



INSTITUTO NACIONAL DE ESTATÍSTICA



## MANUAL DO INQUIRIDOR

Novembro de 2021

## ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO .....	4
2. OBJECTIVOS DO INQUÉRITO .....	5
2.1 OBJECTIVO GERAL .....	5
2.2 OBJECTIVOS ESPECIFICOS .....	5
3. AMOSTRAGEM E CARTOGRAFIA .....	6
3.1. AMOSTRA .....	6
3.1.5. Fase Principal .....	6
3.2 PROCEDIMENTOS CARTOGRÁFICOS .....	9
3.2.1. Nota introdutória e o contexto das etapas da Cartografia do IOF .....	9
3.2.2. Aplicativo GvSig Mobile, mapas de AE e agregados familiares seleccionados para o IOF 2022 .....	10
3.2.3. Funcionalidade de GvSig Mobile .....	10
3.2.4. Etapas para usar o GvSig Mobile .....	10
3.2.5. Visualizar o sinal de GPS (cor laranja ou verde) .....	11
3.2.6. Visualizar os mapas de AE e os AF seleccionados .....	12
3.2.7. Rotulagem de AE e AF .....	16
3.2.8. Estratégia de localização de AE e AF no campo a partir de dois pontos aparentes .....	17
3.2.9. Medição da distância em relação à AE/AF .....	19
4. QUESTIONÁRIOS DO INQUÉRITO .....	20
4.1 QUESTIONÁRIO DO AGREGADO FAMILIAR .....	20
4.2 QUESTIONÁRIO DE EMPREGO PARA PESSOAS DE 5 ANOS OU MAIS .....	20
4.3 QUESTIONÁRIO DAS DESPESAS DIÁRIAS DO AGREGADO FAMILIAR .....	22
4.4 QUESTIONÁRIO DAS DESPESAS MENSAS, ANUAIS E RECEITAS .....	22
4.5 QUESTIONÁRIO DAS DESPESAS DIÁRIAS INDIVIDUAIS .....	23
4.6 QUESTIONÁRIO COMUNITÁRIO: PREÇOS NO MERCADO MAIS PRÓXIMO .....	23
4.7 QUESTIONÁRIO SOBRE NUTRIÇÃO .....	24
5. ORGANIZAÇÃO PARA O TRABALHO DE CAMPO .....	24
5.1 ORGANOGRAMA DO IOF 2022 .....	24
5.2 RESPONSABILIDADES .....	25
5.2.1 Direcção Central .....	25
5.2.2 Delegação Provincial do INE .....	25
5.2.3 Funções do(a) inquiridor(a) .....	26
5.2.4 Antropometrista .....	27
5.2.5 Motorista .....	27
6. FORMAÇÃO DO PESSOAL DE CAMPO .....	28
6.1 REGRAS DO IOF 2022 .....	28
6.2 CONDUÇÃO DA ENTREVISTA .....	29
6.2.1 Relação com o Inquirido .....	29
6.2.2 Sugestões durante a entrevista: .....	32
6.3 PROCEDIMENTO DE CAMPO .....	34
6.3.1 Actividades preparatórias: .....	34
6.3.2 Procedimentos para contactos .....	43
7. INSTRUÇÕES GERAIS PARA O PREENCHIMENTO DOS QUESTIONÁRIOS .....	45
7.1 ANOTAÇÃO DAS RESPOSTAS .....	45
7.1.1 PERGUNTAS COM RESPOSTAS PRÉ-CODIFICADAS .....	45
7.1.2 PERGUNTAS COM RESPOSTAS NÃO PRÉ-CODIFICADAS .....	46

7.1.3 PERGUNTAS COM RESPOSTA ABERTAS.....	46
7.1.4 FILTROS.....	46
7.1.5 CORRECÇÃO DOS ERROS .....	47
7.1.6 VERIFICAÇÃO DE QUESTIONÁRIOS DIGITADOS.....	47
8. ENTRADA AO PROGRAMA DE DIGITAÇÃO DE DADOS (CAPI) .....	47
9. QUESTIONÁRIO DO AGREGADO FAMILIAR.....	49
SECÇÃO 1: CARACTERÍSTICAS DEMOGRÁFICAS E SOCIAIS .....	49
SECÇÃO 2: EDUCAÇÃO.....	56
SECÇÃO 3: SAÚDE.....	61
PERGUNTA AF 19:O (NOME) TEM ALGUMA DAS SEGUINTE DEFICIÊNCIAS/DIFICULDADES? .....	63
SECÇÃO 4: EXPERIÊNCIA DE INSEGURANÇA ALIMENTAR .....	67
SECÇÃO 5: CARACTERÍSTICAS E CONDIÇÕES DA HABITAÇÃO .....	70
SECÇÃO 6: INDICADORES DE POBREZA .....	80
SECÇÃO 7: CALAMIDADES NATURAIS.....	81
SECÇÃO 8: ANTROPOMETRIA .....	84
10. QUESTIONÁRIO DE EMPREGO PARA PESSOAS DE 5 ANOS OU MAIS .....	86
SECÇÃO 1: EMPREGO .....	87
SECÇÃO 1A: INCLUSÃO FINANCEIRA .....	101
SECÇÃO 2: RECEITAS DOS ÚLTIMOS 30 DIAS.....	101
SECÇÃO 3: TRANSFERÊNCIAS, XITIQUE E OPERAÇÕES FINANCEIRAS .....	106
SECÇÃO 3: TRANSFERÊNCIAS PAGAS NO ÚLTIMO MÊS.....	114
SECÇÃO 4: TURISMO DOMÉSTICO E EMISSOR.....	115
4.1. TURISMO DOMÉSTICO .....	117
11. DESPESAS.....	125
12. QUESTIONÁRIO DAS DESPESAS DIÁRIAS DO AGREGADO FAMILIAR .....	137
12.1 SECÇÃO DE AUTO-CONSUMO .....	145
13. QUESTIONÁRIO DAS DESPESAS DIÁRIAS INDIVIDUAIS.....	148
14. QUESTIONÁRIO DAS DESPESAS ANUAIS MENSAIS E RECEITAS.....	151
14.1. POSSE DE BENS DURÁVEIS E DESPESAS ANUAIS.....	151
14.1.1 Posse da terra, Efectivos pecuários, equipamentos de produção (Agrícola, Pesca e Confecção de Vestuário).....	152
14.1.3 Despesas anuais no Estrangeiro.....	152
14.2 DESPESAS MENSAIS .....	153
ANEXOS:.....	157
ANEXO 1: QUADRO DOS NÍVEIS DE EDUCAÇÃO PARA IOF 2022.....	157
ANEXO 2: LÍMITES DE ALTURA E PESO DE CRIANÇAS MENORES DE 5 ANOS .....	158
ANEXO 3: QUADRO DE EVENTOS/ACONTECIMENTOS HISTÓRICOS EM MOÇAMBIQUE .....	159
ANEXO 4 CONVERSÃO DO ANO DE NASCIMENTO PARA ANOS DE IDADE COMPLETADOS.....	160

## 1. INTRODUÇÃO

O Presente manual foi elaborado para estar à disposição do pessoal do campo que irá recolher os dados no âmbito do Inquérito Sobre Orçamento Familiar (IOF 2022) 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 inquiridor e por isso deve levá-lo sempre consigo durante o trabalho de campo.

O IOF 2022 será executado pelo Instituto Nacional de Estatística a nível nacional e conta com financiamento do Governo de Moçambique e do Banco Mundial. O início da operação de campo está programado para Janeiro de 2022 e se estenderá até Dezembro de 2022.

O IOF 2022 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, experiência de insegurança alimentar e antropometria. Esta informação não apenas servirá de suporte para a formulação de políticas e programas sectoriais do Governo, como também fornecerá dados socio-económicos indispensáveis para o acompanhamento da evolução das condições de vida da população que reside no território nacional. Neste inquérito, serão entrevistados todos Agregados Familiares seleccionados. Serão entrevistadas também pessoas com 5 anos e mais residentes em Agregados Familiares seleccionados. Também se irá tirar o peso e altura e o perímetro braquial de todas as crianças menores de 5 anos.

Durante a formação, o inquiridor vai aprender a preencher correctamente os questionários a partir dos dados fornecidos pelos agregados familiares, terá oportunidade de praticar fazendo entrevistas com colegas, e outras pessoas que serão seleccionadas aleatoriamente no ensaio. Durante a formação, 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 ou expulsão dos seleccionados. Os que tiverem notas inferiores a dez como média dos testes serão dispensados do processo.

## **2. OBJECTIVOS DO INQUÉRITO**

### **2.1 Objectivo Geral**

O objectivo principal do IOF 2022 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 Especificos**

- Obter dados que permitam avaliar os indicadores do Plano de Acção para a Redução da Pobreza Absoluta (PARPAII);
- Obter 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;
- Obter a base para a actualização da estrutura e características de consumo dos Agregados Familiares, elementos essenciais para o cálculo do PIB, entre outros indicadores;
- Dar informação actualizada dos agregados familiares sobre habitação, posse de bens duráveis, saúde, emprego, educação, turismo e fenómenos ligados às experiências em segurança alimentar;
- Desenvolver a capacidade nacional na formulação e execução de inquéritos aos agregados familiares;
- Demonstrar as tendências de pobreza;
- Obter estimativas da taxa de emprego/desemprego;
- Demonstrar as condições sócio-económicas e expectativas económicas dos Agregados Familiares.

### **3. AMOSTRAGEM E CARTOGRAFIA**

#### **3.1. Amostra**

A base de amostragem do IOF 2022 é Amostra Mãe de 2017-26. A Amostra Mãe foi elaborada com base nos dados de Cartografia do Censo 2017 para servir de base aos inquéritos intercensitários 2017-2026. Assim, o IOF 2022 é uma sub-amostra da Amostra Mãe 2017-26. Portanto, a amostra do IOF 2022 é aleatória, estratificada e segue os mesmos critérios de definição de unidades de amostragem e de estratificação usada na elaboração da Amostra Mãe e no inquérito 2019-20.

O universo definido para este inquérito abrange todos agregados familiares em todo o País. Segundo os resultados definitivos do IV Censo 2017, existem no no país cerca de 6.145.600 AFs, residentes em 67.600 áreas de enumeração. Excluem-se do IOF os AFs que residem em habitações colectivas (hospitais, maternidades, estabelecimentos penitenciários, lares estudantis, hotéis e similares), os “Sem casas” e diplomatas residentes nas embaixadas ou suas representações.

#### **3.1.5. Fase Principal**

Na fase principal haverá uma equipa especializada para a listagem de AF nas AE previamente seleccionadas, de acordo com a alocação da amostra constante no Quadro 2.

Terminado processo de listagem de AF, o Departamento de Amostragem receberá o ficheiro, em Excel ou SPSS, para posteriormente seleccionar com probabilidades iguais 12 agregados familiares nas áreas urbanas e 9 nas áreas rurais para as entrevistas.

Portanto, o processo de amostragem do IOF principal vai compreender três etapas:

- i) Selecção das Unidades Primárias de Amostragem (UPA<sup>1</sup>);
- ii) Selecção de áreas de Enumeração (AE) dentro das UPA amostrais; e
- iii) Selecção dos Agregados Familiares dentro das AEs seleccionadas.

---

<sup>1</sup> Uma UPA na Amostra Mãe corresponde a uma Área de Controle (conjunto de 3-5 AEs no estrato urbano e 2-3 no rural).

- Na primeira etapa de amostragem foram seleccionadas, com probabilidade proporcional ao tamanho, certo número de UPAs sendo a medida de tamanho, o número de Agregados Familiares no Censo 2017.
- Na segunda etapa de amostragem apenas uma única AE foi seleccionada com probabilidades iguais;
- Na terceira etapa de amostragem, em cada uma das AEs seleccionadas no estrato urbano vão-se seleccionar 16 AF = 12 AF Efectivo + 4 AF Reserva e, 12 AF = 9 AF Efectivo + 3 AF Reserva para o estrato rural.

A amostra do IOF 2022 vai abranger 15 732 Agregados Familiares em todo País dos quais 9 072 AF (57.7%) são do estrato urbano e 6 660 AF são do rural. A amostra foi incrementada no estrato urbano devido à elevada variabilidade das despesas e receitas, incluindo as variáveis sobre emprego observadas no IOF 2019/20 e IOF 2014/15, principalmente nas capitais provinciais, Cidade de Maputo e grandes cidades.

O número de agregados familiares a serem entrevistados em cada província varia entre 1.164 AF (nas Províncias de Inhambane e Gaza); 1.764 (Nampula); 1.776 (Zambezia) e 1.920 AF Cidade de Maputo), como se pode observar no quadro abaixo. Esta amostra vai permitir obter estimativas fiáveis para os seguintes domínios: Nacional, Área de residência (Urbano, Rural), Regional (Norte, Centro e Sul) e Provincial.

Findo o ciclo de 12 meses de recolha de dados, a amostra vai permitir fazer uma análise evolutiva e comparativa das unidades amostrais (Agregados Familiares) dos trimestres para as variáveis seleccionadas.

Em cada Província foram seleccionadas entre 112 (Inhambane e Gaza) à 176 AEs (Zambézia). No Quadro 1, abaixo, apresenta-se a distribuição da amostra do IOF 2022 pelos vários domínios/estrato.

Quadro 1: Amostra do IOF 2022 e sua alocação por província e estrato

<i>Província</i>	<i>Áreas de Enumeração</i>			<i>Agregados Familiares Esperados</i>		
	<i>Urbano</i>	<i>Rural</i>	<i>Total</i>	<i>Urbano</i>	<i>Rural</i>	<i>Total</i>
<i>Niassa</i>	48	72	120	576	648	1.224
<i>Cabo Delgado</i>	44	72	116	528	648	1.176
<i>Nampula</i>	72	100	172	864	900	1.764
<i>Zambézia</i>	64	112	176	768	1.008	1.776
<i>Tete</i>	52	72	124	624	648	1.272
<i>Manica</i>	52	68	120	624	612	1.236
<i>Sofala</i>	76	64	140	912	576	1.488
<i>Inhambane</i>	52	60	112	624	540	1.164
<i>Gaza</i>	52	60	112	624	540	1.164
<i>Map Provínci</i>	84	60	144	1.008	540	1.548
<i>Maputo Cidade</i>	160	0	160	1.920	0	1.920
<b>Total</b>	<b>756</b>	<b>740</b>	<b>1.496</b>	<b>9.072</b>	<b>6.660</b>	<b>15.732</b>

A amostra foi repartida, primeiro, proporcionalmente por cada sub-estrato urbano ou rural dentro de cada domínio de análise (ou província). Segundo, o estrato urbano foi sobre-amostrado para atender a questões de variabilidade das variáveis sobre despesas e sobre emprego.

A amostra é independente em cada trimestre. A réplica trimestral nacional é de cerca de 3.933 agregados familiares, dos quais 2.268 residem nas áreas urbanas do país. No Quadro abaixo, apresenta-se a réplica trimestral por cada província e estrato. Mais detalhes de amostragem podem ser lidos no “Manual de Listagem e Amostragem do IOF 2022”.

Quadro 2. Réplica trimestral por cada província e estrato

Província	Áreas de Enumeração			Agregados Familiares Esperados		
	Urbano	Rural	Total	Urbano	Rural	Total
Niassa	12	18	30	144	162	306
Cabo Delgado	11	18	29	132	162	294
Nampula	18	25	43	216	225	441
Zambézia	16	28	44	192	252	444
Tete	13	18	31	156	162	318
Manica	13	17	30	156	153	309
Sofala	19	16	35	228	144	372
Inhambane	13	15	28	156	135	291
Gaza	13	15	28	156	135	291
Map Provínci	21	15	36	252	135	387
Maputo Cidade	40	0	40	480	0	480
<b>Total</b>	<b>189</b>	<b>185</b>	<b>374</b>	<b>2.268</b>	<b>1.665</b>	<b>3.933</b>

### 3.2 Procedimentos Cartográficos

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

O processo de identificação dos AF para administrar o IOF 2022 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 2022, 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 **GvSig Mobile**.

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 **GvSig Mobile**, a seguir será apresentado seu interface e suas funcionalidades.

### **3.2.2. Aplicativo GvSig Mobile, mapas de AE e agregados familiares seleccionados para o IOF 2022**

O aplicativo **GvSig Mobile** 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 GvSig Mobile é compatível ao sistema operativo android.

Para o IOF, o GvSig Mobile 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.

### **3.2.3. Funcionalidade de GvSig Mobile**

Como foi destacado anteriormente o **GvSig Mobile** 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 GvSig Mobile.

### **3.2.4. Etapas para usar o GvSig Mobile**


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



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



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

O **GvSig Mobile** funciona em modo *offline* e online em dispositivos android compactáveis. Ao aceder o programa **GvSig Mobile** e antes da fixação da recepção dos sinais de GPS, o **GvSig Mobile** mostra seu GPS em fonte luminosa de tom laranja (ainda não há sinais de satélites). Fixados os sinais de satélites, o **GvSig Mobile** 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



Nota: é só com o sinal verde de GPS que pode-se efectuar o início do processo de localização das áreas de enumeração.

### 3.2.6. Visualizar os mapas de AE e os AF seleccionados

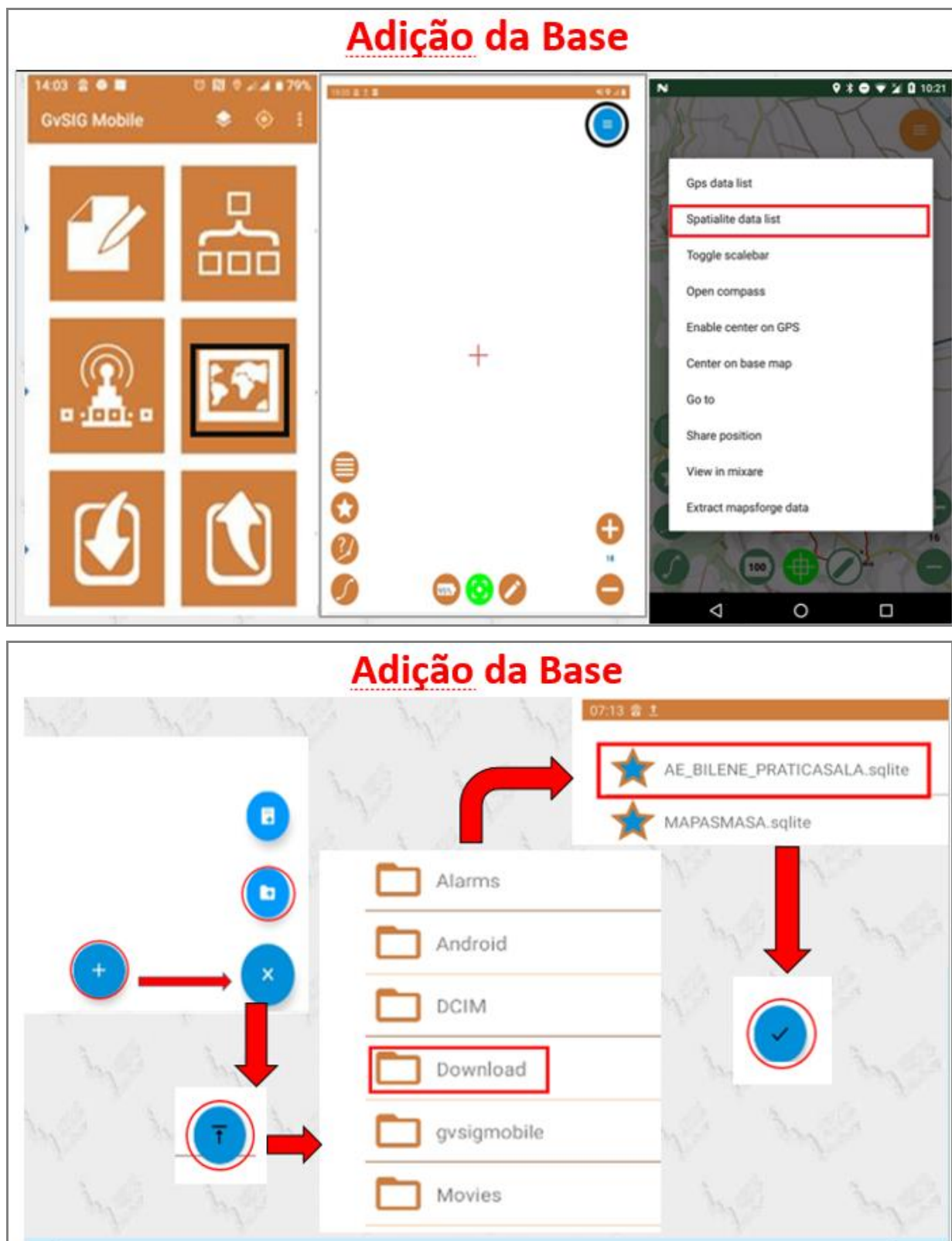
As AE são unidades estatísticas associadas de forma unívoca a hierarquia da divisão administrativa nacional partindo da Província, Distrito, Posto Administrativo, localidade rural, bairros das cidades, vilas, povoados, quarteirões, entre outras divisões locais.

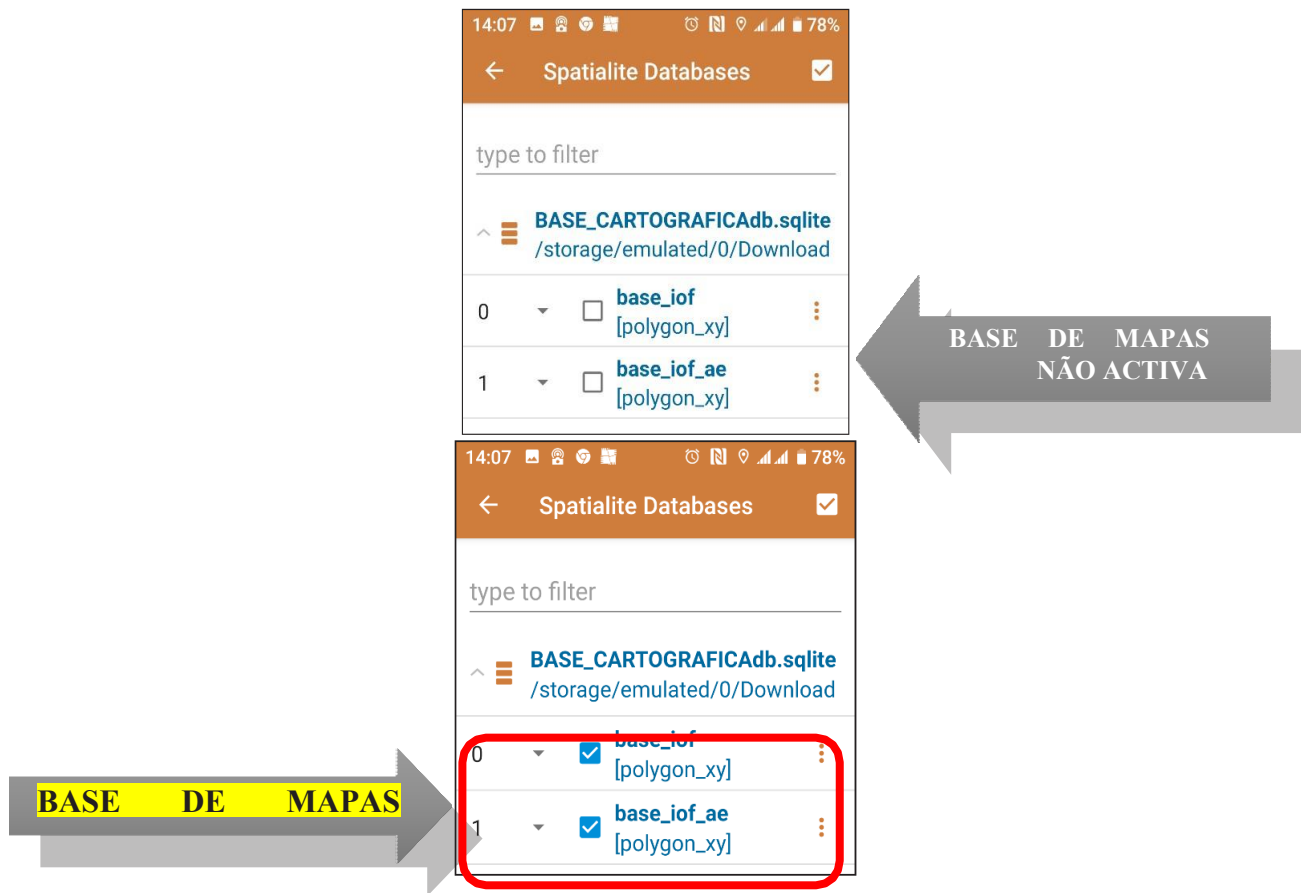
Para a visualização dos limites de uma determinada AE, pressupõe-se que o inquiridor esteja afecto a uma dada província, esteja num determinado distrito, posto administrativo, localidade onde tem a AE seleccionada. Os mapas serão colocados por nível da Província, isto é, os tablets portarão apenas mapas 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 seguir de forma ilustrativa nas figuras abaixo demonstra os procedimentos para entrada de dados a partir do Gvsig mobile. Como foi referenciado, é necessário a combinação do Gvsig mobile e AE.

