MANUAL DO INQUIRIDOR

NOTA PREAMBULAR

O presente manual foi elaborado no âmbito do Censo de Empresas 2014 (CEMPRE 2014) como um importante recurso posto à disposição dos formandos durante o curso de formação com o propósito de auxiliá-lo no desenvolvimento de seus conhecimentos sobre aspectos conceptuais e de preenchimento dos questionários do CEMPRE 2014.

O inquiridor terá a oportunidade de participar no curso de formação, durante o qual irá aprender para além dos principais conceitos, o correcto preenchimento de questionários e receberá instruções sobre a forma de colocar as perguntas e registar as respostas, bem como sobre o uso do dispositivo utilizado para a recolha de dados.

Assim, uma das características fundamentais do presente manual é procurar transmitir, de forma clara, simples e concisa, os conhecimentos básicos considerados pertinentes, utilizando, sempre que possível, exemplos concretos e exercícios simples, de modo a ajudar o formando a concretizar e a memorizar os aspectos básicos apresentados, bem como dar oportunidade para que ele possa desempenhar um papel activo na sala de aulas.

Este manual constitui um instrumento indispensável, não só durante o curso de capacitação, como também durante a fase do trabalho de campo, pelo que recomenda-se ao formando uma leitura cuidadosa e levar sempre consigo.

Recomenda-se também ao formando a colocar as suas dúvidas e questões ao formador, sempre que as tiver para o devido esclarecimento.

No âmbito didáctico, este manual representa uma indispensável ferramenta para o trabalho do formador a ser desenvolvido durante os cursos de formação.

INTRODUÇÃO

Um censo consiste no levantamento exaustivo de dados dos elementos de uma população (não se refere somente à população humana) e disponibiliza informação em primeira mão.

O Censo de Empresas em Moçambique (CEMPRE) é uma operação de grande valor por ser a principal fonte de dados sobre o número de entidades produtivas, actividade económica, número de trabalhadores empregues, volume de negócio, entre outras características de interesse num determinado momento. Estes dados determinarão a sua estrutura, sua distribuição, entre outras dimensões.

Os dados a serem recolhidos no âmbito do CEMPRE 2014 são de múltiplo uso, servirão para a consolidação do FUE, que é o quadro estatístico utilizado como base de amostragem para a concepção e realização de inquéritos para medir outras variáveis dinâmicas não cobertas pelos censos e explorar outros aspectos económicos.

O CEMPRE 2014 contribuirá para a constituição da infra-estrutura do Sistema de Estatísticas das Empresas e Contas Nacionais, uma vez que o FUE é a única fonte estatística de dados rica para o desenho de amostras utilizadas em inquéritos correntes através das quais são recolhidas informações relevantes para o cálculo do produto interno bruto (PIB) e permite obter informações pertinentes para a mudança do ano base.

Para os pesquisadores e estudiosos de economia, o CEMPRE 2014 representa um inestimável recurso para observar a estrutura da economia ao nível geográfico mais desagregado, definir as suas hipóteses, tirar conclusões e apresentar sugestões que considerem apropriadas para o crescimento da economia nacional.

OBJECTIVOS E RESULTADOS ESPERADOS

Objectivos

Objectivo geral

O objectivo estratégico do CEMPRE é construir um FUE que se estabeleça como uma plataforma de referência conceptual que contribua para formar sinergias para melhorar a qualidade da produção e disseminação de estatísticas económicas.

Com efeito, sendo o FUE a base de dados a partir da qual deriva o essencial da produção de estatísticas económicas de boa qualidade, é imperativo que as diferentes entidades da Administração Pública, produtoras e utilizadoras de estatísticas económicas juntem esforços para que se tenha um único FUE acessível a todos.

Deste, derivarão estatísticas que satisfaçam às necessidades de planeamento, tomada de decisões e sua monitoria, e que sejam completas, consistentes e acessíveis a todos em igualdade de circunstâncias.

A qualidade e a rapidez na compilação e disponibilização das contas nacionais anuais e trimestrais dependem da qualidade e rapidez com que são disponibilizadas as estatísticas económicas básicas, que por sua vez, dependem da qualidade e acessibilidade do FUE.

Sumarizando, o CEMPRE 2014 tem como objectivo estratégico, construir um FUE que venha a melhorar a produção e acessibilidade de estatísticas económicas de qualidade reconhecida pelos utilizadores que delas necessitem. O FUE funcionará como parte dum sistema de informação estatística integrado, harmonizado e interligado com um sistema de inquéritos anuais, mensais e fontes administrativas, de que derivarão diversas séries de estatísticas económicas básicas.

Objectivos específicos

O processo de realização do CEMPRE 2014 deverá permitir a construção dum FUE que cumpra com um objectivo que é o da produção de estatísticas de boa qualidade e outro que é o da acessibilidade das estatísticas.

Estatísticas de boa qualidade pressupõem que sejam fiáveis, completas, consistentes, verificáveis e confiáveis. Uma vez construído o FUE, deverá ser, permanentemente, actualizado.

Acessibilidade, pressupõe que uma vez produzidas as estatísticas, estarão disponíveis, em tempo que se pretenda útil, a todos os utilizadores que delas necessitem. Para cumprir com este desiderato, utilizar-se-ão soluções informáticas que incluem gestão de bases de dados e web.

