

PROGRAMA GLOBAL DO INQUÉRITO  
SOBRE DESPESAS, RECEITAS  
E  
EMPREGO EM ANGOLA  
**(IDREA 2017-2018)**

Versão 1

Luanda, Fevereiro de 2017

**PROGRAMA GLOBAL DO INQUÉRITO  
SOBRE DESPESAS, RECEITAS  
E  
EMPREGO EM ANGOLA  
(IDREA 2017-2018)**

Versão 1

*Luanda, Fevereiro de 2017*

---

## ÍNDICE

1	ENQUADRAMENTO E JUSTIFICAÇÃO .....	9
2	PERÍODO E DURAÇÃO DA RECOLHA.....	10
3	ASPECTOS METODOLÓGICOS E DE ORGANIZAÇÃO .....	10
3.1	MÉTODO DE RECOLHA.....	10
3.2	BASE DE AMOSTRAGEM.....	10
3.3	SELECÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DA AMOSTRA .....	10
3.4	TAMANHO DA AMOSTRA .....	11
3.5	COBERTURA .....	12
3.6	UNIDADES AMOSTRAIS E DE OBSERVAÇÃO .....	12
4	ACTIVIDADES PREPARATÓRIAS .....	12
4.1	ACTIVIDADES DE PREPARAÇÃO .....	12
4.2	GESTÃO DO PROJECTO .....	13
5	PUBLICIDADE.....	17
6	TESTES .....	17
7	RECOLHA DE DADOS .....	17
7.1	INSTRUMENTOS DE APOIO A RECOLHA.....	18
7.2	SUPORTES DE RECOLHA.....	18
8	QUESTIONÁRIOS .....	18
8.1	QUESTIONÁRIO DO AGREGADO FAMILIAR (QUESTIONÁRIO Nº 1).....	18
8.2	Secção sobre Características Gerais do Indivíduo .....	19
8.3	Secção sobre o Emprego .....	19
8.4	Secção sobre Receitas .....	19
8.5	Secção sobre as Despesas.....	20
8.6	Secção sobre Segurança Pública .....	20
8.7	Secção sobre Desporto .....	20

8.8 Secção sobre Segurança Alimentar .....	20
8.9 Secção sobre Actividade Agro-Pecuária .....	21
8.10 Secção sobre Actividades Piscatórias .....	21
8.11 Secção sobre Características da Habitação e do Agregado .....	21
8.12 QUESTIONÁRIO DO CONSUMO DIÁRIO ALIMENTAR E NÃO ALIMENTAR DO AGREGADO FAMILIAR (QUESTIONÁRIO Nº 2).....	21
8.5 QUESTIONÁRIO COMUNITÁRIO (QUESTIONÁRIO Nº 4) .....	22
8.6 QUESTIONÁRIO DE CONVERSÃO DAS UNIDADES DE MEDIDAS NÃO PADRONIZADAS (QUESTIONÁRIO Nº 5).....	22
10 PRINCIPAIS PERÍODOS DE REFERÊNCIA DOS DADOS .....	22
9. PRINCIPAIS INDICADORES .....	24
11 CLASSIFICADORES.....	25
13 RECRUTAMENTO, SELECÇÃO E CAPACITAÇÃO DO PESSOAL .....	25
12 OPERAÇÃO DE CAMPO.....	27
12.1 MATERIAL PARA O TRABALHO DE CAMPO.....	27
12.2 CARTA DE APRESENTAÇÃO .....	27
12.3 OPERAÇÃO DE CAMPO.....	28
12.4 LOGÍSTICA .....	28
12.5 RECOLHA DE DADOS .....	28
14. PROCESSAMENTO DOS DADOS .....	31
15 ANÁLISE DOS DADOS E DISSEMINAÇÃO DOS RESULTADOS.....	31
15.1 PLANO DE TABULAÇÃO .....	31
15.2 PUBLICAÇÃO E DISSEMINAÇÃO DOS RESULTADOS .....	31
16 SUPERVISÃO E CONTROLO DE QUALIDADE.....	32
17 ASSISTÊNCIA TÉCNICA INTERNACIONAL.....	32
18 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	33
19 ORÇAMENTO .....	35

<b>BIBLIOGRAFIA .....</b>	<b>36</b>
---------------------------	-----------

## Abreviaturas

CAE	Classificador Nacional de Actividades Económicas
CNP	Classificação Nacional da Profissões
CNBS	Classificação Nacional da Bens e Serviços
CBT	<i>Computer Based Training</i>
CNE	Conselho Nacional de Estatística
DCIE	Departamento de Censos e Inquéritos Especiais
DPA	Divisão Político Administrativa
FICRE	Ficheiro Informático Central do Registo Eleitoral
GPS	<i>Geographical Positioning System</i>
IBEP	Inquérito Integrado sobre o Bem-Estar da População
IMPS	<i>Integrated Microcomputer System</i>
INE	Instituto Nacional de Estatística
OCR	<i>Optical Character Recognition</i>
OGE	Orçamento Geral do Estado
ONU	Organização das Nações Unidas
FT	Força de Trabalho
FFT	Fora da Força de Trabalho
TCP	Trabalhador por Conta Própria
TF	Trabalhador Familiar
RGPH	Recenseamento Geral da População e da Habitação
SADC	<i>Southern Africa Developing Community</i>
SC	Secção Censitária
SEN	Sistema Estatístico Nacional
SIG	Sistema de Informação Geográfica
SP	Sistema de Processamento
SPINE	Serviços Provinciais do INE



---

## INTRODUÇÃO

---

O INE realizou em 2000-2001 e em 2008-2009, os dois primeiros Inquéritos de Despesas e Receitas, nomeadamente o IDR I e IDR II. O IDR I cobriu apenas 7 províncias, enquanto que o IDR II teve cobertura nacional. No período entre 2009, 2010 e 2011, o INE, realizou com periodicidade anual, os três primeiros IEA de cobertura nacional, abrangendo as 18 províncias do país e as áreas urbanas e rurais.

Para o biénio 2015-2016, o Instituto Nacional de Estatística (INE) incluiu no seu plano de actividades para além da disseminação dos Resultados Definitivos do Censo 2014 e de outras actividades correntes, o Inquérito de Indicadores Múltiplos e de Saúde (IIMS 2015-2016) que é a combinação do quarto Inquérito de Múltiplos Objectivos (MICS IV) com o Inquérito Demográfico e de Saúde (IDS). Incluiu-se também a preparação e realização do Recenseamento Agropecuário e Pescas (RAPP) e o Inquérito sobre Despesas, Receitas e Emprego em Angola (IDREA). O arranque operacional deste inquérito está previsto para 2017, que será financiado pelo Banco Mundial através do Projecto de Estatística de Angola P157671.

Com a realização do IBEP 2008-2009 (Inquérito combinado IDR II e MICS III) e do IIMS 2015-2016 (Inquérito combinado MICS e IDS I), o INE irá realizar, mais uma vez dois inquéritos em uma única operação estatística, designada de IDREA 2017-2018, que é a combinação do terceiro Inquérito de Despesas e Receitas (IDR III) com o Inquérito ao Emprego em Angola (IEA IV).

A informação do IDREA 2017-2018 servirá de suporte para a formulação de políticas e programas sectoriais do Governo, como também fornecerá dados socioeconómicos indispensáveis para o acompanhamento da evolução das condições de vida da população residente no território nacional.



