

**III Censo Saúde UERJ**

**Estudo Pró-Saúde**

**MANUAL  
DE  
OPERAÇÕES**

**2007**



## **Apresentação**

A realização de Censos Saúde entre funcionários técnico-administrativos da Universidade do Estado do Rio de Janeiro (UERJ) constitui a atividade principal do Pró-Saúde, um programa de atividades de pesquisa, ensino e extensão desenvolvidas por um grupo multidisciplinar de pesquisadores (docentes, funcionários, bolsistas, alunos de graduação e pós-graduação) da UERJ, FIOCRUZ e UFRJ.

Em seu conjunto, os Censos Saúde UERJ constituem um estudo longitudinal (o Estudo Pró-Saúde), cujos objetivos principais consistem na investigação de aspectos sócio-econômicos e psicossociais associados a condições e comportamentos de saúde nesta população de funcionários.

O I Censo Saúde UERJ foi realizado em 1999 e contou com a participação de 4.030 funcionários, representando 91% dos indivíduos elegíveis. Nesta etapa, além do preenchimento de um questionário, foram aferidos o peso e a altura dos participantes. Em 2001, 3.574 funcionários participaram do II Censo Saúde; alguns aspectos relacionados à saúde foram monitorados e novos aspectos incorporados ao questionário, além da aferição da pressão arterial e da circunferência abdominal.

Em 2006, realizaremos o III Censo, onde algumas informações serão confirmadas por meio de um breve questionário, e serão aferidas novamente algumas medidas importantes, como o peso, altura, circunferência abdominal e pressão arterial.

Em conjunto, a elaboração e teste dos instrumentos e procedimentos de pesquisa, os métodos de sensibilização dos participantes, a seleção e treinamento das equipes, e a contínua supervisão e controle de qualidade das operações do Censo visam à obtenção de dados científicos válidos e confiáveis, com a máxima cobertura possível da população-alvo e o melhor aproveitamento dos recursos públicos investidos na pesquisa.

Este Manual define os principais procedimentos e atitudes a serem adotadas nas diversas etapas de condução do III Censo. Constitui material de leitura e referência permanentes para todos os envolvidos nas várias etapas - coordenadores, supervisores e pesquisadores de campo, revisores e digitadores de dados. As instruções aqui contidas devem ser seguidas rigorosamente, passo a passo, visando à padronização dos procedimentos.

Dúvidas e casos omissos deverão ser esclarecidos com os supervisores e coordenadores. Revisões e acréscimos ao Manual poderão ocorrer, em caso de necessidade, durante as fases de treinamento e de coleta de dados.

## **A preparação diária das bases**

### **Supervisores e pesquisadores de campo**

- A chegada à base deve ocorrer cerca de quinze minutos antes do início de cada turno, para montagem dos biombos, recepção de material, e de informações da equipe anterior.
- Deverá haver um responsável pela retirada de material do "depósito" no início de cada turno de trabalho. As bases que permanecem montadas num mesmo local durante todo o dia deverão ser checadas em relação ao material no início de cada jornada. No último turno deverá haver um responsável pela entrega dos materiais no "depósito".
- Conferir a quantidade e condições dos materiais recebidos (biombo, balança, fitas, estadiômetros, esfigmomanômetro e estetoscópio) com "lista kits".
- Preparar o local para as aferições

#### **a. Preparar a balança:**

- A balança (com variação de 0,1 kg e capacidade máxima de até 180 kg) deverá ser colocada em superfície rígida e plana, em local bem iluminado.
- Após ligar a balança, ela deverá ser zerada, ou seja, o indicador de leitura deverá corresponder ao ponto zero da escala.

**ATENÇÃO: Caso o pesquisador de campo observe que a balança não está zerada ao ser ligada ou ao reiniciar uma aferição do peso, deverá comunicar o fato imediatamente ao supervisor, para que a troca da balança seja providenciada.**

#### **b. Medição da estatura:**

- Para a medição da estatura será usado um estadiômetro .
- Identificar uma superfície vertical plana (parede), sem ondulações ou rodapés, lisa e firme, com no mínimo 2,50 m de altura.
- Fixar o estadiômetro na parede escolhida utilizando-se prego ou fita dupla face. O estadiômetro deverá ser fixado com o visor frontal na parte superior a uma altura de 2,20m ou 2,00m (dependendo do estadiômetro utilizado) do palco de madeira.