Os dados, uma vez entrados no sistema, validados e processados por uma das entidades competentes, estarão disponíveis a todos os sectores da Administração Pública central, provincial, distrital e outras, bem como a todos os utilizadores e fornecedores de dados que neles estejam interessados e autorizados, em função do respeito pelo princípio do segredo estatístico.

Assim, são definidos como objectivos específicos do CEMPRE 2014:

- Servir de base para construir e alimentar o FUE e o Sistema Integrado de Estatísticas Económicas que garanta a produção e disponibilidade de informação consistente, actualizada, harmonizada, dentro de prazos aceitáveis.

- Facilitar aos utilizadores interessados o acesso à informação estatística disponível, através de soluções modernas de informação e comunicação de dados.

Resultados esperados

No âmbito deste projecto são definidos os seguintes resultados:

- ✓ Realizado o CEMPRE, construído e alimentado o FUE;
- ✓ Construídas e implementadas as soluções tecnológicas do CEMPRE e FUE;
- ✓ Construídas amostras representativas e actualizadas para pesquisas e inquéritos;

- ✓ Construído e implementado o Sistema Integrado de Estatísticas Económicas;
- ✓ Iniciados os processos de disseminação, capacitação, partilha e actualização do SIEE por todas as entidades interessadas.

Para a concretização dos objectivos acima indicados, concorrem, entre vários factores, a boa organização a todos os níveis, a boa capacitação do pessoal responsável pela recolha e crítica dos dados associada a uma boa supervisão, bem como uma maior mobilização, colaboração e participação do empresariado nacional e da sociedade, em geral.

A maior parte das informações solicitadas no questionário são do domínio dos gestores das organizações e/ou pessoas habilitada para gerir e fornecer a informação, uma vez que se trata de informações objectos de registo nos livros e/ou nas bases de dados de uso corrente nas organizações. Porém, quando o inquiridor deparar-se com dificuldade de o informante não conhecer a resposta de uma determinada variável, o seu exercício deve concentrar-se em encontrar mecanismos de obter resposta tão exacta e completa quanto possível.

A recolha de dados é um exercício fundamental em qualquer levantamento censitário. Qualquer falha ou erro desta etapa se reflectirá nas etapas consecutivas. As fraquezas da recolha de dados são impossíveis de superar. Pelo que, os agentes de recolha de dados serão submetidos a uma acção de formação e no final serão avaliados.

Serão seleccionados os melhores formandos (em função da sua participação nas aulas, nos trabalhos práticos e resultados das avaliações) para participarem na formação de controladores.

Será dada toda a assistência necessária ao inquiridor desde a formação até ao trabalho de campo para que realize o seu trabalho com a qualidade desejada e terá forte acompanhamento do controlador e supervisor, bem como através de equipas de supervisão.

Não obstante o curso de capacitação e supervisão que os agentes de recolha de dados terão, o inquiridor deve prestar muita atenção e cuidado no seu trabalho, consultando o seu manual e solicitando apoio e esclarecimento do seu controlador e/ou do supervisor, sempre que necessário. O inquiridor que cometer erros graves, tais como omissões, lacunas, falsificação e mau registo de informação, será punido, de acordo com a gravidade do erro.

O inquiridor é considerado agente de autoridade mediante a assinatura de contrato de trabalho com o INE que o permitirá o exercício das suas funções e receberá um cartão/crachá de identificação, com o logótipo da instituição, seu nome e número.

Deveres do inquiridor:

O inquiridor deve assumir consigo mesmo e com o SEN o compromisso de realizar bem a sua função. Para tal, deve:

- estar ciente de que está a realizar um trabalho de valor inestimável para o País;
- garantir uma boa cooperação com as fontes de dados e com a sociedade em geral;
- obedecer, fielmente, as instruções recebidas;
- ser cortês, delicado, pontual, respeitoso e exemplar;
- guardar absoluto sigilo dos dados que recolher;
- manejar e conservar os instrumentos de trabalho sob a sua responsabilidade;
- conhecer bem o questionário (conhecer o objectivo de cada pergunta);
- conhecer bem a sua área de trabalho;
- executar com rapidez, sem prejuízo da qualidade, todas as tarefas inerentes à sua responsabilidade;
- levar consigo todos os materiais necessários, incluindo o Manual do Inquiridor;
- consultar, sempre que necessário, o Manual do Inquiridor;
- estar, devidamente, identificado.

Qual é a cobertura do CEMPRE?

A recolha de dados do CEMPRE será exaustiva, cobrindo todo o território nacional, ou seja, serão inquiridas todas as entidades formais produtoras de bens e serviços, independentemente, da natureza dos bens ou serviços (Por definir melhor as entidades a inquirir, depois da consultar à AT).

DEFINIÇÕES E CONCEITOS BÁSICOS

População e unidade estatística

A população do levantamento é constituída por todas as unidades institucionais e estabelecimentos previstos na CAE Rev.2.

