

## Manual do Segundo Inquérito de Seguimento

### Agregado Familiar

#### 1. INTRODUÇÃO

O projecto PROMOVE-Agribiz é um dos seis (6) projectos que compõem o Programa PROMOVE<sup>1</sup>, que é financiado pela União Europeia. O PROMOVE-Agribiz, com foco nas províncias de Nampula e Zambézia, visa melhorar a segurança alimentar e nutricional e a resiliência através de uma agricultura inteligente, sensível à nutrição e ao clima. O projecto pretende, igualmente, reforçar a competitividade rural através de várias acções incluindo a melhoria de acesso a serviços rurais, melhoria do ambiente de negócios e ligação do pequeno produtor e Micro, Pequenas e Médias Empresas ao mercado.

O Projecto PROMOVE-Agribiz está a ser conjuntamente implementado por quatro organizações, nomeadamente, a Organização das Nações Unidas para Alimentação e Agricultura (FAO), a Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ), o Fundo Nacional de Desenvolvimento Sustentável (FNDS), e o Departamento de Avaliação de Impacto de Desenvolvimento do Banco Mundial (DIME). Estas organizações têm trabalhado em parceria com os Ministérios da Agricultura e Desenvolvimento Rural (MADER) e Indústria e Comércio (MIC), os governos provinciais e distritais de Nampula e da Zambézia, sector privado e organizações não-governamentais.

Como parte do projecto PROMOVE-Agribiz, a FAO está a implementar as intervenções de Escola na Machamba do Camponês (EMC) e eVoucher, com intuito de aumentar o acesso aos serviços de extensão com vista a aumentar o conhecimento local de práticas agrícolas sustentáveis e impulsionar o acesso e adopção de insumos agrícolas modernos. Estas intervenções estão a ser implementadas em dez (10) distritos, nomeadamente, Angoche, Malema, Meconta, Mogovolas e Ribáue na província de Nampula e Mocuba, Gurulé, Nicoadala, Namacurra e Alto Molocue na província da Zambézia.

Com o objectivo de gerar evidências que possam ser elevadas a políticas públicas em prol da agricultura familiar, a implementação das intervenções de EMC e eVoucher prevê uma contínua monitoria e avaliação do seu impacto. Para a avaliação de impacto, várias actividades foram realizadas até o momento incluindo a recolha de dados da linha de base, que decorreu entre Julho e Dezembro de 2021, a recolha de dados do primeiro inquérito de seguimento, que decorreu entre Setembro e Novembro de 2022. A amostra inclui tanto os pequenos produtores representativos das comunidades do projecto como potenciais participantes. No total, a linha de base cobriu 4.630 agregados familiares, e os mesmos agregados familiares deverão ser entrevistados nos inquéritos de seguimento.

Este manual foi preparado no âmbito da realização do segundo inquérito de seguimento. A recolha de dados para o primeiro inquérito de seguimento cobriu várias componentes incluindo inquérito ao agregado familiar, inquérito ao agente de extensão, inquérito ao retalhista, inquérito aos facilitadores de EMC, e inquérito à comunidade. Não obstante, este manual, que será igualmente utilizado no Segundo Inquérito de Seguimento, concentra-se nos aspectos ligados ao inquérito ao agregado familiar. O manual visa descrever os procedimentos de campo para o processo de recolha de dados. O manual irá

---

1. O Programa PROMOVE da União Europeia é uma abordagem abrangente de desenvolvimento rural em Moçambique, com foco nas províncias da Zambézia e Nampula.

facilitar na compreensão do preenchimento do questionário durante a recolha de dados, assim como aspectos a ter em conta ao formular as perguntas e todos os outros procedimentos a serem considerados durante a condução de uma entrevista. Para o caso do questionário ao agregado familiar, a informação a ser colhida está relacionada aos seguintes períodos:

- ✓ **Segunda época da campanha agrícola 2021/2022 (1 de Junho de 2022 a 30 de Setembro de 2022)**
- ✓ **Primeira época da campanha agrícola 2022/2023 (1 de Outubro de 2022 a 30 de Maio de 2023)**

Este Manual é composto por seis (6) capítulos descritos abaixo:

- ✓ Capítulo 1 - Introdução, que apresenta o enquadramento do projecto PROMOVE-Agribiz e as linhas gerais do segundo inquérito de seguimento incluindo o período de referência;
- ✓ Capítulo 2 – Amostra e procedimentos para substituição do agregado familiar, que apresenta a distribuição da amostra por cada distrito coberto pelo estudo. Este capítulo cobre igualmente informação sobre os procedimentos que serão seguidos para substituir um agregado familiar;
- ✓ Capítulo 3 – Glossário, que descreve os termos mais comuns para facilitar a compreensão dos mesmos por todos que irão usar;
- ✓ Capítulo 4 – Uso do aplicativo SurveyCTO, que ilustra os procedimentos para uso do aplicativo SurveyCTO incluindo os erros mais comuns no preenchimento do questionário usando o SurveyCTO.
- ✓ Capítulo 5 – Instruções para cada secção do questionário ao agregado familiar, que descreve os aspectos a ter em conta ao fazer as perguntas do questionário ao agregado familiar. Este capítulo mostra, igualmente, o protocolo para o uso do aparelho de Bluetooth receiver, que mostra os passos chave do processo de medição de machambas com o uso de Bluetooth receiver. Este Capítulo termina descrevendo os aspectos a ter em conta ao conduzir os jogos a serem cobertos pelo inquérito ao agregado familiar;
- ✓ Capítulo 6 - protocolo para verificação de qualidade de dados que será empregue no processo de resolução de inconsistências que forem identificadas. Neste capítulo são apresentados alguns exemplos mais comuns de inconsistências (tipo de inconsistência) e a respectiva estratégia de resolução.

## 2. AMOSTRA E PROCEDIMENTOS PARA SUBSTITUIÇÃO DO AFS

### 2.1. Amostra do estudo

A amostra para o segundo inquérito de seguimento baseia-se na amostra coberta pelo primeiro inquérito de seguimento (4.630 agregados familiares). Isto significa que o segundo inquérito de seguimento será conduzido exactamente com os mesmos agregados familiares cobertos no primeiro inquérito de seguimento. Os 4.630 agregados familiares a serem entrevistados estão distribuídos em 386 povoados. No geral, para cada povoado serão entrevistados 12 Agregados Familiares. Há duas comunidades do distrito de Malema onde a amostra é diferente de 12 agregados familiares, uma com 9 agregados familiares e outra com 13 agregados familiares. Por favor, olhe para a Tabela 1 para mais informações sobre a distribuição da amostra.

**Tabela 1. Amostra a ser coberta pelo estudo, por distrito**

Província	Distrito	Número de povoados	Número de agregados familiares
<b>Nametil Cluster</b>		96	1,152
Nampula	Angoche	40	480
	Meconta	20	240
	Mogovolas	36	432
<b>Alto Molocué Cluster</b>		148	1,774
Zambézia	Alto Molocue	28	336
	Gurue	48	576
Nampula	Malema	32	382
	Ribaue	40	480
<b>Mocuba Cluster</b>		142	1,704
Zambézia	Mocuba	55	660
	Namacurra	32	384
	Nicoadala	55	660
<b>TOTAL</b>		<b>386</b>	<b>4,630</b>

### 2.2. Procedimentos para substituição de Agregados Familiares

A Equipa da Pesquisa do DIME irá fornecer uma lista de AF's a serem entrevistados por cada povoado, que também incluirá uma lista de AF's substitutos. ***As equipas de campo deverão empreender todo esforço possível para que a taxa de não resposta seja próxima de zero.*** Para o uso dos substitutos, as equipas de campo deverão entrar em contacto com os Coordenadores de Campo do DIME para que lhes sejam indicados os AF's a serem usados. Portanto, **as equipas do campo NUNCA devem usar os AF's que estiverem na lista de substituição sem consultar a equipa de pesquisa.** Abaixo, é apresentada uma descrição sobre como funcionará o processo de substituição.

Caso haja necessidade de substituir um AF, por qualquer motivo incluindo uma mudança de residência, o (a) inquiridor (a) deverá informar ao supervisor que, por sua vez, deverá verificar a veracidade da informação. Depois de confirmada a necessidade de substituir o AF, o supervisor deverá escrever no Grupo de WhatsApp - que será criado com todos supervisores de campo - o ID do AF e o motivo pelo qual esse AF deve ser substituído. Por sua vez, a equipa do DIME fará a verificação e depois vai enviar, usando o mesmo Grupo de WhatsApp, o ID e o nome do responsável do AF que deve ser usado para substituição.

### 3. GLOSSÁRIO

Estas definições não são universais, mas devem ser consideradas no âmbito da recolha de dados para o segundo inquérito de seguimento.

**Agregado Familiar (AF)** – refere-se a uma pessoa ou grupo de pessoas com ou sem nenhum grau de parentesco que vivem na mesma unidade habitacional, que partilha os mesmos arranjos de vida, que reconhece a mesma pessoa como chefe de família, e que passa as refeições juntas.

**Chefe do Agregado Familiar** – define-se como um membro residente que tem responsabilidade pela gestão dos principais assuntos do agregado familiar, que é geralmente reconhecido como o responsável por outros membros do agregado familiar. Este membro pode ser do sexo masculino ou feminino.

**Agro Dealers** – são revendedores de insumos agrícolas. Estes são, igualmente, denominados retalhistas.

**Aluguel ou aluguer** - se refere à locação temporária de um bem ou de um serviço mediante o pagamento de um valor. Ou é um negócio onde uma das partes cede à outra um bem de sua propriedade em troca de um pagamento.

**Biol** – pesticida orgânico produzido a partir de produtos locais (folhas de alguns repelentes, açúcar, excrementos de animais) que se deixa fermentar por algum período para depois aplicar nas culturas como pesticida.

**Campo de demonstração** – campo usado para mostrar, ensinar, partilhar ideias sobre uma nova tecnologia agrícola, boas práticas agrícolas ou demonstrar a produtividade de insumos melhorados (novas variedades, fertilizantes, pesticidas, entre outros).

**Cara ou Coroa** – é um jogo simples, no qual o participante irá escolher uma das duas faces de uma moeda, sendo a cara a parte frontal da moeda e coroa a parte traseira da moeda. Em seguida, o (a) inquiridor (a) atira a moeda ao ar para depois verificar qual das duas faces fica voltada para cima após sua queda.

**Cobertura morta (Mulching)** – é uma técnica que consiste em distribuir sobre a superfície do solo uma camada de palhas ou outros resíduos vegetais entre as linhas das culturas.

**Cobertura verde/vegetal** – é uma técnica que consiste no uso de culturas de cobertura com a finalidade de cobrir o solo, protegendo-o contra processos erosivos e a lixiviação de nutrientes.

**Compasso de plantação** – é definido pela distância entre as linhas das plantas e pela distância entre as plantas na linha.

**Composto orgânico** – é um adubo com aproximadamente 75% de restos vegetais (material grosso e material fino) e 25% de esterco. No geral, o tempo de preparação leva entre 90 a 110 dias.

**Consociação** – é um sistema de cultivo de duas ou mais culturas diferentes na mesma área (machamba) ao mesmo tempo em parte ou todo o ciclo das culturas.

**Cultivo mínimo** – é uma técnica dentro da agricultura de conservação, na qual existe mobilização/perturbação mínima do solo. Essa mobilização é feita somente nas linhas de sementeira e uma profundidade muito mínima;

**DUAT** – Direito de Uso e Aproveitamento da Terra.

**EMC** (Escola na Machamba do Camponês) - é uma escola onde os produtores de uma certa comunidade aprendem técnicas agrícolas melhoradas através da prática. Geralmente estabelece-se campos de estudo que têm um facilitador(a) que pode ser um técnico(a) ou um outro produtor(a) que tenha capacidade e reúne critérios pré-estabelecidos para ser um facilitador da EMC. Os produtores reúnem-se num local por eles escolhidos dentro da comunidade (alpendre ou parrô, numa sombra, uma sala, etc.), mas não necessariamente numa sala de aulas.

**Esterco ou estrume** – são excrementos de animais usados como adubos orgânicos.

**E-Voucher** – é um cartão eletrónico, ou “senha” para aquisição ou compra de insumos agrícolas subsidiados. Para esse caso, os produtores usaram ou irão usar o eVoucher no âmbito do Projecto PROMOVE-Agribiz. Esse projecto funciona da seguinte forma: o produtor é selecionado para receber a “cartão” onde terá possibilidade de comprar alguns insumos como semente de milho, fertilizantes, instrumentos agrícolas, como regador, enxada, catana, e ele por sua vez pagará uma percentagem do valor total e o programa pagará o resto do valor.

**Fertilidade do solo** – é a capacidade do solo de ceder/ fornecer nutrientes para as plantas.

**Fertilizantes Inorgânicos** – são adubos obtidos a partir de extração mineral ou refino do petróleo. Alguns exemplos são: Ureia, NPK, Fosfatos, os Carbonatos e os Cloretos

**Fertilizantes Orgânicos** – são adubos obtidos por meio de matéria de origem vegetal ou animal, como esterco, bagaços, cascas e restos de vegetais.

**Fungicida** – produtos químicos usados para controle de fungos.

**GPS** – aparelho com uma das principais funções que é de colecta de coordenadas geográficas num determinado lugar da terra.

**Herbicida** – produto químico utilizado na agricultura para o controle ou combate a ervas daninhas;

**Infestantes / Ervas daninhas** – são todas as espécies de ervas ou plantas que crescem nas áreas onde não são desejadas.

**Insumos agrícolas** – são o conjunto de factores que são usados para a produção agrícola, como por exemplo: sementes, fertilizantes, pesticidas, etc...

**Insumo Subsidiado** - é o insumo em que o produtor paga uma percentagem do valor total e o programa paga a restante percentagem.

**O plantio em curvas de nível** – é a produção organizada usando linhas que têm diferentes altitudes conforme o terreno (usado em zonas montanhosas). Trata-se de uma medida que visa à conservação do solo e/ou proteção à erosão.

**Pensão** – Refere-se a qualquer renda que deve ser paga periodicamente a alguém, por outra pessoa ou pelo Estado. Existem vários tipos de pensão, incluindo a pensão alimentícia, a pensão por morte e a pensão por invalidez.

**Pesticida** – são produtos químicos, também conhecidos por fitofármacos que são destinados para o combate de ervas daninhas, pragas, doenças, bem como agentes patogênicos. Temos como exemplos de pesticidas ou que fazem parte do grupo de pesticidas: raticidas, bactericidas, acaricidas, inseticidas, fungicidas;

**Pousio** – Consiste em pôr em descanso intencionalmente a terra por um determinado período ou por outras palavras, não usar a terra (não cultivar) por um certo período.