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



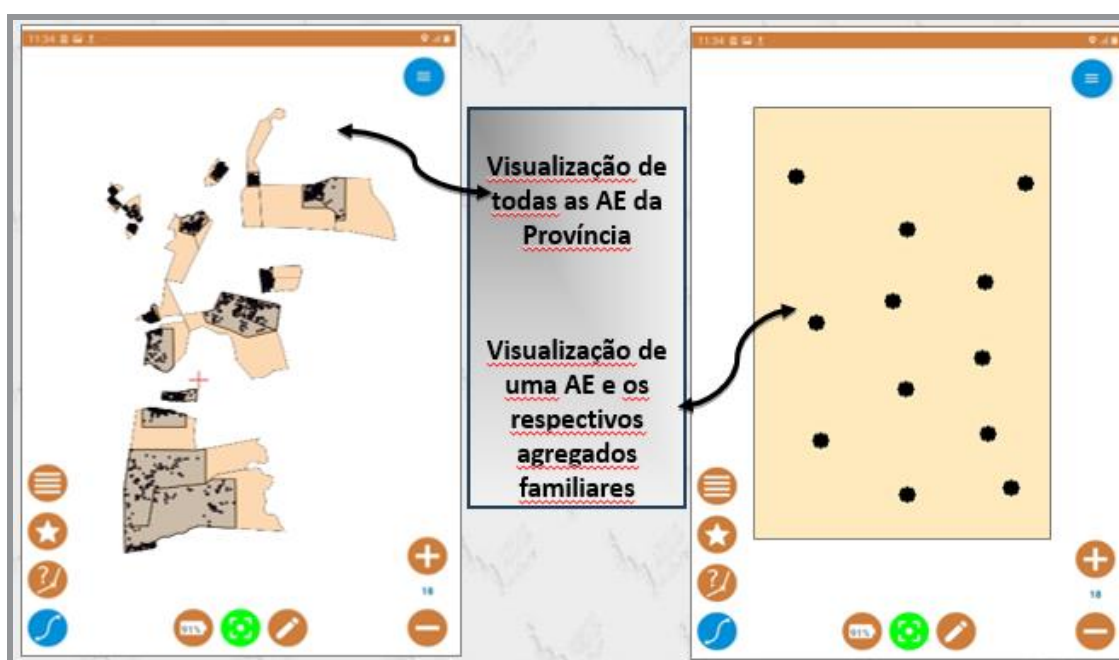
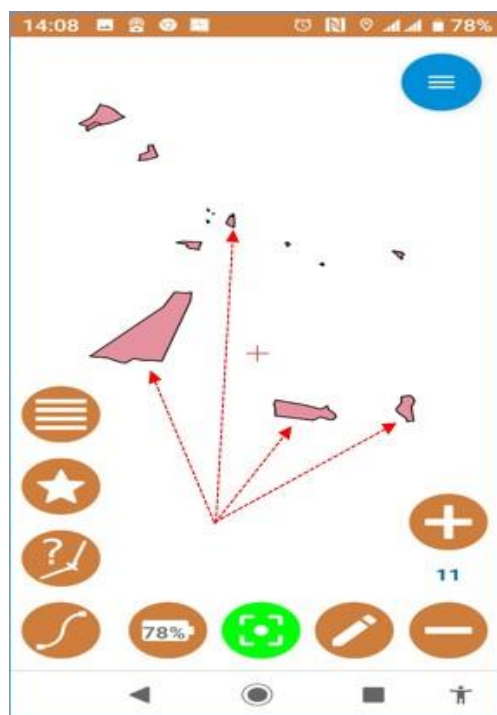


Activar os mapas é o primeiro pressuposto válido e obrigatório para visualizar os mapas das áreas de trabalho assim como para tornar esses visíveis na tela do telefone. Recapitulando, activar os mapas é fazer um click sobre os quadradinhos como mostra a figura a direita.

FAZER ZOOM TO: esta função permite puxar ou expor na tela de telefone todas as áreas de trabalho embutidas na aplicação. Vide o exemplo a seguir.



Para executar a função *zoom to* deve aceder a opção que tem os mapas das áreas de trabalho logo a sua direita de a função indicada por três pontos em disposição vertical. Fazendo um click nesta função, aparecerá a opção *zoom to*. Procedendo assim, o GvSIG mostrará todas as áreas de enumeração como ilustra a imagem a seguir:



### 3.2.7. 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.

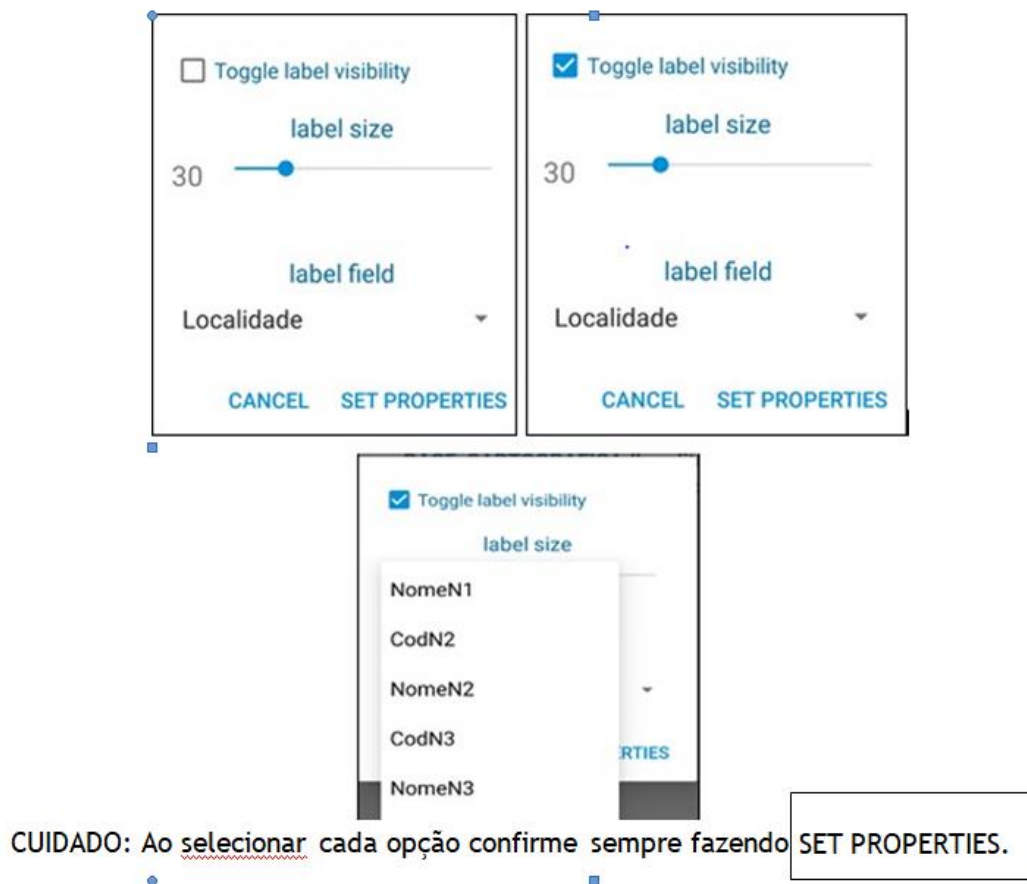
Portanto, a rotulagem destes atributos não é feita em simultâneo, isto é, só é possível rotular um e único atributo de cada vez. Para activar essas opções dev e-se aceder ao menu do mapa e seleccionar a lista de dados Spatialite (vide ponto 1.3.3 2º e 3º passos) escolher um tema de cada vez para fazer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

Figura 4. Esquema de rotulagem de atributos



Ao activar a opção *Labelling*, o aplicativo vai abrir a opção *Toggle label Visibility*. Atenção é preciso activar essa função fazendo um click no quadrado a esquerda. Caso não active, o aplicativo não mostrar os nomes.

No mesmo quadro poderá definir o tamanho das letras dos nomes (os tamanhos inferiores são difíceis de ler, use sempre tamanhos maiores que ajustam a sua leitura). A opção *label field* tem uma seta virada para baixo, aceda a esta e terá a lista de todas as variáveis passíveis de escolher.



Poderá também usar as opções do PROPERTIES para definir cores para os polígonos das áreas de trabalho.

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

A localização da área de enumeração faz-se sempre quando o inquiridor está no nível de divisão administrativa mais inferior da Localidade/Bairro da cidade e nunca acima deste. Para conhecer as unidades administrativa mais inferior da Localidade/Bairro da cidade, uma lista com a sequência hierárquica de localização de cada área de enumeração será distribuída para os inquiridores antes de partir para o campo.

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 direção 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 está 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

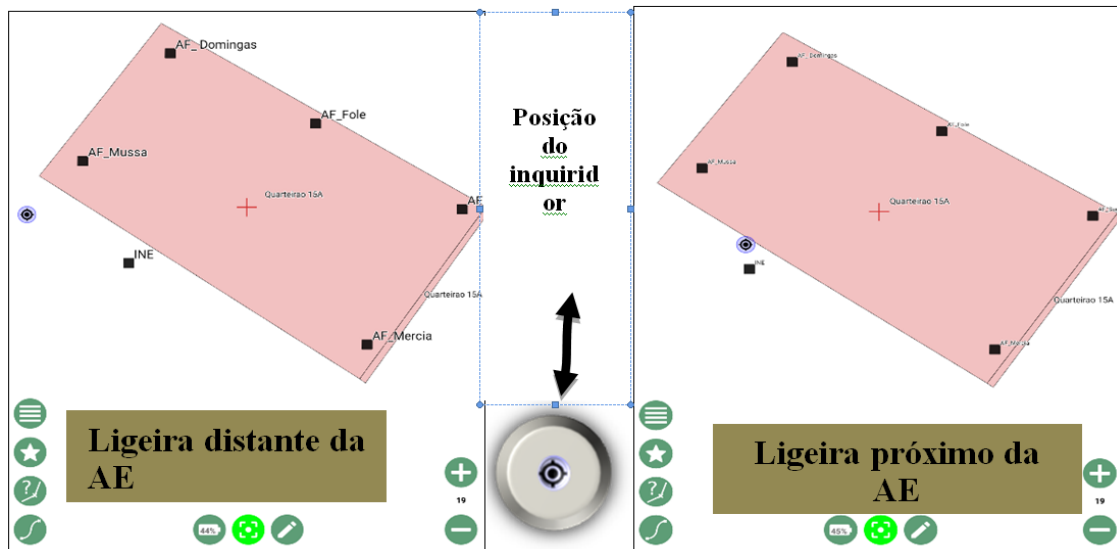
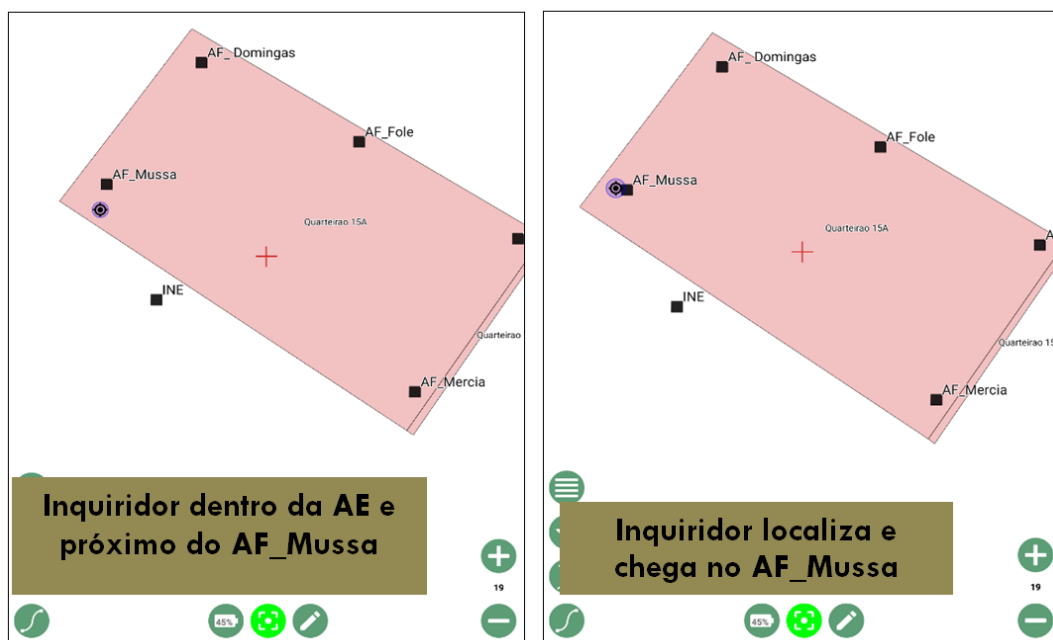



Figura 6. Procedimentos de campo para localizar AF.

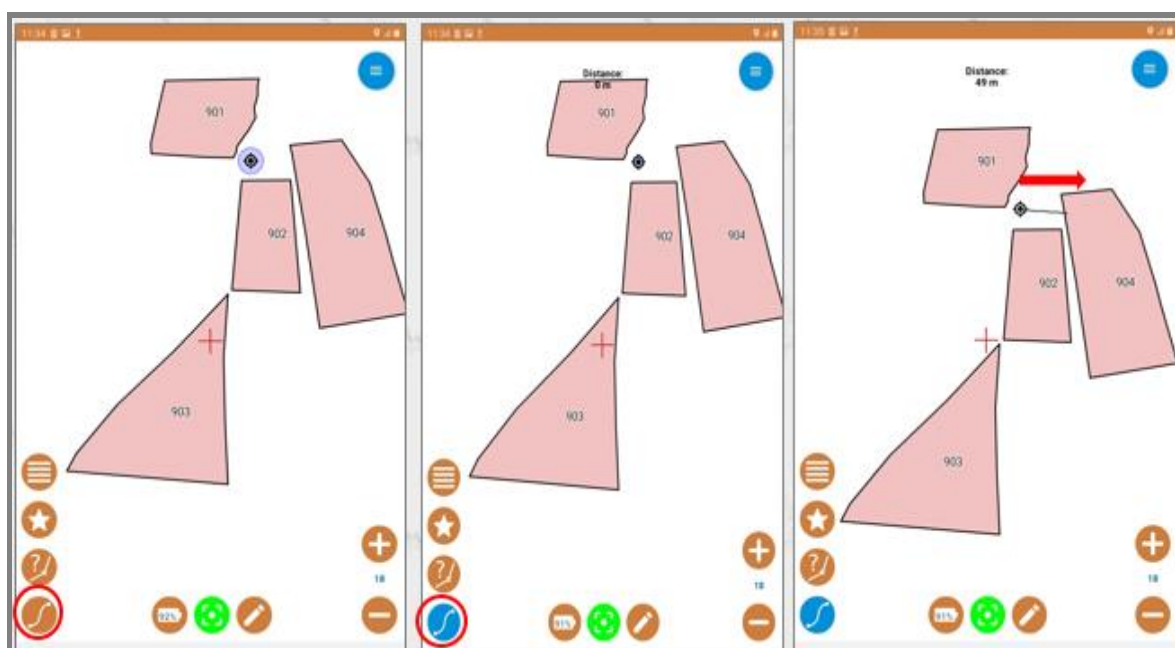


### 3.2.9. Medição da distância em relação à AE/AF

O GvSig Mobile dispõe de uma ferramenta que permite a medir a distância entre dois pontos equidistantes . E para a melhor gestão do tempo, o inquiridor pode usar esta ferramenta para saber a que distância fica a AE ou agregado familiar que pretende localizar antes de iniciar com a marcha. Esta informação pode ajudar o inquiridor a avaliar se a distância do ponto onde ele se encontra até a AE ou AF que pretende localizar é percorível a pé ou precisa usar um meio de transporte, economizando desta forma o tempo.

No entanto, para a medição da distância, o sinal do GPS deve estar activo, por isso o inquiridor antes deve aceder a página do mapa das áreas de enumeração para verificar o sinal. A figura a seguir mostra o procedimento que o inquiridor deve usar para a medição da distância no aplicativo GvSig Mobile.

**Figura 7. Procedimentos de medição da distância para AE/AF**



#### **4. QUESTIONÁRIOS DO INQUÉRITO**

Serão usados 7 questionários: (i) Questionário do Agregado Familiar; (ii) Questionário de emprego para pessoas com idade de 5 anos e mais que inclui transferências pagas e recebidas e receitas recebidas do último mês (iii) Questionário das despesas diárias e autoconsumo do agregado familiar, (iv) Questionário das despesas diárias individuais; (v) Questionário das despesas anuais, mensais e receitas, (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 e (vii) Questionário da nutrição (a ser preenchido pelo antropometrista) .

##### **4.1 Questionário do Agregado Familiar**

Neste questionário a entrevista será feita ao chefe do agregado familiar ou a um outro membro do mesmo agregado familiar que possa responder pelo chefe e ajudar a identificar todos os que residem habitualmente no agregado familiar.

Nele, serão recolhidas algumas informações básicas de cada pessoa tais como o nome, o sexo, a idade, o nível de instrução, estado civil, etc. Através deste questionário, o(a) inquiridor(a) identificará as pessoas que deverão ser entrevistadas nos questionários individuais.

O questionário do AF irá recolher também, dentre outras informações, dados referentes as características de habitação e opiniões dos Agregados Familiares sobre a evolução da sua actividade económica assim como a situação financeira. Será registada também neste questionário a informação sobre o peso e altura de crianças menores de cinco (5) anos.

Depois de preencher o Questionário do Agregado Familiar o(a) inquiridor(a) iniciará o preenchimento do Questionário de Emprego para Pessoas com 5 e mais anos idade.

##### **4.2 Questionário de emprego para pessoas de 5 anos ou mais**

Será recolhida a informação para cada membro do agregado familiar de 5 e mais anos de idade.

*As perguntas para este questionário devem ser respondidas pelos próprios membros elegíveis. Contudo, poderá haver situações em que não seja possível entrevistar o próprio elegível, e deste modo, o inquiridor deverá recorrer a uma pessoa idónea que seja capaz de responder pela outra.*

*Eis algumas situações que obrigam a recorrer a uma terceira pessoa: incapacidade mental; doença, incapacidade de dar respostas coerentes, ausência por período superior a permanência do inquiridor na área de enumeração, etc.*

Neste questionário serão recolhidas informações sobre a actividade económica principal, realizada nos últimos 7 dias anteriores à entrevista. Procurar-se-á saber ainda se durante os últimos 30 dias o entrevistado chegou a procurar ou não emprego e outras questões relacionadas com o emprego neste mesmo período. Este questionário recolhe também informações sobre transferências pagas e receitas recebidas nos últimos 30 dias.

Ainda neste questionário existem perguntas sobre o turismo doméstico e o turismo emissor (internacional), as respectivas despesas para as pessoas que nos últimos três meses viajaram ou dormiram fora do seu local habitual. A distância percorrida ao destino (no contexto de turismo doméstico) deve ser igual ou superior a 50 Km.

Para o turismo emissor (internacional), serão entrevistados todos os que tiverem saído do país **por menos de um ano**, para qualquer finalidade (negócios, lazer, ou outro fim pessoal) desde que não sejam empregados por uma entidade residente no país ou local visitado. O local de residência habitual de alguns indivíduos pode estar muito próximo das fronteiras administrativas, pelo que a sua passagem não é relevante para a análise do turismo, se for a deslocar-se para um ambiente habitual, exemplo: mercado, lojas, escola, hospitais, etc.

Para uma melhor forma de identificar o alvo deste inquérito (turismo emissor), basta ter em conta o país de residência (Moçambique), do local de residência habitual e o ambiente habitual. O ambiente habitual é a área geográfica na qual um indivíduo conduz suas rotinas de vida regular.

### **4.3 Questionário das despesas diárias do Agregado Familiar**

Este questionário serve para recolher informações sobre:

- Produtos alimentares e bebidas não alcoólicas – devem ser incluídos diariamente todos os produtos alimentares comprados pelo Agregado Familiar. Os produtos aqui classificados são geralmente adquiridos para o consumo do Agregado Familiar. Excluem-se os produtos alimentares normalmente vendidos para consumo imediato por hotéis, restaurantes, cafés, bares, vendedores ambulantes, barracas etc;
- Bebidas alcoólicas e tabaco - devem ser incluídos diariamente todos os gastos relacionados com estes produtos. Os produtos aqui classificados são geralmente adquiridos para consumo doméstico. Assim este grupo exclui as bebidas alcoólicas normalmente vendidas para consumo imediato nos restaurantes, etc. (consumo fora de casa). Inclui porém a compra de cigarros nos restaurantes;
- Fora destes produtos, devem ser recolhidos produtos cujo a sua característica de aquisição seja diária, tais como o Consumo de água, Consumo de electricidade, Petróleo, Lenha, Carvão vegetal, Fraldas descartáveis, etc.
- O valor dos produtos de produção própria que são consumidos pelo AF (auto-consumo).

### **4.4 Questionário das despesas mensais, anuais e receitas**

Neste questionário, serão recolhidas informações sobre:

- Posse de bens duráveis e despesas anuais;
- Posse da terra, Efectivo pecuário, Equipamentos de produção;
- Despesas anuais com seguros;
- Despesas mensais em vestuário e calçado;
- Despesas mensais em Habitação, Água, Electricidade, Gás e outros combustíveis;

- Mobiliário, artigos de decoração, equipamento doméstico e manutenção corrente de habitação;
- Despesas mensais em serviços de saúde;
- Despesas mensais em transportes, comunicações, recreação e cultura;
- Despesas em bens e serviços diversos;

#### **4.5 Questionário das despesas diárias individuais**

A todas as pessoas de 15 anos e mais anos de idade, será entregue um “caderno” (Questionário das despesas diárias individuais), no qual deverão ser registadas todas as despesas individuais que são efectuadas diariamente fora do AF por essas pessoas. Estas incluem:

- Refeições, tabaco, bebidas e refrigerantes consumidos em restaurantes, cafés, bares, barracas, centro social, carros, em passeios, etc.,
- Gastos em transporte local – inclui todas as despesas realizadas diariamente com transporte local (Transporte Municipal, Chapa100, transporte por táxi, bicicleta, txopela, etc.)
- Despesas em recargas de telemóveis e comunicações em cabines telefónicas (Cabine das TDM) ou postos públicos;
- E outros produtos mas que vendem nas estradas/passeios: rebuçados, pipocas, amendoim torrado ou cozido, maçaroca assada ou cozida, bolachas e mais.

#### **4.6 Questionário Comunitário: Preços No Mercado Mais Próximo**

Em todas áreas de enumeração, cujo os agregados familiares tiram seus produtos da alimentação e outros afins, através da pesca, colecta na natureza, practica de agricultura será aplicado a Secção de Auto-consumo que se encontra no Questionário das Despesas Diárias do Agregado Familiar. E como esses produtos não são adquiridos através de gastos monetários, há necessidade de se saber quanto os agregados teriam que gastar (despesa) para poder ter a mesma quantidade de produtos. Assim sendo, com o Questionário Comunitário: Preços No Mercado Mais Próximo, procura-se identificar qual o mercado mais próximo de referência para que se possa saber quais os preços praticados pelos vendedores/comerciantes de tais produtos que os agregados se abastecem no seu dia-a-dia seja para a alimentação e outros fins.

#### 4.7 Questionário sobre Nutrição

Com este questionário se pretende obter os hábitos e atitudes alimentares de uma subamostra das pessoas pertencentes ao agregado familiar (pessoas de 2 a 19 anos e também nas mulheres de 15 a 49 anos de idade).

### 5. ORGANIZAÇÃO PARA O TRABALHO DE CAMPO

Em cada AE urbana serão entrevistados 12 Agregados Familiares e 9 na área rural. Cada província terá entre 2 a 3 equipas para a recolha de dados, que terão a seguinte composição:

- 1 Controlador, 3 inquiridores, 1 antropometrista e 1 motorista.

#### 5.1 Organograma do IOF 2022

Neste ponto apresenta-se a estrutura estabelecida para a execução do inquérito, que fixa a dependência hierárquica, funções e responsabilidades das pessoas que estarão envolvidas nesta operação.

De acordo com esta estrutura hierárquica, a linha de dependência na operação de campo será a seguinte:



## **5.2 Responsabilidades**

### *5.2.1 Direcção Central*

É composta por pessoal dos serviços centrais sob gestão da Direcção de Censos e Inquéritos (DCI). Esta Direcção é responsável pela condução técnica do inquérito em todas as suas etapas e faz a avaliação, controle e supervisão do desenvolvimento de todas as actividades.

### *5.2.2 Delegação Provincial do INE*

#### **A) Delegado Provincial do INE**

É o responsável pela coordenação do inquérito ao nível provincial e deve apoiar permanentemente o pessoal a seu cargo.

#### **B) Supervisor Provincial**

É a pessoa responsável pela coordenação técnica e logística do inquérito na Província, e é o elemento de ligação entre o Delegado Provincial e a equipa de campo. Subordina-se ao Delegado Provincial.