## **b. Aferição da pressão:**

- Instalar mesa e cadeira.
- Certificar-se de que todos os impressos a serem utilizados estão presentes e solicitar substituição/manutenção aos supervisores em caso de necessidade.
- Verificar as condições do esfigmomanômetro e estetoscópio.
- Em cada base haverá um manguito pequeno e um manguito grande suplementares, com o número da base registrado no material. Além disso, cada base contará com um número de kits compatível com o de biombos que forem montados. Essa informação estará disponível com o supervisor da base.
- Registrar o n.º do kit de PA (esfigmomanômetro e estetoscópio) que está sendo utilizado. Os kits podem ser alternados entre os pesquisadores. Poderá haver, pois, compartilhamento por mais de um pesquisador para o mesmo kit de PA. Cada peça do kit está numerada e estas devem ser mantidas sempre num mesmo kit.
- Verificar a calibração da coluna de mercúrio. No ponto de repouso, ou seja, com o manguito completamente desinsuflado, a coluna de mercúrio deve estar exatamente no nível zero. Caso contrário, incline-o levemente para trás, sem deitá-lo completamente. Se ainda assim não houver correção, utilize outro aparelho e encaminhe o aparelho descalibrado ao responsável pelo controle de estoque.
- O esfigmomanômetro deverá ser posicionado exatamente à altura dos olhos do pesquisador de maneira estável na superfície da mesa. Mais especificamente, a metade da coluna de mercúrio (entre 140 e 160 mm Hg) deve estar posicionada na altura dos olhos.
- Avaliar o estado das olivas do estetoscópio e proceder à limpeza (com algodão embebido em álcool) e/ou substituição das mesmas, caso necessário.
- Caso haja algum problema com algum dos materiais, o fato deverá ser comunicado ao supervisor de base e/ou de aferição disponível. Registre o número da peça retirada e também da peça acrescentada ao seu kit. Os supervisores têm, à sua disposição, peras, válvulas e um manguito grande, além do material da base.

## **As aferições**

### **Recepção**

- O aferidor deve recepcionar o participante cordialmente e convidá-lo a sentar-se.
- O funcionário não deverá fumar, comer ou beber durante os procedimentos de aferição; certifique-se que ele não tenha fumado nos 5 minutos anteriores.
- Adotar posturas confortáveis e demonstrar tranquilidade em toda a seqüência de procedimentos que se seguirão.
- Zelar pela privacidade das aferições, levando-se em conta que na base estará presente uma diversidade de pessoas, com colegas de trabalho do entrevistado e a equipe do Pró-

Saúde.

- Explicar brevemente a seqüência de procedimentos:
  - Altura em pé; altura sentado; peso; altura em pé; altura sentado
  - Medida da circunferência do braço para escolha do manguito adequado;
  - Duas aferições da pressão arterial com 1 minuto de intervalo;
  - Aferição da circunferência abdominal .

## **Peso**

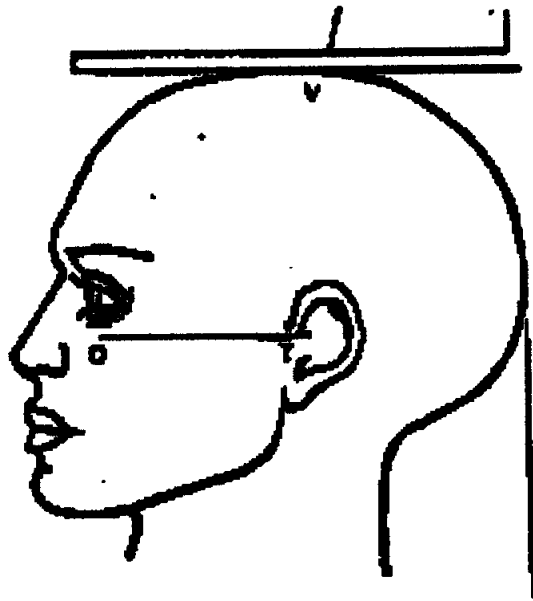
- Tare a balança, ou seja, recoloque-a no ponto zero da escala.
- Solicite ao funcionário que, antes de subir na balança, retire sapatos e o máximo de peças extras de vestuário (casacos, aventais, cinto, pochete. etc.), além de chaves do bolso, celular, carteira e qualquer outro item que possa interferir no peso.
- Solicite ao participante que mantenha os pés unidos no centro da balança, com o corpo ereto, com o peso distribuído igualmente nos dois pés, procurando ficar imóvel, com os braços estendidos ao longo do corpo e de costas para o visor.
- Realize a leitura após o valor do peso estar fixado no visor, sem oscilações e anote-o imediatamente no local indicado da terceira capa do questionário. **Registre o valor exato observado.**
- Solicite, educadamente, que a pessoa se retire da balança.