**Rotação de culturas** – uma prática agrícola que consiste em alternar diferentes culturas na mesma área, seguindo um plano definido anteriormente.

**Sacha** – remoção das ervas daninhas no campo de produção;

**SDAE** – Serviço Distrital de Actividades Económicas

**Sementeira direta ou lavoura zero** – é uma técnica dentro da agricultura de conservação, na qual não existe mobilização/perturbação (lavoura) prévia do solo, sendo que a semente é colocada diretamente no solo.

**Sementes de OPV (variedades de polinização aberta)** – são sementes melhoradas/certificadas de polinização aberta, por mecanismos naturais (insectos, pássaros, vento ou outros) e produz sementes que irão crescer como plantas mais ou menos semelhantes aos progenitores, mantendo-se razoavelmente consistentes durante várias gerações, embora menos uniforme do que os híbridos.

**Sementes híbridas** – são sementes melhoradas / certificadas com características como alto vigor e produtividade e de cruzamento direito.

**Sementes tradicionais** – sementes que os produtores guardam após a colheita para usar na época seguinte geralmente proveniente de sementes de variedade local e que as suas características já não são uniformes, com produtividade muito baixa.

**Serviços de extensão agrícola** – refere-se aos serviços agrícolas prestados pelos extensionistas dos SDAE's, Organizações Não Governamentais (ONG's) e outras empresas agrícolas.

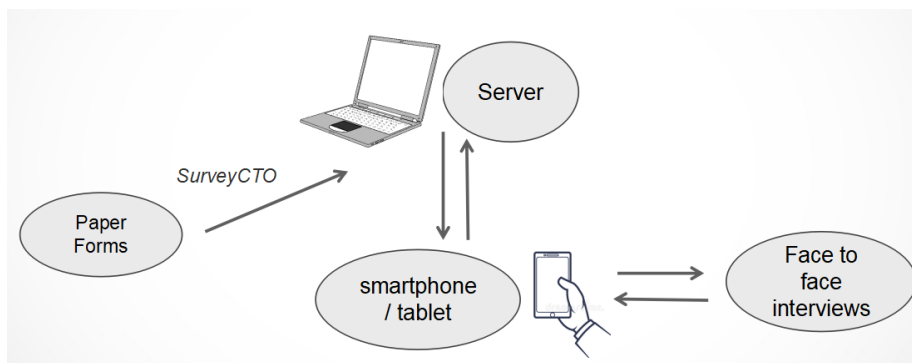
**Transplantação** – processo de transferência de plântulas de alfobre/viveiro para o campo definitivo.

**Primeira época/época principal** – refere-se ao período de produção que vai desde Outubro a Maio, neste caso, nesse estudo específico consideramos Outubro de 2022 a Maio de 2023.

**Segunda época/época secundária** - refere-se ao período de produção que vai desde Junho a Setembro, neste caso, nesse estudo específico consideramos Junho de 2022 a Setembro de 2022.

## 4. Uso de tablet e SurveyCTO

A seguir são apresentadas as etapas de configuração de tablets para recolha de dados usando o SurveyCTO e é destinado a inquiridores/colectores de dados, uma vez que o formulário de pesquisa (questionário) foi criado e carregado no servidor SurveyCTO. Este guião passará por todas os passos importantes usando o SurveyCTO e seu dispositivo para a recolha de dados.



### 4.1. Como começar

#### Dicas básicas com dispositivos

- ✓ Você deve registrar as respostas do questionário directamente no tablet usando o aplicativo SurveyCTO. O questionário em papel foi programado. O questionário em papel será usado como uma retaguarda se, por alguns motivos, o dispositivo não estiver funcionando (seu supervisor deve ter tablets de reserva como retaguarda).
- ✓ Para garantir um bom uso do seu dispositivo:
  - Carregar o dispositivo todas as noites para garantir que tenha carga suficiente para o dia seguinte de trabalho;
- ✓ Não deixe o tablet exposto à luz directa do sol por muito tempo;
- ✓ Certifique-se sempre de que a data e a hora no dispositivo estão correctas. O SurveyCTO regista as datas e horas usando as configurações do seu dispositivo. Isso será verificado como parte do controlo de qualidade de dados;
- ✓ Deve levar o carregador consigo em caso de emergência e carregar o dispositivo durante o dia, se possível, se você souber que não haverá energia à noite.
- ✓ Deve sempre levar alguns questionários de papel para o caso de o dispositivo não funcionar e nenhum tablet de reserva não for fornecido.
- ✓ Garantir que o tablet esteja sempre em boas condições.
- ✓ Você é obrigado a fazer o seguinte:
  - Manter seu tablet em um local seguro. Evite mantê-lo próximo a líquidos.
  - Deve ter cuidado ao colocá-lo. Você é responsável por qualquer dano causado ao dispositivo devido à sua negligência.
  - Informe imediatamente o seu supervisor se encontrar uma falha no seu dispositivo.
  - Certifique-se de desligar o dispositivo após o uso no final do dia.
  - Não sobrecarregue, pois isso pode danificar a bateria do dispositivo.
  - Desactive todos os aplicativos que podem esgotar a bateria do seu dispositivo: Bluetooth, Localização, WiFi, Dados móveis, ponto de acesso, brilho da tela, etc..

#### Como ligar seu dispositivo?

- ✓ Para ligar o seu dispositivo, pressione o pequeno botão no lado direito na parte superior do dispositivo. Se o telefone não ligar, pode ser um problema de bateria. Peça a um supervisor para

ajudá-lo a conectá-lo e tente novamente. Quando o dispositivo estiver ligado, verifique a bateria no lado direito na parte superior do ecrã. Para navegar no aplicativo do dispositivo, use o dedo:

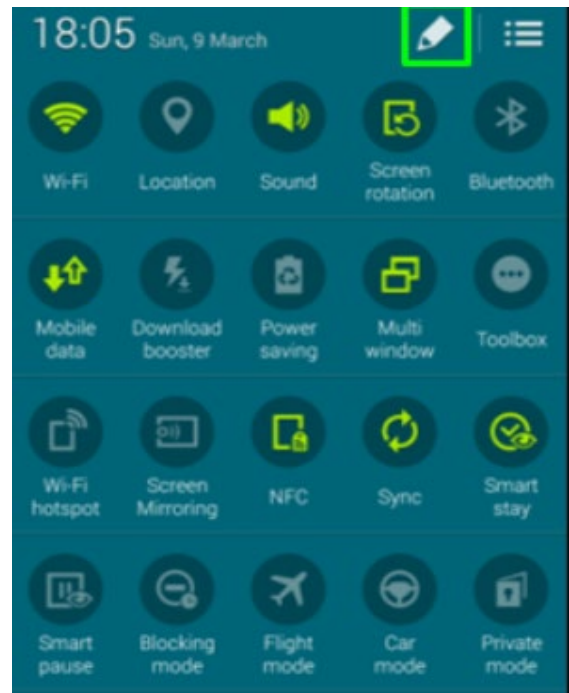
- Deslize para a direita e para a esquerda para exibir novos aplicativos;
- Deslize para baixo para exibir as configurações e para cima para voltar à página principal;
- Pressione lentamente em um aplicativo para abri-lo;
- Volte para a página principal pressionando a pequena seta à direita na parte inferior do ecrã.

### Gerenciar suas configurações no campo

É importante controlar cuidadosamente as configurações do dispositivo para maximizar a vida útil da bateria, para evitar que os dispositivos danifiquem no meio de uma entrevista.

Deslize para baixo na página principal para exibir as configurações dos dispositivos. Embora os aplicativos possam ser exibidos de forma diferente nos dispositivos dependendo do tipo, os logotipos são os mesmos.

O screenshot à direita mostra o ecrã exibindo todas as configurações do dispositivo.



### Brilho do ecrã

Se o ecrã estiver muito escura, procure a configuração que aumenta a luz do ecrã: deslize para baixo na página principal. Você verá a imagem abaixo. Para alterar o brilho, pressione o ponto, movendo o dedo para a direita para aumentar o brilho ou para a esquerda para diminuí-lo.



### Economizar a bateria:

Quando o logotipo do aplicativo está destacado, significa que o aplicativo está activo. Na figura à direita (1.3), dados móveis, WiFi, rotação da tela, som, etc. estão activos conforme mostrado pela cor verde.

Para economizar a bateria do seu dispositivo, é recomendável desativar todos os aplicativos de suas configurações, em particular sua localização, WiFi, hotspot e dados móveis.

Note que a internet (por meio de WiFi ou dados móveis) deve ser activada apenas quando estive a enviar um formulário finalizado ou baixar novo formulário.

### Como abrir o SurveyCTO collect

Na página principal, deslize o dedo da direita para a esquerda para exibir todos os aplicativos disponíveis em seu dispositivo. Procure o logotipo do SurveyCTO collect:

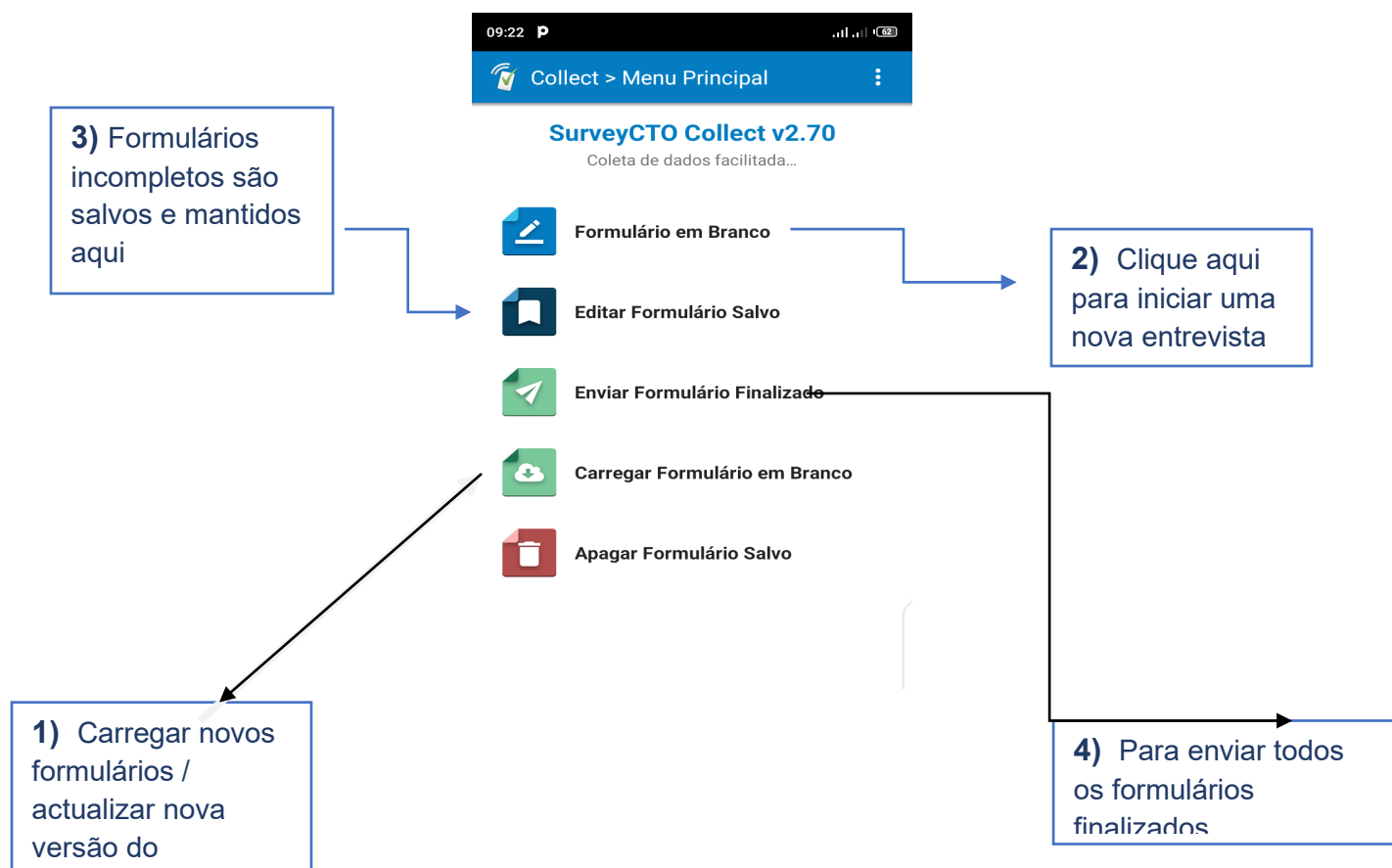


Continue deslizando até encontrar. Se você não encontrar, pode ser porque você não está na página principal, volte para a página principal pressionando a pequena seta no lado direito na parte inferior da tela.

Deslize para encontrar o SurveyCTO. Peça a um supervisor se você está enfrentando dificuldades para abrir o aplicativo.

## 4.2. Como usar SurveyCTO Collect

### Apresentação do Menu Principal



#### Início de um formulário:

1) CARREGAR FORMULÁRIO EM BRANCO: Para baixar um novo formulário no seu dispositivo, vá para “Carregar Formulário em Branco”. Este botão é a interface com seu servidor CTO. Dentro estão listados todos os instrumentos de pesquisa disponíveis no servidor. Selecione o formulário correcto para baixar verificando o número da versão, o título do formulário e o ID. Clique em “Pegar seleccionados”, o formulário está baixando.

#### Para actualizar o questionário para uma nova versão quando a recolha de dados estiver a decorrer:

1) CARREGAR FORMULÁRIO EM BRANCO: faça a mesma coisa que no início da recolha de dados

#### Início de uma entrevista:

2) FORMULÁRIO EM BRANCO: para iniciar a entrevista, vai para “Formulário em Branco”. Aqui estão todos os formulários que você baixou anteriormente em “Carregar Formulário em Branco”. Você encontrará o título do formulário, seu número de versão e a data e hora em que o formulário foi baixado no dispositivo.

#### Para retomar uma entrevista que você começou, mas não concluiu:

3) EDITAR FORMULÁRIO SALVO: Todos os seus formulários preenchidos não finalizados são salvos e mantidos no “Editar Formulário Salvo”. Se por algum motivo você precisar interromper a entrevista, você pode salvar o formulário e sair. Seu formulário será salvo em “Editar Formulário Salvo”. Recomenda-se salvar todos os formulários preenchidos aqui uma vez que as entrevistas forem feitas e

revê-los antes de enviar para o servidor. O número entre parênteses no “Editar Formulário Salvo” indica o número de formulários incompletos que ainda precisam ser marcados como finalizados. Assim que todas as perguntas forem respondidas e o formulário for marcado como finalizado, este número desaparece ou é actualizado.

