordenador nacional e fazer a interlocução com a equipe estadual de apoio técnico à PeNSE.

Cabe, ainda, ao coordenador estadual:

- preparar a realização do trabalho de campo, de acordo com este manual;
- enviar os ofícios de apresentação da PeNSE aos diretores das escolas selecionadas;
- preparar o encontro com os diretores das escolas;
- designar supervisores locais para áreas mais distantes da sede da Unidade Estadual e formar equipes de campo, contendo, pelo menos, três membros da equipe, podendo um deles ser o supervisor local;
- promover o sorteio das turmas conforme a orientação e a chegada das informações necessárias de cada escola;
- repassar aos supervisores locais e auxiliares de campo os conteúdos do treinamento realizado pela coordenação nacional da pesquisa;
- cuidar para que os instrumentos de trabalho sejam adequadamente distribuídos aos supervisores locais e auxiliares de campo;
- garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos para realização da pesquisa;
- consolidar as informações agendadas no SIGC (Sistema Integrado de Gerenciamento e Controle) da UF para relatórios parciais do andamento;
- capturar e transmitir os dados do *smartphone*;
- resolver problemas e pendências não solucionados pelo supervisor local ou líder de equipe;
- orientar e esclarecer os supervisores locais e/ou líderes de equipe sobre quaisquer aspectos relacionados ao trabalho de campo;
- manter contato periódico com os responsáveis técnicos designados pelas secretarias municipais e estaduais de saúde e educação, informando o andamento da pesquisa;
- buscar nas secretarias facilitadores das relações com escolas que, porventura, estejam reticentes quanto à pesquisa ou tenham recusado o primeiro contato;
- avaliar o desempenho e substituir auxiliares de pesquisa de campo sempre que necessário;
- produzir relatórios detalhados das atividades de pré-coleta de dados;
- garantir que os *smartphones* estejam em bom estado de funcionamento nos dias dos repasses e da realização das atividades de campo;
- zelar pela legitimidade, confidencialidade, guarda e transporte das informações contidas nos *smartphones*;
- monitorar, diariamente, o processo de transmissão dos dados do *smartphone* para o banco de dados.

Supervisor Local

O supervisor local é responsável pelo acompanhamento de todas as atividades de campo em sua área de abrangência, devendo reportar-se ao supervisor estadual. Suas atividades incluem:

- preparar a visita aos diretores das escolas de sua área de abrangência que porventura não tenham participado do encontro realizado pelo supervisor estadual;
- designar o(s) líder(es) de equipe(s) de sua área de abrangência e formar equipes de campo de com, pelo menos, três membros da equipe, podendo um deles ser o próprio supervisor local;
- promover o sorteio das turmas conforme a orientação e a chegada das informações necessárias de cada escola localizada em sua área de abrangência;
- repassar aos auxiliares de campo os conteúdos do treinamento realizado pela supervisão estadual da pesquisa;
- cuidar para que os instrumentos de trabalho sejam adequadamente distribuídos às equipes de campo;
- garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos para realização da pesquisa;
- capturar e transmitir os dados do *smartphone*;
- resolver problemas e pendências não solucionados pela equipe de campo, mesmo não fazendo parte desta equipe;
- manter contato com os responsáveis pelas escolas e secretarias municipais e estaduais de educação para facilitar o acesso às escolas;
- avaliar o desempenho da equipe durante a realização da pesquisa e caso necessário, substituir auxiliares de pesquisa de campo;
- produzir relatórios detalhados das atividades de pré-coleta de dados em sua área de abrangência;
- garantir que os *smartphones* estejam em bom estado de funcionamento nos dias dos repasses e da realização das atividades de campo;
- zelar pela legitimidade, confidencialidade, guarda e transporte das informações contidas nos *smartphones*;
- monitorar, diariamente, o processo de transmissão dos dados do *smartphone* para o banco de dados;
- inspecionar as equipes de pesquisa de campo de forma a garantir o cumprimento do protocolo da pesquisa;
- ter material extra para divulgação da pesquisa na escola, caso seja necessário reforçá-la

(cartazes e folders);

- conferir o preenchimento adequado da agenda de campo.
- responsabilizar-se por descarregar ou baixar diariamente os dados dos *smartphones* para o banco de dados;
- carregar diariamente as baterias dos *smartphones*;
- tomar as providências necessárias a fim de garantir o sigilo das informações das escolas e dos alunos participantes da pesquisa;
- cumprir o cronograma para coleta de dados;
- manter o supervisor estadual informado de todas as ocorrências;
- conferir se a equipe de campo usa crachá durante a realização dos procedimentos; acompanhar/zelar/garantir pela postura de trabalho da equipe e o uso do crachá de identificação durante a realização dos procedimentos de campo.
- responsabilizar-se pelo preenchimento do questionário da escola verificando o seu preenchimento pelo líder de equipe.

Equipe de Campo

A equipe de campo é responsável pela execução da pesquisa de campo e tem como atribuições:

- seguir com rigor as orientações contidas neste manual;
- organizar os *smartphones* e o material de cada escola, conforme instruções deste manual;
- apresentar-se com aparência adequada às atividades da pesquisa, trajando roupas adequadas e crachá de identificação;
- identificar-se e tratar respeitosamente os dirigentes, professores e alunos das escolas selecionadas;
- verificar se a turma selecionada tem ao menos 70% dos alunos matriculados frequentes no dia da pesquisa para a realização da mesma; tomando as providências necessárias caso esse critério não seja atendido. Alunos que frequentam regularmente a escola são aqueles que foram à maioria das aulas nas quatro últimas semanas.
- registrar na agenda de campo o número de alunos frequentes no dia da pesquisa e daqueles que porventura se recusaram a receber o *smartphone*;
- expressar-se com clareza e tom de voz equilibrado garantindo um clima amigável, de respeito e livre de preconceito durante os procedimentos de campo;
- explicar os procedimentos da pesquisa e esclarecer possíveis dúvidas, de forma a estimular a participação dos escolares e a minimizar o número de recusas;

- garantir a participação voluntária e o sigilo dos dados coletados;
- executar a coleta de dados nas turmas selecionadas;
- auxiliar os alunos que porventura tenham alguma deficiência ou transtorno e buscar auxílio junto ao professor caso seja necessário;
- ter no grupo um líder de equipe, sendo o responsável pelo acompanhamento do preenchimento do questionário da escola;
- manter o supervisor local informado de todas as ocorrências;
- providenciar, junto ao supervisor local, a transmissão diária dos dados coletados nos *smartphones* para o banco de dados.

5. ETAPAS DE EXECUÇÃO DA PESQUISA

5.1. Instrução inicial

O coordenador nacional emitirá, por meio de notas técnicas, as orientações quanto às situações previstas, tais como a distribuição dos trabalhos, a formação das equipes, procedimentos para contatos com as secretarias, as abordagens às escolas e quaisquer outras demandas feitas pelos supervisores estaduais.

As questões relativas à informática mesmo sendo de responsabilidade da Diretoria de Informática, também deverão ser reportadas ao Coordenador Nacional.

5.2. Recepção dos instrumentos de trabalho

Os instrumentos de trabalho, anteriormente arrolados, serão disponibilizados conforme o calendário de ações previstas para a PeNSE. Tais instrumentos serão repassados, pelos supervisores estaduais, às equipes envolvidas com a pesquisa, de acordo com a etapa do trabalho em curso.

5.3. Distribuição das Escolas, Designação dos Supervisores Locais e Formação das Equipes de Campo

Nesta edição da PeNSE 2015, a amostra de turmas foi definida para representar o Brasil, as grandes regiões, as unidades da federação, os municípios das capitais estaduais e o Distrito Federal. Essa abrangência espacial implica em coleta feita por diversas agências, além da equipe centralizada que é responsável pelas escolas das capitais e, possivelmente, de alguns outros municípios das regiões metropolitanas. Em função disso, algumas atribuições dos supervisores estaduais poderão ser realizadas pelos supervisores locais, conforme a localização da escola no Estado, o que poderá proporcionar uma melhor logística, maior agilidade e menor custo para a

coleta dos dados.

Diferentemente da edição de 2012, na PeNSE 2015 haverá coleta de informações antropométricas para os alunos das turmas selecionadas para a AMOSTRA TIPO 2. Esse fato vai gerar a necessidade de deslocamento dos alunos para diferentes ambientes, o que demandará um número maior de integrantes por equipe de campo. Nesse caso, faz-se necessário a formação de equipes com, pelo menos, quatro (4) integrantes.

Considerando o prazo previsto para o término da coleta de dados, conforme o cronograma da pesquisa, o supervisor estadual da PeNSE distribuirá o trabalho levando em consideração o total de escolas, o tipo de amostra e sua localização, calculando o número necessário de equipes de campo e designar, caso precise, um supervisor local.

5.4. Sensibilização e Contatos com as Secretarias de Educação e de Saúde

Responsabilidade: Ministério da Saúde, Ministério da Educação, Coordenador Nacional, Supervisor Estadual e Supervisor Local da PeNSE.

As secretarias estaduais e municipais de saúde e de educação receberão ofício dos Ministérios da Saúde e da Educação informando sobre a PeNSE. Também solicitarão aos secretários que sejam facilitadores do IBGE junto às escolas de sua jurisdição e às escolas particulares selecionadas.

O supervisor estadual poderá fazer contato com os representantes das secretarias estadual e municipais por telefone, fax ou e-mail. Cada escola deverá disponibilizar para os Ministérios da Saúde e da Educação uma lista de nomes com seus respectivos contatos. Dessa maneira, o supervisor estadual deverá abordar os seguintes temas/assuntos com os representantes das referidas secretarias:

- Linhas gerais da pesquisa;
- Equipe do IBGE responsável pela pesquisa no Estado;
- Prazos de realização da pesquisa;
- Convite para o encontro com os diretores das escolas selecionadas e representantes da Saúde e Educação;
- Solicitação de um ofício às Secretarias de Saúde e de Educação a ser enviado às escolas selecionadas, visando apoio à pesquisa.

Caberá, ainda, ao supervisor estadual da PeNSE enviar o ofício-convite às secretarias municipais e estadual de saúde e de educação, convocando uma reunião com os diretores das escolas participantes.

No caso dos municípios mais distantes da capital, o supervisor local fará o contato com as referidas secretarias concomitantemente à abordagem dos diretores das escolas.

5.5. Abordagem às Escolas

Responsabilidade: Supervisor Estadual ou Supervisor Local.

O contato com as escolas selecionadas para divulgação da pesquisa, convite ao encontro estadual e obtenção de informações sobre as turmas será feito via ofício e carta. Estas comunicações serão enviadas às escolas informando sobre a pesquisa, seus objetivos e a seleção da escola para a amostra, convidando os diretores para o encontro estadual. Além disso, informa que haverá novo contato por telefone, fax ou e-mail para obtenção de informações sobre as turmas-alvo da pesquisa. Um arquivo PDF contendo o ofício também será enviado pelo supervisor estadual para o e-mail da escola ou para o seu fax.

Ao fazer contato telefônico com a escola, o supervisor estadual ou local deverá ter a sua frente o texto padrão de abordagem da escola. Este contato deverá ser feito em um prazo de, pelo menos, uma semana antes do encontro estadual.

Para facilitar o acesso à direção de cada escola, o supervisor estadual ou local deve se apresentar informando que está fazendo o contato em nome do IBGE para a realização da Pesquisa Nacional de Saúde do Escolar – PeNSE. Uma vez que o representante da escola esteja na linha telefônica, a abordagem deve ser a seguinte:

“Bom dia ou boa tarde, meu nome é (NOME). Sou supervisor (estadual ou local) da Pesquisa Nacional de Saúde do Escolar – PeNSE, representando (NOME DO ESTADO OU CIDADE). Esta pesquisa está sendo realizada em todas as regiões do Brasil pelo IBGE em parceria com os Ministérios da Saúde e da Educação. Seu objetivo é conhecer a frequência de fatores de risco e proteção à saúde dos escolares, além de orientar ações de promoção de saúde. A participação da sua escola é muito importante para o sucesso dessa pesquisa no país.

O(a) senhor(a) recebeu uma correspondência informando que sua escola foi selecionada para esta pesquisa e o(a) convidando para um encontro cuja finalidade é apresentar a PeNSE a todas as escolas selecionadas para participar desta pesquisa?”

Se o interlocutor responder que “sim”:

“Esta ligação tem o objetivo de reforçar o convite. Além disso, preciso de algumas informações: Há escolas que já incorporaram a série da pré-escola correspondente ao ano da alfabetização ao ensino fundamental, de tal forma que a 8ª série passou a

corresponder ao 9º ano. Isto ocorreu na sua escola?”

Se a escola realizou esta mudança, as informações serão sobre as turmas de 9º ano.

“O(a) Sr(a) pode me dizer quantas turmas de 9º ano tem a sua escola nos turnos da manhã e da tarde? Como elas são identificadas (números ou letras, por exemplo: 9º ano A, B, turma 901, 902)? Precisamos saber, também, o número de alunos matriculados e frequentes nesta(s) turma(s)”.

Se a escola não realizou a mudança, as perguntas acima serão feitas para as turmas de 8ª série.

ATENÇÃO: Se a escola foi selecionada para a **AMOSTRA TIPO 2**, o texto acima deverá ser ajustado para obter informações de todas as turmas, do 6º ano do ensino fundamental ao 3º ano do ensino médio, e não somente do 9º ano do ensino fundamental. Certifique-se, ainda, sobre a mudança referida no parágrafo anterior, para todas as séries do ensino fundamental.

As respostas deverão ser lançadas, no Sistema Integrado de Gerenciamento e Controle (**SIGC**) da PeNSE, caso o diretor ou responsável pela escola disponibilize a informação. Se não for possível obter os dados solicitados neste contato telefônico, os dados poderão ser enviados pela escola por *FAX* ou ao *e-mail* do supervisor estadual ou local. Ainda poderá ser agendado novo telefonema para registro dos dados referentes às turmas que são objeto da pesquisa. Esses procedimentos poderão ocorrer antes da reunião com os diretores.

Registrar no Sistema Integrado de Gerenciamento e Controle (**SIGC**) da PeNSE se a escola enviará informações via *fax* ou e-mail ou se deverá ser feito novo contato por telefone para obter as informações. Agradecer e encerrar o telefonema.

5.6. Encontro com Diretores das Escolas e Representantes da Saúde e da Educação

O encontro com os diretores das escolas poderá ser realizado nas dependências do IBGE, nas Secretarias de Saúde ou de Educação, em auditórios ou salas de reuniões. Nesse encontro o supervisor pode ir acompanhado do chefe da Unidade Estadual, do Gerente de Planejamento e Supervisão, do Técnico de informática e também de técnicos das Secretarias de Saúde e de Educação.

O supervisor apresenta a pesquisa utilizando o arquivo *powerpoint* preparado pelo IBGE e MS e adaptado pelas unidades locais do IBGE para a ocasião, passa o vídeo da PeNSE, descreve a parte

operacional e faz o agendamento das visitas às escolas.

Serão levantadas informações sobre o número de turmas-alvo existentes na escola, como essas turmas são identificadas, o número de alunos matriculados e frequentes em cada turma, visando o possível sorteio aleatório das turmas que participarão da pesquisa.

Este encontro é fundamental para buscar a adesão do diretor, direção da escola, professores, em especial das turmas sorteadas, buscando sensibilizar para a importância da pesquisa e envolvê-los em questões operacionais, como:

- agendamento da data da pesquisa;
- prestar informações sobre número de turmas;
- prestar informações sobre número de alunos com deficiência ou transtorno nas turmas selecionadas;
- prover previamente informação sobre a realização da pesquisa aos professores, alunos e pais das turmas sorteadas;
- garantir a liberação de um ou dois turnos de aula no dia da pesquisa;
- prover espaço para realização da pesquisa e da antropometria, no caso da escola ser selecionada para a AMOSTRA TIPO 2;
- garantir que no dia da pesquisa o diretor responderá, também, ao questionário da escola.

5.6.1. Organização do Encontro

- Fica a cargo da equipe de supervisão estadual a possibilidade de reunir as escolas públicas e privadas para o mesmo encontro ou se ocorrerão reuniões separadas, assim como a quantidade de encontros necessários;
- Neste encontro deverão comparecer, além dos diretores das escolas ou seus representantes, o supervisor estadual, os responsáveis técnicos das Secretarias Estaduais e Municipais de Saúde e de Educação. Nos casos em que o número de escolas públicas e/ou privadas selecionadas for muito grande, poderá ser organizado mais de um encontro dividindo-se a lista de escolas, podendo ser dois horários no mesmo dia;
- Em função desta edição da PeNSE contar com escolas de municípios distantes da capital, as informações e apresentação em slides poderá ser repassada aos supervisores locais que terão função de contatar diretores e secretários de outros municípios;
- Fica a cargo da equipe de supervisão:
 - identificar e reservar espaço adequado, bem como equipamento necessário para a reunião (*data show* para apresentação da pesquisa);

- Organizar o material de divulgação da pesquisa a ser distribuído aos diretores;
- Solicitar fotografias ou vídeo para inserir na intranet da Unidade Estadual;
- Registrar e relatar o evento para a coordenação nacional.

5.6.2. Roteiro do Encontro

- Apresentação dos participantes (fala do chefe da unidade estadual e dos secretários ou representantes estaduais, se estiverem presentes);
- Relembrar a pesquisa de 2012;
- Apresentar os objetivos gerais da pesquisa, utilizando os slides;
- Mostrar a nova abrangência da pesquisa;
- Solicitar aos diretores que façam a divulgação da pesquisa para professores da(s) turma(s) sorteada(s) orientando-os sobre sua atuação no momento da utilização dos *smartphones*;
- Solicitar aos diretores que informem aos alunos sobre a realização da pesquisa;
- Informar como será a organização da escola para a coleta de dados;
- Esclarecer que pretendem ser breves. No entanto, a coleta de dados na escola pode durar mais de um tempo de aula, sendo adequado reservar dois períodos de aula;
- Informar ao diretor/coordenador da necessidade de reservar 30 minutos para responder breve questionário sobre as informações gerais da escola;
- Informar ao diretor/coordenador que, para realização da pesquisa no dia agendado, é necessário que a turma sorteada tenha no mínimo 70% dos alunos frequentes. Caso contrário, será necessário agendar nova data;
- Informar ao diretor que os alunos responderão ao questionário no *smartphone*;
- Informar ao diretor que escolas selecionada para a AMOSTRA TIPO 2 terão turmas selecionadas para a antropometria, sendo necessário local adequado para aferir peso e altura dos estudantes;
- Abrir espaço para participação dos diretores;
- Apresentar o cronograma da coleta de dados;
- Divulgar as turmas selecionadas em cada escola (daquelas que forneceram as informações até a hora do encontro);
- Entregar o material de divulgação da PeNSE ao diretor ou seu representante no encontro.