### **ATENÇÃO**

- Nunca descontar o peso da roupa por estimativa, qualquer que seja o vestuário.
- Todos os participantes serão pesados.
- No caso das mulheres, após a aferição do peso será perguntado se ela está grávida; para as que responderem SIM, será registrada a semana gestacional.

## **Estatura em pé**

- A estatura será medida 2 vezes, sendo que as duas aferições deverão ser intercaladas pela aferição da estatura sentado e peso.
- Para medir a estatura, a pessoa deverá estar sem sapatos e sem qualquer penteado ou adorno na cabeça (rabo de cavalo, coque, boné, arco ou outros acessórios).
- O participante deverá estar de pé, imóvel, ereto, com a coluna vertebral encostada na



direção do centro da fita, joelhos esticados e juntos, calcanhares unidos e os braços estendidos ao longo do corpo.

- A cabeça deverá estar erguida, com os olhos mirando um plano horizontal à frente, de acordo com o plano de Frankfort (figura 1).
- Peça para que o participante inspire profundamente e mantenha a posição.
- Abaixar o estadiômetro até que este encoste na cabeça do participante. Deve-se estar atento para que a pessoa não se encolha ou se movimente.
- Manter o estadiômetro na posição e realizar a leitura sem soltar o estadiômetro que deverá ser mantido pressionado contra a parede.
- Registre o valor da estatura em centímetros nos locais indicados na terceira capa do questionário, sem arredondamentos.
- Caso a medida fique entre 2 valores muito próximos, aproximar do 0,1cm mais próximo (ex: caso a medida fique entre 151,5 e 151,6 tendendo a 151,6, registrar esse último valor).

### **Estatura sentado**

É a altura desde o banco (onde a participante se senta) até o vértex.

- Solicite que o participante sente no banco com a coluna ereta e o quadril encostado na parede.

- Peça ao participante que inspire profundamente e prenda a respiração, mantendo a cabeça no plano de Frankfort (figura 1).
- Abaixar o estadiômetro até que este encoste na cabeça do participante. Deve-se estar atento para que a pessoa não se encolha ou se movimente.
- Manter o estadiômetro na posição e realizar a leitura sem soltar o estadiômetro que deverá ser mantido pressionado contra a parede.
- Registre o valor da estatura em centímetros nos locais indicados na terceira capa do questionário, sem arredondamentos.
- Caso a medida fique entre 2 valores muito próximos, aproximar do 0,1cm mais próximo (ex: caso a medida fique entre 151,5 e 151,6 tendendo a 151,6, registrar esse último valor).
- Não desconte a altura do banco, o que será realizado no momento da análise
- Altura do banco 49,6cm

**OBS:** Caso a diferença entre as medidas de estatura for superior a 0,5 cm, repetir a medida e manter a medida mais próxima ao valor registrado.

