



INSTITUTO NACIONAL DE ESTATÍSTICA



MANUAL DO CONTROLADOR

Julho de 2019

INDICE

1. INTRODUÇÃO	4
2. OBJECTIVOS DO INQUÉRITO	5
2.1 Objectivo Geral.....	5
2.2 Objectivos Específicos	5
3. ASPECTOS CARTOGRAFICOS	6
3.1. Procedimentos Cartográficos	6
3.1.1. Nota introdutória e o contexto das etapas da Cartografia do IOF	6
3.1.2. Aplicativo Geopaparazzi, mapas de AE e agregados familiares seleccionados para o IOF 2019/20	6
3.1.3. Funcionalidade de Geopaparazzi	7
3.1.4. Acesso ao Software: Abrir e fechar	7
3.1.5. Visualizar o sinal de GPS (cor laranja ou verde)	7
3.1.6. Visualizar os mapas de AE e os AF seleccionados	8
3.1.7. Rotulagem de AE e AF	10
3.1.8. Estratégia de localização de AE e AF no campo a partir de dois pontos aparentes.....	0
4. CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DO INQUÉRITO	1
O(A) CONTROLADOR(A)	1
5. FUNÇÕES DO(A) CONTROLADOR(A)	2
6. TAREFAS DO (A) CONTROLADOR(A)	3
7. DESCRIÇÃO DAS TAREFAS DO (A) CONTROLADOR(A)	3
7.1 Distribuição dos documentos	3
7.2 Verificação da localização dos agregados familiares.....	3
7.3 Observação das entrevistas.....	3
7.4 Preenchimento do Questionário Comunitário	4
7.5 Reentrevistas	5
7.6 Entrevistas de controlo.....	5
7.7 Revisão dos questionários preenchidos pelo inquiridor	5
8. ACTIVIDADES DO(A) CONTROLADOR(A) NUM PERÍODO DE TRABALHO ...	6
9. DOCUMENTOS E MATERIAIS DO INQUÉRITO	14
10. PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO COMUNITÁRIO	14
10.1 Instrução para o preenchimento	14
Secção 1: Informação Demográfica	14
Secção 2: Economia Infra-estruturas	14
Secção 3: Educação, Saúde e Acção Social	23
Secção 4: Agricultura	28
11. PREÇOS NO MERCADO MAIS PRÓXIMO.....	31
11.1 Método de recolha	31
11.2 Unidades de medida.....	31
11.3 Preenchimento do questionário	32
12. VERIFICAÇÃO DO QUESTIONÁRIO DAS DESPESAS DIÁRIAS.....	33

13. VERIFICAÇÃO DO QUESTIONÁRIO DAS DESPESAS MENSAIS, ANUAIS E RECEITAS.....	34
14. RECEITAS.....	34
14.1 Receitas Monetárias abrangem:	34
14.2 Receitas em espécie	35
15. TRANSFERÊNCIAS	36
16. VERIFICAÇÃO DO QUESTIONÁRIO DO AGREGADO FAMILIAR.....	36
16.1 Despesas com Habitação	36
16.2 Despesas com Saúde	37
16.3 Despesas com Educação	37
17. REVISÃO DOS QUESTIONÁRIOS PREENCHIDOS PELO(A) INQUIRIDOR(A)	37
18. PERGUNTAS PARA CONTROLE DE CONSISTÊNCIA	38
19. FLUXO DE DADOS DO(A) INQUIRIDOR(A) PARA SERVIDOR CENTRAL VIA FTP	39
Envio de Dados do(a) Inquiridor(a) para Controlador(a) via <i>Bluetooth</i> (Máquina do(a) Controlador(a))	39
Esse processo é feito sempre que o(a) controlador solicitar os dados ao inquiridor(a); podem ser dados de um agregado familiar ou de todos AF's da AE; antes de terminar a área de enumeração - para permitir a correcção, ou depois. Também, pode mandar os mesmos dados quantas vezes forem necessárias.	39
A partir da área de trabalho faz duplo <i>click</i> sobre o <i>shortcut</i> ;	39
	39
Em seguida, apareceram janelas onde deverá digitar o seu código e a <i>password</i> para depois seguir as instruções.	39
ANEXOS	0
Anexo 5: Conversão de unidade de medição de água	4
Anexo 6: Quadro de Eventos/Acontecimentos Históricos em Moçambique	5
Anexo 7: Conversão do Ano de Nascimento para Anos de Idade Completados	6

1. INTRODUÇÃO

O presente manual foi elaborado para estar à disposição do pessoal do campo que irá recolher os dados no âmbito do Inquérito aos Orçamentos Familiares 2019/20 (IOF 2019/2020) e contém aspectos relativos a técnicas de entrevista e instruções específicas sobre o preenchimento dos questionários.

Este documento é um instrumento de consulta permanente do Controlador e por isso deve levá-lo sempre consigo durante o trabalho de campo.

O IOF 2019/20 será executado pelo Instituto Nacional de Estatística a nível nacional e conta com o financiamento do Governo de Moçambique, do Banco Mundial e UNICEF. O início da operação de campo está programado para Outubro de 2019 e se estenderá até Setembro de 2020.

O IOF 2019/20 é uma pesquisa por amostragem junto aos Agregados Familiares, que pretende recolher dados sobre, despesas e receitas dos agregados familiares residentes no país. Para além das despesas e receitas, o inquérito irá recolher dados sobre emprego, desemprego, subemprego, turismo e receitas obtidas a partir das actividades económicas. Esta informação não apenas servirá de suporte para a formulação de políticas e programas sectoriais do Governo e o sector privado, como também fornecerá dados socioeconómicos indispensáveis para o acompanhamento da evolução das condições de vida da população que reside no território nacional. Serão entrevistadas pessoas com idade igual ou superior a 5 anos de idade de ambos os sexos, seleccionadas aleatoriamente em todo o País.

Durante a formação, o inquiridor vai aprender a preencher correctamente os questionários a partir dos dados fornecidos pelos agregados familiares, terá oportunidade de praticar entrevistas com colegas, e outras pessoas que serão seleccionadas aleatoriamente. Durante o curso, todos os candidatos a inquiridores serão submetidos a provas de avaliação e, no fim, serão seleccionados os melhores para integrarem as respectivas brigadas. Os últimos classificados, com nota positiva, ficarão na reserva, podendo ser chamados, a qualquer momento, em caso de desistência, doença ou expulsão dos seleccionados.

2. OBJECTIVOS DO INQUÉRITO

2.1 Objectivo Geral

O objectivo principal do IOF 2019/20 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.

2.2 Objectivos Específicos

- Fornecer dados que permitam avaliar os indicadores do Plano de Acção para a Redução da Pobreza Absoluta (PARPAII);
- 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 análise da evolução de preços mais ajustada ao período actual;
- Fornecer a base para a actualização da estrutura e características de consumo dos Agregados Familiares, elementos essenciais para o cálculo do PIB, entre outros indicadores;
- Obter informação actualizada dos agregados familiares sobre habitação, posse de bens duráveis, saúde, emprego, educação, turismo e fenómenos ligados às calamidades naturais;
- Desenvolver a capacidade nacional na formulação e execução de inquéritos aos agregados familiares;
- Analisar tendências de pobreza;
- Obter estimativas da taxa de emprego/desemprego;
- Avaliar as condições socioeconómicas dos Agregados Familiares.

3. ASPECTOS CARTOGRAFICOS

3.1. Procedimentos Cartográficos

3.1.1. Nota introdutória e o contexto das etapas da Cartografia do IOF

O processo de identificação dos AF para administrar o IOF inicia com a actividade de listagem de todos os AF das Áreas de Enumeração seleccionadas. A listagem destes inclui além das coordenadas das unidades habitacionais onde residem os AF, nome do chefe de AF, número total de membros do AF distinguidos pelo sexo e as características sócio-económicas do AF. A última variável, isto é, as condições sócio-económicas constituem-se no elemento fundamental para a selecção dos AF para o estudo de IOF.

Porém, este exercício ou conjunto de procedimentos são realizados bem antes do início do próprio trabalho de recolha de dados do IOF, isto é, as metodologias amostrais e cartográficas são combinadas para actualizar, seleccionar e disponibilizar os AF por inquirir em cada AE. A integração de dados dos AF advindos das etapas anteriores será feita na aplicação-geoinformação GEOPAPARAZZI.

Esta aplicação está instalada no tablet do Inquiridor e agrega mapas das áreas de enumeração seleccionadas, pontos georreferenciados das unidades habitacionais dos AF seleccionados e atributos de apoio a localização casos de topónimos e pontos de referência. Para a familiarização e conhecimento do GEOPAPAZZI, a seguir será apresentado seu interface e suas funcionalidades.

3.1.2. Aplicativo Geopaparazzi, mapas de AE e agregados familiares seleccionados para o IOF 2019/20

O aplicativo Geopaparazzi é uma solução dos Sistemas de Informação Geográfica aberto e de fácil uso com funcionalidade de Sistema de Posicionamento Global (GPS) dual, isto é, opera sem restrições em modos online e offline. O Geopaparazzi é compatível ao sistema operativo android.

Para o IOF, o Geopaparazzi será usado para integrar mapas dinâmicos das áreas de enumeração e dos agregados familiares seleccionados permitindo deste modo a identificação dos limites das AE, (sabendo que está fora, está aproximando, esta dentro da

AE e está saindo dos limites da AE) e a localização dos AF seleccionados (através da visualização comparativa no tablet dos pontos aparentes entre o inquiridor, AE, os pontos referentes ao posicionamento das unidades habitacionais).

Além destes procedimentos, o Inquiridor terá outras informações de apoio a localização de cada AF que serão disponibilizados no quadro descritivo da lista dos agregados familiares seleccionados por AE, Distrito e Província.

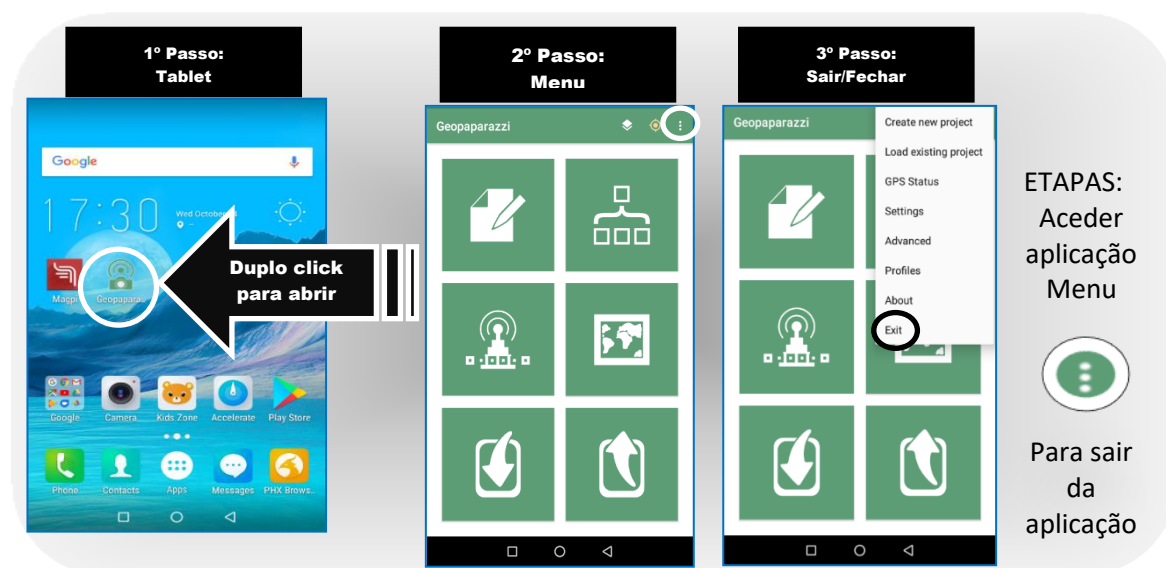
3.1.3. Funcionalidade de Geopaparazzi

Como foi destacado anteriormente o Geopaparazzi é um Software amigável e de fácil utilização, no entanto a seguir são apresentados alguns procedimentos demonstrativos de como aceder ao programa (abrir e fechar), visualizar o sinal de GPS (cor laranja ou verde), visualizar o mapa de AE, visualizar o AF seleccionados, como fazer rotulagem de topónimos ou códigos de AE ou AF, como saber que chegou ao AF seleccionado entre outras funcionalidades do Geopaparazzi.