Para enviar um formulário depois de finalizar uma entrevista:

4) “ENVIAR FORMULÁRIO FINALIZADO” neste campo tem todo o formulário completo e finalizado. Um formulário pode estar completo, mas não marcado como finalizado. Depois de marcar um formulário como finalizado, (Editar Formulário Salvo), você pode enviá-lo. Selecione o formulário e clique em “Enviar selecionados”. Aguarde a confirmação de que o formulário foi enviado com sucesso. O número entre parênteses no “Enviar Formulário Finalizado” indica o número dos formulários completos e finalizados que ainda precisam ser enviados. Depois de enviá-los, este número desaparece ou é actualizado.

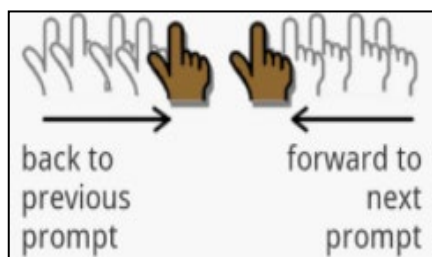
5) “APAGAR FORMULÁRIO SALVO”: Todos os seus formulários enviados também são registados no dispositivo. **Nunca entre neste campo**, a menos que seja exigido pelo seu supervisor.

### **Antes da entrevista:**

Clique no SurveyCTO, vai para “Formulário em Branco”, abra o formulário e comece a preenchê-lo. Questionários longos podem levar alguns minutos para abrir. Certifique-se de abrir seu formulário no tablet alguns minutos antes de iniciar a entrevista (ligue o tablet e vá para o CTO enquanto se prepara para a entrevista e explica o projecto e o objectivo da pesquisa para o entrevistado enquanto o formulário está sendo carregado).

### **Durante a entrevista:**

*Exibir perguntas*



Faça as perguntas ao respondente e insira as respostas selecionando as opções que correspondem à sua resposta ou inserindo o texto ou números. Assim que a resposta for gravada, você pode deslizar da direita para a esquerda para exibir a próxima pergunta. Se você deixar uma pergunta em branco, o aplicativo geralmente não permite que você deslize. E a mensagem de erro dirá que a resposta é necessária.

Ao contrário do questionário em papel, o formulário eletrônico possui o padrão de saltos já programado. Portanto, as perguntas devem ser exibidas logicamente. O formulário eletrônico foi testado antes do início das entrevistas reais, mas se você notar quaisquer omissões inconsistentes ou perguntas feitas que não pareçam se aplicar, avise seu supervisor.

*Salvar o formulário*

Enquanto estiver a decorrer a entrevista, desenvolva o hábito de salvar seu formulário regularmente clicando no pequeno disquete de computador no canto superior direito da tela. Uma mensagem confirmará que a informação foi salva com sucesso. Isso evita que você perca a informação se o seu dispositivo tiver problemas.



### Depois da entrevista:

Depois de passar a última pergunta do formulário, você chega ao final da entrevista. O botão “Salvar Formulário e Sair” irá salvar o formulário e redirecioná-lo para o menu principal. O formulário completo que você acabou de concluir agora está armazenado em “Editar Formulário Salvo”.

Se marcar “Marcar o formulário como finalizado” antes de salvar o formulário e sair, o formulário é completo e finalizado. Os formulários marcados como finalizados são armazenados em “Enviar Formulário Finalizado” e as edições não serão possíveis mais tarde. Não clique nele!



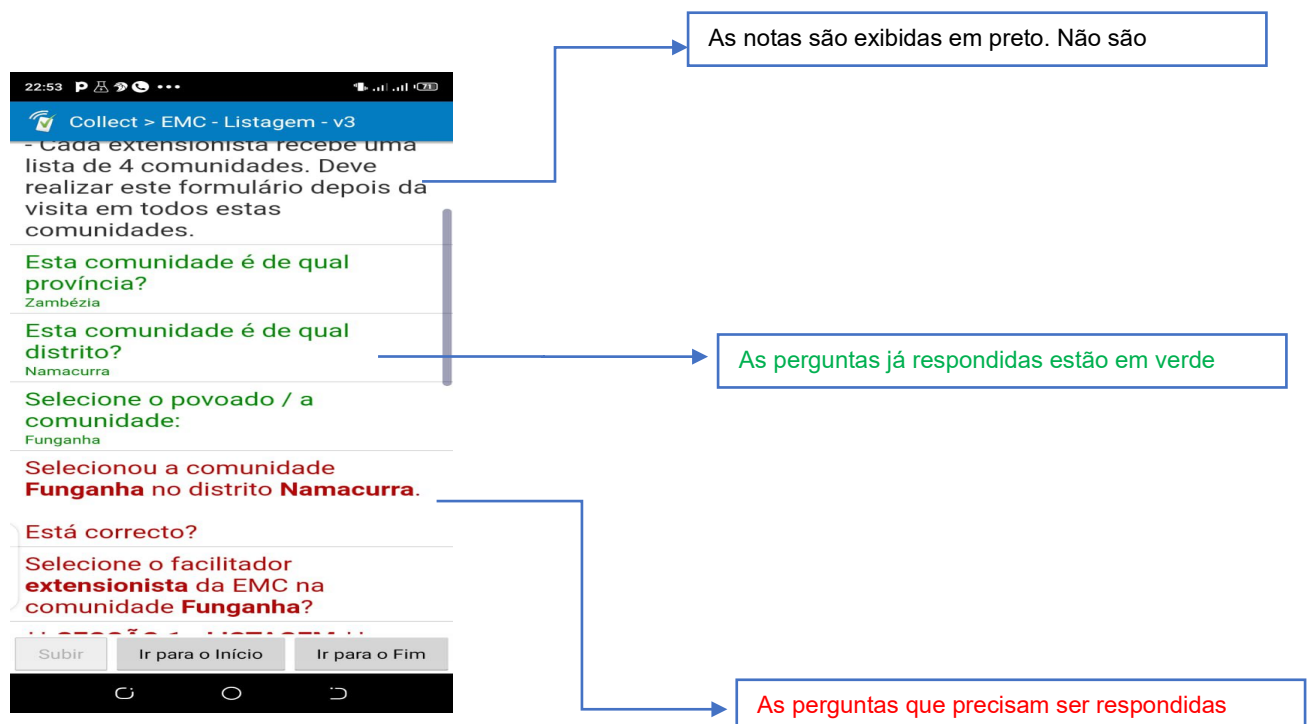
Recomenda-se apenas salvar o formulário sem marcá-lo como finalizado e aguardar a noite para falar com seu supervisor. Assim que o formulário for revisado pelo seu supervisor e as edições forem feitas, o formulário pode ser marcado como finalizado e, posteriormente, enviado para o servidor.

### ○ Menu de solicitação

A qualquer momento durante a entrevista, você pode voltar a uma pergunta anterior para editar a resposta, clicando no botão à direita. Se, por exemplo, você precisar alterar a resposta de uma das primeiras perguntas, pode selecionar diretamente a pergunta no menu de solicitação em vez de deslizar para trás até chegar às perguntas para editar.



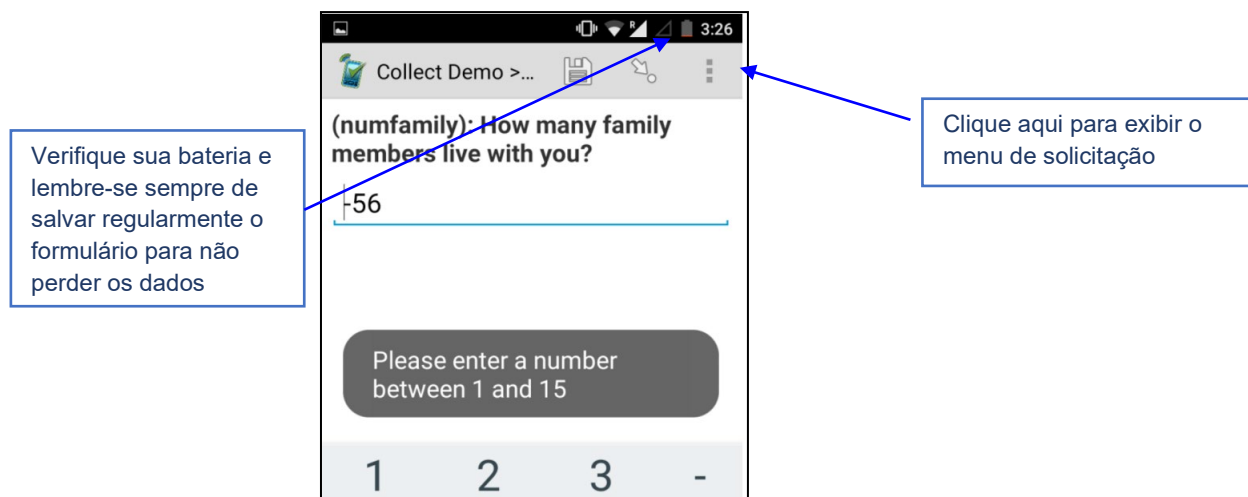
O menu de solicitação é o índice do seu questionário. Módulos, perguntas e notas são exibidos com um código de cores específico, indicando o progresso da pesquisa.



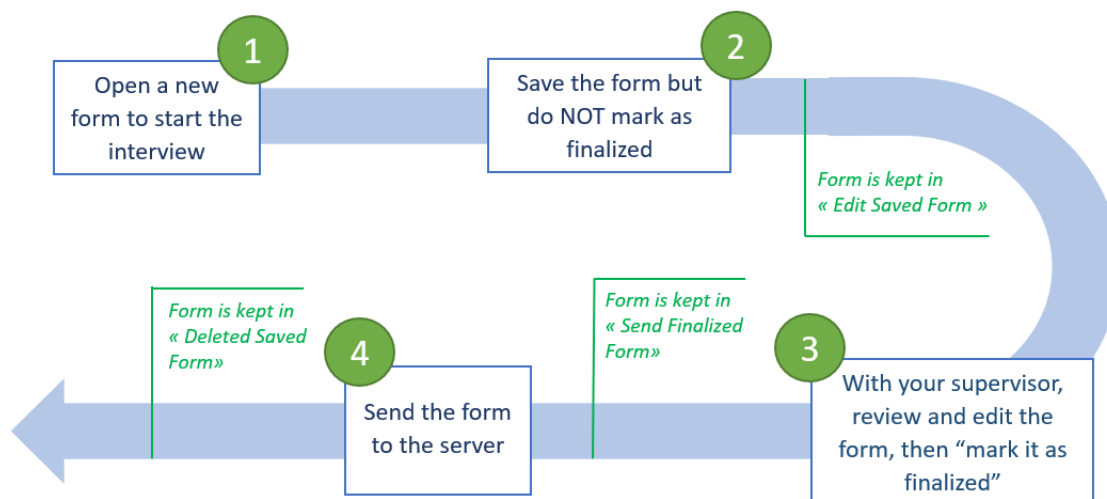
Clique na pergunta que você precisa editar para exibí-la.

Depois de editar a resposta, reabra o menu de solicitação para voltar à pergunta que você estava.

## Resumo



## A vida de um formulário em seu dispositivo



O formulário se move para um local de armazenamento diferente em seu tablet, desde a primeira abertura até o envio. O formulário é salvo após a entrevista e vai para “Editar Formulário Salvo”. Depois de revisto e editado, você pode marcá-lo como finalizado. O formulário vai a seguir para “Enviar Formulário Finalizado” e agora está pronto para ser enviado. Depois de enviá-lo, o formulário “desaparece”, mas ainda está armazenado em “Apagar Formulário Salvo”. Você NÃO deve reabrir um formulário que já foi enviado, mesmo que precise editá-lo, pois isso criará formulários duplicados no servidor. Fale com o seu supervisor se quiser editar um formulário já enviado.

## **Perguntas mais frequentes:**

### **1. O que acontecerá se eu não completar uma entrevista? Eu perco tudo?**

Você não perderá tudo se lembrar de salvar o formulário regularmente. Quando você estiver no final do formulário, selecione “Salvar formulário e sair” para salvar corretamente sua entrevista.

### **2. Por que não posso marcar meu formulário como finalizado?**

Se o SurveyCTO não permitir que você marque o formulário como finalizado, é porque o formulário está incompleto. Todas as perguntas devem ser respondidas para podermos marcar o formulário como finalizado para envio. Veja a seção de menu de solicitação sobre um método para encontrar facilmente a pergunta que você ainda precisa responder.

### **3. Devo marcar “Marcar como finalizado” logo após terminar uma entrevista?**

NÃO deve marcar como finalizado o formulário preenchido para poder rever a entrevista com o supervisor no final do dia de campo.

### **4. Como posso ter certeza de que meu formulário chegou ao servidor?**

Assim que o seu formulário for enviado e recebido com sucesso pelo servidor, ele não aparecerá mais na caixa “Enviar Formulário Finalizado” do menu principal. Entretanto, é armazenado na opção “Apagar formulário salvo” do menu. Todos os formulários enviados são armazenados no servidor. O especialista de dados responsável pela verificação da qualidade de dados manterá seu supervisor informado sobre os formulários recebidos diariamente. O acompanhamento diário das entrevistas completas, enviadas e recebidas no servidor é muito importante para garantir que todos os formulários enviados estejam no servidor.

### **5. Como faço para enviar formulários para o servidor?**

Vai para “Enviar Formulário Finalizado”, clique no formulário a ser enviado. Não envie o formulário sem a aprovação do seu supervisor. Depois que o formulário é enviado, ele não aparece mais neste campo.

### **6. Como posso saber quantas entrevistas fiz hoje?**

Você tem essas informações no “Editar Formulário Salvo”. Todas as noites, você pode verificar os formulários que preencheu durante o dia. Eles precisam ser marcados como finalizados.

### **7. O que acontece se o questionário precisar ser baixado novamente durante o trabalho de campo?**

O teste intensivo do formulário de programação visa evitar isso. Mas se houver um problema de programação ou perguntas que precisem ser modificadas durante o trabalho de campo, você será informado por seu supervisor e ele dirá o que fazer. Reporte quaisquer inconsistências que notar em relação à programação durante uma entrevista e informe seu supervisor sobre isso.

## **8. Posso modificar uma resposta após o envio do meu formulário?**

Não, você não deve, é por isso que você precisa rever a entrevista com seu supervisor e conversar com ele sobre qualquer dúvida que possa ter em relação à resposta do entrevistado. Quando você achar que o formulário está completo e pronto, com seu supervisor, você pode marcar o formulário como finalizado e enviá-lo.