### **Atenção**

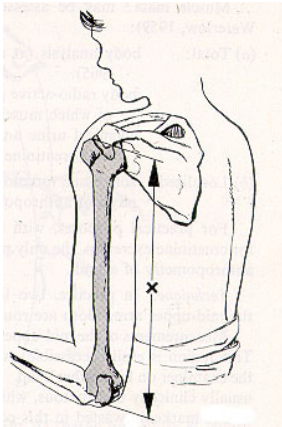
**Caso o participante se recuse a retirar sapato, adorno na cabeça ou qualquer outro vestuário ou objeto que prejudique a aferição e não aceite ser aferido em outro momento, anotar essa observação deve no questionário ao lado da medida.**

### **. Medida do perímetro do braço**

- Se o funcionário indicar que há um problema de saúde ou de outra natureza (anatômica, por exemplo) que impeça a medida da circunferência e/ou a verificação da pressão arterial no braço direito, *troque de lugar com o funcionário* e conduza o procedimento no braço esquerdo, registrando o fato no questionário.
- O participante deverá estar em pé, com o braço direito livre de roupa e o pesquisador deverá estar em pé ao seu lado direito.
- Se o participante estiver com roupa que o impeça de expor o braço, ofereça delicadamente o avental descartável e retire-se do biombo enquanto ele estiver vestindo o avental. Caso o participante se recuse a vestir o avental, não insista. Siga para os próximos passos e posteriormente registre o fato no questionário.
- Solicite ao funcionário que dobre o braço junto ao tórax em um ângulo de 90°, com a palma da mão voltada para cima.
- Localize com a ponta dos dedos o extremo do ombro (acrômio do omoplata) e o extremo do cotovelo (olécrano do cúbito).

- Com a fita métrica meça a distância entre estes dois pontos através da face externa do braço. (figura 1)
- Assinale com uma caneta o ponto médio da distância anterior - por exemplo, se você observar 25,4 cm de distância, você deverá assinalar 12,7 cm medidos a partir do bordo superior do ombro (acrômio do omoplata). (figura 1)

Figura 1



- Certifique-se de que o braço esteja relaxado.
- Circunde o braço com a fita métrica sobre o ponto médio marcado por você. Permita que a fita tenha um contato contínuo com a pele, mantendo-a firme sobre o braço, porém sem pressionar a pele (figura 2).

Figura 2



- Registre no questionário o valor do perímetro do braço, em centímetros. Se a medida estiver situada entre dois valores, escolha sempre a mais próxima delas



- Peça ao funcionário que sente confortavelmente.
- Registre seu código (AF1, por exemplo), sua rubrica e a data (dia e mês) que o procedimento está sendo realizado.
- Escolha o manguito adequado de acordo com a tabela abaixo e adapte-o ao manômetro de mercúrio. Por exemplo, se o participante tiver 20,4 cm de circunferência do braço, o manguito adequado será o pequeno. Se a circunferência for 38,5 cm, o manguito adequado será o grande, e se for igual a 26,2 cm, o manguito médio será utilizado.

<b>Circunferência do braço</b> (em cm)	<b>Tamanho do manguito</b> (em cm)
< 25,3	Pequeno
25,3 a 34,3	Médio
> 34,3	Grande

- Em cada base, estará à sua disposição um manguito pequeno e grande, suplementares. Em cada um, existe um registro no próprio material da base a que pertence (B1, B2 e B3).

## **5 - Aferição e registro da pressão arterial**

1. Solicite ao participante que coloque o braço direito (ou se for o caso, o esquerdo) apoiado sobre a mesa;
  2. Avalie a necessidade de elevar o braço do funcionário com as pranchas de isopor, de maneira que o braço do mesmo fique na posição horizontal, na altura do ponto médio do esterno no nível do coração;
  3. Caso o participante converse durante o procedimento, explique delicadamente que isso pode alterar a medida; se detectar ansiedade do participante, procure descontraí-lo com naturalidade;
1. Palpe com a polpa de seus dedos indicador e médio, e encontre o ponto de pulsação onde a artéria braquial (na região antecubital, medianamente em relação ao tendão do músculo bíceps) bate com mais força;
  2. Coloque, de forma ajustada (nem apertado, nem frouxo) o manguito no braço direito do funcionário, de modo que a margem inferior fique pelo menos 3 cm (2 dedos, indicador e médio) acima da prega do cotovelo. A bolsa de borracha do manguito deve ficar sobre a face interna do braço e a seta marcada nele deverá ficar na direção da artéria braquial. O tubos de borracha deverão estar voltados para cima;
  3. Mantendo seus dedos sobre a artéria (no ponto em que a artéria bate com mais força),

insufle rapidamente o manguito comprimindo a pêra de borracha até a coluna de mercúrio atingir 30mmHg, além do ponto em que você deixou de sentir a pulsação da artéria braquial (por exemplo: se você sentiu a pulsação até 134 mmHg, deve ainda inflar até 164 mmHg);