3.1.4. Acesso ao Software: Abrir e fechar

A figura a seguir demonstra como aceder o icon (shortcut de Geopaparazi e a opção menu para sair/fechar o programa

Figura 1. Opções de acesso ao Geopaparazzi e como sair/fechar o programa



3.1.5. Visualizar o sinal de GPS (cor laranja ou verde)

O Geopaparazzi funciona em modo offline e online em dispositivos android compactáveis. Ao aceder o programa Geopaparazzi e antes da fixação da recepção dos sinais de GPS, o Geopaparazzi mostra seu GPS em fonte luminosa de tom laranja (ainda não há sinais de satélites). Fixados os sinais de satélites, o Geopaparazzi mostra seu GPS em fonte de luminosidade verde (há sinais de GPS). As figuras abaixo ilustram essas opções.

Figura 2. Etapas de verificação do sinal de GPS



3.1.6. Visualizar os mapas de AE e os AF seleccionados

As AE são unidades estatísticas associadas de forma unívoca a hierarquia da divisão administrativa nacional partindo da Província, Distrito, Posto Administrativo, localidade rural, bairros das cidades, vilas, povoados, quarteirões, entre outras divisões locais.

Para a visualização dos limites de uma determinada AE, pressupõe-se que o inquiridor esteja afecto a uma dada província, esteja num determinado distrito, posto administrativo, localidade onde tem a AE seleccionada. Os mapas serão colocados por nível da Província, isto é, os tablets portarão apenas mapas da respectiva Província.

Para visualização da aproximação ou o limite da AE, o inquiridor deve estar no mínimo posicionado no nível administrativo localidade ou abaixo desses, pois essas divisões são próximas das AE. A figura a seguir mostra as etapas de visualização do mapa a partir da base provincial e local.

Figura 3. Etapas de visualização de mapas de AE e AF



3.1.7. Rotulagem de AE e AF

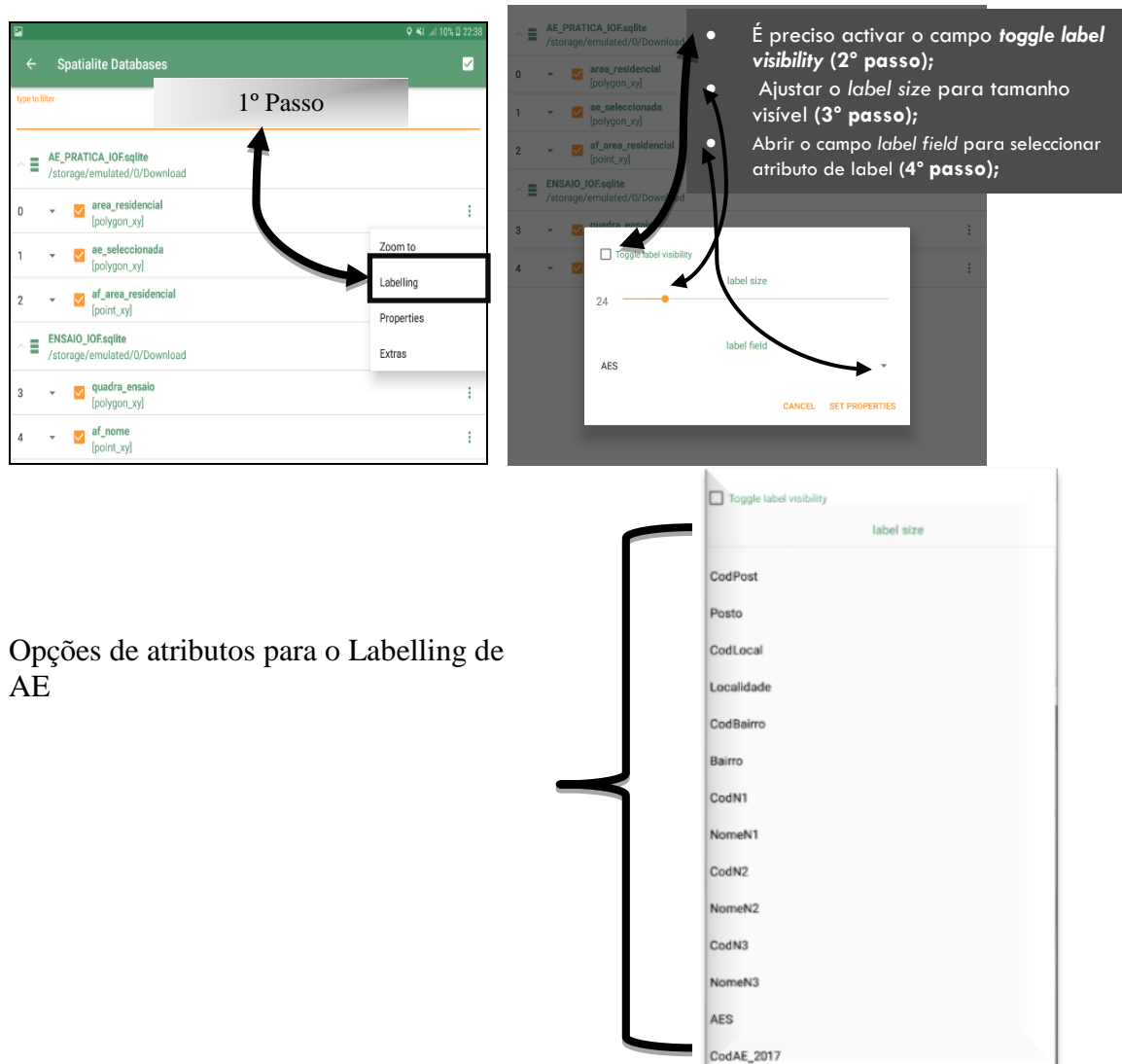
Rotulagem ou labelling é processo de atribuição de atributos associados a AE e aos AF. Os atributos de AE são nomes e códigos sequenciais a partir da província até ao código da AE (nome e código do distrito, nome e código do posto administrativo, nome e código da localidade, nome e código do bairro, nome e código de N1, nome e código de N2 e código de AE).

Por sua vez, os atributos dos AF são compostos pelo nome do chefe do AF, número de membros deste AF distinguido por sexo, tipo de actividade sócio económica principal,

número de telefone do agregado (caso tenha) e outras informações de apoio a localização da unidade habitacional de cada AF.

Portanto, a rotulagem destes atributos não é feita em simultâneo, isto é, só é possível rotular um e único atributo de cada vez. Para activar essas opções deve-se aceder ao menu do mapa e seleccionar a lista de dados SpatiaLite (vide ponto 1.3.3 2º e 3º passos) escolher um tema de cada vez para fazer o Labelling. As figuras a seguir esquematizam as etapas da rotulagem de AE e AF.

Figura 4. Esquema de rotulagem de atributos



3.1.8. Estratégia de localização de AE e AF no campo a partir de dois pontos aparentes

O termos dois pontos aparentes empregue aqui refere-se a dois momentos espaciais onde o primeiro indica a posição do momento (onde o inquiridor está) e o outro indica a posição onde está a primeira AE mais próxima (onde vai-se inquirir).

Usando os pontos de referência cardeais ou a lista de nomes das unidades administrativa locais (N1, N2 ou N3) posicione o seu mapa na situação real do campo e movimente-se em direcção a AE. Se estiver avançando na direcção certa verá que as distâncias aparentes entre os dois pontos tendem a diminuir, isto é, estando indo para sua área de trabalho. O sentido inverso a esta mostra que não esta indo para a AE. As figuras a seguir simulam o movimento do inquiridor para localizar o AF Mussa numa determinada área.

Figura 5. Procedimentos de campo para localizar AE e AF

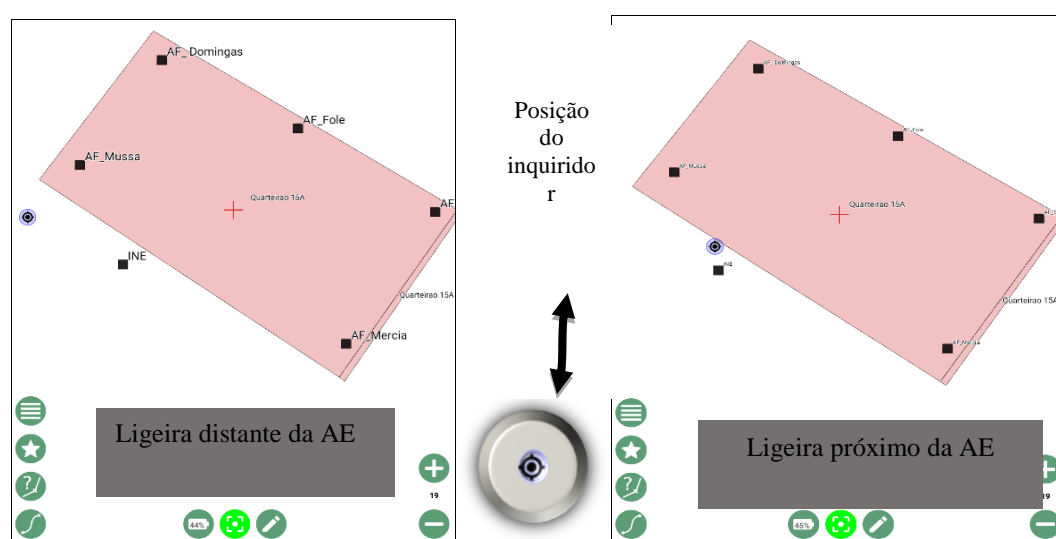
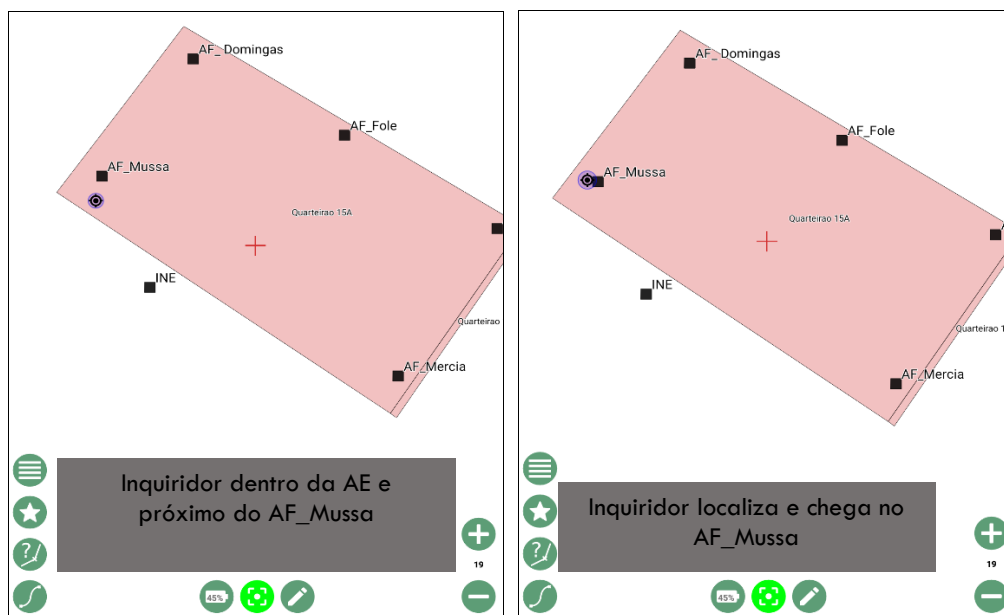


Figura 6. Procedimentos de campo para localizar AE e AF.

4. CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DO INQUÉRITO

A recolha de dados será executada simultaneamente nas 11 províncias. Os dados serão recolhidos pela técnica de entrevista directa.

Serão usados 6 questionários: (i) Questionário do Agregado Familiar, (ii) Questionário das despesas diárias e auto-consumo do agregado familiar, (iii) Questionário das despesas diárias individuais, (iv) Questionário das despesas anuais mensais e receitas, (v) Questionário de emprego para pessoas com idade de 5 anos e mais que inclui transferências pagas e recebidas e receitas recebidas do último mês e (vi) Questionário comunitário (a ser preenchido pelo controlador) e só se aplica no meio rural com a excepção da tabela de preços do mercado mais próximo que será aplicado também no meio urbano.

O(A) CONTROLADOR(A)

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

Deve verificar a consistência das respostas constantes nos questionários, antes de enviá-los à Direcção Central. Ele(a) deve coordenar as operações conducentes à recolha de dados nos agregados familiares seleccionados.

O(A) Controlador(a) é o responsável pelo controlo e manutenção de todo o material do Inquérito.

5. FUNÇÕES DO(A) CONTROLADOR(A)

Sendo o(a) Controlador(a) o responsável pela equipa de campo ele deve:

- Fazer a apresentação da equipa de trabalho às autoridades locais (da Localidade/Aldeia/Bairro) e solicitar a colaboração das mesmas;
- Dirigir o trabalho de recolha de dados nas áreas seleccionadas e controlar a sua execução;
- 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(a) para poder solucionar todos os problemas que lhe possam ser apresentado de forma a evitar as não respostas.
- Manter o contacto permanente com o(a) Supervisor(a) Provincial.
- Fazer o controlo da consistência e verificar com muita atenção se as quantidades dos produtos comprados correspondem aos preços aplicados nos mercados mais próximos.
- Preencher o questionário comunitário.
- Elaborar informes regulares sobre o desenvolvimento do processo de recolha de dados e entregá-los ao(a) Supervisor(a) Provincial.
- Ter pleno conhecimento do seu Manual, do manual do(a) inquiridor(a) e das fichas de controlo 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.

6. TAREFAS DO (A) CONTROLADOR(A)

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

As principais tarefas do(a) Controlador(a) são:

- Entregar aos inquiridores todos os documentos e materiais necessários (computadores, 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;
- Enviar à Direcção Central as áreas terminadas.

7. DESCRIÇÃO DAS TAREFAS DO (A) CONTROLADOR(A)

7.1 Distribuição dos documentos

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

7.2 Verificação da localização dos agregados familiares

Para garantir que a recolha da informação se efectue nos agregados familiares seleccionados, o(a) controlador(a) utilizando a ficha de listagem que contém a lista dos agregados familiares 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.

7.3 Observação das entrevistas

A observação do trabalho de campo é uma actividade bastante importante para o controlo da qualidade. A supervisão é parte integral do programa de treinamento dos Controladores, e fornece aos mesmos a oportunidade de observar o progresso do Inquérito. Esta actividade permite que o(a) Controlador(a) 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 ou secções do questionário em que os inquiridores precisam de treinamento adicional. Durante as primeiras entrevistas o(a) Controlador(a) deve observar a todos os inquiridores, se possível, diariamente. Depois das primeiras entrevistas, o(a) Controlador(a) deve fazer algumas observações não anunciadas a cada inquiridor(a). Deve-se prestar atenção aos inquiridores que apresentarem dificuldades.

O(A) Controlador(a) 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 sinta incomodado;
- Nunca interromper uma entrevista para corrigir o(a) inquiridor(a);
- A revisão e correcção dos erros devem ser feitas depois da entrevista;
- Nunca repreender o(a) inquiridor(a) na presença do inquirido;
- Só, e somente só, pode intervir se o(a) inquiridor(a) solicitar.

7.4 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(A) Controlador(a) depois da sua apresentação às autoridades locais deve tratar de preencher o questionário comunitário.

Quem deve responder o Questionário Comunitário?

O Questionário Comunitário deve ser respondido por pessoas influentes na comunidade local tais como líderes comunitários, chefes das povoações, acompanhados de outras pessoas que conhecem a realidade da comunidade local, como representantes de grupos sociais, professores, pessoal de saúde, etc.

7.5 Reentrevistas

O(A) Controlador(a) 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 que volte para recolher a informação em falta ou rectificar a informação errada e em casos extremos volte com ele ao Agregado Familiar;
- Para verificar se o inquiridor realmente entrevistou determinado agregado familiar.

7.6 Entrevistas de controlo

O(A) Controlador(a) deverá seleccionar aleatoriamente para rever pelo menos um questionário dos primeiros, um do meio e um dos últimos já preenchidos de cada inquiridor em cada período de trabalho. Também poderá ir ao encontro dos agregados familiares seleccionados e confirmar se foram visitados pelo inquiridor.

7.7 Revisão dos questionários preenchidos pelo inquiridor

Nos primeiros dias o(a) controlador(a) deve verificar atentamente todos os questionários, e posteriormente deve prestar especial atenção às secções em que os(as) inquiridores(as) apresentarem mais dificuldades.

A revisão dos questionários constitui uma das tarefas de grande importância para a qualidade do Inquérito. O(A) Controlador(a) deve procurar apurar a consistência 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(as) inquiridores(as) no encontro seguinte. Os questionários que contêm erros devem ser informados aos (as) inquiridores(as), e estes por sua vez devem voltar aos agregados familiares em causa para corrigir tais erros. Se depois de repetidas chamadas de atenção o(a) inquiridor(a) continua a cometer os mesmos erros, o(a) controlador(a) deve informar ao(a) Supervisor(a) Provincial, para que sejam tomadas medidas necessárias.

8. ACTIVIDADES DO(A) CONTROLADOR(A) NUM PERÍODO DE TRABALHO

Primeiro dia (dia 6 de Novembro)

Será entrevistado o primeiro grupo de 4 agregados familiares (1, 2, 3 e 4) onde serão preenchidos os questionários de Agregado Familiar, Despesas Diárias do Agregado Familiar e as Despesas Individuais.

- i. Questionário do Agregado Familiar, onde serão listados todos os membros do agregado familiar, e outras características sócio-demográficas. Neste questionário serão identificadas as pessoas elegíveis para o Questionário de Emprego;
- ii. Far-se-á o preenchimento do questionário das Despesas Diárias do Agregado Familiar referente as despesas do dia anterior (dia 5 de novembro);
- iii. Deverá deixar no agregado familiar os Questionários das Despesas Individuais correspondentes a todos membros com 15 anos ou mais. O Inquiridor deve procurar saber se existe no agregado familiar, membros que não saibam ler e escrever, e coordenar com eles de modo a passar sempre pelo agregado e preencher o referido questionário;
- iv. O questionário das despesas individuais deve ser preenchido começando sempre pelo dia anterior a entrevista (dia 5 de Novembro);
- v. O Inquiridor deve procurar saber se existe algum membro do agregado familiar de 5 anos e mais que poderá se ausentar por um período superior ao da permanência do inquiridor na área de enumeração que é para programar com este, de modo a realizar o Questionário de Emprego com ela, visto que é elegível;
- vi. É também importante, procurar saber se existe no agregado Familiar um membro que saiba ler e escrever e que esteja disposto a preencher o Questionário das Despesas Diárias do Agregado Familiar de modo a deixar este questionário com este membro, para o seu preenchimento e caso não exista o inquiridor irá proceder o seu preenchimento junto ao Agregado Familiar,

Segundo dia (dia 7 de Novembro)

Será entrevistado o segundo grupo de 4 agregados familiares (5, 6, 7, e 8) onde serão preenchidos os questionários de Agregado Familiar, Despesas Diárias do Agregado Familiar e as Despesas Individuais.

- i. Questionário do Agregado Familiar, onde serão listados todos os membros do agregado familiar, e outras características sócias demográficas. Neste questionário serão identificadas as pessoas elegíveis para o Questionário de Emprego;
- ii. Far-se-á o preenchimento do Questionário das Despesas Diárias do Agregado Familiar referente as despesas do dia anterior (dia 6 de novembro);
- iii. Deverá deixar no agregado familiar os Questionários das Despesas Individuais correspondentes a todos membros com 15 anos ou mais. O Inquiridor deve procurar saber se existe no agregado familiar, membros que não saibam ler e escrever, e coordenar com eles de modo a passar sempre pelo agregado e preencher o referido questionário;
- iv. O questionário das despesas individuais deve ser preenchido começando sempre pelo dia anterior a entrevista (dia 6 de Novembro);
- v. O Inquiridor deve procurar saber se existe algum membro do agregado familiar de 5 anos e mais que poderá se ausentar por um período igual ou superior ao da permanência do inquiridor na área de enumeração que é para programar com este, de modo a realizar o Questionário de Emprego com ela, visto que é elegível;
- vi. É também importante, procurar saber se existe no Agregado Familiar um membro que saiba ler e escrever e que esteja disposto a preencher o Questionário das Despesas Diárias do Agregado Familiar de modo a deixar o questionário com este membro, para o seu preenchimento e caso não exista o inquiridor irá proceder o seu preenchimento junto ao agregado familiar,
- vii. Ainda neste dia far-se-á visitas aos agregados 1, 2, 3, 4, para a verificação e preenchimento dos Questionários das Despesas Diárias do Agregado Familiar e despesas individuais referentes ao dia anterior (dia 6 de Novembro).

Terceiro dia (dia 8 de Novembro)

Será entrevistado o terceiro grupo de 4 agregados familiares (9, 10, 11, e 12) onde serão preenchidos os questionários de Agregado Familiar, Despesas Diárias do Agregado Familiar e as Despesas Individuais.

- i. Questionário do Agregado Familiar, onde serão listados todos os membros do agregado familiar, e outras características sócias demográficas. Neste questionário serão identificadas as pessoas elegíveis para o Questionário de Emprego;
- ii. Far-se-á o preenchimento do Questionário das Despesas Diárias do Agregado Familiar referente as despesas do dia anterior (dia 7 de novembro);

- iii. Deverá deixar no agregado familiar os Questionários das Despesas Individuais correspondentes a todos membros com 15 anos e mais. O Inquiridor deve procurar saber se existe no agregado familiar, membros que não saibam ler e escrever, e coordenar com eles de modo a passar sempre pelo agregado e preencher o referido questionário;
- iv. O questionário das despesas individuais deve ser preenchido começando sempre pelo dia anterior a entrevista (dia 7 de Novembro);
- v. O Inquiridor deve procurar saber se existe algum membro do agregado familiar de 5 anos e mais que poderá se ausentar por um período igual ou superior ao da permanência do inquiridor na área de enumeração que é para programar com este, de modo a realizar o Questionário de Emprego com ela, visto que é elegível;
- vi. É também importante, procurar saber se existe no agregado Familiar um membro que saiba ler e escrever e que esteja disposto a preencher o Questionário das Despesas Diárias do Agregado Familiar de modo a deixar o questionário com este membro, para o seu preenchimento e caso não exista o inquiridor irá proceder o seu preenchimento junto ao agregado familiar,
- vii. Ainda neste dia far-se-á visitas aos agregados 1, 2, 3 4, 5, 6, 7 e 8 para a verificação e preenchimento dos Questionários das Despesas Diárias do Agregado Familiar e despesas individuais referentes ao dia anterior (dia 7 de Novembro).

