



INSTITUTO NACIONAL DE ESTATÍSTICA
DIRECÇÃO DE CENSOS E INQUÉRITOS



INQUÉRITO SOBRE ORÇAMENTO FAMILIAR IOF 2008/9

MANUAL DO **C**ONTROLADOR

Maputo, Agosto de 2008

ÍNDICE

	PÁGINA
I. ASPECTOS GERAIS	2
1. INTRODUÇÃO	2
2. OBJECTIVOS DO INQUÉRITO	3
3. AMOSTRA	3
4. CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DO INQUÉRITO	5
5. O CONTROLADOR.....	5
5.1 – FUNÇÕES DO CONTROLADOR.....	5
5.2 – TAREFAS DO CONTROLADOR	6
5.3 – DESCRIÇÃO DAS TAREFAS DO CONTROLADOR.....	7
6. PROGRAMAÇÃO DAS ACTIVIDADES DO CONTROLADOR NUM	9
7 - DOCUMENTOS E MATERIAIS DO INQUÉRITO	10
II. PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO COMUNITÁRIO	11
1. INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO	11
III. REVISÃO DOS QUESTIONÁRIOS PREENCHIDOS PELO INQUIRIDOR.....	23
1. VERIFICAÇÃO DO QUESTIONÁRIO DO AF.....	24
2. VERIFICAÇÃO DO QUESTIONÁRIO DAS DESPESAS DIÁRIAS	26
3. VERIFICAÇÃO DO QUESTIONÁRIO DAS DESPESAS MENSAIS.....	26
IV. ORGANIZAÇÃO DOS QUESTIONÁRIOS PARA O ENVIO AOS SERVIÇOS CENTRAIS	26
ANEXOS.....	28

I. ASPECTOS GERAIS

1. INTRODUÇÃO

O Instituto Nacional de Estatística executará, a nível nacional, o Inquérito aos Agregados Familiares sobre Despesas e Orçamento Familiar 2008/9, cujo início da operação de campo está programado para Setembro de 2008 e se estenderá até Agosto de 2009.

O IAF 2008/9 é uma pesquisa junto aos agregados familiares, por amostragem, que pretende recolher informações sobre as despesas e receitas dos agregados familiares residentes no país. Para além da referida informação, este inquérito vai também recolher dados sobre características demográficas, educação, saúde, emprego, características das habitações e indicadores de pobreza. Esta informação não apenas servirá de suporte para avaliação e actualização do PARPA II, para a formulação de políticas e programas sectoriais do Governo, como também fornecerá dados socio-económicos indispensáveis para o acompanhamento da evolução das condições de vida da população que reside no território nacional.

Este Manual foi elaborado para estar à disposição dos Controladores do IAF 2008/9. As recomendações concernentes à coordenação do processo de recolha de dados, controle de qualidade dos dados, responsabilidades e tarefas do Controlador estão contidas neste Manual.

Ao Controlador confía-se, agora a importante missão de dirigir, no terreno, a equipa de recolha de dados. Da qualidade do seu trabalho dependerá não só o êxito do inquérito, como também a veracidade da informação que será usada na formulação das políticas tendentes a melhorar o nível de vida da população. Portanto, é muito importante que o controlador estude detalhadamente o presente Manual e o leve sempre consigo para fazer as consultas necessárias durante a realização do inquérito.

2. OBJECTIVOS DO INQUÉRITO

O objectivo principal do IOF 2008/9 é medir as receitas e despesas dos agregados familiares e outras características sócio-económicas, com a finalidade de obter vários indicadores das condições de vida dos agregados familiares em Moçambique.

Os objectivos específicos são:

- a) Fornecer dados que permitam avaliar os indicadores do Plano de Acção para a Redução da Pobreza Absoluta (PARPAII);
- b) Fornecer a base para a revisão do conjunto de bens e serviços e dos ponderadores do actual índice de preços ao consumidor, o que possibilitará uma melhor análise dos preços.
- c) Fornecer a base para a actualização das Contas Nacionais.
- d) Obter informação actualizada dos agregados familiares sobre habitação, posse de bens duráveis, saúde, emprego e educação.
- e) Desenvolver a capacidade nacional na formulação e execução de inquéritos aos agregados familiares.

3. AMOSTRA

O universo definido para este inquérito abrange todos agregados familiares residentes em habitações particulares de todo o país. Excluem-se os agregados que residem em habitações colectivas, os sem casa e diplomatas residentes nas embaixadas/representações.

A amostra do IOF 2008/9 é extraída da base de sondagem recente obtida a partir dos dados de actualização cartográfica e dados preliminares do III Recenseamento Geral de População e Habitação 2007. Esta amostra é estratificada e Bi-etápica. Assim, a selecção da amostra compreende duas etapas dentro de cada estrato explícito: i) selecção das Áreas de Enumeração (AE) com probabilidade proporcional à dimensão, sendo a medida de tamanho o numero de agregados familiares em cada AE., e ii) selecção dos Agregados Familiares com probabilidades iguais dentro das AE's amostrais.

A amostra vai abranger **10.848** agregados familiares em todo o País, dos quais **5.232** são das áreas urbanas e **5.616** são das áreas rurais.

O número de agregados familiares a serem entrevistados em cada província varia entre 768 e 1.584 (Quadro 1). Esta amostra vai permitir obter estimativas fiáveis para os seguintes domínios: Nacional, área de residência (urbano, rural), regional (norte, centro e sul) e provincial.

Os 10.848 agregados familiares serão seleccionados em 1.060 áreas de enumeração distribuídas de forma proporcional por cada província e área de residência urbana e rural.

Quadro 1. Número de áreas de enumeração e agregados familiares seleccionados por área de residência segundo províncias.