4. Comece a desinsuflar o manguito lentamente (2 a 3 mmHg por segundo) e observe o valor da pressão arterial no manômetro no momento em que a pulsação reaparece (esse é o valor aproximado da pressão arterial sistólica);
5. Desinsufle totalmente o manguito e repita o procedimento, após um minuto, agora usando o estetoscópio;
6. Coloque o diafragma do estetoscópio no ponto de pulsação mais forte da artéria braquial, de modo firme porém sem pressão, evitando assim comprimir a artéria;
7. Ajuste as olivas do estetoscópio aos seus canais auditivos (com a curvatura voltada para frente);
8. Insufle rapidamente o manguito até a coluna de mercúrio atingir 30mmHg acima do valor da pressão sistólica detectada pelo método palpatório anterior;
9. Em situações em que o pulso braquial não for detectável através do método palpatório, você deverá insuflar o manguito até a coluna de mercúrio chegar a 200 mmHg. Se, nesse ponto, você ouvir os sons de Korotkoff, insufle até 260 mmHg. Nos casos em que os sons permanecem audíveis até o ponto mais elevado, registre a pressão sistólica como sendo de 260 mmHg;
10. Inicie a desinsuflação abrindo a válvula a uma velocidade uniforme (2 a 3 mmHg por segundo);
11. Certifique-se de que nenhum som está sendo ouvido. À medida que você desinsufla o manguito, você começará a escutar batimentos. Neste momento você deverá estar atento simultaneamente à audição dos sons de Korotkoff e ao nível da coluna de mercúrio no manômetro;
12. O valor da pressão sistólica corresponderá ao primeiro batimento regular, de dois batimentos consecutivos, com intervalo de até um segundo desde o primeiro (Fase I);
13. Continue abrindo a válvula da pêra de borracha a uma velocidade uniforme (2 a 3 mmHg p/segundo) até desaparecerem os sons de Korotkoff. O valor da pressão diastólica corresponde exatamente ao nível da coluna de mercúrio onde você deixou de ouvir os sons de Korotkoff (fase V);
14. Continue ouvindo e desinsuflando lentamente por mais 20-30mmHg para ter certeza que não ouvirá mais sons de Korotkoff e então esvazie completamente o manguito e retirando-o do braço do funcionário;
15. Em alguns raros casos (por exemplo, em gestantes), você poderá NÃO OUVIR o desaparecimento completo dos sons mesmo após a completa desinsuflação do manguito (coluna de mercúrio no nível zero). Nestes casos, aguarde 60 segundos e repita todo o processo de aferição. Preste atenção no ponto de abafamento ou diminuição dos sons de Korotkoff (FASE IV), ou seja, a mudança destes sons para batidas surdas e de baixa

intensidade. Registre este valor como correspondente à pressão arterial diastólica e faça a seguinte observação no questionário, ao lado do valor registrado: FASE IV;

16. Registre imediatamente no questionário os valores das pressões sistólica e diastólica observadas. Os valores devem ser registrados com três algarismos (por exemplo: 142 de sistólica e 088 de diastólica);
17. Solicite ao funcionário que eleve o braço, verticalmente, por 5 segundos;
18. Peça ao funcionário que permaneça sentado e aguarde um minuto;
19. Repita o processo da medida da pressão pelo método auscultatório (passos 9 a 17);
20. Registre novamente no questionário os valores das pressões sistólica e diastólica observadas. Lembre-se que os valores deverão ser registrados com três algarismos (por exemplo: 142 de sistólica e 088 de diastólica). Nunca faça arredondamentos ou aproximações – sempre registre o valor exato visualizado na coluna de mercúrio.