Após a reunião com todas as escolas, o supervisor estadual deverá informar ao coordenador nacional o número das escolas públicas e privadas participantes e daquelas que não compareceram

ao encontro. No caso de escolas em municípios distantes, deverá ser avaliada, pelo supervisor estadual e local, a necessidade de realizar encontros regionais, ou locais, ou mesmo visitas às escolas para preparar o campo.

5.6.3. Contato com os Diretores Faltosos

Responsabilidade: Supervisor estadual ou Supervisor local

Deverá ser feito contato telefônico com os diretores que não compareceram à reunião, com a finalidade de agendar visita à escola para repasse das informações discutidas e realização da pesquisa.

“Bom dia (boa tarde), meu nome é (NOME), sou supervisor(a) da Pesquisa Nacional de Saúde do Escolar – PeNSE – do IBGE, e constatamos que a sua escola não participou da reunião agendada e confirmada para o dia ____ de _____ de 2015. Mais uma vez, vale lembrar que a participação da sua escola é muito importante para o sucesso desta pesquisa nacional. Gostaríamos de marcar um horário na sua escola para repassar as principais informações discutidas na reunião e agendar a realização da pesquisa. A coleta de dados deverá ser feita no(s) dia(s) _____. Nosso encontro deverá ser anterior a este período para que possamos organizar as atividades de coleta de dados na sua escola. [Marcar data e horário]. Muito obrigada. Até nossa visita.”

OBS: Se número de escolas faltosas na reunião for muito grande, pode ser conveniente realizar nova reunião seguindo os mesmos procedimentos da anterior. O supervisor estadual deverá comunicar ao coordenador nacional a realização das visitas às escolas faltosas.

5.7. Treinamento

Responsabilidade: IBGE e Ministério da Saúde (Coordenação-Geral de Doenças e Agravos Não Transmissíveis)

Trata-se de capacitação realizada com os supervisores estaduais da PeNSE, sob a Coordenação da COPIS/IBGE e com Ministério da Saúde para difundir os conceitos e procedimentos do trabalho de campo. O supervisor estadual é responsável por repassar aos supervisores locais e auxiliares o conteúdo da capacitação. O treinamento deverá utilizar o manual, os questionários da pesquisa (em *smartphone*) e demais formulários, a balança, o estadiômetro, e uma apresentação padrão da pesquisa.

O treinamento da PeNSE 2015 também contemplará a capacitação dos supervisores para o uso do Sistema SIGC da PeNSE. Haverá, ainda, o treinamento para a aferição das medidas antropométrica dos alunos da AMOSTRA TIPO 2.

5.8. Utilização do Sistema Integrado de Gerenciamento e Controle (SIGC) da PeNSE

Para o monitoramento das ações de abordagem das escolas e coleta dos dados dos alunos nas turmas selecionadas, será necessário cadastrar o usuário. Esse cadastramento será realizado no SIGC, assim como o cadastramento das escolas e das turmas. Também serão cadastrados no sistema os *smartphones* que serão utilizados em campo. As orientações pertinentes a esse cadastramento se encontram no item 6 (O Sistema Integrado de Gerenciamento e Controle (SIGC) na PeNSE) desse manual.

5.9. Sorteio das Turmas a serem Pesquisadas

Responsabilidade: Supervisor Estadual ou Supervisor Local

Antes de fazer o sorteio, será necessário obter o número de turmas de cada escola, a forma como são identificadas as turmas pelas escolas, bem como o número de alunos matriculados e frequentes em cada uma delas.

As escolas estarão cadastradas no Sistema SIGC, acessado pelo computador do supervisor, e a seleção das turmas será feito conforme orientação constante no item 6 (O Sistema Integrado de Gerenciamento e Controle (SIGC) na PeNSE) desse manual. Por meio do SIGC será efetuado todo processo de sorteio das turmas.

O supervisor informará à equipe de campo quais as turmas sorteadas. Essas turmas deverão ser registradas na agenda de campo pela equipe, para posterior realização da coleta.

As regras de sorteio das turmas estão mencionadas no item 2.4 (Listagem, sorteio e seleção de turmas) desse manual.

5.10. Realização da Coleta dos Dados

Responsabilidade: Supervisor Estadual, Supervisor Local e Equipe de Campo

O cronograma de coleta dos dados deve ser construído em função da localização das escolas e do número de turmas sorteadas por escola, lembrando-se de garantir um pequeno intervalo (no mínimo uma semana) entre o encontro com o diretor e o primeiro dia de coleta de dados.

A coleta de dados deverá ser feita até a primeira quinzena de julho de 2015 ou até o final do primeiro semestre letivo da escola selecionada.

5.10.1. Procedimentos no dia anterior da coleta

- Carregar os *smartphones*, tendo atenção ao caso de escolas distantes e em áreas que não tenham energia ou lugares para dar carga em muitos aparelhos ao mesmo tempo. Nesta situação, deve-se carregar uma quantidade maior de *smartphones*, suficientes para toda coleta a ser realizada e, quando não estiverem em uso pelos alunos, mantê-los desligados para não perder a carga;
- Separar os materiais a serem utilizados (caixa para transporte, cartaz CONEP, banner do *smartphone*, manual, agenda de campo);
- Telefonar para a escola avisando o horário que vai chegar. Caso tenha algum problema com a escola, remarque o dia da coleta e registre a remarcação e o motivo na agenda de campo e no sistema SIGC;
- Confirmar o transporte;
- Mapear o trajeto para chegar às escolas, os pontos de referência.

ATENÇÃO: Os *smartphones* **não** poderão ser utilizados no campo sem que, previamente, sejam cadastrados no sistema SIGC e carregados com as informações do sorteio de turmas da escola. Vide orientações constantes no item 6 desse manual.

5.10.2. Procedimentos no dia da coleta

- Certifique-se dos nomes e endereços das escolas; nome(s) do(s) contato(s) na escola (direção e/ou coordenador);
- Relacionar a(s) turma(s) sorteada(s);
- Pegar os *smartphones* previamente cadastrados no SIGC (verificar a quantidade de acordo com o número de alunos matriculados na turma. Adicione mais 20%), as caixas de papelão (para o transporte dos *smartphones*), manual, cartazes, *banner* e agenda de campo;
- Certifique-se do número de alunos com deficiência ou transtorno existente na turma sorteada (cegos, surdos, deficiência de locomoção, sem membros, uso de bengalas etc.);
- Na agenda de campo preencha ou confira: nome da escola, endereço, telefone, nome do diretor, data agendada para pesquisa, nome de outra pessoa de contato na escola (coordenador), identificação da turma sorteada a ser pesquisada, identificação do tipo de amostra da turma, número de alunos matriculados, número de alunos frequentes, número de alunos presentes no dia da pesquisa, número de alunos com deficiência ou transtorno;
- Atente para o horário apropriado e acordado para chegar à escola;

- Para chegar à escola, pode ser necessário ter à disposição, além do endereço da escola, pontos de referência. O responsável pela condução do veículo deve ter todas as informações do endereço da escola;
- É importante chegar à escola com antecedência mínima de 30 minutos. Se for realizar preenchimento do Questionário de Informações sobre a escola antes das atividades de sala de aula com os alunos, chegar com uma hora de antecedência. Se a escola é da amostra de tipo 2, chegar com uma hora de antecedência para organizar o local onde serão medidos o peso e a altura dos adolescentes.
- Os auxiliares de pesquisa de campo deverão acertar os relógios ao chegar à escola e registrar o horário de chegada na agenda de campo.

5.10.2.1. Na escola

- Dirija-se à direção da escola usando crachá de identificação e carteira de identidade;
- Apresente-se como pesquisador do IBGE responsável pela PeNSE;
- Verifique com o diretor qual encaminhamento deverá ser dado aos alunos ao término do seu questionário;
- Localize a(s) turma(s) previamente sorteada(s);
- Obtenha com o professor as informações sobre número de alunos presentes no dia da pesquisa. Anote na agenda de campo.

ATENÇÃO: Para evitar a introdução de erros no resultado final da pesquisa e garantir a validade das informações, a turma sorteada deverá ter presente, no momento da pesquisa, no mínimo, **70% dos alunos frequentes**. Caso não tenha este número de alunos presentes, comunique ao supervisor estadual ou local e, com a concordância do mesmo, agende nova data com a direção da escola. Esclareça ao professor e aos alunos que nova data deverá ser agendada.

5.10.2.2. Realização do questionário dos alunos

- Afixe o cartaz da pesquisa, o cartaz do CONEP e o banner do PDA na sala de aula;
- Apresente a equipe à turma selecionada: O líder deverá apresentar a equipe de campo aos alunos. Todos deverão manter o crachá de identificação em local visível;
- Apresente a pesquisa e explique seus objetivos com clareza. Se possível passe o vídeo.
- O líder de equipe será responsável, por dar os devidos esclarecimentos seguindo a orientação do manual, pela condução das atividades em sala de aula, fazer apresentação da equipe e da

pesquisa; orientar todas as atividades e manter um ambiente favorável dentro da sala;

- O auxiliar preparará o *smartphone* para a resposta dos alunos selecionando o questionário do aluno, a escola em que ocorrerá a pesquisa e a turma sorteada em todos os aparelhos;
- O líder de equipe deve fazer a leitura do cartaz da Comissão Nacional de Ética em Pesquisa (CONEP);
- Separe o *smartphone* do aluno com deficiência ou transtorno que necessitar de auxílio para responder o questionário. Antes de entregá-lo ao aluno em questão, marque a opção que mostra a necessidade de auxílio a este estudante;
- Os aparelhos irão para a mão dos alunos na tela de abertura;
- O auxiliar deverá fazer a distribuição dos *smartphones* para cada aluno individualmente.
- O questionário só poderá ser preenchido pelos alunos na sala de aula da turma selecionada ou outra sala reservada para esse fim onde a turma inteira estará;
- Durante a aplicação do questionário, será melhor que o professor não permaneça em sala, a fim de evitar possível inibição dos alunos e garantir sua privacidade. A presença do professor só será requisitada quando houver situações de indisciplina, ou na necessidade de auxílio a alunos com algum tipo de deficiência ou transtorno. Em caso de permanência, o mesmo não poderá interferir na aplicação da pesquisa;
- A equipe de campo não pode emitir opiniões que possam induzir as respostas dos alunos. No entanto, deverão atender aos alunos, ouvir o questionamento e se a dúvida apresentada estiver contida dentro da própria pergunta, poderá pedir ao aluno que leia novamente o enunciado da questão. Somente quando necessário, utilizar as informações de apoio contidas no final deste manual;
- Todos os alunos devem ter a oportunidade de participar da pesquisa. Por isso é importante saber previamente se a turma tem alunos com alguma deficiência ou transtorno para a equipe se preparar para apoiá-lo, possibilitando sua participação.
 - Aluno cego: ler o questionário e anotar para ele as suas respostas.
 - Aluno surdo: pedir apoio ao diretor ou professor.
 - Aluno sem algum membro ou cadeirante ou usuário de muleta: responder normalmente o questionário.
- O auxiliar é responsável por identificar os alunos que terminam o questionário, verificar se o questionário foi encerrado e guardar o *smartphone*;
- É fundamental seguir todos os passos na ordem descrita acima para garantir a padronização da pesquisa.

A seguir um exemplo de apresentação à turma, que deverá ser seguido:

“Bom dia/ Boa tarde. Meu nome é (NOME), sou pesquisador(a) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE. (apresentar brevemente o IBGE - missão)

A Pesquisa Nacional de Saúde do Escolar – PeNSE é uma parceria entre o IBGE, o Ministério da Saúde e o Ministério da Educação. Esta pesquisa está sendo aplicada aos escolares do Ensino Fundamental e do Ensino Médio em uma amostra de escolas públicas e privadas em todo o país.

A PeNSE tem por objetivo conhecer alguns aspectos importantes da saúde dos(as) adolescentes brasileiros(as) para apoiar políticas públicas. A participação de cada um de vocês é muito importante! Vocês não serão identificados, as suas respostas serão sigilosas. Somente o resultado geral da pesquisa será divulgado. Vocês são livres para participar ou não da pesquisa. Leiam cada pergunta e respondam cuidadosamente. Não existem respostas certas ou erradas. É importante que vocês respondam a todas as perguntas. Logo após vocês concluírem o questionário, permaneçam sentados em suas carteiras, que iremos recolher os *smartphones*.

Leiam atentamente a tela de abertura para expressarem a sua concordância ou não. Todos que concordarem em participar vão assinalar SIM. Agora, nós vamos passar pelas carteiras, se alguém não tiver marcado SIM, nós vamos orientá-lo como proceder”.

Logo após você concluir o questionário, permaneça sentado em sua carteira, que iremos recolher o *smartphone*.”

Para os alunos da AMOSTRA TIPO 2, a última frase será:

“Logo após você concluir o questionário, permaneça sentado em sua carteira, que iremos encaminhá-lo para a medição do peso e da altura.”

5.10.2.3. Recusa de participação

Se o aluno não quiser pegar o *smartphone*, o líder (ou o auxiliar) deverá assinalar a recusa na agenda de campo.

No caso do aluno assinalar a opção NÃO, o líder (ou o auxiliar) irá até o aluno, esclarecerá que pelo menos três questões deverão ser respondidas, e que as informações serão mantidas sob sigilo e

não serão incorporadas ao resultado final da pesquisa. Caso o aluno recuse responder a essas três perguntas (idade, raça e sexo), o líder (ou o auxiliar) deverá assinalar a recusa na agenda de campo.

5.10.2.4. Finalização do questionário do aluno

- Quando o aluno (AMOSTRA TIPO 1) levantar a mão sinalizando que terminou, um membro da equipe deverá dirigir-se a ele(a), verificar se o questionário foi encerrado, recolher o *smartphone*, desligá-lo e guardá-lo na caixa reservada para esse propósito.
- Quando o aluno (AMOSTRA TIPO 2): levantar a mão sinalizando que terminou, um membro da equipe deverá dirigir-se a ele(a), verificar se o questionário foi encerrado e encaminhá-lo para o local onde será realizada a antropometria, portando o seu *smartphone*, onde serão registradas as informações de peso e altura.

5.10.2.5. Preenchimento do questionário de informações sobre o ambiente escolar

Este questionário será preenchido pelo próprio diretor/coordenador ou responsável pela escola, antes ou depois de realizar a pesquisa com os alunos, ou em outro dia. O momento para o preenchimento vai depender do horário agendado para atividade com a turma. Assim, se a escola disponibilizou os dois últimos tempos da turma, a equipe de campo deverá chegar à escola mais cedo e trabalhar com o questionário de ambiente escolar antes. Se a escola disponibilizou os dois primeiros tempos, esta tarefa poderá ser feita após o término da pesquisa com os alunos.

5.10.2.6. Anotações finais

Ao final da coleta de dados, anote na agenda de campo as intercorrências, dúvidas e perguntas mais frequentes relacionadas ao preenchimento do questionário. Essas anotações serão preenchidas para cada escola participante.

5.10.2.7. Finalização das atividades na escola

Organizar e recolher o material de campo de cada escola, ou seja, as caixas com os *smartphones*, cartazes, banner, manuais, balança e estadiômetro e conduzi-los ao veículo que está apoiando a equipe. Todo material deverá ser entregue ao líder da equipe de campo que deverá conferi-lo.

Agradeça a participação dos alunos e a colaboração dos professores. Dirija-se ao responsável pela escola, informando que os trabalhos foram concluídos e agradeça a colaboração.

5.10.3. Transmissão dos dados e atualização do sistema

Transmita os dados coletados para o sistema PeNSE. Na transmissão, ocorrerá automaticamente, a atualização do sistema e dos *smartphones*. Com essa atualização as turmas já coletadas ficarão inabilitadas. Desse modo, a equipe não poderá selecioná-la para nova coleta de dados. A transmissão ocorrerá nas agências do IBGE.

6. O SISTEMA INTEGRADO DE GERENCIAMENTO E CONTROLE (SIGC) NA PeNSE

6.1. Objetivos

O sistema possui, em sua concepção, os seguintes objetivos:

- Permitir a todos os níveis da estrutura da pesquisa e à direção do IBGE, acesso rápido e on line a relatórios que demonstrem a situação da coleta de dados, oferecendo assim informações confiáveis que indique a cada gestor as necessidades de intervenção na sua área de atuação e no âmbito de sua competência;
- Oferecer às coordenações técnicas, ao longo do período da coleta, indicadores, gerados pela aplicação de parâmetros de avaliação da coleta, que permitam a atuação em caso de distorções;
- Otimização dos processos de instalação de programas de coleta de dados e supervisão, descarga de questionários coletados e transmissão de dados para o servidor Central.
- Sistematizar o processo de distribuição do trabalho, fazendo as associações e dissociações dos equipamentos nos postos de coleta;
- Oferecer aos operadores das unidades estaduais ao longo do período da coleta, indicadores gerenciais, gerados pela aplicação de parâmetros de avaliação da coleta, que permitam a atuação da gerência técnica em caso de incoerências.

Para alcançar os objetivos propostos e garantir que os dados coletados cheguem aos Computadores Centrais, com rapidez, o ideal é que a comunicação e a transmissão dos dados seja feita, periodicamente, e no mais curto espaço de tempo possível.

6.2. Recursos necessários

Configuração **mínima** requerida quanto ao hardware e ao software:

- Hardware Microcomputador Intel Core i3 3GHz
- Memória de 2 GB
- Disco de 100 GB
- Acesso a rede Wi-Fi ou cabeada

- Acesso a banda larga
- Windows 7 ou superior
- Browsers (navegadores) oficiais do IBGE
- Configuração do vídeo de 1024 x 768 pixels

Observação: Para utilização do SIGC, o usuário deve possuir login na Rede IBGE e estar cadastrado no SIGC.

6.3. Utilizando o SIGC

O processo completo de utilização do sistema SIGC-PeNSE, envolve três papéis (Supervisor Estadual, Supervisor de Área e Líder de Equipe de Coleta) e seguirá o fluxo apresentado na Figura 2.

O supervisor estadual é responsável pela organização da coleta em nível estadual devendo garantir a qualidade das informações de atualização cadastral das escolas e do cadastro de turmas. O supervisor estadual pode delegar um conjunto de escolas, usualmente dentro de região/área, para um supervisor de área. O supervisor de área passa a ter as mesmas responsabilidades do supervisor estadual no âmbito das escolas a ele delegadas.

O líder de equipe de coleta é responsável pela coordenação da equipe que se dirige às escolas para realizar a coleta de dados. É sua responsabilidade manter o registro de ocorrências durante esse processo, bem como atualizar o sistema com informações coletadas em campo e realizar a finalização da coleta de turmas.