---

## 1 ENQUADRAMENTO E JUSTIFICAÇÃO

---

Depois da realização do Censo em Maio de 2014 e a consequente divulgação dos Resultados Definitivos a nível nacional em Março de 2016, urge a necessidade do INE retomar as actividades de inquéritos junto aos agregados familiares, processo esse que não se realizou no período entre 2012-2014 devido a preparação e recolha de dados do Censo 2014.

Com a realização do IBEP 2008-2009 (Inquérito combinado IDR II e MICS III) e do IIMS 2015-2016 (Inquérito combinado MICS e IDS I), o INE irá realizar mais uma vez dois inquéritos em uma única operação estatística, designada de IDREA 2017-2018.

O IDR recolhe dados demográficos, de rendimentos e sobre outros aspectos dos níveis de vida que permite a actualização da cesta básica, Índice de Preços no Consumidor (IPC), a estimação do consumo dos agregados familiares para as Contas Nacionais e a produção de indicadores de pobreza. Devido aos custos e informação recolhida, os inquéritos tipo IDR, IDS, MICS são operações estatísticas normalmente realizados a cada cinco anos.

O IEA é uma operação estatística que o INE prevê realizar nos próximos anos com periodicidade semestral, cuja recolha de dados tem uma duração média de 4 semanas. Este inquérito tem como objectivo produzir estatísticas oficiais sobre a força de trabalho nacional comparáveis a nível regional e internacional (Taxa da Força de Trabalho, Taxa de Emprego e Desemprego, Ocupação e Ramo de Actividade), informação fundamental para a elaboração de políticas sectoriais de desenvolvimento, para as Contas Nacionais, para a avaliação das flutuações e tendências do mercado de trabalho.

Entretanto, no período entre 2017-2021, o INE prevê realizar o IEA ininterruptamente, adicionado continuamente a um módulo socioeconómico para suprimir as necessidades de informação estatística a nível dos sectores

Assim, tendo em conta as similaridades identificadas entre ambos inquéritos, a integração dos dois apresenta como vantagens: (i) uma melhor racionalização dos recursos disponíveis, (ii) a habilidade de se analisar em conjunto dados métricos (consumo e rendimentos) e não métricos (acesso a educação e emprego) de pobreza, (iii) a melhoria no nível de precisão das estimativas e (iv) a adopção de uma perspectiva sazonal em alguns indicadores sociais, sublinhando a possibilidade de se analisar em conjunto indicadores de força de trabalho, emprego desemprego, consumo, rendimento e pobreza monetária e multidimensional. Os pontos (2) e (3) são vantagens da integração dos dois inquéritos.

No entanto, a realização do IDREA 2017-2018 trará desafios, designadamente, no que se refere ao grau de complexidade do desenho dos questionários e a necessidade de coordenar um projecto que tem um período de recolha de 12 meses.

Por todas essas razões, afigura-se urgente e inevitável o engajamento de diferentes órgãos sectoriais do Estado e da estrutura organizacional do INE ao nível central e local e das entidades empresariais, para que seja possível a realização do IDREA 2017-2018.

---

## **2 PERÍODO E DURAÇÃO DA RECOLHA**

---

O IDREA 2017-2018 será executado pelo Instituto Nacional de Estatística e contará com financiamento do Banco Mundial.

O período da operação de campo é de 12 meses, com a finalidade facilitar as actividades de campo para que as mesmas sejam realizadas com sucesso sem perigar outros projectos do INE e do país, permite também garantir a sazonalidade dos produtos e alimentos.

---

## **3 ASPECTOS METODOLÓGICOS E DE ORGANIZAÇÃO**

---

### **3.1 MÉTODO DE RECOLHA**

A recolha de dados do IDREA 2017-2018 será pelo método Recall.

Para o método Recall, a equipa de campo, constituída por 3 inquiridores 1 supervisor (haverá 1 inquiridor de reserva) cobrirá um conglomerado em 3-5 dias, incluindo os dias de viagem e listagem, o que equivale a cobertura de 10 e 8 agregados familiares na área urbana ou rural, respectivamente.

A semelhança dos inquéritos anteriores, a listagem dos agregados familiares será da responsabilidade dos inquiridores, que permitirá a equipa de campo ter conhecimento das condições no terreno de modos a economizar tempo na localização dos agregados a entrevistar.

### **3.2 BASE DE AMOSTRAGEM**

Após realização do RGPH 2014, o INE teve a importante e necessária missão de preparar a Amostra Mãe que servirá de base de amostragem para os inquéritos junto aos agregados familiares no período intercensitário (2014-2024).

### **3.3 SELECÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DA AMOSTRA**

A amostra do IDREA 2017-2018 foi seleccionada a partir da Amostra Mãe do Censo 2014 (AM-Censo 2014), de modo independente para cada uma das 18 províncias do país e a nível de área de residência urbano e rural.

A recolha de dados terá a duração de um ano. De modo a minimizar os efeitos sazonais nos resultados do inquérito sobre despesas e receitas, será assegurada uma adequada distribuição temporal das unidades primárias da amostra a nível geográfico.

Para o dimensionamento do tamanho da amostra se utilizará a informação de alguns indicadores chaves do IBEP 2008-2009 com um limite máximo determinado para minimizar o erro relativo de amostragem.

O plano de amostragem será em três etapas e compreenderá os seguintes procedimentos:

- Na primeira etapa de amostragem, serão seleccionadas com Probabilidade Proporcional ao Tamanho (PPT), as Unidades Primárias de Amostragem (UPAs). Uma UPA, corresponde a uma área de supervisão no Censo 2014;
- Na segunda etapa de amostragem, em cada UPA seleccionada, será seleccionado com Probabilidade Igual, um conglomerado (área com uma média de 100 habitações). O Conglomerado será a Unidade Secundária de Amostragem (USA);
- Na terceira etapa de amostragem, em cada USA seleccionada, as equipas de campo efectuarão uma listagem exhaustiva de todos os agregados familiares aí residentes em habitações de uso principal. Seguidamente será feita uma Selecção Aleatória Simples (SAS) baseada em tabelas de números aleatórios. Em cada USA urbana serão seleccionados 10 agregados, enquanto que em cada USA rural, 8 agregados, de modo a minimizar os custos de deslocação dos inquiridores. A Unidade Terciária de Amostragem (UTA) corresponderá aos agregados familiares residentes em habitações não colectivas existentes em cada uma das USA;
- Dentro de cada UTA se recolherá informação sobre todos os membros aí residentes de acordo com a elegibilidade dos módulos.

A amostra vai permitir obter estimativas fiáveis, para os seguintes domínios: i) nacional; ii) nacional urbano; iii) nacional rural; iv) provincial.

### 3.4 TAMANHO DA AMOSTRA

Está prevista uma amostra de cerca de 12.500 agregados familiares, correspondente a uma amostra de mais ou menos 60.000 indivíduos. A amostra estará distribuída pelos 12 meses de recolha e repartida por trimestres.

**Quadro 1 - Distribuição da amostra por província, estratos urbano e rural**

Província	Total		Urbano		Rural	
	Secções	AFs	Secções	AFs	Secções	AFs
Cabinda	72	688	56	560	16	128
Zaire	72	680	52	520	20	160
Uíge	72	624	24	240	48	384
Luanda	144	1.424	136	1.360	8	64
Cuanza Norte	72	656	40	400	32	256
Cuanza Sul	72	624	24	240	48	384

Malange	72	640	32	320	40	320
Lunda Norte	72	664	44	440	28	224
Benguela	72	664	44	440	28	224
Huambo	72	640	32	320	40	320
Bié	72	632	28	280	44	352
Moxico	72	640	32	320	40	320
Cuando Cubango	72	656	40	400	32	256
Namibe	72	664	44	440	28	224
Huíla	72	624	24	240	48	384
Cunene	72	616	20	200	52	416
Lunda Sul	72	680	52	520	20	160
Bengo	72	632	28	280	44	352
<b>Total</b>	<b>1.368</b>	<b>12.448</b>	<b>752</b>	<b>7.520</b>	<b>616</b>	<b>4.928</b>

### 3.5 COBERTURA

Serão entrevistados os agregados familiares residentes em habitações não colectivas. A amostra do IDREA 2017-2018 terá cobertura nacional, abrangendo áreas rurais e urbanas do país.