Província	Total		Urbano		Rural	
	Número de segmentos na amostra	Número de AFs na amostra	Número de segmentos na amostra	Número de AFs na amostra	Número de segmentos na amostra	Número de AFs na amostra
Niassa	80	816	32	384	48	432
Cabo Delgado	80	780	20	240	60	540
Nampula	160	1,584	48	576	112	1,008
Zambézia	160	1,524	28	336	132	1,188
Tete	80	768	16	192	64	576
Manica	80	804	28	336	52	468
Sofala	80	852	44	528	36	324
Inhambane	80	804	28	336	52	468
Gaza	80	816	32	384	48	432
Maputo Província	80	900	60	720	20	180
Maputo Cidade	100	1,200	100	1,200	0	0
Moçambique	1,060	10,848	436	5,232	624	5,616

4. CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DO INQUÉRITO

A recolha de dados será executada simultaneamente nas 11 províncias.

Os dados serão recolhidos pelo método de entrevista directa.

Serão utilizados cinco questionários para obter os dados necessários para alcançar os objectivos definidos no Inquérito, nomeadamente: questionário do Agregado Familiar, questionário das despesas diárias do agregado familiar, questionário das despesas e receitas, questionário sobre o turismo e o questionário comunitário (apenas para as áreas rurais).

5. O CONTROLADOR

De acordo com a estrutura hierárquica estabelecida, o Controlador subordina-se ao supervisor provincial e tem a seu cargo uma brigada composta por 3 inquiridores e 1 motorista. O Controlador deve velar pela qualidade do trabalho realizado pelo pessoal de campo.

Deve verificar a consistência e veracidade das respostas constantes nos questionários, antes de enviá-los à DPINE e, posteriormente, à Direcção Central. Ele deve coordenar as operações conducentes à recolha de dados nos agregados familiares seleccionados. O Controlador é o responsável pelo controle e manutenção de todo o material do Inquérito.

5.1 – FUNÇÕES DO CONTROLADOR

Sendo o Controlador o responsável pela equipa de campo ele deve:

- Dirigir o trabalho da recolha de dados nas áreas seleccionadas e controlar a sua execução;
- Fazer a apresentação da equipa de trabalho às autoridades locais (da Localidade /Aldeia/Bairro) e solicitar a colaboração das mesmas;
- Receber ou entregar os documentos e todos materiais necessários para a execução do inquérito;

- Distribuir as tarefas aos inquiridores e verificar se eles estão preenchendo devidamente os questionários;
- Fazer um seguimento rigoroso do trabalho de cada inquiridor para poder solucionar todos os problemas que possam ser lhe apresentado de forma a evitar as não respostas.
- Manter o contacto permanente com o Supervisor Provincial, e entregar a este os questionários preenchidos e revistos, para o seu posterior envio à Direcção Central.
- Fazer o controle da consistência, e verificar com muita atenção se as quantidades dos produtos comprados correspondem aos preços aplicados nos mercados locais.
- Preencher o questionário comunitário
- Elaborar informes regulares sobre o desenvolvimento do processo de recolha de dados, e entregá-los ao Supervisor Provincial.
- Ter pleno conhecimento do seu Manual, do manual do inquiridor e das fichas de controle a serem utilizadas, para fazer cumprir as instruções durante as entrevistas.
- Nunca delegar suas funções à outra pessoa.
- Nunca fazer ofertas ou promessas em nome do INE.
- Não divulgar nem comentar a informação recolhida, garantindo assim a sua confidencialidade.

5.2 – TAREFAS DO CONTROLADOR

Ao chegar a um distrito, o Controlador deve apresentar ao administrador (ou substituto) uma credencial passada pela DPINE, e pedir que lhe seja facultado o acesso às áreas de enumeração seleccionadas.

As principais tarefas do Controlador são:

- Entregar aos inquiridores todos os documentos e materiais necessários (questionários, lápis, borrachas, balanças etc.) para a execução do Inquérito;
- Coordenar com as autoridades locais (Bairro/Localidade/Aldeia) para garantir a realização do trabalho de campo nos agregados familiares seleccionados;

- Rever os questionários já preenchidos para controlar a qualidade da informação.
- Preencher com as autoridades locais o Questionário Comunitário;
- Devolver ao supervisor provincial os questionários preenchidos;

Ao terminar a recolha de dados numa área de enumeração, o Controlador deve juntar todos os questionários, devidamente identificados, de uma maneira segura, com fichas de listagem, fichas de controle, etc.

5.3 – DESCRIÇÃO DAS TAREFAS DO CONTROLADOR

Distribuição dos documentos

Antes do início de cada período de trabalho, o Controlador receberá do supervisor provincial o material necessário e por sua vez fará a distribuição aos inquiridores.

Verificação da localização dos agregados familiares

Para garantir que a recolha da informação se efectue nos agregados seleccionados, o controlador, utilizando a lista dos agregados seleccionados, identificará e verificará no terreno o quarteirão, no caso das áreas urbanas, ou aldeia/povoação na área rural. Qualquer dificuldade em localizar a área seleccionada com as autoridades locais deve ser comunicada ao supervisor provincial.

Observação das entrevistas

A observação do trabalho de campo é uma actividade bastante importante para o controle da qualidade. A supervisão é parte integral do programa de treinamento dos inquiridores, e fornece aos Controladores a oportunidade de observar o progresso do Inquérito. Esta actividade permite que o Controlador compreenda melhor os problemas concernentes ao processo de recolha de dados e fortalece a sua habilidade para apoiar os inquiridores.