#### **C) Controlador**

É o responsável directo pela supervisão diária do trabalho de campo. Deve apoiar permanentemente o pessoal ao seu cargo, controlar e avaliar o trabalho dos inquiridores e do motorista, preencher e fornecer os preços dos produtos do mercado mais próximo (questionário comunitário). O controlador subordina-se directamente ao Supervisor Provincial

#### **D) Inquiridor**

É a pessoa a quem o INE confia a importante missão de solicitar e obter a informação verídica e fiável sobre as pessoas seleccionadas, a ser anotada nos questionários do inquérito. O inquiridor

é a peça chave deste inquérito, pois a recolha de dados é a etapa que determina a qualidade do mesmo. Se os dados recolhidos não forem de qualidade aceitável, teremos maus resultados. Por conseguinte, as decisões tomadas com base nos dados do inquérito não serão úteis.

A função do inquiridor é difícil e necessita de auto-dedicação, pois, ele vai inquirir pessoas nas suas casas, e as vezes será necessário trabalhar fora das horas normais. Por exemplo, muitos trabalhadores regressam às suas casas ao entardecer ou à noite, obrigando ao inquiridor a ir ao seu encontro nas horas que estão disponíveis.

O inquiridor receberá instruções suficientes durante a formação, requerendo do seu lado um esforço para compreender todos os capítulos, assim como, os objectivos desta pesquisa para facilitar o seu trabalho, uma vez que ele é quem recolhe todos os dados que se esperam constituir uma informação correcta de acordo com os objectivos traçados.

O bom senso, cordialidade, rapidez de raciocínio, alta noção de responsabilidade, interesse no trabalho e precisão, são qualidades essenciais exigidas aos inquiridores.

***Nota Bem:*** *A quebra de sigilo de informações, o registo de pessoas inexistentes, a omissão propositada de informações e outras faltas semelhantes, durante o período de entrevistas é crime e constituirão motivos de rescisão do contrato.*

### *5.2.3 Funções do(a) inquiridor(a)*

O inquiridor deve servir-se do presente manual e cumprir com as respectivas instruções e com todas as outras disposições do IOF:

- Entrevistar e registar a informação de todos os Agregados Familiares seleccionados;
- Rever os dados recolhidos no agregado familiar quando tiver o questionário totalmente preenchido e antes de sair da casa para evitar omissão de dados;
- Responder, em qualquer altura ou quando necessário, todas as questões levantadas pelo seu Controlador/Supervisor ou outros supervisores a nível provincial e central;
- Coordenar com o Controlador a forma como realizará as suas funções na sua área de trabalho;

- Receber e rever os documentos e materiais necessários para a execução do seu trabalho;
- Desempenhar pessoalmente, o seu trabalho e não se fazer acompanhar de pessoas alheias ao inquérito;
- Realizar as entrevistas mediante visitas pessoais a cada agregado familiar, seguindo, cuidadosamente, as instruções que figuram neste manual, o qual deverá levar consigo às entrevistas;
- Cuidar da integridade do material de trabalho sob sua responsabilidade;
- Solicitar cortesmente ao chefe do agregado familiar ou a quem o representa (prévia apresentação da sua credencial), a informação requerida e registá-la correctamente;
- Devolver todo o material que lhe for entregue para cumprir com o seu trabalho;
- Observar sempre uma conduta exemplar de acordo com a importante missão que desempenha;
- Informar ao Controlador todos problemas e complicações que forem surgindo no desempenho das suas funções.

#### *5.2.4 Antropometrista*

Antropometria É o responsável pela medição do peso e altura de todas as crianças com menos de cinco anos idade, crianças e adolescentes de 5 a 19 anos de idade e mulheres de 15 a 49 anos de idade que pertencem aos agregados familiares seleccionados e entrevistados. Ele responde ao Controlador e em momento nenhum deverá substituir o papel do inquiridor. Também será o responsável por realizar entrevistas a pessoas de 2 a 19 anos de idade e mulheres de 15 a 49 anos de idade sobre hábitos alimentares (Nutrição).

#### *5.2.5 Motorista*

É o responsável pela condução, segurança e manutenção do veículo que transporta a equipa de recolha de dados. Ele subordina-se ao controlador. Contudo a planificação das rotas, quantidades de combustível e os períodos para revisão da viatura sob sua responsabilidade, deverá ser feita também sob orientação do supervisor provincial.

## **6. FORMAÇÃO DO PESSOAL DE CAMPO**

A formação será conduzida por membros da Direcção Central do IOF e compreenderá sessões teóricas sobre a condução da entrevista, entrevistas simuladas na sala e prática no terreno. Antes de cada sessão diária de formação, os participantes deverão estudar cuidadosamente este manual e os questionários, anotando todas as dúvidas, de modo a serem esclarecidas na sessão seguinte.

### **6.1 Regras do IOF 2022**

As regras do inquérito que se seguem devem ser estritamente observadas durante a formação e trabalho de campo:

1. Todas as pessoas envolvidas no inquérito são vitais para o seu sucesso. Para tal, a sua presença no local de trabalho é requerida todos os dias.
2. Todas as pessoas que faltarem às suas obrigações durante a formação ou no decorrer do trabalho de campo (quer seja todo o dia ou uma parte dele) sem autorização prévia dos seus superiores hierárquicos serão dispensadas do processo.
3. Há muito trabalho por realizar durante o inquérito. A lentidão e os atrasos não são tolerados.
4. A selecção dos candidatos a inquiridor é competitiva. É baseada no desempenho, habilidade e nos testes realizados durante a formação. Portanto, qualquer pessoa que, durante os testes, estiver a copiar ou ajudar alguém será automaticamente excluído do processo.
5. Durante o período da formação e de trabalho de campo o inquiridor representará o INE. A sua conduta deve ser exemplar e o seu comportamento deve ser conveniente no contacto com o público. Deve realizar o seu trabalho, cooperando com as pessoas que vão ser entrevistadas.

6. Para o sucesso do inquérito, cada equipa deve trabalhar em harmonia, trocando experiências das dificuldades encontradas, cooperando e ajudando-se mutuamente para o sucesso do trabalho.
7. É muito importante que os dados recolhidos durante o trabalho de campo sejam correctos e válidos. Para verificar se os dados são ou não correctos ou válidos será feito o controlo de verificação.
8. Carros e combustível serão facultados somente para o uso oficial do inquérito.
9. Os dados do IOF são confidenciais, isto é, sob nenhuma circunstância a informação deve ser facultada a pessoas alheias ao inquérito.
10. As pessoas que violarem estas regras e a confiança a si depositada pelo INE e pelos inquiridos, as que usarem indevidamente os meios de trabalho, as que criarem uma influência negativa na equipa serão dispensadas do inquérito.

## **6.2 Condução da entrevista**

### *6.2.1 Relação com o Inquirido*

A entrevista é uma técnica de recolha de dados e/ou de obtenção de informação através de perguntas efectuadas a pessoas idóneas para sua resposta imediata e directa. Efectuar uma entrevista com êxito é uma arte e, como tal, não deve ser tratada como um processo mecânico. Deve ser conduzida como uma conversa normal entre duas (ou mais) pessoas, o que implica a observação de regras básicas para o seu êxito.

Alguns aspectos importantes que o inquiridor deve observar durante uma entrevista:

#### **i. Acesso ao entrevistado**

O inquiridor e o entrevistado não se conhecem. Por esta razão, a primeira impressão da aparência do inquiridor, as suas primeiras acções e palavras que expressa, são de vital importância para

ganhar a cooperação do entrevistado. Na presença do entrevistado, a primeira coisa que o inquiridor deve fazer é apresentar-se amavelmente, indicando o seu nome completo, o nome da instituição para a qual trabalha, mostrar o seu crachá e explicar o que deseja entrevistar.

É importante conseguir um contacto positivo com o entrevistado. Não é conveniente usar perguntas como: "Está muito ocupado?". "Pode conceder-me alguns minutos?" Ou "poderia responder-me algumas perguntas?". É melhor utilizar uma maneira que convide à aceitação:

"Eu gostaria de fazer-lhe algumas perguntas..."

É importante que o inquiridor dê a conhecer aos entrevistados os objectivos do inquérito antes de desenvolver o questionário. Como no questionário prevê-se a realização de perguntas sobre os membros do agregado, é fundamental que os referidos objectivos sejam, também, do conhecimento destes.

Se estiver acompanhado pelo supervisor (ou outro elemento da equipa de trabalho), deve apresentá-lo no início da entrevista. As explicações jogam um papel muito importante na vontade das pessoas para responder às perguntas.

## **ii. Confidencialidade das respostas**

Antes de fazer a primeira pergunta é necessário dar a conhecer o carácter confidencial da informação a todos os membros presentes do agregado familiar. O(a) inquiridor(a) deve explicar que *“não se publicará nomes das pessoas em nenhum caso; a informação será publicada em forma agregada através quadros estatísticos.* Os dados recolhidos não devem ser mostrados a terceiros.

## **iii. Neutralidade**

As perguntas foram cuidadosamente elaboradas para evitar a possibilidade de sugerir respostas ao inquirido, portanto, torna-se extremamente importante que o(a) inquiridor(a) se mantenha NEUTRO (A) em relação ao conteúdo do inquérito.

Se o(a) inquiridor(a) não tem o cuidado de ler a pergunta completa, tal como aparece escrita, pode destruir essa neutralidade. Quando o inquirido responde de maneira vaga ou imprecisa, o(a)

inquiridor(a) deve indagar de maneira neutral dizendo "pode explicar melhor? "não pude perceber bem o que disse", poderia repetir de novo, se faz favor?" "Não há pressa, tome todo o tempo para pensar". Por nenhum motivo o(a) inquiridor(a) deve interpretar o expressado pelo entrevistado.

Nunca se pode fazer notar, quer seja com a expressão do rosto, ou pelo tom da voz, que o entrevistado deu uma resposta incorrecta ou errada. Muitas vezes o entrevistado pode perguntar o(a) inquiridor(a) a sua opinião ou ponto de vista. O(a) inquiridor(a) deve sugerir que "A opinião do inquirido é a que tem valor para o inquérito" mas que depois da entrevista pode dedicar-lhe alguns minutos para conversar, se assim o desejar.

Se o entrevistado vacila em responder alguma pergunta ou nega fazê-lo, deve tratar de vencer essa resistência, explicando uma vez mais, a natureza confidencial da informação e que no inquérito participam pessoas de todo o país. Se mesmo com essa insistência o inquirido nega responder, deve comunicar imediatamente ao controlador. Uma vez feitas todas as perguntas, e havendo informação em falta deve tratar de obtê-la de forma educada.

#### **iv. Controle da entrevista**

O inquiridor é quem dirige a entrevista; por isso deve conduzi-la condignamente. Se o entrevistado der respostas de temas alheios ou fala de assuntos que não têm nada a ver com o inquérito, não é necessário que se lhe interrompa, mas na primeira oportunidade, com muita criatividade, faça de novo a pergunta. É necessário manter um bom ambiente durante a entrevista. Quando o inquirido notar que o inquiridor é uma pessoa amável, simpática e desinibida, ele estará mais inclinado a responder sem reparos.

#### **v. Lidando com pessoas indecisas**

Em algumas ocasiões o inquirido poderá responder "não sei", poderá dar respostas com evasivas, poderá traduzir o que tiver dito anteriormente ou recusará responder, em definitivo, as perguntas. Nestes casos o(a) inquiridor(a) deve procurar transmitir mais confiança e fazer com que o entrevistado se sinta mais confortável, antes de continuar com a pergunta seguinte.

### *6.2.2 Sugestões durante a entrevista:*

A condução da entrevista e a forma de fazer as perguntas, constituem uma combinação de arte e técnica, as mesmas se adquirem com a prática, mas observando certos aspectos básicos a seguir assinalados:

➤ **Fazer as perguntas exactamente como elas estão escritas no questionário**

É importante que o inquiridor faça as perguntas exactamente como estão redigidas nos questionários, com as mesmas palavras e segundo a ordem no questionário, sob risco de mudar o seu sentido.

Ao alterar a linguagem, pode também alterar-se o significado da pergunta. Se o inquirido não tiver compreendido a pergunta deve repeti-la devagar e de forma clara. Se o inquirido continuar a não compreender a pergunta, o inquiridor deve expressar a mesma pergunta de outra maneira ou mesmo traduzi-la à língua local, tendo cuidado de não alterar o sentido da pergunta original. Em todo momento deve-se procurar não afectar a neutralidade da entrevista.

➤ **Indagar sobre respostas incompletas e não satisfatórias**

Pode suceder que certas respostas dadas pelos inquiridos não sejam satisfatórias, ou sejam incompletas (propositadamente ou não) ou pode ser que o inquirido não tenha capacidade para responder a uma dada pergunta. Em tais casos, com o fim de obter uma resposta adequada, deve-se fazer algumas perguntas adicionais. Esse procedimento denomina-se "indagar" ou "sondar". Para o efeito, deve-se utilizar palavras que sejam neutras e não aquelas que convidam a dar respostas determinadas.

➤ **Não assumir respostas por adiantamento**

As características sócio-económicas dos inquiridos, a área de residência ou condições de suas habitações, não devem levar o inquiridor a assumir respostas ou expectativas antecipadas porque tais correlações nem sempre são fortes.

Não deve sugerir respostas na base do nível sócio-cultural que o inquirido aparenta. Em caso de dúvida, deve recorrer a perguntas de "sondagem". Por outro lado, é possível que o inquirido

espere que o(a) inquiridor(a) se comporte de uma determinada maneira e creia que o seu ponto de vista não vai ser compreendido, ou que o(a) inquiridor(a) não o vai aprovar. O(a) inquiridor(a) não só deve evitar fazer conhecer suas próprias expectativas, como também deve ser sensível à opinião do inquirido. Deve falar e comportar-se de tal maneira que o inquirido se sinta confortável e não provoque desânimo nas respostas.

Caso o inquirido esteja na companhia de mais alguém não pertencente ao agregado familiar, é preciso explicar-lhe que o inquérito é, exclusivamente, feito aos membros do agregado familiar (isto é, feito sem a presença de pessoas alheias) e para evitar um possível mal-estar, o inquiridor deverá, se possível, remarcar a entrevista para outra ocasião, ou se contrário, deverá aguardar até que o inquirido esteja disponível se ele(a) assim o sugerir.

Durante todo o período da entrevista deve se mostrar imparcial. Nunca mostre que não gostou das respostas. Ademais, não se zangue de modo nenhum perante as respostas e nunca tente aconselhar (ou sugerir) para busca de resposta.

Caso o chefe do agregado familiar não queira responder as perguntas, experimente novamente explicar os objectivos do seu trabalho. Não o obrigue a te dar as respostas. No caso de impossibilidade comunique ao seu Controlador/Supervisor.

É habitual na entrevista encontrar situações em que o inquirido começa por responder relatando as histórias de sua vida. Caso encontre esta situação não interrompa a entrevista antes pelo contrário, de forma educada, procure-lhe levar para a pergunta desejada.

➤ **Não apressar a entrevista**

As perguntas devem ser feitas de forma pausada para se assegurar que o inquirido compreenda o que se lhe está perguntando. Uma vez feita a pergunta deve-se dar o tempo necessário para o entrevistado pensar e responder.

Se o inquiridor considerar que a pessoa inquirida está a responder as perguntas sem pensar (não ajuizadas) para terminar rápido, será conveniente explicar-lhe que não há necessidade de se apressar, dado que a sua resposta é muito importante para o país.

➤ **Língua da entrevista**

As perguntas dos questionários do IOF poderão ser traduzidas para a língua local. É muito importante não alterar o significado das perguntas quando tiver que usar suas próprias palavras na tradução para outras línguas.

Se a pessoa entrevistada fala uma língua que não é conhecida por nenhum membro da sua equipa de trabalho, recorra a uma terceira pessoa, (dentro dos membros do AF ou pessoa indicada por eles) para servir de tradutor.

➤ **Fim da entrevista**

Uma vez finalizada a entrevista, o inquiridor deve rever o questionário, para ver se não omitiu alguma pergunta ou não deixou respostas incompletas. Se for o caso, far-se-ão novamente essas perguntas de modo a completar o questionário.

Antes de se retirar do agregado familiar deve agradecer a colaboração prestada.

### **6.3 Procedimento de campo**

O trabalho de campo para o IOF será feito de acordo com o respectivo programa, e o inquérito só terá êxito se cada membro da equipa compreender e seguir correctamente os procedimentos de campo. Como inquiridor do IOF é importante que esteja familiarizado com os procedimentos de campo, e que saiba como solucionar vários problemas que pode enfrentar durante o trabalho de campo.

#### *6.3.1 Actividades preparatórias:*

##### **Programar as entrevistas**

Dado que cada agregado familiar foi cuidadosamente seleccionado, faça um esforço para realizar as entrevistas com os agregados familiares seleccionados. Algumas vezes, um membro do agregado familiar pode não estar disponível no momento da sua primeira visita.

➤ **Material para o trabalho de campo do inquiridor**

O material a ser utilizado no trabalho de campo compreende:

- i. Tablet Pc;
- ii. Questionários em papel (Despesas Diárias do Agregado Familiar, e Despesas Diárias Individuais);
- iii. Manual do Inquiridor;
- iv. Crachá;
- v. Caneta azul,
- vi. Uma mochila,
- vii. Bloco de notas.

Quadro 2.1: Trabalho de inquiridor numa Área de Enumeração Urbana (AEU).

Área Urbana										
Dias	Dia 1	Dia 2	Dia 3	Dia 4	Dia 5	Dia 6	Dia 7	Dia 8	Dia 9	Dia 10
Agregados	AFs 1, 2, 3, 4	5, 6, 7, 8	9, 10, 11, 12	AFs 1, 2, 3, 4	5, 6, 7, 8	9, 10, 11, 12	AFs 1, 2, 3, 4	5, 6, 7, 8	9, 10, 11, 12	
Tarefas do Inquiridor	Questionários: • Ag. Familiar • Desp Diária do AF • Desp Diária Individuais	Questionários: • Ag. Familiar • Desp Diária do AF • Desp Diárias Individuais	Questionários: • Ag. Familiar • Desp Diária do AF • Desp Diária Individuais	Questionários: • Desp Diária do AF • Desp Diária Individuais • Des. Mens • Emprego	Questionários: • Desp Diária do AF • Desp Diária Individuais • Des. Mens • Emprego	Questionários: • Desp Diária do AF • Desp Diária Individuais • Des. Mens • Emprego	Questionários: • Desp Diária do AF • Desp Diária Individuais • Controle	Questionários: • Desp Diária do AF • Desp Diária Individuais • Controle	Questionários: • Desp Diária do AF • Desp Diária Individuais • Controle	Recolha

Quadro 2.2: Trabalho de inquiridor numa Área de Enumeração Rural (AER).

Área Rural										
Dias	Dia 1	Dia 2	Dia 3	Dia 4	Dia 5	Dia 6	Dia 7	Dia 8	Dia 9	Dia 10
Agregados	AFs 1, 2, 3	4, 5, 6	7, 8, 9	AFs 1, 2, 3	4, 5, 6	7, 8, 9	AFs 1, 2, 3	4, 5, 6	7, 8, 9	
Tarefas do Inquiridor	Questionários: • Ag. Familiar • Desp Diária do AF • Desp Diária Individuais	Questionários: • Ag. Familiar • Desp Diária do AF • Desp Diárias Individuais	Questionários: • Ag. Familiar • Desp Diária do AF • Desp Diária Individuais	Questionários: • Desp Diária do AF • Desp Diária Individuais • Des. Mens • Emprego	Questionários: • Desp Diária do AF • Desp Diária Individuais • Des. Mens • Emprego	Questionários: • Desp Diária do AF • Desp Diária Individuais • Des. Mens • Emprego	Questionários: • Desp Diária do AF • Desp Diária Individuais • Controle	Questionários: • Desp Diária do AF • Desp Diária Individuais • Controle	Questionários: • Desp Diária do AF • Desp Diária Individuais • Controle	Recolha

### *Procedimento para Recolha de Dados na Área de Enumeração*

Em cada agregado familiar seleccionado, para além do emprego e outros indicadores, pretende-se recolher despesas diárias correspondentes aos 7 dias consecutivos. Tomando como exemplo uma área urbana, onde serão entrevistados 12 Agregado Familiares. Imaginemos que o Inquiridor chegou na área de enumeração no dia 6 de Novembro.

Chegado na área de enumeração, o inquiridor deve se apresentar as Estruturas Locais onde lhe será indicado um guia que é a pessoa com quem irá trabalhar durante a sua permanência na área e este já terá sido contactado previamente pelo Controlador(a) da Brigada ou pelo Supervisor(a) Provincial.

Em função do local onde o inquiridor se irá acomodar na área de enumeração, o Inquiridor irá dividir os agregados familiares em três grupos de quatro em função da proximidade das mesmas para facilitar a gestão de tempo. Após tal procedimento fará o seguinte:

#### **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

àrea 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 àrea 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, crianças dos 5 ao 19 anos de idade e mulheres dos 15 aos 49 anos de idade existentes nos agregados familiares seleccionados para o IOF 2022 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 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 11 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 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 11 de Novembro) assim como verificar e preencher os questionários de despesas diárias individuais;

- vii. Inicia a digitação da informação do Questionário das Despesas Diárias do Agregado 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.

#### **Oitavo dia (Dia 13 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 12 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.

#### **Nono dia (Dia 14 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 13 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, Crianças dos 5 a 19 anos e Mulheres dos 15 aos 49 anos), por ser preenchido.

### **Décimo sétimo dia (Dia 15 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.
- iii. Recolha dos Inquiridores

*☞ O Inquiridor irá permanecer na área de enumeração durante 10 dias e no fim deve ter preenchido 7 dias de despesas diárias tanto do Agregado familiar como um todo, como também das pessoas de 5 anos e mais de idade a título individual.*

#### 6.3.2 Procedimentos para contactos

##### **Localização dos agregados seleccionados**

Este inquérito terá equipas que irão fazer a listagem de AF's em todas áreas seleccionadas.

A lista dos AF's a serem inquiridos será enviada ao controlador de cada equipa que por sua vez enviará para cada inquiridor.

O inquiridor, para localizar os AF's seleccionados, usará o *Sistema de Posicionamento Global*, vulgo GPS que estará acoplado ao seu tablet.

**Condições para facilitar o trabalho**

Os secretários, régulos, chefes das aldeias, bairros, quarteirões etc; terão recebido a informação sobre a realização deste inquérito antecipadamente. No caso contrário, o controlador/supervisor poderá contactar com as estruturas locais do bairro, localidade ou povoado explicando os objectivos e a pertinência de realização do inquérito antes do início das actividades.

Antes de começar os trabalhos na AEs, deve-se ter a certeza de que os dirigentes da área sabem o que é que vai-se fazer. Por outro lado o seu controlador/supervisor terá trabalhado nestes assuntos e vai apresentar o inquiridor aos chefes locais da área de trabalho.

O chefe da área seleccionada deve ir consigo até ao agregado familiar seleccionado para ajudar-lhe a criar o bom relacionamento. Portanto, primeiro deve ter um bom relacionamento com o chefe da área seleccionada para ter sucesso no seu trabalho.

## 7. INSTRUÇÕES GERAIS PARA O PREENCHIMENTO DOS QUESTIONÁRIOS

### 7.1 Anotação das respostas

Para o preenchimento dos questionários do IOF 2022, os inquiridores usarão *TABLET PC*. Nos questionários do IOF 2022, há quatro tipos de perguntas, a saber:

- 1) Perguntas com respostas pré-codificadas;
- 2) Perguntas sem respostas pré-codificadas;
- 3) Perguntas com respostas-abertas; e
- 4) Perguntas com filtros.

#### 7.1.1 Perguntas com respostas pré-codificadas

Para algumas perguntas, nós podemos prever o tipo de respostas que uma pessoa pode dar. Para registar as respostas dos entrevistados, bastará colocar o cursor no número do código que corresponde à resposta e teclar *ENTER*. Assegure-se de que cada selecção abrange apenas um único número.

**Exemplo:** Se um inquirido responder “NÃO” a uma determinada pergunta, seleccione o código da opção correspondente a esta resposta.

Neste caso o inquiridor selecciona a opção 2

Nalguns casos, as respostas pré-codificadas incluem a categoria "Outro". Este código deve ser usado quando a resposta do entrevistado não se enquadra nas categorias listadas na pergunta. Quando seleccionar o código "outro - especifique", o inquiridor deve sempre digitar a resposta do entrevistado no espaço apropriado.

Dentro do conjunto de perguntas pré-codificadas existem algumas que admitem mais de uma resposta. Nestes casos o inquiridor poderá seleccionar vários códigos de resposta numa pergunta.

Nas respostas pré-codificadas, o inquiridor faz as perguntas e lê as opções se elas aparecem em letras minúsculas, caso não, o inquiridor faz a pergunta e espera pela resposta do entrevistado.

### 7.1.2 Perguntas com respostas não pré-codificadas

Algumas perguntas não têm respostas pré-codificadas; ao anotar a resposta destas perguntas digite-as no espaço previsto no aplicativo. O inquiridor deverá digitar a resposta nos espaços apropriados, segundo o pedido da pergunta.