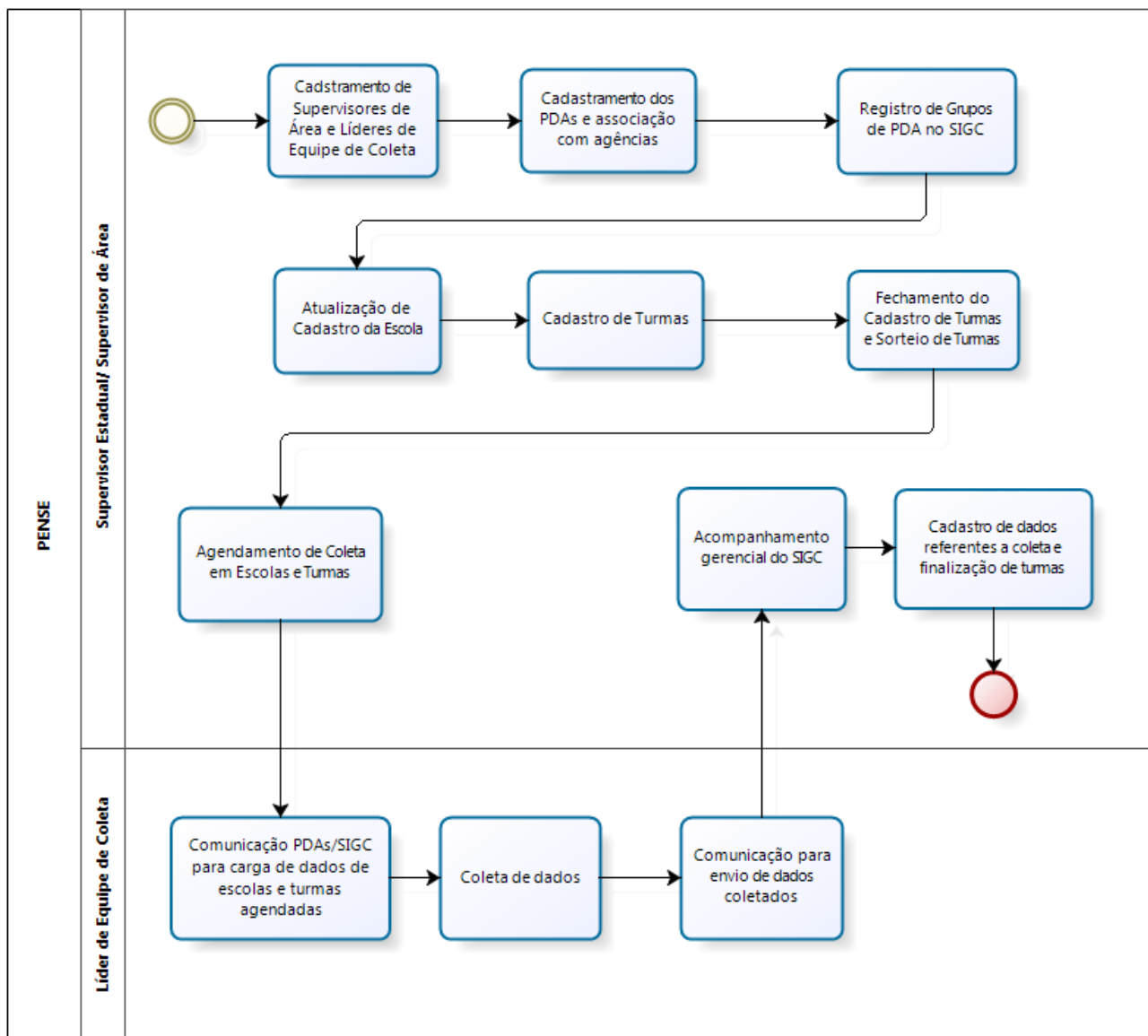


Figura 2: Diagrama do fluxo de atividade da PeNSE 2015 no SIGC

Em linhas gerais, o processo inicia com o cadastramento dos supervisores de área (se houver) e líderes de equipe de coleta. Após o cadastramento de supervisores de área e líderes de equipe de coleta, deve ser realizada a organização dos equipamentos (PDAs) que serão utilizados na pesquisa. Essa organização, num primeiro momento, envolve o cadastramento e associação dos PDAs às agências responsáveis pela coleta no SIGC. Num segundo momento, será realizado o registro de conjuntos de equipamentos que serão levados para as escolas. Com os PDAs organizados e agrupados pode ser feita a atualização do cadastro de escolas e, posteriormente, o cadastramento de turmas. Feita a atualização cadastral, o cadastro de turmas para escola será fechado e o sistema selecionará as turmas para pesquisa.

Com as turmas selecionadas, os supervisores entrarão em contato com as escolas para agendar a coleta de turmas e escolas. No dia agendado, é realizada a coleta e, após a mesma, a transmissão dos

dados para o SIGC. Durante este processo, é possível acompanhar a evolução da pesquisa através de relatórios gerenciais. Uma vez que os dados forem transmitidos, é possível fazer a finalização da coleta para cada turma e escola.

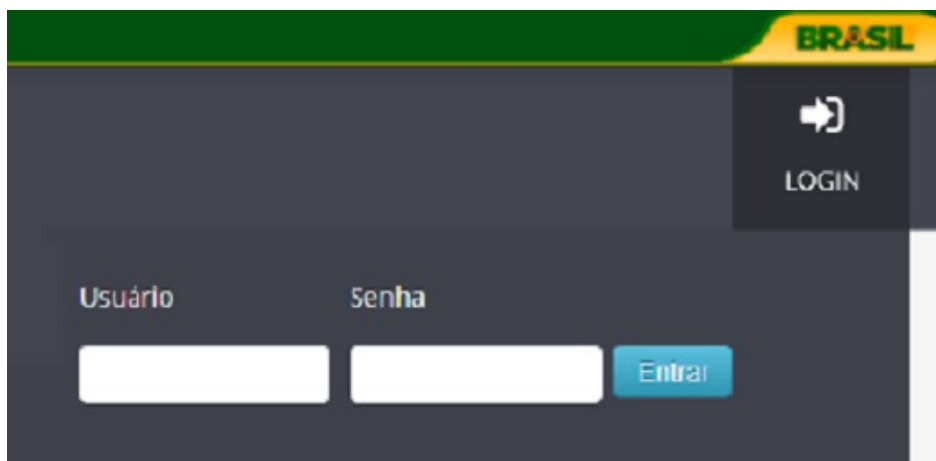
6.3.1. Identificando-se para utilização do Sistema

Para acessar o sistema, basta seguir os passos abaixo:

- Abrir o navegador escolhido em uma máquina conectada à rede IBGE e informar o endereço onde se localiza o SIGC: **w3.sigc.ibge.gov.br**. Será disponibilizada a tela de abertura do portal do SIGC, que é um site de acesso à diversas pesquisas do IBGE. Nessa tela deverá ser selecionado o ícone da PENSE. O SIGC da PeNSE então será exibido.

The screenshot shows the SIGC website interface. At the top, there is a header with the SIGC logo and the text "Sistemas de Indicadores Gerenciais de Coleta". To the right of the header, there are input fields for "Usuário:" and "Senha:" with an "Entrar" button and a link for "Esqueci a senha". Below the header, there are navigation tabs: "DOMICILIARES", "ECONÔMICAS", "ÍNDICES DE PREÇOS", and "SOCIAIS". The main content area is divided into sections: "COLETAS" (with sub-sections "EM ANDAMENTO" and "ENCERRADAS"), "INFORMATIVOS", and "CANAIS DE INTERATIVIDADE". The "COLETAS" section features three project cards: "CONTAGEM DA POPULAÇÃO 2015", "PeNSE 2015", and "CNEFE". Each card has "Acessar" and "Veja mais" buttons. The "INFORMATIVOS" section includes links for "PNAD CONTÍNUA - EAD OFF LINE" and "Acompanhamento das chamadas abertas na Central de Atendimento da DI". The "CANAIS DE INTERATIVIDADE" section features a prominent blue button for "DÚVIDAS E SUGESTÕES" with the text "Canal de contato através de formulário".

- Uma vez que seja aberto o SIGC da PeNSE, no canto superior direito da tela, posicione o mouse sobre a palavra <LOGIN> para disponibilizar os campos **Usuário (SIAPE)** e **Senha** (figura acima). Informe nos respectivos campos, sua identificação e senha e clique no botão **Entrar**.



ATENÇÃO: Caso não tenha a identificação e a senha, contatar a Coordenação de sua Unidade Estadual.

6.3.2. Opções de uso

Na tela de abertura do sistema serão apresentadas as seguintes opções:

- Menu Administração;
- Menu Coleta;
- Menu Relatórios;
- Menu de Conta do Usuário.

ATENÇÃO: Em cada menu, existem diferentes opções. Ao selecionar cada opção destes menus, aparecerão janelas onde você executará seu trabalho.

Na sequência você aprenderá a utilizar cada uma das opções dos menus.

6.3.3. Menu Administração – Opção Equipe

De uso obrigatório e de suma importância para o bom andamento da operação, esse menu permite a criação dos cadastros de usuários e as respectivas associações ao local de trabalho dos técnicos do IBGE responsáveis pela PeNSE lotado nas agências.

As funções do Menu de Administração aparecem na Tela de Abertura do SIGC, e você utilizará estas funções contidas neste menu, de acordo com as suas atribuições. Assim, basta clicar em cada uma delas para que você possa iniciá-las.

6.3.3.1. Usuários

Esta opção possibilita ao usuário, com permissão adequada no SIGC, o cadastro de supervisores de área e líderes de coleta.

Essa opção tem como objetivo:

- Inserir o registro de Usuário;
- Alterar o registro de Usuário;
- Consultar Usuários;
- Alterar senha de acesso de Usuário;
- Associar ou Desassociar Usuário com a agência.

6.3.3.2. Inserir o registro de Usuário

Na tela de abertura do sistema selecione a opção **Administração (Equipe)** e a seguir dê um clique sobre a opção **Usuários**.

Será disponibilizada uma nova tela. Clique no botão **Incluir**.

Na tela seguinte digite o **SIAPE** no campo identificado com **Login**, e clique no botão simbolizado por uma Lupa.

A seguir, os dados cadastrais do funcionário serão exibidos na tela, faça as devidas associações tais como: **Função na Pesquisa** e **Responsável na Pesquisa**, podendo também preencher as informações de Contato e Telefone, que são opcionais. **Ao final, clique no Botão Gravar.**

A senha inicial de um novo usuário é “123”.

CADASTRAR USUÁRIO

Login: 764443

Nome: ANTONIO JOSE DE OLIVEIRA

E-mail: antonio-jose.oliveira@ibge.gov.br

Sexo: Masculino (selecionado) / Feminino

Função na Pesquisa: Seleccione

UF: RIO DE JANEIRO

Responsável na Pesquisa: Seleccione

Endereço: AV. REPÚBLICA DO CHILE, 500/ 2ª AO 15ª PAV. CENTRO Rio de Janeiro RJ

Telefone: (0XX21) 2142.4560/4564

Escolaridade: Mestrado

Data de Admissão: 01/11/1977

Contato: digite o nome de um contato

Telefone do Contato: digite o telefone do contato

Ativo: ATIVO

Endereço na base oficial: [campo vazio]

E-mail na base oficial: [campo vazio]

Telefone na base oficial: [campo vazio]

Gravar Cancelar

6.3.3.3. Alterar registro de Usuário

Essa opção deverá ser utilizada quando houver necessidade de troca de função, responsável ou mesmo para a correção de alguma informação incorreta no cadastramento.

Na tela de abertura do sistema, selecione a opção **Administração (Equipe)**, clique sobre a opção **Usuários** e a seguir digite o **SIAPE** no campo identificado com **Login**, em seguida clique no botão **Aplicar**. A seguir, clique no botão **Editar Cadastro**, que é identificado pela figura de um lápis

Será disponibilizado um formulário com as informações do cadastramento do usuário. Proceda com as devidas alterações e ao final clique no botão **Gravar**.

O formulário de edição de usuário apresenta os seguintes campos e controles:

- Login:** Campo de texto com o valor 764443.
- Nome:** Campo de texto com o valor ANTONIO JOSE DE OLIVEIRA.
- E-mail:** Campo de texto com o valor antonio-jose.oliveira@bge.gov.br.
- Sexo:** Botões de opção para Masculino (selecionado) e Feminino.
- Função na Pesquisa:** Menu suspenso com o valor Administrador DI.
- UF:** Menu suspenso com o valor RIO DE JANEIRO.
- Responsável na Pesquisa:** Menu suspenso com o valor Selezione.
- Endereço:** Campo de texto com o valor AV. REPÚBLICA DO CHILE, 500/ 2º AO 15º PAV. CENTRO Rio de Janeiro RJ.
- Telefone:** Campo de texto com o valor (0XX21) 2142.4560/4564.
- Escolaridade:** Menu suspenso com o valor Mestrado.
- Data de Admissão:** Campo de texto com o valor 01/11/1977 e ícone de calendário.
- Contato:** Campo de texto com o placeholder digite o nome de um contato.
- Telefone do Contato:** Campo de texto com o placeholder digite o telefone do contato.
- Ativo:** Botão de alternância com o valor ATIVO e ícone de interruptor.
- Endereço na base oficial:** Campo de texto em branco.
- E-mail na base oficial:** Campo de texto em branco.
- Telefone na base oficial:** Campo de texto em branco.

Na base do formulário, há dois botões: **Gravar** (azul) e **Cancelar** (vermelho).

6.3.3.4. Consultar Usuário

Essa opção deverá ser utilizada quando houver necessidade de se proceder uma consulta às informações contidas no cadastro do usuário.

Na tela de abertura do sistema, selecione a opção **Administração (Equipe)**, clique sobre a opção **Usuários** e a seguir clique no botão **Aplicar**.

ATENÇÃO: Para consultar todos os usuários, deve-se somente clicar no botão Aplicar, sem informar SIAPE, Nome do Usuário ou mesmo selecionar uma função.

6.3.3.5. Alterar senha de acesso de usuário

Essa opção deverá ser utilizada quando houver necessidade de executar a alteração da senha de acesso de um usuário cadastrado no sistema.

Na tela de abertura do sistema, selecione a opção **Administração (Equipe)**, clique sobre a opção **Usuários** e a seguir digite o **SIAPE** no campo identificado com **Login**, em seguida clique no botão **Aplicar**. A seguir, clique no botão Trocar Senha, que é identificado pela figura de um cadeado.

Será disponibilizada uma nova página com os campos destinados à digitação da nova senha e à

confirmação da mesma. Digite e confirme a nova senha. Ao final, clique no botão **Gravar**.



6.3.3.6. Associar ou desassociar usuário com a Agência

Essa opção deverá ser utilizada para associar ou desassociar um usuário cadastrado a uma agência

Na tela de abertura do sistema, selecione a opção **Administração (Equipe)**, clique sobre a opção **Usuários** e a seguir digite o **SIAPE** no campo identificado com **Login**, em seguida clique no botão **Aplicar**. A seguir, clique no botão **Associar com a Agência** que é identificado pela figura de uma casinha.

Será disponibilizada uma nova página. Marque a agência que será associada conforme a coluna de “Agências Disponíveis”, clicando com o mouse e, a seguir, clique no botão “→”.

Para desassociar marque a agência na coluna de “Postos de Trabalho associados” clicando com o mouse e clique no botão “←”. Ao final, clique no botão **“Gravar”**.



6.3.4. Menu Administração – Opção Equipamentos

Esse menu permite a busca de equipamentos ou o cadastro de equipamentos de coleta novos, bem como a associação dos mesmos com as agências. Também permite a geração de contra-senha para procedimentos de risco a serem executados nos equipamentos de coleta.

6.3.4.1. Geração de Contra-Senha

Esta opção serve para gerar uma senha para validação da execução de procedimentos do equipamento de coleta que necessitam de autorização, por exemplo, apagar todos os dados

coletados que estejam no equipamento. Quando estes procedimentos são executados, imediatamente é gerada uma senha, que deve ser comunicada aos coordenadores da pesquisa, para gerar a senha a ser digitada no equipamento de coleta.

Na tela de abertura do sistema, selecione a opção **Administração (Gerenciamento de Equipamentos)** e a seguir clique sobre a opção **Geração de Contra-Senha**.

Será disponibilizada uma nova tela. Informe o código fornecido pelo usuário e ao final clique no botão **“Gerar chave”**.

6.3.4.2. Administração de Equipamentos

Essa opção possibilita ao usuário consultar ou atualizar as informações no cadastro de equipamentos, desde que o equipamento não esteja associado a nenhum usuário.

6.3.4.3. Alterar registro de Equipamento de Coleta

Na tela de abertura do sistema, selecione a opção **Administração (Gerenciamento de Equipamentos)** e a seguir clique sobre a opção **Administração de Equipamento**.

Será disponibilizada uma nova tela, informe o código de registro de patrimônio do equipamento e clique no botão **“Aplicar”**. A seguir, clique no botão que é identificado pela figura de um lápis.

Será disponibilizada uma nova tela. Proceda com as devidas alterações, inclusive com a associação do equipamento à agência, e ao final clique no botão **Gravar**.

Se a agência desejada não aparecer na listagem apresentada, o usuário logado no sistema não está associado à mesma. Solicite ao seu supervisor que associe o seu usuário à agência, e posteriormente acesse novamente a tela de cadastro de equipamentos.

6.3.4.4. Consultar registro de Equipamento de Coleta

Essa opção deverá ser utilizada sempre que houver necessidade de conferência de informações de equipamentos de coleta.

Na tela de abertura do sistema, selecione a opção **Administração (Gerenciamento de Equipamentos)** e a seguir clique sobre a opção **Administração de Equipamento**.

Será disponibilizada uma nova tela, informe o código de registro de patrimônio do equipamento. Ao final, clique no botão **“Aplicar”**.

