INSTITUTO NACIONAL DE ESTATÍSTICA
Direcção de Estatísticas Demográficas Vitais e Sociais
Departamento de Estatísticas Vitais e Sociais

Documento

Metodológico da Cultura

Instrução para o preenchimento dos verbetes da Cultura

1ª Versão Completa

Junho de 2012

1. Cinema

OBRIGATORIEDADE DE RESPOSTA

Resposta obrigatória ao SEN, pela Lei nº 7/96, de 5 de Junho, fazendo assim parte integrante da produção estatística produzida no âmbito do SEN.

TIPO DE OPERAÇÃO ESTATÍSTICA

É um recenseamento com recolha de informação exaustiva, uma vez que se observam todos os verbetes registados nas unidades estatísticas (Cinemas).

TIPO DE FONTE DE INFORMAÇÃO UTILIZADA

A fonte de informação é Directa, uma vez que a informação é recolhida directamente junto das unidades estatísticas, neste caso os Cinemas.

PERIODICIDADE DE REALIZAÇÃO DA OPERAÇÃO

A periodicidade da operação é mensal.

ÂMBITO GEOGRÁFICO DA OPERAÇÃO

País: Moçambique.

CARACTERIZAÇÃO METODOLÓGICA

População:

Todos os cinemas existentes em Território Nacional.

Base de Amostragem:

A base de amostragem é constituída pelos *cinemas*, que no ano de referência estiveram em funcionamento. O questionário já foi enviado as entidades no início do processo de recolha desta informação e tem sido feita uma actualização na entrega, pelas Delegações.

Unidade Amostral:

A unidade de estudo é o Cinema.

Desenho da Amostra;

Não aplicável

Desenho do Questionário:

- ***Metodologia seguida***

Pareceres técnico de organismos directamente ligados ao sector. Consulta a Unidades Orgânicas do INE.

RECOLHA DOS DADOS:

Período de Referência dos Dados: Mês;

Período de Recolha: Até ao dia 15 do mês seguinte àquele a que respeita a informação;

Método de Recolha: Questionário em papel.

CAPTURA DOS DADOS

Entrada de Dados: Digitação;

Codificação: Codificação manual;

Software Utilizado: Aplicativo em MS Access.

TRATAMENTO DE NÃO RESPOSTAS

Não está previsto qualquer tratamento de não respostas, porque sendo o inquérito exaustivo, são efectuadas todas as diligências para obter os dados relativos a todas as unidades estatísticas. Se, ainda assim, não se obtiver a totalidade das respostas, a divulgação da informação tem associada a taxa de resposta obtida.

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE ESTATÍSTICA

Os questionários são criticados manualmente, procurando-se detectar erros grosseiros ou falta de informação. Para esclarecimento ou correcção dos dados é estabelecido contacto com a pessoa responsável pelo preenchimento do verbete.

CONCEITOS

Designação	**Conteúdo**
Cinema Comunitário	É aquele que tem uma abrangência comunitária, ou seja, controlada ao nível comunitário

Cinema Público	É aquele que é controlada pelo governo, e esta por ninguém. Entidade empresarial, com personalidade jurídica de direito privado e participação única do Poder Público no seu capital e direcção, na forma da lei, sendo de propriedade única do Estado.
Cinema Privado	É aquela que não é de propriedade do Estado, ou seja, com personalidade jurídica de direito privado, seu proprietário possui todos os direitos sobre ele.
Sessão Diurna	A sessão que é exibida de dia ou seja no período diurno.
Sessão Nocturna	A sessão que é exibida de noite ou seja no período nocturno.
Filme	Filme é um produto audiovisual finalizado, com uma certa duração, para ser exibido no cinema, na televisão ou em algum outro veículo. Um filme é formado por uma série finita de imagens fixas, registadas sobre um suporte físico e que, projectadas a uma velocidade maior que a capacidade resolutiva da visão humana, dão ao espectador a sensação de movimento.
Peça de teatro	Uma peça de teatro é uma forma literária normalmente constituída de diálogos entre personagens e destinada a ser encenada - não apenas lida.
Espectáculo	Também chamado de **concerto** ou ***show***, é uma representação pública que impressiona e é destinada a entreter.

Mês: O mês a que se referem os dados.

Ano: O ano a que se referem os dados.

Secção A: IDENTIFICAÇÃO E LOCALIZAÇÃO DA ENTIDADE INFORMADORA

***Nome da Entidade*:** Escreva o nome do Cinema.

Estatuto jurídico: Conjunto de regras que disciplinam o Cinema que pode ser Comunitário, Público ou Privado

Província*:* Nome da província onde se localiza o Cinema.

Distrito*:* Nome do distrito onde se localiza o Cinema

Nº de Telefone: Número de telefone do Cinema, se disponível

Nº de Fax**:** Número de fax do Cinema, se disponível

E-mail: Correio eletrônico do Cinema, se disponível

Endereço: Rua/Avenida/Praceta, onde se localiza o Cinema.

Nome do responsável pela Informação: Nome da pessoa que preencheu o verbete

Secção B**: INSTRUÇÕES GERAIS**

Aqui estão as instruções básicas necessárias para o preenchimento do questionário. Recomenda-se uma leitura das instruções gerais antes do preenchimento do verbete.

Secção C**: QUESTIONÁRIO SOBRE O MOVIMENTO DE CINEMAS E ESPECTÁCULOS**

C.1: Preencha o número total de lugares (espaço físico) existentes no Cinema no mês em apreço.

C.2: Preencha o número total de bilhetes vendidos durante o mês em causa.