Não serão abrangidas:

1. Famílias com empregados domésticos (Secção T da CAE-Rev. 2);

2. As micro e pequenas empresas de que se inclui o comércio com sede ambulatório;

3. As pequenas e médias explorações agro-pecuárias (Partes da Secção A da CAE-Rev. 2).

Casos especiais:

1. "Grandes Explorações Agro-Pecuárias", enquadradas na **Secção A da CAE-Rev.2**, dados recolhidos pelo CAP 2009-2010, serão actualizadas a partir da Direcção de Economia do MINAG, na qualidade de Órgão Delegado do INE;

2. **Secção K**: Actividades Financeiras, dados a serem requeridos pelo INE ao Banco de Moçambique;

3. **Secção U**: Organismos internacionais e outras instituições extra-territoriais, dados a serem requeridos ao MINEC.

Unidade estatística

Unidade estatística (de observação e análise): elemento de um conjunto que se pretende observar. Para os propósitos do CEMPRE a unidade estatística é a empresa e o estabelecimento.

Empresa: entidade que corresponde a uma unidade jurídica ou ao mais pequeno agrupamento de unidades jurídicas, dotada de autonomia de organização e de decisão na afectação dos recursos às suas unidades de produção, exercendo uma ou várias actividades num ou vários locais.

Estabelecimento ou unidade de actividade económica a nível local: empresa ou parte de uma empresa (fábrica, armazém, loja, oficina, etc.) situada num local topograficamente identificado exercendo a partir desse local uma ou várias actividades económicas, para as quais uma ou mais pessoas trabalham por conta de uma mesma empresa.

Forma jurídica

Forma jurídica: caracteriza o modelo de funcionamento da empresa, ou seja, a forma como uma pessoa jurídica se apresenta perante a sociedade. Subdivide-se em:

- **Empresa individual ou empresa em nome individual**: formada por uma pessoa física que se designa empresário, que atribui o seu nome à firma constituída ficando como único responsável pela empresa.
- **Sociedade**: formada por dois ou mais sócios e regulada por legislação comercial em vigor. As sociedades empresariais distinguem-se por:
    - ✓ **Sociedade por quotas**: tipo de sociedade comercial que se caracteriza pela divisão do capital em quotas, pela responsabilidade face ao terceiro e pela responsabilidade social face a terceiros e pela responsabilidade solidária de todos os sócios pelas prestações devidas à sociedade por algum ou alguns dos outros associados, por força da realização integral das suas quotas. A designação da firma deve ser acrescida por “SA” ou por “Lda”.

- ✓ **Sociedade anónima**: tipo de sociedade que se caracteriza pela divisão do capital em acções, pela responsabilidade social face a terceiros e pela responsabilidade dos accionistas perante a sociedade, limitada ao capital subscrito. À denominação da empresa deve acrescentar-se “Sociedade Anónima” ou “SA”;
- ✓ **Cooperativas**:

Capital social: valor nominal das acções ou das partes sociais. São fundos ou bens que o(s) proprietário(s) da empresa colocou(colocaram) à disposição para o exercício da actividade que se propôs(propuseram) a desenvolver. Representa um indicador da capacidade da empresa para realizar operações inerentes ao seu objecto e suportar os prejuízos que dela possam advir. Não deve ser confundido com o investimento inicial.

Período de referência

Uma vez que muitas características mudam com o tempo, é necessário que todas as perguntas do questionário sejam referidas ao um momento preciso, chamado **período de referência**.

Período de referência ou **momento censitário**: período a que os dados se referem. Para as variáveis de caracterização será o ano de 2014, no caso das empresas inquiridas em 2014 e será 2015 para as empresas observadas em 2015.

Para a variável Volume de negócios, o período de referência será o ano de 2013 para as empresas entrevistadas em 2014, isto é, os dados a serem fornecidos devem dizer respeito ao exercício económico de 2013 e será o ano de 2014 para as empresas inquiridas em 2015. No caso de unidades que iniciaram as suas actividades em 2014, fornecerão dados apenas sobre as variáveis de caracterização (Para ser discutido).

Actividade económica

Actividade económica: resultado da combinação de factores produtivos (mão-de-obra, matérias-primas, equipamentos, etc.), com vista à produção de bens ou serviços.

Actividade económica principal: actividade que representa a maior importância, medida pelo valor a preços de venda dos produtos vendidos ou fabricados ou das prestações de serviços no período de referência. Na impossibilidade da determinação do maior volume de vendas das actividades exercidas, considera-se como principal a que ocupa, com carácter de permanência, o maior número de pessoas ao serviço.

Actividade económica secundária: corresponde à actividade produtora de bens ou serviços para terceiros, diferente da actividade principal.

A base de classificação da actividade económica a ser utilizada no CEMPRE/FUE é a CAE rev2. A descrição da actividade económica deverá ser a cinco dígitos.

Número de pessoal ao serviço: número de pessoas, que no período de referência, participaram, efectivamente, na actividade da empresa, independentemente, do vínculo que tenham.

Representa o número de pessoas em actividade na empresa, independentemente da sua natureza, desde que estejam em exercício, quer dizer que inclui todas as pessoas que laboram a tempo inteiro, parcial, trabalhadores ausentes por doença, licença de convalescença, maternidade, acidente de trabalho, de nojo, licença disciplinar, independentemente de terem ou não contrato de trabalho.