Se precisar alterar uma resposta após o envio do formulário, informe seu supervisor sobre a resposta e a entrevista em questão. Todos os formulários já enviados são mantidos no "Apagar Formulário salvo" do menu SurveyCTO. No entanto, não reabra um formulário já enviado para actualizar as respostas. O reenvio de formulários criará pesquisas duplicadas no servidor. Informe seu supervisor sobre as mudanças a serem feitas e ele informará os especialistas de dados sobre isso.

## **9. O que devo fazer em caso de defeito/erro no aplicativo durante a entrevista?**

Se o tablet ou o aplicativo não funcionar mais ou parar durante a entrevista, primeiro pergunte ao seu supervisor se ele pode fornecer um tablet de reserva. Se não, responda num questionário de papel e continue fazendo a entrevista de onde o erro ocorreu. Mais tarde, abra um novo formulário em um tablet e preencha as respostas manualmente usando o questionário em papel que você preencheu. Você não deve interromper suas entrevistas no caso de um erro em seus tablets. A organização de trabalho do campo é planeada todos os dias e é esperado um certo número de entrevistas realizadas por equipe por dia. Para evitar atrasos e não abusar do tempo do entrevistado, tente sempre completar a entrevista no mesmo dia.

## **10. Preciso de conexão com a Internet durante a entrevista?**

Não, você não precisa. Os formulários são preenchidos nos tablets sem acesso à Internet. Você só precisa de internet no seu dispositivo para baixar o formulário e enviar o formulário completo e finalizado. Seu supervisor é responsável por baixar o formulário. Isso deve acontecer apenas uma vez antes do início do trabalho de campo. Uma vez baixado o formulário, ele fica em seu tablet durante toda a coleta de dados, no campo "Formulário em Branco".

Você deve se certificar de que seu WIFI e dados móveis estão desactivados durante as entrevistas. O primeiro motivo é economizar a bateria do seu aparelho e o segundo é o risco de envio automático de formulários finalizados. A configuração dos tablets deve ser definida para não enviar formulários finalizados automaticamente quando WIFI / dados móveis são ativados. Caso contrário, o formulário pode ser enviado automaticamente. Para evitar isso, sempre realize entrevistas, edição de formulários, e marque como finalizado com WiFi / Dados móveis desligados.

### ***Orientações gerais ao realizar uma pesquisa eletrônica***

- ✓ NÃO SELECIONE "Ignorar Alterações" se você acidentalmente selecionou a seta curvada (botão voltar) na parte inferior esquerda do tablet. Você perderá todas as entradas na sua entrevista se fizer isso. Já tivemos dois casos em que a informação foi perdida. Em vez disso, clique em "SALVAR ALTERAÇÕES" ou "CANCELAR".
- ✓ Rolar para baixo até o final de cada página – algumas perguntas são maiores que a tela.
- ✓ Salve o formulário durante a entrevista e assegure-se que você selecionou "Salvar Formulário e Sair" quando terminar a entrevista.

## 5. Instruções para cada secção do Questionário

### Visão Geral do questionário

Este questionário tem 14 secções de perguntas e será administrado aos agregados familiares seleccionados nos 10 distritos em que o PROMOVE-Agribiz está a ser implementado. As secções compreendem perguntas relacionadas a características do agregado familiar (AF), conhecimentos agrícolas, serviços de extensão, conhecimento sobre a escola na machamba do camponês, práticas agrícolas, uso de insumos, culturas produzidas, uso de mão de obra, produção agrícola, perdas pós colheita, consumo, vendas do agregado familiar, fruticultura, pecuária e nutrição. As perguntas relacionadas as machambas cobrirão informação sobre todas machambas pertencentes ao AF ou usadas pelo AF mesmo que não seja possuída pelo AF. **Lembrar que numa maneira geral a informação a ser recolhida está relacionada ao período desde Junho de 2022 a Maio de 2023, isto é segunda época da campanha 2021/2022 (Junho a Setembro 2022) e primeira época da campanha agrícola 2022/2023 (Outubro de 2022 a Maio de 2023).**

O questionário contém perguntas em que o inquiridor deverá escrever a resposta e muitos outros casos em que terá de escolher a (s) opção (es) de resposta ou respostas nas opções que aparecem em cada pergunta. O inquirido não é obrigado a responder todas as perguntas, mas o(a) inquiridor (a) deve procurar convencê-lo, ele deverá se sentir livre em responder ou não. Para o caso em que ele prefere não responder tem a opção -7 PND (Prefere Não Dizer), se não sabe tem a opção -8 NS (Não Sabe) e 0 caso seja a resposta seja nunca ou nenhuma. Deve ter muita atenção ao escrever as opções -7 e -8, deve sempre escrever o sinal negativo (menos) em frente do número quando forem esses dois casos.

A seguir apresentamos alguns aspectos importantes para cada secção.

### SECÇÃO 1 - IDENTIFICAÇÃO

Secção 1, é a secção de identificação do agregado familiar (AF). Nesta secção também aparece automaticamente a data, o início e o fim do inquérito (esses são dados que o inquiridor não terá que preencher). O inquiridor deverá seleccionar seu nome da lista e o código de identificação do agregado familiar (HHID). O questionário irá pedir para repetir o número de identificação do agregado familiar para ter a certeza que é mesmo AF e para evitar duplicações. Caso indique o ID do Agregado Familiar que faça parte da amostra, o tablet irá mostrar a informação sobre o agregado familiar incluindo os nomes de responsável, província, distrito e comunidade. O inquiridor deverá verificar se o nome do responsável do AF que aparece no tablet coincide com o nome associado ao agregado familiar mostrado na lista da amostra. Caso não coincida, o (a) inquiridor (a) deverá voltar a pergunta sobre o ID do agregado familiar e corrigir antes de prosseguir. Nenhuma entrevista deve ser feita com um ID incorrecto pois o questionário usa muita informação pré-carregada do agregado familiar. Caso indique um ID do Agregado Familiar que não faça parte da amostra, o tablet mostrará um texto de erro indicando que o ID não faz parte da amostra. Caso o (a) inquiridor (a) esteja certo (a) que o ID inserido esteja correcto, deverá entrar em contacto com o supervisor para devido seguimento.

O (a) inquiridor (a) deverá certificar-se que encontrou o AF. Caso não tenha encontrado o agregado familiar, deverá indicar o motivo incluindo o facto de os guias comunitários não conhecerem a pessoa na lista ou porque encontrou a habitação (onde vive), mas não há nenhum membro. Se for por causa do segundo motivo, o (a) inquiridor (a) deverá passar mais tempo ou muitas vezes, no mínimo 3 vezes por dia, em horas diferentes, durante 3 dias, para identificar os membros deste agregado familiar. Caso não encontre depois de várias tentativas, deverá terminar a entrevista. Importa referir que deve abrir sempre o formulário e preencher os respectivos motivos de ausência ou desconhecimento do AF para facilitar a monitoria desses casos. Todos agregados familiares não encontrados ou que se recusem a participar do estudo deverão ser substituídos considerando o protocolo indicado no capítulo 2.

**É extremamente importante que o chefe do AF, membros do AF que fazem parte duma EMC ou que seja beneficiário do eVoucher (AF's beneficiários dos programas da FAO) e os membros responsáveis pelas machambas estejam presentes para realizar a entrevista. Caso não esteja o chefe do AF e os membros responsáveis para as machambas, marque a entrevista para uma outra hora e data.** Caso estejam, o inquiridor deverá ter o consentimento, autorização por parte dos inquiridos (o chefe do AF) para prosseguir ou conduzir o inquérito. O inquiridor deve ter o consentimento assinado para provar que o AF concordou em responder ao questionário e concordou também com o objectivo do inquérito.

## SECÇÃO A - CONHECIMENTO AGRÍCOLA

**[A.01 - A.40]** Para avaliar o nível de conhecimento do produtor sobre várias práticas e técnicas usadas na produção agrícola foram elaboradas várias perguntas que estão na presente secção e cobrem todas boas técnicas agrícolas ensinadas nas Escolas na Machamba do Camponês.

Esta é uma secção longa, então eles deveriam tentar fazê-la não lentamente. Também é muito importante que o inquiridor seja capaz de explicar as questões na língua local relevante e que conheça todos os termos envolvidos nessa língua. Ao mesmo tempo, o inquiridor não deve explicar o que são realmente as práticas mencionadas, para que não revelem as respostas às perguntas.

## SECÇÃO B - JOGOS DE PREFERÊNCIA

### Jogo - Disposição a Pagar

- › Neste jogo final, queremos entender quanto o entrevistado está disposto a pagar um preço fixo por uma senha de insumos agrícolas.
- › Repetimos o jogo três vezes, por valores de senha de 4.000, 6.500, e 11.000 Meticais.
- › O jogo funciona perguntando ao entrevistado perguntas sobre qual opção eles prefeririam:
  - **Opção A** - um preço fixo de senha, que permanece o mesmo em cada pergunta.
  - **Opção B** - um aumento do valor, começando de 50 e 100 em relação ao valor da senha.
- › **Como existe um valor da Opção B em que o entrevistado trocava a preferência de A para B, não fazemos realmente todas as perguntas, mas tentamos descobrir o valor da opção B onde essa troca ocorre.**

		Opção A		Opção B	
1	Você prefere ter:	Senha de 4.000 MZN	ou	50 MZN	
2	Você prefere ter:	Senha de 4.000 MZN	ou	100 MZN	
3	Você prefere ter:	Senha de 4.000 MZN	ou	150 MZN	
...	...	...	...	...	
79	Você prefere ter:	Senha de 4.000 MZN	ou	3.950 MZN	
80	Você prefere ter:	Senha de 4.000 MZN	ou	4.000 MZN	

		Opção A		Opção B
1	Você prefere ter:	Senha de 6.500 MZN	ou	50 MZN
2	Você prefere ter:	Senha de 6.500 MZN	ou	100 MZN
...	...	...	...	...
129	Você prefere ter:	Senha de 6.500 MZN	ou	6.450 MZN
130	Você prefere ter:	Senha de 6.500 MZN	ou	6.500 MZN

		Opção A		Opção B
1	Você prefere ter:	Senha de 11.000 MZN	ou	100 MZN
2	Você prefere ter:	Senha de 11.000 MZN	ou	200 MZN
...	...	...	...	...
109	Você prefere ter:	Senha de 11.000 MZN	ou	10.900 MZN
110	Você prefere ter:	Senha de 11.000 MZN	ou	11.000 MZN

**Exemplo:** Estamos jogando o jogo por uma senha de 4.000 Mts para insumos agrícolas e queremos descobrir em qual valor de dinheiro sua preferência mudaria.

- Com 50 Mts em dinheiro, o entrevistado prefere a senha de 4.000 Mts.
- Com 100 Mts em dinheiro, o entrevistado prefere a senha de 4.000 Mts, **etc. etc...**
- Com 2.100 Mts em dinheiro, o entrevistado diz que prefere o dinheiro em vez da senha.
- **MAS** devemos verificar se eles entendem. Pergunte-lhes o que aconteceria se a pergunta de 2.100 Mts fosse escolhida aleatoriamente?
  - *Eles receberiam a senha*, pois afirmam que preferem o dinheiro somente a 2.100 Mts e maior.
  - Isso é verdade? Na verdade, eles dizem que também nos 2.100 Mts também preferem o dinheiro em vez da senha.
  - Mude a resposta para 2.100 Mts. E verifique novamente! E quanto a 2.050 Mts? Etc etc.
- ✓ É muito importante verificar se o entrevistado entende as consequências de sua escolha. Também é muito importante que você entenda muito bem o jogo e possa informar o respondente das consequências.
- ✓ **Discussão:** qual seria o seu ponto de preferir dinheiro em vez da senha de 4.000 Mts? E a senha de 11.000 Mts? Quais factores você está considerando ao fazer essa escolha?

## Resultados

**Não teremos nenhum resultado, visto que somente queremos saber das preferências do AF em vários cenários.**

## SECÇÃO 2 - CARACTERÍSTICAS DO AGREGADO FAMILIAR (AF) E CHOQUES

**[2.01 - 2.10]** Esta secção colhe informações relacionadas a alguns bens que pertencem ao AF bem como material usado para construção de sua casa, fazendo referência apenas a casa principal. Como a segunda secção do questionário, irá ajudar a construir uma relação entre o inquirido e o inquiridor. Para a questão relacionada ao material usado para construção da casa principal, se a casa tiver, por exemplo, uma parte parede de pau a pique, a parte maior e outra parte bloco de matope, considere que o tipo de material mais usado na parede, que é nesse caso pau a pique. Caso no quintal tenha uma casa do filho mais velho, primeira esposa e segunda esposa, ou tenha muitas casas, mas sejam abrangidos considerando a definição Agregado Familiar, neste caso este AF deve ser questionado sobre qual das casas é a principal.

## CHOQUES

[2.11 -2.13] Este grupo de perguntas tem como objectivo colher informação sobre situações/eventos que possam ter afectado o AF nos últimos 12 meses (Junho de 2022 a Junho 2023).

### SECÇÃO 3 - REGISTO DO AGREGADO FAMILIAR (AF)

**[3.01 - 3.19]** Consideramos como membros do AF, **todos que estejam sob a responsabilidade do chefe do AF**, todos cônjuges, parentes, não se esquecendo dos que agora estejam fora da casa por vários motivos, como por exemplo migração sazonal, estudos, trabalho. Nesta secção, queremos colher informações de todos os membros do AF. O preenchimento desta secção varia em função do facto do agregado familiar ter sido entrevistado na linha de base/primeiro inquérito de seguimento ou não. Caso o AF tenha sido entrevistado na linha de base ou primeiro inquérito de seguimento, o tablet irá pré-carregar os membros do AF registados naquela altura. O (a) inquiridor (a) deverá, inicialmente, confirmar se cada um dos membros listados na linha de base ou no primeiro inquérito de seguimento ainda faz parte do AF. Em seguida, o (a) inquiridor (a) deverá adicionar quaisquer membros que façam parte do agregado familiar, actualmente, mas que não estejam incluídos na lista de membros produzida durante a linha de base ou primeiro inquérito de seguimento.

Caso o AF não tenha sido entrevistado durante a linha de base ou primeiro inquérito de seguimento, o tablet não irá mostrar informação pré-carregada. O agregado familiar deverá indicar os nomes dos membros do agregado familiar. Antes de indicar os nomes dos membros do AF no *tablet* é importante saber quantos membros fazem parte do AF e fazer uma lista numa folha separada começando com o chefe do AF, os respondentes e em seguida os outros membros. Somente queremos colher informações de 20 membros do AF, nesse caso seria importante depois do chefe do AF e os respondentes listar os outros membros tendo em consideração a ordem decrescente da idade. Para casos que o AF tem mais que 20 membros deve incluir os membros seniores e quaisquer outros membros que trabalham nas machambas do AF

### SECÇÃO 4 - MÃO-DE-OBRA FAMILIAR

O objectivo desta secção é de colher informações de trabalhos ou actividades realizadas pelos membros do AF entre 1 de julho de 2022 a 30 de Junho de 2023. Nesta secção, não faremos as perguntas sobre o tempo agrícola, toda esta secção (excepto a pergunta 4.01 sim/não), se refere às actividades não relacionadas com a produção agrícola própria. A produção agrícola própria tem secções específicas: secção 8C.