#### **ATENÇÃO**

- Caso precise repetir a medida da pressão arterial por algum motivo, sempre desinfele totalmente o manguito e aguarde um minuto antes de medir novamente - nunca recomece do “meio do caminho”.

#### **Circunferência abdominal**

- Solicite, gentilmente, ao participante que afaste a roupa de modo a deixar livre a região da cintura.
- Solicite ao participante que repita a postura com que foi pesado, ou seja, com os pés juntos e o peso igualmente distribuído em ambos os pés, com os braços estendidos ao longo do corpo, e abdome relaxado.
- Posicione-se de frente para o examinado e coloque a fita métrica ao redor da cintura na altura da cicatriz umbilical, sem tensioná-la contra o corpo, nem desnivelar parte da fita.
- Certifique-se que a fita esteja bem posicionada.
- Solicite que o participante respire normalmente.
- Mova-se para o lado direito do participante, para não obter a medida de frente.
- Realize a leitura no 0,1 cm mais próximo onde o valor da medida obtida na aferição cruza a marca ZERO que consta da fita.
- Anotar na terceira capa do questionário o valor obtido, registrando se a aferição foi realizada sobre a pele ou sobre roupa.

## **ATENÇÃO**

- A medida não deverá ser feita no caso das gestantes.
- Caso o participante esteja usando vestido, ou alguma roupa que prejudique a aferição, sugerir que ele utilize o avental. Caso não seja possível, realizar a medida sobre a roupa e anotar esta informação no local apropriado (terceira capa do questionário) ao lado da medida.
- Se o participante apresentar algum desvio de coluna, uso de próteses ou qualquer outro problema que o impeça de manter uma postura ereta, registrar o fato no questionário

## **Preenchimento e entrega do Cartão de Medidas**

- Preencha o Cartão de Medidas com o nome do funcionário, os valores do peso, altura, circunferência abdominal e da segunda medida da pressão arterial sistólica e diastólica, data e seu carimbo e rubrica.
- Caso o participante questione sobre a adequação do seu peso, calcular o IMC (índice de massa corporal) e informar ao participante a classificação proposta pela OMS e MS. Lembrar que o IMC tem limitações, visto que não distingue massa muscular da gordura corporal.
- Encaminhe o participante à mesa principal, juntamente com o questionário.

## **Recrutamento e Entrevistas Telefônicas**

Esta seção do Manual normatiza os procedimentos adotados pela equipe de recrutamento telefônico em suas ligações para os participantes das fases 1 e 2 do Estudo Pro-Saude aposentados, licenciados, exonerados, cedidos ou não-localizados durante a realização da fase 3, objetivando sua participação, na UERJ ou em visita domiciliar, caso necessário.

A cada um desses funcionários corresponde uma **ficha de registro de ligações** (Anexo) em que é afixada etiqueta contendo os seguintes campos: nome, idade, ocupação, razão e data do afastamento, endereço e telefone.

Nessa ficha, o pesquisador deve registrar cada ligação realizada e atribuir um dos códigos abaixo, o que permite a identificação do início (sem código - ainda não houve contato), o monitoramento e a conclusão da tarefa.

### **Códigos**

- 01 – Agendado para a UERJ
- 02 – Visita Domiciliar
- 03 – Recusou
- 04 – Número não atende
- 05 – Número ocupado
- 06 – Telefone desligado ou número inexistente ou número errado
- 07 – Secretária eletrônica ou caixa postal
- 08 – Recado
- 09 – Pediu para retornar a ligação
- 10 – Comunicado, mas não agendado
- 11 – Declarou já ter participado
- 12 – Outros (especificar) Exemplos: falecimento, hospitalização, viagem prolongada.

## **Procedimentos**

**Código 01 – Agendado para a UERJ** – quando marca-se data e hora para atendimento ao funcionário. As fichas com esse código só devem ser arquivadas após confirmação da participação. Caso transcorra a data de agendamento sem comparecimento, a ficha deverá voltar para a pasta de novos contatos.

**Código 02 – Visita domiciliar** – caso o funcionário alegue impossibilidade de comparecer a UERJ, porém aceite visita da equipe. Deve-se confirmar o endereço e agendar data e hora convenientes ao funcionário.