### 3.6 UNIDADES AMOSTRAIS E DE OBSERVAÇÃO

As unidades amostrais serão as habitações familiares e as unidades de observação serão os agregados familiares que vivem em habitações não colectivas, bem como os indivíduos que o constituem.

---

## 4 ACTIVIDADES PREPARATÓRIAS

---

Uma etapa fundamental na preparação desta importante operação estatística é a elaboração do programa detalhado de actividades, o qual visa a descrição de todas as actividades de forma integrada, de modo a possibilitar a compreensão global de toda a operação.

A realização destes dois inquéritos exige uma estrutura administrativa clara focalizada nas principais actividades e responsabilidades e no estrito cumprimento do cronograma durante todo o projecto.

### 4.1 ACTIVIDADES DE PREPARAÇÃO

Tendo em conta a dimensão e complexidade da operação de campo, a preparação desta operação estatística requiere cuidados especiais em todos os seus domínios tanto de ordem técnica como social. O envolvimento das diferentes entidades administrativas bem como

dos cidadãos para que compreendam a necessidade e importância é condição essencial para criar um clima de colaboração indispensável à realização deste inquérito.

A fase preparatória inclui:

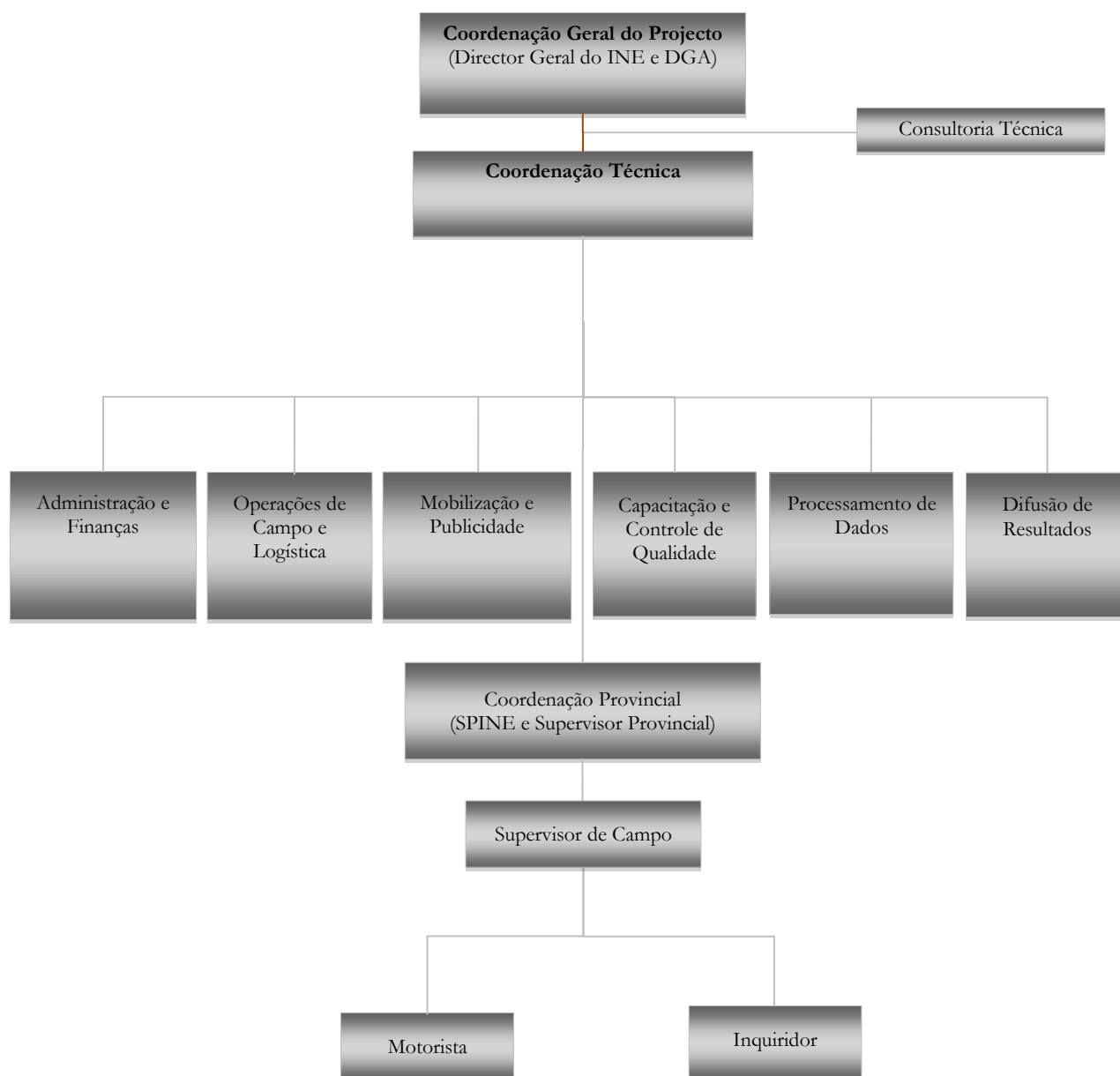
- i) Elaboração do Programa Global
- ii) Determinação das necessidades de dados;
- iii) Preparação dos instrumentos de recolha de dados;
- iv) Aquisição de equipamentos e preparação da logística;
- v) Pré-Testes;
- vi) Teste piloto;
- vii) Elaboração do plano de crítica e consistência dos dados;
- viii) Recrutamento, selecção e formação de pessoal de campo;
- ix) Elaboração do plano de tabulação dos dados.

## **4.2 GESTÃO DO PROJECTO**

A Equipa Técnica Nacional (ETN) será constituída pelos responsáveis das áreas de interesse-chave nos resultados do inquérito, nomeadamente, o Departamento de Censos e Inquéritos Especiais (DCIE), o Departamento de Contas Nacionais (DCN), o Departamento de Estatísticas Económicas e Financeiras (DEEF) e o Departamento de Estatísticas Demográficas e Sociais (DEDS). Assim, a equipa de coordenação técnica do Inquérito será constituída fundamentalmente por técnicos séniores destes Departamentos do INE.

A ETN integra a Equipa de Supervisores Nacionais (ESN), que terá a responsabilidade de assegurar a cobertura da amostra, o controlo de qualidade dos dados a serem recolhidos mediante a implementação de um Plano de Supervisão regular da operação de campo durante os 12 meses de recolha de dados. Esta equipa deverá, ainda, estabelecer uma ligação estreita com as equipas de campo, facilitando a resolução em tempo útil, de problemas na interpretação e preenchimento correcto dos questionários bem como daqueles de fórum logístico-operacional que surgirão durante a execução da operação de campo.

**Figura 1 - Organograma do Inquérito**



As funções e responsabilidades das pessoas que estarão envolvidas nesta operação serão:

**Coordenador Geral do Projecto** – Dirigir e controlar as actividades de planeamento, preparação e execução dos processos para a realização do Projecto. Assegurar o envolvimento de estruturas da Administração Pública, Organizações Socioprofissionais, Organizações Não Governamentais, Instituições Académicas e da Sociedade Civil nas actividades do Inquérito. É da responsabilidade do Director Geral, que será coadjuvado pelos Directores Gerais Adjuntos.