As primeiras observações são extremamente importantes para a identificação das áreas onde os inquiridores precisam de treinamento adicional. Durante as primeiras entrevistas o Controlador deve observar a todos os inquiridores, se possível, diariamente. Depois das primeiras entrevistas, o Controlador deve fazer algumas

observações não anunciadas a cada inquiridor. Deve-se prestar atenção aos inquiridores que apresentarem algumas dificuldades.

O Controlador deve trabalhar todos os dias. Deve organizar a supervisão de forma a estar fisicamente com os inquiridores (com base num sistema rotativo) e garantir que o trabalho seja realizado cabalmente.

Enquanto estiver a observar as entrevistas, o controlador deve ter em conta os seguintes aspectos:

- Nunca obstruir as entrevistas. A sua presença não deve fazer com que o inquirido ou inquiridor se sintam incomodados;
- Nunca interromper uma entrevista para corrigir o inquiridor;
- A revisão e correcção dos erros devem ser feitas depois da entrevista;
- Nunca repreender o inquiridor na presença do inquirido.

Preenchimento do Questionário Comunitário

O objectivo do questionário Comunitário é de recolher a informação geral da aldeia. Informações tais como: Demografia, Economia e Infra-estruturas, Educação e Saúde.

O Controlador depois da sua apresentação às autoridades locais deve tratar de preencher o questionário comunitário. Se não for possível os convocará a uma reunião com este propósito.

Reentrevistas

O Controlador pode realizar ou mandar o inquiridor que faça de novo uma entrevista, caso se verifique o seguinte:

- Se o inquiridor tiver omitido ou preenchido incorrectamente algum item, diga-lhe para que volte para recolher a informação em falta;
- Para verificar se o inquiridor realmente entrevistou determinado agregado familiar.

Entrevistas de controle

O Controlador deverá rever pelo menos um questionário já preenchido de cada inquiridor em cada período de trabalho com o agregado.

Revisão dos questionários preenchidos pelo inquiridor

Nos primeiros dias o supervisor deve verificar atentamente todos os questionários, e posteriormente deve prestar especial atenção às secções em que os inquiridores apresentam mais dificuldades.

A revisão dos questionários constitui uma das tarefas de grande importância para a qualidade do Inquérito. O Controlador deve procurar apurar a veracidade da informação recolhida e verificar se os questionários foram correcta e completamente preenchidos. Deve listar todos os erros encontrados, para a sua posterior discussão com os inquiridores, no encontro seguinte. Os questionários que contêm erros devem ser devolvidos aos inquiridores, e estes por sua vez devem voltar aos agregados familiares em causa, para corrigir tais erros. Se depois de repetidas chamadas de atenção o inquiridor continua a cometer os mesmos erros, o controlador deve informar ao Supervisor / Delegado Provincial, para que sejam tomadas medidas necessárias.

6. PROGRAMAÇÃO DAS ACTIVIDADES DO CONTROLADOR NUM PERÍODO DE TRABALHO

No primeiro dia – Se as condições locais permitirem, o Controlador vai a todas 3 AE, apresenta-se as autoridades, faz a explicação do tipo de trabalho a fazer e apresenta os inquiridores.

No segundo dia – Acompanha o inquiridor A na AE1. Faz o preenchimento do questionário comunitário para esta área.

No terceiro dia – Acompanha o inquiridor B na AE2. Faz o preenchimento do questionário comunitário para esta área.

No quarto dia – Acompanha o inquiridor C na AE3. Faz o preenchimento do questionário comunitário para esta área.

No quinto dia – Trabalha com o inquiridor A. Recolhe os Questionários do Agregado Familiar e faz a sua respectiva revisão. Se forem detectados erros, o Controlador deve dar recomendações para a correcção dos mesmos.

No sexto dia - Trabalha com o inquiridor B. Recolhe os Questionários do Agregado Familiar e faz a sua respectiva revisão. Se forem detectados erros, o Controlador deve dar recomendações para a correcção dos mesmos.

No sétimo dia - Trabalha com o inquiridor C. Recolhe os Questionários do Agregado Familiar e faz a sua respectiva revisão. Se forem detectados erros, o Controlador deve dar recomendações para a correcção dos mesmos.

No oitavo dia – Trabalha com o inquiridor A. Recolhe os Questionários de Receitas e Despesas e faz a sua respectiva revisão. Se forem detectados erros, o Controlador deve dar recomendações para a correcção dos mesmos.

No nono dia – Trabalha com o inquiridor B. Recolhe os Questionários de Receitas e Despesas e faz a sua respectiva revisão. Se forem detectados erros, o Controlador deve dar recomendações para a correcção dos mesmos.

No décimo dia – Trabalha com o inquiridor C. Recolhe os Questionários de Receitas e Despesas e faz a sua respectiva revisão. Se forem detectados erros, o Controlador deve dar recomendações para a correcção dos mesmos.

No décimo primeiro dia - Faz a recolha de todos os inquiridores e todos os questionários e faz entrega ao Supervisor Provincial para o seu envio à Direcção Central.

7 - DOCUMENTOS E MATERIAIS DO INQUÉRITO

Questionário do Agregado Familiar

Questionário das despesas diárias do Agregado Familiar

Questionário para as despesas e receitas mensais

Questionário sobre o turismo

Questionário comunitário
Credencial de identidade do controlador e do inquiridor
Manual do Controlador
Manual do inquiridor
Lista dos agregados familiares seleccionados
Borrachas
Afiador
Lápis
Esferográficas
Pranchetas
Balanças
Lanternas
Pilhas
Pastas para a conservação dos questionários
Kit de medicamentos
Tendas
Sacos de dormir
Capas de chuva
Botas.

II. PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO COMUNITÁRIO

1. INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO

SECÇÃO 1: INFORMAÇÃO DEMOGRÁFICA

Pergunta 1 : Qual é a situação do número de habitações na aldeia desde 2003?

Com esta pergunta pretende-se saber se desde o ano de 2003 qual foi a evolução do número das habitações na aldeia.

Circunde a opção correspondente.

Pergunta 2: Qual é a população estimada na aldeia?

É importante saber a percepção que os responsáveis comunitários tem à cerca da estimativa do número da população na Aldeia.

Inscriva no respectivo rectângulo a estimativa da população existente.

SECÇÃO 2: ECONOMIA E INFRAESTRUTURAS

Pergunta 1: Quais são as actividade principais da população?

(Indique por ordem de importância as três principais actividades).

As aldeias são diversificadas dependendo da região onde se situam. Com esta pergunta pretende-se saber, quais são as 3 principais actividades que são praticadas com maior predominância na aldeia.

Por exemplo: Se a actividade principal é a pesca inscreva (1) no rectângulo se a seguida for agricultura inscreva (2) e a terceira for comércio inscreva (3).

Pergunta 2: Desde 2003, tendo em conta o custo de vida, oportunidade de trabalho, serviços públicos, clima, calamidades naturais, etc. o que você diria sobre as condições de vida da população?

Desde 2003 até a realização do inquérito muitas modificações de âmbito social e económica terão acontecido e que provavelmente afectaram positiva ou negativamente nas condições de vida da população.

Circunde a opção correspondente.

Sempre que em frente da opção vier um sinal (») seguido de um número, por exemplo, (4) isto quer dizer que deve passar para o número da pergunta indicada.

Nesta pergunta, se o entrevistado responder que as condições *não mudaram* deve-se circular (3) e passar para a pergunta 4.

Pergunta 3: Porquê?

(Indique por ordem de importância as três principais razões).

Só respondem a esta pergunta, se na pergunta anterior estiver assinalado a opção (1) melhoraram ou a opção (2) pioraram pois, esta pergunta permite conhecer as causas pelas quais as condições de vida da população melhoraram ou pioraram.

Enumere de 1 a 3 por ordem da sua importância. (siga o procedimento da pergunta 1 desta secção).

Pergunta 4: Nos últimos dois anos realizou-se algum melhoramento das infra-estruturas?

Se na aldeia houve algum trabalho de melhoramento das infra-estruturas nos últimos 2 anos, circule o número correspondente a resposta dada. Preste atenção pois, se a opção respondida for (2) passe para a pergunta 5.

Pergunta 4.1: Qual?

Se na pergunta anterior a opção respondida foi Sim (1) pergunte quais foram os melhoramentos realizados.

Esta pergunta admite mais do que uma resposta, assinale segundo as opções respondidas.

Pergunta 4.2: Participou alguma organização ou instituição?

Dos melhoramentos realizados, pretende-se saber se participou ou não alguma organização ou instituição. Circunde a opção respondida. Se a opção respondida for (2) passe para a pergunta 4.4.

Pergunta 4.3: Que instituições participaram?

Se na pergunta anterior a opção respondida for (1) Circule a opção correspondente à organização ou instituição que participou desses melhoramentos. Esta pergunta também admite mais do que uma resposta.

Pergunta 4.4: Participou a população?

Aqui pretende-se saber se a população também participou desses trabalhos que resultaram no melhoramento das condições de vida referidas nas perguntas anteriores. Circunde a opção correspondente. Se a opção respondida for (2) passe para a pergunta.

Pergunta 4.5: Como participou?

Circule a opção correspondente ao modo como a população participou.

Pergunta 5: Qual é o tipo de via de comunicação que passa pela aldeia?

Pretende-se saber qual é a via de comunicação que passa pela Aldeia, se é um caminho, rio, estrada pavimentada, etc. Circunde a opção correspondente.

Pergunta 6: Quantos meses a via de comunicação é transitável durante o ano?

Anote o número médio de meses em que essa via de comunicação é transitável ao longo do ano.

Pergunta 7: Existe algum restaurante, lugar ou casa que se vende refeições?

Circule a opção correspondente.

Pergunta 8: Existe um Posto Policial na aldeia?

Pretende-se saber a existência ou não de um Posto Policial na Aldeia.

Circule a opção correspondente.

Pergunta 9: Existe um local ou lugar que se utiliza diariamente como mercado?

Circunde a opção correspondente. Se a opção for (1) passe para a pergunta 11.

Pergunta 10: A que distância se encontra o mercado mais próximo?

Anote a distância a que se encontra o mercado mais próximo, em Kms.

Pergunta 11: Tem um lugar destinado a feira?

Circule a opção correspondente. Se a opção for (2) passe para a pergunta 13

Pergunta 12: Quantas vezes funciona por ano a feira?

Escreva o número de vezes que essa feira funciona por ano.

Pergunta 13: Existe algum meio de transporte colectivo ou semi-colectivo que chega a aldeia?

Se existir algum meio de transporte que chega a aldeia circunde a opção correspondente. Se a opção for (1) passe para a pergunta 15.

Pergunta 14: Se não tem, diga quantos Kms tem que caminhar para alcançar o transporte colectivo ou semi-colectivo mais próximo?

Se na aldeia não chega nenhum meio de transporte colectivo ou semi-colectivo anote a distância em Kms que tem que caminhar para alcançar o transporte mais próximo.

Pergunta 15: Quantos dias esse meio de transporte circula por semana?

Anote o número de dias que o meio de transporte referido na pergunta 14 circula por semana.

Pergunta 16: Tem algum telefone público na Aldeia?

Circunde a opção correspondente. Se a opção for (1) passe para a pergunta 18.