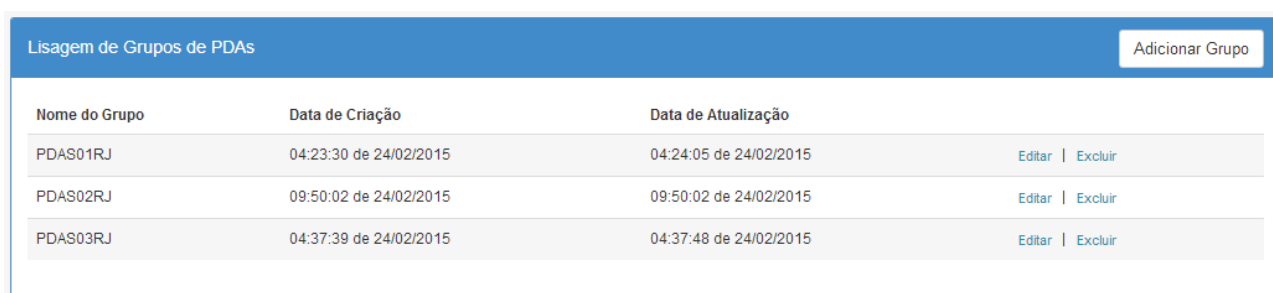
6.3.4.4. Grupos de PDAs

Para realizar a coleta em uma turma, deve ser feito um agendamento que inclui a definição de um grupo de PDAs a ser utilizado nessa coleta. O cadastramento de grupos é feito no início da etapa

de coleta da pesquisa. Antes de realizar o cadastramento dos Grupos de Equipamentos no SIGC, certifique-se de ter realizado as seguintes tarefas:

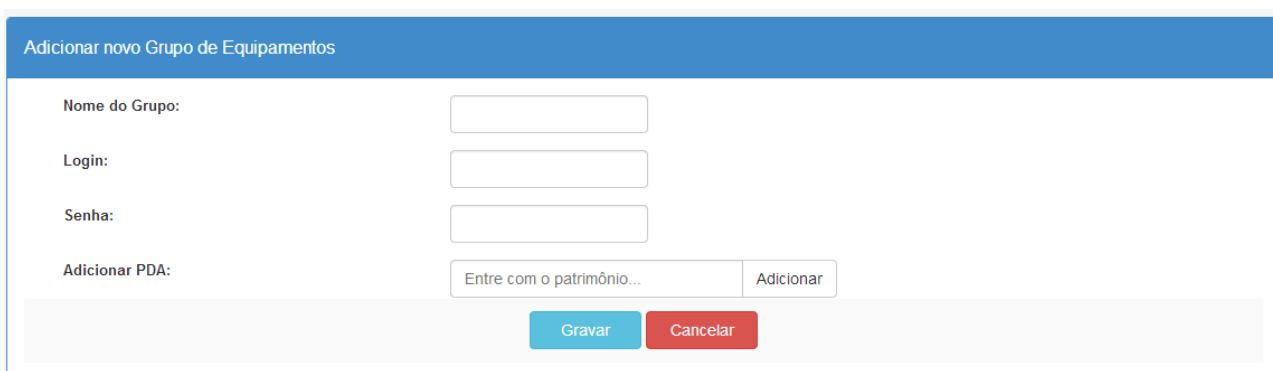
- Separe os PDAs disponíveis em conjuntos com quantidades de PDAs suficientes para realizar a coleta em uma turma.
- Armazene os PDAS em um recipiente que permita com facilidade seu transporte.
- Indique no recipiente de armazenamento o nome que será dado a este grupo de PDAS, utilizando a seguinte nomenclatura: <ESTADO><NÚMERO DO GRUPO>. Por exemplo, para pesquisa no estado do Rio de Janeiro, teríamos 10 grupos com os seguintes nomes: RJ01, RJ02, RJ03, RJ04, e assim por diante.
- Realize o cadastramento dos grupos no sistema.

Ao acessar o menu Grupos de PDAs, você verá a listagem de grupos conforme a figura:



| Nome do Grupo | Data de Criação | Data de Atualização | |
|---------------|------------------------|------------------------|------------------|
| PDAS01RJ | 04:23:30 de 24/02/2015 | 04:24:05 de 24/02/2015 | Editar Excluir |
| PDAS02RJ | 09:50:02 de 24/02/2015 | 09:50:02 de 24/02/2015 | Editar Excluir |
| PDAS03RJ | 04:37:39 de 24/02/2015 | 04:37:48 de 24/02/2015 | Editar Excluir |

Para adicionar um novo Grupo, selecione o botão Adicionar Grupo, no canto superior direito da Listagem de Grupos de Equipamentos. Ao selecionar essa opção você verá a tela apresentada a seguir.



Adicionar novo Grupo de Equipamentos

Nome do Grupo:

Login:

Senha:

Adicionar PDA:

Preencha o Nome do Grupo conforme a indicação que consta no recipiente de PDAs do Grupo, preencha um login (somente números) e uma senha (alfanumérica).

ATENÇÃO: Observe que este login e senha serão utilizados para acessar o PDA no momento da coleta junto às turmas das escolas. Toda vez que a senha de um grupo é alterada, é necessário refazer a comunicação de cada um dos PDAs. Assim, é importante memorizar/guardar o login/senha de cada grupo, uma vez que não é possível recuperá-los a partir do sistema.

Na sequência, adicione um a um os PDAs do grupo preenchendo o número de patrimônio no campo “Adicionar PDA” e pressionando o botão Adicionar para cada um dos PDAs.

Após realizar a adição de um PDA, ele será automaticamente adicionado à uma listagem mostrada anteriormente.

6.3.5. Menu Coleta – Estrutura

6.3.5.1. Escolas

Ao selecionar o **Menu escolas** você poderá visualizar a listagem de escolas correspondentes ao seu estado. A figura a seguir, mostra esta listagem.

| FILTRAR ESCOLAS | | | | | | | |
|-----------------|----------|------------|----------|------------------|-------------------------|--|--|
| Amostra | UF | Municípios | Agências | Codigo da Escola | | | |
| Qualquer | Qualquer | Qualquer | Qualquer | | Aplicar | | |

| LISTAGEM DE ESCOLAS | | | | | | | |
|---------------------|---|-----------|----------------------|-------------------------|----|------------------|------------------------|
| Código | Nome | Amostra | Bairro | Município | UF | Turmas Previstas | Turmas Informadas |
| 33129410 | C M HERMINIA DE OLIVEIRA MATTOS | Amostra 1 | CONCEICAO DE JACAREI | MANGARATIBA | RJ | 3 | Editar |
| 33062340 | CAIC JOAQUIM JOSE DA SILVA XAVER - O TIRADENTES | Amostra 2 | GAMBOA | RIO DE JANEIRO | RJ | 7 | Editar |
| 33086540 | CE ACARI | Amostra 2 | ACARI | RIO DE JANEIRO | RJ | 7 | Editar |
| 33000115 | CE ALCINDA LOPES PEREIRA PINTO | Amostra 1 | USINA SANTA ISABEL | BOM JESUS DO ITABAPOANA | RJ | 1 | Editar |
| 33046751 | CE BAIRRO NOVA AURORA | Amostra 1 | NOVA AURORA | BELFORD ROXO | RJ | 4 | Editar |
| 33061149 | CE BRASIL | Amostra 1 | SANTA TEREZINHA | MESQUITA | RJ | 6 | Editar |
| 33059225 | CE CAPITAO JOAQUIM QUARESMA DE OLIVEIRA | Amostra 1 | CAROLINA | NOVA IGUAÇU | RJ | 2 | Editar |
| 33128618 | CE CARLOS MAGNO NAZARETH CERQUEIRA | Amostra 2 | GUARATIBA | RIO DE JANEIRO | RJ | 17 | Editar |
| 33061874 | CE DOM BOSCO | Amostra 1 | VAL DARIOSIA | QUEIMADOS | RJ | 5 | Editar |
| 33082146 | CE DOUTOR ALBERT SABIN | Amostra 2 | CAMPO GRANDE | RIO DE JANEIRO | RJ | 66 | Editar |

Exibindo 1 até 10 de 139 registros

[Primeira](#) [Anterior](#) [1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) [Última](#) [Próxima](#)

Na listagem é possível filtrar os resultados por Amostra (Amostra 1, Amostra 2, ou Amostra 1 e 2), UF, Município, Agência, Bairro e Código da Escola.

Ao clicar no nome da escola será apresentada a tela de visualização da escola, mencionada no item Cadastro de Turmas deste manual.

O link **editar**, localizado na coluna mais à direita de cada linha da tabela, direciona para a tela de edição da escola, na qual podem ser atualizados os dados cadastrais da escola, tais como: endereço, responsáveis, quantidade de turmas no âmbito da amostra da pesquisa, dentre outros. A tela de edição é apresentada na figura a seguir:

C M HERMINIA DE OLIVEIRA MATTOS

Dados da Escola

| | |
|----------------------|--|
| Código: | 33129410 |
| Logradouro | <input type="text" value="ALAMEDA WALDOMIRO JOSE NOGUEIRA"/> |
| Numero | <input type="text" value="SN"/> |
| Complemento | <input type="text"/> |
| Bairro | <input type="text" value="CONCEICAO DE JACAREI"/> |
| Município: | MANGARATIBA |
| Estado: | RIO DE JANEIRO |
| Ddd | <input type="text" value="21"/> |
| Telefone1 | <input type="text" value="26850015"/> |
| Telefone2 | <input type="text"/> |
| Telefone3 | <input type="text"/> |
| Fax | <input type="text"/> |
| Email | <input type="text" value="CMHERMINIA.SEC@BOL.COM.BR"/> |
| CEP | <input type="text" value="23885000"/> |
| TurmasPrevistas | <input type="text" value="3"/> |
| TurmasInformadas9Ano | <input type="text"/> |
| ResponsavelEscola | <input type="text"/> |
| Função: | <input type="text" value="Diretor(a)"/> |

Não foi possível realizar a coleta

Na tela de edição é possível registrar a impossibilidade de realização da coleta em uma escola.

Esse registro é feito marcando-se o indicador de que “Não foi possível realizar a coleta” mostrado na parte debaixo da figura anterior. Essa é uma situação de exceção que não deve ser comum.

Ao selecionar o indicador, será mostrada uma janela de alerta, conforme a figura a seguir, solicitando o preenchimento do motivo da não coleta.

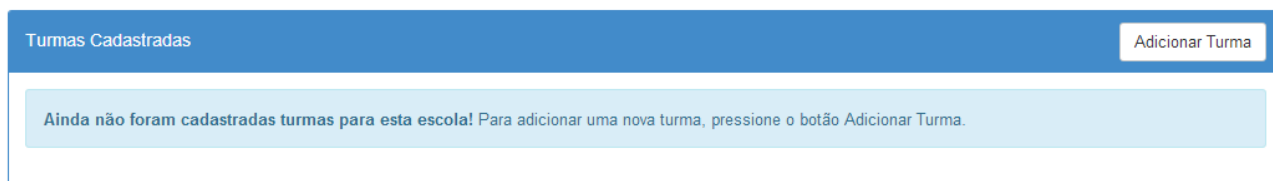


A imagem mostra uma janela de diálogo intitulada "REGISTRO DE IMPOSSIBILIDADE DE COLETA". No topo, há uma barra verde com o título e um ícone de recarregar. O formulário contém dois campos: "Motivo:" com um menu suspenso que mostra "Selecione ..." e "Observação:" com uma área de texto vazia. Na base da janela, há dois botões: "Gravar" em azul e "Cancelar" em vermelho.

6.3.5.2. Cadastro de Turmas

O cadastro de turmas é acessado na página de visualização da escola. Para chegar nessa página, basta acessar o menu escola e localizar a escola desejada na listagem de escolas.

Para adicionar uma Nova Turma, basta pressionar o botão Adicionar Turma no canto superior direito da seção Turmas Cadastradas:



A imagem mostra a interface de "Turmas Cadastradas". No topo, há uma barra azul com o título "Turmas Cadastradas" e um botão "Adicionar Turma" no canto superior direito. Abaixo, há uma mensagem de texto em um fundo claro: "Ainda não foram cadastradas turmas para esta escola! Para adicionar uma nova turma, pressione o botão Adicionar Turma."

Ao pressionar o botão, será apresentada a tela de cadastro de uma nova turma, conforme a figura a seguir. É importante ressaltar que todas as informações a respeito da turma são obrigatórias e devem ser corretamente informadas.

NOVA TURMA
↻

Nome da Turma:

Alunos Matriculados:

Alunos Frequentes:

Alunos Especiais:

Turno:

Nível:

Série / Ano:

Observações:

Feito o cadastro da turma, a mesma será apresentada na seção Turmas Cadastradas conforme a figura abaixo.

| Turmas Cadastradas | | | | | | | Adicionar Turma | Fechar Cadastro |
|--------------------|-------|-------------------|-------------------|---------------------|-------------------|------------------|--|-----------------|
| Código | Turno | Nível | Série | Alunos Matriculados | Alunos Frequentes | Alunos Especiais | | |
| 9A | Manhã | Nível Fundamental | 8ª Série / 9º Ano | 33 | 22 | 3 | Editar Excluir | |

6.3.5.3. Sorteio de Turmas

Uma vez realizado o cadastro de todas as turmas, o cadastro de turmas desta escola deve ser fechado. A operação de fechamento do cadastro de turmas, realiza automaticamente o sorteio das turmas que participarão da coleta e é realizada através de um clique no botão “Fechar Cadastro”. O número de turmas sorteadas pode variar de 1 a 4, de acordo com o tipo de amostra da escola. É importante ressaltar que não será possível alterar ou adicionar novas turmas após o fechamento do cadastro.

Assim que for realizado o Fechamento do Cadastro de Turmas e, conseqüentemente, o sorteio,

a seção Turmas Sorteadas apresentará as turmas que devem ter suas coletas agendadas. A figura, na sequência, mostra a seção Turmas Sorteadas.

| Turmas Sorteadas | | | | | | | | | Agendar Questionário da Escola |
|------------------|-------|-------------|------------------------|---------------------|-------------------|------------------|-----------|--|--------------------------------|
| Código | Turno | Nível | Série | Alunos Matriculados | Alunos Frequentes | Alunos Especiais | Amostra | Status | |
| 1A | Tarde | Nível Médio | 1º Ano do Ensino Médio | 35 | 30 | 0 | Amostra 2 | Agendar Editar | |

6.3.5.4. Agendamento de Coleta

O Agendamento de coleta deve ser feito para escola e para cada turma sorteada. O agendamento de cada turma é feito através da opção “Agendar” disponível na listagem de turmas sorteadas. O agendamento do questionário de escolas é feito através do botão “Agendar Questionário da Escola” disponível no canto superior direito da seção Turmas Sorteadas, conforme pode ser visto na figura anterior.

A tela de agendamento de coleta é apresentada na figura abaixo.



AGENDAMENTO DE QUESTIONÁRIO

Data: 23/02/2015

Hora: 10:00

Contato: Maria

Funcao: Secretária(o)

PDA: PDAS02RJ

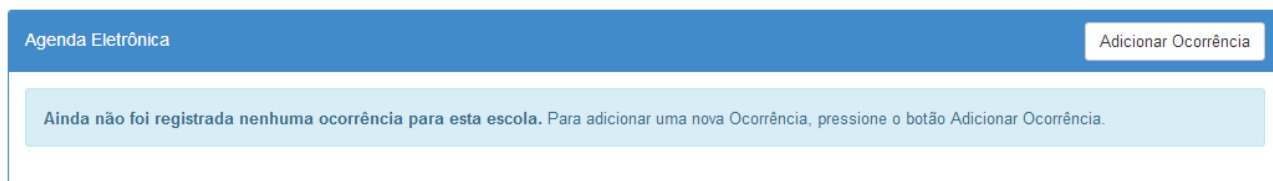
Observação:

Gravar Cancelar

É importante observar que a opção PDAs, corresponde a um grupo de equipamentos já cadastrados anteriormente.

6.3.5.5. Agenda Eletrônica

A agenda de uma escola também está disponível na página de visualização da escola, na seção Agenda Eletrônica, conforme mostra a figura.



Para registrar uma nova ocorrência na Agenda, basta clicar sobre o botão Adicionar Ocorrência, localizado no canto superior direito da seção. Ao fazer isso, será aberto o cadastro de uma nova ocorrência, conforme figura a seguir.

O formulário, intitulado 'NOVA OCORRENCIA', contém os seguintes campos: 'Data' (campo de texto), 'Hora' (campo de texto), 'Contato' (campo de texto), 'Funcao' (menu suspenso com 'Selecione ...'), 'Motivo da Ocorrência' (menu suspenso com 'Selecione ...') e 'Observação' (área de texto grande). Na base do formulário, há dois botões: 'Gravar' (em azul) e 'Cancelar' (em vermelho).

Após preencher e gravar a ocorrência, ela fica associada à escola e passa a ser listada na Agenda Eletrônica.

| Histórico de Ocorrências | | | | | Adicionar Ocorrência |
|--------------------------|------------------------|-----------------|------------|---|----------------------|
| Tipo | Data | Contato | Função | Observação | |
| Outros | 02:00 de 20/02/2015 | José Barbosa | Diretor(a) | Não será possível realizar coleta do questionário da escola no dia 12/05. Coleta deverá ser reagendada. | Excluir |

6.3.6. Menu Relatórios do SIGC

Esta opção permite a visualização dos Relatórios do SIGC, tais como:

- Transmissões;
- Versões Instaladas.

6.3.6.1. Histórico das transmissões

Esta opção permite acompanhar as transmissões realizadas pelos equipamentos da agência.

Na tela de abertura do sistema, selecione a opção **Administração (Relatórios de SIGPC)** e a seguir clique sobre a opção **Transmissões**.

Será disponibilizada uma nova tela, informe a UF, a Agência e o Usuário a ser pesquisado. Informe ainda uma data ou um período de tempo.

Após clicar no botão **“Aplicar”** serão disponibilizadas as seguintes informações: Nome do usuário; Número do patrimônio do PDA; Nome do arquivo enviado; Data da recepção; e o número do recibo de entrega.

6.3.6.2. Versões Instaladas

Você poderá, a cada momento, verificar a versão do aplicativo instalado no PDA que está transmitindo dados para o servidor central.

Na tela de abertura do sistema, selecione a opção **Administração (Relatórios de SIGC)** e a seguir clique sobre a opção **Versões Instaladas**.

Será disponibilizada uma nova tela, informe a UF e a Agência. Ao final, clique no botão **“Aplicar”**. A seguir, será disponibilizado um relatório com as seguintes informações: Nome do posto; Patrimônio do PDA; Código da versão do aplicativo instalado; Nome do responsável pelo equipamento; Nome do supervisor; e a situação (atualizado/desatualizado). Ao final da consulta, clique na seta do canto superior esquerdo da tela para sair do relatório.

6.3.7. Menu de Conta do Usuário – Nome do Usuário/função

Esse menu permite ao usuário do sistema executar as rotinas de envio de mensagens, troca de

senha e quando for o caso, encerrar a execução do sistema.

6.3.7.1. Envio de Mensagens

Para agilizar a comunicação entre os usuários do SIGC, o sistema disponibiliza a Central de mensagens do SIGC que tem como objetivo possibilitar o envio de mensagens entre os usuários do SIGC.

ATENÇÃO: A troca de mensagens obedecerá a hierarquia que foi seguida no cadastramento dos usuários do sistema.

Na tela de abertura do sistema, selecione a opção **Nome do Usuário/função** e a seguir clique sobre a opção **Mensagens**.

Será disponibilizada uma nova tela contendo as seguintes opções: **Compor mensagem**; **Atualizar**; e **Excluir mensagem**.

6.3.7.2. Compor Mensagem

Para enviar uma mensagem, clique no botão **Compor** para tornar disponíveis os campos onde será selecionado o dispositivo a ser contatado e o destinatário da mensagem. A seguir, digite o assunto e o teor da mensagem nos respectivos campos. Ao final, clique no botão **Enviar**.