C.3: Refere-se ao valor monetário obtido pela venda de bilhetes de entrada no referido mês.

C.4: Trata-se ao total de sessões (Filmes, Teatros, Espetáculo, ou outro) exibidas no mês em referência.

C.4= C.4.1.1+ C.4.1.2+ C.4.1.3+ C.4.1.1+ C.4.1.4

C.4.1: Preencha o número sessões exibidas de cada um.

***Secção D*: FILMES EXIBIDOS POR PAÍS DE ORIGEM, SEGUNDO A CLASSIFICAÇÃO.**

Preencha de acordo com o país de origem, classificadas em grupos de idade, o número de filmes exibidos pelo cinema.

Total = Todas Idades+Maiores de 12 anos+Maiores de 18 anos

***Secção E*: FILMES EXIBIDOS DURANTE O MÊS.**

Preencha o número de sessões exibidas no mês em causa desagregada em número de sessões diurnas e nocturna, e o número de bilhetes vendidos, considerando o país de origem do filme.

Sessões exibidas no mês = diurnas + nocturnas

***Secção F*: NÚMERO DE PEÇAS TEATRAIS EXIBIDAS DURANTE O MÊS.**

Preencha os nomes das peças exibidas e o total de sessões, bilhetes vendidos e oferecidos na peça, no mês em apreço.

***Secção G*: OUTROS EVENTOS EXIBIDOS NESTA INSTITUIÇÃO**

Refere-se a outros eventos realizados no cinema, mas que não foram especificadas acima. Faça a especificação caso exista e diga e quantas sessões foram exibidas.

***Secção H*: OBSERVAÇÕES**

Se existir alguma observação adicional notória deve-se anotar nesta secção.

2. Museu

Obrigatoriedade de resposta

Resposta obrigatória ao SEN, pela Lei nº 7/96, de 5 de Junho, fazendo assim parte integrante da produção estatística produzida no âmbito do SEN.

Tipo de Operação Estatística

É um recenseamento com recolha de informação exaustiva, uma vez que se observam todos os verbetes registados nas unidades estatísticas (Museus).

Tipo de Fonte de Informação Utilizada

A fonte de informação é Directa, uma vez que a informação é recolhida directamente junto das unidades estatísticas, neste caso os museus.

Periodicidade de Realização da Operação

A periodicidade da operação é mensal.

Âmbito Geográfico da Operação

País: Moçambique.

Caracterização Metodológica

População

Todos os Museus existentes em Território Nacional.

Base de Amostragem

A base de amostragem é constituída pelos *Museus* e pelos *Jardins Zoológicos e Botânicos* (designados apenas por Museus), que no ano de referência estiveram em funcionamento

permanente ou sazonal, com pelo menos uma sala ou espaço de exposição.

Unidade Amostral

A unidade de estudo é o Museu.

Desenho da Amostra

Não aplicável

Desenho do Questionário

- **Metodologia seguida**

Pareceres técnico de organismos directamente ligados ao sector.
Consulta a Unidades Orgânicas do INE.

Recolha dos Dados:

Período de Referência dos Dados: Mês;
Período de Recolha: Até ao dia 15 do mês seguinte àquele a que respeita a informação;
Método de Recolha: Questionário em papel.

Captura dos Dados

Entrada de Dados: Digitação;
Codificação: codificação manual;
Software Utilizado: Aplicativo em MS Access.

Tratamento de não respostas

Não está previsto qualquer tratamento de não respostas, porque sendo o inquérito exaustivo, são efectuadas todas as diligências para obter os dados relativos a todas as unidades estatísticas. Se, ainda assim, não se obtiver a totalidade das respostas, a divulgação da informação tem associada a taxa de resposta obtida.

Avaliação da Qualidade Estatística

Os questionários são criticados manualmente, procurando-se detectar erros grosseiros ou falta de informação.

Para esclarecimento ou correcção dos dados é estabelecido contacto com a pessoa responsável pelo preenchimento do verbete.

Conceitos e

Designação	**Conteúdo**
Acervo	Acervo é o conjunto de obras que fazem parte do património do Museu ou Conjunto de bens culturais que constituem o património do museu.
Museu	Museu é instituição permanente, sem fins lucrativos, a serviço da sociedade e do seu desenvolvimento, aberta ao público e que adquire, conserva, investiga, difunde e expõe os testemunhos materiais do homem
Museu Nacional	Museu Nacional é aquele que tem por objectivo servir a colectividade de todo país
Museu Regional	
Museu Municipal	Museu Municipal é aquele que tem como objectivo servir a colectividade de um município é mantido por recursos públicos.
Museu Privado	Museu que é propriedade de particulares ou de organismos privados Sendo por eles administrados. Notas: inclui os museus das Fundações e os museus ou colecções das Misericórdias, Associações e Igrejas.
Museu de Arte	Museu consagrado às belas-artes, às artes aplicadas e às artes performativas. Notas: neste grupo estão incluídos os museus da escultura, pinacotecas, os museus de fotografia, de cinema, de teatro, de arquitectura e as galerias de

	exposição dependentes de bibliotecas e de arquivos.
Museu de Ciência e História Natural	Museu consagrado às temáticas relacionadas com uma ou mais disciplinas tais como a biologia, a geologia, a botânica, a zoologia, a Paleontologia e ecologia.
Museu de Etnologia, Antropologia	Local que podemos encontrar bens produzidos ou utilizados no âmbito da cultura tradicional popular e/ou testemunhos dos modos de vida e da cultura de uma população ou grupo.
Museu de Historia, Arqueologia e Geologia	Bens móveis ou imóveis cuja principal informação resulta da aplicação de métodos de estudo arqueológicos, nomeadamente a escavação, a prospecção, a datação e classificação, assim como todos os das mesmas tipologias, que resultem de achados fortuitos ou da actividade coleccionista.
Jardins Botânicos, zoológicos e Aquários	Entidades cujo carácter específico é a apresentação de espécies vivas. Notas: excluem-se os parques naturais.
Colecção	Conjunto de bens culturais da mesma natureza que fazem parte do acervo do museu.
Visitante do museu	Pessoa que visita as exposições, utiliza os serviços disponíveis (biblioteca, centro de documentação, reservas, entre outros), e/ou frequenta as actividades realizadas no museu (concertos e conferências, entre outros).