**Exemplo:** Pergunta 18A - Nos últimos 12 meses quanto gastou (Nome) em matrículas/propinas e mensalidades?

Nesta pergunta o inquiridor deverá digitar o valor que lhe for dado.

### 7.1.3 Perguntas com resposta abertas

Há casos em que terá que escrever a resposta dada pelo entrevistado nas suas próprias palavras. Procure anotar estas respostas exatamente como ele(a) disse; se precisar de encurtar uma resposta comprida, tenha o cuidado para não alterar o significado.

**Exemplo:** Pergunta 10 - Qual é a sua principal ocupação? Isto é qual é a sua principal tarefa no seu local de trabalho. **Resposta** – venda de produtos alimentares.

### 7.1.4 Filtros

Os filtros em alguns casos requerem que retorne a uma resposta previamente dada para facilitar o trabalho do preenchimento dos questionários.

Para assegurar um fluxo adequado do questionário, algumas vezes deverá verificar as respostas anteriores. Para tal, os questionários dispõem de instruções para conferir uma dada situação (veja o exemplo abaixo).

**Exemplo:**

**20. CONFIRA A P. 19: O TOTAL É IGUAL OU SUPERIOR A 40 HORAS?**

SIM.....1 → P23

NÃO.....2

As perguntas de “filtros” são usadas para evitar que sejam feitas perguntas irrelevantes, e talvez embaraçosas ou aborrecidas. No sistema de recolha digital este processo é feito automaticamente e o

aplicativo visualiza a pergunta subsequente em função do filtro. “O aplicativo faz o *Check* da pergunta em causa e salta automaticamente para a outra em função da resposta na pergunta em causa”.

### **Exemplo de salto**

Para uma pessoa que não esteve disponível para trabalhar nos últimos 7 dias (Pergunta 3), não faz sentido fazer-lhe a Pergunta 4, “Esteve disponível para trabalhar a tempo inteiro ou parcial nos últimos 7 dias?”.

### **7.1.5 Correção dos erros**

- ☞ Para as perguntas pré-codificadas, se verificar que seleccionou um código errado, volte o cursor até a opção errada e em seguida seleccione a opção certa;
- ☞ Para as perguntas abertas, faça o mesmo e depois corrija a resposta digitando a informação correcta;

### **7.1.6 Verificação de questionários digitados**

Depois de completar cada entrevista, deve rever cuidadosamente as respostas digitadas no aplicativo. É muito importante verificar se seguiu correctamente todas as instruções e se não omitiu algumas perguntas. Se for necessário, deve corrigir o questionário.

Deve digitar todos os comentários sobre a entrevista que julgar importantes, na última página do aplicativo, para clarificar as respostas que anotou ou que forem de interesse para o seu controlador. Se tiver alguma dúvida sobre como digitar uma resposta ponha uma nota no questionário, e consulte depois o seu controlador.

## **8. ENTRADA AO PROGRAMA DE DIGITAÇÃO DE DADOS (CAPI)**

1 – A partir do seu Tablet, no écran principal, o inquiridor faz um duplo clique no *ícon* como o que a seguir se indica na figura:



De seguida abrir-se-á a janela indicada na figura abaixo, onde o inquiridor deve digitar os dados de identificação da capa referente a AE, que serão facultados pelo controlador nomeadamente, o IOF\_ID e o código de identificação da área urbana ou rural.

☞ *Sempre que o inquiridor quiser validar dados digitados numa determinada pergunta deve teclar ENTER. O ENTER permite assumir o dado digitado e o programa destaca esse valor com um fundo verde, passando o cursor à pergunta seguinte.*

A que considerar que:

- ☞ *Todas as perguntas que levam tabelas de suporte, as opções de resposta permitidas para essas perguntas são mostradas quando o cursor está sobre essa pergunta.*
- ☞ *Atenção que as perguntas são exibidas na parte superior do seu computador*

### **Coordenadas do agregado familiar**

O número EASTING, NORTHING e ALTITUDE são coordenadas da localização do agregado familiar e estas são fornecidas ao inquiridor pelo controlador quando atribui os AF's seleccionados. No momento da atribuição dos AF's, o controlador disponibiliza esta informação a partir da Ficha de Listagem onde constam os seleccionados. O inquiridor deve ter o registo desta informação para poder inserir no programa, na altura da entrevista.

Digite esses dados no espaço correspondente. Os números que começam com zero, o inquiridor não precisa digitar os zeros pois, o programa assume-os automaticamente.

### **Nome do(a) Chefe do agregado familiar**

O inquiridor digita o nome completo do chefe do AF (pelo menos 2 nomes, dos quais o primeiro nome e o apelido). Este nome é dado pelo controlador após a selecção dos AF. Caso o inquiridor confirme que houve má identificação do nome do chefe do AF deverá fazer a devida correcção. Neste caso, precisa ter certeza de que se encontra no AF certo e no fim deve comunicar ao controlador.

### **Nome da Pessoa Entrevistada**

Se a pessoa entrevistada não é o chefe do AF, depois de listar os membros do agregado, digite o código da pessoa entrevistada e o nome aparecerá automaticamente. Se este for o chefe do AF não precisa voltar a perguntar pelo nome, bastando escrever de novo o seu nome neste espaço.

## **9. QUESTIONÁRIO DO AGREGADO FAMILIAR**

### *Secção 1: Características demográficas e sociais*

#### *Início da listagem dos membros do agregado familiar.*

Nesta secção, o inquiridor deve ler a instrução que solicita ao inquirido, os nomes das pessoas residentes habituais nesse agregado familiar.

Antes de fazer listagem no seu computador o inquiridor deve fazer uma listagem auxiliar no seu bloco de notas onde só vai registar o nome e a idade de cada membro do AF. Tal atitude ajudará a ter a estrutura do AF bem organizada, pois o inquirido dita os nomes dos membros, por vezes, sem obedecer a ordem ideal que seria por exemplo, (i) chefe do AF, (ii) Conjuge, (iii) filhos (do mais novo ao mais velho), (iv) sobrinhos, etc.

Na planilha da listagem dos membros do AF, digite primeiro o nome do chefe, a relação de parentesco, se viajou ou dormiu fora do seu ambiente habitual, e o estado civil. Por fim aparecerá uma pergunta para saber se ainda existem mais membros não listados.

Na coluna **AF3** o inquiridor deverá digitar o código que indica a relação de parentesco do membro em relação ao chefe do agregado, excepto a linha do chefe em que o código é 01.

O inquiridor deve ter cuidado particularmente se a pessoa que estiver a ser entrevistada não for o chefe do agregado familiar; tenha presente que a relação de parentesco de cada pessoa é em relação ao chefe do agregado familiar.

Por exemplo, se a pessoa que está a ser entrevistada é esposa do chefe do agregado familiar e ela disser que Samuel é seu irmão, então ele deve ser codificado como *Outro parente (10)*, porque Samuel é cunhado do chefe do agregado familiar, ou ainda, se houver uma criança que é filha da irmã da esposa do Sr. Samuel, seleccione “10”. Se o chefe do agregado familiar está casado/união marital com uma mulher que tem um filho do casamento anterior, a sua relação de parentesco com o chefe do agregado é enteado, portanto deve seleccionar o código (09).

Onde a poligamia é frequente, a mulher deve ser listada como chefe do agregado se o seu marido geralmente não vive em casa. A relação de parentesco dos restantes membros do agregado será em relação a ela. Neste caso, as mulheres secundárias e os filhos destas são codificados como *Outro parente*. Em outros casos, o polígamo pode estar a viver com uma e as outras a viverem em casas separadas, neste caso ele será chefe onde for encontrado a viver e nas casas das outras mulheres elas assumem o papel de chefe de AFs.

Como foi já mencionado em parágrafos anteriores neste manual, se pretende entrevistar agregados familiares e por isso é necessário esclarecer o que se entende como agregado familiar e quando se considera que uma pessoa é chefe do mesmo.

**Um agregado familiar** é constituído por uma pessoa ou grupo de pessoas ligadas ou não por laços de parentesco, que vivem na mesma casa e compartilham as refeições (comida da mesma panela) e a maior parte das despesas da casa. Por exemplo:

- a) Três homens sem laços de parentesco vivem na mesma casa e tomam refeições em comum, são considerados membros do mesmo agregado familiar;

- b) Uma empregada doméstica será considerada membro do agregado familiar caso durma habitualmente no agregado, como é o caso das *babás*;
- c) Pessoas que vivem sozinhas numa residência.

**NÃO FAZ** parte do Agregado Familiar: Se numa casa existirem dependências ou quartos ocupados pelos empregados domésticos com as suas famílias, ou alugados a uma outra família que vivem uma vida independente ou seja não compartilham das despesas alimentares. Estes devem ser considerados como agregados familiares independentes.

**Chefe do agregado familiar:** É a pessoa responsável pelo agregado familiar ou aquela que, para efeitos do inquérito, é indicada como tal pelos restantes membros. Em cada agregado familiar, deverá haver **sempre um chefe** e este deve ser uma pessoa aí residente, podendo estar presente ou não no momento do inquérito, desde que a sua ausência seja inferior a 6 meses.

**NOTA:** O factor idade (criança ou adulto) ou sexo (homem ou mulher) não determinam o ser chefe do agregado familiar ou não. Contudo, num agregado familiar que tenha membros de diferentes idades desde crianças à adultos, uma criança não pode ser indicada como chefe do agregado familiar.

Saiba também, que no presente inquérito se pretende apenas as pessoas que são residentes habituais no agregado familiar (AF).

Assim, consideram-se **Residentes habituais** as pessoas que fazem parte do agregado familiar e encontram-se presentes no momento da entrevista, e as pessoas que por determinadas circunstâncias (viagens de serviço, férias, hospitalização, entre outras) encontram-se ausentes, dentro ou fora do país, mas, sem residência noutra parte. No entanto, se esta ausência for superior a seis meses não pode ser considerado membro deste agregado familiar. Tenha sempre o cuidado de perguntar a duração da ausência para determinar quem é membro do agregado familiar (residente habitual).

São também consideradas como residentes habituais as pessoas que residindo a pouco tempo tenham intenção de residir habitualmente nesse agregado. Algumas vezes não é fácil identificar quem deve ser incluído no agregado familiar e quem deve ser excluído. Eis alguns exemplos:

- Um homem que tem duas mulheres que vivem em locais diferentes. Pergunte onde ele passou a maior parte do tempo nos últimos 6 meses e aí deve ser considerado como membro desse agregado.
- Caso o polígamo diga que não sabe dizer onde passou mais tempo porque passou metade de tempo com uma e outra metade com outra esposa, à que perguntar onde passou a noite anterior à entrevista e é nesse agregado que deve ser inquirido.
- Há casos que uma mulher lista o seu marido como chefe do agregado familiar, enquanto ele vive algures. Se ele não vive habitualmente no agregado familiar, não deve ser incluído na lista.
- Se o homem tiver duas ou mais esposas, nas quais ele faz escala dos dias ou noites com que passa com cada uma, e se se encontrar presente no dia da entrevista mas aí não passou a noite anterior, não deve ser listado nesse agregado.
- Um familiar encontra-se presente no dia de entrevista, mas ele informa que está naquele agregado a duas semanas porque tinha consultas de saúde por fazer e que assim que as terminar regressa para sua casa, não deve ser listado nesse agregado.
- Uma pessoa que vive só. Ele/ela é membro do agregado familiar.
- Um empregado doméstico, é considerado membro do agregado familiar, se ele vive habitualmente no agregado familiar.

À medida que a pessoa é entrevistada, liste os nomes, escreva-os, um em cada linha na Coluna (AF02).

Comece a lista pelo chefe do agregado familiar. Cabe aos membros do agregado familiar escolherem o seu chefe. Geralmente não tem havido dificuldades na identificação do chefe do Agregado Familiar.

- Depois vem a esposa/companheira na segunda linha;
- Em seguida regista os filhos do mais novo ao mais velho;
- Liste os outros parentes como pais, netos, sobrinhos, etc;

➤ Por último registre os não parentes, residentes habituais.

↪ Quando se tratar de um polígamo com duas ou mais mulheres que residem no mesmo agregado familiar listar primeiro a primeira mulher seguida dos seus filhos; segunda mulher, seguida de seus filhos; outros parentes e sem parentesco. O inquiridor deve anotar na coluna correspondente apenas o primeiro e o último nome. Depois de escrever o nome, faça as perguntas de 3 a 7 para cada membro. Antes de continuar, assegurar-se de que incluiu todas as pessoas do agregado familiar. Os polígamos e suas respectivas esposas serão considerados como estando em união marital, mesmo que o polígamo tenha contraído um casamento oficial com uma das esposas.

Se se tratar de uma criança ainda sem nome, escreva BEBÉ. Frequentemente, as crianças que ainda não têm nome são omissas pelos entrevistados. O inquiridor deve perguntar se no agregado há crianças que ainda não tem nome e listá-las.

#### Coluna AF4: Sexo

Selecione “1” para homens ou “2” para mulheres. Não se baseie no nome, nem na aparência, procure sempre certificar-se na altura porque certos nomes não permitem a distinção imediata do sexo e o mesmo se pode dizer da aparência física.

*Por exemplo: Vavá é homem ou mulher?*

#### Colunas AF5: Idade

A idade é muito importante para qualquer tipo de inquérito. Deve obter a idade *em anos completos*, quer dizer, a idade na altura do último aniversário.

*Para todos os membros do agregado familiar, solicite os documentos (Bilhete de Identidade, cédula, passaporte, cartão de eleitor, ou outro documento) para que possa ter a idade exacta das pessoas*

Deve anotar a idade de cada membro, seguindo um dos seguintes procedimentos, dependendo do tipo de informação que obtiver do entrevistado.

a) **Conhece a idade:** Se disser a idade, simplesmente digite no espaço indicado.

b) **Não conhece a idade, mas sim o ano de nascimento:** Então faça os cálculos para conhecer a idade (em anos completos) da seguinte maneira: Se teve o seu aniversário no ano da entrevista, subtraia o ano de nascimento ao ano da entrevista (2020). Se ainda não teve o seu aniversário no ano da entrevista, subtraia o ano de nascimento ao ano do último aniversário (2019). Se *não sabe o dia* do seu aniversário, basta subtrair o ano da entrevista ao ano de nascimento.

c) **Não conhece a idade nem o ano de nascimento:** Tente estimar a idade. Estimar a idade requer tempo e algumas vezes é uma tarefa tediosa, mas muito importante. Por isso, disponha do tempo que for necessário para estimar a idade da (o) entrevistada (o). Há várias maneiras para estimar a idade:

- Pergunte ao entrevistado quantos anos tinha quando ele(a) se casou ou quando teve o seu primeiro filho, tente depois estimar há quantos anos isso aconteceu. Por exemplo, se ela disser que tinha 19 anos de idade quando teve o seu primeiro filho, e este agora tem 12 anos, então a mulher deve ter 31 anos de idade. (19+12)
- Tente comparar ele(a) com outros membros do agregado com uma idade conhecida.
- Procure determinar que idade tinha na altura de algum evento importante ou acontecimentos históricos (ano da seca, cheias, eleições gerais no país, etc.) e some a essa idade o número de anos que passaram desde essa altura à data da entrevista.

c) **Não conhece a idade e a estimativa não ajuda muito.**

Se a estimativa não ajuda a determinar a idade do entrevistado, terá que atribuir uma idade. Lembre-se que este é o último recurso, usado somente quando tiver esgotado os seus esforços para estimar a idade da entrevistada.

**Deve-se sempre digitar a idade da pessoa. Nos casos em que a obtenção da idade for por estimativa, deve-se tentar não cair em soluções como a de fazer que a pessoa tenha 30, 35, 40, 45, ou seja, em idades terminados pelos dígitos 0 e 5. Deve-se sempre distinguir as idades ano por ano: 30, 31, 36, 44, etc. Digite a respectiva idade.**

### Coluna AF6: Elegibilidade

O aplicativo, em função da idade do membro, irá seleccionar automaticamente os elegíveis para responderem os questionários de emprego.

### Coluna AF6b: Nos últimos 90 dias o nome viajou ou dormiu fora do seu ambiente habitual.

Com esta pergunta, pretende-se saber se houve algum membro do AF que terá feito uma viagem/deslocação com uma distância igual ou superior a 50Km. Não é pertinente que a pessoa tenha dormido lá.

### Coluna AF7: Estado civil

Estado Civil é a situação do indivíduo de acordo com as leis, usos e costumes, face ao casamento ou vivência marital. Esta pergunta é feita apenas à pessoas com 12 ou mais anos.

Para efeitos deste inquérito, o estado civil compreende as seguintes opções:

- ↪ **Solteiro(a)** - é o estado da pessoa, com 12 ou mais anos de idade, que **não é e nunca foi** casada pelo registo civil, igreja, tradicional ou viveu maritalmente.
  
- ↪ **Casado(a)** - é o estado da pessoa que está unida pelo casamento civil ou religioso.
  
- ↪ **União marital** - é o estado da pessoa que vive com o seu cônjuge, unida segundo os usos e costumes locais mas, que não esteja casada pelo registo civil ou religioso. Os polígamos e suas respectivas esposas serão considerados como estando em união marital, mesmo que o polígamo tenha contraído um casamento oficial com uma das esposas.
  
- ↪ **Divorciado (a)/Separado(a)** - é a pessoa que está divorciada ou separada do seu cônjuge, quer seja por lei ou não. Uma pessoa que esteve nesta condição, mas voltou a casar-se ou a viver, maritalmente, considere-a "casada" ou no estado de "união marital", respectivamente.
  
- ↪ **Viúvo(a)** - é a pessoa que foi casada ou esteve em união marital cujo cônjuge faleceu. Mas tenha atenção porque uma pessoa que já esteve nesta condição, mas voltou a casar-se ou viver, maritalmente, deve considera-la "casada" ou no estado de "união marital", respectivamente.

Selecione o código correspondente como mostra a figura abaixo.

**Colunas AF8 e AF10: Sobrevivência dos pais biológicos.**

Para todos os membros do agregado familiar menores de 18 anos de idade, pretende-se saber se os seus pais biológicos estão vivos ou não. Esta informação pode ser usada para medir a orfandade, mortalidade adulta e adopção de filhos no seio da população.

Em muitas culturas, considera-se como mãe outras pessoas que tomam conta das crianças (enteados, sobrinhos, filhos adoptivos) etc. Portanto, deve assegurar-se de que o entrevistado compreendeu bem que a pergunta se refere a mãe ou pai biológico, isto é, os progenitores biológicos. Selecciono o código «1» se a mãe/pai estiver viva(o) ou «2» se não está e «8» se não sabe.

**Colunas AF9 e AF11: Residência dos pais biológicos**

Se na pergunta anterior (P8 ou P10) foi seleccionado «1» SIM que “está vivo (a)”. Anote o número da linha correspondente à mãe ou pai. Com estas perguntas, se pretende saber se os pais biológicos vivem ou não neste agregado.

*Secção 2: Educação*

As perguntas sobre a educação só serão feitas a pessoas **com 3 e mais anos**.

Os dados sobre a educação são muito importantes para a análise dos resultados. Neste inquérito interessa tanto o sistema escolar formal, como o da alfabetização, escola bíblica, Universidade, e não se inclui alguns cursos como é o caso da dactilografia, costura, etc.

Contudo deve incluir formação técnica ou vocacional, como, por exemplo, cursos de longa duração em mecânica, engenharia, secretariado etc...

*Perguntas sobre educação parecem simples de recolher mas há que ter muita atenção, com particular destaque para as pergunta 14 e 15A.*

**Coluna AF12: Sabe ler e escrever em qualquer língua?**

O objectivo desta pergunta é saber se a pessoa sabe ler e escrever frases comuns e textos normalmente disponíveis, por exemplo jornais em qualquer língua. Se a pessoa só sabe ler e não sabe escrever deve ser considerada como analfabeta, e a resposta correcta deve ser “NÃO”.

Deve considerar que uma pessoa sabe ler e escrever em qualquer língua, não só na língua oficial, desde que esta seja normalmente usada na forma escrita.

**Coluna AF13: O (NOME) alguma vez frequentou escola?**

Selecione a opção correspondente a resposta dada. Não tem havido problemas na recolha de dados relacionados com esta pergunta porque as pessoas têm sabido dizer se já frequentaram a escola ou se foram a algum outro local com o objectivo de aprender a ler e a escrever.

**Coluna AF13A: Porque razão nunca frequentou escola?**

O objectivo desta pergunta é captar a principal razão que lhe levou a não frequentar a escola. Observe que a lista das razões é extensa, contudo deve seleccionar apenas uma razão considerada principal em função da resposta do entrevistado.

**Coluna AF14: Qual é / foi o nível de ensino mais elevado que o (NOME) frequenta / frequentou?**

Nesta pergunta, como já se disse anteriormente sobre o cuidado com as perguntas de educação, o inquiridor tem que perceber bem a situação da pessoa que esteja a entrevistar, porque a pessoa pode estar a frequentar um nível mas a classe ou ano que tem já feito, não se enquadrar nesse nível.

*Exemplo:* Se a pessoa está neste momento a fazer a 6ª classe.

O nível de ensino *mais elevado* que frequentou foi o Ensino Primário do 2º Grau. Selecione |0|4|

**Qual é a classe/ano mais elevado que o (NOME) completou nesse nível?**

Uma vez que está a frequentar a 6ª Classe, significa que no nível que ele disse que já frequentou, ainda não conseguiu concluir nenhuma classe desse nível, selecione |0|0|

Nível Classe

Portanto o preenchimento da coluna 14 seria:

| 0 | 4 | 0 | 0 |

☞ Saiba que todas as pessoas que até a data de entrevista tiverem idade inferior a 46 anos terão frequentado o novo Sistema Nacional de Educação (SNE). Mas, há pessoas com idade superior a 46 anos, que por motivos diversos poderão ter frequentado o novo SNE. Portanto, pergunte se foi antes ou depois de 1983, pois neste ano introduziu-se o novo SNE.

☞ As equivalências de educação para o novo SNE encontram-se no ANEXO 1.

Tenha presente que deve incluir:

- No Pré-escolar, todas as crianças que frequentam ou frequentaram creche/escolinha.
- Na Alfabetização, todas as pessoas que participam/participaram nos cursos de alfabetização ministrados pelas estruturas do Ministério da Educação, empresas, confissões religiosas, etc;
- No Curso de Formação de Professores, todas as pessoas que participam/participaram nos cursos de formação de professores;

Note que: Aqueles que frequentam/frequentaram curso de formação de professores de nível superior devem ser enquadrados nos respectivos níveis correspondentes ao ensino superior.

- Para as pessoas que estudaram fora de Moçambique, os seus níveis de ensino devem ser enquadrados nos vigentes em Moçambique.
- No Bacharelato, enquadram-se todas as pessoas que frequentaram ou frequentam qualquer curso de nível de bacharelato, quer dentro quer fora do País;
- Licenciatura, todas as pessoas que frequentaram ou frequentam qualquer curso de nível de licenciatura, quer dentro quer fora do País;
- Mestrado, todas as pessoas que frequentaram ou frequentam qualquer curso de nível de mestrado, quer dentro quer fora do País;
- Doutoramento, todas as pessoas que frequentaram ou frequentam qualquer curso de nível de doutoramento, quer dentro quer fora do País.

☞ *Atenção*

☞ *Para aquelas pessoas que disserem que frequentam ou frequentaram o **Nível de Ensino Superior**, deve indagar se é bacharelato, licenciatura, mestrado ou doutoramento.*

### **AF14A. Nível de ensino mais elevado que completou**

Nem todas as pessoas que declararam ter frequentado um determinado nível completaram o mesmo. Assim, todas as pessoas que responderam a AF14 devem declarar o nível de ensino mais elevado que completaram. Leia a pergunta e anote a resposta dada. Lembre-se de que deve anotar apenas uma resposta. Deve ser igual ou inferior a AF14.

Por exemplo:

- ✓ *Sr. Madoda diz que fez 3ª classe do sistema colonial, isto é, ele não completou esse nível. Na Pergunta AF14, o inquiridor, utilizando a tabela de equivalências, na coluna “IOF 2022”, deverá assinalar na caixa do número 00 (Nenhum), porque ele não concluiu o nível.*
- ✓ *Sr. Madala diz que fez a 9ª classe do antigo sistema, isto é, ele completou esse nível. Na Pergunta AF14, o inquiridor, utilizando a tabela de equivalências na coluna “IOF 2022”, deverá assinalar a caixa do número 05 (Ensino Secundário do 1º Ciclo).*

### **Coluna AF15: O (NOME) actualmente estuda?**

Se a resposta dada for “SIM” seleccione a opção 1, caso não, seleccione na opção 2 “NÃO”.

### **Coluna AF15A: Durante o corrente ano lectivo, qual é o nível que o (NOME) frequenta?**

**Qual é a classe / ano que o (NOME) frequenta? (Falta o nível)**

*Exemplo:* O entrevistado está actualmente (este ano) a frequentar a 6ª classe do SNE.