Valor bruto da produção: valor monetário dos bens e serviços produzidos por um agente económico em particular ou um grupo de estabelecimentos agrupados numa actividade económica.

Variáveis cobertas

Constituem as características de interesse do inquérito, ou seja, características que se pretende conhecer.

Ao nível da empresa:

a) Nome da unidade estatística;
b) NUIT/NUEL
c) Localização geográfica;

d) Actividade económica;
e) Situação perante a actividade;
f) Ano de constituição;
g) Estatuto jurídico;
h) Capital social;
i) Número de pessoas ao serviço segundo o sexo;
j) Volume de negócio.

Ao nível do estabelecimento:

a) Nome da unidade estatística;
b) Localização geográfica;
c) Identificação da empresa a que pertence o estabelecimento;
d) Situação e actividade;
e) Número de pessoas ao serviço segundo o sexo;
f) Volume de vendas.

Volume acrescentado bruto (VAB): valor adicional criado ou o rendimento gerado pelo processo produtivo de uma indústria ou de todas as indústrias residentes e definido como a diferença entre o valor da produção e o consumo intermédio.

Volume de negócios: valor total da facturação, com exclusão do IVA, realizada pela unidade estatística de observação (incluindo a de estabelecimentos, caso os tenha) durante o período de referência, corresponde à venda de mercadorias, produtos acabados e intermédios, subprodutos, desperdícios, resíduos e refugos e à prestação de serviços a terceiros.

Período de recolha de dados

A recolha de dados deverá acontecer nos meses de Setembro a Dezembro de 2014, para a 1.ª etapa e de Fevereiro a Maio de 2015 para a 2.ª etapa. O censo principal será antecedido de um teste piloto (a ter lugar em Julho de 2014) que visa testar a organização, as metodologias, o instrumento de recolha de dados (questionário), bem como o aplicativo concebido para a recolha de dados.

PROCEDIMENTOS DURANTE A ENTREVISTA

O inquiridor, uma vez chegado à unidade a inquirir, deverá procurar a pessoa habilitada para responder ao questionário, solicitar a sua disponibilidade, explicando sobre os objectivos e a importância do CEMPRE, e informando que para além das perguntas que irá fazer, vai tirar as coordenadas do local com recurso ao GPS, exibindo-o.

Os inquiridores devem ter muito cuidado para evitar erros de duplicação e/ou de omissão.

O que são omissões ou duplicações e como evitá-las?

Omissões

As **omissões** ocorrem quando uma determinada unidade da população-alvo não é inquirida. Antes de iniciar o preenchimento do questionário, o inquiridor deverá perguntar se no mesmo local não existe outra unidade independente a exercer a sua actividade.

Caso não encontre a pessoa indicada para responder ao questionário, o inquiridor deve informar-se da hora e/ou dia ideais para o encontrar ou pedir um encontro com ele deixando seu endereço para que seja contactado e poder marcar a entrevista.

Caso encontre ninguém num determinado endereço, deve procurar informar-se a partir da vizinhança e/ou da Direcção Distrital sobre a situação da actividade da unidade em causa e procurar o contacto dos responsáveis/proprietários da unidade e preencher o cabeçalho e a questão sobre a situação da unidade perante a actividade.

Duplicações

As duplicações acontecem quando uma certa unidade é inquirida duas ou mais vezes. Por exemplo, se uma unidade foi inquirida pelo inquiridor da área e um outro inquiridor, por lapso ou desconhecimento dos limites da sua área vai inquirir a mesma unidade.

Para evitar duplicações, cada inquiridor deve conhecer bem os limites da sua área de trabalho. Nunca deve passar para outra área de trabalho sem o consentimento do seu controlador.

Reconhecimento da área de enumeração (AE)

Antes do início do trabalho de recolha de dados, o inquiridor vai receber, do seu controlador, a indicação da sua área de trabalho. Deverá procurar identificar no croqui, os limites da sua área, bem como outros elementos geográficos e percorrer a sua área, antes do início da inquirição para certificar-se, se está, de facto, na área indicada, e tomar medidas tendentes a facilitar e apressar o seu trabalho.

Identificação dos agentes

O inquiridor só poderá ser considerado agente do SEN e iniciar o seu trabalho depois de assinar um contrato de trabalho e receber o seu cartão/crachá de identificação.

Legislação estatística

No âmbito de produção de estatísticas, existem instrumentos que regulam aspectos de organização, princípios, direitos e obrigações dos cidadãos e instituições, podendo-se destacar aqui a Lei 7/96 de 05 de Julho e ao Decreto Presidencial 9/96 de 28 de Agosto.

Obrigatoriedade de resposta

Os dados recolhidos pelo INE têm um carácter obrigatório, isto é, toda a pessoa singular ou colectiva estabelecida ou representada no território nacional deve, por lei, prestar informações solicitadas nos questionários.

Transgressões estatísticas e recolha extraordinária

A recusa de prestação de informação dentro dos prazos fixados e o fornecimento de informações incompletas, falsa ou que induzam em erro são punidos nos termos da lei em vigor.

Contudo, o inquiridor deve estar ciente de que o objectivo do INE não é de penalizar mas sim, de obter informação.