**[4.01 - 4.02]** A primeira pergunta 4.01 está relacionada com as actividades realizadas por cada membro do AF, o inquiridor deverá escolher todas as actividades realizadas por cada membro na lista de opções. Se um dos membros tiver realizado trabalhos por conta própria, aparecerá a pergunta 4.02 que se refere a quais trabalhos por conta própria o membro em causa realizou, e terá a possibilidade de escolher na lista de opções que aparecerá. **Os trabalhos por conta própria a que se refere são trabalhos para benefício próprio como, por exemplo, corte e apanha de lenha para vender, corte de capim, caniço, palmeira, corte de estacas, caça e pesca para venda, compra e venda de bebidas, produtos não / alimentares, peixe dentre outros.**

**[4.03- - 4.08]** Para responder a este segmento de perguntas, será seleccionado o chefe do AF, e por meio de um sorteio, serão seleccionados membros do AF do sexo Feminino e sexo Masculino por faixa etária (5 - 14 anos; 15 - 29 anos e 30 - 55 anos). Serão seleccionados no máximo de 7 membros por AF. Abaixo, será apresentada uma descrição mais detalhada por cada pergunta deste segmento.

**[4.04 - 4.05]** Por cada membro selecionado, deve-se colher informações relacionadas a meses, dias médios por mês, horas médias por dia (incluindo horas de viagem) que realizou a actividade em causa entre 1 de julho de 2022 a 30 de junho 2023. Para determinar o tempo gasto para realizar uma actividade é importante ter em consideração o momento de início da respectiva actividade. Pode se dar o caso do membro não ter realizado a mesma actividade em igual número de dias em diferentes meses, nesse caso poderá dar uma média de dias referente a um mês típico. O mesmo pode acontecer em relação a horas diferentes usadas para realizar certa actividade em diferentes dias.

**[4.06 - 4.08]** Se realizou alguma actividade e foi pago terá de dizer se o pagamento corresponde a horas, dia, semana, mês, ano ou outro período. Se trabalhou algum período, por exemplo 3 meses, e o pagamento foi mensal, deverá dizer quando foi pago num mês. Para os casos de outros períodos, horas, semanais, dias deve indicar também o período e o valor referente ao mesmo período. Por exemplo, 200 Mts por dia, ou 1,000 Mts por semana ou ainda 4,000 Mts por mês.

**[4.09]** Para os membros que responderam e terem feito actividade por conta própria, aparecerá a pergunta: qual foi o rendimento total do trabalho em referência que o AF ganhou durante **um mês típico (meticais por mês), depois de pagar todas as despesas?** De referir que essa pergunta está relacionada a ganhos e rendas do AF, não só de um do membro. Se for pago em espécie deverá se estimar o valor da espécie em meticais.

**[4.11 - 4.13]** Nesta secção deve-se saber também se nos últimos 12 meses (1 de julho de 2022 a 30 de junho 2023) recebeu ou não:

1. Dinheiro, alimentos ou outros bens de alguém fora do AF. Consideramos nesta categoria alguém que seja membro da família, mas não do AF bem como vizinhos, amigos, etc.
2. Dinheiro, alimentos ou outros bens de um programa social; por exemplo o programa de comida pelo trabalho.
3. Uma pensão de uma empresa ou instituição estatal, podemos considerar aqui o valor de pensão de segurança social, valor que recebe de reforma.

**[4.14 - 4.16]** Na questão seguinte, é em relação ao valor estimado, nos últimos 12 meses (1 de julho de 2022 a 30 de junho 2023) do dinheiro, alimentos, ou bens recebidos dos: membros do AF que realizou migração temporária (ex. todos os membros que migraram por vários motivos); das pessoas fora do agregado familiar; programa sociais; pensão.

## **SECÇÃO 5 - REGISTO DAS MACHAMBAS**

Esta secção tem como objectivo registar todas as machambas que pertencem ao AF, ou foram usadas por um membro do AF durante os últimos 12 meses, entre Julho de 2022 a Junho de 2023. O período de referência do estudo que é a segunda época da campanha agrícola 2021/2022 (Junho a Setembro 2022) e a primeira época da campanha agrícola 2022/2023 (**Outubro de 2022 a Maio de 2023**).

**Caso o AF tenha sido entrevistado na Linha de Base** irá aparecer pré-carregada a informação sobre o número total das machambas registadas e a respectiva descrição de cada machamba.

**[5.00]** Em relação esta pergunta o inquiridor deve selecionar com base na descrição das machambas, quais machambas registadas na linha de base o AF ainda possui ou usou nos últimos 12 meses (Julho de 2022 a Junho de 2023).

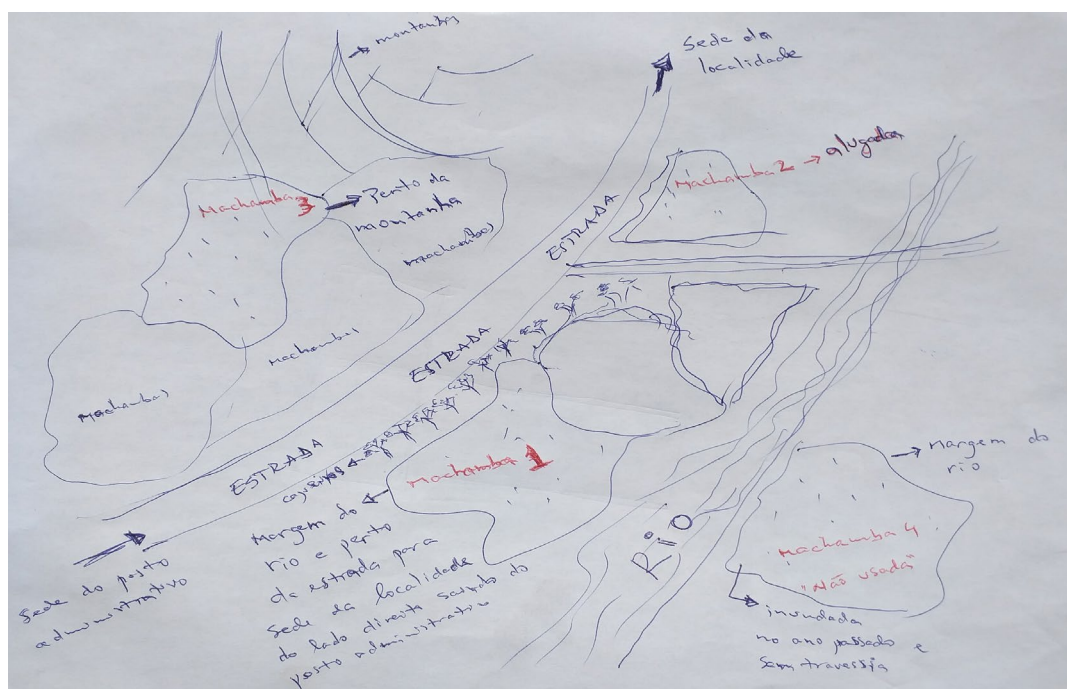
[5.01 – 5.05] para este grupo de perguntas queremos saber os detalhes para cada machamba selecionada na [5.00], se a descrição da machamba confere ou pretende melhorar, se concorda com a estimativa da área da machamba, se área da machamba e área cultivada mudou.

[5.06 – 5.07] em relação a estas perguntas pretende-se saber os motivos pelos quais o entrevistado não usou as machambas que não foram selecionadas na pergunta [5.00].

[5.08] nesta pergunta pretende-se se saber se, para além das machambas que foram selecionadas na [5.00], existem outras machambas que o AF obteve ou cultivou nos últimos 12 meses, entre Julho de 2022 a Junho de 2023 mesmo que não sejam machambas pertencentes ao AF. EM caso afirmativo deve dizer o número total dessas machambas na pergunta [5.09].

**Caso o AF não tenha sido entrevistado na Linha de Base**, será importante fazer o desenho do mapa das machambas do AF tendo as seguintes considerações (veja a Figura 1):

- Todas as machambas que pertencem ao AF, mesmo que não esteja a ser usada pelo AF agora;
- Todas as machambas que o AF produziu nos últimos 12 meses (Julho de 2022 a Junho 2023), mesmo que nenhum membro do AF seja dono;
- Listar cada uma das machambas em ordem da sua importância, de mais importante para a menos importante;
- Desenhar as referências usadas para identificar cada uma das machambas de uma forma clara que possamos identificar a mesma machamba nos estudos posteriores.



**Figura 1:** Mapa de descrição de machambas pertencentes ao AF

[5.10 – 5.11] Dizer o número de machambas que pertence ao AF, ou foram usadas por um membro durante os últimos 12 meses e a seguir r deverá fazer a descrição de cada machamba, que deve incluir: o nome da zona onde se situa a machamba, os nomes dos vizinhos. A descrição deve ser de uma forma bem clara de modo que a machamba seja identificável pelo inquirido no futuro. Pode ainda perguntar ao inquirido como se chama a machamba e qual é o nome da zona. Deve ter a certeza que as descrições diferem entre si e são facilmente identificáveis.

*Exemplo: Machamba 1: Fica situada na zona de Inhaca, ao atravessar a ponte sobre o rio Revúe, a primeira entrada à esquerda, a terceira machamba do lado direito onde tem muitas mangueiras e tem como vizinho a machamba do sr. Líder.*

**[5.12]** Em relação a pergunta relacionada a área da machamba, há casos em que o inquirido não sabe estimar a área da machamba e nesse caso o inquiridor pode dar um exemplo dum campo normal de futebol que normalmente tem uma área de 1 ha. Lembre-se que temos que dar exemplo de um campo de futebol oficial, que geralmente é diferente do que encontramos nas nossas comunidades. Nesse caso, perguntar ao inquirido a machamba corresponde a quantos campos de futebol.

**[5.17]** Em relação a forma de obtenção da machamba, o instrumento de recolha de dados prevê várias formas incluindo cedida, herdada, alugada, ocupada, emprestada ou comprada. A cedência pode ser feita pelas autoridades tradicionais (líderes, locais, etc.) ou formais (chefes do posto, localidade, SDAE, etc.).

Há casos em que o AF tem uma machamba em que produziram e cederam uma área da mesma para uma outra pessoa produzir, temos que considerar que é uma machamba partilhada e é importante saber a percentagem da produção que o AF recebeu dessa produção.

Tem havido casos em que o AF rega a machamba, mas como regou uma porção pequena, eles não consideram como terem irrigado, importante ter esse aspecto em consideração. Devemos saber se usou qualquer um dos tipos de irrigação mencionados e depois saber se irrigou toda ou uma parte da machamba.

## **SECÇÃO 6 - INTERVENÇÕES DO PROMOVE-AGRIBIZ**

Esta secção tem como objectivo principal colher informações relacionados a participação dos membros da comunidade nos programas da FAO, como é o caso do programa da Escola na Machamba do Camponês e experiências com serviços de extensão agrária no seu distrito.

### **SECÇÃO 6A - SERVIÇOS DE EXTENSÃO E ESCOLAS NA MACHAMBA DO CAMPONÊS (EMC)**

**[6.01]** Em relação a pergunta sobre se já ouviu falar da Escola na Machamba do Camponês, é importante explicar com atenção e repetir a explicação para situações em que a comunidade faz parte da lista das comunidades de tratamento, ou o AF foi selecionado como membro de EMC.

**[6.02 - 6.03]** Nesta duas perguntas, será importante que, no caso das comunidades que fazem parte do grupo de tratamento e o entrevistado reporte que nunca ouviu falar de EMC, o inquiridor explique e pergunte se o entrevistado conhece o nome do (a) facilitador(a) e o seu papel das actividades de um grupo de produtores que encontram com alguma regularidade para discutir assuntos ligados ao processo produtivo e, depois do entrevistado reconhecer nome do facilitador da EMC, esclareça que se trata duma EMC. Nesses casos, o (a) inquiridor deverá voltar a explicar claramente o que é a EMC.

**[6.04 - 6.16]** Para este segmento de perguntas, pretende-se colher a informação mais detalhada sobre a participação ou não do membro do agregado familiar na Escola na Machamba do Camponês na época principal da campanha 2022/23 (01 de Outubro de 2022 até 31 de Maio de 2023). Se não tiver participado, o inquiridor deverá procurar saber os motivos para não participação. Pretende-se saber também o número de sessões em que o membro participou, e não participou em algumas sessões, incluindo os motivos para não participação em algumas sessões.

**[6.17 – 6.20]** Neste segmento de perguntas, pretende-se saber as técnicas agrícolas que foram aplicadas na parcela de aprendizagem pelo grupo da EMC, se o grupo tentou comparar duas práticas lado a lado para ver os benefícios de uma em comparação a outra, e que técnicas comparou. Para as técnicas deverá seleccionar a lista das técnicas que aparecerão pré-carregadas. Veja o glossário para uma melhor percepção de cada técnica. Pretende-se saber também o número de vezes que trabalhou na parcela de aprendizagem sozinho.

**[6.21 - 6.28]** Em relação a este segmento de perguntas, pretende-se saber a opinião do membro da EMC sobre o/a actual facilitador/a da EMC, e também a opinião sobre a situação geral da EMC, se a considera muito activa ou menos activa.

## **SECÇÃO 6B - SERVIÇOS DE EXTENSÃO**

A secção 6B tem como objectivo principal colher informações relacionados com serviços de extensão recebidos durante a campanha agrícola 2022/23 (Outubro 2022 a Setembro 2023), e também saber as técnicas que foram discutidas. De realçar que nesta secção não se deve ler as técnicas aprendidas e as culturas que estavam nos campos de demonstração para não influenciar nas respostas do respondente.

**[6.29 - 6.30]** Em relação a pergunta sobre origem do agente de extensão, é importante repetir a pergunta e saber de facto de onde esta provém, porque há casos de agentes de extensão que são de algumas empresas, ONG's e logicamente do estado.

**[6.33 - 6.40]** Note que nem sempre o respondente conhece a técnica agrícola pelo seu próprio termo técnico, aqui chamamos atenção ao inquiridor para prestar muita atenção para saber onde se enquadra a técnica que o responde está explicando. O inquiridor deve ter bons conhecimentos das técnicas antes do início do trabalho de colecta de dados no campo.