Pergunta 17: Se não tem, diga a que distância se encontra o telefone mais próximo?

Se não existir telefone público anote a distância em Kms onde se encontra o mais próximo.

Pergunta 18: Existem pessoas que deixam temporariamente a Aldeia durante uma época do ano para trabalhar em outro lugar?

Em determinadas épocas do ano, em algumas regiões verifica-se um movimento da população duma região para outra para exercerem alguma actividade. Nesta pergunta pretende saber se essa movimentação existe ou não na aldeia.

Circunde a opção correspondente. Se a opção for (2) passe para a pergunta 20.

Pergunta 19: Para onde é que a maioria se desloca?

Indique o lugar para o qual as pessoas da aldeia se deslocam circulando a opção correspondente.

Pergunta 20: Existem pessoas que vêm a Aldeia em certas épocas do ano para trabalhar temporariamente?

Esta pergunta é o inverso da pergunta 18.

Circule a opção correspondente. Se a opção for (2) passe para a pergunta 24.

Pergunta 21: Geralmente de onde vêm?

Caso existam pessoas que vêm á aldeia para trabalhar temporariamente, indique o seu lugar de proveniência circulando a opção correspondente.

Pergunta 22: Qual é o principal tipo de trabalho que vêm realizar?

Indique o principal tipo de trabalho que essas pessoas praticam na aldeia circulando a opção correspondente.

Pergunta 23: Qual é o período médio (em semanas) de permanência na aldeia?

Anote o número de semanas que essas pessoas permanecem na aldeia.

Pergunta 24: Como são as possibilidades de encontrar emprego agora em comparação com 2003?

Circule a opção correspondente.

Pergunta 25: Quais são os principais problemas ambientais na Aldeia?

Circule as opções correspondentes.

SECÇÃO 3 : EDUCAÇÃO, SAÚDE E ACÇÃO SOCIAL

Pergunta 1: Existe na Aldeia um(a):

A saúde é outra grande preocupação que importa conhecer. O seu conhecimento quanto a existência ou não de pessoal da saúde, infra-estruturas, são informações que importam recolher.

Assinale com “X” a resposta correspondente.

Pergunta 2: Se não existe, diga quanto tempo leva em minutos para encontrar o(a)...mais próximo?

Os minutos estão agrupados em 0-29, 30-44, etc. Assinale com “X” o tempo correspondente.

Pergunta 3: Onde é que a maioria das mulheres dá o parto?

O local do parto é muito importante pois permite conhecer em que condições são realizados.

Circule a opção correspondente.

Pergunta 4: Tem algum agente de saúde que controla o crescimento (peso e altura) das crianças?

A existência ou não de um agente de saúde para o controle do crescimento das crianças é uma das questões que se pretende saber se existem na Aldeia.

Circule a opção correspondente.

Pergunta 5: A Aldeia foi visitada por alguma brigada móvel de vacinação nos últimos 12 meses?

Ultimamente tem-se verificado muitos surtos de doenças. É importante saber se a aldeia tem sido visitada por brigadas de vacinação ou não. Circule a opção correspondente

Pergunta 6: Quais foram as 3 principais doenças na aldeia nos últimos 12 meses?

Pretende-se conhecer qual a predominância das principais doenças na Aldeia. Inscreva por ordem de importâncias as 3 principais.

Pergunta 7.1: Na Aldeia existe Rádio comunitária?:

Circule a opção correspondente

Pergunta 7.2: Na Aldeia existe Televisão comunitária?:

Circule a opção correspondente

Pergunta 8: Existe alguma escola na Aldeia?

A educação é outro aspecto fundamental que se pretende conhecer.

Circule a opção correspondente.

Pergunta 9: Quantas escolas existem?

Se existem, quantas são e a que entidade pertencem?

Pergunta 10: Existe algum programa de alfabetização ou educação de adultos?

Depois de uma interrupção do programa de alfabetização e educação de adultos que vinha sendo levado tem-se verificado nestes últimos tempos a sua reintrodução. Circule a opção correspondente.

Pergunta 11: Quantas pessoas assistem actualmente no curso de alfabetização?

Inscreva o número total de pessoas e também o n.º total por sexo por sexo.

Pergunta 12: Existem programas de apoio social na Aldeia?

Circule a opção correspondente. Se não existir, circunde a opção ② e passe para a *Secção 4*.

Pergunta 13: Qual é o tipo de apoio prestado pelo(s) programa(s)?

Circule as opções correspondentes, tendo em conta que pode ter mais de uma resposta.

Pergunta 14: Quem prestou apoio aos programas da acção social?

Circule as opções correspondentes, tendo em conta que pode ter mais de uma resposta.

SECÇÃO 4: AGRICULTURA

Pergunta 1: Existe algum gabinete de assistência técnica agro-pecuária?

O apoio de uma assistência técnica agro-pecuária tem influência na produção.

Circule a opção correspondente. Se não existir, circunde a opção ② e passe para a pergunta 3

Pergunta 2: Quais são as Instituições ou Organizações que prestam assistência técnica?

Circule as opções correspondentes, tendo em conta que pode ter mais de uma resposta.

Pergunta 3: A quantos quilómetros se encontra o gabinete de assistência técnica agro-pecuária mais próximo?

Inscreva a quantos quilómetros se encontra o gabinete mais próximo da aldeia.

Pergunta 4: Existe alguma cooperativa agro-pecuária na Aldeia?

Circule a opção correspondente.

Pergunta 5: Existe na Aldeia algum camião que se destina à comercialização dos produtos da comunidade?

Muitas vezes no fim da colheita os camponeses enfrentam a dificuldade do escoamento dos seus produtos por falta de transporte. Interessa nos saber qual é a situação da aldeia.