**Coordenador Técnico** – Será responsável pela definição metodológica do inquérito, bem como acompanhamento, avaliação, controlo e supervisão do desenvolvimento do mesmo.

Será coadjuvado pelo Coordenador Técnico-Adjunto e pelos chefes de Departamento das distintas áreas especializadas do INE.

**Coordenador Técnico-Adjunto** – Será responsável pela condução técnica dos inquéritos em todas as suas etapas, inclui a avaliação, controle e supervisão do desenvolvimento do mesmo. Será ainda responsável pela execução do plano de formação dos Agentes de Campo, coadjuvado pela equipa técnica.

A coordenação técnica tem as seguintes responsabilidades:

- a) Através da Divisão de Cartografia Censitária:
  - i. Organizar e actualizar a base amostral;
  - ii. Imprimir os Mapas das Secções seleccionadas em toda extensão do território nacional;
- b) Elaborar todo material a ser utilizado na recolha dos dados, inclusive no teste piloto;
- c) Desenvolver o curso de capacitação;
- d) Definir metodologias de capacitação e de avaliação;
- e) Desenvolver material didáctico a ser usado;
- f) Determinar os critérios de selecção dos candidatos a Inquiridores e Supervisores.
- g) Assegurar o cumprimento da distribuição temporal da amostra

**Operações de Campo e Logística** – Área responsável pela logística, o seguimento e supervisão do trabalho de campo das actividades de recolha de dados, através da equipa de supervisores nacionais. O coordenador destas actividades será coadjuvado pelo chefe da Divisão da Cartografia e SPINEs a nível local.

**Administração, Finanças** – Área responsável pela execução financeira nas suas mais variadas componentes em conformidade com o orçamento estabelecido e a disponibilização atempada dos recursos financeiros e materiais. Será também responsável pela contratação do pessoal temporário seleccionado. Deverá ainda:

- a) Gerir os recursos financeiros do projecto;
- b) Manter uma rigorosa contabilidade dos gastos efectuados e observar as normas legais que regulam esta matéria;
- c) Elaborar relatórios de prestação de contas dos fundos recebidos;
- d) Manter a relação actualizada dos meios móveis e financeiros alocados ao Projecto;
- e) Disponibilizar verbas para adquirir os materiais e equipamentos necessários para o exercício das funções das distintas áreas de trabalho;

- f) Manter um registo detalhado do pessoal envolvido no Projecto;

**Mobilização e Publicidade** – Área que será a responsável pela organização das actividades de sensibilização, educação e promoção dos acontecimentos do Inquérito junto da comunidade, incluindo as campanhas de recrutamento conjuntamente com a empresa vencedora do concurso para publicidade.

**Processamento de Dados** – Esta área terá a responsabilidade pela definição da Arquitectura de Sistemas de Informação (software), equipamentos informáticos (*servidores, computadores desktop e dispositivos móveis*) e infra-estruturas de rede e de comunicações (*rede de comunicações interna e externa*) e Internet, necessários para a operação da operação estatística. Instruir e formar os agentes de campo para a o uso dos instrumentos de recolha e processamento de dados. O coordenador desta actividade deverá ainda:

- a) Organizar e garantir a entrada de dados;
- b) Garantir o funcionamento, manutenção e substituição do equipamento no campo;
- c) Manter o arquivo electrónico de dados e formar uma base de dados.

**Difusão de Resultados** – Área que será responsável pela estratégia de difusão dos produtos do Projecto, bem como pela publicação dos resultados do Inquérito.

**Coordenação Provincial** – Terá como responsabilidade assegurar a qualidade dos dados e os recursos humanos financeiros e logísticos do inquérito ao nível do território da província. O supervisor provincial é a pessoa responsável pela coordenação técnica do inquérito na província, e é o elemento de ligação entre o responsável do SPINE e a equipa de campo. Subordinar-se-á ao responsável do SPINE e tecnicamente a Equipa Técnica Central. Cada um a seu nível deve apoiar permanentemente o pessoal a seu cargo. Os cartógrafos locais terão a responsabilidade de apoiar e supervisionar o trabalho de campo no âmbito da localização das SC.

**Supervisor de Campo** – Será o responsável directo pela organização e qualidade do trabalho de campo diário. Deve apoiar permanentemente o pessoal a seu cargo, controlar e avaliar o trabalho dos inquiridores e do motorista. Subordina-se directamente ao Supervisor Provincial.

**Inquiridor** – É o responsável pela recolha da informação mediante o preenchimento correcto dos questionários pelo método de entrevista directa através de portáteis ou tablets.

**Motorista** – É responsável pela condução e manutenção da viatura que o projecto irá disponibilizar-lhe para o desenvolvimento de suas tarefas.



---

## **5 PUBLICIDADE**

---

Esta actividade tem como principal objectivo a educação, sensibilização e comunicação junto de toda a sociedade nos distintos estratos sociais, bem como divulgar informação relevante sobre a realização do Projecto, no que concerne aos seus objectivos e importância e destacar a responsabilidade cívica e legal da participação da população com vista o sucesso da operação.

---

## **6 TESTES**

---

Dada a importância de validar os instrumentos de recolha por parte de quem vai recolher a informação e de quem vai responder ao questionário está previsto testes dos instrumentos de recolha.

Tendo em conta a estrutura do questionário, serão seleccionadas aleatoriamente algumas habitações em áreas urbanas e rurais que permitirão obter informações sobre:

- Tempo de duração média de uma entrevista (na zona urbana e na zona rural);
- Grau de dificuldade na interpretação das questões (tanto da parte de quem conduz a entrevista como de quem responde);
- Nível de consistência entre perguntas/respostas, inerentes ao próprio questionário.
- Adaptação ao sistema de recolha (Tablet);
- Participação dos agregados familiares;
- Transferência diária dos dados.

---

## **7 RECOLHA DE DADOS**

---

A recolha da informação é uma das fases mais importante do inquérito, é o momento em que os questionários são preenchidos com base nas entrevistas directas efectuadas pelos inquiridores aos agregados familiares. Durante o período de recolha de informação, uma equipa de 4 inquiridores (incluindo o de reserva), um supervisor e um motorista visitarão os agregados familiares.

A selecção dos agregados familiares a inquirir, será feita pelo Supervisor que os distribui pelos 3 inquiridores.

## **7.1 INSTRUMENTOS DE APOIO A RECOLHA**

Serão elaborados os seguintes manuais e instrumentos auxiliares:

1. Manual do Supervisor;
2. Manual do Inquiridor;
3. Manual de Cartografia;
4. Manual do CAPI;
5. Questionários.

## **7.2 SUPORTES DE RECOLHA**

A recolha de dado será feita por entrevista directa a partir do computador de mão designado 'TABLET'. Este trabalho será executado pelos inquiridores, ou seja, indivíduos especialmente recrutados dentro de cada província e formados para o efeito.

O questionário é o instrumento base para anotar as respostas durante o processo de recolha de dados. Assim, o seu desenho e a formulação das questões a incluir no mesmo são cruciais para o sucesso do inquérito.