Nestes três dias já terá identificado todas as crianças menores de 5 anos existentes nos agregados familiares seleccionados para o IOF 2019/20 para serem tiradas as medidas antropométricas pelo Antropometrista

Quarto dia (Dia 9 de Novembro)

Visita aos agregados 1, 2, 3 e 4 para:

- i. Preencher o Questionário de Despesas Mensais Anuais e Receitas;
- ii. Preencher o Questionário de Emprego com todos os membros que tenham idade igual ou superior a 5 anos;
- iii. Verificar e preencher o Questionário de Despesas Diárias do Agregado Familiar referentes ao dia anterior (dia 8 de Novembro);
- iv. Verificar e preencher o Questionário de Despesas Diárias Individuais;
- v. Visitar os agregados familiares 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 e 12 para a verificação e preenchimento dos Questionários das Despesas Diárias do Agregado Familiar

referentes ao dia anterior (dia 8 de Novembro) assim como verificar e preencher os questionários de despesas diárias individuais.

Quinto dia (dia 10 de Novembro)

Visita aos agregados 5, 6, 7 e 8 para:

- i. Preencher o Questionário de Emprego com todos os membros que tenham idade igual ou superior a 5 anos;
- ii. Preencher o Questionário de Despesas Mensais Anuais e Receitas;
- iii. Verificar e preencher o Questionário de Despesas Diárias do Agregado Familiar referentes ao dia anterior (dia 9 de Novembro);
- iv. Verificar e preencher o Questionário de Despesas Diárias Individuais;
- v. Visitar os agregados familiares 1, 2, 3, 4, 9, 10, 11 e 12 para a verificação e preenchimento dos Questionários das Despesas Diárias do Agregado Familiar e despesas individuais referentes ao dia anterior (dia 9 de Novembro) assim como verificar e preencher os questionários de despesas diárias individuais.

Sexto dia (dia 11 de Novembro)

Visita aos agregados 9, 10, 11 e 12 para:

- i. Verificar e preencher o Questionário de Despesas Diárias do Agregado familiar referentes ao dia anterior (dia 10 de Novembro);
- ii. Preencher o Questionário de Despesas Mensais Anuais e Receitas;
- iii. Verificar e preencher o Questionário de Despesas Diárias Individuais;
- iv. Preencher o Questionário de Emprego com todos os membros que tenham idade igual ou superior a 5 anos;
- v. Visitar os agregados familiares 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8, para a verificação e preenchimento dos Questionários das Despesas Diárias do Agregado Familiar e despesas individuais referentes ao dia anterior (dia 10 de Novembro).

Sétimo dia (Dia 12 de Novembro)

Visita aos agregados 1, 2, 3 e 4 para:

- i. Verificar e preencher o Questionário de Despesas Diárias do Agregado Familiar referentes ao dia anterior (dia 11 de Novembro);
- ii. Verificar e preencher o Questionário de Despesas Diárias Individuais (controle);

- iii. Visitar os agregados familiares 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 e 12 para a verificação e preenchimento dos Questionários das Despesas Diárias do Agregado familiar e despesas individuais referentes ao dia anterior (dia 11 de Novembro), assim como verificar e preencher os questionários de despesas diárias individuais.

Oitavo dia (Dia 13 de Novembro)

Visita aos agregados 5, 6, 7 e 8 para:

- i. Verificar e preencher o Questionário de Despesas Diárias do Agregado Familiar referentes ao dia anterior (dia 12 de Novembro);
- ii. Verificar e preencher o Questionário de Despesas Diárias Individuais (controlo);
- iii. Visitar os agregados familiares 1, 2, 3, 4, 9 10, 11 e 12 para a verificação e preenchimento dos Questionários das Despesas diárias do Agregado Familiar e despesas individuais referentes ao dia anterior (dia 12 de Novembro), assim como verificar e preencher os questionários de despesas diárias individuais.

Nono dia (Dia 14 de Novembro)

Visita aos agregados 9, 10, 11e 12 para:

- i. Verificar e preencher o Questionário de Despesas Diárias do Agregado Familiar referentes ao dia anterior (dia 13 de Novembro);
- ii. Verificar e preencher o Questionário de Despesas Diárias Individuais Controle);
- iii. Visitar os agregados familiares 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7e 8 para a verificação e preenchimento dos questionários das Despesas Diárias do Agregado Familiar e despesas individuais referentes ao dia anterior (dia 13 de Novembro), assim como verificar e preencher os questionários de despesas diárias individuais.

Décimo dia (Dia 15 de Novembro)

Visita aos agregados 1, 2, 3 e 4 onde irá:

- i. Verificar e preencher o Questionário de Despesas Diárias do Agregado Familiar referentes ao dia anterior (dia 14 de Novembro);
- ii. Verificar e preencher o Questionário de Despesas Diárias Individuais (controle);
- iii. Visitar os agregados familiares 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 e 12 para a verificação e preenchimento dos questionários das Despesas Diárias do Agregado Familiar e

despesas individuais referentes ao dia anterior (dia 14 de Novembro), assim como verificar e preencher os questionários de despesas diárias individuais.

Décimo primeiro dia (Dia 16 de Novembro)

Visita aos agregados 5, 6, 7, 8 onde irá:

- i. Verificar e preencher o Questionário de Despesas Diárias do Agregado Familiar referentes ao dia anterior (dia 15 de Novembro);
- ii. Verificar e preencher o Questionário de Despesas Diárias Individuais (controlo);
- iii. Visitar os agregados familiares 1, 2, 3, 4, 9, 10, 11 e 12 para a verificação e preenchimento dos Questionários das Despesas Diárias do Agregado Familiar e despesas individuais referentes ao dia anterior (dia 15 de Novembro) assim como verificar e preencher os questionários de despesas diárias individuais.

Décimo segundo dia (Dia 17 de Novembro)

Visita os agregados 9, 10, 11 e 12 onde irá:

- i. Verificar e preencher o Questionário de Despesas Diárias do Agregado Familiar referentes ao dia anterior (dia 16 de Novembro);
- ii. Verificar e preencher o Questionário de Despesas Diárias Individuais (controlo);
- iii. Visitar os agregados familiares 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8 para a verificação e preenchimento dos questionários das Despesas Diárias do Agregado Familiar e despesas individuais referentes ao dia anterior (dia 16 de Novembro) assim como verificar e preencher os questionários de despesas diárias individuais.

Décimo terceiro dia (Dia 18 de Novembro)

Visita os agregados 1, 2, 3 e 4 onde irá:

- i. Verificar e preencher o Questionário de Despesas Diárias do Agregado Familiar referentes ao dia anterior (dia 17 de Novembro);
- ii. Verificar e preencher o Questionário de Despesas Diárias Individuais (controlo);
- iii. Visitar os agregados familiares 5, 6, 7, 8, 9 10 11 e 12 para a verificação e preenchimento dos Questionários das Despesas Diárias do Agregado Familiar e despesas individuais referentes ao dia anterior (dia 17 de Novembro) assim como verificar e preencher os questionários de despesas diárias individuais.

Décimo quarto dia (Dia 19 de Novembro)

Visita os agregados 5, 6, 7, 8 onde irá:

- i. Verificar e preencher o Questionário de Despesas Diárias do Agregado Familiar referentes ao dia anterior (dia 18 de Novembro);
- ii. Verificar e preencher o Questionário de Despesas Diárias Individuais (controle);
- iii. Visitar os agregados 1, 2, 3 e 4 para a verificação e preenchimento dos questionários das despesas diárias do agregado familiar referente ao dia anterior (dia 17 de Novembro);
- iv. Verificar e preencher os Questionários de Despesas Diárias Individuais;
- v. Recolha dos Questionários de Despesas Diárias do Agregado Familiar e do questionário das Despesas Individuais nos agregados 1, 2, 3 e 4;
- vi. Visitar os agregados familiares 9, 10, 11 e 12 para a verificação e preenchimento dos Questionários das Despesas Diárias do Agregado Familiar e despesas individuais referentes ao dia anterior (dia 17 de Novembro) assim como verificar e preencher os questionários de despesas diárias individuais;
- vii. Inicia a digitação da informação do Questionário das Despesas Diárias e dos Questionários de Despesas Individuais.

NOTA: em termos técnicos este será o último dia de visita para o primeiro grupo de 4 agregados familiares (1, 2, 3 e 4), salvo situações que por algum motivo ainda tenha algum questionário (Despesas Mensais e Anuais, Emprego ou pesagem de Crianças menores de 5 anos), por ser preenchido.

Décimo quinto dia (Dia 20 de Novembro)

Visita aos agregados 9, 10, 11 e 12 onde irá:

- i. Verificar e preencher o Questionário de Despesas Diárias do Agregado Familiar referentes ao dia anterior (dia 19 de Novembro);
- ii. Verificar e preencher o Questionário de Despesas Diárias Individuais (controle);
- iii. Visitar os agregados 5, 6, 7 e 8 para a verificação e preenchimento dos Questionários das Despesas Diárias do Agregado Familiar e despesas individuais referentes ao dia anterior (dia 17 de Novembro);
- iv. Recolha dos Questionários de Despesas Diárias do Agregado Familiar e do Questionário das Despesas Individuais dos Agregados Familiares 5,6,7 e 8;

NOTA: Em termos técnicos este será o último dia de visita para o segundo grupo de 4 agregados familiares (5, 6, 7 e 8), salvo situações que por algum motivo ainda tenha algum questionário (Despesas Mensais e Anuais, Emprego ou pesagem de Crianças menores de 5 anos), por ser preenchido.

Décimo sexto dia (Dia 21 de Novembro)

Visitar os agregados 9, 10, 11 e 12 onde irá:


- i. Verificar e preencher o Questionário de Despesas Diárias do Agregado Familiar referentes ao dia anterior (dia 20 de Novembro);
- ii. Verificar e preencher o Questionário de Despesas Diárias Individuais (controle);
- iii. Recolha dos Questionários de Despesas Diárias do Agregado Familiar e do Questionário das Despesas Individuais nos agregados 9, 10, 11 e 12;

NOTA: Em termos técnicos este será o último dia de visita para o terceiro e último grupo de 4 agregados familiares (9, 10, 11 e 12) salvo situações que por algum motivo ainda tenha algum questionário (Despesas Mensais e Anuais, Emprego ou pesagem de Crianças menores de 5 anos), por ser preenchido.

Décimo sétimo dia (Dia 22 de Novembro)

Este dia é reservado a:

- i. Verificação dos materiais de modo a ter a certeza que, ao sair da área de enumeração, leva consigo todos os questionários devidamente preenchidos;
- ii. Verificar se recolheu todos os questionários individuais.

 *O Inquiridor irá permanecer na área de enumeração durante 17 dias e no fim deve ter preenchido 14 dias de despesas diárias (Agregado familiar e Individuais).*

Garantir que o(a) inquiridor(a) cumpra o programa

O(A) Controlador(a) tem que ter a eficácia e capacidade de garantir que o(a) inquiridor(a) cumpra com o plano de trabalho a desenvolver aquando da sua permanência na AE. Para tal, tem que estar informado e manter o(a) inquiridor(a) informado sobre o plano de trabalho na AE (veja anexo 1).

Este plano tem que ser cumprido rigorosamente pois o não cumprimento deste, afectará a qualidade dos dados recolhidos, pondo em causa os resultados que serão apresentados no final de cada trimestre do inquérito.