O inquiridor deve fazer um esforço de conquistar a simpatia e colaboração da população alvo, explicando claramente a importância e os objectivos do censo no sentido de conseguir a sua participação activa. O inquiridor nunca deverá discutir, ameaçar ou prometer algo para conseguir informação, lembrando que dados recolhidos à força podem não ser reais. Informação não conseguida na primeira visita pode ser obtida em outras visitas, mercê a actuação com respeito, cortesia, serenidade, simpatia, e explicação clara do inquiridor. Em caso de necessidade, o inquiridor pode solicitar apoio do seu controlador e/ou do supervisor. Só em casos extremos, esgotados todos os recursos de obtenção de dados por via normal, pode recorrer-se à recolha extraordinária.

Nota: Em alguns casos, por motivos diversos, tais como a dependência de umas unidades em relação às outras (tal como acontece com os estabelecimentos e representações de empresas), a falta de autonomia ou a existência de aspectos complexos, não será possível obter qualquer dado no momento desejado, pois elas precisam de consultas ou autorização. Nestes casos, o inquiridor deverá comunicar ao controlador e este, por sua vez ao supervisor e será agendada uma nova visita.

Confidencialidade da informação

Os dados recolhidos pelo INE têm uma natureza sigilosa, os quais se destinam, exclusivamente, para fins estatísticos, não devendo ser divulgados, individualmente. (Lei 7/96 de 05 de Julho, artigo 7)

O que significa que:

O inquiridor deverá manter sigilo absoluto sobre as informações que recolher; **NÃO** deve passar a outras pessoas.

Em hipótese alguma deverá violar o segredo dos dados que lhe forem confiados, isto é, **NÃO** deve permitir o acesso de pessoas estranhas ao CEMPRE, aos questionários

preenchidos e nem fazer o uso deles para servir de exemplos para os outros informantes.

Nem as autoridades locais, judiciais, policiais ou outras poderão ter acesso aos questionários preenchidos.

O inquiridor que violar o princípio do segredo estatístico será punido, nos termos do artigo 28 da Lei 7/96 de 05 de Julho.

O objectivo do princípios do segredo estatístico é garantir um clima de confiança, em que os inquiridos possam dar respostas verdadeiras sem nenhum risco de uso de qualquer natureza que não seja de produzir estatísticas.

Os dados recolhidos poderão, apenas ser divulgados em forma de dados agrupados, por exemplo, por região: país, província, distrito; por actividade económica: agricultura, indústria extractiva, transporte, comércio, etc.

O QUESTIONÁRIO DO CEMPRE

Instruções do preenchimento

O inquiridor deve fazer da entrevista, uma conversa, um diálogo com o seu inquirido, e estar atento à cada resposta que vai recebendo e registá-la quando tiver a certeza de que o inquirido percebeu bem a pergunta e que a resposta dada está correcta. Não deverá, em circunstância alguma, discutir com o seu inquirido ou induzir a resposta. Deve aceitar sempre as respostas dadas. Poderá colocar dúvidas quando notar problemas de compreensão ou inconsistência, lembrando-se, como antes foi dito, os erros da etapa de recolha de dados são difíceis de superar.

Todas as perguntas devem ser colocadas e respondidas. As perguntas com mais do que uma alternativa de resposta têm uma caixinha do tipo ❑ para assinalar com **x** a alternativa correspondente à resposta, isto é, ☒.

Nas questões onde as respostas são de carácter numérico, cada campo deverá corresponder a um dígito, devendo-se preencher todos os campos, por exemplo, se a pergunta tiver no espaço para a resposta, 5 campos e a resposta for 512, esta deverá

ser registada do seguinte modo: |**0**|**0**|**5**|**1**|**2**|. Os valores decimais devem ser arredondados e apresentados na forma inteira, por exemplo, se a resposta for 13.4, a resposta deverá ser escrita da seguinte forma |**0**|**1**|**3**|.

Os espaços sombreados, como este |_|_|_|_|_|, não deverão ser preenchidos.

Recomendações ao inquiridor para obter uma boa colaboração dos entrevistados:

Ser cortês, delicado, simpático e respeitoso. Saudar, dizer o seu nome e a sua função e, apresentar a sua identificação (cartão ou crachá de inquiridor);

Explicar, de forma clara e precisa, os objectivos do CEMPRE;

Salientar o carácter da confidencialidade dos dados recolhidos pelo INE;

Solicitar respostas completas e verdadeiras a todas as questões do(s) questionário(s);

Nunca discutir ou induzir a resposta ao inquirido;

Ao terminar, agradecer a colaboração dos entrevistados;

Como colocar as perguntas do questionário?

O modo como as perguntas são colocadas é muito importante, influenciam na compreensão e cooperação do inquirido e, determinam a qualidade das respostas. As perguntas e as alternativas de respostas (onde estas existam) devem ser lidas, pausadamente, esperar, atentamente pelas respostas e de seguida registá-las, correctamente, nos espaços apropriados. Certas vezes, será preciso repetir as questões para obter respostas correctas. Caso o inquirido continue com dificuldade de perceber a pergunta após a repetição, o inquiridor poderá recorrer a palavras suas ou traduzir para a língua local, tendo o cuidado de não alterar o sentido da pergunta e desviar do objectivo e, nem induzir a resposta.