Circule a opção correspondente.

Pergunta 6: Existe na Aldeia algum tractor destinado a trabalhos agro-pecuários?

Circule a opção correspondente.

Pergunta 7: Quanto se paga normalmente por dia de trabalho agrícola para:

(Escreva a resposta em 1.000Meticais).

Anote o valor pago por cada dia de trabalho agrícola para homens, mulheres e crianças.

Pergunta 8: Na Aldeia pratica-se algum tipo de trabalho comunitário?

Circule a opção correspondente. Se não se pratica circunde a opção ② e passe para a pergunta 10.

Pergunta 9: Que tipo de trabalho comunitário faz?

Circule a opção correspondente.

Pergunta 10: Quais são os principais problemas agrícolas na Aldeia?

Circule a opção correspondente.

CULTURAS PRATICADAS NA ALDEIA

Pergunta 1: Quais são as principais culturas praticadas na Aldeia?

Na lista constam diversas culturas assinale com “X” na coluna 3 as que são praticadas na aldeia.

Pergunta 2: Onde é que geralmente os camponeses comercializam. (*Ler cada uma das culturas em 1*).

Das culturas assinaladas na pergunta 1 escreva onde são comercializadas e anote o respectivo código.

PREÇOS NO MERCADO LOCAL

Uma das informações a serem recolhidas no IAF 2008/9 é a que se refere aos preços praticados no mercado local. A recolha de preços no mercado local tem, entre outros, os seguintes objectivos:

- Servir de base para a valorização dos autoconsumos
- Servir de instrumento de crítica e validação dos preços do questionário de receitas e despesas dos agregados familiares
- Fornecer aos utilizadores preços de referência para diferentes fins estatísticos.

Método de recolha

O preço a ser recolhido é aquele que efectivamente os consumidores pagam pela aquisição do produto, podendo ser diferente do recomendado, do oficial ou do estabelecido na lista de preços. É importante medir os preços com os quais a maior parte dos consumidores se confrontam, e das quantidades mais típicas.

A recolha do preço deverá ser por observação directa no mercado e em caso de existência de mais de um mercado, esta será feita naquele mercado que apresente maior fluxo de clientes e produtos. Nos casos em que um determinado produto não exista no mercado seleccionado, este poderá ser recolhido sempre que possível em outros mercados próximos da comunidade em observação.

Caso no mercado se venda um certo produto de diferentes qualidades deve-se considerar a qualidade mais comum. Exemplo: no mesmo mercado pode-se encontrar arroz corrente, arroz extra, etc. Neste caso, o Controlador deve registar o tipo de arroz mais comum.

Unidades de medida

As quantidades (típicas) pelas quais se vendem os produtos têm a ver com o poder de aquisição das populações. Para o nosso caso tem sido frequente a venda de produtos em unidades de medida inferiores ao Kg, Litro (Unidades Inteiras), ou então em montinhos, latas, etc.. O tratamento destes casos sugere dois procedimentos diferentes.

Caso I – Unidades de Medida Inferiores ao Kg, Litro, etc.

Na vida real tem sido frequente medir os produtos em unidades de medida inteiras ou completas. Se os preços recolhidos referem-se a produtos vendidos em unidades de medida não inteiras estes são normalmente convertidos para unidades de medida inteiras. Por exemplo, se um produto cujo peso é 350 gramas vende-se a 2000 Meticais, o preço do quilo é equivalente à divisão do preço de compra (2000 MT) por 0,350 Kg (350 gr / 1000 gr) que neste caso é igual a 5714 Meticais.

Caso II – Unidades de Medida não Convencionais

No segundo caso os produtos são vendidos em montinhos, pratinhos, molhos, etc. Para este caso antes de estabelecermos a sua conversão para a Unidade inteira, temos que proceder à sua medição no momento da observação com recurso aos instrumentos disponíveis (balança, copo graduado, etc.).

Com este procedimento convertemos a Unidade de medida efectiva para a Unidade de medida padrão. Para a conversão para a Unidade de medida inteira, o procedimento é idêntico ao do Caso I.

Preenchimento do questionário

O instrumento de notação para a recolha de preços no mercado local é o ***Questionário Comunitário*** nas suas páginas 7, 8 e 9 a ser preenchido pelo Controlador no dia da sua apresentação às estruturas locais ou noutro dia a combinar com estas.

Coluna 1 – Código do produto

Coluna 2 – Nome do produto

Coluna 3 – Unidade de medida padrão

Coluna 4 – Código da unidade padrão

Coluna 5 – Unidade de medida efectiva: é a unidade pela qual é vendido o produto no mercado local (lata, montinho, copo, etc.) que se supõe diferente da unidade de medida padrão.

Coluna 6 – Código da unidade efectiva: é o código atribuído à unidade de medida efectiva.

Coluna 7 – Quantidade na Unidade padrão: É a quantidade que resulta da medição do produto adquirido na unidade de medida efectiva. Para aqueles casos em que o produto é vendido na unidade padrão mas em quantidades inferiores à quantidade da unidade inteira (por exemplo no lugar de Kg em gramas, no lugar de L em ml) regista-se também a respectiva quantidade.

Coluna 8 – Esta coluna serve para indicar se o produto existe ou não no mercado. Se existe assinale x na opção **SIM**, caso contrário assinale x na opção **NÃO**

Coluna 9 – Se respondeu SIM na coluna 8, registar o preço da unidade efectiva, em meticais

Coluna 10 – Se respondeu NÃO na coluna 8, indicar a razão através dos respectivos códigos (1 ou 2)

Coluna 11 – Se na coluna 10 assinalou a razão 2, registar o preço em outro mercado mais próximo.