---

## **8 QUESTIONÁRIOS**

---

Para o IDREA 2017-2018 estão previstos usar os 5 questionários abaixo:

- Questionário 1: Agregado Familiar
- Questionário 2: Despesas/Consumo Alimentar e não Alimentar Diário do Agregado Familiar
- Questionário 3: Despesas/Consumo Alimentar e não Alimentar Diário de Membros do Agregado Familiar
- Questionário 4: Comunitário
- Questionário Modelo D: Questionário de Conversão das Unidades de Medidas não Padronizadas

### **8.1 QUESTIONÁRIO DO AGREGADO FAMILIAR (QUESTIONÁRIO Nº 1)**

Neste questionário, a entrevista será dirigida ao chefe do agregado familiar ou a um outro membro do Agregado que o represente.

O questionário está estruturado em secções de forma a agrupar as questões que o integram de acordo com a população alvo. Vai recolher as seguintes variáveis principais:

## 8.2 Secção sobre Características Gerais do Indivíduo

1. Sexo;
2. Idade;
3. Grau de parentesco;
4. Local de nascimento;
5. Estado civil;
6. Educação:
  - *Escolaridade concluída;*
  - *Área de formação.*

## 8.3 Secção sobre o Emprego

Será aplicado a cada membro do agregado familiar com 15 anos ou mais de idade.

---

7. Formação Profissional;	16. Natureza jurídica da empresa;
8. Situação perante o emprego: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <i>Empregado;</i></li><li>▪ <i>Desempregado;</i></li><li>▪ <i>Fora da força de trabalho.</i></li></ul>	17. Local de trabalho;
9. Procura de emprego;	18. Horas e dias habitualmente trabalhados;
10. Tempo de procura de emprego;	19. Horas e dias efectivamente trabalhadas;
11. Disponibilidade para trabalhar;	20. Trabalho a tempo completo/parcial;
12. Condição no emprego: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <i>Sector público;</i></li><li>▪ <i>Sector privado;</i></li><li>▪ <i>Conta própria;</i></li><li>▪ <i>Trabalhador familiar não renumerado;</i></li></ul>	21. Contrato de trabalho;
13. Emprego principal e secundário;	22. Inscrição na segurança social;
14. Ramo da actividade económica;	23. Salário total;
15. Ocupação;	24. Principal meio de transporte de casa/trabalho/casa;
	25. Inscrição na segurança social;
	26. Receitas monetárias do salário principal e secundário;
	27. Receitas em espécie do salário principal e secundário;

---

## 8.4 Secção sobre Receitas

Nesta secção tem como objectivo obter informação sobre o valor líquido obtido a partir das vendas ou negócios efectuados pelo agregado familiar e das receitas extraordinárias (jogos de sorte, herança, etc.) engloba as variáveis abaixo:

---

28. Receitas dos negócios;
29. Receitas da propriedade: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <i>Rendas de terrenos;</i></li><li>▪ <i>Rendas de habitações.</i></li></ul>
30. Receitas de capital: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <i>Juros;</i></li><li>▪ <i>Lucros;</i></li></ul>

---

- 
- *Dividendos.*
31. Transferências periódicas:
    - *Pensão de velhice;*
    - *Pensão de viuvez e/ou orfandade;*
    - *Pensão de sobrevivência;*
    - *Pensão de invalidez;*
    - *Outras pensões do sistema de segurança social público;*
    - *Pensões do estrangeiro.*
  32. Outras transferências periódicas:
    - *Transferências periódicas de outros agregados residentes em Angola;*
    - *Transferências periódicas do estrangeiro;*
    - *Outras transferências periódicas.*
  33. Transferências não periódicas;
  34. Outras transferências não periódicas.
- 

## **8.5 Secção sobre as Despesas**

Serão recolhidos dados sobre:

1. Expectativas sobre as melhorias da situação socioeconómica do agregado e do país;
2. Receitas do agregado
3. Despesas mensais do agregado;
4. Despesas trimestrais do agregado;
5. Despesas anuais do agregado.

## **8.6 Secção sobre Segurança Pública**

Esta secção será dirigida aos membros de 15 anos e mais do agregado familiar, e irá recolher opiniões sobre o estado de segurança das áreas de residência e consequentemente do país.

## **8.7 Secção sobre Desporto**

Esta secção será dirigida aos membros de 10 anos e mais do agregado familiar, e irá recolher dados sobre actividade desportiva praticada no país.

## **8.8 Secção sobre Segurança Alimentar**

Esta Secção será dirigida aos chefes dos agregados familiares, e irá recolher sobre a restrição no consumo de alimentos por falta de condições financeiras.

## **8.9 Secção sobre Actividade Agro-Pecuária**

Esta secção vai recolher dados sobre:

1. Posse de terras/lavras e prática de actividade agrícola;
2. Posse de animais e prática de actividade pecuária;

## **8.10 Secção sobre Actividades Piscatórias**

Esta secção vai recolher dados sobre:

1. Captura de pescado
2. Formas de conservação do pescado;

## **8.11 Secção sobre Características da Habitação e do Agregado**

Esta secção vai recolher dados sobre:

3. Acesso a electricidade;
4. Acesso a água apropriada para beber;
5. Acesso ao sistema de esgotos;
6. Regime de ocupação da habitação;
7. Posse de residência secundárias;
8. Posse e quantidade de bens duráveis;
9. Posse de meios de transporte e quantidade:
  - *carro*;
  - *moto*;
  - *bicicleta*.
10. Posse de equipamentos de TIC e quantidade:
  - *televisão*
  - *internet a partir de casa*;
  - *telefone da rede móvel*;
  - *computador*;
  - *rádio*

## **8.12 QUESTIONÁRIO DO CONSUMO DIÁRIO ALIMENTAR E NÃO ALIMENTAR DO AGREGADO FAMILIAR (QUESTIONÁRIO Nº 2)**

Neste questionário, serão registadas as quantidades, o preço dos produtos alimentares e as bebidas consumidas pelos agregados familiares durante os últimos 7 dias.

## **8.4 QUESTIONÁRIO DE DESPESAS DIÁRIAS DOS MEMBROS COM RECEITAS NO AGREGADO FAMILIAR (QUESTIONÁRIO Nº 3)**

Este questionário é aplicado aos membros dos agregados familiares de 15 ou mais anos com receitas. No qual se recolhe informação sobre os preços e a quantidade dos produtos

alimentares e não alimentares consumidos diariamente fora de casa (inclui despesas de consumo com bebida, recreação, lazer, etc).

## 8.5 QUESTIONÁRIO COMUNITÁRIO (QUESTIONÁRIO Nº 4)

Este questionário é aplicado na área rural, e vai recolher dados sobre a existência de infra-estruturas e serviços públicos nas aldeias, através de entrevista directa a ser efectuada pelo supervisor de campo ao responsável máximo da aldeia ou seu representante. A entrevista deverá ser realizada no primeiro dia de trabalho na aldeia depois da distribuição dos inquiridores nas suas áreas de trabalho.

## 8.6 QUESTIONÁRIO DE CONVERSÃO DAS UNIDADES DE MEDIDAS NÃO PADRONIZADAS (QUESTIONÁRIO Nº 5)

Este questionário visa apoiar a padronização das unidades de medidas dos produtos adquiridos e consumidos pelos agregados familiares. O seu preenchimento é da responsabilidade do supervisor de campo e será aplicado nos mercados locais das áreas seleccionadas, enquanto os inquiridores estiverem a realizar as entrevistas aos agregados.