O nível de ensino que frequenta é o Ensino Primário 2º Grau, seleccione |0|4|

A classe/ano que frequenta é a 6ª Classe, seleccione |0|6|

**Nível Classe**

Portanto o preenchimento da coluna 15A seria: | 0 | 4 | 0 | 6 |

**Outros exemplos:** Um inquirido que no corrente ano lectivo esteja a frequentar a 1ª classe, o preenchimento das colunas 14 e 15A será: **O nível de ensino *mais elevado* que frequentou foi o Ensino Primário 1º Grau, Seleccione 0|3|**

A classe/ano mais elevada completada nesse Nível, é nenhum, Seleccione 0|0|

**Nível Classe**

O preenchimento da coluna 14 será: 0|3| 0|0|

O nível de ensino que frequenta é o Ensino Primário 1º Grau, Seleccione 0|3|

A classe/ano mais elevada que frequenta é a 1ª Classe Seleccione 0|1|

**Nível Classe**

O preenchimento da coluna 15A será: 0|3| 0|1|

Existem situações em que a pessoa inquirida, não sabe o nível que frequentou e/ou a classe que concluiu. Se estiver perante uma situação dessas, digite o código “98”, que significa que a pessoa não sabe.

**Exemplo:** Se o entrevistado não sabe tanto o nível como a classe/ano, seleccione:

**Nível**

**Classe**

**9|8| (Não Sabe)**

**9|8| (Não Sabe).**

**Coluna AF15B: A quem pertence a escola onde o (Nome) estuda actualmente?**

Saiba que nem todas as escolas pertencem ou são de responsabilidade directa do Estado. Por isso é muito importante saber a quem pertencem as escolas onde as pessoas estudam. Faça a pergunta e aguarde pela resposta.

**Coluna AF16: A escola que (NOME) frequenta tem alguns dos seguintes problemas?**

Esta pergunta é aplicável apenas para quem tiver dito que frequenta os níveis “01” ou “02” ou “03” ou “04” na Pergunta 15A. Os problemas devem ser referentes ao actual ano lectivo. O inquiridor deve ler todas as alternativas e esperar que o inquirido responda. A tendência dos inquiridos é de

responderem que não existe problema nenhum. O inquiridor deve insistir, exemplificando algumas situações que podem constituir problemas existentes e enquadrar nas opções previstas.

**Coluna AF17: Ano em que começou a frequentar esse nível**

Com esta pergunta pretende-se saber o tempo de permanência dos inquiridos num determinado nível. Por isso, esteja claro que o inquirido tenha entendido bem a pergunta, pois não se quer saber o ano em que começou a estudar (frequentar a escola).

**Coluna AF17A: Razão para não estudar actualmente**

Esta pergunta é feita apenas para aquelas pessoas que na Pergunta 15 responderam que actualmente não estudam. Pretende-se saber as razões que levam principalmente as crianças em idade escolar a não estudarem.

**Coluna AF18: Frequência escolar nos últimos 12 meses**

Esta pergunta deve ser feita para todas as pessoas que na Pergunta AF13 declararam ter frequentado escola em algum momento da sua vida e que, por algum motivo, não estão a frequentar a escola actualmente.

**Colunas AF18A a AF18D: Despesas escolares**

Estas perguntas são feitas para todos os entrevistados que nos últimos 12 meses frequentaram escola. Pretende-se com elas colher as despesas de educação relacionadas com a matrícula/propinas, compra de uniforme, livros escolares e transporte escolar (inclui o valor de transporte de carrinhas escolar). Não inclui despesas escolares do nível superior. As outras despesas relacionadas com a educação compra de cadernos, réguas, etc., serão captadas no questionário das despesas mensais.

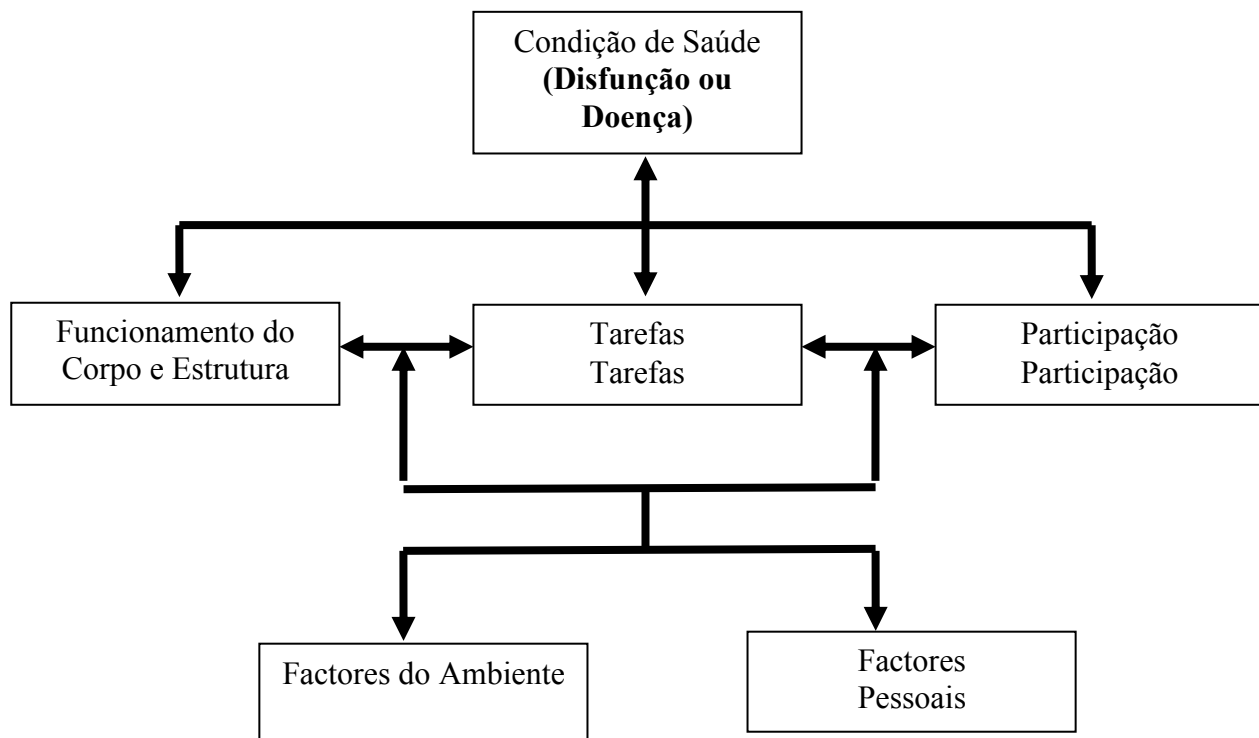
*Secção 3: Saúde*

A secção de saúde é composta por perguntas que captam informações sobre a deficiência, lesões/ferimentos, doenças e outras condições de saúde incluindo as consultas feitas.

### Conceito de deficiência

A definição da deficiência usada no IOF 2022 é baseada no modelo da *Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF)*, desenvolvida pela *Organização Mundial da Saúde (OMS)*. Segundo o modelo do *CIF*, a deficiência é um termo que - se refere a *impedimentos* a nível das funções do corpo, *limitações* no exercício de tarefas e *restrições* de participação. A deficiência denota os aspectos negativos resultantes da interação entre um indivíduo (com determinada condição de saúde) e os factores contextuais desse indivíduo (ambiente e factores pessoais).

Figura 1. Modelo CIF (WHO 1999)



A deficiência é uma condição de saúde que cria *impedimentos* ao nível das funções do corpo ou suas partes, posteriormente *limitação* na execução de tarefas e restrição na *participação* dentro do ambiente habitual.

**Exemplo 1:** Uma pessoa com *pernas atrofiadas* é considerado deficiente porque tem algum impedimento na função das pernas, é limitado para caminhar e não pode participar em eventos que exigem o uso dos pés como jogar futebol.

**Exemplo 2:** Uma pessoa com dedo torto não é considerado deficiente porque não tem nenhum impedimento na função das mãos/dedos e por conseguinte não terá limitações na execução de tarefas ou restringida de participar na vida social.

*Portanto, IOF 2022 considera – se pessoas com deficiência como sendo aquelas que têm impedimentos de natureza física, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efectiva na sociedade como as demais pessoas.*

**Pergunta AF 19:O (NOME) tem alguma das seguintes deficiências/dificuldades?**

Esta pergunta é muito delicada. Algumas pessoas não gostam que se fale das suas deficiências ou das dos seus parentes, sobretudo a dos menores de idade. Por isso, procure ser delicado ao fazer a pergunta.

Considere como deficiências os seguintes casos: cego; surdo/mudo; braço(s) amputado(s)/atrofiado(s); perna(s) amputada(s)/atrofiada(s); paralisia; doente mental; dificuldade de ver, mesmo usando óculos; dificuldade de ouvir, mesmo usando aparelho auditivo; dificuldade de memória ou de concentração; dificuldade de locomoção (andar) e outra.

Evite usar termos como coxo, aleijado, pois podem ofender o entrevistado.

**Esta pergunta admite mais do que uma resposta. Isto quer dizer que, se o entrevistado tiver perna amputada e ao mesmo tempo for cego, então seleccione as opções 02 e 05.**

**Pergunta AF20: Doença ou lesão nas últimas duas semanas (14 dias?).**

Com esta pergunta pretende-se captar todas as pessoas que estão (ou recentemente estavam) doentes ou lesionadas, portanto, incapazes de executar as suas actividades normais nas últimas duas semanas, tendo como referência a data da entrevista.

**Pergunta AF20A: Número de dias em que ficou impossibilitado de realizar suas actividades normais por causa da doença ou lesão.**

Aqui, o inquiridor, mediante a resposta dada, irá determinar o número de dias de trabalho, de escola ou de outras actividades perdidos devido a doença ou lesão nas últimas 2 semanas. Mas tenha cuidado, pois, deverá perguntar sobre a principal actividade que o inquirido desempenha normalmente (exemplo: estudar, vender, actividades domésticas, brincar, etc.). Este número não pode ser superior a 14 dias.

**Pergunta AF21: Consulta nas duas últimas semanas (14 dias)**

Considera-se que uma pessoa efectuou uma consulta se esta procurou uma instituição de saúde ou curandeiro ou um agente de saúde nas últimas 2 semanas (14 dias), por razões da doença ou lesão que o inquirido respondeu afirmativamente na Pergunta AF20.

**N.B:** Se uma mãe levou uma criança à uma consulta, a resposta afirmativa será para a criança e não para a mãe.

**Pergunta AF21A: Tipo de agente/instituição consultado**

Uma atenção particular deverá se ter nas áreas rurais onde a maior parte da população não conhece as designações específicas dos estabelecimentos hospitalares, isto é, a população conhece apenas o nome HOSPITAL (não sabe distinguir se é um Posto de saúde ou Centro, ou ainda se é um Hospital rural, etc.). Nestes casos, o Inquiridor deverá procurar informar-se junto às autoridades locais ou dos funcionários da saúde sobre o tipo de estabelecimento hospitalar existente no local.

**Pergunta AF22: Problemas com a consulta**

O Inquiridor deverá escutar atentamente a resposta, e determinar a categoria a que o problema corresponde. Se o inquirido menciona mais de uma categoria, o inquiridor deverá seleccioná-las todas. Se o Inquirido não teve problemas com os serviços de saúde, o Inquiridor seleccionará "NENHUM", e neste caso não pode seleccionar outra resposta. Se o problema tido com as consultas não se enquadra em nenhuma das categorias, o Inquiridor deve seleccionar a opção "OUTROS" e especificar.

**Pergunta AF23: Razões de não fazer a consulta últimas duas semanas (14 dias)**

Esta pergunta é feita só para as pessoas que não fizeram consulta nas últimas 2 semanas (Pergunta 21 a resposta foi "Não") embora, tivessem dito que estiveram/estavam doentes na Pergunta 20. Se a pessoa simplesmente não precisou fazer consulta (não era necessário), o inquiridor deverá seleccionar a categoria "A". Se a pessoa não fez consulta médica ou tratamento por alguma razão qualquer (mencionada), o inquiridor deverá seleccionar a opção apropriada. Note que pode se assinalar mais do que uma categoria e que ao assinalar a opção "A" exclui a possibilidade de outras opções de resposta.

*As perguntas 24 a 24E, tem como período de referência os últimos 30 dias que antecederam a data de entrevista*

**Pergunta AF24: Número de consultas ao sector público**

Pretende-se saber o número de vezes que o inquirido fez alguma consulta, somente no sector público. Note que nas situações em que a pessoa precisou de voltar à consulta por mais de uma vez sobre o mesmo problema, dever-se-á considerar apenas como uma consulta.

**Pergunta AF24A: Valor pago pela consulta no sector público**

Com esta pergunta pretende-se colher as despesas de saúde relacionadas apenas com as consultas no sector público. Aqui exclui-se as consultas em clínicas e serviços públicos de médicos dentistas para doentes sem internamento.

As outras despesas relacionadas com a compra de medicamentos, exames laboratoriais, etc., serão captadas no questionário das despesas anuais, mensais e receitas, na página referente a despesas mensais, na divisão 6.

As despesas relacionadas com consultas em medicina dentária deverão ser registadas no questionário das despesas anuais, mensais e receitas, concretamente na página referente a despesas mensais, na divisão 6, que diz respeito a saúde.

*Se o inquirido declarar ter pago 1, 5, ou 10 meticais na consulta médica no hospital público, então o inquiridor deve registar esse valor declarado.*

**NOTA BEM:** Se mais de um membro no AF pagou a consulta em medicina dentária, o inquiridor deverá registar o somatório nas despesas mensais.

Portanto, o inquiridor deve ter o cuidado de informar ao entrevistado que ao falar das consultas referidas nesta pergunta, deve excluir as da medicina dentária. Tomar nota no bloco no que diz respeito ao valor de consulta em medicina dentária para posterior registo nas despesas mensais.

**Pergunta AF24B: Número de consultas ao sector privado**

Pretende-se saber o número de vezes que o inquirido fez consulta no sector privado. Note que nas situações em que a pessoa precisou de voltar à consulta por mais de uma vez sobre o mesmo problema, dever-se-á considerar apenas como uma consulta.

**Pergunta AF24C: Valor pago pela consulta no sector privado**

Com esta pergunta pretende-se colher as despesas de saúde relacionadas apenas com as consultas no sector privado. Aqui, exclui-se as consultas em clínicas especiais e consultórios privados em medicina dentária.

As outras despesas relacionadas com a compra de medicamentos, exames laboratoriais, etc., serão captadas no questionário das despesas anuais, mensais e receitas, na página referente a despesas mensais, na divisão 6.

As despesas relacionadas com consultas em medicina dentária deverão ser registadas no questionário das despesas anuais, mensais e receitas, concretamente na página referente a despesas mensais, na divisão 6, que diz respeito a saúde.

**Pergunta AF24D: Número de consultas ao médico tradicional (curandeiro)**

Pretende-se saber o número de vezes que o inquirido fez consulta a um médico tradicional ou curandeiro.

**Pergunta AF24E: Valor pago pela consulta**

Com esta pergunta pretende-se colher as despesas de saúde relacionadas apenas com as consultas a um médico tradicional ou curandeiro. As outras despesas relacionadas com a compra de medicamentos, exames laboratoriais, etc., serão captadas no questionário das despesas anuais, mensais e receitas, na página referente a despesas mensais, na divisão 6.

As despesas relacionadas com consultas em medicina dentária deverão ser registadas no questionário das despesas anuais, mensais e receitas, concretamente na página referente a despesas mensais, na divisão 6, que diz respeito a saúde. Se o valor for pago em espécie, é preciso valorar o produto e registar.

*Secção 4: Experiência de Insegurança Alimentar*

*Nesta secção pretende-se recolher informação sobre alimentação nos últimos 12 meses.*

**Pergunta AF25: Teve preocupação de não ter comida suficiente por falta de dinheiro ou outros meios?**

A pergunta refere-se ao facto de estar **ansioso, apreensivo, receoso ou preocupado** com a possibilidade de não haver alimentos suficientes ou que eles acabem porque não há dinheiro ou outros recursos para conseguir comida.

A preocupação ou ansiedade é devida a circunstâncias que afectam a capacidade de obter alimentos, como: *perda de emprego ou outra fonte de renda, ou outro motivo de falta de dinheiro; produção insuficiente de alimentos para consumo próprio; insuficiência de alimentos disponíveis da caça ou colecta; ruptura das relações sociais; perda de benefícios habituais ou assistência alimentar; crise ambiental ou política.*

Não é necessário que o entrevistado tenha realmente experimentado a situação de não ter alimentos suficientes ou ficado sem alimentos para responder “sim” a esta pergunta.

**Pergunta AF26: Não conseguiu ter uma alimentação saudável e nutritiva por falta de dinheiro ou outros meios?**

Esta pergunta procura saber se o entrevistado não foi capaz de conseguir alimentos considerados **saudáveis ou bons para ele, alimentos que o tornam saudável** ou alimentos que compõem uma **dieta nutritiva ou balanceada** (porque não havia dinheiro ou outros recursos para conseguir alimentos).

Frases alternativas:

- Não conseguiu comer **alimentos bons para você;**
- Não conseguiu comer **alimentos bons para seu corpo;**
- Não conseguiu comer **alimentos saudáveis;**
- Não conseguiu comer **alimentos que compõem uma alimentação nutritiva ou balanceada.**

A resposta depende da opinião do próprio entrevistado sobre o que *ele* considera que são alimentos saudáveis e nutritivos.

Esta pergunta refere-se à qualidade da alimentação e não a quantidade de alimentos consumidos.

**Pergunta AF27: Comeu apenas alguns tipos de alimentos por falta de dinheiro ou outros meios?**

A pergunta procura saber se o entrevistado foi obrigado a comer uma variedade limitada de alimentos, os mesmos alimentos ou apenas alguns tipos de alimentos a cada dia porque não havia dinheiro ou outros recursos para conseguir alimentos. A implicação é que a diversidade de alimentos consumidos provavelmente aumentaria se a família tivesse melhor acesso a comida.

Frases alternativas:

- Teve que comer os mesmos alimentos ou apenas uns poucos tipos de alimentos a cada dia;
- Teve que comer uma **variedade limitada de alimentos**;
- Teve que comer **os mesmos alimentos** diariamente;
- Teve que comer **apenas uns poucos tipos de alimentos**.

Esta pergunta refere-se à qualidade da alimentação e não à quantidade de alimentos consumidos. Implica falta de dinheiro ou recursos, e não hábitos ou outras circunstâncias (por exemplo, saúde ou religião) como motivo da limitação da variedade de alimentos.

**Pergunta AF28: Deixou de fazer alguma refeição, porque não havia dinheiro ou outros meios para obter comida?**

Esta pergunta refere-se à experiência de ter **perdido (pulado)** uma refeição importante (por exemplo, café da manhã, almoço ou jantar, dependendo da norma para o número e hora das refeições na cultura) que normalmente teria sido consumida (porque não havia dinheiro ou outros recursos para obter comida.)

**Esta pergunta refere-se à quantidade insuficiente de alimentos**

**Pergunta AF29: Comeu menos do que achou que devia comer, por falta de dinheiro ou outros meios?**

Esta pergunta quer saber se o entrevistado comeu menos do que ele acha que devia, **mesmo que não tenha perdido uma refeição** (porque o agregado familiar não tinha dinheiro ou outros recursos para conseguir comida).

A resposta depende da opinião do próprio entrevistado sobre o quanto *ele* acha que devia estar comendo.

Esta pergunta refere-se à quantidade de alimentos consumidos e não à qualidade da alimentação.

**Esta pergunta não se refere a dietas especiais para perder peso ou por motivos de saúde ou religião.**

**Pergunta AF30: Ficou sem comida em sua casa por falta de dinheiro ou outros meios?**

Com esta pergunta, refere-se a qualquer experiência em que não havia comida no domicílio por falta de dinheiro, recursos ou outros meios para obter alimentos.

**Pergunta AF31: Sentiu fome, mas não comeu, porque não tinha dinheiro ou outros meios para obter comida?**

Esta pergunta refere-se à experiência física de sentir fome, especificamente sentir fome e não ser capaz de comer (por falta de dinheiro ou recursos para obter comida).

Não se refere a dietas especiais para perder peso ou jejum por motivos de saúde ou religião

**Pergunta AF32: Ficou um dia inteiro sem comer por falta de dinheiro ou outros meios?**

Esta pergunta refere-se a um comportamento específico: não comer algo o dia inteiro (por falta de dinheiro ou outros recursos para conseguir comida).

Não se refere a dietas especiais para perder peso ou jejum por motivos de saúde ou religião

**NB: “Por falta de dinheiro ou outros meios”**

*Além de dinheiro para comprar comida, a expressão “outros meios” refere-se à falta de outros recursos ou meios usuais de conseguir alimentos, como produção própria, pequenos animais para venda ou consumo, troca, comércio, pesca, caça ou colecta.*

*Secção 5: Características e condições da habitação*

**Nesta secção pretende-se recolher informação sobre características e condições da habitação.**

**Pergunta AF33: Qual é a principal fonte de abastecimento de água para beber usada pelos membros deste agregado familiar?**

O objectivo desta pergunta é conhecer a fonte da água usada pelo agregado familiar para beber. A forma de abastecimento de água determina a quantidade e qualidade de água e as condições de higiene do agregado familiar, contribuindo para diminuição do risco de contrair doenças infecciosas.

Se a água é abastecida de várias fontes, deve ser registada a fonte que o agregado familiar utiliza durante a maior parte do tempo. Se a fonte varia de acordo com a estação do ano, seleccione a fonte que o agregado familiar está utilizando durante a época da entrevista.

Tenha atenção em seguintes definições:

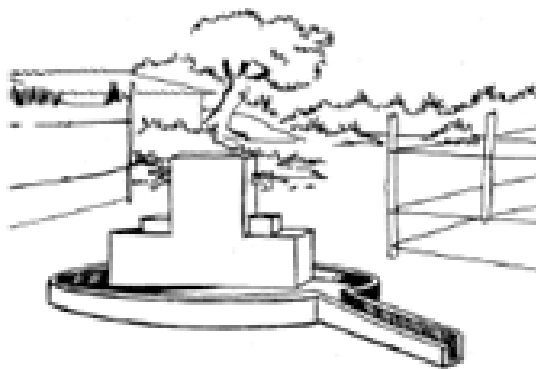
☞ **Água canalizada dentro da casa** – quando a ligação da água está dentro da casa, com uma ou mais torneiras (ex.: na cozinha, casa de banho);

☞ **Água canalizada fora de casa/quintal** – quando a ligação da água está localizada fora de casa mas dentro do quintal;



☞ **Água canalizada na casa do vizinho** – quando a ligação da água está localizada na casa do vizinho e o AF vai cartar /buscar a água na casa do vizinho;

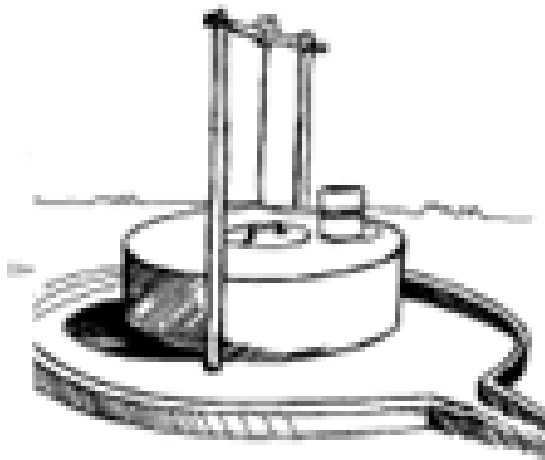
- ☞ **Água proveniente de fontenário/torneira pública** – quando o agregado familiar se abastece de água proveniente de um fontenário. Os fontenários podem ter uma ou mais torneiras e são, geralmente, feitos de uma estrutura de cimento;



- ☞ **Água de poço/furo protegido com bomba manual** – quando o agregado familiar se abastece de água proveniente do subsolo puxada através duma bomba manual. O poço ou furo estão protegidos;



- ☞ **Água do poço protegido sem bomba manual** - quando o agregado familiar se abastece de água proveniente do subsolo puxada através de um recipiente ou balde, porém, o poço está protegido.



- ✍ **Água do poço não protegido** - quando o agregado familiar se abastece de água de um poço sem nenhuma protecção;



- ✍ **Água de nascente** - quando o agregado familiar se abastece de água de uma nascente, da qual é colectada
- ✍ **Água de superfície (rio, lago, lagoa)** - quando o agregado familiar se abastece de água localizada acima do solo e inclui rios, represas, lagos, lagoas, riachos e canais de irrigação a partir dos quais a água é retirada directamente, independentemente de como é acumulada e distribuída na casa.



- ✍ **Água da chuva** - quando o agregado familiar se abastece de água da chuva que é colectada ou colhida de telhado e armazenada em um recipiente, tanque ou cisterna, até ser utilizada;
- ✍ **Água de tanques camiões/carregada em tambores** - quando o agregado familiar se abastece de água que é trazida por um fornecedor, transportada por meio de um camião tanque/tambor para uma comunidade e vendida. Os tipos de transporte usados para transportar a água podem incluir carroça, veículo motorizado ou outros meios;



- ✍ **Água Mineral/engarrafada** - quando o agregado familiar abastece-se de água mineral, engarrafada em recipientes plásticos ou de vidros. Note que refere-se apenas a água engarrafada que está disponível, comercialmente. Às vezes, os membros do agregado familiar podem armazenar água de outras fontes em garrafas - esta não deve ser considerada água engarrafada. Também tenha cuidado porque nos mercados e outras áreas do sector informal têm pessoas que tiram água em suas casas e vendem, pois nesses casos não deve ser considerado água mineral e nem engarrafada.