	Notas: excluem-se as entradas para o restaurante, a cafetaria, a loja e outros equipamentos, quando independentes, assim como as visitas ao site do museu.

Mês: O mês a que se referem os dados.

Ano: O ano a que se referem os dados.

Secção A: Identificação e Localização da entidade informadora

Nome da Entidade: escreva o nome do Museu.

Estatuto jurídico:

Província: nome da província onde se localiza o Museu.

Distrito: nome do distrito onde se localiza o Museu.

Telefone: numero de telefone do Museu.

Fax: numero de fax do Museu, se disponível

E-mail: correio eletrônico do Museu, se disponível

Endereço: Rua/Avenida/Praceta, onde se localiza o Museu

Responsável pela Informação: nome da pessoa que preencheu o verbete.

Contacto: Refere-se ao número de telefone, do responsável pela informação.

Secção B: Âmbito do Museu

Marcar com um "X" no quadradinho correspondente ao Museu em questão

Secção C:Tipo de Museu/ Classificação

Marcar com um "X" no quadradinho correspondente ao Museu em questão

Secção D: Movimento de Visitantes

Preencha o número total de visitantes que freqüentaram o Museu no mês em apreço, considerando o sexo e a nacionalidade dos mesmos.

Total de Visitantes = Nacionais homens +Nacionais Mulheres +Estrangeiro homens +Estrangeiro Mulheres

Secção E: Natureza de Visitas

Preencha o número total de visitantes que freqüentaram o Museu, de acordo com o tipo de visita e a natureza de visita e /ou a idade, desagregada em menores de 18 e de 18 a mais anos de vida, considerando o sexo.

3. Rádio

Obrigatoriedade de resposta

Resposta obrigatória ao SEN, pela Lei nº 7/96, de 5 de Junho, fazendo assim parte integrante da produção estatística produzida no âmbito do SEN.

Tipo de Operação Estatística

É um recenseamento com recolha de informação exaustiva, uma vez que se observam todos os verbetes registados nas unidades estatísticas (Rádios).

Tipo de Fonte de Informação Utilizada

A fonte de informação é Directa, uma vez que a informação é recolhida directamente junto das unidades estatísticas, neste caso as rádios.

Periodicidade de Realização da Operação

A periodicidade da operação é mensal.

Âmbito Geográfico da Operação

País: Moçambique.

Caracterização Metodológica

População

Todas as rádios existentes em Território Nacional.

Base de Amostragem

A base de amostragem é constituída pelas *rádios*, que no ano de referência estiveram em funcionamento.

O questionário já foi enviado as entidades no início do processo de recolha desta informação e tem sido feita uma actualização na entrega, pelas Delegações.

Unidade Amostral

A unidade de estudo é a rádio.

Desenho da Amostra

Não aplicável

Desenho do Questionário

- **Metodologia seguida**

Pareceres técnicos de organismos directamente ligados ao sector.
Consulta a Unidades Orgânicas do INE.

Recolha dos Dados:

Período de Referência dos Dados: Mês;
Período de Recolha: Até ao dia 15 do mês seguinte àquele a que respeita a informação;
Método de Recolha: Questionário em papel.

Captura dos Dados

Entrada de Dados: Digitação;
Codificação: Codificação manual;
Software Utilizado: Aplicativo em MS Access.

Tratamento de não respostas

Não está previsto qualquer tratamento de não respostas, porque sendo o inquérito exaustivo, são efectuadas todas as diligências para obter os dados relativos a todas as unidades estatísticas. Se, ainda assim, não se obtiver a totalidade das respostas, a divulgação da informação tem associada a taxa de resposta obtida.

Avaliação da Qualidade Estatística

Os questionários são criticados manualmente, procurando-se detectar erros grosseiros ou falta de informação. Para esclarecimento ou correcção dos dados é estabelecido contacto com a pessoa responsável pelo preenchimento do verbete.

Conceitos

Designação	**Conteúdo**
Rádio	Radiodifusão é a transmissão de ondas de radiofrequência que por sua vez são moduladas, estas se propagam electromagneticamente através do espaço. É um meio de comunicação ao qual a maioria da população tem acesso como ouvinte. As rádios podem ser Públicas, Privadas, Comunitária Pública e Comunitária Privada.
Tipo de Programa	Refere-se aos programas radiofónicos que fazem parte da programação da rádio. São as diferentes categorias que se podem enquadrar cada programa que uma rádio transmite.
Duração das Emissões	Tempo de duração de cada tipo de programas, em horas e minutos por mês. **O total da duração das emissões mensais, jamais deverá ser superior ao total das horas do mês de referência. Ex: Mes com 30 dias tem 720 horas, com 31 dias 744 horas.**
Línguas de Emissão	Refere-se ao tempo em horas e minutos por mês gasto por cada agregação dos programas por línguas. O total de línguas de emissão é igual ao total da duração das emissões.