---

## 9 PRINCIPAIS PERÍODOS DE REFERÊNCIA DOS DADOS

---

O período de referência dos dados assume momentos distintos, consoante as variáveis em estudo, assim serão usados os períodos abaixo:

- **Caracterização da habitação ou do agregado** - momento da entrevista
- **Conforto e bens de equipamento** - momento da entrevista
- **Caracterização do indivíduo** - momento da entrevista
- **Emprego** – últimos 7 dias
- **Disponibilidade para trabalhar** – últimos 7 dias e últimos 30 dias com referência ao momento da entrevista
- **Procura de emprego** – últimos 30 dias anteriores ao momento da entrevista
- **Salário** – últimos 30 dias anteriores ao momento da entrevista para as pessoas que trabalham por conta de outrem
- **Receitas monetárias** - últimos 30 dias anteriores ao momento da entrevista
- **Receitas não monetárias** - últimos 30 dias anteriores ao momento da entrevista

Serão utilizados quatro **períodos de referência** para as despesas de consumo:

- **Consumo anual do agregado** – aplicável a bens ou serviços geralmente adquiridos com frequência reduzida, em que é expectável uma resposta correcta para os últimos 12 meses imediatamente anteriores à entrevista (365 dias anteriores ao 1º dia da semana da entrevista). Por exemplo, as despesas com serviços de saneamento, aquisição de electrodomésticos, serviços hospitalares, aquisição de veículos ou seguros;

- **Consumo trimestral do agregado** – Os últimos 3 meses (90 dias anteriores ao 1º dia da quinzena da entrevista). Destina-se aos bens ou serviços adquiridos várias vezes no ano, mas sem periodicidade mensal, como é o caso das despesas com vestuário, calçado, reparação e conservação da habitação, utensílios domésticos, transportes aéreos ou jogos e brinquedos;
- **Consumo mensal do agregado** – Os últimos 30 dias anteriores ao 1º dia da semana da entrevista). Aplica-se às despesas efectuadas mensalmente, geralmente de natureza fixa, como sucede com as despesas relativas a arrendamentos, abastecimento de água, electricidade, gás e alguns tipos de serviços de transporte;
- **Consumo semanal do agregado e do indivíduo** – Semana em curso no momento da entrevista (7 dias: de 2ª feira a domingo). Recolha diária retrospectiva ao dia anterior, às despesas com bens e serviços adquiridos frequentemente, nomeadamente a alimentação, bebidas, tabaco, artigos domésticos não duráveis, combustíveis, jogos de azar ou despesas em restaurantes, cafés discotecas, etc.

---

## 10. PRINCIPAIS INDICADORES

---

Os inquéritos terão como resultados os seguintes indicadores:

Nº	Caracterização da Habitação e do Agregado Familiar
1	Percentagem de agregados familiares chefiados por mulheres
2	Média de pessoas por agregado
3	Percentagem da população com acesso a electricidade (rede pública)
4	Percentagem da população com acesso a água canalizada (rede pública)
5	Percentagem da população conectado a rede de esgotos (rede pública)
6	Percentagem da população com acesso ao telefone da rede fixa
7	Percentagem da população com acesso ao telefone da rede móvel
8	Percentagem da população com acesso ao computador
9	Percentagem da população com acesso a internet a partir de casa
	<b>Emprego</b>
10	Taxa de participação na força de trabalho da população com 15-64 anos
12	Taxa de desemprego da população com 15-64 anos
13	Taxa de desemprego da população com 15-24 anos
14	Taxa de emprego da população com 15-64 anos
15	Taxa de subemprego da população com 15-64 anos
16	Percentagem da população com 15-64 anos à procura de emprego há 12 ou mais meses
17	Percentagem de trabalhadores por conta própria e trabalhadores familiar sem remuneração com 15-64 anos entre o total da população empregada com 15-64 anos
18	Percentagem da população feminina com 15-64 anos com trabalho renumerado no sector não agrícola
19	Média de horas usualmente trabalhadas por semana
21	Percentagem da população com 15-64 anos, empregada que beneficiou de subsídios sociais
22	Percentagem da população com 15-64 anos que trabalha usualmente mais de 48 horas por semana
23	Percentagem da população com 15-64 anos empregada no sector informal
	<b>Receitas, Despesas e Pobreza</b>
25	Receita média mensal por pessoa (Kz)
26	Índice de desigualdade na distribuição das receitas (Coeficiente de Gini)
27	Despesas médias mensais por pessoa em Kwanzas
28	Índice de desigualdade na distribuição nas despesas (Coeficiente de Gini)
29	Linha nacional da pobreza
30	Incidência (Percentagem da população que vive abaixo da linha nacional da pobreza)
31	Índice de profundidade
32	Índice de intensidade



---

## **11 CLASSIFICADORES**

---

Para a pré-codificação dos bens e serviços nos questionários, o projecto contará com o apoio técnico do Departamento de Coordenação Estatística e Contas Nacionais do INE, responsável pelos classificadores e nomenclaturas.

Para a recolha de dados está prevista a utilização do Classificador Nacional de Bens (CNBS). A utilização da CNBS, visa a captação das variedades de bens e serviços necessárias para a revisão dos ponderadores do Índice de Preços no Consumidor (IPC). Serão igualmente usados, o Classificador da Actividade Económica (CAE), Classificador das Profissões de Angola (CPA), área de formação (ISCED) e dos Países.

Naturalmente, que estes classificadores são fundamentais para o processo de capacitação dos agentes e para o programa de processamento dos dados.

---

## **12 RECRUTAMENTO, SELECÇÃO E CAPACITAÇÃO DO PESSOAL**

---

### **12.1 RECRUTAMENTO**

Como a recolha de dados terá uma duração de 12 meses, os candidatos são geralmente pessoas que não empregadas e que estão dispostos e capazes de passar vários meses longe de casa.

O número de candidatos a recrutar deverá ser pelo menos 10-15% superior ao número necessário para o trabalho de campo para permitir por um lado a substituição dos candidatos que revelarem habilidades/capacidades inadequadas, e por outro lado desistência e competitividade. Os candidatos devem ser capazes de estabelecer bom relacionamento com as pessoas que terão de entrevistar.

Tendo em conta o nível de exigências desta função assim como a importância e protagonismo que estes cargos possuem no sucesso da operação, a selecção será feita sobre a responsabilidade directa da equipa técnica nacional.

Para esta actividade, o INE, estabeleceu a seguinte metodologia de recrutamento para o pessoal de campo:

- Divulgação da necessidade de recrutamento por postos e pessoal necessário em todas as províncias através dos SPINE;
- Anúncios de recrutamento, no portal do INE;
- Os anúncios deverão conter o perfil e funções dos candidatos bem como os honorários a receber por cada categoria;

- Usar meios publicitários essenciais a transmissão de informação adequada para a divulgação do processo de recrutamento.

## 12.2 SELECÇÃO DOS CANDIDATOS À AGENTES DE CAMPO

Com vista a atrair candidatos com a melhor qualificação possível, o recrutamento e selecção dos candidatos a agentes de campo será um processo aberto, transparente e competitivo.

A proposta da estratégia que se apresenta, sugere que havendo pessoal local capaz e com o perfil requerido, deve-se em primeiro lugar optar por este, de modo a minimizar os custos de transporte e de alojamento. Por outro lado, dada a diversidade étnica e linguística de Angola, os candidatos a agentes de campo serão residentes das províncias onde irão trabalhar e deverão falar correctamente os idiomas predominantes nestas províncias.