Coluna 12 – Registar o preço convertido da Unidade de medida efectiva para a Unidade de medida padrão, em meticais. Esta coluna resulta da divisão das Colunas 9 ou 11 pela Coluna 7

O registo dos números nas colunas 7, 9 e 12 deve-se obedecer ao estabelecido no exemplo a seguir:

Quadro 2. Exemplos de preenchimento errado e correcto das colunas 7, 9 e 12

Errado	Correcto
350 gr	0,350
1200 gr	1,200
1300 ml	1,300
50 gr	0,050
14000,00 MT	14000

Depois de preenchido o questionário, deve-se transcrever os dados da **Coluna 12** para outras cópias do questionário (apenas para os preços) que estão no material, de modo a servirem de instrumento de trabalho para o questionário de despesas diárias (autoconsumos).

Caso o produto não conste da lista de preços do Questionário comunitário, este deverá ser registado e determinado o seu peso padrão.

Quando aparecer um produto que não seja vendido no mercado local, deverá ser registados a Unidade de medida padrão, Unidade de medida efectiva, Código da unidade efectiva e a Quantidade na unidade padrão.

III. REVISÃO DOS QUESTIONÁRIOS PREENCHIDOS PELO INQUIRIDOR

A revisão dos questionários é uma das tarefas de grande importância, especialmente durante o período inicial do trabalho de campo. É preciso corrigir os erros e evitar que estes voltem a repetir-se.

Aspectos gerais:

1. Verifique se existem questionários para cada agregado familiar seleccionado (9 agregados na área rural, e 12 na área urbana);
2. Verifique se o resultado da entrevista na capa do questionário do Agregado familiar está correctamente preenchido.
3. Ao rever cada questionário, certifique se foram feitas todas as perguntas pertinentes a cada membro do Agregado Familiar, (por exemplo, se o inquiridor seguiu todas as instruções dos saltos). É preciso rever por exemplo, perguntas que têm respostas quando não deveriam ter, perguntas que não tem resposta enquanto deveriam ter.
4. Ao rever cada questionário, certifique se o inquiridor escreveu o número de referência em cada página de cada questionário e se está bem escrito

5. Ao rever cada questionário, certifique se os códigos registados nos espaços previstos são legíveis e se os círculos usados pelo inquiridor para indicar a resposta em algumas perguntas pré-codificadas marcam claramente só uma das opções (excepto nos casos em que se permite mais do que uma resposta). Certifique ainda que quando se selecciona a categoria “Outro”, a resposta está claramente especificada na área prevista para o efeito.

A revisão compreende:

- a) Revisão do questionário do Agregado Familiar
- b) Revisão do questionário das despesas diárias do agregado familiar.
- c) Revisão do questionário das despesas e receitas.

Capas dos questionários:

- Verifique se o nome da Província, nome do Distrito, o número da área de enumeração (IOF ID) e o nome do chefe do agregado familiar nos questionários correspondem aos dados constantes na lista de selecção de agregados familiares;
- Verifique se a informação relativa à localização geográfica está devidamente preenchida, incluindo os respectivos códigos geográficos.
- Se o número de referência é composto pelo número do IOF ID, número da área de residência e número do agregado familiar
- Nos casos em que for necessário preencher questionários de continuação, verificar se o primeiro questionário é o número 1 de 1, o segundo é o número 1 de 2, etc.

1. VERIFICAÇÃO DO QUESTIONÁRIO DO AF

- Verifique se há informação de P3 a P68 (perguntas individuais) para cada pessoa listada na coluna 2.

- Verifique se a P11 foi feita apenas para pessoas de 12 ou mais anos de idade
- Verifique se as perguntas sobre a migração internacional (P12 a P17) foram feitas só para pessoas de 5 e mais anos de idade
- Verifique se as perguntas 18 e 19 foram feitas apenas para pessoas menores de 18 anos
- Se as perguntas sobre educação (P20 a P31D) foram aplicadas para todas as pessoas de 5 e mais anos, respeitando os saltos
- Se em todas as pessoas que frequentaram escola nos últimos 12 meses, tem respostas nas perguntas 31A a 31D
- Verificar se na secção de saúde, foi registado o valor pago nas perguntas 39A, 39C e 39E para todas as pessoas cujas respostas em 39, 39B e 39C são diferentes de 0
- Se as perguntas sobre emprego (P40 a P68) foram aplicadas para todas as pessoas de 7 e mais anos, respeitando os saltos
- Se as caixas reservadas para o uso interno nas perguntas 7, 9, 16, 46, 49, 58, 61. Estão em branco
- Se todas as respostas “Outro” foram especificadas no espaço correspondente
- Verificar se em todas as perguntas do questionário foi assinalada uma única resposta à excepção das perguntas 28, 32, 37, 80, 126, 133 e 134 que admitem respostas múltiplas
- Nas características da habitação, o n.º de divisões usadas para dormir na P77 nunca deve ser superior a resposta dada na P76
- Na agricultura, verifique se nas perguntas 104, 108, e 118 foi registado o valor de venda ou de aquisição dos produtos declarados na P100, 107 e 117.
- Na secção monetária, verifique se na pergunta 132 o valor foi expresso em meticais da antiga família.
- Na antropometria, verifique se a idade da criança na P136 corresponde à data de nascimento da P137

- Comparar tendo como padrão o quadro do anexo 1, o peso das crianças menores de 5 anos registado na P138 com a respectiva altura na P139.