Mês: O mês a que se referem os dados.

Ano: O ano a que se referem os dados.

Secção A: Identificação e Localização da Entidade Informadora

Nome da Entidade: Escreva o nome da Rádio.

Estatuto jurídico: Conjunto de regras que disciplinam a rádio que pode ser Comunitária, Pública ou Privada

Província: Nome da província onde se localiza a Rádio.

Distrito: Nome do distrito onde se localiza a Rádio

Nº de Telefone: Número de telefone da Rádio, se disponível

Nº de Fax: Número de fax da Rádio, se disponível

E-mail: Correio eletrônico da Rádio, se disponível

Endereço: Rua/Avenida/Praceta, onde se localiza a Rádio.

Nome do responsável pela Informação: Nome da pessoa que preencheu o verbete

Secção B: Instruções Gerais

Aqui estão as instruções básicas necessárias para o preenchimento do questionário. Recomenda-se uma leitura das instruções gerais antes do preenchimento do verbete.

Secção C: Emissões mensais por tipo de Programa e por Língua

Nesta secção, tem a listagem dos programas da rádio, recomenda-se o preenchimento da duração do tempo (em horas) de cada tipo de programa transmitido e de cada língua falada na emissão dos programas durante o mês em causa.

NB: O total da **secção C.1** (total da duração das horas de emissão) é igual aos Totais das secções **C.2** ((Línguas de emissão)**,** isto é: **C.1 = C.2**

C.1 Tipo de Programa	**1 = 2+3+4+5…….+15.**
C.2 Línguas de Emissão	**1 = 2+3+4**

Secção D: Instruções Específicas

Aqui estão as instruções consideradas pertinentes para o preenchimento do questionário. Recomenda-se uma leitura destas instruções para garantir o preenchimento correto do verbete.

Secção E: Observações

Nesta secção deve-se anotar se necessário, algum ponto de destaque verificado no preenchimento do verbete.

4. Televisão

Obrigatoriedade de resposta

Resposta obrigatória ao SEN, pela Lei nº 7/96, de 5 de Junho, fazendo assim parte integrante da produção estatística produzida no âmbito do SEN.

Tipo de Operação Estatística

É um recenseamento com recolha de informação exaustiva, uma vez que se observam todos os verbetes registados nas unidades estatísticas (Televisões).

Tipo de Fonte de Informação Utilizada

A fonte de informação é Directa, uma vez que a informação é recolhida directamente junto das unidades estatísticas, neste caso as televisões.

Periodicidade de Realização da Operação

A periodicidade da operação é mensal.

Âmbito Geográfico da Operação

País: Moçambique.

Caracterização Metodológica

População

Todas as televisões existentes em Território Nacional.

Base de Amostragem

A base de amostragem é constituída pelas *Televisões*, que no ano de referência estiveram em funcionamento.

O questionário já foi enviado as entidades no início do processo de recolha desta informação e tem sido feita uma actualização na entrega, pelas Delegações.

Unidade Amostral

A unidade de estudo é a televisão.

Desenho da Amostra

Não aplicável

Desenho do Questionário

- **Metodologia seguida**

Pareceres técnicos de organismos directamente ligados ao sector.
Consulta a Unidades Orgânicas do INE.

Recolha dos Dados:

Período de Referência dos Dados: Mês;
Período de Recolha: Até ao dia 15 do mês seguinte àquele a que respeita a informação;
Método de Recolha: Questionário em papel.

Captura dos Dados

Entrada de Dados: Digitação;
Codificação: codificação manual;
Software Utilizado: Aplicativo em MS Access.

Tratamento de não respostas

Não está previsto qualquer tratamento de não respostas, porque sendo o inquérito exaustivo, são efectuadas todas as diligências para obter os dados relativos a todas as unidades estatísticas. Se, ainda assim, não se obtiver a totalidade das respostas, a divulgação da informação tem associada a taxa de resposta obtida.

Avaliação da Qualidade Estatística

Os questionários são criticados manualmente, procurando-se detectar erros grosseiros ou falta de informação. Para esclarecimento ou correcção dos dados é estabelecido contacto com a pessoa

Responsável pelo preenchimento do verbete.

Preenchimento

Mês: O mês a que se referem os dados.
Ano: O ano a que se referem os dados.

Secção A: Identificação e Localização

Nome da Entidade: escreva o nome da Televisão.

Estatuto jurídico: conjunto de regras que disciplinam a Televisão que pode ser Estatal, Pública ou Privada

Província: nome da província onde se localiza a Televisão.

Distrito: nome do distrito onde se localiza a Televisão

Nº de Telefone: numero de telefone da Televisão, se disponível

Nº de Fax: numero de fax da Televisão, se disponível

E**-mail:** correio eletrônico da Televisão, se disponível

Endereço: Rua/Avenida/Praceta, onde se localiza a Televisão.

Responsável pela Informação: nome do responsável pelo preenchimento da informação.

Secção B: Instruções Gerais

Aqui estão as instruções básicas necessárias para o preenchimento do questionário. Recomenda-se uma leitura das instruções gerais antes do preenchimento deste.

Secção C: Emissão por tipo de Programa e por Língua

Nesta secção, faz-se a listagem dos programas da televisão, com a respectiva duração do tempo (em horas) por mês.