A avaliação e selecção dos candidatos serão organizadas em 3 estágios:

1. **Análise e selecção dos candidatos a entrevista:** consistirá na análise de todos os Currículos Vitae (CVs) recebidos, tendo em atenção o perfil idealizado para cada um dos postos de trabalho definidos para a operação de campo<sup>1</sup>.
2. **Entrevistas directas ou por telefone e selecção dos participantes ao curso de capacitação:** consistirá na condução de entrevistas directas ou por telefone aos candidatos a serem seleccionados no estágio anterior, contando para o efeito, com o apoio dos SPINE a nível das províncias com vista à padronização das regras e procedimentos a considerar neste estágio. Um guião de perguntas e um instrutivo com os critérios de selecção serão desenvolvidos.
3. **Avaliação do nível de aproveitamento dos participantes ao curso de capacitação:** consistirá na avaliação do nível de aproveitamento dos candidatos seleccionados no estágio anterior numa acção de formação desenvolvida especificamente para dotá-los dos conhecimentos e aptidões necessárias para a sua participação na operação de campo.

## 12.3 CAPACITAÇÃO DO PESSOAL

Tal como acontece com o recrutamento de pessoal de campo, a qualidade dos dados do Inquérito é altamente dependente da qualidade da formação dos agentes de campo. Durante o treinamento do pessoal de campo serão abordados em profundidade os conceitos e as questões, serão usadas entrevistas simuladas, entrevistas de demonstração e prática de entrevistas no campo.

---

<sup>1</sup> Os postos de Supervisor Provincial (1 vaga), Inquiridor (4 vagas) e Motorista (1 vaga) foram definidos para cada equipa de campo, estabelecendo-se como elementos essenciais no perfil dos candidatos a seleccionar: i) a conclusão do ensino médio com uma componente de especialização em economia, matemática ou estatística; e ii) a participação em pelo menos um inquérito que incluiu a captação de despesas e receitas (por ex.: IBEP 2008, Censo 2014, IIMS 2015).

A fim de assegurar a uniformidade da formação e dos procedimentos de trabalho de campo, todo o pessoal de campo será formado ao mesmo tempo por técnicos do INE e/ou consultores externos. As equipas receberão treinamento teórico-prático durante 3 a 4 semanas, através de aulas expositivas, dinâmica de grupo, dramatização, exercícios e prática de campo.

Os candidatos a agentes de campo deverão realizar entrevistas de prática durante o treinamento. O curso de formação será amplamente baseado no Manual do Inquiridor

A selecção final dos inquiridores será com base em critérios de selecção pré-definidos tal como: Testes de provas escritas, observação de seu desempenho durante as entrevistas simuladas sala de formação e da qualidade de suas entrevistas da prática de campo.

Com vista a garantir que haja uma transmissão fiel do conteúdo programático disseminado e uniformização dos procedimentos adoptados durante o período de recolha de dados em toda a extensão geográfica coberta, por um lado, mas também, tendo em consideração o grau de complexidade associado ao presente inquérito, adoptou-se uma estratégia que permita uma transmissão directa do conteúdo programático do curso à todos os candidatos a agentes de campo por via de uma formação conjunta, ou seja agrupando todo o pessoal a formar num único espaço, honrando a boa prática do alojamento e alimentação adequadas e necessária a realização do curso, a semelhança da realização do Censo 2014 e IIMS 2015.

---

## **12 OPERAÇÃO DE CAMPO**

---

### **12.1 MATERIAL PARA O TRABALHO DE CAMPO**

O material a ser utilizado no trabalho de campo compreende essencialmente:

- Tablets/Baterias; Telefones
- Manual do inquiridor/Manual do supervisor;
- Crachá/Camisolas/Coletes/Bonés/Botas/Capas de chuva;
- Lapiseiras; Lápis; Borrachas; Blocos de notas
- Mochilas;
- GPS/Mapas;
- Carta de apresentação.

### **12.2 CARTA DE APRESENTAÇÃO**

Os inquiridores depois do processo de listagem e selecção dos agregados familiares no conglomerado, estarão munidos de uma carta de apresentação com a descrição dos objectivos do projecto, a qual será entregue aos agregados durante a primeira visita, solicitando a sua colaboração. A entrega desta carta permite contactos para apoio e esclarecimentos.

## **12.4 OPERAÇÃO DE CAMPO**

Devido as particularidades da província de Luanda, esta, contará com 2 equipas de campo para cada um dos métodos e as demais províncias terão uma equipa de campo para cada método. As restantes províncias terão 1 equipa.

Cada equipa será constituída por 1 supervisor, com a responsabilidade de coordenar e supervisionar toda a actividade de campo, 3 inquiridores que se responsabilizarão pela recolha dos dados, 1 motorista e 1 inquiridor de reserva que será utilizado de forma rotativa de forma a permitir o descanso da equipa ao longo dos 12 meses.

Além desses elementos, cada província contará com o apoio administrativo do responsável do SPINE e sempre que necessário de um cartógrafo local.

## **12.5 LOGÍSTICA**

Cada equipa será apoiada por uma viatura para transporte do pessoal de forma independente. Durante a recolha de dados, os agentes de campo para além do salário mensal, terão direito a uma merenda diária e um Perdiem sempre que pernoitarem fora da sua área de residência.

## **12.6 RECOLHA DE DADOS**

No questionário do consumo alimentar e não alimentar do agregado familiar (questionário N°2) será registado a quantidade e preço dos produtos alimentares consumidos pelos agregados durante os 7 dias anteriores a entrevista.

Neste método os questionários N°1 e N°3 podem ser preenchidos em 3 visitas. No entanto o questionário N°2 deve ser preenchido na primeira visita. Para a conclusão dos 72 conglomerados por equipa, cada uma terá de fazer 6 conglomerados por mês.

A equipa permanecerá em média 5 dias num conglomerado, atendendo que o primeiro dia é ainda reservado para viagem, reconhecimento dos conglomerados à partir de mapas censitários e listagem de agregados familiares á partir do respectivo Formulário.

**Quadro 3 - Distribuição da Carga de Trabalho da Metodologia Recall**

Visita Nº1	Visita Nº2	Visita Nº3
<p><b>Questionário Nº1:</b> Secções 1 (Características Básicas do AF; Secção 2 (Educação Geral); Secção3 (Formação Profissional);</p> <p><b>Questionário Nº2:</b> Consumo Alimentar e Não alimentar do AF nos últimos 7 dias</p> <p><b>Questionário Nº3:</b> Consumo Alimentar e Não Alimentar dos Membros do AF com Receitas.</p>	<p><b>Questionário Nº1:</b> Secção 4A (Saúde Geral) Secção 4B (Acidentes Rodoviários); Secção5 (Emprego); Secção 6A (Receitas do Trabalho por Conta de Outrém); Secção 6B (Receitas do Trabalho por Conta Própria; Secção 6C (Transferências de Recebidas Rendimentos da Propriedade); Secção 6D (Outras Receitas Extraordinárias); Secção 7 (Acesso aos Serviços Financeiros); Secção 8 (Prática Desportiva); Secção9 (Segurança Pública); Secção10A (Características da Habitação); Secção10B (Posse de Bens Duradouros); Secção 11 (Segurança Alimentar); Secção 12 (Consumo Não Alimentar dos Últimos 30 Dias); Secção13 (Consumo Não Alimentar dos Últimos 3 Meses); Secção 14 (Consumo Não Alimentar dos Últimos 12 Meses) (Negócio);</p>	<p><b>Questionário Nº1:</b> Secção 15A (Agricultura); Secção 15B (Cultura das Parcelas); Secção 15C (Agricultura); Secção 6 (Produção e Pecuária); Secção 17 (Actividades Piscatórias).</p>



---

## 14. PROCESSAMENTO DOS DADOS

---

Actualmente, o INE está amplamente engajado em garantir a recolha de dados através de Tablet, que permite uma crítica e processamento automático no momento da entrevista. A digitação dos dados no campo permite que os erros de campo sejam detectados e corrigidos na base de esclarecimento com os entrevistados, mas também um risco ligado a perda da informação armazenada electronicamente. Para a minimização deste risco é recomendada a produção regular de *back-ups* da informação processada no campo, por um lado e por outro a criação de um sistema que facilita a transmissão de forma regular, dos dados processados para o INE. Este procedimento tem ainda a vantagem de dispensar a transportação dos questionários. O envio da informação do campo para os serviços centrais do INE deverá ser feito diariamente através da conexão do *modem* (Internet) no computador.