**Código 03 – Recusa** – quando o funcionário recusa-se a participar da pesquisa. As fichas com esse código devem ser arquivadas em pasta separada.

**Código 04 – Não atende** – caso o pesquisador realize 3 (três) discagens consecutivas e o telefone chame mais de 7 (sete) vezes em cada uma e ninguém atenda. Fichas com este código devem ser alocadas na pasta correspondente a 2 (dois) dias adiante.

**Código 05 – Ocupado** – em caso de telefone ocupado após 3 (três) tentativas consecutivas de contato. Fichas com este código devem ser alocadas na pasta correspondente a 2 (dois) dias adiante.

**Código 06 – Telefone desligado ou número errado** – em caso de mensagem da operadora informando que o número foi desligado ou sinal de número inexistente. Fichas com este código devem ser alocadas em pasta adicional, para busca junto à lista de assinantes da operadora, Rio Listas e outros.

**Código 07 – Secretária eletrônica ou caixa postal** – para recado deixado em secretária eletrônica ou caixa postal. Fichas com este código devem ser alocadas na pasta correspondente a 3 dias adiante.

**Código 08 – Recado** – para recado deixado com outra pessoa. Fichas com este código devem ser alocadas na pasta correspondente a 3 (três) dias adiante.

**Código 09 – Pediu para retornar a ligação** – utilizado quando o funcionário contatado pede para o pesquisador ligar em outro momento. O registro deve conter data e hora para o novo contato e ser alocado no grupo correspondente a data do novo contato.

**Código 10 – Comunicado, mas não agendado** – utilizado quando o funcionário é contatado, mas não marca uma data para sua participação. Deve ser registrado a data e a hora mais oportuna para um novo contato e ser alocado no grupo correspondente a data do novo contato.

**Código 11 – Declarou já ter participado** – utilizado quando o funcionário declara já ter participado do Saúde UERJ 2006. Essa informação deve ser confirmada no banco de dados antes do arquivamento da ficha.

**Código 12 – Outros** – utilizado quando não cabe nenhum dos códigos acima, deve-se especificar a situação detalhadamente (exemplos: falecimento, hospitalização, viagem prolongada).

## **Contato**

Logo que o pesquisador é atendido deve apresentar-se, perguntar se o participante recebeu e leu a carta e convida-lá a participar. Caso o funcionário não tenha recebido a carta, ao final da conversa o pesquisador deve confirmar o endereço.

## **Argumentos possíveis**

- A importância da participação do funcionário; a inclusão de aposentados (ou licenciados, exonerados etc) em anos recentes permitirá um quadro completo da evolução da situação de saúde dos funcionários.
- Os dados coletados podem ser utilizados pelo Dessaude/Deshupe, em benefício da saúde da comunidade da UERJ, e por outros profissionais da área de saúde, gerando conhecimento para a melhoria da Saúde Coletiva.
- A ênfase dada no questionário a aspectos sobre qualidade de vida, com a utilização de escalas internacionais ainda não aplicadas no Brasil.

- A importância da medida da pressão arterial.
- O fato de o funcionário poder responder o questionário na data, local e horário que melhor lhe convier.
- A confidencialidade das informações, já que os questionários terão apenas um número, sem qualquer identificação nominal.

### **Recados**

- Quando uma criança atender ao telefone o pesquisador deve pedir para falar com um adulto. Caso nenhum adulto possa atender no momento, anotar a data e horário mais adequado para um novo contato.
- Quando uma secretária eletrônica atender a ligação o deve-se deixar o seguinte recado: Bom dia (tarde/noite), Sr (a). X. Meu nome é Y, sou pesquisador(a) do Pró-Saúde UERJ e gostaria de conversar com o(a) Sr(a) em prosseguimento a uma carta que enviamos recentemente para sua casa. Tornarei a ligar no dia XX (três dias após). Caso possa, por favor entre em contato conosco pelo telefone 2587-7959.
- Devem ser deixados no Máximo 2 (dois) recados em secretária eletrônica, com intervalo de 3 (três) dias. Se a terceira ligação for atendida novamente por secretaria eletrônica, deve ser utilizado o código 04 (Não Atende).
- Quando uma outra pessoa atender ao telefone, o pesquisador deve identificar-se e pedir para falar com o funcionário. Caso não consiga o contato direto, deve deixar recado tal qual o utilizado para a secretária eletrônica, anotando a data e horário mais convenientes para retorno.