Para excluir uma mensagem da lista de mensagens enviadas ou recebidas, clique no botão **Excluir**.

6.3.7.3. Troca de Senha pelo próprio usuário

Essa opção deverá ser utilizada quando o próprio usuário tiver necessidade de executar a troca da sua própria senha de acesso no sistema.

Na tela de abertura do sistema selecione a opção **Nome do Usuário/função** e a seguir clique

sobre a opção **Trocar Senha**.

Será disponibilizada uma nova página, com os campos destinados à digitação da nova senha e à confirmação da mesma. Digite e confirme a nova senha e clique no botão **Atualizar** para gravar sua alteração. Ao final clique no botão **Sair**.

A imagem mostra uma interface web para atualização de senha. O formulário é intitulado "ATUALIZAR SENHA" e possui um ícone de cadeado no canto superior direito. Ele contém os seguintes elementos:

- Um campo de texto rotulado "Senha atual".
- Dois campos de texto rotulados "Nova senha" e "Confirme a nova senha".
- Um botão azul rotulado "Atualizar" localizado abaixo dos campos de nova senha.
- Um botão azul rotulado "Sair" localizado na barra de navegação inferior da página.

6.3.7.4. Sair

Finaliza a sessão do usuário

7. ORIENTAÇÕES PARA AS MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS

- As medidas de peso e altura serão coletadas logo depois que os alunos (AMOSTRA TIPO 2) terminarem o preenchimento do questionário no *smartphone*. Por isso, é fundamental, que as técnicas descritas a seguir sejam seguidas **rigorosamente** por aqueles que farão os registros antropométricos. Caso contrário, as medidas obtidas não poderão ser aproveitadas e grande parte do trabalho poderá ser perdida.
- Serão aferidos o peso e a altura de todos os alunos que preencheram o questionário, salvo nos casos em que o aluno se recusar a ser medido e/ou pesado.
- Os escolares portadores de algum comprometimento nas pernas que acarrete dificuldade para permanecer de pé sozinhos, não deverão ser pesados e medidos. Agradecer e explicar que os equipamentos utilizados na presente pesquisa não estão preparados para medi-los.

7.1. Requisitos do local para realização da antropometria

- Ter espaço suficiente para permitir a circulação adequada do antropometrista e do escolar;
- Permitir a privacidade do escolar;

- Oferecer clareza suficiente para que se possa fazer uma boa leitura das medidas.

7.2. Como coletar a medida de peso

7.2.1. Preparação da balança

1. Posicionar a balança em superfície plana e firme;
2. Evite colocar o equipamento sobre tapetes, carpetes, etc;
3. A balança é ligada automaticamente ao subir nela. É necessário esperar até que apareça o “zero”, para pedir que o(a) entrevistado(a) suba.

7.2.2. Antes da aferição, solicite que o adolescente:

1. Retire os sapatos;
2. Retire "roupas pesadas" (casacos, jaquetas, blusas grossas);
3. Remova acessórios (óculos, cinto, boné, colares, relógios);
4. Retire objetos dos bolsos da calça, saia, camisa (celular, caneta, dinheiro, moedas, carteira, lenço, papéis).

7.2.3. Para pesar:

1. O adolescente deve estar vestindo roupas leves, descalça, com os bolsos vazios e sem acessórios;
2. Solicite que o adolescente suba na balança, com os dois pés apoiados no centro da plataforma e o peso distribuído em ambos os pés;
3. O adolescente não deve estar olhando para o visor da balança, e sim para a linha do horizonte.
4. Registre o valor no *smartphone*;
5. Após pesar e registrar o peso, pedir ao adolescente para descer da balança e agradecer a ele por sua participação na pesquisa. Aguardar que o valor do visor retorne ao zero.

7.3. Como coletar a medida de altura

7.3.1. Fixação do estadiômetro

1. Escolher uma parede sem rodapé para não interferir na aferição;
2. Cortar pedaços de fita adesiva;
3. Encostar o gabarito na parede e fixar com a fita no chão para não escorregar;

4. Puxar a régua até que apareça na linha vermelha do visor a medida de 0 cm;
5. Enquanto executar o passo 5, apoie a parte deslizante do estadiômetro com fitas para não desalinhar;
6. Fixar a parte superior da régua na parede com fitas adesivas;
7. Posicione-se a frente do equipamento para verificar o correto alinhamento vertical da régua;
8. Tirar as fitas da parte deslizante e do gabarito;
9. Subir a parte deslizante até a parte superior.

7.3.2. Antes da aferição, solicite que o adolescente:

1. Retire os sapatos;
2. Retire "roupas pesadas" (casacos, jaquetas, blusas grossas);
3. Remova enfeites e prendedores de cabelo (fivelas, tiaras, lenços, presilhas, laço, faixa,, bonés etc);
4. Desfaça qualquer tipo de penteado (rabo-de-cavalo, coque, trança etc).

7.3.3. Para medir a altura:

1. A medida deve ser realizada com o adolescente descalço (ou com meias) e vestindo roupas leves de modo que se possa observar o contorno do corpo;
2. O adolescente deve ficar em pé com as pernas e pés paralelos, peso distribuído em ambos os pés, braços relaxados ao lado do corpo e palmas das mãos voltadas para o corpo;
3. As costas do adolescente devem estar voltadas para a parede;
4. Encostar calcanhar, panturrilhas, nádegas, costas e a parte posterior da cabeça na parede;
5. Posicionar a cabeça do adolescente no plano de Frankfurt (alinhar horizontalmente a borda inferior da abertura do orbital com a margem superior do condutor auditivo externo). Quando não for possível encostar os cinco pontos (calcanhares, panturrilhas, nádegas, escápulas e parte posterior do occipital) na superfície posterior do estadiômetro, posicionar ao menos três deles (calcanhares, nádegas e costas) e a manter a cabeça no plano de Frankfurt;
6. Deslizar o cursor delicadamente, fixando-o contra a cabeça do adolescente, com pressão suficiente para comprimir o cabelo, caso necessário;
7. Realizar a leitura e registrar a medida no *smartphone*;
8. Pedir ao adolescente para sair da posição e agradecer a ele por sua participação na pesquisa.

8. QUESTÕES QUE PODEM SUSCITAR DÚVIDAS E COMO ESCLARECÊ-LAS

Algumas perguntas nos blocos abaixo podem suscitar dúvidas com relação a definições de algumas variáveis. Eis algumas sugestões de como esclarecê-las, sem contudo, induzir as respostas dos alunos.

Bloco 1 – INFORMAÇÕES GERAIS

RAÇA/COR: Neste quesito considera-se o autorreconhecimento conforme as categorias de classificação étnico-racial brasileira: branca, parda, preta, amarela, indígena.

MÃE: Mãe biológica ou pessoa que considera como mãe.

PAI: Pai biológico ou pessoa que considera como pai.

EMPREGADO/A DOMÉSTICO/A: A pessoa que trabalha prestando serviço doméstico remunerado em dinheiro ou benefícios, no domicílio do estudante.

MORADORES DO DOMICÍLIO: Calcular o número de moradores incluindo o estudante.

Bloco 2 – ALIMENTAÇÃO

Nos itens sobre alimentação é importante levar em consideração essas observações, somente quando houver algum questionamento por parte dos alunos.

FEIJÃO: Considerar todos os tipos de feijão (servidos cozidos quentes ou em salada).

- Não considerar soja, nem outras leguminosas (lentilhas, ervilhas, etc)
- Não considerar o feijão do acarajé ou de recheio de outras preparações.

GULOSEIMAS: doces em geral, como por exemplo, sorvetes, pudins, tortas, balas, etc.

FRUTAS FRESCAS: Considerar somente a fruta natural. Sem nenhum preparo, não entram nem os sucos de frutas.

COSTUMA TOMAR CAFÉ DA MANHÃ e questões equivalentes: Considerar raramente todas as situações não quantificáveis na semana.

Bloco 3 – ATIVIDADE FÍSICA

TEVE AULA DE EDUCAÇÃO FÍSICA: Somente para o aluno que participou da aula.

9. BIBLIOGRAFIA

BRASIL, 2011. Ministério da Saúde. *Plano de ações estratégicas para o enfrentamento das doenças crônicas não transmissíveis (DCNT) no Brasil 2011-2022*. Brasília, DF: 2011a. 160 p. (Série B. Textos básicos de saúde). Disponível em: <http://portalsaude.saude.gov.br/portalsaude/arquivos/pdf/2012/Ago/29/cartilha_dcnt_completa_portugues.pdf>. Acesso em: maio 2013.

CAMPOS, H. M. O sujeito adolescente e o cuidado de si: cenários, significados e sentidos da iniciação sexual e do cuidado com a saúde sexual e reprodutiva, Belo Horizonte; s.n; 2011. XVI,318 p. [BR1719.1](#) – Biblioteca do CPqRR BR1719.1; 155.5, C198s, 2011.

IBGE, 2008. PESQUISA NACIONAL POR AMOSTRA DE DOMICÍLIOS 2008. Brasil. Rio de Janeiro: IBGE, volume Brasil 2008. Disponível em: <<http://www.ibge.gov.br/home/estatistica/populacao/trabalhoerendimento/pnad2008/brasilpnad2008.pdf>>.

IBGE, 2011. PESQUISA NACIONAL POR AMOSTRA DOMICÍLIOS 2011. Brasil. Rio de Janeiro: IBGE, volume Brasil 2011. Disponível em: <ftp://ftp.ibge.gov.br/Trabalho_e_Rendimento/Pesquisa_Nacional_por_Amostra_de_Domicilios_anual/2011/Sintese_Indicadores/sintese_pnad2011>.

BRASIL. Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. Pesquisa Nacional de Saúde do Escolar – PENSE. Rio de Janeiro, 2009. Disponível em: <<http://www.ibge.gov.br/home/estatistica/populacao/pense/pense.pdf>>.

BRASIL. Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. Pesquisa Nacional de Saúde do Escolar – PENSE. Rio de Janeiro, 2012. Disponível em: <http://www.ibge.gov.br/home/estatistica/populacao/pense/2012/pense_2012.pdf>.

BRASIL. Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. Pesquisa Nacional de Saúde do Escolar – PENSE. Manual de instrução. Rio de Janeiro, 2012.

10. ANEXOS

10.1. QUESTIONÁRIO DO ALUNO

[variável selecionada pelo técnico do IBGE]

O aluno possui alguma deficiência ou transtorno que o impeça de responder o questionário sozinho?

- Sim
- Não

B0. INFORMAÇÕES SOBRE A PESQUISA

Este questionário faz parte de uma pesquisa feita pelo IBGE em parceria com o Ministério da Saúde (MS) e o Ministério da Educação (MEC), que está sendo realizada em todo o país para conhecer alguns aspectos importantes da saúde dos(as) adolescentes brasileiros(as).

Você não será identificado(a), suas respostas serão confidenciais. Apenas o resultado geral da pesquisa será divulgado. Não existem respostas certas ou erradas. Responda com atenção, pois suas respostas são muito importantes para o conhecimento de aspectos da saúde dos adolescentes brasileiros.

00. Prezado(a) estudante, você concorda em participar dessa pesquisa?

- Sim
- Não

B1. INFORMAÇÕES GERAIS

Vamos começar com algumas perguntas sobre você, sua casa e sua família.

01. Qual é o seu sexo? [obrigatória]

- Masculino
- Feminino

02. Qual é a sua cor ou raça?

- Branca
- Preta
- Amarela
- Parda
- Indígena

03. Qual é a sua idade? [obrigatória]

- 11 anos ou menos
- 12 anos
- 13 anos

- 14 anos
- 15 anos
- 16 anos
- 17 anos
- 18 anos
- 19 anos ou mais

04. Qual é o mês do seu aniversário?

- Janeiro
- Fevereiro
- Março
- Abril
- Maio
- Junho
- Julho
- Agosto
- Setembro
- Outubro
- Novembro
- Dezembro

05. Em que ano você nasceu?

- Antes de 1996
- 1996
- 1997
- 1998
- 1999
- 2000
- 2001
- 2002
- 2003
- 2004 ou mais

06. Em que ano/série você está?

- 6º ano / 5ª série do Ensino Fundamental
- 7º ano / 6ª série do Ensino Fundamental
- 8º ano / 7ª série do Ensino Fundamental
- 9º ano / 8ª série do Ensino Fundamental
- 1º ano Ensino Médio
- 2º ano Ensino Médio
- 3º ano Ensino Médio

07. Em que turno você estuda?

- Manhã
- Intermediário
- Tarde
- Noite

08. Você estuda em regime integral (tem atividades escolares por 7 horas ou mais diárias,

durante todo o período escolar)?

- Sim
- Não

09. Você estuda em regime de internato (a escola possui alojamento onde os alunos permanecem e dormem diariamente, durante todo o período escolar)?

- Sim
- Não

10. Que grau de escolaridade você pretende alcançar?

- Ensino Fundamental
- Ensino Médio
- Ensino Médio Técnico
- Ensino Superior
- Pós-graduação
- Não sei

11. Quando terminar o ciclo/curso que você está frequentando atualmente, você pretende?

- Somente continuar estudando
- Somente trabalhar
- Continuar estudando e trabalhar
- Seguir outro plano
- Não sei

12. Você mora com sua mãe?

- Sim
- Não

13. Você mora com seu pai?

- Sim
- Não

14. Contando com você, quantas pessoas moram na sua casa ou apartamento?

- 1 pessoa (moro sozinho)
- 2 pessoas
- 3 pessoas
- 4 pessoas
- 5 pessoas
- 6 pessoas
- 7 pessoas
- 8 pessoas
- 9 pessoas
- 10 pessoas ou mais

15. Na sua casa tem telefone fixo

(convencional)?

- Sim
- Não

B01014

16. Você tem celular?

- Sim
- Não

17. Na sua casa tem computador (de mesa, netbook, laptop etc.)?

- Sim
- Não

18. Você tem acesso à internet em sua casa?

- Sim
- Não

19. Alguém que mora na sua casa tem carro?

- Sim
- Não

20. Alguém que mora na sua casa tem moto?

- Sim
- Não

21. Quantos banheiros com chuveiro têm dentro da sua casa?

- Não tem banheiro com chuveiro dentro da minha casa
- 1 banheiro
- 2 banheiros
- 3 banheiros
- 4 banheiros ou mais

22. Tem empregado(a) doméstico(a) recebendo dinheiro para fazer o trabalho em sua casa, três ou mais dias por semana?

- Sim
- Não

23. Qual nível de ensino (grau) sua mãe estudou ou estuda?

- Minha mãe não estudou
- Minha mãe começou o ensino fundamental ou 1º grau, mas não terminou
- Minha mãe terminou o ensino fundamental ou 1º grau
- Minha mãe começou o ensino médio ou 2º grau, mas não terminou

- Minha mãe terminou o ensino médio ou 2º grau
- Minha mãe começou a faculdade (ensino superior), mas não terminou
- Minha mãe terminou a faculdade (ensino superior)
- Não sei

24. Você tem algum trabalho, emprego ou negócio atualmente?

- Sim
- Não [pular para próximo bloco]

25. Você recebe dinheiro por este trabalho, emprego ou negócio?

- Sim
- Não

B2. ALIMENTAÇÃO

As próximas perguntas referem-se à sua alimentação. Leve em conta tudo o que você comeu em casa, na escola, na rua, em lanchonetes, em restaurantes ou em qualquer outro lugar.

01. Você costuma tomar o café da manhã?

- Sim, todos os dias
- Sim, 5 a 6 dias por semana
- Sim, 3 a 4 dias por semana
- Sim, 1 a 2 dias por semana
- Raramente
- Não

02. Você costuma almoçar ou jantar com sua mãe, pai ou responsável?

- Sim, todos os dias
- Sim, 5 a 6 dias por semana
- Sim, 3 a 4 dias por semana
- Sim, 1 a 2 dias por semana
- Raramente
- Não

03. Você costuma comer quando está assistindo à TV ou estudando?

- Sim, todos os dias
- Sim, 5 a 6 dias por semana
- Sim, 3 a 4 dias por semana
- Sim, 1 a 2 dias por semana
- Raramente
- Não

04. Sua escola oferece comida (merenda escolar/almoço) aos alunos da sua turma? (Não considerar lanches/comida comprados na cantina)

- Sim
- Não [pular para questão 06]
- Não sei [pular para questão 06]

05. Você costuma comer a comida (merenda/almoço) oferecida pela escola? (Não considerar lanches/comida comprados na cantina)

- Sim, todos os dias
- Sim, 3 a 4 dias por semana
- Sim, 1 a 2 dias por semana
- Raramente
- Não

Conte agora o que você comeu NOS ÚLTIMOS 7 DIAS. Considere uma semana normal de aulas, sem feriados ou férias.

06. NOS ÚLTIMOS 7 DIAS, em quantos dias você comeu feijão?

- Não comi feijão nos últimos 7 dias (0 dia)
- 1 dia nos últimos 7 dias
- 2 dias nos últimos 7 dias
- 3 dias nos últimos 7 dias
- 4 dias nos últimos 7 dias
- 5 dias nos últimos 7 dias
- 6 dias nos últimos 7 dias
- Todos os dias nos últimos 7 dias

07. NOS ÚLTIMOS 7 DIAS, em quantos dias você comeu salgados fritos? Exemplo: batata frita (sem contar a batata de pacote) ou salgados fritos como coxinha de galinha, quibe frito, pastel frito, acarajé etc.

- Não comi salgados fritos nos últimos 7 dias (0 dia)
- 1 dia nos últimos 7 dias
- 2 dias nos últimos 7 dias
- 3 dias nos últimos 7 dias
- 4 dias nos últimos 7 dias
- 5 dias nos últimos 7 dias
- 6 dias nos últimos 7 dias
- Todos os dias nos últimos 7 dias

08. NOS ÚLTIMOS 7 DIAS, em quantos dias

you came by at least one type of vegetable or fruit? Examples: lettuce, pumpkin, broccoli, onion, carrot, cucumber, cabbage, spinach, zucchini, tomato etc. Do not include potatoes and cassava (manioc/cassava).

- I did not eat any type of vegetable or fruit in the last 7 days (0 days)
- 1 day in the last 7 days
- 2 days in the last 7 days
- 3 days in the last 7 days
- 4 days in the last 7 days
- 5 days in the last 7 days
- 6 days in the last 7 days
- All days in the last 7 days

09. NOS ÚLTIMOS 7 DIAS, em quantos dias você comeu guloseimas (doces, balas, chocolates, chicletes, bombons ou pirulitos)?