NB: O total da **secção C.1** (total da duração das horas de emissão) é igual aos Totais das secções **C.2** (Origem dos Programas) **e C.3** (Línguas de emissão)**,** isto é: **C.1 = C.2 = C.3.**

C.1 Tipo de Programa	**1 = 2+3+4+5…….+16.**
C.2 Origem dos programas	**1 = 2+3**
C.3 Línguas de Emissão	**1 = 2+3+4**

5. Biblioteca

Obrigatoriedade de resposta

Resposta obrigatória ao SEN, pela Lei nº 7/96, de 5 de Junho, fazendo assim parte integrante da produção estatística produzida no âmbito do SEN.

Tipo de Operação Estatística

É um recenseamento com recolha de informação exaustiva, uma vez que se observam todos os verbetes registados nas unidades estatísticas (Bibliotecas).

Tipo de Fonte de Informação Utilizada

A fonte de informação é Directa, uma vez que a informação é recolhida directamente junto das unidades estatísticas, neste caso as bibliotecas.

Periodicidade de Realização da Operação

A periodicidade da operação é mensal.

Âmbito Geográfico da Operação

País: Moçambique.

Caracterização Metodológica

População

Todas as Bibliotecas existentes em Território Nacional.

Base de Amostragem

A Base de Amostragem está disponível no Sistema de Informação das Estatísticas da Biblioteca Nacional, onde é possível obter uma listagem das Bibliotecas existentes em território nacional segundo a sua natureza.

Unidade Amostral

A unidade de estudo é a Biblioteca

Desenho da Amostra

Não aplicável

Desenho do Questionário

- **Metodologia seguida**

Pareceres técnicos de organismos directamente ligados ao sector.
Consulta a Unidades Orgânicas do INE.

Recolha dos Dados:

Período de Referência dos Dados: Mês;
Período de Recolha: Até ao dia 15 do mês seguinte àquele a que respeita a informação;
Método de Recolha: Questionário em papel

Captura dos Dados

Entrada de Dados: Digitação;
Codificação: codificação manual;
Software Utilizado: Aplicativo em MS Access.

Tratamento de não respostas

Não está previsto qualquer tratamento de não respostas, porque sendo o inquérito exaustivo, são efectuadas todas as diligências para obter os dados relativos a todas as unidades estatísticas. Se, ainda assim, não se obtiver a totalidade das respostas, a divulgação da informação tem associada a taxa de resposta obtida.

Avaliação da Qualidade Estatística

Os questionários são criticados manualmente, procurando-se detectar erros grosseiros
ou falta de informação.
Para esclarecimento ou correcção dos dados é estabelecido contacto com a pessoa

responsável pelo preenchimento do verbete.

Conceitos e Códigos contidos no Instrumento de Notação IMB-01

Designação	**Conteúdo**
Acervo	Acervo é o conjunto de obras bibliográficas que constituem o património da biblioteca.
Biblioteca	Biblioteca é todo espaço (concreto, virtual ou híbrido) destinado a uma colecção de informações de quaisquer tipos, sejam escritas em folhas de papel (monografias, enciclopédias, dicionários, manuais, etc.) ou ainda digitalizadas e armazenadas em outros tipos de materiais, tais como CD, fitas, VHS, DVD e bancos de dados. Revistas e jornais também são coleccionados e armazenados.
Biblioteca Privada	Biblioteca que é propriedade de particulares ou de organismos privados sendo por eles administrada.
Biblioteca Pública	A Biblioteca Pública ou Pública Municipal, é aquela que tem como objectivo servir à colectividade e é mantida por recursos públicos.
Biblioteca Escolar	É aquela que serve à escola, destinada a servir a alunos e professores.
Biblioteca Especializada	Consagrado à investigação e exposição de todos os aspectos relativos a um tema ou assunto em particular.
Biblioteca Universitária	É aquela que serve aos propósitos das universidades e instituições de ensino superior, estando também por isso ligada ao ensino, pesquisa e extensão.
Monografia	Publicação contendo texto e/ou ilustrações apresentado em suportes Destinados a leitura visual, completa num único volume, ou a ser Completada num número determinado de volumes.
Suporte electrónico	É um documento digital (documento electrónico, e-book) em formato digital que pode ser lido em equipamentos electrónicos tais como computadores, PDAs ou até mesmo celulares que suportem esse recurso.

preenchimento

Mês de referência: O mês a que se referem os dados.

Ano: O ano a que se referem os dados.

Secção A: Identificação e Localização

Nome da Biblioteca: escreva o nome da biblioteca

Província: nome da província onde se localiza a biblioteca

Distrito: nome do distrito onde se localiza a biblioteca

Nº de Telefone: numero de telefone da biblioteca, se disponível

Nº de Fax: numero de fax da biblioteca, se disponível

E-mail: correio electrónico da biblioteca, se disponível

Endereço: Rua/Avenida/Praceta, onde se localiza a biblioteca

Responsável pela Informação: nome da pessoa que preencheu o verbete

Secção B: Tipo de Biblioteca

Marcar com um "X" no quadradinho correspondente a biblioteca em questão

Secção C: Acervos

Preencha o número total de Títulos existentes na biblioteca no mês em apreço.

NB: O total corresponde ao somatório da monografia, seriados (jornais e revistas), suporte electrónico e outros, isto é:

Total= 1+2 (2.1+2.2) +3+4

Secção D: Frequência de Leitores e Utentes

Esta secção está dividida em três partes, na primeira a discriminação dos leitores é feita por nacionalidade e sexo, ao preencher certifique-se que o somatório dos homens e mulheres é igual ao "total dos leitores", faça o mesmo para os nacionais e estrangeiros.