O processamento de dados envolverá a verificação dos questionários, crítica (revisão e codificação), edição e análise de inconsistências. Este trabalho envolverá a equipa responsável pelo processamento.

Para a entrada de dados está previsto o uso do *software* interactivo *Survey Solutions*, programa desenhado especialmente para agilizar a digitação dos dados, crítica, obtenção de frequências e tabulações. Este programa permite verificar interactivamente os intervalos das variáveis, detectar inconsistências e controlar o fluxo interno dos dados durante a digitação dos questionários.

Os dados dos primeiros três meses da operação de campo, depois de limpos, serão utilizados para testar todo o sistema de tabulação de informação, enquanto que o relatório de análise preliminar dos resultados poderá ser produzido após os primeiros seis meses de recolha.

Para o envio da informação do campo para os serviços centrais (INE) poderá ser feito diariamente através da conexão do *modem* (Internet) no computador do supervisor.

O processamento de dados do inquérito estará a cargo do responsável pelo processamento e os técnicos do DI do INE.

---

## 15 ANÁLISE DOS DADOS E DISSEMINAÇÃO DOS RESULTADOS

---

### 15.1 PLANO DE TABULAÇÃO

Será elaborado um documento que apresenta o desenho dos quadros de resultados, desagregado para as principais variáveis a níveis nacional, provincial e urbano/rural. Estará em estreita relação com o questionário e com os objectivos do Inquérito e tomará em conta as necessidades dos utilizadores. A saída dos quadros estatísticos será executada em SPSS.

### 15.2 PUBLICAÇÃO E DISSEMINAÇÃO DOS RESULTADOS

Esta actividade diz respeito à preparação, edição e impressão dos resultados censitários ao nível nacional, provincial e municipal, segundo o plano de tabulações, elaborando-se dois relatórios técnicos.

---

## 16 SUPERVISÃO E CONTROLO DE QUALIDADE

---

Uma adequada capacitação do pessoal do campo a todos os níveis, aliada a uma intensiva supervisão e controlo de qualidade por parte da coordenação técnica a nível central e provincial, durante o período de recolha de dados constituirão as ferramentas chaves para garantia da qualidade. O trabalho de campo contará com estreita supervisão e controlo de qualidade por parte dos técnicos centrais e provinciais.

Além disso, durante a recolha de dados deverá ser estabelecido um rigoroso controlo a nível de cada equipa sobre o processo de recolha, mediante a detecção de erros por parte da crítica de campo, o que permitirá a correcção imediata ainda no terreno.

A nível da coordenação técnica central, a equipa de crítica dos dados deverá levar a cabo continuamente uma revisão adicional dos dados à partir da obtenção da base de dados exportada periodicamente e os problemas encontrados serão comunicados às respectivas equipas.

A equipa técnica nacional fará e está ainda previsto a obtenção periódica de resultados, visando a análise de resultados parciais, mediante a produção de quadros para acompanhamento e controlo de qualidade.

---

## 17 ASSISTÊNCIA TÉCNICA INTERNACIONAL

---

Será necessário apoio externo periódico em vários aspectos, desde a fase de preparação, recolha, processamento, crítica e análise dos dados, com particular enfoque na gestão do inquérito e no cálculo de indicadores de pobreza.

O INE necessitará de assistência técnica e/ou financeira ao projecto e para efeito conta com parceiros como o Banco Mundial na contratação dos seguintes consultores:

- Consultor Técnico Principal (CTP) que deve apoiar a fase de preparação da recolha de dados, principalmente durante a preparação e realização do teste piloto, e formação e acompanhar a recolha de dados;
- Consultor para o processamento de dados, o qual apoiará a informatização do desenho do questionário, crítica, validação e exportação de dados;
- Consultor para amostragem para apoiar na preparação dos ponderadores dos resultados.



---

## 18 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

---

Um elemento indispensável para a planificação de um Inquérito é o Cronograma de Actividades, o qual indica a sequência e a duração estimada de cada uma das etapas de operações bem como as actividades principais do projecto.

**Quadro 5 – Cronograma de Actividades <sup>2</sup>**

ACTIVIDADES	2016												2017												2018						
	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	
Finalização do orçamento																															
Desenho conteúdo do inquérito																															
Elaboração do plano global																															
Acordo contratual																															
Desenho da amostra																															
Produção dos questionários e manuais																															
Aquisição de material																															
Distribuição do material - Teste Piloto																															
Recrutamento -Teste Piloto																															
Formação e recolha - Teste Piloto																															
Mobilização e sensibilização																															
Recrutamento e selecção do pessoal																															
Finalizar manuais																															
Distribuição do material - Recolha																															
Formação geral																															
Recolha de dados																															
Edição secundária -processamento de dados																															
Produção de quadros																															
Produção do relatório preliminar																															
Seminário para a produção do relatório final																															
Revisão e correção do relatório final																															
Impressão do relatório final																															
Seminário Nacional																															

<sup>2</sup> Estas datas são susceptíveis de alteração, tendo em conta as condições subjectivas do momento.

---

## 19 ORÇAMENTO

---

O projecto rondará os 10.000.000 USD, sendo o orçamento estimado em \$9.299.851USD e será totalmente financiado pelo Banco Mundial.

### Quadro 6 - Orçamento

Actividades	Total (USD)	Ano 2016 (USD)	Ano 2017 (USD)
I. Despesas com o Pessoal	\$184.600	\$184.600	\$0
II. Teste piloto	\$486.100	\$486.100	\$0
III. Mobilização social	\$771.500	\$673.500	\$98.000
IV. Logística para a Formação	\$1.365.960	\$1.365.960	\$0
V. Trabalho de campo	\$3.802.220	\$2.494.340	\$1.307.880
VI. Processamento de dados	\$0	\$0	\$0
VII. Impressão	\$76.375	\$76.375	\$0
VIII. Equipamento e outros insumos	\$230.055	\$230.055	\$0
IX. Assistência Técnica	\$898.000	\$438.000	\$460.000
X. Outros custos	\$639.600	\$636.600	\$3.000
<b>Total (I-IX)</b>	<b>\$8.454.410</b>	<b>\$6.585.530</b>	<b>\$1.868.880</b>
Imprevistos (10%)	\$845.441	\$658.553	\$186.888
<b>Total com imprevistos</b>	<b>\$9.299.851</b>	<b>\$7.244.083</b>	<b>\$2.055.768</b>

---

## BIBLIOGRAFIA

---

- Inquérito às Despesas das Famílias 2010-2011 – INE Portugal
- Inquérito às Despesas e Receitas – IDRI 1999-2000 – INE Angola
- Inquérito sobre o Bem Estar da População – IBEP 2008-2009 – INE Angola
- Inquérito sobre Indicadores de Objectivos Múltiplos – MICS II 2001 – INE Angola
- Plano Global do Recenseamento Geral da População e Habitação – RPGH-2014 – INE Angola
- Inquérito aos Orçamentos Familiares – IOF, 2014-2015 – INE Moçambique.