- I did not eat sweets in the last 7 days (0 days)
- 1 day in the last 7 days
- 2 days in the last 7 days
- 3 days in the last 7 days
- 4 days in the last 7 days
- 5 days in the last 7 days
- 6 days in the last 7 days
- All days in the last 7 days

10. NOS ÚLTIMOS 7 DIAS, em quantos dias você comeu frutas frescas ou salada de frutas?

- I did not eat fresh fruits or fruit salad in the last 7 days (0 days)
- 1 day in the last 7 days
- 2 days in the last 7 days
- 3 days in the last 7 days
- 4 days in the last 7 days
- 5 days in the last 7 days
- 6 days in the last 7 days
- All days in the last 7 days

11. NOS ÚLTIMOS 7 DIAS, em quantos dias você tomou refrigerante?

- I did not drink soft drinks in the last 7 days (0 days)
- 1 day in the last 7 days
- 2 days in the last 7 days
- 3 days in the last 7 days
- 4 days in the last 7 days
- 5 days in the last 7 days
- 6 days in the last 7 days

- All days in the last 7 days

12. NOS ÚLTIMOS 7 DIAS, em quantos dias você comeu alimentos industrializados/ultraprocessados salgados, como hambúrguer, presunto, mortadela, salame, linguiça, salsicha, macarrão instantâneo, salgadinho de pacote, biscoitos salgados?

- I did not eat industrialized/ultraprocessed salty foods in the last 7 days (0 days)
- 1 day in the last 7 days
- 2 days in the last 7 days
- 3 days in the last 7 days
- 4 days in the last 7 days
- 5 days in the last 7 days
- 6 days in the last 7 days
- All days in the last 7 days

13. NOS ÚLTIMOS 7 DIAS, em quantos dias você comeu em restaurantes *fast food*, tais como lanchonetes, barracas de cachorro quentes, pizzeria etc.?

- I did not eat in *fast food* restaurants in the last 7 days (0 days)
- 1 day in the last 7 days
- 2 days in the last 7 days
- 3 days in the last 7 days
- 4 days in the last 7 days
- 5 days in the last 7 days
- 6 days in the last 7 days
- All days in the last 7 days

Now try to remember what you ate NOS ÚLTIMOS 30 DIAS. Consider a normal month of school, without holidays or vacations.

14. NOS ÚLTIMOS 30 DIAS, com que frequência você ficou com fome por não ter comida suficiente em sua casa?

- Never
- Rarely
- Sometimes
- In most of the times
- Always

15. NOS ÚLTIMOS 30 DIAS, quantas vezes por dia você normalmente comeu frutas frescas ou salada de frutas?

- I did not eat fresh fruits in the last 30 days

- Menos de uma vez por dia (não comi todos os dias)
- 1 vez por dia
- 2 vezes por dia
- 3 vezes por dia
- 4 vezes por dia
- 5 ou mais vezes por dia

16. NOS ÚLTIMOS 30 DIAS, quantas vezes por dia você normalmente comeu legumes ou verduras, tais como alface, abóbora, brócolis, cebola, cenoura, chuchu, couve, espinafre, pepino, tomate etc.? Não inclua batata e aipim (mandioca/macaxeira)

- Não comi legumes ou verduras nos últimos 30 dias
- Menos de uma vez por dia (não comi todos os dias)
- 1 vez por dia
- 2 vezes por dia
- 3 vezes por dia
- 4 vezes por dia
- 5 ou mais vezes por dia

17. NOS ÚLTIMOS 30 DIAS, quantas vezes por dia você tomou refrigerante?

- Não tomei refrigerante nos últimos 30 dias
- Menos de uma vez por dia (não tomei todos os dias)
- 1 vez por dia
- 2 vezes por dia
- 3 vezes por dia
- 4 vezes por dia
- 5 ou mais vezes por dia

B3. ATIVIDADE FÍSICA

Agora vamos conversar sobre o tempo que você gasta fazendo atividades físicas e de lazer como praticar esportes (futebol, voleibol, basquete, handebol), brincar com amigos, caminhar, correr, andar de bicicleta, nadar, dançar etc. Outros tipos de lazer são: assistir televisão, ficar no computador (jogando, estudando, navegando na internet etc.).

Nas perguntas sobre os ÚLTIMOS 7 DIAS, considerar uma semana normal de aula, sem feriados ou férias.

01. NOS ÚLTIMOS 7 DIAS, em quantos dias você FOI a pé ou de bicicleta para a escola?

Nenhum dia nos últimos 7 dias (0 dia) [pular para questão 03]

- 1 dia nos últimos 7 dias
- 2 dias nos últimos 7 dias
- 3 dias nos últimos 7 dias
- 4 dias nos últimos 7 dias
- 5 dias nos últimos 7 dias
- 5 dias mais sábado, nos últimos 7 dias
- 5 dias mais sábado e domingo, nos últimos 7 dias

02. Quando você VAI para a escola a pé ou de bicicleta, quanto tempo você gasta?

- Menos de 10 minutos por dia
- 10 a 19 minutos por dia
- 20 a 29 minutos por dia
- 30 a 39 minutos por dia
- 40 a 49 minutos por dia
- 50 a 59 minutos por dia
- 1 hora ou mais por dia

03. NOS ÚLTIMOS 7 DIAS, em quantos dias você VOLTOU a pé ou de bicicleta da escola?

- Nenhum dia nos últimos 7 dias (0 dia) [pular para questão 05]
- 1 dia nos últimos 7 dias
- 2 dias nos últimos 7 dias
- 3 dias nos últimos 7 dias
- 4 dias nos últimos 7 dias
- 5 dias nos últimos 7 dias
- 5 dias mais sábado, nos últimos 7 dias
- 5 dias mais sábado e domingo, nos últimos 7 dias

04. Quando você VOLTA da escola a pé ou de bicicleta, quanto tempo você gasta?

- Menos de 10 minutos por dia
- 10 a 19 minutos por dia
- 20 a 29 minutos por dia
- 30 a 39 minutos por dia
- 40 a 49 minutos por dia
- 50 a 59 minutos por dia
- 1 hora ou mais por dia

05. NOS ÚLTIMOS 7 DIAS, quantos dias você teve aulas de educação física na escola?

- Nenhum dia nos últimos 7 dias (0 dia) [pular para questão 07]
- 1 dia nos últimos 7 dias
- 2 dias nos últimos 7 dias

- 3 dias nos últimos 7 dias
- 4 dias nos últimos 7 dias
- 5 dias nos últimos 7 dias
- 5 dias mais sábado, nos últimos 7 dias
- 5 dias mais sábado e domingo, nos últimos 7 dias

06. NOS ÚLTIMOS 7 DIAS, quanto tempo por dia você fez atividade física ou esporte durante as aulas de educação física na escola?

- Não fiz aula de educação física na escola nos últimos 7 dias.
- Menos de 10 minutos por dia
- 10 a 19 minutos por dia
- 20 a 29 minutos por dia
- 30 a 39 minutos por dia
- 40 a 49 minutos por dia
- 50 a 59 minutos por dia
- 1 hora ou mais por dia

07. NOS ÚLTIMOS 7 DIAS, sem contar as aulas de educação física da escola, em quantos dias você praticou alguma atividade física, como esportes, dança, ginástica, musculação, lutas ou outra atividade?

- Nenhum dia nos últimos 7 dias (0 dia) [pular para questão 09]
- 1 dia nos últimos 7 dias
- 2 dias nos últimos 7 dias
- 3 dias nos últimos 7 dias
- 4 dias nos últimos 7 dias
- 5 dias nos últimos 7 dias
- 5 dias mais sábado, nos últimos 7 dias
- 5 dias mais sábado e domingo, nos últimos 7 dias

08. NORMALMENTE, quanto tempo por dia duram essas atividades (como esportes, dança, ginástica, musculação, lutas ou outra atividade) que você faz? (Sem contar as aulas de educação física)

- Menos de 10 minutos por dia
- 10 a 19 minutos por dia
- 20 a 29 minutos por dia
- 30 a 39 minutos por dia
- 40 a 49 minutos por dia
- 50 a 59 minutos por dia
- 1 hora ou mais por dia

09. NOS ÚLTIMOS 7 DIAS, em quantos dias

você fez atividade física por pelo menos 60 minutos (1 hora) por dia? (Some todo o tempo que você gastou em qualquer tipo de atividade física, EM CADA DIA)

- Nenhum dia nos últimos 7 dias (0 dia)
- 1 dia nos últimos 7 dias
- 2 dias nos últimos 7 dias
- 3 dias nos últimos 7 dias
- 4 dias nos últimos 7 dias
- 5 dias nos últimos 7 dias
- 5 dias mais sábado, nos últimos 7 dias
- 5 dias mais sábado e domingo, nos últimos 7 dias

10. Se você tivesse oportunidade de fazer atividade física na maioria dos dias da semana, qual seria a sua atitude?

- Não faria mesmo assim
- Faria atividade física em alguns dias da semana
- Faria atividade física na maioria dos dias da semana
- Já faço atividade física em alguns dias da semana
- Já faço atividade física na maioria dos dias da semana

11. Em um dia de semana comum, quantas horas por dia você assiste a TV? (não contar sábado, domingo e feriado)

- Não assisto a TV
- Até 1 hora por dia
- Mais de 1 hora até 2 horas por dia
- Mais de 2 horas até 3 horas por dia
- Mais de 3 horas até 4 horas por dia
- Mais de 4 horas até 5 horas por dia
- Mais de 5 horas até 6 horas por dia
- Mais de 6 horas até 7 horas por dia
- Mais de 7 horas até 8 horas por dia
- Mais de 8 horas por dia

12. Em um dia de semana comum, quanto tempo você fica sentado(a), assistindo televisão, usando computador, jogando videogame, conversando com amigos(as) ou fazendo outras atividades sentado(a)? (não contar sábado, domingo, feriados e o tempo sentado na escola)

- Até 1 hora por dia
- Mais de 1 hora até 2 horas por dia
- Mais de 2 horas até 3 horas por dia

- Mais de 3 horas até 4 horas por dia
- Mais de 4 horas até 5 horas por dia
- Mais de 5 horas até 6 horas por dia
- Mais de 6 horas até 7 horas por dia
- Mais de 7 horas até 8 horas por dia
- Mais de 8 horas por dia

B4. USO DE CIGARRO [se amostra for tipo 2 E idade < 13, pular este bloco]

Vamos conversar um pouco sobre uso de cigarro e de outros produtos do tabaco por você e outras pessoas próximas a você.

Nas perguntas sobre os ÚLTIMOS 30 DIAS considere um mês normal de aula, sem feriados ou férias.

01. Alguma vez na vida, você já fumou cigarro, mesmo uma ou duas tragadas?

- Sim
- Não [pular para questão 06]

02. Que idade você tinha quando experimentou fumar cigarro pela primeira vez?

- 7 anos de idade ou menos
- 8 anos
- 9 anos
- 10 anos
- 11 anos
- 12 anos
- 13 anos
- 14 anos
- 15 anos
- 16 anos
- 17 anos
- 18 anos ou mais

03. NOS ÚLTIMOS 30 DIAS, em quantos dias você fumou cigarros?

- Nenhum dia nos últimos 30 dias (0 dia)
- 1 ou 2 dias nos últimos 30 dias
- 3 a 5 dias nos últimos 30 dias
- 6 a 9 dias nos últimos 30 dias
- 10 a 19 dias nos últimos 30 dias
- 20 a 29 dias nos últimos 30 dias
- Todos os dias nos últimos 30 dias

04. NOS ÚLTIMOS 30 DIAS, em geral, como você conseguiu seus próprios cigarros?

- Não fumei cigarros nos últimos 30 dias
- Eu os comprei numa loja ou botequim

- Eu os comprei num vendedor ambulante (camelô)
- Dei dinheiro para alguém comprá-los para mim
- Eu os pedi a alguém
- Eu peguei escondido
- Uma pessoa mais velha me deu
- Eu os consegui de outro modo

05. NOS ÚLTIMOS 30 DIAS, alguém se recusou a lhe vender cigarros por causa de sua idade?

- Não tentei comprar cigarros nos últimos 30 dias
- Sim, alguém se recusou a me vender cigarros por causa de minha idade
- Não, minha idade não me impediu de comprar cigarros

06. NOS ÚLTIMOS 30 DIAS, em quantos dias você usou outros produtos de tabaco: cigarros de palha ou enrolados a mão, charuto, cachimbo, cigarrilha, cigarro indiano ou bali, narguilé, rapé, fumo de mascar etc.? (não incluir cigarro comum)

- Não uso outros produtos de tabaco [pular para questão 08]
- Nenhum dia nos últimos 30 dias (0 dia) [pular para questão 08]
- 1 ou 2 dias nos últimos 30 dias
- 3 a 5 dias nos últimos 30 dias
- 6 a 9 dias nos últimos 30 dias
- 10 a 19 dias nos últimos 30 dias
- 20 a 29 dias nos últimos 30 dias
- Todos os 30 dias nos últimos 30 dias

07. Qual outro produto do tabaco você usou com mais frequência NOS ÚLTIMOS 30 DIAS?

- Cigarros de cravo (cigarros de Bali)
- Cigarros enrolados à mão (palha ou papel)
- Cigarrilhas
- Charutos, charutos pequenos
- Fumo para mascar
- Narguilé (cachimbo de água)
- Cigarros indianos (bidis)
- Cigarro eletrônico (e-cigarette)
- Outros

Conte agora sobre uso de cigarro e outros produtos do tabaco por pessoas próximas a você. Na pergunta sobre os ÚLTIMOS 7 DIAS,

considere uma semana normal de aula, sem feriado ou férias.

08. NOS ÚLTIMOS 7 DIAS, em quantos dias pessoas fumaram na sua presença?

- Nenhum dia nos últimos 7 dias (0 dia)
- 1 ou 2 dias nos últimos 7 dias
- 3 ou 4 dias nos últimos 7 dias
- 5 ou 6 dias nos últimos 7 dias
- Todos os 7 dias

09. Algum de seus pais ou responsáveis fuma?

- Nenhum deles
- Só meu pai ou responsável do sexo masculino
- Só minha mãe ou responsável do sexo feminino
- Meu pai e minha mãe ou responsáveis
- Não sei

B5. BEBIDAS ALCOÓLICAS [se amostra for tipo 2 E idade < 13, pular este bloco]

As próximas perguntas referem-se ao consumo de bebidas alcoólicas por você e pessoas próximas a você.

Para respondê-las, considere que UMA DOSE DE BEBIDA corresponde a uma latinha de cerveja ou um copo de chopp, ou uma taça de vinho, ou uma dose de cachaça/pinga, ou vodca, ou vodca-ice, ou uísque etc.

ATENÇÃO! A ingestão de bebidas alcoólicas não inclui experimentar o gosto ou tomar alguns poucos goles como os de vinho para fins religiosos.

01. Alguma vez na vida você tomou uma dose de bebida alcoólica (uma dose equivale a uma lata de cerveja ou uma taça de vinho ou uma dose de cachaça ou uísque etc.)?

- Sim
- Não

02. Que idade você tinha quando tomou a primeira dose de bebida alcoólica (uma dose equivale a uma lata de cerveja ou uma taça de vinho ou uma dose de cachaça ou uísque etc.)?

- Nunca tomei bebida alcoólica
- 7 anos de idade ou menos
- 8 anos
- 9 anos
- 10 anos

- 11 anos
- 12 anos
- 13 anos
- 14 anos
- 15 anos
- 16 anos
- 17 anos
- 18 anos ou mais

[se questão 01="Não" E questão 02="Nunca..." pular para questão 08]

Agora tente lembrar o que você bebeu NOS ÚLTIMOS 30 DIAS. Considere um mês normal de aula, sem feriado ou férias.

03. NOS ÚLTIMOS 30 DIAS, em quantos dias você tomou pelo menos um copo ou uma dose de bebida alcoólica (uma dose equivale a uma lata de cerveja ou uma taça de vinho ou uma dose de cachaça ou uísque etc.)?

- Nenhum dia nos últimos 30 dias (0 dia)
- 1 ou 2 dias nos últimos 30 dias
- 3 a 5 dias nos últimos 30 dias
- 6 a 9 dias nos últimos 30 dias
- 10 a 19 dias nos últimos 30 dias
- 20 a 29 dias nos últimos 30 dias
- Todos os dias nos últimos 30 dias

04. NOS ÚLTIMOS 30 DIAS, nos dias em que você tomou alguma bebida alcoólica, quantos copos ou doses você tomou por dia?

- Não tomei nenhuma bebida alcoólica nos últimos 30 dias (0 dia)
- Menos de um copo ou dose nos últimos 30 dias
- 1 copo ou 1 dose nos últimos 30 dias
- 2 copos ou 2 doses nos últimos 30 dias
- 3 copos ou 3 doses nos últimos 30 dias
- 4 copos ou 4 doses nos últimos 30 dias
- 5 copos ou mais ou 5 doses ou mais nos últimos 30 dias

05. NOS ÚLTIMOS 30 DIAS, na maioria das vezes, como você conseguiu a bebida que tomou?

- Não tomei nenhuma bebida alcoólica nos últimos 30 dias (0 dia)
- Comprei no mercado, loja, bar ou supermercado
- Comprei de um vendedor de rua

- Dei dinheiro a alguém que comprou para mim
- Consegui com meus amigos
- Peguei na minha casa sem permissão
- Consegui com alguém em minha família
- Em uma festa
- Consegui de outro modo

06. Na sua vida, quantas vezes você bebeu tanto que ficou realmente bêbado(a)?

- Nenhuma vez na vida (0 vez)
- 1 ou 2 vezes na vida
- 3 a 5 vezes na vida
- 6 a 9 vezes na vida
- 10 ou mais vezes na vida

07. Na sua vida, quantas vezes você teve problemas com sua família ou amigos, perdeu aulas ou brigou por que tinha bebido?

- Nenhuma vez na vida (0 vez)
- 1 ou 2 vezes na vida
- 3 a 5 vezes na vida
- 6 a 9 vezes na vida
- 10 ou mais vezes na vida

A próxima pergunta refere-se ao consumo de bebidas alcoólicas por pessoas próximas a você.

08. Quantos amigos seus consomem bebida alcoólica?

- Nenhum
- Poucos
- Alguns
- A maioria
- Todos
- Não sei

B6. DROGAS ILÍCITAS [se amostra for tipo 2 E idade < 13, pular este bloco]

Vamos conversar um pouco sobre uso de algumas drogas como maconha, cocaína, crack, cola, lolo, lança-perfume, ecstasy, oxy etc.

01. Alguma vez na vida, você já usou alguma droga como: maconha, cocaína, crack, cola, loló, lança-perfume, ecstasy, oxy etc.?

- Sim
- Não [pular para questão 06]

02. Que idade você tinha quando usou alguma droga como: maconha, cocaína, crack, cola, loló,

lança-perfume, ecstasy, oxy ou outra pela primeira vez?