PREENCHIMENTO DOS QUESTIONÁRIOS

QUESTIONÁRIO DA EMPRESA

SECÇÃO A:

A1. LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA

A informação sobre a província, distrito, posto administrativo, localidade, bairro e quarteirão, bem como os respectivos códigos deverão ser copiados do croquis e, de preferência antes da visita à unidade a inquirir.

A2. NOME DA EMPRESA

Peça o nome oficial da empresa, ou seja, o nome de registo da empresa ou o nome usado em documentos relacionados com a empresa. Não se deve assumir que o nome patente na empresa é o nome oficial, pois nem sempre o é.

A3. NOME COMERCIAL/SIGLA DA EMPRESA

Existem empresas com dois nomes, o nome usado para fins legais, em documentos relacionados com a empresa, no caso de entidades legais, trata-se do nome de registo e, o nome mais conhecido, o chamado nome comercial. Por exemplo, a empresa Cervejas de Moçambique SA, que é mais conhecida por "**2M**".

Perguntar e registar o nome que pelo qual a empresa é mais conhecida, ou a sigla da empresa. No exemplo da Cervejas de Moçambique, o nome comercial é "**2M**" e a sigla é **CDM**.

A4. ENDEREÇO

Escrever o nome da avenida/rua, n.º, andar, flat e os contactos, nos espaços apropriados. O espaço para a descrição deverá ser usado nos casos em que não existam ruas, números, devendo nele constar as referências que ajudem na localização, por exemplo, atrás da Escola Primária Unidade 10, perto do Círculo da Aldeia 25 de Junho, etc.

A5 A EMPRESA TEM

A5.1NUIT |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

A5.2 NUEL |_|_|_|_|_|

SIM ❑ NÃO ❑

Se a empresa tiver tais códigos, estes devem ser introduzidos nos espaços correspondentes. Neste caso, o aplicativo vai, automaticamente, activar a resposta **SIM**, caso tenha nenhum dos dois, o aplicativo indicará a resposta **NÃO**.

A6 A EMPRESA TEM ALVARÁ?

Se a resposta for **SIM**, o aplicativo passa, automaticamente, à questão A6.1 para indicar-se a entidade que emitiu o Alvará e passa à pergunta A8, caso contrário, a resposta será **NÃO** e passará à pergunta A7.

A7 A EMPRESA ESTÁ REGISTADA?

Como dito, anteriormente, esta questão será feita para empresas que não tenham NUIT, NUEL, nem ALVARÁ. Caso o inquirido diga SIM, vai prosseguir com a pergunta A7.1, caso contrário, passa para A8.

A7.1 INDIQUE ONDE ESTÁ REGISTADA

Pedir ao entrevistado para indicar o local onde a empresa está registada, por exemplo, se entrevistado disser no Conselho Municipal, o inquiridor deve explorar mais, pois existem vários Municípios pelo País, registar o Município onde a empresa está, efectivamente, registada. Por exemplo, Município de Mandlakaze ou Distrito Municipal Ka Mubucuane.

Exemplo: Perguntou-se ao Sr. Assumane, Comerciante de Nacala-A-Velha, onde registou a sua loja, ele respondera que esta fora registada na Administração local, o inquiridor, não satisfeito com a resposta insistiu em saber onde o registo fora, efectivamente feito, ao que teve como resposta, Conselho Municipal de Nacala-A-Velha.

A8 COORDENADAS GEOGRÁFICAS

Com recurso ao GPS, o inquiridor deve tirar as coordenadas geográficas: Latitude (Norte e Sul) e Altitude e, registá-las no questionário.

SECÇÃO B:

B1 ANO DA FUNDAÇÃO DA EMPRESA

Corresponde ao ano da criação da empresa. Se o entrevistado não se lembre, o inquiridor deve pedir para ver nos documentos de registo da empresa, caso os tenha, se não tem registo, pedir para tentar lembrar-se de algum acontecimento histórico que ocorreu no ano em que a empresa foi criada. Por exemplo, se o inquirido disser que a empresa foi criada no ano da assinatura do acordo de paz, logo, sabe-se que foi em 1992. Mas em alguns casos, a resposta pode estar relacionada com acontecimentos locais.

Exemplo: O Sr. Marcos respondeu: “A criação da minha moageira coincidiu com a construção da estrada Sanga-Macalodje”, neste caso, o inquiridor deve procurar informações sobre o ano da construção desta estrada.

B2 SITUAÇÃO PERANTE A ACTIVIDADE

Deverá ser indicada uma única alternativa, entre B2.1 e B2.5, que corresponde à situação em que se encontra a empresa. Se a alternativa for B2.5 deverá logo a seguir especificar. Em B2.6 deverá indicar o ano a partir do qual se encontra na situação indicada.

B3 FORMA JURÍDICA DA EMPRESA

Fazer a pergunta e esperar pela resposta e depois assinalar com **x** a alternativa correspondente. Esta pergunta admite uma única resposta.

B4 A EMPRESA PERTENCE A UM GRUPO DE EMPRESAS/HOLDING?