✍ **Outras fontes de água** – refere-se as outras fontes não previstas nas categorias anteriores.

**Pergunta AF34: Qual é a distância que percorre da sua casa até a fonte onde tira água para beber e quanto tempo leva a pé para chegar lá tirar água e voltar?**

Pretende-se saber a distância percorrida em metros e o tempo gasto da casa ao lugar de obtenção de água e o tempo de regresso em minutos incluindo o tempo de espera. Esta questão restringe-se aos casos em que o agregado familiar busca água de fontenários, poços, nascentes ou outros lugares que não sejam canalização interna ou externa dentro da casa/quintal. Se a distância for dada em Km, o inquiridor deverá fazer a conversão para metros (tendo em conta que 1 Km equivale a 1000 metros).

Se o tempo for dado em horas deve ser convertido para minutos. Se a fonte de abastecimento da água for dentro da propriedade, seleccione o **código 9**.

**Pergunta AF35: O que acha da qualidade de água que o seu agregado familiar consome?**

Com esta pergunta pretende-se saber se a qualidade da água que cada agregado familiar consome é boa ou é má. Registe todas as características que a pessoa for a referir e tenha a certeza que já lhe tenham dito tudo quanto à qualidade da água antes de passar para a outra pergunta.

**Pergunta AF36: Quanto tempo em minutos percorre a pé da sua casa até a facilidade mais próxima?**

Nesta pergunta coloque 000 na categoria A para todos os que responderam as categorias 01, 02 e 12 na Pergunta 33 e os que na Pergunta 34 responderam no “PRÓPRIO LOCAL”. Os restantes devem preencher todas as categorias.

**Pergunta AF37: Onde é que os membros do seu agregado familiar fazem as necessidades maiores?**

A disponibilidade duma casa de banho, em parte, reflecte as condições sanitárias em que vive o agregado familiar. O inquiridor faz a pergunta e, segundo a resposta dada pelo inquirido, selecciona o código correspondente a resposta dada.

☞ *Inquiridor (a), caso em que a resposta seja “latrina” crie oportunidades para ver sem que o entrevistado perceba de que quer averiguar. Pois, permitir-lhe-á distinguir se é ou não melhorada.*

- ☞ **Retrete ligada a fossa séptica/Retrete com autoclismo dentro de casa** - este tipo de retrete é frequente nas habitações com água canalizada e ligadas ao sistema de esgotos da cidade, vila,



- ☞ **Retrete com autoclismo fora de casa** - Este tipo de retrete é frequente nas habitações com água canalizada e ligadas ao sistema de esgotos da cidade, vila, etc. Para este caso, a casa de banho está fora/no quintal, ou seja, a casa de banho é um compartimento à parte.

**NB:** *Note que existem agregados familiares que possuem retretes com autoclismo ligadas às fossas sépticas particulares e não à rede geral de esgotos.*

- ☞ **Retrete sem autoclismo** – Retrete ligada a fossa séptica, mas sem autoclismo, isto é, funciona sem água canalizada e geralmente usa-se balde ou bacia. Nesta categoria inclui-se casos de retrete com autoclismo que não funciona.
- ☞ **Latrina melhorada** - consiste numa fossa, laje de betão normalmente côncava com 1,20 metros ou 1,50 metros de diâmetro. A laje tem uma camada forte de betão que controla os movimentos dos vectores de doenças e reduz o problema de cheiro. Para permitir a privacidade e protecção, a latrina é protegida por uma cabana coberta de colmo ou chapa.



- ↪ **Latrina tradicional melhorada** - consiste de uma fossa, laje de madeira ou lajeta de argamassa (redonda ou quadrada) e uma casota, para manter a privacidade e resistência da fossa. Para apoiar os pés são utilizados suportes de pés nas lajetas de argamassa ou lajes de madeira. Para oferecer privacidade e protecção é construída uma superestrutura de bambu e colmo ou outro material local;



- ↪ **Latrina não melhorada** - consiste numa fossa de 60 cm de diâmetro e 1,5 a 5 m de profundidade. É coberta de bambus/troncos para proporcionar suporte ao utente. A superfície é acabada, utilizando uma mistura de estrume animal e solo. Para apoiar os pés são utilizados blocos ocós ou blocos de madeira. Para oferecer privacidade e protecção é construída uma vedação;



- ↪ **Não tem retrete/latrina**, considere que a casa não tem quando os seus ocupantes utilizam o mato, rios, etc., para fazer as suas necessidades (maiores e menores).



### **Pergunta AF38-39: Uso da casa de banho**

As condições higiénicas duma casa de banho utilizada somente pelos membros do agregado familiar são diferentes quando a mesma também é utilizada por outros agregados familiares. *Com estas perguntas pretende-se saber se a casa de banho é usada exclusivamente pelos membros do agregado familiar ou não.* Tenha em conta que na Pergunta 39, “01” não é uma resposta válida (porque significa que somente o AF entrevistado usa a casa de banho; se for o caso, uma mensagem de erro será visualizada no seu monitor para corrigir a inconsistência a partir da pergunta 38).

### **Pergunta AF40: Qual é a principal fonte de energia ou combustível que o agregado familiar usa para cozinhar?**

Se o agregado familiar usa mais do que uma fonte de energia, deve-se considerar apenas a fonte principal. Selecciono o respectivo código. Exemplo: lenha, carvão, gás, etc.

**Pergunta AF41: Qual é a principal fonte de energia ou combustível que o agregado familiar usa para iluminação?**

À semelhança da pergunta anterior, se o agregado familiar usa mais do que uma fonte de energia, deve-se considerar apenas a fonte principal.

**Pergunta AF42: A quem pertence a habitação onde vive o agregado familiar?**

O inquiridor deve indicar se a habitação onde o agregado familiar vive é própria, arrendada, ou é cedida. Considera-se que a casa é:

**Própria** – quando o direito de propriedade da casa pertence ao agregado familiar,

**Arrendada** – quando a casa é ocupada por inquilinos da APIE, EMOSE, CFM ou de outro proprietário, a quem pagam uma renda mensal ou periódica,

**Cedida** – quando ela foi emprestada pelo empregador, por pessoas amigas ou parentes,

**Pergunta AF43: Se é arrendada qual é o valor mensal da renda?**

Se na Pergunta AF42 o entrevistado respondeu a opção 2 (arrendada), o inquiridor deve fazer a Pergunta AF43 para recolher o valor mensal que o agregado familiar paga pela renda.

**Perguntas AF44 e AF 45.**

Se na Pergunta AF42 o entrevistado respondeu a opção 1 (Própria), ou opção 3 (Cedida), o inquiridor deve fazer as perguntas AF44 e AF45 respectivamente, para recolher o valor mensal que o agregado familiar pagaria ou cobraria pela renda.

**Pergunta AF46. Se a casa é própria como a conseguiu?**

Para os que vivem em casa própria, pretende-se saber como foi adquirida.

**Pergunta AF47. Quantas divisões tem a casa e quantas usa para dormir (P47A)?**

A informação sobre o número de divisões dá-nos um indicador do grau de conforto do agregado familiar, bem como reflecte as condições socio-económicas do agregado familiar.

O número de divisões para dormir refere-se as divisões disponíveis para tal (concebidas para serem quartos de dormir) mais aquelas divisões que estão a ser usadas efectivamente para dormir sem contar com a cozinha e casa de banho.

Isto significa que, não se restringe somente aos quartos propriamente ditos, visto que, por exemplo, a sala pode ser utilizada para esse fim, e nesse caso deve ser considerada como mais uma divisão usada para dormir. Também existe o caso das varandas em moradias (vivendas ou prédios) que fecham com blocos ou vidros para ser usados permanentemente para dormir, considere que é quarto.

Outros casos a considerar temos o caso de um casal que vive numa casa tipo 3, que tem camas em todos os quartos. Embora eles como casal ocupem somente 1 (um ) quarto/divisão para dormir, na pergunta AF47A, os outros 2 (dois) quartos / divisões devem ser consideradas como divisões usadas para dormir pois a qualquer altura eles podem decidir usar um dos quartos que está concebido para dormir como também acomodar visitas.

As casas / vivendas que têm anexos (dependências) que alguns membros do agregado usam para dormir devem ser consideradas no total de divisões da casa como também nas que se usam para dormir.

Registe o número total de divisões/quartos usadas para dormir no agregado.

#### **Perguntas AF48-50: Características da casa**

Para estas perguntas o inquiridor irá observar a casa e registar as suas características, isto é, não são perguntas dirigidas ao entrevistado. Somente em caso de dúvida é que deverá fazê-las ao entrevistado. Nestas perguntas, pretende-se APENAS o material principal usado na cobertura/telhado da casa, material usado nas paredes e na construção do piso.

#### **Pergunta AF51. Uso de computador e Internet**

Com esta pergunta pretende-se saber se algum membro do agregado familiar chegou a usar computador ou internet nos últimos 12 meses. Note que para ter acesso a internet, não significa, necessariamente, ter usado o computador.

*Secção 6: Indicadores de pobreza*

Com as perguntas desta secção pretende-se, por um lado, obter uma informação necessária para facilitar a definição e classificação dos agregados segundo os níveis de pobreza de forma a definir, melhorar e direccionar acções de intervenção, e por outro lado, obter indicadores fiáveis para a monitoria da pobreza em Moçambique.

**Pergunta 01: Número de refeições que o AF teve ontem.**

Pretende-se quantificar o numero de refeições que o agregado familiar teve no dia anterior a entrevista.

**Pergunta 02: Tipo de alimentação que o AF teve no último mês.**

Nesta pergunta dá-se ao AF a oportunidade de classificar a sua própria alimentação do últimos 30 dias. Seleccione a opção correspondente a resposta dada.

Seleccione a opção correspondente a resposta dada.

**Pergunta 03: Situação económica do AF relativamente a um ano atrás**

Importa referir que o período de referência corresponde a um momento concreto, um ano antes da realização da entrevista.

Observe que, a um ano atrás, refere-se ao período homólogo, quer dizer, na mesma altura (mesmo dia, mês em relação à entrevista, mas no ano anterior)

**Pergunta 04. Meses em que o agregado familiar teve problemas de alimentação.**

De acordo com as estações do ano e de outras condições adversas, alguns meses têm sido críticos para alguns agregados familiares. Nesta pergunta pretende-se saber se o agregado familiar teve algum mês de crise alimentar durante os últimos 12 meses. Nos casos em que o agregado familiar não teve nenhuma crise alimentar ao longo do período considerado, seleccione o código “M” (NENHUM MÊS). Tome atenção que esta pergunta admite mais de uma resposta.

*Secção 7: Calamidades NATurais*

Com as perguntas desta secção, pretende-se dimensionar o impacto das calamidades naturais sobre os agregados em diferentes aspectos sócio- económicos.

**Perguntas AF01-02: Informação sobre Calamidades Naturais**

Nestas perguntas pretende-se saber se os agregados familiares têm acesso a informação sobre a ocorrência ou não de calamidades naturais. Na pergunta 02, para todos os agregados familiares que responderam afirmativamente na pergunta 01, procura se saber de que forma recebem informações sobre potenciais riscos de calamidades naturais. Note que é uma pergunta de respostas múltiplas, o que pressupõe que pode ser mencionada uma ou mais categorias com a excepção das categorias “L” e “M”, que excluem automaticamente as outras.

**Pergunta AF03: Nos últimos 12 meses o seu agregado Familiar teve Perdas de alimentos, de bens e de rendimentos devido a:**

Com esta pergunta, pretende-se saber se o agregado familiar nos últimos 12 meses que antecederam o inquérito teve algumas perdas ou não. Como se pode ver na pergunta as perdas são de alimentos, de bens e de rendimentos como consequência dos problemas arrolados. Os problemas são causados pela cheias, seca, tempestades/ciclones, doenças (animais e vegetais) entre outros. Esta pergunta, apesar de ser de respostas múltiplas, tem a particularidade de procurar saber do entrevistado os três principais problemas, de forma ordenada (do mais significativo ao menos significativo entre os três) tendo em conta o impacto causado por tais problemas sem se esquecer que a categoria 12 exclui automaticamente as outras.

**Pergunta AF04: Alguma vez foi vítima de calamidades naturais?**

Esta pergunta, é para insistência para aqueles AF's que não tenham mencionado pelo menos uma das opções de 01 à 04 da pergunta anterior. Pois, o AF pode não ter sofrido os tipos de calamidades sugeridas na pergunta AF03, como é o caso da salinização do solo.

**Pergunta AF05: Perdas directas como resultado dos choques causados pelas calamidades naturais nos últimos 12 meses.**

Com esta pergunta pretende-se saber o impacto directo das calamidades naturais com maior incidência na componente agrícola como em equipamento, sementes, culturas, fertilizantes, animais e em outros bens duradouros. Faça a pergunta e seleccione todas as opções mencionadas. Se seleccionar a opção “K”, não deve ser seleccionada nenhuma outra opção.

**Pergunta AF06: As calamidades naturais afectaram negativamente o seu agregado familiar em termos de:**

Como se pode perceber o impacto dos choques provocados pelas calamidades naturais pode ser analisada em várias dimensões. Para além do impacto das calamidades na agricultura e nos bens duráveis (Pergunta 4), os agregados familiares podem passar por outras situações como resultado das calamidades naturais. Este é o objectivo desta pergunta que procura medir o impacto das calamidades em outras dimensões tendo em conta os aspectos que são mencionados nesta pergunta.

**Pergunta AF07: Acções visando minimizar ou responder o efeito das calamidades naturais.**

Nesta pergunta se procura saber que acções o agregado familiar tomou para fazer face ao efeito das calamidades naturais. Muitas vezes o agregado familiar toma uma ou mais medidas para minimizar o efeito daí que esta pergunta aceita respostas múltiplas. O inquiridor deve ter a capacidade explicar os *itens* descritos nesta pergunta. Note que esta pergunta só é feita aos agregados familiares que foram afectados de alguma forma pelas calamidades naturais.

Note que um AF que foi afectado por calamidades naturais e que por conseguinte teve um apoio de uma organização humanitária para sair para uma zona segura, considera-mos que este AF não fez nada, a título individual, para minimizar ou responder os efeitos das calamidades naturais, pois, o objectivo dessa pergunta é saber que tipo de estratégia os AF adotaram perante as calamidades naturais.

**Pergunta AF08: Mudanças realizadas nas práticas agrícolas nos últimos 12 meses**

Esta pergunta pretende saber se o agregado familiar fez algumas mudanças nas práticas agrícolas como resposta aos choques. E desta a forma, o AF estaria a precaver-se dos efeitos das calamidades naturais se fosse assolada novamente.

As categorias de respostas são claras. O inquiridor deve fazer a pergunta incluindo as categorias de resposta. Se não fez nenhuma mudança seleccione a categoria “I”, e se não tem machamba seleccione a opção “J”.

**Pergunta AF09: Situação do bem-estar do agregado familiar comparando a um ano normal (Ex. um ano sem cheias, seca, ciclone).**

Com esta pergunta pretende-se saber, segundo o entrevistado, como é que é a situação do bem-estar familiar comparado a um ano considerado normal. Subentende-se que ano normal é aquele que não tenha ocorrido cheias, secas, ciclone, outro tipo de calamidade naquela AE.

É uma pergunta de percepção em que o inquiridor faz a pergunta e lê as categorias e selecciona a correspondente à resposta dada. Para este tipo de perguntas qualquer resposta é válida. Não se deve fazer juízo da resposta do entrevistado.

**Perguntas AF10: Em geral, a quem recorre/recorreria primeiro para apoiar quando o agregado familiar é/fosse afectado pelas calamidades naturais.**

Esta pergunta pretende saber os diferentes pontos de apoio em caso de emergência do agregado familiar. Interessam os três mais importantes sendo o primeiro mais importante, o segundo e o terceiro de acordo com a ordem de importância. Se não recorre ou recorreria a ninguém seleccione a opção 14 e exclua imediatamente as outras opções de respostas.

**Pergunta AF11. O que o tornaria mais habilitado para enfrentar futuros choques.**

Os choques provocados pelas calamidades naturais muitas vezes são imprevisíveis, daí que todos os agregados familiares independentemente se foram ou não afectados, é, sempre importante que estejam preparados para qualquer eventualidade dessa natureza. Este é o objectivo desta pergunta e apesar de ser de respostas múltiplas, interessa os três aspectos considerados mais importantes (do

primeiro ao terceiro) segundo a ordem de importância mencionada pelo entrevistado. As categorias nos parecem claras contudo há algumas que podem ser desenvolvidas durante a formação. Por exemplo a categoria 10 “Crédito” não se refere a um crédito específico mas sim a um crédito no geral isto porque alguém pode pensar que as facilidades no acesso ao crédito de uma instituição pode lhe tornar mais habilitado para enfrentar qualquer adversidade: Com dinheiro facilmente pode recuperar as perdas sofridas através de pequenos negócios...etc.

#### *Secção 8: Antropometria*

O peso e a altura de todas as crianças com menos de cinco anos elegíveis, crianças de 5 à 19 anos e mulheres de 15 à 49 anos que pertencem ao agregado familiar serão medidas assim que todos os questionários do agregado familiar tiverem sido concluídos. No entanto, se alguns entrevistados ou algumas das elegíveis tiverem que sair de casa antes que o questionário do agregado familiar tenha sido preenchido ou se uma nova visita for necessária para entrevistar outro agregado familiar, é recomendável concluir as medições antropométricas para elas enquanto estão presentes. O mais importante é não parar de medir os elegíveis.

A medição de altura e peso será da responsabilidade dos antropometristas. Cada equipa de campo estará munida de um altímetro e uma balança. Portanto, depois de preencher os questionários do Agregado Familiar e estar pronto para iniciar as medidas antropométricas, o inquiridor deve informar ao seu controlador para que este possa coordenar com o antropometrista para acompanhá-lo à casa do agregado familiar que tiver pessoas elegíveis.

- ☞ A pessoa responsável pela medição de peso e altura será o Antropometrista. Contudo, é importante que o controlador saiba como fazê-lo porque no caso de uma impossibilidade do antropometrista, este terá que fazê-lo.*
- ☞ Todas as crianças menores de cinco (05) anos em agregados familiares seleccionados serão medidas o seu peso e a sua altura.*
- ☞ Para os fins do inquérito medições de peso e altura serão feitas depois de acabar as entrevistas do Questionário do Agregado Familiar.*

Embora o antropometrista seja o membro da equipa que será o principal responsável pelas medições antropométricas, o controlador também receberá treinamento para aprender a medir o peso e a altura das crianças e actuar como assistente dos antropometristas.

Para o registo das medidas antropométricas, estará disponível uma Ficha de Antropometria que o inquiridor irá listar todos os elegíveis por ordem dos agregados e entregará ao antropometrista para registar o peso e altura das mesmas. Somente após a sua conclusão, o inquiridor irá inserir no *tablet* as informações registadas na ficha.

### **Preenchimento**

#### **Perguntas 01-03: Número de ordem, nome da criança e idade da criança.**

Ao iniciar o preenchimento desta secção, o aplicativo vai visualizar automaticamente a partir da lista dos membros o “Número de ordem”, “Nome da criança” e “Idade” respectivamente as colunas 01, 02, 03.

#### **Pergunta 04: Rede mosquiteira**

Nesta pergunta se procura saber se criança na noite anterior a entrevista, se dormiu sob a protecção de uma rede mosquiteira. Tome atenção para ver se a pessoa percebeu bem a pergunta pois ela não questiona sob a posse mas sim sobre o uso da mesma.

#### **Pergunta 05: Data de nascimento**

Digite a data de nascimento completa da criança. Se o respondente não sabe o dia de nascimento, digite 98 no espaço para DIA, mas é muito importante obter pelo menos o mês e o ano de nascimento. Esta data é importante para saber se a criança é elegível para peso e altura ou não e se a criança pode ser medida deitada ou em pé.

#### **Perguntas 06-07: Peso e Altura**

Nestas perguntas anotar-se-á:

- a) O peso das crianças em quilogramas.
- b) A altura das crianças em centímetros;

- c) Se a criança foi medida deitada ou em pé;

*Tire o peso e a altura de uma criança de cada vez.*

Se no agregado familiar houver mais de uma criança elegível, faça as medições de uma criança de cada vez. Depois faça a medição da criança seguinte. NÃO FAÇA medições de todas as crianças ao mesmo tempo. As medições das crianças deverão ser feitas com ajuda de um assistente, de preferência membro do agregado familiar. Uma só pessoa não pode nem deve medir uma criança.

Nas Perguntas 35 e 36, várias situações podem ocorrer em função da situação de cada criança:

1ª Mediu e tirou o peso correctamente e anotou no espaço apropriado;

2ª A criança está AUSENTE-9994 no momento em que se pretende tirar as medidas;

3ª RECUSOU - 9995; e

4ª OUTRO - 9996.

Para todos os casos o inquiridor deve anotar correctamente o código do resultado no espaço apropriado. O ideal é encontrar todas as crianças elegíveis, mas pode acontecer que isso não seja possível por qualquer razão, e estes e outros casos devem ser bem clarificados durante a anotação do resultado.

*Para as outras pessoas elegíveis (crianças dos 5 a 19 anos e mulheres dos 15 a 49 anos de idade) a Secção de Antropometria as perguntas são as mesmas .*

## 10. QUESTIONÁRIO DE EMPREGO PARA PESSOAS DE 5 ANOS OU MAIS

O questionário de emprego para pessoas de 5 anos ou mais é usado para recolher a informação de cada membro do agregado familiar com idade igual ou superior a 5 anos.

Com este questionário pretende-se recolher a informação sobre a condição laboral, receitas, transferências e situação de turismo de cada membro do agregado familiar com 5 ou mais anos de idade. Cada membro do agregado familiar elegível para este questionário deverá responder

pessoalmente às perguntas. Contudo aos elegíveis menores de 12 anos deve-se procurar que estes respondam por si, **e só em último caso**, é que as perguntas serão respondidas pelos seus pais e ou seus encarregados. Mas para tal tem que estar esgotadas as possibilidades destes menores de 12 anos darem respostas coerentes sobre si.

Para o caso de membros do agregado elegíveis mas que se encontre ausente por um período superior a permanência do inquiridor na área de enumeração, deve-se perguntar ao chefe do agregado ou um outro membro do agregado que tenham capacidade de responder sobre esta pessoa para puder se captar algumas informações chaves sobre a pessoa ausente. Mas para estes casos, primeiro tem que realizar a entrevista a essa pessoa sobre ela mesma (assim ela estará familiarizada com as perguntas do questionário) e só depois é que se faz a entrevista sobre a pessoa ausente.

## Capa

O número total de visitas a ser registado tem que ser igual ao número de vezes que teve que ir ao agregado familiar para que conseguisse entrevistar todos os membros elegíveis ao questionário em causa.

## Secção 1: Emprego



### *Actividade principal.*

#### **Actividade económica realizada nos últimos 7 dias**

Nesta secção pretende-se saber se o entrevistado realizou alguma actividade económica por pelo menos 1 hora de tempo nos últimos 7 dias anteriores à entrevista. Considera-se actividade económica ao processo de produção de bens ou serviços quer seja para o mercado, bem como para o auto-consumo, auto-construção e outro tipo de produtos destinados para o uso no agregado familiar. Neste contexto, o trabalho que um ou vários membros do agregado familiar realizam na sua machamba, bem como os pequenos negócios, constituem actividade económica. Entretanto, excluem-se as actividades domésticas que as pessoas realizam nos seus próprios agregados familiares.

**Pergunta 1: O (NOME) Fez algum trabalho por pelo menos 1 hora nos últimos 7 dias mediante o pagamento em dinheiro, em espécie, ou que beneficie o agregado familiar?**

Muitos entrevistados têm a tendência de omitir actividades económicas. Para muitos, trabalhar significa ser assalariado numa instituição ou empresa reconhecida, e por isso, às vezes, a machamba e os pequenos negócios não são por eles considerados como actividades económicas. À partida, alguns poderão responder que não fizeram algum trabalho nos últimos 7 dias. Neste caso, o inquiridor deverá fazer perguntas adicionais para apurar as pessoas que realizaram uma actividade económica. Exemplo: vender bolos, badjias, fazer bolos para vender, costura, dar explicação aos alunos ou estudante.

Nos casos em que o membro se encontra ausente temporariamente, deve ser seleccionada a respectiva alternativa, opção 2 e o cursor passa automaticamente para outro membro. Contudo, se no último dia de trabalho no AF este membro do agregado familiar continuar ausente, o inquiridor deverá procurar conversar com uma pessoa idónea do AF capaz de fornecer o maior nº possível de informação sobre a pessoa ausente.