O total de Leitores são todos os leitores que frequentaram a biblioteca naquele mês ***(Sala de leitura + Sala infanto-juvenil + Sala de Internet).***

Na segunda parte, corresponde aos leitores que frequentaram a"***sala infanto-juvenil".***O somatório dos homens (<10 anos) e as mulheres também (<10 anos) deverá ser igual a ***"<10 anos"*** (total de menores de dez anos). O mesmo procedimento é válido para ***"10-17 anos"***.

O total da sala infanto-juvenil é o somatório de ***"<10 anos"*** e ***"10-17 anos"***

Na terceira parte: o total de utentes da ***"Sala de Internet"*** é dado pelo somatório dos homens e mulheres utentes da sala de internet.

Secção E: Categoria de Leitores por sexo

Preencha de acordo com a ocupação e sexo dos leitores/utentes

"Outros" é destinada aos leitores/utentes que não estão abrangidos em nenhuma das categorias listadas. O ***"total de alunos/estudantes"*** é igual ao somatóriao de "***Ensino Primário", "Ensino Secundário" e "Ensino Superior"***

Total de Leitores= 1 (1.1+1.2+1.3) +2+3+4+5+6

NB: O ***"Total de Leitores"*** na ***"Secção E"*** é igual ao ***"Total de Leitores"*** na ***"Secção D"***

Secção F: Obras Consultadas por Especialidades

Preencha de acordo com as obras consultadas durante o mês,

Foi usada a classificação universal que é de **"0 a 9" não existe o 4** nesta classificação. As categorias Coleções moçambicanas e Outras não estão enumeradas.

A categoria ***"Outras"*** é reservada as obras que não se enquadram na classificação listada

6. Inquérito às Publicações Periódicas

Os materiais escritos e impressos são um dos domínios da cultura, uma vez que contribuem para o desenvolvimento e enriquecimento cultural e informativo das comunidades, através do conhecimento e compreensão do ambiente social, político e económico bem como para a ocupação dos tempos livres.

Designação: "Inquérito às Publicações Periódicas"

Entidade Responsável
DEMOVIS/DEVS – Direcção de Estatísticas Demográficas, Vitais e Sociais; Departamento de Estatísticas Vitais e Sociais.

Objectivo
Esta operação tem por objectivo recolher informação das publicações periódicas (jornais, revistas, boletins e outros) editadas no formato físicos e/ou electrónico.

Pretende especificamente recolher informação sobre:
- Tipo de publicação
- Suporte de difusão
- Entidade proprietária
- Periodicidade
- Edições e tiragem
- Distribuição
- Preços, receitas e despesas.

Obrigatoriedade de Resposta
Instrumento de Notação do Sistema Estatístico Nacional (SEN), Lei nº 7/96, de 05 de Julho de 1996, de resposta obrigatória. Registado no INE sob o número ISPP-01

Tipo de Fonte de Informação
A fonte da informação será directa.

Tipo de Operação Estatística
Recenseamento de recolha exaustiva da informação uma vez que se observam todos os verbetes registados nas unidades estatísticas (Publicações periódicas).

Desenho da Amostra

Não aplicável

Periodicidade de Realização da Operação

A periodicidade desta operação estatística é semestral.

O questionário será preenchido pelas entidades respondentes e enviado às DPINES e daqui ao INE, semestralmente, na 1ª quinzena do mês de Julho e Janeiro do ano n+1 por todas as entidades.

Cobertura Geográfico da Operação
País – Moçambique.

Tratamento de não respostas

Não está previsto qualquer tratamento de não respostas, porque sendo o inquérito exaustivo, são efectuadas todas as diligências para obter os dados relativos a todas as unidades estatísticas. Se, ainda assim, não se obtiver a totalidade das respostas, a divulgação da informação terá associada a taxa de resposta obtida.

INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO:

Secção A: Identificação e Localização da entidade respondente

- *Indicar o nome da entidade respondente*
- **Estatuto jurídico -** *Assinale apenas uma opção*
- **Sociedade ou agrupamento -** *Assinale apenas uma opção*
- **Localização:**

Província*- Nome da província onde se localiza o Cinema.*
Distrito*- Nome do distrito onde se localiza o Cinema*
Nº de Telefone*- Número de telefone do Cinema, se disponível.*
Nº de Fax*- Número de fax do Cinema, se disponível.*
E-mail*- Correio eletrônico do Cinema, se disponível.*
Endereço*- Rua/Avenida/Praceta, onde se localiza o Cinema.*
Nome do responsável pela Informação*- Nome da pessoa que preencheu o verbete.*

Secção B: Instruções Gerais. Situação do registo da publicação: *Assinale apenas uma opção*

B.1. **Publicação registada**: *Para casos em que a publicação foi registada de acordo com a lei X ou Y e que esteja a ser editada regularmente.* ***Indicar também o ano de Registo****.*

B.2. **Registo provisório**: *Situação em que a publicação tem um registo provisório solicitado ao Gabinete de Informação Público (de acordo com a lei nº.....), por um período de....*

B.3. e B.4. *Nos casos em que a Publicação está* **suspensa ou cancelada,** *deve-se indicar a data a partir da qual se verificou a situação assinalada.*

Secção C: TIPO DE PUBLICAÇÃO

C.1. **Jornal**: *Publicação periódica destinada ao público em geral tendo por objectivo principal constituir uma fonte primária de informação escrita sobre acontecimentos correntes relacionados com assuntos públicos, questões internacionais, política, entre outros.*

C.2. **Revista**: *Publicação periódica em série que trata, geralmente, de um ou vários domínios*

especializados, podendo também fornecer informação geral.