9. DOCUMENTOS E MATERIAIS DO INQUÉRITO

Para a implementação deste inquérito serão disponibilizados os seguintes materiais:

1. Computador/Tablets 2. Credenciais 3. Manual do Controlador 4. Manual do inquiridor 5. Lista dos agregados familiares seleccionados 6. Borrachas 7. Afiador 8. Lápis 9. Esferográficas 10. Pranchetas 11. Balanças/altímetros 12. Lanternas 13. Pilhas 14. Pastas para a conservação dos questionários 15. Kit de medicamentos 16. Tendas 17. Sacos de dormir 18. Capas de chuva 19. Botas 20. Fita para medição de perímetro braquial

10. PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO COMUNITÁRIO

10.1 Instrução para o preenchimento

Secção 1: Informação Demográfica

Pergunta 1: Qual é a situação do número de habitações na aldeia desde 2015?

Com esta pergunta pretende-se saber desde o ano de 2015 qual foi a evolução do número de habitações na aldeia. Isto é, procura-se saber se o número de habitações (casas habitadas) aumentou ou diminuiu no período em causa.

Selecione a opção correspondente.

Pergunta 2: Qual é a população estimada na aldeia?

É importante saber a percepção que os responsáveis comunitários têm acerca da estimativa do número da população na aldeia, porque podem confundir com o número de Agregados Familiares. Se assim for, esclareça que se pretende o número total estimado de pessoas residentes na aldeia.

Escreva no respectivo rectângulo o número total estimado de pessoas residentes na aldeia.

Secção 2: Economia Infra-estruturas

Pergunta 1: Quais são as principais actividades 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 três principais actividades que são praticadas com maior predominância na aldeia.

The screenshot shows a web browser window displaying the IOF 2019/20 survey. The left sidebar contains a menu with options: Cover, Capa, + Pessoas entrevistadas, Informacao Demografica, **Economia e Infraestruturas**, Educacao, Saude e Accao Social, Agricultura, Precos no Mercado mais Proximo, and Complete. The main content area is titled 'Economia e Infraestruturas' and contains three questions. Question 1 asks for the main activities of the population, with options: AGRICULTURA, PESCA, SILVICULTURA, ARTESANATO (MANUFACTURA), COMERCIO, MINAS, AQUACULTURA/PISCICULTURA, and OUTROS. Question 2 asks about the change in living conditions since 2015, with options: Melhoraram, Pioraram, and Não mudaram. Question 3 asks for the reasons, with a prompt to indicate the order of importance for the main reasons.

Por exemplo: Se a actividade principal é a pesca, se a segunda for agricultura e a terceira for comércio seleccione as opções por ordem de importância.

Pergunta 2: Desde 2015, 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 o IOF-2014/2015 até a realização do IOF-2019/2020 muitas modificações de âmbito social e económica terão acontecido e que provavelmente afectaram positiva ou negativamente as condições de vida da população.

Selecione a opção correspondente.

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.

23-32-66-44 IOF2019/20_COMUNITARIO

Cover

Capa

+ Pessoas entrevistadas

Informacao Demografica

Economia e Infraestruturas

Educacao, Saude e Accao Social

Agricultura

Precos no Mercado mais Proximo

Complete

3. Porquê?

INDIQUE POR ORDEM DE IMPORTÂNCIA, AS PRINCIPAIS RAZÕES

☐ PREÇO

☐ EMPREGO

☐ SERVIÇOS PÚBLICOS

☐ CONDIÇÕES NATURAIS

☐ CALAMIDADES NATURAIS

☐ SEGURANÇA

☐ OUTROS

4. Nos últimos dois anos realizou-se algum melhoramento das infraestruturas?

☐ SIM

☐ NÃO

4.1. Participou a população?

☐ SIM

☐ NÃO

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 de infra-estruturas?

Se na aldeia houve algum trabalho de melhoramento de infra-estruturas ou construção de novas infra-estruturas nos últimos dois anos, seleccione o número correspondente à resposta dada.

Pergunta 4.1: Quais?

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

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

23-32-66-44 IOF2019/20_COMUNITARIO

Cover

Capa

+ Pessoas entrevistadas

Informacao Demografica

Economia e Infraestruturas

Educacao, Saude e Accao Social

Agricultura

Precos no Mercado mais Proximo

Complete

4. Nos últimos dois anos realizou-se algum melhoramento das infraestruturas?

☒ SIM

☐ NÃO

4.1. Quais?

☐ INSTALAÇÃO OU AMPLIAÇÃO DA REDE DE ÁGUA POTÁVEL

☐ INSTALAÇÃO OU AMPLIAÇÃO DA REDE DE ENERGIA ELÉCTRICA

☐ CONSTRUÇÃO OU MELHORAMENTO DE ESCOLAS

☒ INSTALAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONE

☐ PAVIMENTAÇÃO OU MELHORAMENTO DE ESTRADAS

☐ CONSTRUÇÃO OU MELHORAMENTO DE CENTROS DE SAÚDE

☐ OBRAS DE REGA OU REFORESTAMENTO

☐ OUTROS

4.2. Participou alguma organização ou instituição?

☐ SIM

☐ NÃO

Pergunta 4.2: Participou alguma organização ou instituição?

Dos melhoramentos realizados, pretende-se saber se participou ou não alguma organização ou instituição. Seleccione a opção respondida.

Pergunta 4.3: Que instituições participaram?

Se na pergunta anterior a opção respondida for (1) *"Participou alguma organização ou instituição"*, seleccione a opção correspondente à organização ou instituição que participou desses melhoramentos.

23-32-66-44 IOF2019/20_COMUNITARIO

Cover

Capa

+ Pessoas entrevistadas

Informacao Demografica

Economia e Infraestruturas

Educacao, Saude e Accao Social

Agricultura

Precos no Mercado mais Proximo

Complete

OUTROS

4.2. Participou alguma organizacao ou instituicao?

☒ SIM

☐ NÃO

4.3. Que instituicoes participaram?

☐ GOVERNO

☐ ONG

☒ IGREJA

☐ EMPRESA PRIVADA

☐ OUTRAS

4.4. Participou a populacao?

☐ SIM

☐ NÃO

5. Qual e a principal via de comunicacao que passa pela aldeia?

☐ ESTRADA PAVIMENTADA / ASFALTADA

☐ ESTRADA DE TERRA BATIDA

Lembre-se que esta pergunta admite mais do que uma resposta. Portanto, siga o procedimento da pergunta 1 e 3 desta secção.

Pergunta 4.4: Participou a população?

Aqui pretende-se saber se a população também participou desses trabalhos que resultaram no melhoramento das infra-estruturas referidas nas perguntas anteriores. Selecciona a opção correspondente.

Pergunta 4.5: Como participou?

Selecciona a opção correspondente ao modo como a população participou. Tenha em conta que esta pergunta admite mais de uma resposta, por isso, procure saber de todas formas de participação da população.

23-32-66-44 IOF2019/20_COMUNITARIO

4.4. Participou a população?

☒ SIM

☐ NÃO

4.5. Como participou?

☐ Mão-de-obra paga

☐ Contribuição em dinheiro

☐ Trabalho voluntário

☐ Outro

5. Qual é a principal via de comunicação que passa pela aldeia?

☒ ESTRADA PAVIMENTADA / ASFALTADA

☐ ESTRADA DE TERRA BATIDA

☐ CAMINHO/PIÇADA

☐ LINHA FÉRREA

☐ RIO / LAGO

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

Pergunta 5: Qual é a principal 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. Seleccione a opção correspondente.

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

Anote o número de meses em que essa via de comunicação é transitável ao longo do ano. Se a via não tem problemas de transitabilidade durante o ano, digite 12 (*meses*), mas se disser que tem havido problemas, procure que a pessoa (líder comunitário) estime com maior precisão possível o número de meses que esta é intransitável e faça uma pequena conta.

Exemplo: suponhamos que o líder diga que a via fica intransitável nos meses de Janeiro, Fevereiro e Março (época das chuvas), então subtraia, os 12 meses menos os 3 meses. O resultado será 9 meses, o que significa que a via de comunicação é transitável durante 9 meses por ano.

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

Seleccione a opção correspondente.

Pergunta 8: Existe um Posto Policial na aldeia?

Pretende-se saber a existência ou não de um Posto Policial na Aldeia. Em certos casos não temos a presença física da Polícia da República de Moçambique (PRM) mas, existe no

terreno um Posto Policial Comunitário, considere-o. O Posto Policial é ramificação da Esquadra Policial ao nível da base. Seleccione a opção correspondente.

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

Seleccione a opção correspondente.

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

Anote a distância a que se encontra o mercado mais próximo, em Kms. Pode não ser possível ter a distância exacta, sendo assim, peça o líder para que estime. Também poderá ajudar ao líder visto que já terá o domínio de alguns aspectos sobre a AE.

Pergunta 11: Tem um lugar destinado à feira?

Seleccione a opção correspondente.

Pergunta 12: Quantas vezes funciona por ano?

Escreva o número de vezes que essa feira funciona por ano. Tenha o cuidado ao fazer a pergunta porque Feira é diferente de Mercado. Feira, geralmente, tem dias específicos da semana ou mês a qual se realiza.

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

Seleccione a opção correspondente.

Pergunta 14: 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 por semana esse meio de transporte circula?

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?

Selecione a opção correspondente. Os telefones públicos são aqueles que tem que se pagar uma quantia – dependendo do tempo do telefonema – a um terceiro para poder efectuar uma chamada.

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 telefone público 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-se saber se essa movimentação acontece ou não na aldeia.

Selecione a opção correspondente.

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

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

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

Esta pergunta é o inverso da pergunta 18. Selecione a opção correspondente.

Pergunta 20.1. Em que época do ano as pessoas vem a aldeia?

O nosso país é caracterizado por duas estações: i) *a fria e seca* que começa em Abril a Setembro e a ii) *Quente Chuvosa* que começa em Outubro a Março.

Pergunta 21: Geralmente de onde vêm?

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

Pergunta 22: Quais são as principais actividades que essas pessoas vêm realizar?

Indique as principais actividades que essas pessoas vêm realizar na aldeia seleccionando a opção correspondente. Esta pergunta admite mais que uma resposta.

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

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

Pergunta 24: Como são as possibilidades de encontrar emprego agora em comparação com 2015?

Pretende-se saber as possibilidades de encontrar emprego actualmente na aldeia em comparação com o ano de 2015. Selecciona a opção correspondente.

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

Selecione as opções correspondentes. Esta pergunta admite mais de uma resposta, por isso procure garantir que o(a) inquirido(a) lhe tenha dito tudo que ocorre na aldeia.

The screenshot shows a web browser displaying the IOF2019/20 survey. The left sidebar contains a menu with options: Cover, Capa, Pessoas entrevistadas, Informacao Demografica, Economia e Infraestruturas, Educacao, Saude e Accao Social, Agricultura, Precos no Mercado mais Proximo, and Complete. The main content area displays question 24: "24. Como são as possibilidades de encontrar emprego agora em comparação com 2015?". Below the question are four radio button options: "MAIS FÁCEIS", "MAIS DIFÍCEIS", "IGUAIS", and "NÃO SABE". Below the options is a button labeled "EDUCAÇÃO, SAÚDE E AÇÃO SOCIAL".