Em seguida são apresentadas, a título de exemplo, algumas perguntas que o inquiridor deve fazer antes de seleccionar a **opção 2 (NÃO)**:

*“Trabalhou na machamba por pelo menos 1 hora nos últimos 7 dias?”*

*“Fez algum negócio ou biscate por pelo menos 1 hora nos últimos 7 dias?”*

*“Trabalhou em algum negócio ou biscate de um familiar, sem remuneração, por pelo menos 1 hora nos últimos 7 dias?”*

Só depois do entrevistado responder negativamente a todas estas perguntas adicionais é que deve seleccionar a opção 2 e o cursor passará automaticamente para a Pergunta 2. Se a resposta for “SIM” o cursor passará para a Pergunta 10.

***Orientação para o inquiridor***

Para as pessoas que responderam que não trabalharam na Pergunta 1, dá-se algumas orientações para que o inquiridor saiba distinguir uma pessoa que trabalha (aquela que tem uma actividade que garanta o seu sustento) daquela que não trabalha.

Há que ter muito cuidado porque as pessoas entrevistadas podem induzir o inquiridor ao erro no registo da informação sobre quem trabalha e quem não trabalha. A título de exemplo, uma pessoa que tem uma barraca ou banca de venda de tomate ou cebola aos montinhos em sua casa pode dizer que não trabalha por ser uma actividade que desenvolve só quando é solicitado por quem queira comprar algo e quando ninguém aparece fica fazendo actividades domésticas como cozinhar, limpar a casa. Esta pessoa trabalha.

O mesmo acontece com aquelas pessoas que posicionam sacos de carvão vegetal, lenha, coco etc, nas bermas da estrada perto da sua casa e enquanto ninguém os solicitar para comprar, vão se dedicando á outras actividades em suas casas. Há que ter uma especial atenção para os reformados pois, existem muitas pessoas que após reformarem no local onde trabalharam boa parte de sua vida, dedicam-se a outras actividades como agricultura, comércio etc, quer seja para si próprio ou para terceiros. Para estes casos, deve-e considerar que trabalham pois, para este inquérito, só é reformada a pessoa que reformou e não realiza nenhuma outra actividade económica.

**Pergunta 2: Embora não tenha trabalhado nos últimos 7 dias, tem algum emprego, machamba, empresa ou negócio no qual não trabalhou nos últimos 7 dias e para o qual voltará a trabalhar novamente?**

Esta pergunta refere-se as pessoas que tendo um emprego ou trabalho, durante os últimos 7 dias não trabalharam por algum motivo mas, que voltarão a trabalhar nele novamente, num período determinado. Considera-se que a pessoa esteve temporariamente ausente do seu local de trabalho (**opção 1**), quando se encontra em pelo menos uma das seguintes situações:

**Trabalhador assalariado** - Esta pessoa deve esperar regressar para o seu posto de trabalho. O tempo de ausência não pode ser superior a 4 meses. São abrangidos nesta categoria os trabalhadores em gozo de férias, licença de parto, em greve, etc., desde que na semana de referência mantenham o vínculo com a entidade empregadora. Neste caso, **selecione a opção 1 (SIM)**. Se o período de ausência observado for superior a 4 meses, esta pessoa não deve ser considerada ausente temporariamente, dado que ela não só se encontra ausente de serviço, como também pode estar a realizar outra actividade económica. Neste caso deve **seleccionar a opção 2 (NÃO)**.

**Os trabalhadores por conta de outrem em regime sazonal**, não ocupados em qualquer outro tipo de actividade económica durante a estação baixa, devem ser incluídos no grupo de quem tem emprego, se tiverem a segurança de retorno ao trabalho com o mesmo empregador no início da estação seguinte e se o empregador continuar a pagar, toda ou uma parte significativa da sua remuneração ou salário, durante a estação baixa. Neste caso, **selecione a opção 1 (SIM)**

**Os trabalhadores sazonais por conta de outrem** que não tiverem a segurança de retorno ao trabalho com o mesmo empregador no início da estação seguinte e se o empregador não continuar a pagar, toda ou uma parte significativa da sua remuneração ou salário, durante a estação baixa e ainda não estando ocupados em qualquer outro tipo de actividade económica durante a estação baixa, devem ser considerados como pessoas sem emprego. Neste caso, **selecione a opção 2 (NÃO)**.

**Trabalhador por conta própria em negócios ou na agricultura** - A pessoa deve estar em condições de retomar as suas actividades e estas devem estar em funcionamento durante todo período da sua ausência. Esta instrução é extensiva aos trabalhadores familiares sem remuneração. O período máximo de ausência tolerável é de 1 mês. Neste caso, **selecione a opção 1 (SIM)**.

**O trabalhador ocasional (biscateiro)**, que não se encontra a exercer actividade económica no momento de referência, não deve ser considerado ausente temporariamente do serviço porque não tem vínculo firme com o seu empregador. Neste caso, **selecione a opção 2 (NÃO)** e o cursor passa automaticamente para a P3.

### **Pergunta 3: Esteve disponível para trabalhar nos últimos 7 dias?**

Esta pergunta procura apurar as pessoas que não tiveram trabalho mas que estão disponíveis para trabalhar. Este é um dos objectivos desta pesquisa. É feita para as pessoas que não trabalharam nos últimos 7 dias, isto é as pessoas que responderam “NÃO” na Pergunta 1 e Pergunta 2”. Não receie em fazer esta pergunta às pessoas domésticas ou estudantes.

*Por exemplo*, uma senhora que faz trabalhos caseiros pode estar disponível para realizar actividades económicas caso tenha oportunidade. Uma pessoa que é estudante pode estar disponível para realizar actividades económicas depois de suas aulas diárias.

**Pergunta 3A: Porque motivo não esteve disponível para trabalhar nos últimos 7 dias?**

Para os que não trabalharam procura-se se saber a razão pela qual não trabalharam, ou seja, só respondem a esta pergunta as pessoas que tenham respondido “**NÃO**” na pergunta 3. Com esta pergunta, pretende-se saber o principal motivo que tenha contribuído para não ter disponibilidade para trabalhar.

Muitas vezes pessoas que estavam de férias, ou aquelas estavam doentes, ou envolvidos numa cerimónia familiar, entre outras situações no período de referência mas que têm emprego, por engano são tidas como não trabalharam e esta pergunta permite resgatar tais pessoas

Deverá selecionar apenas uma opção de resposta.

**Pergunta 4: Esteve disponível para trabalhar a tempo inteiro ou parcial nos últimos 7 dias?**

Respondem à esta pergunta as pessoas que nos últimos 7 dias anteriores a entrevista não se encontravam a praticar uma actividade económica e nem têm alguma actividade económica na qual voltarão a trabalhar. Contudo, se alguém os oferecesse algum trabalho no período de referência, aceitariam trabalhar. Pergunte se a pessoa esteve disponível para trabalhar a tempo inteiro ou parcial e assinale a resposta correspondente

**Pergunta 5: Durante os últimos 30 dias fez algo para procurar emprego?**

Esta pergunta permite distinguir as pessoas que procuraram activamente emprego e as que não o fizeram no período de referência. Lembre-se que a procura de emprego inclui a iniciativa de inscrever-se num centro de emprego, contactar empresas, responder os anúncios de vagas, consultar amigos ou preparar-se para realizar pequenos negócios (*por exemplo, se a pessoa pediu um empréstimo a um banco para abrir uma lanchonete e no momento está à espera da resposta do banco, considere que esta pessoa procurou emprego*).

**Pergunta 6: Porque procurou emprego pela primeira vez?**

Se a pessoa nunca trabalhou e na semana de referência procurava pela primeira vez um emprego. Pretende-se saber a razão que levou o inquirido a procurar emprego pela primeira vez na sua vida. Esta pergunta é feita apenas para quem responde **opção “2” na Pergunta 5**.

**Pergunta 7: O que é que fez para procurar emprego nos últimos 30 dias?**

Nesta pergunta se pretende saber quais são os esforços feitos pelo(a) inquirido(a) na procura de emprego. Se o entrevistado não puder responder sobre acções concretas em busca de emprego até vir a seleccionar a opção “97” isto é, “**não fez nada**” nesse sentido, **volte para corrigir a Pergunta 5 colocando “NÃO”** (opção 4) porque essa pessoa na verdade não procurou emprego. Daí o cursor passará automaticamente para Pergunta 8 para procurar saber junto do(a) inquirido(a) porquê não procurou emprego nos últimos 30 dias.

**Pergunta 8: Porquê não procurou emprego nos últimos 30 dias?**

Esta pergunta é só para as pessoas que estiveram disponíveis para trabalhar nos últimos 7 dias mas que não procuraram emprego nos últimos 30 dias. Selecciona a opção correspondente a resposta dada.

**NOTE BEM:** Pessoas que na **Pergunta 5** disserem que não procuraram emprego durante os últimos 30 dias e na **Pergunta 8** evocam motivos das alternativas *Muito velho/muito novo (01)*, *Incapacitado (02)*, *Estudante a tempo inteiro (03)*, *Doença temporária (04)*, o inquiridor deve voltar primeiro a Pergunta 5 e Pergunta 4 para anular opção que lá houver, depois recuar à Pergunta 3 para anular opção “1” (SIM) e seleccionar a opção “2” (NÃO). Isto é, assinalar o “**NÃO**” ao invés do “**SIM**”, porque estas pessoas não estiveram disponíveis para trabalhar no período de referência.

Para as pessoas que na **Pergunta 8** responderem “estavam a estudar a tempo inteiro” (**opção 3**), verifique se estavam disponíveis para trabalhar a tempo parcial na Pergunta 4. Porque o estudante a tempo inteiro, só pode estar disponível para trabalhos a tempo parcial. Se na **Pergunta 4** estiver assinalado a **opção 2** (Tempo parcial), **para esta** deve usar o segundo grupo de opções que partem de 05 à 96 da Pergunta 8 e o cursor passará para o membro seguinte.

**Pergunta 9: Há quanto tempo procura emprego?**

Com esta pergunta se pretende apurar o tempo que a pessoa levou procurando emprego. Independentemente do código assinalado, termine a entrevista com esta pessoa e o cursor passará a pessoa seguinte.

**Pergunta 10: Qual é a sua principal tarefa no seu local de trabalho? Isto é, Qual é a sua principal ocupação?**

Só se faz esta pergunta para quem tiver respondido a opção “1” (SIM) nas Pergunta 1 ou Pergunta 2. Lembre-se: a ocupação ou tarefas devem ser descritas em pelo menos duas palavras. Se o entrevistado disser que é professor, não basta registar a palavra *professor*. É necessário especificar se é professor primário, secundário ou universitário. *A pessoa que disser vendeu bolos em casa como ocupação principal, deverá escrever “vende bolos”, se vendeu carvão em casa deverá escrever “vende carvão”. Para pessoas que declararem que cultivaram ou praticaram agricultura, (camponesa).*

**Aspectos importantes a considerar sobre actividade principal.**

Diversas vezes tem-se confundido a actividade económica das pessoas, como por exemplo, se uma pessoa produz carvão vegetal e depois vende, este deve ser considerado produtor de carvão e não comerciante porque comerciante é aquele que compra no produtor e depois revende. O mesmo cenário acontece com as pessoas que produzem milho, alface, tomate, etc e após a colheita vendem os produtos, estes são camponeses e não comerciantes. Mas há que diferenciá-los porque, existem os do grupo de pequenos agricultores (agricultura de subsistência/familiar) e os de grandes agricultores (agricultura virada para o mercado, que normalmente emprega outras pessoas que não pertencem ao AF).

Para as actividades não agrícolas, se a pessoa realiza várias actividades num único patrão, então estas actividades devem ser agregadas numa única. Exemplo: alguém que é motorista e guarda de armazém; ou é guarda e ao mesmo tempo é homem da limpeza, etc. ***Deve-se seleccionar uma única actividade, neste caso, onde a pessoa gasta o seu maior tempo.***

**Pergunta 11: Para quem trabalhou na ocupação principal?**

Pretende-se fazer o enquadramento das pessoas que trabalharam nos últimos 7 dias, ou que não trabalharam mas têm alguma actividade que garanta o seu sustento, nos respectivos sectores de actividade. Em seguida apresenta-se a explicação da abrangência de cada um dos sectores:

- i. **Administração Pública/Aparelho do Estado** - Compreende todas as pessoas que trabalharam para o Estado, ao nível Central ou Local (Ministérios, Direcções Provinciais, Administração do Distrito, etc.). Exemplo: Funcionários de ministérios e outras instituições do Estado, professores das escolas públicas, pessoal de saúde, dos centros e hospitais do Estado.
- ii. **Autarquias Locais** - Enquadram-se nesta categoria todas as pessoas que trabalham nos Conselhos Municipais
- iii. **Empresa Pública** - Enquadram-se nesta categoria todos os trabalhadores de empresas públicas, isto é, de empresas que contam com participação maioritária do Estado. Exemplos de empresas do sector Público: Aeroportos de Moçambique, (ADM), Banco de Moçambique (BM), CFM, Correios de Moçambique, EDM, EMOSE, LAM, RM, Empresa Nacional de Hidrocarbonetos (ENH), EMOPECA, TVM, TOTO-LOTO, PETROMOC, Administração Regional de Água, (ARA).
- iv. **Empresa Privada** -Enquadram-se nesta categoria todas as empresas de capital total ou maioritariamente privado. Exemplos: Mozal, Fábrica de Cervejas 2M, Hotel Polana, Fábrica de refrigerantes (Coca-Cola) etc.  
  
Também fazem parte desta categoria as pessoas que trabalham para outrem, como sapateiros, barbeiros, carpinteiros, pedreiros, vendedores, motoristas e cobradores de chapa (transporte semi-colectivo).
- v. **Cooperativa** - Compreende todos estabelecimentos cooperativos. Enquadram-se nesta categoria todas pessoas que trabalham numa cooperativa onde não são membros ou associados da mesma. Exemplo: Trabalhadores da União Geral de Cooperativas.
- vi. **Instituições sem Fins Lucrativos** – Compreende todas as ONG's, partidos políticos, igrejas e outras associações sem fins lucrativos. Exemplo: Trabalhadores de uma igreja ou mesquita, associação profissional ou científica, associação de consumidores, de um clube social, cultural, recreativo, e desportivo; trabalhadores duma organização de caridade, assistência ou ajuda. ONGs nacionais e estrangeiras (ADPP, FDC, CVM, MULEIDE, CARE

INTERNACIONAL, HANDICAP INTERNACIONAL, SOS, FEDERAÇÃO INTERNACIONAL DA CRUZ VERMELHA, FEDERAÇÃO MUNDIAL LUTERANA), etc.

- vii. **Casa particular** - Enquadra-se nesta categoria, as pessoas que trabalharam para pessoas singulares ou Agregados Familiares com ou sem remuneração. Exemplo: empregados domésticos (motorista, jardineiro, babá, cozinheiro, empregado de limpeza, etc.).
- viii. **Conta própria com empregados** - compreende todas as pessoas que sendo proprietárias de um negócio como: estabelecimento comercial, industrial, de transporte, agrícola, etc., empregam trabalhadores a troco de remuneração em dinheiro ou espécie. Os trabalhadores que prestam serviços para estes proprietários são integrados no sector privado como assalariados.
- ix. **Conta própria sem empregados** - Enquadra-se nesta categoria todas as pessoas que ao exercer a sua profissão o fazem sem empregados e o rendimento do seu trabalho reverte-se para si. Por exemplo: um camponês que trabalha na sua machamba sem empregados, um mecânico que trabalha sozinho na sua oficina, etc. Se a pessoa no seu trabalho for ajudado só por elementos do seu agregado familiar sem alguma remuneração deve ser considerado como “trabalhador por conta própria sem empregados”.
- x. **Trabalhadores familiares sem remuneração** – Nesta categoria estão incluídos os trabalhadores que realizam actividades económicas no seu agregado familiar sem receber alguma remuneração. Exemplos: pessoas que apoiam familiares na machamba ou nos negócios sem remuneração (tanto em dinheiro como em espécie).
- xi. **Organismos internacionais:** - Enquadra-se nesta categoria todas as pessoas que trabalham em entidades estabelecidas através de acordos políticos formais entre os seus membros, que tem o estatuto de trabalhos internacionais sendo a sua existência reconhecida por lei nos seus membros. Exemplo: PNUD, FNUAP, FAO, OMS, FMI, BANCO MUNDIAL, SADC, UNICEF, UNIÃO EUROPEIA, etc.

- xii. **Embaixada** – Enquadra-se nesta categoria todas as pessoas que trabalham numa representação diplomática. Exemplo: Embaixada de Portugal, Embaixada da Africa do Sul, etc.

*O vínculo contratual é o critério para definir a actividade principal no seu local de trabalho.*

*Ex1: O segurança da G4S que trabalha num AF, a sua actividade principal do seu local de trabalho é segurança privada.*

*Ex2: O polícia que trabalha no INE a principal actividade no seu local de trabalho é Segurança pública.*

**Pergunta 12: É trabalhador permanente, sazonal ou ocasional?**

- i. **Trabalhador permanente** – Indivíduo ligado a empresa/instituição por um contrato de trabalho sem prazo ou de duração indeterminada. O tempo de ausência do local de trabalho não pode ser superior a 4 meses.
- ii. **Trabalhador sazonal** – Indivíduo com contrato a prazo que se dedica a uma actividade, cujo trabalho é exercido em determinadas épocas do ano, sempre no mesmo período ao longo dos anos.
- iii. **Trabalhador ocasional** – Indivíduo com ou sem contrato formal de trabalho e cuja ligação ao patronato é por um tempo determinado, o seu trabalho não tem periodicidade definida, ocorrendo esporadicamente sem carácter de continuidade, não sendo cíclico ao longo dos anos.

**Pergunta 13. Descreve a principal actividade económica do seu local de trabalho.**

O que se pretende com esta pergunta não é a actividade do inquirido mas sim, a vocação da empresa onde ele trabalha. Registe a principal actividade (vocação) do local de trabalho ou negócio do inquirido de forma muito resumida. Por exemplo: uma pessoa que trabalha no INE como motorista, o ramo de actividade do seu local de trabalho é “Produção de Estatísticas Oficiais”; o Sr. Almeida formado em Direito também trabalha no INE como jurista, apesar da sua especialidade de formação, o ramo de actividade do local do seu trabalho é “Produção de Estatísticas Oficiais”. Outros

exemplos de descrição da actividade económica são: Fabrico de sumos, criação de gado bovino, venda de carvão em montinhos, etc.

Muitas pessoas realizam actividades para o seu sustento na rua, em casa ou em outros lugares. Para estas pessoas também deve-se captar o tipo de actividade (ramo de actividade) que realizam. Exemplo: *A pessoa que disser que vendeu bolos em casa na Pergunta 10, deverá escrever “**vende bolos em casa**” e na Pergunta 13 “**Vende-se bolos**”, se vendeu carvão vegetal em casa, deverá escrever na Pergunta 10 “*vende carvão vegetal em casa*” e na Pergunta 13 “*vende-se carvão vegetal*”. Para pessoas que declararem que cultivaram ou praticaram agricultura, (camponesa) na Pergunta 10, deve escrever **agricultor ou cultivar a terra e na Pergunta 13 escreve-se agricultura**.*

**Pergunta 13a: É descontado para pagar segurança social?**

Esta pergunta não deve ser feita aos trabalhadores familiares sem remuneração, trabalhadores ocasionais (biscateiros).

**Pergunta 14. É trabalhador assalariado?**

A expressão assalariada não se refere apenas a remuneração em dinheiro, mesmo que a pessoa receba por espécie, deverá ser considerada assalariada. As pessoas que trabalham por conta própria sem empregados, diferente de negociantes, como por exemplo: pedreiros, carpinteiros, alfaiates, etc, deverão ser incluídos no grupo de assalariados.

**Pergunta 14A: Desconta para pagar segurança social?**

Confirme se ele entende que trata-se de um desconto feito no seu salário para que a posterior possa se beneficiar como Reforma. Registe a resposta dada.

**Pergunta 15: Quantos meses trabalhou nos últimos 12 meses?**

Registe o número de meses que durou o trabalho do inquirido nos últimos 12 meses. Se disser que trabalhou durante todo o ano, registe 12.

**Pergunta 16: Quanto recebeu no seu último salário?**

Registe o valor recebido (em meticais) pelo inquirido no seu último salário. Se o salário for declarado em moeda estrangeira, converta para metical usando a tabela de câmbio local. Para os inquiridos cuja remuneração é em espécie, procure converter ao preço praticado localmente de forma a obter o valor em meticais.

**Pergunta 17: Esse salário é diário, semanal ou mensal?**

Registe o código correspondente a resposta dada. Nos casos em que o salário é por ano ou outro período não previsto nas alternativas, deve-se dividir o valor de forma a se obter o salário mensal.

**Pergunta 18: Qual foi o valor de (renda, transporte, alimentação etc) recebido no último mês?**

Algumas pessoas para além do seu salário mensal normal, são pagas alguns subsídios para diferentes fins como: transporte, alimentação, renda de casa, etc.

Nesta pergunta pretende-se saber o valor total desses subsídios relativos ao último mês (últimos 30 dias) antes da entrevista. Registe o valor em meticais.

**Pergunta 19: Quantas horas efectivamente trabalhou por cada dia nos últimos 7 dias?**

O objectivo desta pergunta é saber o número de horas trabalhadas por cada pessoa nos últimos 7 dias. Assim, torna-se possível identificar as pessoas que trabalharam menos ou mais de 40 horas semanais. Esta pergunta, refere-se às horas trabalhadas por dia na actividade económica registada nas Perguntas 10 e 13.

Muitas pessoas sobretudo as da área rural, terão dificuldades de se lembrar das horas que trabalharam. Deve perguntar as horas de trabalho de cada dia. Pergunte separando as horas trabalhadas no período da manhã ou de tarde se for necessário, para depois calcular as horas certas gastas nesta actividade. O tempo gasto nas deslocações para as actividades agrícolas (ida e volta à machamba, ao rio, pesca, ao mato, etc.) não deve ser somado nas horas de trabalho. O mesmo tratamento deve ser dado aos trabalhadores não agrícolas, isto é, contabilizar as horas que a pessoa efectivamente trabalhou.

Não simplifique a questão dizendo que os trabalhadores “normais” ou trabalhadores permanentes trabalharam durante todos os últimos 7 dias. Podem ter estado a gozar feriado, férias ou impedidos por doença ou outras razões.

No preenchimento do mapa de horas, deve-se colocar o zero (0) para os dias não trabalhados.

O total das horas trabalhadas numa actividade pode ser igual a zero (0) para os casos em que a pessoa esteve temporariamente ausente (SIM na Pergunta 2) dessa actividade nos últimos 7 dias.

Há pessoas que pelo seu regime contratual, trabalham menos de 40 horas, embora na pergunta Pergunta 11 tenham respondido as categorias 01-07 ou 11. Contudo, há que certificar se realmente se trata desse caso ou se não terá sido por causa de uma doença ou outra razão que fez com que trabalhasse menos de 40 horas nos últimos 7 dias antes da entrevista.

Outros casos, a título de exemplo, que não têm sido simples de recolher as horas trabalhadas são os professores, pilotos e outros pois, estes se têm limitado em declarar apenas sobre as horas que estiveram efectivamente na sala de aula (professores), a voar (pilotos). Mas para estes, as horas que se dedicam a planificar as aulas, voos, devem ser contadas nas horas trabalhadas.

Um outro exemplo não menos interessante, é a situação dos vendedores de carvão, que declaram que trabalham 24 horas. Para estes, deve se indagar até que se capte na Pergunta 19 as horas efectivamente trabalhadas porque não é possível uma pessoa trabalhar 24 horas por dia.

**Pergunta 20: CONFIRA 19: O TOTAL É IGUAL OU SUPERIOR A 40 HORAS?**

Esta é uma pergunta de controlo. Veja o total de horas trabalhadas na Pergunta 19.

**Pergunta 21: Porque trabalhou menos de 40 horas nos últimos 7 dias?**

As primeiras 5 razões (opção 1 até 5) constituem razões pessoais e mostram que a pessoa trabalhou menos de 40 horas porque não estava em condições de trabalhar mais horas nos últimos 7 dias. Lembre-se que a terceira razão inclui férias, feriado, folga, e outros motivos de licença como, por

exemplo: funeral, acompanhar os filhos para escola, acompanhar alguém internado no hospital, actividades desportivas, etc.

As razões 6 até 13 são económicas e são relacionadas com o próprio trabalho, por exemplo: falta de material, avaria de máquinas, etc.

A pessoa pode ter mais do que uma razão, portanto, deve decidir qual é a razão mais importante e registar somente essa razão.

**Pergunta 22. Teria aceite trabalhar mais horas se tivesse conseguido mais trabalho nos últimos 7 dias?**

Esta pergunta faz-se apenas para as pessoas que trabalharam menos de 40 horas devido a razões económicas apresentadas na pergunta anterior (opções 06-96, exceptuando a opção 12). Não se pretende saber se esteve à procura de um emprego adicional ou não. O objectivo é saber se esteve disponível para trabalhar mais horas nos últimos 7 dias naquela que é a sua actividade habitual.