**[6.41 - 6.44]** - Nestas perguntas, queremos saber se o AF estaria disposto a pagar pelos serviços de extensão e se pudesse pagar quanto pagaria.

## **SECÇÃO 6C - PRÁTICAS AGRÍCOLAS E INSUMOS**

Esta secção irá tratar assuntos relacionados com as técnicas agrícolas praticadas durante Junho de 2022 a Maio de 2023, isto é, a segunda época da campanha 2021/22 e época principal da campanha agrícola 2022/23.

**[6.45 - 6.51]** Nas opções de técnicas agrícolas, para saber se conhecem a ou não as técnicas, aparecerão também opções falsas. Para evitar que eles digam sempre sim, conhecem todas as técnicas, importante que o inquiridor não diga o que cada técnica é, mas saiba a tradução correcta nas línguas locais

## **SECÇÃO 7A - EVOUCHER**

Esta secção tem como objectivo principal colher informações relacionados a participação dos membros da comunidade nos programas da FAO, como é o caso de programa eVoucher da FAO que está a decorrer nas comunidades do seu distrito actualmente.

**[7.01]** Em relação a pergunta sobre se já ouviu falar do cartão de eVoucher da FAO, é importante explicar com atenção e repetir a explicação para situações em que a comunidade faz parte da lista das comunidades de tratamento, ou o AF foi selecionado para receber o cartão de eVoucher da FAO.

**[7.02]** Para esta pergunta, caso o AF tenha sido registado para receber o eVoucher e segundo AF não tenha sido registado será importante fazer a reverificação da informação com o AF, e se necessário explicar claramente o que é eVoucher novamente ao AF.

**[7.05 - 7.08]** Para estas perguntas, queremos saber mais detalhes sobre o eVoucher recebido pelo AF, o número de cartão do eVoucher, o nome da pessoa que foi registada e se usou o eVoucher para aquisição de insumos. Para facilitar a responder a estas perguntas é importante que o inquirido se faça acompanhar com o seu cartão durante a entrevista. Na pergunta relacionada a fotografia do cartão do eVoucher, deverá tirar a foto da parte de trás onde aparece o número do cartão, e não a parte de frente onde aparece o nome.

**[7.09] – Nesta pergunta deve especificar para que/quais épocas o AF foi registado para eVoucher.**

**[7.10 - 7.17]** Para este grupo de perguntas pretende-se saber em detalhes para cada época selecionada na pergunta [7.09], qual é o tipo de pacote que o AF recebeu, equipamentos e insumos que comprou, as quantidades de insumos adquiridos e o valor para aquisição.

**[7.19 – 7.20] –** Para este grupo de perguntas pretende-se saber no âmbito de resposta à emergência ou crise de cereais, para além do eVoucher normal implementado pela FAO, o AF beneficiou de programa de eVoucher de cereais para culturas de milho e arroz e por fim para que pacote foi registado para cada cultura

**[7.21] –** Caso o AF tenha se registado para o eVoucher do cajú deve dizer em que época foi registado.

**[7.23 - 7.30]** Se já usou alguma vez fertilizantes químicos, localização de loja ou revendedor onde tem normalmente comprado os insumos agrícolas, distância do local onde compra insumos agrícolas em relação a sua residência, níveis de estoque e quais os insumos teve dificuldade de ter acesso no último ano.

## **SECÇÃO 7B - PRÁTICAS AGRÍCOLAS E INSUMOS 2**

**[7.31]** Queremos saber do inquirido sobre o teor de nitrogénio dos fertilizantes vendido na loja mais perto. O inquirido deverá responder dando uma nota (valor) que será ou varia de 0 a 10. Nesse caso o inquirido deverá dizer que o seu valor é 0 se ele acha que "o fertilizante vendido não tem nenhum teor de nitrogénio" e dizer que é 10, se "o teor nitrogénio for de melhor qualidade possível". Não será fácil obter a resposta, mas o inquiridor deve ter capacidade suficiente de fazer e explicar com palavras fáceis de compreensão.

**[7.32 - 7.40]** Retratam a disposição em pagar certos kits de insumos em momentos e locais diferentes. Aqui temos 6 cenários diferentes, é muito importante que o inquirido explique bem cada cenário, e de cada vez. Lembre que temos alguns produtores que não conhecem os preços dos insumos melhorados incluindo fertilizantes. Essa será uma das dificuldades que poderão encontrar durante a entrevista. Mais concretamente queremos ter uma ideia da disposição deles em pagar e não o que acham que pode ser o preço do respectivo insumo.

**[7.41 - 7.43]** Neste segmento de perguntas, pretendemos saber a estimativa que o inquirido tem sobre a produção da sua machamba principal usando diferentes tipos de insumos, atenção que não é o inquiridor que deve dizer qual é a machamba principal, mas sim o entrevistado.

## **SECÇÃO 8A - INSUMOS**

O objectivo desta secção é de colher informações relacionadas a cada tipo de insumo (sementes, pesticidas, adubos químicos e orgânicos) usado em cada machamba cultivada pelo AF em cada época. É realmente muito importante captar essas informações correctamente no início desta secção, pois isso será usado em toda secção 8.

**[8.03]** Depois de fazer a lista das machambas em que o AF cultivou, melhor usar a mesma lista, ir machamba por machamba, por época, e voltar a saber por cada machamba quais foram as culturas cultivadas e quais foram os insumos usados. Esse método poderá ajudar a não esquecer qualquer cultura e insumo usado por cada machamba.

**[8.04]** Para o cálculo de percentagem de insumos por cada machamba, deve-se, primeiro, saber a quantidade comprada, em quantas machambas foi aplicado o mesmo insumo, e a quantidade de insumo usada por cada machamba. Poderá usar o método de 3 simples ou o jogo de feijões.

**[8.05 - 8.06]** É para saber as quantidades de cada insumo usado por machamba, devemos perguntar e saber deles a quantidade usada e a unidade que eles irão dizer. Se disser alguma unidade que não apareça na lista das nossas opções de unidade, deve incluir isso na opção outra. Não se recomenda fazer a pergunta da seguinte forma: quantos quilos de semente de milho usou na machamba X? Deve ser: Qual é a quantidade de semente de milho da variedade Z usada na machamba X? Assim poderá ajudar o respondente a dizer a quantidade usando a unidade que ele usou.

**[8.07]** Se o inquirido disser que adquiriu os insumos na loja de insumos / agrodealer e ou numa empresa fomentadora na pergunta 8.08 e para saber a sua localização.

Fora de aquisição de insumos por itens separados, outra forma de aquisição de insumos nas comunidades onde irá se fazer a recolha de dados foi a compra de insumos por kits. Esses programas foram implementados por organizações como Sustenta, FAO (no âmbito de eVoucher) onde não é possível atribuir um valor específico a cada componente individual do kit. Por exemplo, um produtor comprou ou recebeu um kit de milho que continha sementes melhoradas e fertilizante por 5,000 Mts, mas eles não podem dizer quanto custam as sementes ou fertilizantes individualmente quando vieram juntos. Por isso, pedimos para estimar o valor do kit, não o valor de cada insumo. Os kits podiam ser compostos por certa quantidade de sementes (tipos diferentes), fertilizantes, pesticidas ou herbicidas.

**[8.09]** É para saber como adquiriu o mesmo insumo, se foi compra de um item, ou se foi compra num único kit ou ainda se foi gratuito.

Se por exemplo alguém compra um item ou melhor qualquer insumo numa forma independente, simplesmente semente, e fertilizante ou pesticida considera se na opção “compra de item único”.

Se comprar semente, como parte de um kit, essa compra considera-se como “compra item como parte de um kit”. Só deve ser selecionado aqui se não souberem dizer o valor que pagaram por cada item individualmente, independentemente de terem sido adquiridos individualmente ou não. Por exemplo, no caso de um kit Sustenta eles não podem dizer quanto foi o valor de sementes ou fertilizante, pois eles apenas compram o 'kit' completo, portanto, opção (2). Mas se comprem sementes e fertilizantes separadamente na loja ao mesmo tempo, podem dizer quanto custou cada um, então essa seria a opção (1). No caso do eVoucher, como o desconto é para o kit de insumos selecionado, eles não sabem dizer quanto custa cada insumo individualmente, então a opção (2) seria selecionada aqui.

E naturalmente se não fez nenhum pagamento em forma monetária ou espécie considera-se como “gratuito”.

**[8.10 - 8.11]** Pretende saber se comprou queira por forma de um item ou item como parte de um kit, e para saber o valor pago por insumo ou por kit nas diferentes épocas e, quando é que fez o pagamento.

**[8.12 - 8.14]** Importa também saber se adquiriu o insumo de forma gratuita ou dum programa de subsídio de insumos, se for o caso de que programa adquiriu. Há muita necessidade de fazer essas perguntas de forma mais cuidadosa para que o produtor indique o programa do qual se beneficiou. Antes de inserir as perguntas, você deve primeiro entender todos os detalhes sobre como o insumo foi adquirido e se foi por meio de um programa. Fale com o entrevistado sobre isso. Isso o ajudará a entender melhor o contexto, em vez de apenas fazer pergunta por pergunta.

## **SECÇÃO 8B - CULTURAS**

**[8.15 - 8.16]** O objectivo desta secção é de colher informações relacionadas às culturas cultivadas em todas as machambas no período de referência do estudo (segunda época da campanha agrícola 2021/2022 e primeira época da campanha agrícola 2022/2023). Como já havia mencionado as culturas cultivadas na Secção 8A, aqui tem a possibilidade de adicionar as culturas que se terá esquecido. Se forem mais de cinco culturas, por favor selecione somente as **cinco culturas** mais importantes (as que considera as principais e que cultivou numa área significativa) **cultivadas em cada machamba por cada época**.

**[8.17]** Usando o “jogo de feijões” queremos saber, em cada época, qual é a área aproximada de cada machamba que a cultura em referência ocupou. Ao estimar a área da machamba que a cultura ocupou deve ter em consideração a área da machamba sem cultura, o que significa que nem sempre vai dar 100%. O “jogo de feijões” consiste em usar os grãos de feijões, onde para caso da área de machamba, cada grão equivale a 2% da área coberta da machamba. Nesse caso deve-se usar 50 grãos que é equivalente a 100% (que é a área total da machamba). Note que eles também precisam levar em consideração partes das machambas que podem não ter sido cultivadas ao fazer o “jogo de feijões”. Pode ser que, por exemplo, 20% (10 grãos) da área total não tenha sido aproveitada. Então está tudo bem se a soma da área nem sempre é igual a 100% por causa disso.

**[8.18]** Se a área que foi cultivada a cultura, na época e na machamba em referência for menor que 100% deve-se saber os motivos de não ter coberto toda a machamba. Por fim, se não plantou nenhuma cultura, deverá selecionar (na lista de opções) todos os motivos de não ter plantado nenhuma cultura na machamba e época em referência.

## SECÇÃO 8C - MÃO-DE-OBRA

**[8.22 - 8.24]** Em relação a essas perguntas queremos saber quem são os membros do AF que trabalharam nas machambas do agregado familiar por cada época em todas as machambas, quantos dias em média cada membro trabalhou em cada uma das actividades (1. preparação da terra e sementeira, 2. actividades durante a fase do crescimento vegetativo, e 3. para colheita) e por fim precisamos de saber as horas que normalmente cada membro trabalhou numa dessas actividades.

**[8.26 - 8.30]** Para **trabalhadores temporários**, que actividades realizaram na primeira e/ou segunda época (s), deverá seleccionar na lista de opções, em quais machambas as actividades foram realizadas por cada época, quantos trabalhadores temporários realizaram a actividade. E quantos dias os trabalhadores temporários realizaram a actividade e por fim queremos saber o valor total que o AF pagou por cada actividade por época.

Por exemplo: caso tenhamos 5 trabalhadores temporários, dois trabalharam na actividade de preparação por 3 dias, 1 nas actividades durante a fase do crescimento vegetativo por 5 dias e dois na colheita durante 10 dias, na época. Para este caso temos que adicionar os dias que cada trabalhador realizou esta actividade.

**[8.31 - 8.35]** Para **trabalhadores a tempo inteiro**, que actividades realizaram na primeira e/ou segunda época (s), deverá seleccionar na lista de opções, em quais machambas as actividades foram realizadas por cada época, quantos trabalhadores a tempo inteiro realizaram a actividade em cada época. Queremos saber também em média quantas horas por dia e quantos dias por semana os trabalhadores a tempo inteiro costumam trabalhar em cada época e por fim o valor total que pagou os trabalhadores por mês em cada época.

Nem sempre os trabalhadores gastam as mesmas horas ou dias ao realizarem uma actividade. E isso poderá ser também uma dificuldade que podemos encontrar no campo ao realizarmos a nossa recolha de dados. Para tal, se o respondente disser horas diferentes por cada dia, temos que ter uma média, o mesmo irá acontecer em relação ao número de dias por semana. Isso para casos de trabalhadores a tempo inteiro. Para a questão de pagamento, é importante ter em conta que nos referimos ao valor em meticais por trabalhador por mês.

## SECÇÃO 8D - PRODUÇÃO

**[8.36 - 8.41]** O objectivo da secção de produção é de colher informação relacionada ao tipo de cultura colhida, a quantidade colhida, mês do início de colheita e término, perdas e seus motivos em cada machamba cultivada e em cada época.

**[8.42]** Para definir a quantidade de produção temos na lista de opções diferentes **formas** que podem ser usadas: fresca, em espiga, em grão, com casca, sem casca, em forma de farinha, seco em vagem, seca e tapioca (rale), sendo assim o inquirido deve escolher a forma que melhor pode estimar a sua produção.

**[8.43]** E também unidades: Quilogramas (Kgs), Litros, Saco de “X” Kgs, Lata de “Y” Litros, Unidade individual e poderá usar outra unidade somente se outros não forem relevantes e aplicáveis, mas poderá usar a opção outra se possível.

Por exemplo, se tem 20 latas de 10 litros de mandioca seca, colhida na campanha passada. Na pergunta **8.42** deverá seleccionar a opção 8, e na pergunta **8.43** deverá seleccionar a opção 4 e escrever 10 litros (que é a capacidade da lata).

**Deve indicar a forma e unidade mais conveniente que permita estimar a produção e as vendas na campanha em referência**, por exemplo, se usa lata de 20 kgs, para milho em grãos, deverá usar a mesma unidade e forma para as restantes perguntas a que se referem.

Em algumas vezes, para os casos em que, por exemplo, a produção de milho esteja ainda no celeiro, isso poderá dificultar ao respondente a estimar a produção. Nesse caso, podemos tentar puxar a mente do respondente para poder nos dar a estimativa do seu ponto de vista. É muito importante não sugerir respostas, ou então dar perguntas sugerindo unidade.