C.3. **Boletim***: Publicação dirigida a um conjunto de destinatários que fazem parte de uma determinada comunidade ou organização associativa, recreativa, religiosa, entre outras.*

C.4. Outro:

Secção D: SUPORTE DA DIFUSÃO DAPUBLICAÇÃO

D.1. Papel:
D.2. Electrónico: **(se escolheu electrónico, terminou o preenchimento do questionário)**
D.3. Papel e Electrónico simultaneamente

Secção E: PERIODICIDADE - *indicar a periodicidade correspondente ao maior número de edições durante o período em referência (semestre).*

Se ao longo do semestre, a periodicidade for alterada, deve indicar a correspondente ao maior número de edições desse período. Por exemplo, se entre Janeiro a Março a periodicidade tiver sido trimestral e entre Abril e Dezembro tiver sido mensal, então, deve-se assinalar periodicidade mensal.

E.1. **Diária**:
E.1.1. **Matutino**: *periódico posto em circulação no período da manhã.*
E.1.2. **Vespertino**: *periódico posto em circulação no período da tarde.*
E.2. **Semanal**: *publicação periódica editada uma vez por semana*.
E.3. **Quinzenal**: *publicação periódica editada de quinze em quinze dias*.
E.4. **Mensal**: *publicação periódica editada uma vez por mês*.
E.5. **Trimestral**: *publicação periódica editada de três em três meses*.
E.6. **Semestral**: *publicação periódica editada de seis em seis meses*.
E.7. **Outra**: *mencionar outra periodicidade não diária (exemplo; duas vezes por semana,...)*
E.8. **Periodicidade irregular**: *publicação periódica periodicidade definida, embora seja editada regularmente*.

Secção F: LÍNGUA DE EDIÇÃO *– Assinale a língua dominante na edição*

Secção G: CLASSIFICAÇÃO DOS TEMAS *– Assinale apenas uma opção. Deve escolher o* ***tema que constitui maioritariamente o conteúdo da publicação****.*

Secção H: TIPO DE DISTRIBUIÇÃO

H.1. **Distribuição directa –** *se a publicação é distribuída directamente pelo editor*.
H.2. **Distribuição postal –** *se a publicação é distribuída via correios ou se é colocada na caixa do correio.*
H.3. **Distribuição tradicional –** *se a publicação é distribuída ou vendida directamente nas bancas, papelarias ou outros postos de venda.*
H.4. **Outros –** *distribuição em mão ou outra forma.*

Secção I: DISTRIBUIÇÃO POR ÁREA

Deve-se indicar o número total de exemplares distribuídos (por província e por continente), isto é, o número total distribuído por província e o total no estrangeiro.

Secção J: EDIÇÕES E TIRAGENS

J.1. ***Edições publicadas durante o semestre***: *Número total das edições publicadas durante o semestre (edições regulares + outras edições)*

J.2. ***Tiragem média por edição***: *Número de exemplares editados em média por cada edição.*

J.3. ***Circulação média por edição***: *Número de exemplares efectivamente distribuídos. Correspondente à diferença entre a tiragem média e as sobras.*

J.4. ***Tiragem semestral***: *Número total de exemplares editados durante o semestre.*

NOTA: ***A tiragem semestral tem que ser igual ou superior ao nº total de edições publicadas durante o semestre multiplicado pelas tiragens média por edição.***

Secção K: EXEMPLARES DISTRIBUÍDOS E VENDIDOS

K.1. *Deve-se indicar o número de exemplares distribuídos gratuitamente durante o semestre incluindo as ofertas.*

K.2. Nos exemplares vendidos durante o semestre, *deve-se incluir os vendidos por assinatura. Em seguida, deve-se registar o número de exemplares de edições regulares(K.2.1.) e de outras edições(K.2.2.) que foram vendidos.*

Dos exemplares vendidos durante o semestre por assinaturas, *deve-se desagregar os vendidos por assinatura a particulares (K.2.3.1.) e a Empresas / outros (K.2.3.2.).*

Secção L: DADOS FINANCEIROS

L.1. PREÇO - deve-se registar os valores em Metical.

A publicação pode ter parte de distribuição gratuita e outra que se destina a venda.

Se a publica for de ***distribuição gratuita****, mesmo que tenha atribuído um preço de capa deve assinalar apenas um X em* L.1.1.

O **Preço de capa por exemplar** *é o preço referido obrigatoriamente na capa. Caso tenha havido alteração do preço ao longo do período em referência, deve referir o preço médio.*

Deve-se fazer referência ao preço das ***Edições regulares (L.2.1.), que*** *é o preço das edições editadas regularmente durante o período em referência (semestre) e das* ***Outras edições (L.2.2.),*** que *é o preço das edições especiais que tenham sido editadas com um preço diferente das edições regulares (edições de fim de semana, edições com suplementos,...)*

Deve-se também indicar o valor total das vendas durante o semestre (L.3.) e, em separado, dos produtos associados (L.4.), *que são os artigos vendidos a preço especial com a publicação, mas que dela fazem parte integrante, tendo um preço autónomo, não alterando o preço da capa.*

L.5. Total de receitas

Deve-se registar os valores em meticais das receitas proveniente dos:

- *Exemplares vendidos durante o semestre (Excluindo as assinaturas – L.5.1.);*
- *Exemplares vendidos durante o semestre por assinatura (L.5.2.);*
- *Receitas proveniente da publicidade (L.5.3);*
- *Receitas proveniente de donativos (L.5.4) e,*
- *Receitas provenientes de produtos associados (L.5.5).*

L.6. Total de despesas

Deve-se registar os valores em meticais das despesas Remunerações Brutas (L.6.1) e das Despesas com Porte Pago (L.6.2.)