- 7 anos ou menos
- 8 anos
- 9 anos
- 10 anos
- 11 anos
- 12 anos
- 13 anos
- 14 anos
- 15 anos
- 16 anos
- 17 anos
- 18 anos ou mais

Nas perguntas sobre OS ÚLTIMOS 30 DIAS, considere um mês normal de aula, sem feriado ou férias.

03. NOS ÚLTIMOS 30 DIAS, quantos dias você usou droga como maconha, cocaína, crack, cola, loló, lança-perfume, ecstasy, oxy etc.?

- Nenhum dia nos últimos 30 dias (0 dia)
- 1 ou 2 dias nos últimos 30 dias
- 3 a 5 dias nos últimos 30 dias
- 6 a 9 dias nos últimos 30 dias
- 10 ou mais dias nos últimos 30 dias

04. NOS ÚLTIMOS 30 DIAS, quantos dias você usou maconha?

- Nenhum dia nos últimos 30 dias (0 dia)
- 1 ou 2 dias nos últimos 30 dias
- 3 a 9 dias nos últimos 30 dias
- 10 ou mais dias nos últimos 30 dias

05. NOS ÚLTIMOS 30 DIAS, quantos dias você usou crack?

- Nenhum dia nos últimos 30 dias (0 dia)
- 1 ou 2 dias nos últimos 30 dias
- 3 a 9 dias nos últimos 30 dias
- 10 ou mais dias nos últimos 30 dias

06. Quantos amigos seus usam drogas?

- Nenhum
- Poucos
- Alguns
- A maioria
- Todos
- Não sei

B7. SITUAÇÕES EM CASA E NA ESCOLA

As próximas questões referem-se a situações vividas por você em casa e na escola, e o quanto seus pais ou responsáveis sabem sobre o que acontece com você.

Nas perguntas sobre os ÚLTIMOS 30 DIAS, considere um mês normal de aula, sem feriado ou férias.

01. NOS ÚLTIMOS 30 DIAS, em quantos dias você faltou às aulas ou à escola sem permissão dos seus pais ou responsáveis?

- Nenhum dia nos últimos 30 dias (0 dia)
- 1 ou 2 dias nos últimos 30 dias
- 3 a 5 dias nos últimos 30 dias
- 6 a 9 dias nos últimos 30 dias
- 10 ou mais dias nos últimos 30 dias

02. NOS ÚLTIMOS 30 DIAS, com que frequência seus pais ou responsáveis sabiam realmente o que você estava fazendo em seu tempo livre?

- Nunca
- Raramente
- Às vezes
- Na maior parte do tempo
- Sempre

03. NOS ÚLTIMOS 30 DIAS, com que frequência seus pais ou responsáveis verificaram se os seus deveres de casa (lição de casa) foram feitos?

- Nunca
- Raramente
- Às vezes
- Na maior parte do tempo
- Sempre

04. NOS ÚLTIMOS 30 DIAS, com que frequência seus pais ou responsáveis entenderam seus problemas e preocupações?

- Nunca
- Raramente
- Às vezes
- Na maior parte do tempo
- Sempre

05. NOS ÚLTIMOS 30 DIAS, com que frequência seus pais ou responsáveis mexeram

em suas coisas sem a sua concordância?

- Nunca
- Raramente
- Às vezes
- Na maior parte do tempo
- Sempre

06. NOS ÚLTIMOS 30 DIAS, com que frequência os colegas de sua escola trataram você bem e/ou foram prestativos contigo?

- Nunca
- Raramente
- Às vezes
- Na maior parte do tempo
- Sempre

07. NOS ÚLTIMOS 30 DIAS, com que frequência algum dos seus colegas de escola te esculacharam, zoaram, mangaram, intimidaram ou caçoaram tanto que você ficou magoado, incomodado, aborrecido, ofendido ou humilhado?

- Nunca [pular para questão 09]
- Raramente
- Às vezes
- Na maior parte do tempo
- Sempre

08. NOS ÚLTIMOS 30 DIAS, qual o motivo/causa de seus colegas terem te esculachado, zombado, zoadado, caçoado, mangado, intimidado ou humilhado?

- A minha cor ou raça
- A minha religião
- A aparência do meu rosto
- A aparência do meu corpo
- A minha orientação sexual
- A minha região de origem
- Outros motivos/causas

09. NOS ÚLTIMOS 30 DIAS, você esculachou, zombou, mangou, intimidou ou caçoou algum de seus colegas da escola tanto que ele ficou magoado, aborrecido, ofendido ou humilhado?

- Sim
- Não

10. Você já sofreu bullying?

- Sim
- Não

Não sei o que é bullying

B12. SAÚDE MENTAL

As próximas perguntas referem-se aos seus sentimentos.

01. NOS ÚLTIMOS 12 MESES com que frequência tem se sentido sozinho(a)?

- Nunca
- Raramente
- Às vezes
- Na maioria das vezes
- Sempre

02. NOS ÚLTIMOS 12 MESES, com que frequência você não conseguiu dormir à noite porque algo o(a) preocupava muito?

- Nunca
- Raramente
- Às vezes
- Na maioria das vezes
- Sempre

03. Quantos amigos(as) próximos você tem?

- Nenhum amigo (0)
- 1 amigo
- 2 amigos
- 3 ou mais amigos

B8. SAÚDE SEXUAL E REPRODUTIVA [se amostra for tipo 2 E idade<13, pular este bloco]

Agora vamos conversar sobre sexo, contracepção, saúde sexual e reprodutiva.

01. Você já teve relação sexual (transou) alguma vez?

- Sim
- Não [pular para questão 10]

02. Que idade você tinha quando teve relação sexual (transou) pela primeira vez?

- 9 anos ou menos
- 10 anos
- 11 anos
- 12 anos
- 13 anos
- 14 anos
- 15 anos
- 16 anos
- 17 anos

18 anos ou mais

03. Você usou preservativo na primeira relação sexual?

- Sim
- Não

04. Na sua vida, com quantas pessoas você teve relações sexuais (transou)?

- 1 pessoa
- 2 pessoas
- 3 pessoas
- 4 pessoas
- 5 pessoas
- 6 ou mais pessoas

05. Na última vez que você teve relação sexual (transou), você ou seu(sua) parceiro(a) usou algum método para evitar a gravidez e/ou Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST)?

- Sim
- Não
- Não sei

06. Na última vez que você teve relação sexual (transou), você ou seu(sua) parceiro(a) usou camisinha (preservativo)?

- Sim
- Não
- Não sei

07. Na última vez que você teve relação sexual (transou), você ou seu(sua) parceiro(a) usou algum outro método para evitar a gravidez (não contar camisinha)?

- Sim
- Não [pular para questão 09]
- Não sei [pular para questão 09]

08. Nesta última vez que você teve relação sexual (transou), qual outro método para evitar gravidez você ou sua parceira usou?

- Pílula anticoncepcional
- Injetável mensal
- Injetável trimestral
- Diafragma
- DIU
- Outro

[filtro sexo=feminino]

09. Alguma vez na vida você engravidou?

- Sim
- Não

10. Na escola, você já recebeu orientação sobre prevenção de gravidez?

- Sim
- Não
- Não sei

11. Na escola, você já recebeu orientação sobre AIDS ou outras Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST)?

- Sim
- Não
- Não sei

12. Na escola, você já recebeu orientação sobre como conseguir camisinha (preservativo) gratuitamente?

- Sim
- Não
- Não sei

B10. HIGIENE E SAÚDE BUCAL

Vamos conversar agora sobre como você se cuida.

Nas perguntas sobre os ÚLTIMOS 30 DIAS, considere um mês normal de aula, sem feriado ou férias.

01. NOS ÚLTIMOS 30 DIAS, com que frequência você lavou as mãos antes de comer?

- Nunca
- Raramente
- Às vezes
- Na maioria das vezes
- Sempre

02. NOS ÚLTIMOS 30 DIAS, com que frequência você lavou as mãos após usar o banheiro ou o vaso sanitário?

- Nunca
- Raramente
- Às vezes
- Na maioria das vezes
- Sempre

03. NOS ÚLTIMOS 30 DIAS, com que

frequência você usou sabão ou sabonete quando lavou suas mãos?

- Nunca
- Raramente
- Às vezes
- Na maioria das vezes
- Sempre

04. NOS ÚLTIMOS 30 DIAS, quantas vezes por dia você usualmente escovou os dentes?

- Não escovei meus dentes nos últimos 30 dias
- Não escovei meus dentes diariamente
- 1 vez por dia nos últimos 30 dias
- 2 vezes por dia nos últimos 30 dias
- 3 vezes por dia nos últimos 30 dias
- 4 ou mais vezes por dia nos últimos 30 dias

05. NOS ÚLTIMOS 06 MESES, você teve dor de dente? (excluir dor de dente causada por uso de aparelho)

- Sim
- Não
- Não sei / não me lembro

06. NOS ÚLTIMOS 12 MESES, quantas vezes você foi ao dentista?

- Nenhuma vez nos últimos 12 meses (0 vez)
- 1 vez nos últimos 12 meses
- 2 vezes nos últimos 12 meses
- 3 ou mais vezes nos últimos 12 meses

B9. SEGURANÇA

Nas próximas questões, você irá responder sobre aspectos de sua segurança relacionados ao ambiente em que você vive (comunidade, escola, família), segurança no trânsito e violência.

Nas perguntas sobre os ÚLTIMOS 30 DIAS, considere um mês normal de aula, sem feriados ou férias.

01. NOS ÚLTIMOS 30 DIAS, em quantos dias você deixou de ir à escola porque não se sentia seguro no caminho de casa para a escola ou da escola para casa?

- Nenhum dia nos últimos 30 dias (0 dia)
- 1 dia nos últimos 30 dias
- 2 dias nos últimos 30 dias
- 3 dias nos últimos 30 dias
- 4 dias nos últimos 30 dias
- 5 dias ou mais nos últimos 30 dias

02. NOS ÚLTIMOS 30 DIAS, em quantos dias você não foi à escola porque não se sentia seguro na escola?

- Nenhum dia nos últimos 30 dias (0 dia)
- 1 dia nos últimos 30 dias
- 2 dias nos últimos 30 dias
- 3 dias nos últimos 30 dias
- 4 dias nos últimos 30 dias
- 5 dias ou mais nos últimos 30 dias

03. NOS ÚLTIMOS 30 DIAS, com que frequência você usou cinto de segurança enquanto andava como passageiro(a) NO BANCO DA FRENTE de carro/automóvel, van ou táxi?

- Não andei nesse tipo de veículo no banco da frente nos últimos 30 dias
- Nunca uso cinto de segurança
- Raramente
- Às vezes
- Na maior parte do tempo
- Sempre

04. NOS ÚLTIMOS 30 DIAS, com que frequência você usou cinto de segurança enquanto andava como passageiro(a) NO BANCO DE TRÁS de carro/automóvel, van ou táxi?

- Não andei nesse tipo de veículo no banco de trás nos últimos 30 dias
- Nunca uso cinto de segurança
- Raramente
- Às vezes
- Na maior parte do tempo
- Sempre

05. NOS ÚLTIMOS 30 DIAS, com que frequência você usou capacete ao andar de motocicleta?

- Não andei de motocicleta nos últimos 30 dias.
- Nunca uso capacete
- Raramente
- Às vezes
- Na maior parte do tempo
- Sempre

06. NOS ÚLTIMOS 30 DIAS, quantas vezes você dirigiu um veículo motorizado de transporte (carro, motocicleta, voadeira, barco)?

- Nenhuma vez nos últimos 30 dias (0 vez)
- 1 vez nos últimos 30 dias
- 2 ou 3 vezes nos últimos 30 dias
- 4 ou 5 vezes nos últimos 30 dias
- 6 ou mais vezes nos últimos 30 dias

07. NOS ÚLTIMOS 30 DIAS, quantas vezes você andou em carro ou outro veículo motorizado dirigido por alguém que tinha consumido alguma bebida alcoólica?

- Nenhuma vez nos últimos 30 dias (0 vez)
- 1 vez nos últimos 30 dias
- 2 ou 3 vezes nos últimos 30 dias
- 4 ou 5 vezes nos últimos 30 dias
- 6 ou mais vezes nos últimos 30 dias

08. NOS ÚLTIMOS 30 DIAS, quantas vezes você foi agredido(a) fisicamente por um adulto da sua família?

- Nenhuma vez nos últimos 30 dias (0 vez)
- 1 vez nos últimos 30 dias
- 2 ou 3 vezes nos últimos 30 dias
- 4 ou 5 vezes nos últimos 30 dias
- 6 ou 7 vezes nos últimos 30 dias
- 8 ou 9 vezes nos últimos 30 dias
- 10 ou 11 vezes nos últimos 30 dias
- 12 vezes ou mais nos últimos 30 dias

09. NOS ÚLTIMOS 30 DIAS, você esteve envolvido(a) em alguma briga em que alguma pessoa usou arma de fogo, como revólver ou espingarda?

- Sim
- Não

10. NOS ÚLTIMOS 30 DIAS, você esteve envolvido(a) em alguma briga em que alguma pessoa usou alguma outra arma como faca, canivete, peixeira, pedra, pedaço de pau ou garrafa?

- Sim
- Não

11. NOS ÚLTIMOS 12 MESES, quantas vezes você foi agredido(a) fisicamente?

- Nenhuma vez nos últimos 12 meses (0 vez)
- 1 vez nos últimos 12 meses
- 2 a 3 vezes nos últimos 12 meses
- 4 a 5 vezes nos últimos 12 meses
- 6 a 7 vezes nos últimos 12 meses

- 8 a 9 vezes nos últimos 12 meses
- 10 a 11 vezes nos últimos 12 meses
- 12 ou mais vezes nos últimos 12 meses

12. NOS ÚLTIMOS 12 MESES, quantas vezes você se envolveu em briga (uma luta física)?

- Nenhuma vez nos últimos 12 meses (0 vez)
- 1 vez nos últimos 12 meses
- 2 a 3 vezes nos últimos 12 meses
- 4 a 5 vezes nos últimos 12 meses
- 6 a 7 vezes nos últimos 12 meses
- 8 a 9 vezes nos últimos 12 meses
- 10 a 11 vezes nos últimos 12 meses
- 12 ou mais vezes nos últimos 12 meses

13. NOS ÚLTIMOS 12 MESES, quantas vezes você foi seriamente ferido(a)?

- Nenhuma vez nos últimos 12 meses (0 vez)
- 1 vez nos últimos 12 meses
- 2 ou 3 vezes nos últimos 12 meses
- 4 ou 5 vezes nos últimos 12 meses
- 6 ou 7 vezes nos últimos 12 meses
- 8 ou 9 vezes nos últimos 12 meses
- 10 ou 11 vezes nos últimos 12 meses
- 12 ou mais vezes nos últimos 12 meses

14. NOS ÚLTIMOS 12 MESES, qual foi o ferimento ou a lesão MAIS SÉRIA que aconteceu com você?

- Não tive ferimento/lesão séria nos últimos 12 meses [pular para questão 16]
- Tive um osso quebrado ou junta deslocada
- Tive um corte ou perfuração
- Tive um traumatismo ou outra lesão na cabeça ou pescoço e desmaiei ou não consegui respirar
- Tive um ferimento à bala (arma de fogo)
- Tive uma queimadura grave
- Fui envenenado(a) ou tive overdose (consumi drogas em excesso)
- Tive outra lesão ou machucado

15. NOS ÚLTIMOS 12 MESES, qual foi a PRINCIPAL CAUSA do ferimento ou da lesão mais séria que aconteceu com você?

- Foi um acidente ou atropelamento causado por veículo motorizado
- Foi algo que caiu sobre mim ou me atingiu
- Foi um ataque que sofri ou briga com alguém (com ou sem uso de arma)
- Foi um incêndio ou a proximidade com algo

quente

- Foi a inalação ou algo que engoli e me fez mal
- Foi praticando alguma atividade física/exercício/esporte
- Foi um acidente que sofri quando estava trabalhando
- Foi um acidente enquanto andava de bicicleta
- Foi uma queda
- Foi outra causa

16. NOS ÚLTIMOS 12 MESES, você sofreu algum acidente de bicicleta (caiu e se machucou)?

- Não andei de bicicleta nos últimos 12 meses
- Andei de bicicleta e não sofri acidente
- Andei de bicicleta e sofri acidente

[se amostra for tipo 2 E idade<13, pular esta questão]

17. Alguma vez na vida você foi forçado(a) a ter relação sexual?

- Sim
- Não [pular para próximo bloco]

[se amostra for tipo 2 E idade<13, pular esta questão]

18. Quem forçou você a ter relação sexual?

- Namorado(a)/ex-namorado(a)
- Amigo(a)
- Pai/mãe/padrasto/madrasta
- Outros familiares
- Desconhecido(a)
- Outro

[permite múltipla resposta]

B13. USO DE SERVIÇO DE SAÚDE

Vamos conversar agora sobre sua saúde.

01. Como você classificaria seu estado de saúde?

- Muito bom
- Bom
- Regular
- Ruim
- Muito ruim

02. NOS ÚLTIMOS 12 MESES, quantos dias você faltou a escola por motivo(s) relacionado(s) à sua saúde?

- Não faltei a escola nos últimos 12 meses por motivos de saúde

- 1 a 3 dias nos últimos 12 meses
- 4 a 7 dias nos últimos 12 meses
- 8 a 15 dias nos últimos 12 meses
- 16 dias ou mais nos últimos 12 meses

B13001

03. NOS ÚLTIMOS 12 MESES você procurou algum serviço ou profissional de saúde para atendimento relacionado à própria saúde?

- Sim
- Não [pular para questão 05]

04. NOS ÚLTIMOS 12 MESES, qual foi o serviço de saúde que você procurou com MAIS FREQUÊNCIA?

- Unidade Básica de Saúde (Centro ou Posto de saúde ou Unidade de Saúde da Família/PSF)
- Consultório médico particular ou clínica particular
- Consultório odontológico
- Consultório de outro profissional de saúde (fonoaudiólogo, psicólogo etc.)
- Serviço de especialidades médicas ou Policlínica
- Pronto-socorro, emergência ou UPA
- Hospital
- Laboratório ou clínica para exames complementares
- Serviço de atendimento domiciliar
- Farmácia
- Outro

05. Você foi atendido(a) NA ÚLTIMA VEZ que procurou alguma Unidade Básica de Saúde (Centro ou Posto de saúde ou Unidade de Saúde da Família/PSF), NESTES ÚLTIMOS 12 MESES?

- Sim
- Não
- Não procurei uma Unidade Básica de Saúde [pular para questão 07]

06. Qual foi o PRINCIPAL MOTIVO da sua procura na Unidade Básica de Saúde (Centro ou Posto de saúde ou Unidade de Saúde da Família/PSF) NESTA ÚLTIMA VEZ?