Nem todas formas são relevantes para todos tipos de culturas, por exemplo batata-doce, batata reno, essas podemos somente termos a informação da quantidade em forma fresca. O tablet dará apenas as opções relevantes para a forma correcta.

## **SECÇÃO 8D - PERDAS, CONSUMO, VENDAS**

**[8.44 - 8.54]** Esta secção colhe informações relacionadas às perdas pós-colheita, consumo e vendas de cada época, por cada machamba do AF, por cada cultura. Lembre-se que as unidades de quantidade de produção que serão usadas aqui são as que foram mencionadas na pergunta 8.43. Por exemplo, se lá a forma foi grão e unidade kgs aqui tem que usar o mesmo.

O objectivo principal desta secção é de saber o que foi feito com a produção colhida. Algumas vezes tem havido problemas de estimar a quantidade de produto que foi perdido, por várias razões, e consumido.

## **SECÇÃO 8E - ACTIVIDADES PÓS-COLHEITA**

**[8.55 - 8.65]** Queremos nesta secção recolher toda informação relacionada actividades pós-colheita por cultura por época. As actividades pós-colheita a que se referem são relacionadas principalmente as vendas (para quem vendeu, local de venda) e transporte usado para venda. Independentemente da quantidade, o inquirido deve dizer ao inquiridor o que vendeu, mesmo que seja uma quantidade muito baixa.

## **SECÇÃO 8F - CULTURAS ARMAZENADAS**

**[8.66 - 8.68]** Em relação às culturas armazenadas há possibilidade do respondente esquecer de mencionar de alguma cultura que ainda esteja armazenada. Por isso, a lista de cultura que irá fazer quando estiver a listar as culturas produzidas e/ou colhidas irá ajudar bastante para lembrar certas culturas.

## **SECÇÃO 9 - FRUTA**

Nesta secção iremos fazer perguntas em relação a algumas frutas e em particular o cajú.

**[9.01 - 9.08]** Cajú é uma fruta que é considerada muito importante neste projecto. Neste caso temos no questionário algumas perguntas específicas para essa cultura. A partir da pergunta 9.09, é para saber de todos os outros tipos de árvores de frutas ou culturas permanentes que colheu, no período de referência do estudo (segunda época da campanha agrícola 2021/2022 e primeira época da campanha agrícola 2022/2023), nesse caso terá que seleccionar todas na lista de fruteiras ou culturas permanentes que aparece. Pode ser pequena quantidade colhida, o (a) inquirido (a) deverá dizer inquiridor, e ele (a), por sua vez, deverá registar essa quantidade.

**[9.09 - 9.29]** Para outras culturas é para colher informações relacionadas às árvores frutíferas, quantidade que o AF possui, quantidade de frutas colhidas, vendidas, local de venda, perdas e o que provocou a perda.

## **SECÇÃO 10 - PECUÁRIA E EQUIPAMENTO AGRÍCOLA**

**[10.01 - 10.17]** Na Secção 10 é para colher informação relacionada a animais que o AF possui e equipamentos agrícolas que o seu AF usou na sua produção agrícola, nos últimos 12 meses (entre Junho de 2022 a Junho de 2023) excepto a pergunta **[10.02]** que fala sobre a quantidade de animais que o AF teve em Junho de 2023. Existem alguns equipamentos listados nas opções que o respondente poderá não mencionar, mas tenha usado, como por exemplo bicicleta, enxada, moageira, catana, por ele não considerar relevante, por isso há necessidade de ler as opções de equipamentos.

## **SECÇÃO 11 - NUTRIÇÃO**

A presente secção tem como objectivo colher informação relacionada a nutrição para todas as mulheres do AF dos 15 aos 49 anos de idade. As perguntas serão feitas para diferentes categorias. É extremamente importante que o inquiridor tenha o domínio dos alimentos e onde se enquadram nas diferentes categorias. Lembre-se de incluir todos alimentos consumidos independentemente do local e das quantidades. Para tal temos diferentes categorias que estão descritas na tabela abaixo:

### **A. Qualquer alimento feito de grãos**

Incluimos nessa categoria alimentos e farinha feitos dos seguintes grãos: milho, cevada, trigo, mapira, arroz, mexoeira.

### **B. Quaisquer raízes e tubérculos brancos ou plátanos**

Inclua itens não coloridos, principalmente fornecendo carboidratos. Este grupo inclui todos os tipos não baseados em grãos. Exemplos: banana, inhame, mandioca, batata reno, batata-doce.

### **C. Qualquer feijão ou ervilha**

Inclui-se aqui feijão, ervilha e lentilha colhidas na maturidade e secas e usadas como alimento ou processadas em uma variedade de produtos alimentares. Este grupo não inclui as mesmas plantas colhidas em verde / imaturos e comidos frescos na vagem.

### **D. Quaisquer nozes ou sementes**

Este grupo compreende principalmente nozes, mas também inclui amendoim, manteiga de amendoim, de castanha de caju, de gergelim triturada, e pode incluir certas sementes quando consumidas em quantidades substanciais e não apenas adicionada à saborear pratos mistos. Para além das mencionadas acima temos também semente de girassol e macadâmia.

### **E. Qualquer leite ou produtos lácteos**

Este grupo inclui quase todos os produtos lácteos líquidos e sólidos de vacas, cabras e ovelhas. Os itens neste grupo incluem: leite fresco integral, desnatado quando bebido / consumido como tal, leite em pó (embalado) consumido como tal, queijo, iogurte. Itens não incluídos neste grupo e classificados em outras categorias:

1. Bebidas de cacau com leite: Classifique com “Bebidas adoçadas com açúcar” (categoria “T”).
2. Sorvete: Classifique com “Doces” (categoria “S”).
3. Bebidas de iogurte processadas / embaladas: Classifique como “Bebidas adoçadas com açúcar” (categoria “T”), porque estas geralmente são ricas em açúcar e baixo teor de laticínios.
4. Leite condensado: Classifique com “Doces” (categoria “S”) se usado como ingrediente alimentar e com “Bebidas adoçadas com açúcar” (categoria “T”) se diluídas e consumidas como bebida.
5. Chá ou café com leite: Classifique com “Outras bebidas e alimentos” (categoria “V”) se não adoçado e com “Bebidas adoçadas com açúcar” (categoria “T”) se consumidas com açúcar.

### **F. Qualquer carne feita de órgãos de animais**

Este grupo inclui diferentes tipos de carnes de órgãos vermelhos que geralmente são ricos em ferro. Por causa deles alto teor de ferro. Exemplo: moela, coração, rins, fígado. Outros órgãos como tripas não são incluídas porque o teor de ferro é muito menor.

#### **G. Qualquer outro tipo de carne ou frango**

Todas as carnes de mamíferos, aves, répteis, anfíbios e carnes processadas estão inclusas. Alguns exemplos de carnes que fazem parte desse grupo carne bovina, cabra, ovelha, porco, coelho, antílope, búfalo ou outro animal ou mamíferos domesticados, tripas ou outras carnes de órgãos pálidos, rato, cobaia (periquito), galinha, pato, ganso, peru, pombo ou outras aves selvagens ou domesticadas e outros répteis e anfíbios comestíveis.

#### **H. Qualquer peixe ou marisco, fresco ou seco**

Estão inclusos peixes e frutos do mar de ambientes marinhos e de água doce. Peixe e suas conservas, amêijoas, camarão, lagosta, e caranguejos, polvo, lula, tubarão, baleia.

#### **I. Qualquer ovo**

Este grupo inclui todo o tipo de ovos. Ovos de galinha, peru, pato, ganso, codornizes.

#### **J. Quaisquer vegetais com folhas verdes-escuras**

Essencialmente, todos os vegetais de folhas verdes de médio a escuro são ricos em vitamina A. Apenas folhas muito leves, como alface, não são. As folhas geralmente consumidas incluem muitas espécies selvagens e forrageiras, bem como as folhas verdes de culturas alimentares: amaranthus (Nheve), folhas de mandioqueira, folhas de batata-doce, verduras de feijão, folha de abóbora, quiabo (folhas), couve.

#### **K. Quaisquer vegetais ou raízes de cor alaranjada por dentro**

São apenas raízes, tubérculos e outros vegetais vermelhos / amarelos / laranja que sejam fontes de vitamina A. Vários itens que são botanicamente frutas, mas geralmente são usados como vegetais para fins culinários estão incluídos aqui: cenoura, abóbora, batata-doce de polpa alaranjada, pimenta vermelha

#### **L. Frutas que sejam amarelo escuro ou alaranjada por dentro**

Certas frutas (por exemplo, manga e papaia) são ricas em vitamina A quando maduras, mas não quando consumidas "verdes" ou não maduras. Quando são consumidas "verdes" ou não maduras, devem ser classificadas como "Outras frutas" (grupo "N"). Outras frutas que fazem parte desse grupo para além de manga e papaia maduras são nêspera, maracujá e pêssegos.

#### **M. Quaisquer outros vegetais**

Aqui estão inclusos caules, frutos e flores de plantas quando geralmente consumidos em pratos salgados e considerados vegetais em sistemas culinários. Então, por exemplo, pepino, tomate e quiabo (todas as frutas em termos botânicos) estão incluídos como "Outros vegetais". Esse grupo inclui também leguminosas quando a vagem fresca / verde é consumida (como em ervilhas frescas, ervilhas, ou feijão verde). Esse grupo não inclui raízes e tubérculos ricos em carboidratos, como batatas brancas, inhame branco, mandioca. Incluímos neste grupo também beterraba, repolho, couve flor, pepinos, maçaroca, quiabo, cebola, pimenta verde, tomate.

#### **N. Quaisquer outras frutas**

Esse grupo inclui a maioria das frutas, excluindo frutas ricas em vitamina A e frutas amiláceas, como banana. Este grupo inclui frutas frescas e secas. Outros exemplos são goiaba, lichia, limão, ananás, tangerina, melancia, laranja, uvas.

#### **Q. Quaisquer óleos e gorduras**

Aqui inclui se todos os óleos e gorduras sólidos e líquidos, exceto óleo de palma vermelho, incluindo os de origem vegetal ou animal: manteiga, gorduras animais, margarina, gordura vegetal, maionese, nata, óleos vegetais / frutas / nozes / sementes (por exemplo, óleos feitos de coco, semente de algodão, amendoim, milho, gergelim, soja, girassol e nozes).

#### **R. Qualquer lanche salgado e frito**

Esta categoria opcional incluirá alimentos diferentes em ambientes diferentes. Atualmente não há consenso e nenhuma abordagem padronizada para a colecta de dados nesta categoria de alimentos. No entanto, existe crescente interesse em colectar informações sobre alimentos pobres em nutrientes e / ou com alto teor de energia, que muitas vezes são consumidos como lanches. Esta categoria inclui produtos comerciais altamente processados, mas também uma variedade de “alimentos de rua” processados. Exemplos incluem: mandioca frita, batata frita, batata-doce frita, chamuças, outros salgadinhos fritos.

#### **S. Qualquer doce**

Esta categoria inclui produtos comerciais altamente processados, mas também uma variedade de lanches e "Comida de rua". Inclua todos os itens alimentares com alto conteúdo de diferentes agentes adoçantes (por exemplo, açúcar, outros xarope, mel, melaço), como: biscoitos (doces), bolos, doces (caramelos, bolos feitos com leite condensado, quaisquer outros doces), chocolates, bombons de coco, biscoitos doces, iogurte congelado, frutas enlatadas em calda de açúcar, sorvete, mel, doces de sementes de gergelim, leite condensado.

#### **T. Qualquer bebida adoçada com açúcar**

Inclui-se aqui todas as bebidas adoçadas com açúcar, com qualquer / todos os outros ingredientes. Exemplos incluem: café com açúcar, “bebidas energéticas”, bebidas de frutas, sucos de frutas adoçados, refrigerantes, chá com açúcar, qualquer outra bebida adoçada com açúcar, mel ou outro adoçante.

#### **U. Quaisquer condimentos e temperos**

Esta categoria inclui todos os ingredientes menores em pratos misturados, que fornecem principalmente sabor e seria consumido em quantidades muito pequenas em qualquer porção individual do prato. Inclui itens adicionados em qualquer fase do cozimento ou ao servir alimentos. Temos como exemplo nessa categoria: cubos de caldo de carne, cebolinha, pacote de temperos para sopas secas, alho, gengibre, pasta de tomate, qualquer outro tempero ou sabor adicionado durante o cozimento.

#### **V. Quaisquer outras bebidas ou alimentos**

Esta categoria diversa inclui todos os itens de alimentos e bebidas que não pertencem aos grupos "A" - "U". Os itens categorizados aqui incluem: todos os tipos de álcool, caldo claro, caldo de sopa, chá, com ou sem leite, se não tiver açúcar

## **SECÇÃO 12 - REDES SOCIAIS**

Aqui, a coisa principal é que eles correspondam ao nome que dizem, à família correcta na lista da comunidade, então isso pode ser difícil. Iremos fazer a recolha de nomes de tantos membros quanto possível para cada AF na lista, mas o nome que eles dizem pode não aparecer na lista - neste caso, eles devem encontrar a identificação correcta de outras pessoas naquele AF que estão listadas.

## **SECÇÃO 13 - MAPEAMENTO**

Uma das actividades que deverá se realizar durante esse levantamento de dados do primeiro inquérito de seguimento será mapeamento da machamba principal do AF. Para tal usaremos o Bluetooth GPS Receiver (figura 2), que é um aparelho usado para melhorar a precisão do tablet a marcação ou recolha de coordenadas geográficas. Idealmente, deve-se ter uma precisão de até 4 metros, o que se pode conseguir com o auxílio deste aparelho e não apenas com o tablet.

# Bluetooth GPS Receiver

## BT-821 User Manual

Version 1.1



**Figura 2:** Bluetooth GPS Receiver

Na figura 3 abaixo, mostramos as funcionalidades do aparelho.



**Figura 3:** Funcionalidades do bluetooth receiver

### Legenda e funcionalidade:

#### Power Button:

- ✓ Botão para ligar o aparelho
  - Para ligar ou desligar o aparelho, é preciso pressionar o botão sem largar por um 1 segundo;
  - O aparelho tem uma autonomia para se desligar após 10 minutos sem ser usado ou conectado.

#### DC Jack:

- ✓ Entrada para recarregar a bateria do Bluetooth GPS Receiver.

#### Power LED:

- ✓ Luz que indica se o aparelho está ou não a carregar.
  - Se a luz estiver vermelha, significa que a bateria está fraca;

- Se a luz estiver desligada, significa que a bateria está carregada;
- Se a luz estiver alaranjada significa que o aparelho está a carregar.