Remunerações Brutas: *refere-se ao montante líquido pago aos trabalhadores pelas horas efectuadas ou pelo trabalho realizado no período normal e extraordinário. Inclui também o pagamento de horas remuneráveis mas não efectuadas (férias, feriados e outras ausências pagas), subsídios,...*

Entende-se por ***porte pago*** *o pagamento, total ou parcial, pelo Estado aos operadores postais, em regime de avença, dos custos de expedição de publicações periódicas suportados pelos assinantes residentes no território nacional ou no estrangeiro.*

No final, deve constar a data do preenchimento, o carimbo e assinatura do responsável pela unidade respondente.

7. Inquérito às Casas e Centros de Cultura

Casas e Centros de Cultura são órgãos/estabelecimentos/instituições culturais e sociais, geralmente sem fins lucrativos. São locais onde se desenvolvem diversas actividades socioculturais visando o desenvolvimento e enriquecimento da cultura.

Designação: "Inquérito às Casas e Centros de Cultura"

Entidade Responsável
DEMOVIS/DEVS – Direcção de Estatísticas Demográficas, Vitais e Sociais; Departamento de Estatísticas Vitais e Sociais.

Obrigatoriedade de Resposta
Instrumento de Notação do Sistema Estatístico Nacional (SEN), Lei nº 7/96, de 05 de Julho de 1996, de resposta obrigatória. Registado no INE sob o número IMCCC-01

Objectivo
Esta operação tem por objectivo recolher informação estatística das Casas e Centros de Cultura.

Pretende especificamente recolher informação sobre:
- Número e capacidade das salas
- Movimento artístico
- Cursos ministrados
- Receitas e despesas.

Tipo de fonte de informação
A fonte da informação será directa.

O questionário será preenchido pelas entidades respondentes e enviado às DPINES e daqui ao INE, mensalmente, até dia cinco (05) do mês seguinte ao que diz respeito.

Periodicidade de Realização da Operação
A periodicidade desta operação estatística é mensal.

Unidade Estatística
As Unidades estatísticas a serem consideradas são as casas e centros de cultura de todo país que estejam em funcionamento no período em referência.

Desenho da Amostra
Não aplicável

Cobertura Geográfico da Operação
- País: Moçambique.

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO:

Secção A: Identificação e Localização da entidade respondente

- *Indicar o nome da entidade respondente (Nome da Casa de cultura ou Centro cultural)*

- Estatuto jurídico - *Conjunto de regras que disciplinam o Cinema que pode ser Comunitário, Público ou Privado. Assinale apenas uma opção.*

- Localização:

Província- *Nome da província onde se localiza o Cinema.*

Distrito- *Nome do distrito onde se localiza o Cinema*

Nº de Telefone- *Número de telefone do Cinema, se disponível.*

Nº de Fax- *Número de fax do Cinema, se disponível.*

E-mail- *Correio eletrônico do Cinema, se disponível.*

Endereço- *Rua/Avenida/Praceta, onde se localiza o Cinema.*

Nome do responsável pela Informação- *Nome da pessoa que preencheu o verbete.*

Secção B: Questionário sobre movimento artístico:

B.1. *Indicar o número de lugares ou capacidade da sala em número de assentos/lugares.*

B.2. *Registar o numero total de sessões que foram exibidas durante o mês, que deve ser igual a soma de* ***B.2.1 à B.2.6.***

B.2.1 à B.2.6 *Registar o número de sessões correspondente a cada tipo de evento.*

B.2.1.1 Exposições – *indicar o nome da exposição, tipo da exposição, número de expositores, número de visitantes e valor de vendas resultante da venda dos produtos.*

B.2.2.1 Feiras – *indicar o nome da feira, tipo da feira, número de expositores, número de visitantes e valor de vendas resultante da venda dos produtos.*

B.2.3.1 Teatro – *indicar o nome da peça teatral, o género da peça, número de sessões exibidas, indicar o número de espectadores e valor obtido com a venda de bilhetes de ingresso.*

B.2.4.1 Espetáculo – *indicar o nome do espectáculo, número de sessões exibidas, indicar o número de espectadores e valor obtido com a venda de bilhetes de ingresso.*

B.2.5.1 Filme – *indicar a origem do filme, número de sessões exibidas, indicar o número de espectadores e valor obtido com a venda de bilhetes de ingresso.*

B.2.6.1 Outros evento exibidos – *indicar outros eventos que eventualmente tenham ocorrido e especificar.*

Secção C: Cursos vocacionais

Indicar a duração de cada curso, indicar também o número de formados do sexo masculino e os do sexo feminino.
Na última coluna, indicar o total de formados por curso.
Na última linha, indicar o total de formados do sexo masculino, o total de formados do sexo feminino e o total geral.

Secção D: Círculos de interesse/Associativismo

Indicar a designação ou nome do trabalho, indicar o tipo de trabalho ou material recolhido, indicar também o número de formados do sexo masculino e os do sexo feminino.
Na última coluna, indicar o total de formados por curso.
Na última linha, indicar o total de formados do sexo masculino, o total de formados do sexo feminino e o total geral.

No final, deve constar a data do preenchimento, o carimbo e assinatura do responsável pela unidade respondente.