### **Rotinas**

Há uma pasta para cada dia da semana, tendo em vista que o ciclo de ligações não ultrapassa 5 (cinco) dias.

Cada membro da equipe, ao iniciar o seu trabalho, deve checar a pasta correspondente ao dia.



Para cada ligação deve ser utilizado um código, que direcionará essa ficha para a pasta adequada.

Deve-se atentar para a colocação da ficha na pasta correta.

Um membro da equipe deve ser responsável por checar os registros da semana anterior e enviar os dados e os novos informes para a equipe.

#### **Alternativas utilizadas para localizar os números errados:**

1ª: Busca pelo nome (site: [www.riolistas.com.br](http://www.riolistas.com.br)).

2ª: Busca pelo endereço (site: [www.riolistas.com.br](http://www.riolistas.com.br)).

3ª: Busca pelo sobrenome.

4ª: Se ainda assim o número de telefone não for localizado, deve-se buscar o número de telefone de um vizinho (pelo endereço) e deixar recado.

5ª alternativa: Busca de currículo na Plataforma Lattes (site: [www.cnpq.br](http://www.cnpq.br)).

#### **Entrevista telefônica**

Em último caso (por exemplo, viagem prolongada para fora do estado ou país), a participação de funcionários prioritários que concordem em participar ocorrerá por entrevista telefônica, devendo-se respeitar as seguintes orientações:

- Anotar data e horário de início do preenchimento.
- Ler o termo de consentimento e perguntar se o funcionário concorda em participar. Em caso afirmativo, o próprio pesquisador deve assinar o termo e referenciar no mesmo que se trata de entrevista telefônica.
- Ler as instruções do questionário, adaptando a 1ª instrução à primeira pessoa do singular.
- Dizer que, para começar, serão feitas algumas perguntas que se referem ao estado de saúde do participante.
- Jamais interferir na resposta do participante.

- Ler sempre a pergunta (respeitando o texto do questionário) seguida por todas as opções de resposta.

- Em caso de dúvida, repetir a pergunta.

- No item B do questionário: Só perguntar o motivo se o participante afirmar que foi internado, pedir que especifique o porquê e quantas foram as internações. Ao final do item B perguntar se o participante utilizou algum medicamento nos últimos 7 dias – pedir que especifique qual(is) medicamento(s), caso não lembre o nome, perguntar por qual motivo o utilizou.

Atenção: não sugira nenhum nome comercial e/ou substância, mesmo que o participante lhe pergunte.

- No item C: Adaptar o texto da pergunta: *"Agora, nós gostaríamos de saber como você tem passado, nas ÚLTIMAS DUAS SEMANAS, em relação a alguns aspectos. Aqui, queremos saber somente sobre problemas mais recentes, e não sobre aqueles que você possa ter tido no passado"*.

Avisar que lerá sempre as quatro opções de respostas após a leitura da pergunta, para que o participante escolha a mais adequada.

Repetir ao início de cada item a frase *" Nas ÚLTIMAS DUAS SEMANAS, você tem ..."*.

- No item E, e sempre que houver necessidade, substitua a primeira pela terceira pessoa do singular.

- Antes de começar o item F, leia: *"Para terminar, farei algumas perguntas sobre dados pessoais"*.

Faça a pergunta na íntegra, enfatizando *que queremos saber a renda familiar líquida, ou seja, a soma de rendimentos, já com descontos, de todas as pessoas que contribuem regularmente para as despesas de sua casa*. Ao final leia as faixas. Caso o participante diga um valor absoluto, enquadre-o em uma das faixas.

- No item G: reforçar que é necessário incluir o próprio e possíveis dependentes que morem em outra residência.

- No item I: não é necessário perguntar o sexo.

- Agradecer e perguntar se há algum comentário a ser feito.

- Anotar horário de término, especificar que o questionário foi aplicado como entrevista telefônica e incluir as observações.