Secção 3: Educação, Saúde e Acção Social

Com esta secção se pretende saber se na aldeia existem facilidades de assistência de saúde, educação ou programas de apoio social

Pergunta 1: Na Aldeia existe um(a):

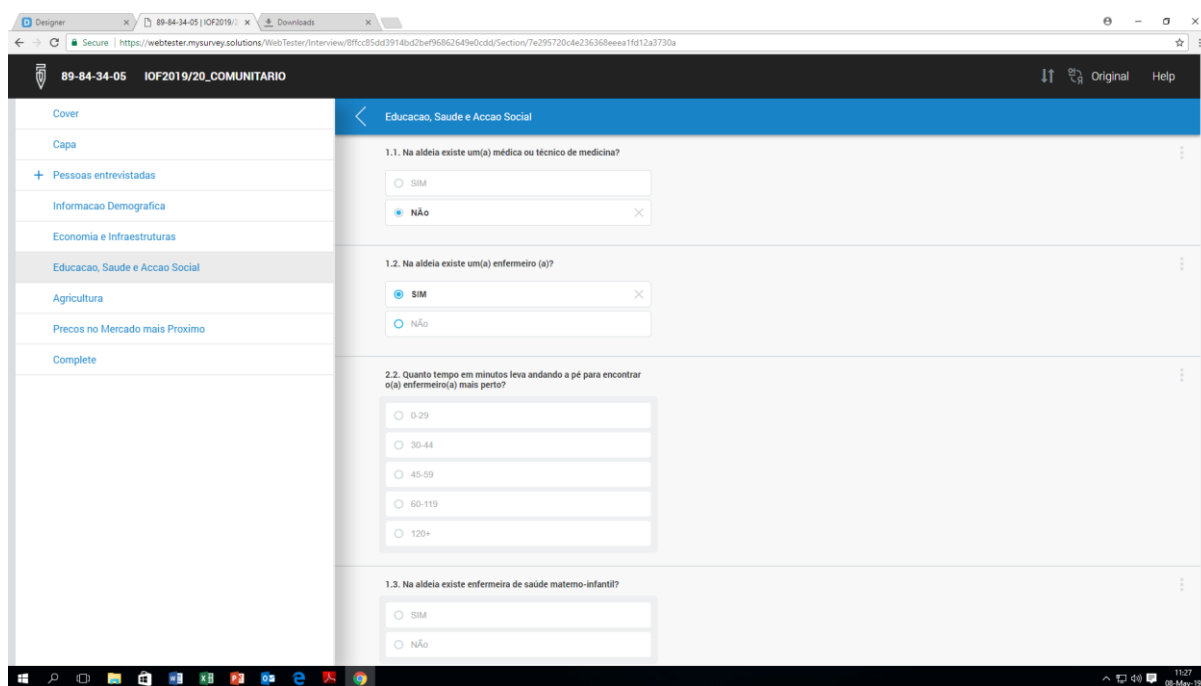
A saúde é outra grande preocupação que importa conhecer. Com esta pergunta procura-se saber quanto à existência ou não de pessoal da saúde, infra-estruturas.

The screenshot shows the IOF2019/20 survey interface with the "Educação, Saúde e Acção Social" section selected in the sidebar. The main content area displays two questions: "1.1. Na aldeia existe um(a) médica ou técnico de medicina?" with radio button options "SIM" and "Não", and "2.1. Quanto tempo em minutos leva andando a pé para encontrar o(a) médica ou técnico de medicina mais perto?" with radio button options "0-29", "30-44", "45-59", "60-119", and "120+". Below these questions are two more questions: "1.2. Na aldeia existe um(a) enfermeiro (a)?" with radio button options "SIM" and "Não", and "2.2. Quanto tempo em minutos leva andando a pé para encontrar o(a) enfermeiro(a) mais perto?" with radio button options "0-29" and "30-44".

Selecione a resposta correspondente. Selecione a opção correspondente a resposta dada.

Pergunta 2: Quanto tempo em minutos leva andando a pé para encontrar o(a) ... mais próximo?

Se a resposta na Pergunta 1 for opção (2) "Não", para um dos *itens* enumerados, nesta pergunta procura-se saber o tempo em minutos que se percorre da aldeia até o local mais próximo onde se pode encontrar este *item*. Os minutos estão agrupados em intervalos de 0-29, 30-44, 45-59, 60-119 e 120 e mais. Seleccione o tempo correspondente.

**Pergunta 3: Onde é que a maioria das mulheres dá parto (dar a luz)?**

O local do parto é muito importante pois permite captar em que condições de higiene são realizados como também medir o grau de segurança para a parturiente (mulheres) e a criança. Seleccione a opção correspondente a resposta dada.

Pergunta 4: Tem algum agente de saúde que controla o crescimento (peso e altura) das crianças menores de 5 anos?

A medição do peso e altura das crianças menores de 5 anos é uma das formas de fazer a monitoria do estado nutricional das crianças. Pretende-se saber se na aldeia existe ou não um agente de saúde para o controlo do crescimento das crianças. Geralmente identificam-se como Enfermeiras de Saúde Materno e Infantil (Enfermeira do SMI). Seleccione a opção correspondente a resposta dada.

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. Nesta pergunta, também pretende-se saber das campanhas de vacinação e prevenção de doenças como aquelas sobre Vitamina A, Sarampo e mais. Seleccione a opção correspondente a resposta dada.

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

Pretende-se captar as doenças mais predominantes na aldeia. Seleccione por ordem de importância as três principais doenças que assolaram a aldeia no período em estudo.

36-13-41-45 IOF2019/20_COMUNITARIO

Cover

Capa

+ Pessoas entrevistadas

Informacao Demografica

Economia e Infraestruturas

Educacao, Saude e Accao Social

Agricultura

Precos no Mercado mais Proximo

Complete

6. Quais foram as 3 principais doenças na Aldeia nos últimos 12 meses?

INDIQUE POR ORDEM DE IMPORTÂNCIA

☐ FEBRE MALÁRIA

☐ DIARREIA

☐ DIARREIA COM SANGUE

☐ DORES DE DENTE

☐ PROBLEMAS DA PELE

☐ DORES DE OLHO

☐ DORES DO OVIDOINARIZ/GARGANTA

☒ PRESENÇA DE LOMBRIGAS

☐ TOSSE PROLONGADA E EMAGRECIMENTO

☐ TOSSE PERSISTENTE COM ESCARROS

☐ OUTRAS

7.1. Na Aldeia existe Rádio comunitária?

☐ SIM

☐ NÃO

Pergunta 7.1: Na Aldeia existe Rádio comunitária?

Rádio Comunitária é um tipo especial de emissora sonora, sem fins lucrativos, criada para proporcionar informação, cultura, entretenimento e lazer a pequenas comunidades. Geralmente, é uma rádio local (aldeia, posto administrativo, etc). Seleccione a opção correspondente a resposta dada.

Pergunta 7.2: Na Aldeia existe Televisão comunitária?

A televisão comunitária ou canal comunitário é uma forma de comunicação que se caracteriza pela transmissão/veiculação de conteúdos audiovisuais de interesse comunitário, cuja produção resulta de uma participação social. Geralmente, é uma rádio local (aldeia, posto administrativo, etc). Seleccione a opção correspondente a resposta dada.

Pergunta 8: Na Aldeia existe alguma escola?

A educação é outro aspecto fundamental que se pretende conhecer. Seleccione a opção correspondente a resposta dada.

Pergunta 9: Quantas escolas existem?

Se existem, quantas são e a que entidades pertencem?

Pergunta 10: Na Aldeia 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 a cabo no país, tem-se verificado nestes últimos tempos a sua reintrodução. Seleccione a opção correspondente a resposta dada.

36-13-41-45 IOF2019/20_COMUNITARIO

7.2. Na Aldeia existe Televisão comunitária?

☐ SIM

☐ Não

8. Na Aldeia existe algumas escolas Primarias ?

☐ Sim

☐ Não

Na Aldeia existe algumas escolas Secundarias ?

☐ Sim

☐ Não

10. Na Aldeia, existe algum programa de alfabetização ou educação de adultos?

☒ SIM

☐ NÃO

AGRICULTURA

Pergunta 11: Quantas pessoas frequentam actualmente ao curso de alfabetização?

Digite o número por sexo e o total das pessoas que frequentam o curso de alfabetização. Se a pessoa não souber pergunte sobre a pessoa responsável pelo curso de alfabetização, e só somente, na impossibilidade de localizar esta pessoa é que peça para o entrevistado fazer uma estimativa e registre.

Pergunta 12: Na Aldeia existem programas de apoio social?

Os programas de apoio social podem ser desenvolvidos pelo Governo ou por Organizações Não-Governamentais de forma sistemática ou contínua. Estes são programas que prestam apoio a pessoas carenciadas / vulneráveis (idosos, crianças órfãs, pessoas com deficiência, etc). Seleccione a opção correspondente a resposta dada.

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

Seleccione as opções correspondentes, tendo em conta que pode ter mais de uma resposta. Lembre-se que esta pergunta admite mais de uma resposta.

The screenshot displays a web browser window with a survey application. The browser's address bar shows a URL from 'webtester.mysurvey.solutions'. The survey interface has a dark header with the title '36-13-41-45 IOF2019/20_COMUNITARIO'. On the left, a sidebar lists navigation items: 'Cover', 'Capa', 'Pessoas entrevistadas', 'Informação Demográfica', 'Economia e Infraestruturas', 'Educação, Saúde e Acção Social' (selected), 'Escolas Secundárias', 'Agricultura', 'Preços no Mercado mais Próximo', and 'Complete'. The main content area shows four questions:

- 10. Na Aldeia, existe algum programa de alfabetização ou educação de adultos?** with radio buttons for 'SIM' and 'NÃO' (selected).
- 12. Na Aldeia, existem programas de apoio social?** with radio buttons for 'SIM' (selected) and 'NÃO'.
- 13. Qual é o tipo de apoio prestado pelo(s) programa(s)?** with checkboxes for 'Alimentos', 'Roupa e ou calçado', 'Sementes' (checked), and 'Outro'.
- 14. Quem prestou apoio aos programas da acção social?** with checkboxes for 'GOVERNO', 'ONG', and 'INDIVIDUO'.

The Windows taskbar at the bottom shows the time as 11:46 on 06-May-19.

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

Seleccione as opções correspondentes, tendo em conta que pode ter mais de uma resposta. Igualmente com a pergunta anterior, esta pergunta também admite mais de uma resposta.

Secção 4: Agricultura

Pergunta 1: Na Aldeia, existe algum gabinete/agente de assistência técnica agro-pecuária?

O apoio de uma assistência técnica agro-pecuária tem influência na produção. Este trabalho pode ser desenvolvido por extensionistas. Este gabinete/agente de assistência técnica agro-pecuária pode ser de uma iniciativa do governo como também de Organizações Não-governamentais. Seleccione a opção correspondente a resposta dada.

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

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

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

Para os que disseram que não existe algum gabinete/agente de assistência técnica agro-pecuária, na pergunta P1 da presente secção, nesta pergunta procura-se saber a distância que se percorre para encontrar o gabinete/agente de assistência técnica agro-pecuária mais próximo. Digite a distância em Kms do gabinete/agente mais próximo da aldeia. Se a pessoa não souber ao certo, peça para que estime.

Pergunta 4: Na Aldeia existe alguma cooperativa agro-pecuária?

Cooperativa agro-pecuária reflecte ao esforço colectivo de grupo de pessoas interessadas nas explorações agro-pecuárias e também constitui uma forma de organização, aumento da produção, facilidades de armazenamento da produção, e garantia de maior posição de negociação dos seus produtos. Eis alguns exemplos: cooperativa de camponeses, cooperativa de criadores de gado, cooperativa de criadores de frangos, e mais. Faça a pergunta e seleccione a opção correspondente.

Pergunta 5: Na Aldeia existe algum meio de transporte 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 meios de transporte. Interessa-nos saber qual é a situação da aldeia em termos de meios de transporte para a comercialização de produtos agro-pecuários.

Selecione a opção correspondente.

Pergunta 6: Na Aldeia existe algum tractor destinado a trabalhos agro-pecuários?

Deve considerar o tractor que está operacional. Faça a pergunta e seleccione a opção correspondente.

Pergunta 7: Quanto é que se paga normalmente por dia de trabalho agrícola para: (Escreva a resposta em Meticais).

Digite 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?

O trabalho comunitário constitui um trabalho voluntário (trabalho sem nenhum tipo de pagamento) prestado a favor da comunidade. Por exemplo a construção de escolas, abertura ou limpeza de vias de acesso, etc. Seleccione a opção correspondente a resposta dada.

Pergunta 9: Que tipo de trabalho comunitário se faz?