- Apoio para controle de peso (ganhar ou perder)
- Apoio para parar de fumar
- Acidente ou lesão
- Reabilitação ou terapia

- Doença
- Problema odontológico
- Vacinação
- Consulta para métodos contraceptivos (preservativos, pílula, DIU etc.)
- Buscar contracepção de emergência (pílula do dia seguinte)
- Teste para HIV, Sífilis ou Hepatite B
- Pré-natal / Teste para gravidez
- Solicitação de atestado médico
- Outro

07. Você conhece/ouviu falar sobre a campanha de vacinação contra o vírus HPV?

- Sim
- Não

[filtro sexo=feminino]

08. Você foi vacinada contra o vírus HPV?

- Sim
- Não

B14. ASMA

01. NOS ÚLTIMOS 12 MESES, você teve chiado (ou piado) no peito?

- Sim
- Não

02. Você teve asma alguma vez na vida?

- Sim
- Não

B11. IMAGEM CORPORAL

Agora responda o que você acha de sua própria imagem.

01. Você considera sua imagem corporal como sendo algo:

- Muito importante
- Importante
- Pouco importante
- Sem importância

02. Como você se sente em relação ao seu corpo?

- Muito satisfeito(a)
- Satisfeito(a)
- Indiferente
- Insatisfeito(a)
- Muito insatisfeito(a)

03. Quanto ao seu corpo, você se considera:

- Muito magro(a)
- Magro(a)
- Normal
- Gordo(a)
- Muito Gordo(a)

04. O que você está fazendo em relação a seu peso?

- Não estou fazendo nada
- Estou tentando perder peso
- Estou tentando ganhar peso
- Estou tentando manter o mesmo peso

05. NOS ÚLTIMOS 30 DIAS, você vomitou ou tomou laxantes para perder peso ou evitar ganhar peso?

- Sim
- Não

06. NOS ÚLTIMOS 30 DIAS, você tomou algum remédio, fórmula ou outro produto para perder peso, sem acompanhamento médico?

- Sim
- Não

07. NOS ÚLTIMOS 30 DIAS, você tomou algum remédio, fórmula ou outro produto para ganhar peso ou massa muscular sem acompanhamento médico?

- Sim
- Não

B15. PESO E ALTURA

Estamos quase acabando.

Responda agora qual é seu peso e sua altura.

Para escrever seu peso, você verá um quadro igual a este aí embaixo onde deve marcar QUANTOS QUILOS você tem.

Por exemplo: se você pesa 46 quilos deve marcar assim:

| | | |
|---|----------|----------|
| 0 | 0 | 0 |
| 1 | 1 | 1 |
| 2 | 2 | 2 |
| | 3 | 3 |
| | 4 | 4 |
| | 5 | 5 |
| | 6 | 6 |

| | | |
|--|---|---|
| | 7 | 7 |
| | 8 | 8 |
| | 9 | 9 |

Agora responda:

01. Qual é o seu peso?

| | | |
|---|---|---|
| 0 | 0 | 0 |
| 1 | 1 | 1 |
| 2 | 2 | 2 |
| | 3 | 3 |
| | 4 | 4 |
| | 5 | 5 |
| | 6 | 6 |
| | 7 | 7 |
| | 8 | 8 |
| | 9 | 9 |

Não sei

Para escrever sua altura, você verá um quadro igual a este aí embaixo onde deve marcar SUA ALTURA.

Por exemplo: se você tem 1 metro e 52 centímetros, deve marcar assim:

| | | |
|----------|----------|----------|
| 0 | 0 | 0 |
| 1 | 1 | 1 |
| 2 | 2 | 2 |
| | 3 | 3 |
| | 4 | 4 |
| | 5 | 5 |
| | 6 | 6 |
| | 7 | 7 |
| | 8 | 8 |
| | 9 | 9 |

Agora responda:

02. Qual é a sua altura?

| | | |
|---|---|---|
| 0 | 0 | 0 |
| 1 | 1 | 1 |
| 2 | 2 | 2 |
| | 3 | 3 |
| | 4 | 4 |
| | 5 | 5 |
| | 6 | 6 |
| | 7 | 7 |
| | 8 | 8 |
| | 9 | 9 |

Não sei

B16. A SUA OPINIÃO

Expresse a sua opinião, avaliando este questionário.

01. O que você achou deste questionário?

- Fácil
- Difícil
- Chato
- Legal
- Interessante
- Informativo
- Cansativo
- Constrangedor

[permite múltipla resposta]

Fim do questionário do Estudante. Você deve permanecer em seu lugar e informar ao Técnico do IBGE que terminou de responder o questionário.

Agradecemos a sua participação.

Dados salvos com sucesso!

PARA AMOSTRA TIPO 2

Fim do questionário do Estudante. **Agora seu peso e sua altura serão medidos pelo Técnico do IBGE.**

Você deve permanecer em seu lugar e informar ao Técnico do IBGE que terminou de responder o questionário.

Agradecemos a sua participação.

01. Qual é o peso do(a) aluno(a)?

| | | |
|---|---|---|
| 0 | 0 | 0 |
| 1 | 1 | 1 |
| 2 | 2 | 2 |
| | 3 | 3 |
| | 4 | 4 |
| | 5 | 5 |
| | 6 | 6 |
| | 7 | 7 |
| | 8 | 8 |
| | 9 | 9 |

02. Qual é a altura do(a) aluno(a)?

| | | |
|---|---|---|
| 0 | 0 | 0 |
| 1 | 1 | 1 |
| 2 | 2 | 2 |
| | 3 | 3 |

| | | |
|--|---|---|
| | 4 | 4 |
| | 5 | 5 |
| | 6 | 6 |
| | 7 | 7 |
| | 8 | 8 |
| | 9 | 9 |

10.2. QUESTIONÁRIO DA ESCOLA

As perguntas a seguir referem-se ao ambiente escolar. Deverão ser preenchidas a partir de entrevista realizada com o Diretor, Coordenador ou o responsável pela Escola.

01. Qual é o seu cargo ou função na escola?

- Diretor(a) / Vice-diretor(a)
- Coordenador(a)
- Administrador(a)
- Secretário(a)
- Professor(a)
- Outro

02. A escola funciona em quais turnos? (múltipla resposta)

- Manhã
- Intermediário
- Tarde
- Noite

03. A escola funciona em regime integral?

- Sim
- Não

04. A escola funciona em regime de internato?

- Sim
- Não

05. A escola atende a quais etapas de ensino? (múltipla resposta)

- Educação Infantil (creche, pré-escola)
- Ensino Fundamental (8 anos, 9 anos)
- Ensino Médio (médio, integrado, normal/magistério, educação profissional)
- Educação de Jovens e Adultos (fundamental, projevem urbano, médio)

06. Qual é o TOTAL de alunos matriculados?

- Até 50 alunos
- De 51 a 100 alunos
- De 101 a 200 alunos
- De 201 a 500 alunos
- De 501 a 1.000 alunos
- Mais de 1.000 alunos

07. Qual é a quantidade TOTAL de salas de aula da escola?

- Até 10 salas
- De 11 a 20 salas

- De 21 a 30 salas
- De 31 a 40 salas
- De 41 a 50 salas
- Mais de 50 salas

[FILTRO: Escolas Privadas]

08. Qual a faixa de valor da mensalidade do 9º ano na escola? (se não houver 9º ano, considerar 1º ano do Ensino Médio)

- Não tem mensalidade
- Até R\$ 394,00
- Mais de R\$ 394,00 até R\$ 788,00
- Mais de R\$ 788,00 até R\$ 1.576,00
- Mais de R\$ 1.576,00 até R\$ 3.152,00
- Mais de R\$ 3.152,00 até R\$ 6.304,00
- Mais de R\$ 6.304,00

09. A escola tem biblioteca EM CONDIÇÕES DE USO?

- Sim
- Não
- Não tem biblioteca

10. A escola tem sala ou laboratório de informática EM CONDIÇÕES DE USO para os alunos?

- Sim
- Não
- Não tem sala ou laboratório de informática

11. Quantos computadores (desktops, laptops, notebooks, netbooks, tablets) da escola e EM CONDIÇÕES DE USO estão disponíveis para os alunos em sala de aula ou salas específicas de informática?

- Não existem computadores em condições de uso para os alunos
- Até 10 computadores
- De 11 a 20 computadores
- De 21 a 30 computadores
- De 31 a 40 computadores
- De 41 a 50 computadores
- Mais de 50 computadores

12. Os alunos têm acesso à internet através de equipamentos da escola?

- Sim
- Não

13. A escola tem sala de recursos de

mídia/comunicação EM CONDIÇÕES DE USO?
(Exemplos: televisão, videocassete, dvd, projetor etc)

- Sim
- Não
- Não tem sala de recursos de mídia/comunicação

14. A escola tem conselho escolar?

- Sim
- Não [pular para questão 16]

15. Com que frequência o conselho escolar se reúne?

- Não se reúne com frequência
- 1 a 3 vezes por ano
- 4 a 6 vezes por ano
- 7 a 9 vezes por ano
- 10 a 12 vezes por ano
- Mais de 12 vezes por ano

16. A escola fica aberta nos finais de semana para uso da comunidade?

- Sim
- Não [pular para questão 18]

17. As ações desenvolvidas na escola, no final de semana, são pactuadas com a comunidade?

- Sim
- Não

PRÁTICA DE ESPORTES

18. A escola tem quadra de esportes EM CONDIÇÕES DE USO?

- Sim
- Não [pular para questão 21]
- Não tem quadra de esportes [pular para questão 21]

19. Quantas quadras de esporte EM CONDIÇÕES DE USO a escola tem?

- 1
- 2
- 3 ou mais

20. Quantas das quadras de esporte EM CONDIÇÕES DE USO da escola são cobertas?

- Nenhuma
- 1

- 2
- 3 ou mais
- Todas

21. A escola tem pista para corrida/atletismo EM CONDIÇÕES DE USO?

- Sim
- Não
- Não tem pista de atletismo

22. A escola tem piscina EM CONDIÇÕES DE USO?

- Sim
- Não
- Não tem piscina

23. O pátio da escola é utilizado para prática regular de atividade física com instrutor?

- Sim
- Não
- Não tem pátio

24. A escola tem material esportivo ou para jogos e brincadeiras EM CONDIÇÕES DE USO?

- Sim
- Não
- Não tem material esportivo ou para jogos e brincadeiras

25. A escola tem vestiário EM CONDIÇÕES DE USO para os alunos?

- Sim
- Não [pular para questão 27]
- Não tem vestiário [pular para questão 27]

26. A escola tem vestiários separados para alunos e alunas EM CONDIÇÕES DE USO?

- Sim
- Não
- Não tem vestiários separados

27. A escola oferece atividades esportivas para os alunos fora do horário regular de aula?

- Sim, gratuito
- Sim, pago
- Sim, pago e gratuito
- Não

28. A escola participa de jogos entre escolas?

- Sim

Não

29. A escola realiza jogos entre as classes, turmas ou turnos?

Sim

Não

ACESSIBILIDADE

30. A escola possui alunos com deficiência ou com transtorno global do desenvolvimento?

Sim

Não [pular para questão 33]

31. Qual(is) tipo(s) de deficiência? (múltipla resposta)

Deficiência intelectual

Transtornos do espectro do autismo

Transtornos mentais e de comportamento

Deficiência física

Deficiência auditiva

Deficiência visual

Deficiência múltipla (2 ou mais deficiências simultâneas)

Outros

32. A escola oferece atividade física adaptada para alunos com deficiência?

Sim

Não

33. A escola possui estrutura para assegurar a acessibilidade dos alunos com necessidades especiais?

Sim

Não [pular para questão 35]

34. Quais estruturas existem na escola para assegurar a acessibilidade dos alunos com necessidades especiais? (múltipla resposta)

Rampas de acesso

Interior adequado para locomoção

Móveis adequados para alunos com necessidades especiais

Sanitário adequado para portadores de necessidades especiais

ALIMENTAÇÃO

35. A escola oferece comida (merenda escolar /

almoço) para os estudantes?

Sim

Não [pular para questão 37]

36. A escola oferece comida (merenda escolar / almoço) para alunos de quais turnos e níveis de ensino? (múltipla resposta)

Manhã

Intermediário

Tarde

Noite

Integral

Internato

Educação Infantil

1º a 5º ano do Ensino Fundamental

6º a 9º ano do Ensino Fundamental

Ensino Médio

Educação de Jovens e Adultos

37. A escola tem cozinha EM CONDIÇÕES DE USO?

Sim

Não

Não tem cozinha

38. A escola tem refeitório EM CONDIÇÕES DE USO? (espaço exclusivo para servir alimentação)

Sim

Não

Não tem refeitório

39. A escola tem cantina?

Sim

Não [pular para questão 41]

40. Que tipos de bebidas e produtos alimentícios são vendidos na cantina? (múltipla resposta)

Refrigerante

Suco ou refresco natural de frutas

Bebidas açucaradas (suco artificial, chá gelado, isotônicos, águas com sabor, energéticos, leite de soja etc. Não contar bebida láctea)

Leite ou bebida a base de leite (excluir leite de soja)

Salgados fritos (coxinha, pastel, quibe, batata frita etc)

Salgados assados (pastel, empada, esfirra etc)

Salgadinhos industrializados vendidos em pacotes, tipo “chips” e outros (incluindo batata

frita de pacote)

- Biscoitos ou bolachas salgadas ou doces
- Balas, confeitos, doces, chocolates, sorvetes, dim-dim, sacolé, chupe-chupe e outros
- Sanduíches (cachorro quente, misto quente, hambúrguer etc)
- Frutas frescas ou salada de frutas

41. Existe algum ponto alternativo de venda de produtos alimentícios dentro ou na entrada da escola? (ex: ambulante/carrocinha)

- Sim
- Não [pular para questão 43]

42. Que tipos de bebidas e produtos alimentícios são vendidos no ponto alternativo de vendas? (múltipla resposta)

- Refrigerante
- Suco ou refresco natural de frutas
- Bebidas açucaradas (suco artificial, chá gelado, isotônicos, águas com sabor, energéticos, leite de soja etc. Não contar bebida láctea)
- Leite ou bebida a base de leite (excluir leite de soja)
- Salgados fritos (coxinha, pastel, quibe, batata frita etc)
- Salgados assados (pastel, empada, esfirra etc)
- Salgadinhos industrializados vendidos em pacotes, tipo “chips” e outros (incluindo batata frita de pacote)
- Biscoitos ou bolachas salgadas ou doces
- Balas, confeitos, doces, chocolates, sorvetes, dim-dim, sacolé, chupe-chupe e outros
- Sanduíches (cachorro quente, misto quente, hambúrguer etc)
- Frutas frescas ou salada de frutas

43. A escola tem horta?

- Sim
- Não

SANEAMENTO BÁSICO E HIGIENE

44. A escola tem água potável (adequada para beber) para uso dos alunos?

- Sim
- Não [pular para questão 47]
- Não tem água [pular para questão 47]

45. NOS ÚLTIMOS 12 MESES, alguma vez a

água da escola foi testada quanto a sua potabilidade (se é adequada para beber)?

- Sim
- Não
- Não sabe

46. Qual é a principal fonte de água potável (adequada para beber) da escola?

- Rede de abastecimento de água
- Poço ou nascente
- Água de chuva (cisterna)
- Açude, lago ou rio
- Outra fonte

47. A escola tem banheiros EM CONDIÇÕES DE USO?

- Sim
- Não [pular para questão 50]
- Não tem banheiro [pular para questão 50]

48. A escola tem banheiros separados para alunos e alunas EM CONDIÇÕES DE USO?

- Sim
- Não
- Não tem banheiros separados

49. A escola oferece papel higiênico para uso nos banheiros da escola?

- Sim
- Não

50. A escola tem pia ou lavatório EM CONDIÇÕES DE USO onde os estudantes possam lavar as mãos depois de ir ao banheiro e/ou antes das refeições?

- Sim
- Não
- Não tem pia ou lavatório

51. A escola oferece sabão para que os alunos lavem as mãos após usar o banheiro e/ou antes das refeições?

- Sim
- Não

52. Normalmente, com que frequência a remoção do lixo é feita pela escola?

- Nenhum dia por semana
- 1 a 2 dias por semana
- 3 a 4 dias por semana

- 5 a 6 dias por semana
- Todos os dias da semana

SEGURANÇA

53. NOS ÚLTIMOS 12 MESES, com que frequência, a localidade onde a escola está situada foi considerada área de risco em termos de violência (roubos, furtos, assaltos, troca de tiros, consumo de drogas, homicídios etc)?

- Nenhuma vez
- Raramente
- Às vezes
- Na maior parte do tempo
- Em todo período

54. NOS ÚLTIMOS 12 MESES, a escola teve que suspender ou interromper suas aulas por motivo de segurança em termos de violência?

- Nenhuma vez
- 1 vez
- 2 a 4 vezes
- 5 ou mais vezes

POLÍTICAS DE SAÚDE

55. A escola tem algum grupo ou comitê responsável por orientar ou coordenar ações e/ou atividades relacionadas à saúde?

- Sim
- Não

56. A escola aderiu ao Programa Saúde da Escola (PSE)?

- Sim
- Não [pular para questão 58]

57. A escola implementa ações do Programa Saúde da Escola (PSE)?

- Sim
- Não

58. A escola implementa ações do Programa Mais Educação?

- Sim
- Não

59. A escola realiza ações conjuntas com Unidade Básica de Saúde ou Equipe de Saúde da Família ou Equipe de Atenção Básica?

- Sim
- Não

60. A escola mantém registros sobre a caderneta de vacinação dos escolares?

- Sim
- Não

61. A escola mantém outros registros sobre a saúde dos escolares? (histórico clínico, ocorrência de alergias, acidentes, tipo sanguíneo, doenças etc)

- Sim
- Não

62. A escola tem material e/ou medicamentos de Primeiros Socorros mantidos em local adequado?

- Sim
- Não
- Não tem material e/ou medicamentos de Primeiros Socorros

63. A escola tem conhecimento de consumo de cigarro por professores nas suas dependências?

- Sim
- Não

64. A escola tem conhecimento de consumo de cigarro por alunos nas suas dependências?

- Sim
- Não

65. A escola tem alguma política, norma ou regra escrita que proíba o uso do tabaco nas suas dependências?

- Sim
- Não

66. A escola tem alguma política, norma ou regra escrita que proíba o consumo de bebidas alcoólicas nas suas dependências?

- Sim
- Não

67. A escola tem alguma política, norma ou regra escrita que proíba o uso de drogas ilícitas nas suas dependências?

- Sim
- Não

68. A escola tem alguma política, norma ou regra escrita que proíba bullying nas suas dependências?

- Sim
- Não

69. A escola tem alguma política, norma ou regra escrita que proíba brigas nas suas dependências?

- Sim
- Não

70. A escola tem alguma política, norma ou regra escrita que proíba punição física dos estudantes pelos professores ou funcionários nas suas dependências?

- Sim
- Não