Se a resposta for SIM, deve ser identificado o nome do grupo e a sua localização física e geográfica. Se situar-se no exterior, basta indicar o nome do País. Caso a resposta seja NÃO, passa-se à questão B5.

B5 ACTIVIDADES ECONÓMICAS DA EMPRESA

Existem empresas com mais do que uma actividade económica, nestes caos, há que identificar a actividade principal e a(s) actividade(s) secundária(s).

B5.1 DESCREVA A ACTIVIDADE PRINCIPAL DA EMPRESA: (detalhar até ao nível do serviço ou bem produzido)

Esta é uma das questões mais importantes do questionário, pois muitas das análises dos dados são feitas cruzando diferentes informações com a actividade económica, daí a exigência de particular atenção.

Para a determinação da actividade principal, deverá ser feito o levantamento de todas as actividades da empresa e a fixação de parâmetros económicos que permitam ponderar a actividade com maior peso, regra geral, utiliza-se as seguintes variáveis:

i) Volume de negócios e;
ii) Número de pessoal ao serviço.

Na impossibilidade da determinação do maior volume de vendas das actividades exercidas, considera-se como principal a que ocupa, com carácter de permanência, o maior número de pessoas ao serviço.

B5.2 DESCREVA A(S) ACTIVIDADE(S) SECUNDÁRIA(S) DA EMPRESA: (detalhar até ao nível do serviço ou bem produzido)

Se a empresa tiver mais do que uma actividade económica, depois da principal há que identificar as demais actividades, que devem ser diferentes da principal.

Notas:

1 Toda a empresa, independentemente, da sua situação, deve apresentar uma única actividade principal;
2 A descrição das actividades económicas deve obedecer à Classificação das Actividades Económicas de Moçambique (CAE Rev. 2). E deve ter 5 dígitos.

Exemplos

Nas situações abaixo, indique a actividade principal e a(s) secundária(s) que a empresa desenvolve:

1. Os Srs. Alfredo e Reginaldo, são irmãos e ambos sapateiros de profissão. Alfredo tem uma pequena oficina, fabrica e vende, basicamente, calçado para uniformes escolares e para empresas, bem solas de sapatos em madeira para homem, mulher e criança. O seu irmão, Julião dedica-se ao concerto de diversos artigos de calçado.

2. A Sra. Aida tem um cabeleireiro, mas para além do serviço de cabeleireiro, vende a retalho pequenos artigos de vestuário (como roupa interior), máquinas de barbear, pequenos aparelhos de depilação, tocas de cabelo, perfumes e outros cosméticos.

   Assim:
   Para o Sr. Horácio, a actividade principal pode ser **Indústria de calçado e seus componentes, em couro**, código **15200** e a actividade secundária fica **Fabricação de partes de calçado em madeira**, código **16299**. E no caso do seu irmão, Julião, a actividade principal é a **Reparação de calçado e de artigos de couro**, código **95230** e não tem a actividade secundária.

   No caso da Sra. Aida, a actividade principal fica **Actividades de salões de cabeleireiro e institutos de beleza**, cujo código é **96020** e a actividade secundária fica **Comércio a retalho em estabelecimentos não especializados, sem predominância de produtos alimentares, bebidas ou tabaco**, que corresponde ao código é **47190**.

B5.3 INDIQUE TRÊS PRINCIPAIS BENS PRODUZIDOS E/OU SERVIÇOS PRESTADOS PELA EMPRESA

Os principais produtos produzidos destinam-se a confirmar as actividades, principal e secundárias.

Exemplos

1. No caso do Sr. Horácio, do exemplo acima, os produtos podem ser: sapatos em pele ou couro, sapatos de borracha e solas de madeira.

2. O Sr. Adão vende, na sua loja, muitos artigos alimentícios, (arroz, farinha de milho, farinha de trigo, massas alimentícias, feijões, óleo alimentar, açúcar, leites, bolachas, entre outros produtos alimentícios). Vende também, em pequena escala, artigos de higiene, limpeza e alguns cosméticos, (sabões, sabonetes, géis de banho, cremes para pele e para cabelos, champôs, amaciadores para cabelos, etc.), e ainda, muito poucos artigos de vestuário, (capulanas, lenços, blusas, saias, calças e roupa interior), bem como sapatos e chinelos. Neste caso, os principais produtos podem ser: arroz, massas alimentícias e feijões.

B6 NÚMERO DE ESTABELECIMENTOS DA EMPRESA (não inclui a sede) |_|_|_|
(se tiver, no fim preencha e anexe a lista de estabelecimentos da empresa)

Pedir o número total de estabelecimentos (sucursais ou filiais) e anotar. Não deve incluir a sede da empresa. Não deve esquecer-se de preencher o formulário da lista de estabelecimentos e anexar ao questionário da empresa.

Exemplo

A empresa Construtora Belas Artes Matonse tem, em Maputo, no Centro da Cidade, os seus escritórios e um estaleiro no Bairro de Zimpeto, uma Delegação (escritórios e estaleiros), no mesmo espaço, no Bairro Marien N´goabi, na Cidade de Xai-Xai, uma Delegação em Maxixe e outra Delegação na Cidade da Beira, composta por escritórios e estaleiros, situados, respectivamente nos Bairros de Pontagéia e Manga. Quantos estabelecimentos, tem a empresa?