2. VERIFICAÇÃO DO QUESTIONÁRIO DAS DESPESAS DIÁRIAS

- Verificar se está indicada a data em que foi preenchida cada página deste questionário
- Verificar se o número de referência está preenchido correctamente e corresponde ao que vem no questionário do Agregado Familiar.
- Se em cada produto comprado tem a unidade de compra, a quantidade e o respectivo valor de compra, nas colunas 4 e 5.
- Certifique se cada produto comprado foi indicado o local de aquisição (coluna 6) e a quantidade comprada em unidade padrão (coluna 9).
- Verificar se a cada tipo de produto recebido como receita em espécie, foram anotados os códigos da origem e o n.º de dias para os quais o produto irá servir.
- Verificar se na parte inferior do questionário, foram registadas as refeições que o agregado familiar passou no dia anterior.

3. VERIFICAÇÃO DO QUESTIONÁRIO DAS DESPESAS MENSAIS

- Verificar se para todos os bens adquiridos nos últimos 12 meses na coluna 5, foi registado o valor de compra na coluna 6
- Verifique que o número de bens adquiridos nos últimos 12 meses (coluna 5), não deve em nenhum momento ser superior ao número total dos bens que o agregado familiar possui (coluna 4)
- Nas despesas mensais, verifique se para todos os bens ou serviços adquiridos pelo agregado familiar nos últimos 30 dias (coluna 4), está indicado o valor de aquisição desses bens (coluna 5)

IV. ORGANIZAÇÃO DOS QUESTIONÁRIOS PARA O ENVIO AOS SERVIÇOS CENTRAIS

1. Ponha todos os Questionários das despesas, diárias e mensais e o do turismo dentro dos seus respectivos Questionários do Agregado Familiar.
2. Organize todos os questionários por ordem numérica segundo o número do AF dentro da AE. De igual modo, qualquer questionário de continuação (por exemplo, se há mais de 10 pessoas no AF) deve estar dentro do questionário principal e assinalado na parte **superior da capa do questionário do agregado familiar**. Assim, assinale 1 de 2 para o principal questionário e 2 de 2 para o segundo questionário, se se tiver usado dois Questionários do Agregado Familiar. O questionário de continuação deve ter toda a informação de identificação escrita na capa.
3. Verifique os questionários de cada AE comparando com a lista dos agregados familiares seleccionados de modo a garantir que:
 - (a) O número de Questionários do Agregado familiar esteja correcto;
 - (b) O número de questionários das despesas diárias e mensais esteja correcto .

Envio dos Questionários aos Serviços Centrais

Uma vez completado todos os controles descritos acima, e conciliadas todas as diferenças, os questionários estão prontos para serem enviados aos serviços centrais. O supervisor dará instruções precisas a respeito de como e quando enviar os questionários de cada AE. É muito importante que os questionários estejam empacotados e etiquetados correctamente, protegendo-os da humidade e da poeira.

ANEXOS

Anexo 1: Lista de códigos de unidades de medida padrão

Unidade de Medida Padrão	Código
Unidade	01
Quilograma	02
Litro	03
Par	04
Kwh	05
Visita	06
Rolo	07
Barra	08
Caixa	09
Metro	10

Anexo 2: Lista de códigos de unidades de medida efectiva

Unidade de Medida Padrão	Código
Lata	01
Copo	02
Montinho	03
Colheirinha	04
Garrafa	05
Tampa	06
Maço	07
Pedaço	08

Garraão	09
Plástico	10
Cartão	11
Chávena	12
Cesto	13
Tigela	14

Anexo 1: Limites de Altura e Peso de Crianças Menores de 5 Anos

Ao rever a altura e o peso das crianças, para garantir que não se registem dados errados, usaram-se os seguintes valores mínimos e máximos esperados. Os intervalos dependem do sexo e da idade da criança e se expressam em centímetros para a altura e em quilogramas para o peso da criança.

Idade em meses	ALTURA (cm)				PESO (kg)			
	Homens		Mulheres		Homens		Mulheres	
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo

0–2	36,0	74,0	36,0	72,0	0,5	10,0	0,5	9,0
3–5	45,0	83,0	44,0	80,0	1,0	13,0	1,0	12,0
6–8	51,0	87,0	50,0	86,0	2,0	15,0	2,0	14,0
9–11	56,0	91,0	54,0	90,0	3,0	16,5	2,5	15,5
12–14	59,0	96,0	57,0	95,0	4,0	17,5	3,0	16,5
15–17	62,0	100,0	60,0	99,0	4,0	18,5	3,5	17,5
18–20	64,0	104,0	62,0	102,0	4,0	19,5	3,5	18,5
21–23	65,0	107,0	64,0	106,0	4,5	20,5	4,0	19,5
24–26	67,0	108,0	66,0	107,0	4,5	23,0	4,5	21,5
27–29	68,0	112,0	68,0	111,0	5,0	24,0	5,0	23,0
30–32	70,0	115,0	69,0	114,0	5,0	24,5	5,0	24,5
33–35	71,0	118,0	71,0	117,0	5,0	25,5	5,0	25,5
36–38	73,0	121,0	72,0	120,0	5,0	26,0	5,0	27,0
39–41	74,0	124,0	74,0	122,0	5,0	27,0	5,0	28,0
42–44	75,0	127,0	75,0	124,0	5,0	28,0	5,5	29,0
45–47	77,0	129,9	77,0	126,0	5,0	29,0	5,5	30,0
48–50	78,0	132,0	78,0	129,0	5,0	30,0	5,5	31,0
51–53	79,0	134,0	79,0	131,0	5,0	31,0	5,5	32,0
54–56	80,0	136,0	81,0	133,0	5,5	32,0	6,0	33,0
57–59	82,0	139,0	81,0	136,0	5,5	33,0	6,0	34,5