Selecione a opção correspondente. Esta pergunta também admite mais de uma resposta. Portanto, seleccione todas as respostas do respondente.

The screenshot displays a web-based survey interface. On the left, a sidebar menu lists sections: Cover, Capa, Pessoas entrevistadas, Informacao Demografica, Economia e Infraestruturas, Educacao, Saude e Accao Social, Agricultura (highlighted), Precos no Mercado mais Proximo, and Complete. The main content area shows questions 7 through 10. Question 7 asks for the daily wage for agricultural work for women in MT, with a text input field. Question 8 asks for the daily wage for children in MT, also with a text input field. Question 9 asks if community work is practiced in the village, with radio buttons for 'SIM' (selected) and 'NÃO'. Question 10 asks for the types of community work practiced, with checkboxes for 'Jornadas de limpeza' (selected), 'Construção de canais', 'Construção de caminhos', 'Trabalhos agrícolas', and 'Outros'. A 'PRECOS NO MERCADO MAIS PROXIMO' button is visible at the bottom.

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

Selecione a opção correspondente. Esta pergunta também admite mais de uma resposta. Portanto, selecione todas as respostas correspondentes a resposta dada.

This screenshot shows the same survey interface as the previous one, but with question 10 expanded. It lists several agricultural problems with checkboxes: 'Falta de Sementes', 'Falta de Enxadas', 'Problemas com Comercialização', 'Problemas com Terra infértil', and 'Outros'. The 'ADMITE RESPOSTAS MÚLTIPLAS' (Allows multiple answers) label is present above the list. The 'PRECOS NO MERCADO MAIS PROXIMO' button remains at the bottom.

11. PREÇOS NO MERCADO MAIS PRÓXIMO

Uma das informações a serem recolhidas no IOF 2019/20 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 auto-consumos;
- 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.

11.1 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 confronta-se, 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 seja vendido 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(a) Controlador(a) deve registar o tipo de arroz mais comum.

11.2 Unidades de medida

As quantidades (típicas) pelas quais vendem-se 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 Quilograma, Litro (Unidades Inteiras), ou então em montinhos, latas, etc. O tratamento destes casos sugere dois procedimentos diferentes.

Caso I – Unidades de Medida Inferiores ao Quilograma, 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.

11.3 Preenchimento do questionário

O instrumento de notação para a recolha de preços no mercado local é o *Questionário Comunitário* a ser preenchido pelo(a) Controlador(a) 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 mais próximo (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 – Escreva o preço da unidade efectiva no mercado mais próximo.

Coluna 9 – Registar o preço convertido da Unidade de medida efectiva para a Unidade de medida padrão, em Meticais. Esta coluna resulta da divisão das Colunas 8 pela Coluna 7.

O registo dos números nas colunas 7, 8 e 9 deve-se obedecer ao estabelecido no exemplo a seguir:

Exemplos de preenchimento errado e correcto das colunas 7, 8 e 9

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), de modo a servirem de instrumento de trabalho para o questionário de despesas diárias (auto consumo).

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 mais próximo, deverá ser registado a Unidade de medida padrão, Unidade de medida efectiva, Código da unidade efectiva e a Quantidade na unidade padrão.

12. VERIFICAÇÃO DO QUESTIONÁRIO DAS DESPESAS DIÁRIAS

- Se em cada produto comprado tem a quantidade e o respectivo valor de compra, nas colunas 4 e 6.

Na página do auto consumo:

- Verificar se todas as colunas estão preenchidas correctamente, e se as colunas 5 e 7 estão em concordância com o questionário comunitário.
- Verificar se na parte inferior do questionário, foram registadas as refeições que o agregado familiar passou no dia anterior e se não há algum produto consumido que não foi declarado anteriormente seja na lista de produtos de autoconsumo (caso seja da produção própria) ou de despesas diárias (caso tenha sido comprado).

13. VERIFICAÇÃO DO QUESTIONÁRIO DAS DESPESAS MENSAIS, ANUAIS E RECEITAS

- Nas despesas anuais, verificar se para todos os bens adquiridos nos últimos 12 meses na coluna 5, foi registado o valor de compra na coluna 6.
- Nas despesas mensais, verificar se para as quantidades de 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). De referir que a coluna 4 está “barrada” para alguns produtos cujas quantidades não são necessárias especificar.

14. RECEITAS

- Em relação as receitas do último mês é importante saber o seguinte: toda receita é um rendimento em troca de algo (serviço, trabalho, produto, etc.). Nesta secção é de capital importância fazer uma interligação com o questionário de 5 anos e mais, pois é neste questionário onde podemos estabelecer uma relação entre a ocupação principal e a remuneração.
- Há dois tipos de receitas: receitas monetárias e receitas em espécie:

14.1 Receitas Monetárias abrangem:

- a) O rendimento de trabalho por conta de outrem, que inclui o salário líquido do trabalho principal e secundário (tirando os descontos) e as gratificações;
- b) Os rendimentos, por conta própria, incluem as receitas provenientes da venda de produtos produzidos pelo agregado familiar deduzidos a partir dos custos de produção, de venda no

mercado mais próximo, custo de obtenção dos produtos e os lucros dos comerciantes e outros empresários;

- c) As receitas provenientes de propriedades que incluem o arrendamento de casa, terras agrícolas, carros, etc.
- d) As receitas extraordinárias que incluem jogos de sorte, herança e outros;

14.2 Receitas em espécie

- a) As receitas em espécie correspondem ao rendimento em artigos, bens ou serviços (exemplo: alimentação, alojamento, transporte, etc.) fornecidos pela entidade patronal a título gratuito ou a preços reduzidos. O valor da receita em espécie deve-se estimar na base dos preços que se pagam habitualmente para os serviços ou produtos no mercado local.
- b) As receitas em espécie dizem respeito às perguntas P3.1 (alimentação), P3.2 (alojamento), P3.3 (transporte) e P3.4 (outros)

Por exemplo: se um trabalhador recebeu uma casa da sua empresa sem pagar a renda ou pagar uma renda reduzida, deve-se ver quanto teria que pagar por uma casa comparável; Suponhamos que ele paga 300Mts, mas normalmente pagaria 1000Mts, neste caso o valor da receita é 700Mts.

Se um serviço ou uma empresa oferece refeições para os seus trabalhadores por um preço subsidiado, digamos de 20Mts, deve-se ver quanto custa uma refeição deste género num restaurante de nível comparável com a cantina da empresa; Suponhamos que o preço seria 100Mts, neste caso o valor da receita é 80Mts.

Se uma empresa leva os seus trabalhadores a casa com uma viatura da empresa sem pagamento por parte dos trabalhadores, deve-se ver quanto custa o transporte público. Se o machibombo público custa 5Mts, o trabalhador anda 2 vezes, neste caso considera-se que a receita é de 10Mts por dia o que equivale a 200Mts por mês.

Verificação das receitas monetárias da actividade principal

- Certificar que o valor da receita na P1 é igual ao valor que este membro do AF declarou na pergunta 23 do questionário de 5 anos e mais.

- Garantir que o número da pessoa (Pessoa nº) seja igual ao número indicado no questionário do AF e de 5 anos e mais.
- Verificar se todas as receitas em dinheiro ou em espécie para cada membro do AF que tenha qualquer tipo de rendimento estão em meticais (Mts).
- Ter certeza de que todas receitas comuns, que não podem ser atribuídas a uma pessoa particular, está anotado na coluna do chefe do agregado familiar, por exemplo: arrendamento da casa.

15. TRANSFERÊNCIAS

- As transferências também são rendimentos, mas contrariamente as receitas elas não têm contrapartida. Isto é, não é resultante de nenhuma prestação de serviço, trabalho ou mesmo venda de um produto ou arrendamento.
- O valor da receita em espécie deve-se estimar na base dos preços que se pagam habitualmente para os serviços ou produtos no mercado mais próximo.

16. VERIFICAÇÃO DO QUESTIONÁRIO DO AGREGADO FAMILIAR **(Interligação de algumas perguntas do QAF com os Questionários das Despesas)**

16.1 Despesas com Habitação

- Verificar se na P.25, se a principal fonte de abastecimento de água para beber, é canalizada ou outra e envolve custos, em algum momento realizou alguma despesa no período de referência do inquérito e se está registada no Questionário das Despesas Mensais;
- Verificar se na P.29, se a fonte de energia ou combustível, Electricidade, Gás, Petróleo, Carvão, Lenha, em algum momento realizou alguma despesa no período de referência do inquérito e se está registada no Questionário das Despesas Mensais;
- Verificar se na P.30, se a fonte de iluminação for, Electricidade, Gás, Petróleo, Vela, Bateria, Pilha, Lenha, em algum momento realizou alguma despesa no período de referência do inquérito e se está registada no Questionário das Despesas Mensais;

- Verificar se na P.31 a casa é PRÓPRIA, no Questionário das Despesas Mensais, supostamente devia ter informação sobre 04.20.00 (rendas imputadas pela habitação) ou Vice-versa;
- Verificar se na P.31 a casa é ARRENDADA, no Questionário das Despesas Mensais, supostamente devia ter informação sobre 04.10.00 (rendas efectivas pela habitação) ou Vice-versa, complementando-se com a P.31a.

16.2 Despesas com Saúde

- Verificar se o AF declarou ter feito alguma consulta efectuou certas despesas e se as mesmas estão registadas ou seja, na P24A, 24C ou 24E quanto pagou pela consulta.

16.3 Despesas com Educação

- Se P18 (nos últimos 12 meses frequentou a escola)=1, então verificar se as despesas nas P18A (propinas), P18B (livros escolares), P18C (uniforme escolar) e P18D (transporte), foram efectuadas e registadas.

17. REVISÃO DOS QUESTIONÁRIOS PREENCHIDOS PELO(A) INQUIRIDOR(A)

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 (8 agregados na área rural, e 11 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(a) inquiridor(a) seguiu todas as instruções dos saltos). É preciso rever por exemplo, perguntas que têm respostas quando não deveriam ter e perguntas que não têm resposta quando deveriam ter.

4. 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 anuais, mensais e receitas, e
- d) Revisão do questionário de emprego para pessoas com idade de 5 anos ou mais.

18. PERGUNTAS PARA CONTROLE DE CONSISTÊNCIA

Secção de Listagem dos Membros do AF

- Na pergunta 3 só admite apenas um membro com código 01.
- As perguntas 3, 4 e 5 têm que ter sempre informação, isto é, não podem estar em branco.
- As perguntas 8 e 10 têm que ter informação para as pessoas de 0 aos 17 anos sobre os seus pais biológicos.
- As perguntas 12 e 13 têm que ter informação para as pessoas de 5 e mais anos.

Secção de Características e Condições de Habitação

- Na pergunta 26a: (i) a água não pode ser doce (A), sabor de ferro (C) ou amargo (D); (ii) as combinações aceitáveis com a opção “A” são “E” (turva) e / ou “F” (mau cheiro).
- A resposta da pergunta 27, categoria A, não pode ser igual e nem superior a resposta da pergunta 26 (distância em minutos).
- A resposta da pergunta 33, não pode ser superior a resposta da pergunta 33a mas, pode ser igual.
- As perguntas sobre a característica de habitação (P34, 35 e 36), embora aceitem algumas combinações, há outras que há que ter cuidado, por exemplo:
 - a) A categoria “1” (Laje de Betão) da pergunta 34 dificilmente pode ser combinada com as opções “04”, “05”, “06” da pergunta 35.