SECÇÃO C:

C1 A EMPRESA TEM CONTABILIDADE ORGANIZADA?

Fazer a pergunta e esperar pela resposta. Se for SIM, prosseguir com a questão C2, e se for NÃO, o cursor vai saltar para a pergunta C4.

C2 CAPITAL SOCIAL DA EMPRESA

Pedir ao inquirido para que diga o valor do capital social (em Meticais) e anotar, tendo o cuidado de apresentar valores inteiros. Caso o inquirido dê um valor decimal, este deve ser arredondado, utilizando as regras básicas bastante conhecidas.

C2.1 DISTRIBUIÇÃO DO CAPITAL SOCIAL

Representa a importância relativa do capital do Estado, do privado nacional e do privado estrangeiro face ao conjunto do capital social da empresa. Permite avaliar a forma da propriedade da empresa. É expresso em percentagem (%). Como é evidente, a soma das parcelas deve dar 100.

Note-se que esta pergunta tem uma certa relação com a B3, por exemplo, se nesta a resposta for a opção B3.3, na repartição do capital social, a parte que diz respeito ao Estado deve ter valor nulo.

C4 NÚMERO DE PESSOAS AO SERVIÇO DA EMPRESA

Esta é outra questão de maior importância, pelo que, deverá fazer a pergunta, começando pelo total anotando num papel de rascunho e em seguida perguntar pelos trabalhadores de sexo masculino e anotar no dispositivo e fazer o mesmo em relação aos trabalhadores de sexo feminino. Como o aplicativo soma automaticamente, compare o valor total dito inicialmente com o total obtido. Caso haja diferença, volte a perguntar para averiguar a falha.

Exemplo

A Empresa “X” tem 99 trabalhadores efectivos. No presente momento, para além dos 99 efectivos, emprega 46 trabalhadores sazonais (sem documentos contratuais e que recebem em função do trabalho realizado) para reforçar a equipa de colheita do algodão. Quantos trabalhadores, tem a empresa?

C.5 VOLUME DE NEGÓCIOS

Esta é mais uma das perguntas de maior pertinência e delicadeza, pelo que deverá ser prestada especial atenção.

À semelhança do valor do capital social, a resposta deverá estar em unidades inteiras, isto é, se o inquirido declarar um valor decimal, o inquiridor deverá arredondá-lo para inteiro, conforme as regras.

Por ser discutido, o caso de unidades recentemente criada, as que começara as suas actividades em 2014 ou em 2015.

SECÇÃO D:

D1 NOMES DOS PROPRIETÁRIOS OU SOCIOS DA EMPRESA

Em cada uma das linhas, colocar o nome de cada um dos proprietários/sócios da empresa.

D2 NOME E CONTACTO DO RESPONSÁVEL POR PRESTAR INFORMAÇÕES

Pedir e registar os dados (nome, telefone, fax e email da pessoa que respondeu ao presente questionário) e, por fim, anotar a data do preenchimento.

SECÇÃO E:

Observações

Registar no espaço qualquer informação que julgar pertinente para o Censo.

QUESTIONÁRIO DO ESTABELECIMENTO

O questionário é semelhante ao da empresa, salvo algumas questões abaixo em referência e outras que apesar de serem similares, pela sua pertinência, precisam de ser enfatizadas.

SECÇÃO A:

A2 DADOS DA EMPRESA A QUE PERTENCE O ESTABELECIMENTO

Preencher a todas as questões de A2.1 a A2.6 com os dados da empresa sede.

A3 DADOS DO ESTABELECIMENTO

Estes dizem respeito ao estabelecimento em observação no momento da entrevista, são independentes dos dados da empresa. No entanto, poderá haver coincidência de alguns itens.

C2 VOLUME DE VENDAS EM 2013

Valor total da facturação (excluindo o IVA) realizada pelo estabelecimento em observação, durante o período de referência.

QUESTIONÁRIO DE INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS

À semelhança do questionário do estabelecimento, aqui só figuram as perguntas diferentes ou que mereçam ênfase.

B3 ESTA INSTITUIÇÃO CARACTERIZA-SE POR:

B3.1 Instituição singular: trata-se de instituição que não possui e nem controla outra(s) instituição(ões);

B3.2 Instituição/Delegação Central: Quando possui ou controla outra(s) delegação(ões). Neste caso, deverá ser indicado o número das delegações controladas por esta e, por último, preencher e anexar a lista das mesmas.

B3.3 Delegação controlada/tutelada. Neste caso, deverá ser indicado o nome, a localização geográfica e o endereço físico da instituição de tutela.

C1 TIPO DE ORGANIZAÇÃO

Fazer a pergunta e ler as alternativas de resposta, esperar pela resposta e registar.

O inquiridor deve terminar a entrevista apresentando os seus agradecimentos pela colaboração e oferecendo esclarecimentos a quaisquer dúvidas, que eventualmente, possam existir. Mas antes de agradecer, recomenda-se que verifique se todas as questões estão respondidas e se preencheu as fichas, no caso em que estas são necessárias.

ANEXOS

Anexo 1