#### GPS LED:

- ✓ Luz que indica se as coordenadas estão ou não a ser localizadas.
  - Se a luz piscar 1 vez por segundo, significa que a posição está fixada;
  - Se a luz permanecer, significa que a posição não está fixada.

#### Bluetooth LED:

- ✓ Luz que indica se existe ou não uma conexão entre o Bluetooth GPS Receiver e o tablet.
  - Se a luz piscar 1 vez em cada 3 segundos significa que ainda não há conexão com o tablet (android);
  - Se a luz piscar 1 vez em cada 1 segundo significa que existe conexão com o tablet.

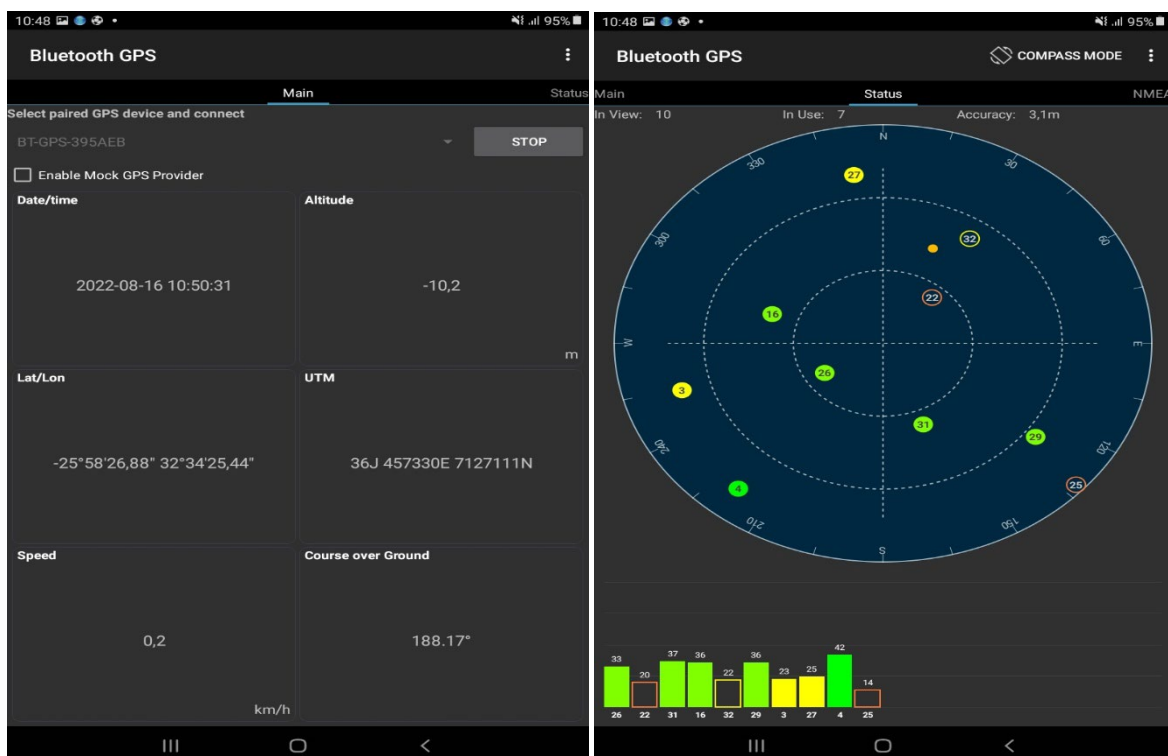
#### Passos para a conexão do Bluetooth GPS receiver com o aparelho Android:

Antes de efectuar a medição da machamba, deve-se tomar em consideração o seguinte:

- ✓ O aparelho Bluetooth GPS Receiver tem que estar ligado;
- ✓ O sinal do Bluetooth também deve estar ligado no tablet;
- ✓ Os 2 aparelhos devem estar emparelhados. Para conectar deve-se estar ao ar livre e seguir os passos abaixo:
  - Ligar o sinal de localização no tablet
  - Ligar o Bluetooth no tablet e clicar no aplicativo GPS conector.
  - Ligar o aparelho Bluetooth GPS Receiver

Esperar a conexão. Para ter certeza que os 2 aparelhos estão emparelhados, a luz azul no aparelho Bluetooth Receiver deve piscar de 1 em 1 segundo. Note que antes de conectar ele pisca de 3 em 3 segundos.

No aplicativo do Bluetooth receiver o menu tem que estar como ilustram as duas imagens abaixo, onde se pode notar a precisão de 3.1 metros:



Chegando a Machamba na companhia do membro do AF dirija-se a extremidade de cada canto da machamba, onde vai baixar a coordenada, o tablet irá baixar automaticamente as coordenadas se estas tiverem uma precisão abaixo de 5 metros (atenção não se mova quando estiver a baixar as coordenadas).

Para cada agregado familiar entrevistado deve-se mapear **uma única** machamba que o agregado considere como a principal (é importante referenciar no consentimento informado que irá mapear uma das machambas do agregado familiar). Deve-se mapear a machamba somente se ela estiver localizada a uma distância que usando carro ou caminhando a pé a viagem dure menos que uma hora (60 minutos).

Quando a machamba principal estiver localizada a mais de 1 hora, usando carro ou caminhando a pé e as outras estiverem a menos de uma hora pode se selecionar uma delas para mapear seguindo a ordem da importância.

## 6. Protocolos para verificação de qualidade de dados

### Verificações de inconsistência (HFC's)

- ✓ Durante a recolha de dados os inquiridos, por qualquer motivo, tem colhido alguns dados que são inconsistentes, nesse caso com o objectivo de garantir a boa qualidade de dados a equipa de pesquisadores que trabalham com os dados irão verificar diariamente esses casos. São considerados como inconsistências os exemplos abaixo descritos:
  - Durante a entrevista o respondente diz que teve uma produção de 1000 kgs numa área de 0.05 hectares, isto significa que o agregado teve uma produtividade de 20000 kg/ha, então essa informação não é consistente haverá uma necessidade de verificar novamente com o agregado.
  - Durante a entrevista o respondente mencionar na secção de registo das machambas que uma cultura, como por exemplo, couve foi semeada na machamba 1, mas quando chega na secção 8 não menciona a mesma cultura, consequentemente não teremos informações como, quantidade produzida, área cultivada, etc

Na tabela abaixo tem mais alguns exemplos mais comuns de inconsistências:

Tipo de inconsistência	Questões	Como resolver?
Falta de coordenadas de GPS	Certifique que o GPS do tablet esteja ligado. A entrevista não tem latitude e/ou longitude (coordenadas).	Voltar ao local (machamba ou a casa do AF) se for o caso, para tirar as coordenadas. Antes de tirar as coordenadas verificar que o GPS do tablet está ligado.
Respostas '7'	A resposta actual é: 7. Deveria ser -7 (Prefere não responder)?	Reconfirmar a resposta e corrigir na planilha de Excel recebida.
Respostas '8'	A resposta atual é: 8. Deveria ser -8 (Não sabe)?	Reconfirmar a resposta e corrigir na planilha de Excel recebida.
Salário baixo ou alto dos membros do AF	O salário por tempo trabalhado é baixo/alto.	Reconfirmar a resposta com o respondente voltando a fazer a mesma pergunta. Para tal deve ligar ao respondente se ele tiver telefone, na presença do controlador de dados, ou caso contrário voltar a casa do respondente.

Tipo de inconsistência	Questões	Como resolver?
Agricultores que não têm machambas	O AF não tem machambas? Se tiver, indicar o número de machambas que pertencem ao AF ou foram usadas por um membro do AF.	Revisitar o AF e refazer a pergunta relacionada à posse e número de machambas pertencentes ao AF ou foram usadas por um membro do AF. Se tiver, faça as perguntas relacionadas a culturas cultivadas, produção, mão de obra, etc.
Machambas que não foram usadas	A machamba P descrita como [...] não foi cultivada em nenhuma época?	Saber com o chefe do AF ou o responsável de produção agrícola se de facto a machamba em referência não foi cultivada. Se sim, fazer as perguntas relacionadas a culturas cultivadas, produção, mão de obra, etc.
A machamba não foi usada, mas listou-a como cultivada	Confirmar se a machamba P descrita como [...] foi cultivada na 2a época.	Caso positivo, confirmar quais foram as culturas cultivadas, produção, e fazer as perguntas subsequentes.
Tamanho da machamba é maior que 3 ha	Machamba P tem XX hectares. O tamanho parece grande... Descrição da machamba: [...].	Reconfirmar com o responsável da machamba a área da machamba em referência. Confirmar se está correto. Se não estiver, indicar a área correta.
Valor alto pago de aluguel da machamba	O valor do aluguel da machamba P parece alto. Diz ter pago \$\$\$ meticais para alugá-la por XX. A machamba tem XX hectares e está descrita como [...].	Confirmar o valor de pagamento de aluguel da machamba em causa com o responsável.
Valor alto recebido de aluguel da machamba	O valor do aluguel da machamba P parece alto. Diz ter recebido \$\$\$ meticais para alugá-la por XX.	Reconfirmar o valor de pagamento de aluguel da machamba em referência.

Tipo de inconsistência	Questões	Como resolver?
A área total da parcela cultivada por época é maior que 200% sem consociação ou maior que 300% com consociação	A machamba P tem XX hectares. Na 2a época, diz ter cultivado ao todo XX % da área da machamba [...]. E não ter praticado consociação... Essa machamba é descrita como [...].	Confirmar a % da área da machamba cultivada com cada uma das culturas
Culturas listadas como cultivadas na lista de culturas é menor que culturas listadas na lista de machambas	AF disse que cultivou as seguintes culturas, mas não indicou em que machamba: [...]. Essas culturas foram cultivadas? Se sim, em que machambas e épocas?	Refazer a pergunta em relação às culturas cultivadas por época em cada machamba.
Machamba irrigada vs. culturas	Confirmar se a machamba P descrita como [...] foi regada na 2a época. Caso positivo, conferir quais culturas foram regadas.	Reconfirmar as culturas irrigadas e em que machamba.
Membro que exerce actividade agrícola na machamba própria, mas não selecionado como mão de obra ao nível da machamba	Confirmar se NNNN trabalha nas machambas do AF. Se sim, em que machamba(s) e época(s)?"	Refazer a pergunta em relação à mão de obra, especialmente do membro indicado que exerce actividade agrícola na machamba própria.
Nenhum membro do AF ou mão de obra contratada nas machambas	A machamba P foi cultivada na 2a época mas nenhum membro do AF ou trabalhador contratado trabalhou nela? Esta machamba é descrita como: [...].	Refazer a pergunta de mão de obra usada na machamba em referência na 2a época.
Pagamento de trabalhadores temporários	Conferir as seguintes informações e listar valores correctos caso haja algum erro: um trabalhador temporário recebeu \$\$\$ meticais por XX dias de trabalho na 2a época nas machambas P. O salário por tempo de trabalho parece baixo/alto.	Refazer a pergunta de pagamentos de mão de obra de trabalhadores temporários.

Tipo de inconsistência	Questões	Como resolver?
Pagamento de trabalhadores permanentes	Conferir as seguintes informações e listar valores correctos caso haja algum erro: um trabalhador permanente recebeu \$\$\$ meticais por XX dias de trabalho por mês (média de XX horas por dia) na 2a época nas machambas P. O salário por tempo trabalhado parece baixo/alto	Refazer a pergunta de pagamentos de mão de obra de trabalhadores permanentes.
Sem colheita	Nenhuma das culturas cultivadas em qualquer machamba foi colhida?	Confirmar se de facto nenhuma machamba cultivada não foi colhida. Refazer a pergunta das culturas colhidas e suas quantidades.
Período de início da colheita maior que período final	A colheita de C nas machambas começou em XX e terminou em XX?	Voltar a fazer a pergunta relacionada ao período de colheita, início e fim.
Taxa de conversão estranha	Está correto que um (a) XX de C tem XX KG?	Verificar e corrigir se necessário a taxa de conversão.
Quantidade de produção (mais de 1.000 KG)	A quantidade de C colhida é alta. Conferir as seguintes informações: [...]	Confirmar a quantidade colhida da cultura em causa.
Armazenado mais culturas do que colhidas	Quantidade de C armazenado é maior do que a quantidade produzida no último ano.. Tem armazenado [...]. [...]	Confirmar quantidades produzidas e armazenadas, incluindo número de KG/L por unidade, se aplicável.
Nenhuma fonte de renda no AF	Está correto que o AF não teve nenhuma produção agrícola; não recebeu dinheiro, alimentos ou outros bens de alguém fora do AF; e que nenhum membro exerceu actividade remunerada?	Refazer a pergunta em relação às rendas do AF.

Tipo de inconsistência	Questões	Como resolver?
É dono de gado, mas nenhum membro do AF está trabalhando na pecuária	Disse que o AF tem bovinos, mas não indicou nenhum membro do AF como tendo trabalhado na pecuária própria.	Conferir se algum membro do AF trabalhou nessa actividade. Se sim, indicar o nome da pessoa, o número de semanas em que fez a actividade, o número de horas trabalhadas em um dia típico e o número de dias trabalhados em uma semana típica.
Aluguel de equipamento gratuito	Está correto que alugou E por XX e não pagou nada pelo aluguel?	Reconfirmar se alugou o equipamento agrícola ou emprestou.
Alto valor de aluguel de equipamentos	O valor pago pelo aluguel de equipamentos é alto. Conferir as informações a seguir e se houver algum erro, indicar qual o equipamento e qual é o valor correto. Pagou \$\$\$ meticais para alugar E por XX.	Refazer a pergunta em relação ao valor pago pelo aluguel de cada equipamento agrícola.

Nestes casos, como forma de garantir a qualidade de dados, haverá necessidade de confirmar essa informação. A Equipa de Pesquisa irá partilhar diariamente uma planilha que contém informações que deverá ser confirmada ou verificada novamente com o AF. Para facilitar a localização do AF, a planilha terá o nome do chefe do AF, o nome da pessoa que conduziu a entrevista, as dúvidas que os analistas dos dados terão e por fim um espaço onde o inquiridor irá esclarecer a dúvida.

### Reverificação (Backchecks)

Como forma de verificar a qualidade da informação recolhida pelos inquiridores, será reconduzido o inquérito para algumas secções do questionário. Os backchecks consistem em revisitar alguns AF's seleccionados depois da primeira entrevista, e depois da submissão dos dados no servidor. Esse é um exercício que é feito durante todo o processo de recolha de dados. **Normalmente para melhor transparência, o responsável por conduzir a reverificação nunca pode partilhar a informação recolhida com a pessoa que conduziu o inquérito principal.** A Equipa da Pesquisa irá partilhar por WhatsApp os ID's que devem ser reverificados por cada povoado.