Secção de Peso e Altura das Crianças Menores de 5 anos de Idade

- A pergunta 31 não pode ter como opção de resposta “00” e nem “01”.
- A idade registada na pergunta 33 tem que ser igual a subtracção da data de entrevista e da data de nascimento (pergunta 34) em anos completos.
- As crianças com menos de 24 meses de idade (idade inferior a 2 anos), a medição de altura tem que ser feita com a criança deitada sob o altímetro (opção “1” da pergunta 37) e com 24 meses de idade ou mais (idade igual ou superior à 2 anos) a medição de altura tem que ser feita com a criança de pé sob o altímetro (opção “2” da pergunta 37).
- Os dados sobre a altura e o peso da criança têm que ter em conta um intervalo de massa corporal tendo em conta a idade em meses da criança.

19. FLUXO DE DADOS DO(A) INQUIRIDOR(A) PARA SERVIDOR CENTRAL VIA FTP

Envio de Dados do(a) Inquiridor(a) para Controlador(a) via *Bluetooth* (Máquina do(a) Controlador(a))

Esse processo é feito sempre que o(a) controlador solicitar os dados ao inquiridor(a); podem ser dados de um agregado familiar ou de todos AF's da AE; antes de terminar a área de enumeração - para permitir a correcção, ou depois. Também, pode mandar os mesmos dados quantas vezes forem necessárias.

A partir da área de trabalho faz duplo *click* sobre o *shortcut*;



Em seguida, apareceram janelas onde deverá digitar o seu código e a *password* para depois seguir as instruções.

ANEXOS

Anexo1. Unidades de Medida Padrão e Efectiva

PADRAO		LOCAL (EFFECTIVA)		LOCAL (EFFECTIVA)		LOCAL (EFFECTIVA)	
Codigo	Unidade	Codigo	Unidade	Codigo	Unidade	Codigo	Unidade
01	Unidade	21	Lata	31	Cartão	42	Galão
02	Quilograma	22	Copo	32	Chávena	43	Bidão
03	Litro	23	Montinho	33	Cesto	44	Frasco
04	Par	24	Colheirinha	34	Tigela	45	Panela
05	Kw/h	25	Garrafa	35	Bacia	46	Saqueta
06	Visita	26	Tampa	36	Peneira	47	Cálice
07	Rolo	27	Maço	37	Pacote	48	Embalagem
08	Barra	28	Pedaço	38	Saco	49	Cabaça
09	Caixa	29	Garrafão	39	Caneca	50	Jarra
10	Metro	30	Plástico	40	Cacho	51	Mão
				41	Prato	52	Molho

Anexo 2: 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

Anexo 3. Trabalho do Inquiridor numa AE Urbana

DIAS DE TRABALHO NA ÁREA DE ENUMERAÇÃO – IOF 2019/20									
Dias	Dia 1	Dia 2	Dia 3	Dia 4	Dia 5	Dia 6	Dia 7	Dia 8	Dia 9
Agregados	1, 2, 3, 4	5, 6, 7, 8	9, 10, 11, 12	1, 2, 3, 4	5, 6, 7, 8	9, 10, 11, 12	1, 2, 3, 4	5, 6, 7, 8	9, 10, 11, 12
Tarefas do Inquiridor	Questionários Ag. Familiar Desp. D. AF. Desp. D. Indv	Questionários Ag. Familiar Desp. D. AF. Desp. D. Indv	Questionários Ag. Familiar Desp. D. AF. Desp. D. Indv	Questionários Desp.Mensais Q. Emprg. (Controle) Desp. D. AF. Desp. D. Indv.	Questionários Desp.Mensais Q. Emprg. (Controle) Desp. D. AF. Desp. D. Indv.	Questionários Desp. Mnsais Q. Emprg. (Controle) Desp. D. AF. Desp. D. Indv.	Questionários (Controle) Desp. D. AF Desp. D. Indv. Emprego	Questionários (Controle) Desp. D. AF Desp. D. Indv. Emprego	Questionários (Controle) Desp. D. AF Desp. D. Indv. Emprego
Dias	Dia 10	Dia 11	Dia 12	Dia 13	Dia 14	Dia 15	Dia 16	Dia 17	
Agregados	1, 2, 3, 4	5, 6, 7, 8	9, 10, 11, 12	1, 2, 3, 4	5, 6, 7, 8	9, 10, 11, 12			
Tarefas do inquiridor	Questionários (Controle) Desp. D. AF Desp. D. Indv. Emprego	Questionários (Controle) Desp. D. AF Desp. D. Indv. Emprego	Questionários (Controle) Desp. D. AF Desp. D. Indv. Emprego	Questionários (Controle) Desp. D. AF Desp. D. Indv. Emprego	Questionários (Controle) Desp. D. AF Desp. D. Indv. Recolha de desp. Diárias nos AFs 1, 2, 3 e 4	Questionários (Controle) Desp. D. AF Desp. D. Indv. Recolha de desp. Diárias nos AFs 5, 6, 7 e 8	Questionários (Controle) Desp. D. AF Desp. D. Indv. Recolha de desp. Diárias nos AFs 9, 10, 11 e 12	Questionários Revisão dos instrumentos e viagem	

Anexo 4. Trabalho do Inquiridor numa AE Rural

DIAS DE TRABALHO NA ÁREA DE ENUMERAÇÃO – IOF 2019/20									
Dias	Dia 1	Dia 2	Dia 3	Dia 4	Dia 5	Dia 6	Dia 7	Dia 8	Dia 9
Agregados	1, 2, 3	4, 5, 6	7, 8, 9	1, 2, 3	4, 5, 6	7, 8, 9	1, 2, 3	4, 5, 6	7, 8, 9
Tarefas do Inquiridor	Questionários Ag. Familiar Desp. D. AF. Desp. D. Indv	Questionários Ag. Familiar Desp. D. AF. Desp. D. Indv	Questionários Ag. Familiar Desp. D. AF. Desp. D. Indv	Questionarios Desp. Mens Quest. Emp. (controle) Desp. D. AF. Desp. D. Indv.	Questionarios Desp. Mens Quest. Emp. (controle) Desp. D. AF. Desp. D. Indv.	Questionarios Desp. Mens Quest. Emp. (controle) Desp. D. AF. Desp. D. Indv.	Questionarios (Controle) Desp. D. AF Desp. D. Indv. Emprego	Questionarios (Controle) Desp. D. AF Desp. D. Indv. Emprego	Questionarios (Controle) Desp. D. AF Desp. D. Indv. Emprego
Dias	Dia 10	Dia 11	Dia 12	Dia 13	Dia 14	Dia 15	Dia 16	Dia 17	
Agregados	1, 2, 3	4, 5, 6	7, 8, 9	1, 2, 3	4, 5, 6	7, 8, 9			
Tarefas do inquiridor	Questionarios (Controle) Desp. D. AF Desp. D. Indv. Emprego	Questionarios (Controle) Desp. D. AF Desp. D. Indv. Emprego	Questionarios (Controle) Desp. D. AF Desp. D. Indv. Emprego	Questionarios (Controle) Desp. D. AF Desp. D. Indv. Emprego	Questionarios (Controle) Desp. D. AF Desp. D. Indv. Recolha de desp. Diárias nos AFs 1, 2 e 3	Questionarios (Controle) Desp. D. AF Desp. D. Indv. Recolha de desp. Diárias nos AFs 4, 5 e 6	Questionarios (Controle) Desp. D. AF Desp. D. Indv. Recolha de desp. Diárias nos AFs 7, 8 e 9	Questionarios Revisão dos instrumentos e viagem	

Anexo 5: Conversão de unidade de medição de água

Tabela de converção de consumo de água: litro para metro cúbico

Litro (l)	1	5	10	20	25	50	100
Metro Cúbico (m ³)	0.001	0.005	0.010	0.020	0.025	0.05	0.1

Anexo 6: Quadro de Eventos/Acontecimentos Históricos em Moçambique

Ano	Eventos/Acontecimento
1960	Massacre de Mueda
1964	Início da Luta Armada de Libertação Nacional
1969	Morte de Eduardo Mondlane
1974	Acordos de Lusaka
1975	Independência de Moçambique
1980	I Recenseamento Geral da população e Habitação
1983	Acordo de Nkomati/ Operação produção
1986	Morte de Samora Machel
1992	Acordos de paz/ acordo de Roma
1994	Primeiras eleições presidenciais e legislativas
1997	II Recenseamento Geral da população e Habitação
1998	Primeiras Eleições Autárquicas
1999	Segundas eleições presidenciais e legislativas
2000	Cheias nas províncias Sofala, Inhambane, Gaza, Manica e Maputo
2001	Cheias nas províncias Sofala, Inhambane e Zambézia
2003	Segundas Eleições Autárquicas
2004	Terceiras eleições presidenciais e legislativas
2007	III Recenseamento Geral da Populacao e Habitacao (IVRGPH)
2008	Terceiras Eleições Autárquias
2009	Quartas Eleições presidenciais, legislativas e provinciais
2013	Quartas Eleições Autárquicas/Greve geral dos médicos
2014	Quintas Eleições presidenciais, legislativas e provinciais
2017	IV Recenseamento Geral da Populacao e Habitacao (IVRGPH)
2018	Quintas Eleições Autárquicas
2019	Acordos de Cessação de Hostilidades
2019	Ciclone IDAI e KENNETH
2019	Segundo Acordo Geral de Paz Assinado em Maputo
2019	Sextas Eleições Presidenciais, legislativas e provinciais

MAPA DE CONVERSÃO DO ANO DE NASCIMENTO PARA ANOS DE IDADE COMPLETADOS

Quando se conhece só o ano de nascimento do entrevistado, utilize o mapa de conversão que se segue.

Quando se conhece o dia e o mês do nascimento, deve aplicar-se a seguinte regra: pessoas nascidas de Janeiro até ao mês da entrevista dum ano indicada, têm uma idade correspondente ao ano do mapa. Pessoas nascidas em meses após ao mês da entrevista têm uma idade de um ano a menos do que a indicada no mapa. Por exemplo, uma pessoa nascida a 25 de Abril de 1950, durante o mês do inquérito em Maio tem 69 anos, enquanto uma pessoa nascida no dia 23 de Setembro de 1950 tem 68 anos porque durante o mês do inquérito (Maio), será antes de completar o seu aniversário.

Anexo 7: Conversão do Ano de Nascimento para Anos de Idade Completados

A	B
Ano de Nascimento	Idade Actual
1903	116
1904	115
1905	114
1906	113
1907	112
1908	101
1909	110
1910	109
1911	108
1912	107
1913	106
1914	105
1915	104
1916	103
1917	102
1918	101
1919	100

A	B
Ano de Nascimento	Idade Actual
1935	84
1936	83
1937	82
1938	81
1939	80
1940	79
1941	78
1942	77
1943	76
1944	75
1945	74
1946	73
1947	72
1948	71
1949	70
1950	69
1951	68

A	B
Ano de Nascimento	Idade Actual
1967	52
1968	51
1969	50
1970	49
1971	48
1972	47
1973	46
1974	45
1975	44
1976	43
1977	42
1978	41
1979	40
1980	39
1981	38
1982	37
1983	36

1920	99		1952	67		1984	35
1921	98		1953	66		1985	34
1922	97		1954	65		1986	33
1923	96		1955	64		1987	32
1924	95		1956	63		1988	31
1925	94		1957	62		1989	30
1926	93		1958	61		1990	29
1927	92		1959	60		1991	28
1928	91		1960	59		1992	27
1929	90		1961	58		1993	26
1930	89		1962	57		1994	25
1931	88		1963	56		1995	24
1932	87		1964	55		1996	23
1933	86		1965	54		1997	22
1934	85		1966	53		1998	21
A	B		A	B		A	B
Ano de Nascimento	Idade Actual		Ano de Nascimento	Idade Actual		Ano de Nascimento	Idade Actual
1999	20		2005	14		2011	8
2000	19		2006	13		2012	7
2001	18		2007	12		2013	6
2002	17		2008	11		2014	5
2003	16		2009	10		2015	4
2004	15		2010	9		2016	3