**Pergunta 23: Quantas horas trabalha habitualmente por semana?**

Lembre-se de dizer que a parte que terminou tratava das horas trabalhadas nos últimos 7 dias (Pergunta 19 a Pergunta 22). As perguntas que se seguem (Pergunta 23 a Pergunta 26) referem-se às horas trabalhadas normalmente. Estas perguntas são muito semelhantes às primeiras, só que no segundo caso pergunta-se sobre as horas trabalhadas por semana e numa semana normal. O objectivo é saber a situação normal do entrevistado ao invés de limitar o período de referência para os últimos 7 dias, dado que este período pode não espelhar perfeitamente a carga horária normal do entrevistado. Aqui não se pode colocar zero (0) como acontece na Pergunta 19, em relação aos que não trabalharam ou estiveram ausentes do trabalho durante algum tempo.

**Pergunta 24: CONFIRA P23: O TOTAL É IGUAL OU MAIOR QUE 40 HORAS**

Esta é uma pergunta de controlo. Veja o total de horas trabalhadas na Pergunta 23 e se for igual ou superior a 40 horas, seleccione a opção apropriada.

**Pergunta 25: Porque trabalha menos de 40 horas habitualmente? Isto é, (Quais foram as razões que lhe levaram a trabalhar menos de 40 horas habitualmente?)**

Esta pergunta é semelhante à Pergunta 21, a diferença é que neste caso se pretende saber as razões por que o entrevistado trabalha habitualmente menos de 40 horas semanais. As primeiras 4 respostas referem-se às razões pessoais, enquanto as restantes correspondem às razões económicas.

**Pergunta 26: Aceitaria trabalhar mais horas?**

Esta pergunta faz-se apenas para as pessoas que trabalham habitualmente menos de 40 horas por razões económicas. Lembre-se: Não se pretende saber se esteve à procura de um emprego adicional ou não. O objectivo é saber se actualmente está disponível para trabalhar mais horas com base na resposta dada na Pergunta 10.

**Secção 1A: Inclusão Financeira**

Nesta secção procura-se se saber se a pessoa entrevista tem pelo menos uma conta bancária na qual seja titular da mesma e caso não tenha, quais as razão pela qual ele não tem nenhuma conta.

Também se procura saber sobre o tipo de transações que o entrevistado terá feito nos últimos 12 meses.

**Secção 2: Receitas dos últimos 30 dias**

**OBJECTIVO GERAL**

Esta secção tem como objectivo geral:

- Recolher informação sobre os rendimentos dos agregados familiares (AF) tendo em conta as principais fontes de receitas.

**OBJECTIVOS ESPECÍFICOS**

São objectivos específicos desta secção os seguintes:

- Recolher as receitas provenientes do trabalho por conta de outrem;
- Recolher as receitas provenientes do trabalho por conta própria;
- Recolher as receitas provenientes de arrendamento ou aluguer de propriedades;
- Recolher as receitas extraordinárias (jogos de sorte, herança, etc.).

## DEFINIÇÕES

Define-se receitas como sendo a soma de todos os valores que uma pessoa física ou jurídica recebe dentro de determinado espaço de tempo, quanto a remuneração pelo uso de mão-de-obra e outros factores produtivos bem como proveitos relacionados com negócios e rendas de propriedades.

O conceito de receita pode igualmente ser referido como o direito que o agente económico tem de receber um determinado montante, a pronto pagamento ou diferido no tempo, como resultado das operações de venda de bens e de prestação de serviços.

De forma global, as receitas podem ser classificadas em monetárias e/ou em espécie (produtos físicos). De forma restrita estas podem ser agrupados em quatro principais fontes, a saber:

- ✓ Rendimentos do trabalho por conta de outrem;
- ✓ Rendimentos do trabalho por conta própria;
- ✓ Rendimentos de propriedade; e
- ✓ Rendimentos extraordinários.

Os rendimentos do trabalho por conta de outrem são **todas as remunerações atribuídas ou pagas por uma entidade patronal**, considerando-se, para este efeito, como entidade patronal toda a pessoa individual ou colectiva que, por contrato de trabalho ou outro a ele legalmente equiparado, adquire o poder de dispor da força de trabalho de outrem, mediante pagamento, que inclui o salário líquido do trabalho principal e secundário (deduzidos os descontos legais) e as gratificações.

Os Salários do Trabalho Principal e secundário são a principal fonte dessa categoria de rendimentos e refere-se ao vencimento líquido em dinheiro que o trabalhador recebeu pelo uso da mão-de-obra (deduzidos os descontos legais). Inclui ainda as gratificações e/ou remunerações extraordinárias

pagas pelas entidades patronais, como por exemplo o 13º vencimento, bónus de natal, subsídio de férias, entre outros, que o indivíduo tiver recebido dentro do período de referência.

Os rendimentos por conta própria incluem as receitas provenientes da venda de produtos produzidos pelo agregado familiar; e dos lucros das actividades comerciais realizadas pelos AFs na condição de comerciantes ou empresários, por conta própria, com ou sem empregados.

Registam-se nesta categoria de rendimentos as receitas líquidas provenientes da venda de produtos produzidos pelo próprio AF. Por exemplo, os produtos da machamba própria, produtos de pescado, lenha, carvão, produtos de artesanato e outros. Por regra, esses valores de receitas devem ser deduzidos os custos incorridos para produção do produto em causa.

Inclui-se ainda nesta categoria de rendimentos, as receitas provenientes de actividades comerciais desenvolvidas pelos AFs, na qual existem operações de compra e venda dos produtos já transformados ou processados industrialmente. Nestes casos, o valor da receita ou o rendimento da actividade comercial será obtido pela diferença entre o valor de venda e o valor da compra, também referido com valor líquido do comércio.

As receitas de propriedade referem-se ao valor recebido pelos AFs por cedência temporária das suas propriedades móveis e imóveis em forma de arrendamento ou aluguer. Estes incluem os rendimentos provenientes de arrendamentos de casa, terras agrícolas, de terrenos (espaços), alugueis de carros, de maquinarias e equipamentos, etc.;

As receitas extraordinárias são entendidas como aquelas provenientes de trabalhos ocasionais, esporádicos, instantâneos, irregulares e imprevisíveis. São classificadas como tal, pela sua irregularidade no fluxo dos rendimentos do AF e incluem entre outros os jogos de sorte (rifas, totobola, apostas), herança, venda de bens imobiliários e mobiliários e outros.

*Nota: Responde as perguntas de toda a secção quem tenha respondido positivamente as Perguntas 1 e 2. Contudo, as receitas dos grupos 4 e 5 serão captadas para todos os elegíveis independentemente da resposta das perguntas 1 e 2.*

Como foi referido acima, as receitas podem ser classificadas em duas grandes categorias: as receitas monetárias e as receitas em espécie. As receitas monetárias, como o próprio nome sugere, referem-se a todos tipos de pagamentos efectuado em dinheiro (moeda). Nos dias de hoje, é a forma mais comum de remunerações e pagamentos no circuito económico e acompanha o desenvolvimento das sociedades modernas.

Contudo, no contexto moçambicano e sobretudo ao nível rural, algumas comunidades ainda efectuaram pagamentos ou recebem pela remuneração da força do trabalho em espécie. Dai a relevância desta segunda categoria de receitas.

Uma outra fonte importante das receitas em espécie provém do Autoconsumo, que tem a ver com o conjunto de bens produzidos pelos AFs e são canalizados para utilização final própria. O racional de incluir esta categoria de produção das famílias como receita, este relacionado com o facto de uma parte considerável das famílias consumir o que produzem e substituí o valor da receita que devia provir da venda desses produtos no mercado. Essa produção familiar é automaticamente considerada como receita em espécie por via da valoração dessa produção com base nos preços desses produtos no mercado local mais próximo.

As receitas em espécie incluem, igualmente, os rendimentos em artigos, bens ou serviços (alimentação, alojamento, transporte, etc.) fornecidos pela entidade patronal a título gratuito ou a preços reduzidos.

De uma maneira geral, as receitas em espécie incluem:

- ✓ O valor em espécie de qualquer tipo que o trabalhador recebeu da empresa ou do serviço onde trabalha, tais como: Alimentação, Transporte, Alojamento, Comunicações, e outros;
- ✓ O valor deve ser estimado na base dos preços que se pagam habitualmente para os serviços ou produtos no mercado local;

- ✓ Os valores dos bens produzidos pelos AFs que são exclusivamente canalizados para o consumo do AF. Estes são também classificados como produtos de Autoconsumo e seu registo é captado no questionário das despesas diárias do AF.

NOTA: As informações sobre as receitas devem ser anotadas em moeda nacional (Meticais) incluído as receitas em espécie que devem ser valorizadas aos preços do mercado mais próximo.

- ✓ Em primeiro lugar deve-se anotar os números de todos os membros, do agregado familiar, elegíveis que tiveram qualquer tipo de receitas seja em dinheiro ou em espécie.
- ✓ Deve-se inscrever todas as receitas em dinheiro ou em espécie para cada membro do agregado familiar que tenha tido qualquer tipo de rendimento.
- ✓ Quando se trata de receitas comuns, que não podem ser atribuídas a uma pessoa em particular, estas receitas devem ser anotadas na coluna do chefe do agregado familiar, por exemplo, de receitas provenientes de aluguer da casa.

Alguns exemplos de registo das receitas monetárias:

1. 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 15.000,00 Mts, mas normalmente pagaria 25.000,00 Mts, neste caso o valor da receita é 10.000,00 Mts, e como no questionário prevê-se que o valor seja em meticais, deve-se anotar 10.000,00.
2. Se uma empresa oferece refeições para os seus trabalhadores por um preço subsidiado, digamos de 20 Mts, deve-se ver quanto custa uma refeição semelhante num restaurante de nível comparável com a cantina da empresa. Suponhamos que o preço de venda seja de 100 Mts. Neste caso, o valor da receita resulta da diferença entre 100,00 e 20,00, isto é, 80 Mts, e deve-se anotar 80,00.

3. Se uma empresa proporciona transporte a seus colaboradores de casa ao serviço e vice-versa, procura-se saber para o mesmo destino quanto custa no transporte público. Se o transporte público custa 7 Mts, logo uma viagem de ida e volta, neste caso, considera-se que a receita é de 14 Mts/por dia, o que equivale a 308 Mts por mês, e deve-se anotar 308,00.

### **SECÇÃO 3: TRANSFERÊNCIAS, XITIQUE E OPERAÇÕES FINANCEIRAS**

#### **OBJECTIVO GERAL**

Esta secção tem como objectivo geral:

- Recolher informação sobre as fontes alternativas de financiamento das necessidades de consumo dos Agregados Familiares;

#### **OBJECTIVO ESPECÍFICO**

São objectivos específicos desta secção os seguintes:

- Apurar as transferências efectuadas e recebidas pelos AFs (em dinheiro e/ou em espécie) para e de Amigos e Familiares dentro e fora do País;
- Apurar as transferências efectuadas e recebidas pelos AFs (em dinheiro e/ou em espécie) para e de Instituições sem fins lucrativos, tais como, ONGs, Igrejas, Associações, clubes, partidos, sindicatos e outros;
- Apurar as transferências efectuadas e recebidas pelos AFs (em dinheiro e/ou em espécie) para e de instituições do governo;
- Apurar o valor das operações de poupança e de empréstimos realizados pelas Agregados Familiares;
- Apurar o grau de uso dos diferentes canais de intermediação financeira;
- Aferir o grau de acesso de uso dos produtos financeiros.

## DEFINIÇÃO

Define-se como transferência, toda a operação de repartição de renda que representa um gasto unilateral através de envio ou recebimento de valores (monetários ou não) sem que haja contrapartida de aquisição de um bem ou prestação de serviço por parte do beneficiário;

As transferências podem ser feitas por diferentes entidades, tais como: organismos governamentais, Instituições Sem Fins Lucrativos ao Serviço das Famílias (ISFLSF), entre unidades familiares quer sejam residentes ou não, assim como por Instituições Privadas (empresas).

O Inquiridor deve procurar saber se algum membro elegível do agregado familiar efectou ou recebeu valores monetários ou em espécie referentes a diferentes categorias de transferências alistadas no questionário, sendo que para o caso das transferências em espécie, deve-se valorar os bens aos preços do mercado. Estas operações são classificadas em dois grandes subgrupos: (i) as transferências pagas nos últimos 30 dias e (ii) as transferências recebidas nos últimos 30 dias.

*Podemos falar em transferência quando, por exemplo, há envio do dinheiro para um terceiro independentemente do meio que este for a utilizar como é o caso de pensão alimentar para crianças de pais divorciados; pessoas que trabalham em locais distantes dos seus AF's e têm que garantir o envio de dinheiro para sustento do seu AF.*

As questões abaixo, descrevem o conjunto de transacções consideradas como transferências que devem ser captadas no presente inquérito:

### Transferências Pagas

- ✓ Quanto pagou pela pensão de divórcio?
- ✓ Quanto pagou pela pensão de alimentação?
- ✓ Quanto transferiu para os familiares e amigos no estrangeiro e dentro do país?
- ✓ Quanto contribuiu para instituições sem fins lucrativos e religiosas?

### Transferências Recebidas

- ✓ Quanto recebeu pela pensão de reforma?
- ✓ Quanto recebeu pela pensão de divórcio?
- ✓ Quanto recebeu pela pensão de sangue (viuvez)/orfandade?
- ✓ Quanto recebeu pela pensão de alimentação?
- ✓ Quanto dinheiro foi-lhe oferecido pelas instituições sem fins lucrativos e religiosas?
- ✓ Quanto dinheiro recebeu de familiares que vivem no estrangeiro e dentro do país?
- ✓ Quanto dinheiro recebeu de instituições do governo através de programas de assistência social do INAS?

No conjunto das transferências recebidas, destaque particular vai para as transferências efectuadas pelas entidades do governo, através dos programas de acção e assistência social do Instituto Nacional de Acção Social (INAS).

O grupo alvo da INAS são as pessoas e AFs que não conseguem, por si só, satisfazer as necessidades básicas para sua sobrevivência, com maior incidência para os idosos, as mulheres e as crianças. O maior enfoque, está nas necessidades relacionadas com as despesas em alimentação, saúde, educação e habitação. Actualmente, o INAS, através da Estratégia Nacional de Segurança Social Básica (ENSSB), detém 5 (cinco) programas de assistência social básica (transferências as famílias), nomeadamente:

#### **1. Programa de Apoio Social Directo (PASD)**

Este programa consiste em transferências sociais pontuais ou prolongadas por tempo determinado, em forma de apoio multiforme para fazer face a choques e situações diversificadas de emergência que afectam indivíduos ou (AFs) em situação de pobreza e vulnerabilidade.

As principais formas são, a distribuição de cabaz alimentar e intervenções pontuais em casos de calamidades naturais e crises humanitárias.

#### **2. Programa de Subsídio Social Básico (PSSB)**

Este programa consiste na realização de transferências monetárias regulares mensais por tempo indeterminado, para reforçar o nível de consumo, autonomia e resiliência dos Agregados familiares

(AFs) que vivem em situação de pobreza e vulnerabilidade, bem como a melhoria da nutrição das crianças.

### **3. Programa Serviços de Acção Social (PROSAS)**

Este programa consiste num conjunto de intervenções junto às famílias e comunidades para promover o reforço da capacidade de protecção contra riscos sociais e de inclusão social das pessoas mais vulneráveis. Este Programa visa prevenir e responder aos riscos de violações de direitos sociais, incluindo, entre outros, a violência doméstica e sexual, uniões prematuras, abusos e de abandono, isolamento e discriminação contra a criança, a mulher, a pessoa idosa e a pessoa com deficiência.

### **4. Programa Acção Social Produtiva (PASP)**

Este programa consiste em transferências monetárias mediante a realização de actividades produtivas para os AFs expostos a insegurança alimentar crónica, agravada pelos choques e riscos estruturais e impactos das mudanças ambientais e/ou choques económicos. O PASP possui duas componentes:

- i. Trabalhos públicos com uso de mão-de-obra intensiva (TPI); e
- ii. Apoio ao Desenvolvimento de Iniciativas de Geração de Rendimentos (ADIGR).

### **5. Programa de Atendimento em Unidades Sociais (PAUS)**

Este programa consiste num conjunto de intervenções orientadas para o acolhimento permanente ou temporário a pessoas desamparadas ou em risco no ambiente familiar ou comunitário. As unidades sociais referem-se, nomeadamente, aos Infantários, Centros de Apoio à Velhice, Centros de Trânsito e Centros Abertos.

Este grupo de transferências é captado no módulo das despesas anuais e é respondido ao nível do AF para evitar o erro de duplicação das respostas.

Algumas notas gerais devem ser anotadas para esta secção:

- ✓ Deve-se anotar o valor monetário declarado ou estimado (caso a transferência tiver sido feita em espécie);
- ✓ Tratando-se de pensão de alimentação para crianças menores de 18 anos, isto é, quando elas não recebem directamente a pensão, as transferências devem ser registadas no respectivo tutor;
- ✓ Para as transferências referentes as pensão de divórcio, deve-se considerar os indivíduos com idade superior a 16 anos;
- ✓ Deve-se registar as receitas em dinheiro e o valor estimado de ofertas recebidas em espécie que os membros do agregado familiar tenham recebido de outras fontes fora do AF. Incluem as pensões, receitas em dinheiro ou em espécie de familiares que trabalham no estrangeiro, de ONG's, Igreja, partidos políticos, associações e de outras instituições sem fins lucrativos.

#### **Subsecção: Xitique e Outras Operações financeiras**

Esta subsecção tem em vista captar as operações pelos membros dos AFs referentes a conjunto de transacções que pela sua natureza correspondem a operações categorizadas como operações financeiras e que tem como intervenientes intermediários financeiros como instituições bancárias, agências de microcrédito, cooperativas de crédito e outros intervenientes com a mesma função.

Foram incluídos nesta secção as seguintes questões de operações consideradas como financeiras, incluído o xitique:

- ✓ Qual foi o valor que o NOME pagou e/ou recebeu Xitique?
- ✓ Quantas vezes pagou e/ou recebeu o Xitique?
- ✓ Quanto recebeu de Empréstimo?
- ✓ Quanto pagou de juros de empréstimo
- ✓ Quanto recebeu de juros de depósitos
- ✓ Quanto pagou de seguros
- ✓ Quanto recebeu de indemnização de seguros
- ✓ Quanto pagou de dívida
- ✓ Quanto recebeu de dívida.

Para cada uma das questões, cada indivíduo deve indicar o meios financeiro usado para efetivação da transacção (recebimento ou pagamento). Este foram classificados em:

1. TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA
2. TRANSF. DA EMPRESA
3. DINHEIRO VIVO
4. CARTEIRAS DIGITAIS (Mpesa, Mkesh, Emola, ETC..)
5. EM ESPECIE

- ☞ *Os custos de transacção das transferências não são incluídas no valor da transferência.*
- ☞ *Para as transferências em espécie de produtos que não existem no mercado local, deve se valorizar com base no preço de produto similar e/ou com mesmas características*

## OBJECTIVO

Nesta secção registam-se as receitas provenientes do trabalho por conta de outrem, do valor líquido obtido a partir das vendas ou negócios efectuados pelo agregado familiar e das receitas extraordinárias (jogos de sorte, herança, etc.). Deve ter o cuidado de preencher a informação na coluna correspondente ao entrevistado em questão.

## DEFINIÇÕES

As receitas abrangem as receitas monetárias e as receitas em espécie angariadas por cada um dos membros dos agregados familiares.

### Receitas Monetárias

As receitas monetárias abrangem:

- a) O rendimento do trabalho por conta de outrem, que inclui o salário líquido do trabalho principal (sem os descontos) e as gratificações;
- b) Os rendimentos por conta própria incluem as receitas provenientes da venda de produtos produzidos pelo agregado familiar deduzido a partir dos custos de produção, de venda no mercado informal, custo de obtenção dos produtos e os lucros dos comerciantes e outros empresários;

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

***Nota:** Responde as perguntas de toda a secção quem tenha respondido positivamente as Perguntas 1 e 2. Contudo, as receitas dos grupos 4 e 5 serão captadas para todos os elegíveis independentemente da resposta das perguntas 1 e 2.*

### **Receitas em Espécie**

As receitas em espécie correspondem ao rendimento em artigos, bens ou serviços (alimentação, alojamento, transporte, etc.) fornecidos pela entidade patronal a título gratuito ou a preços reduzidos;

As informações sobre as receitas têm que ser anotadas em meticais.

Em primeiro lugar deve-se anotar os números de todos os membros do agregado familiar que tiveram qualquer tipo de receitas seja em dinheiro ou em espécie.

Deve-se inscrever todas as receitas em dinheiro ou em espécie para cada membro do agregado familiar que tenha qualquer tipo de rendimento.

Quando se trata de receitas comuns, que não podem ser atribuídas a uma pessoa particular, estas receitas devem ser anotadas na coluna do chefe do agregado familiar, por exemplo: receitas provenientes de aluguer da casa.

**Salário do trabalho principal:** Trata-se do vencimento em dinheiro que o trabalhador recebeu da ocupação principal não incluindo os descontos legais.

Receitas em espécie: Deve-se indicar o valor de receitas em espécie de qualquer tipo que o trabalhador recebeu da empresa ou do serviço onde trabalha.

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.

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 15.000,00 Mts., mas normalmente pagaria 25.000,00 Mts., neste caso o valor da receita é 10.000,00 Mts, e como no questionário prevê-se que o valor seja em meticais, deve-se anotar 10.000,00.

Se um serviço ou uma empresa oferece refeições para os seus trabalhadores por um preço subsidiado, digamos de 20 Mts., deve-se ver quanto custa uma refeição deste género num restaurante de nível comparável com a cantina da empresa, suponhamos que o preço seria 100 Mts. Neste caso o valor da receita é 80 Mts., e deve-se anotar 80,00.

Se uma empresa leva os seus trabalhadores à casa com uma viatura da empresa sem pagamento por parte dos trabalhadores, deve-se ver quanto custa o transporte público. Se o machimbombo público custa 7 Mts., o trabalhador anda 2 vezes, neste caso considera-se que a receita é de 14 Mts/por dia o que equivale a 280 Mts por mês, e deve-se anotar 280,00.

Gratificações ou remunerações extraordinárias: Deve-se indicar o 13º vencimento e outras gratificações deste tipo, se estiver dentro do período que se pretende

Qual foi o valor líquido que obteve das vendas de produtos produzidos pelo agregado familiar? Escrevem-se se as receitas líquidas provenientes da venda de produtos da machamba própria ou de comida que a família produz e vende. Indicar também a receita líquida de produção e venda de bebidas como, por exemplo, mal coado e outros produtos artesanatos tais como: cestos, máscaras. Entende-se por valor líquido (lucros) as receitas deduzidas dos gastos para a compra de matéria-prima usada para a produção.

Qual foi o valor líquido que obteve de negócios? Anote a diferença entre o preço pago (caso os artigos tenham sido comprados) e o preço de venda.

Receitas ocasionais podem ser receitas provenientes dum serviço ocasional, por exemplo: lavagem de carro, carregar produtos, etc.

### *Secção 3: Transferências pagas no último mês*

Esta secção é apenas para transferências que um ou mais membros do agregado familiar pagaram a algumas pessoas que não são membros do mesmo agregado familiar. Para preencher esta secção primeiro perguntará se o membro, no último mês, teve despesas pelos conceitos contidos no questionário.

O Inquiridor deve procurar saber se algum membro elegível do agregado familiar teve despesas por cada um dos itens apresentados na lista das transferências pagas (isto é, se pagou pela pensão de divórcio, alimentação, etc.) e anotar o valor monetário declarado, garantindo sempre que a despesa se refira a qualquer tipo de transferência por esta feita.

*Podemos falar em transferência quando, por exemplo, há envio do dinheiro para um terceiro independentemente do meio que este for a utilizar como é o caso de pensão alimentar para crianças de pais divorciados; pessoas que trabalham em locais distantes dos seus AF's e têm que garantir o envio de dinheiro para sustento do seu AF.*

### *Transferências recebidas no último mês*

O Inquiridor deve procurar saber se algum membro elegível do agregado familiar recebeu dinheiro ou bens por cada um dos itens apresentados na lista das transferências pagas, isto é, se recebeu por pensão de divórcio, alimentação, Programa subsídio social básico (PSSB) ou por Programa acção social produtiva (PASP). Deve-se anotar o valor monetário declarado ou estimado (caso a transferência tiver sido em espécie).

Contudo, tenha cuidado, quando se trata de pensão para crianças menores de 18 anos, isto é, quando elas não recebem directamente a pensão mas sim passa por um tutor, estas transferências tem que ser registadas no tutor das crianças.

Deve-se anotar as receitas em dinheiro e o valor estimado de ofertas recebidas em espécie que os membros do agregado familiar receberam de fontes fora do AF, inclui-se pensão, receita em dinheiro ou em espécie dos familiares que trabalham no estrangeiro, de ONG, da igreja ou de outras instituições sem fins lucrativos.

Os valores recebidos por via de xitique, as pessoas têm esquecido de mencionar por isso tenha o cuidado, sempre, de perguntar se a pessoa não participa em nenhum xitique. Lembre-se que xitique pode ser em valor monetário ou em espécie.

#### *Secção 4: Turismo Doméstico e Emissor*

##### **Conceitos**

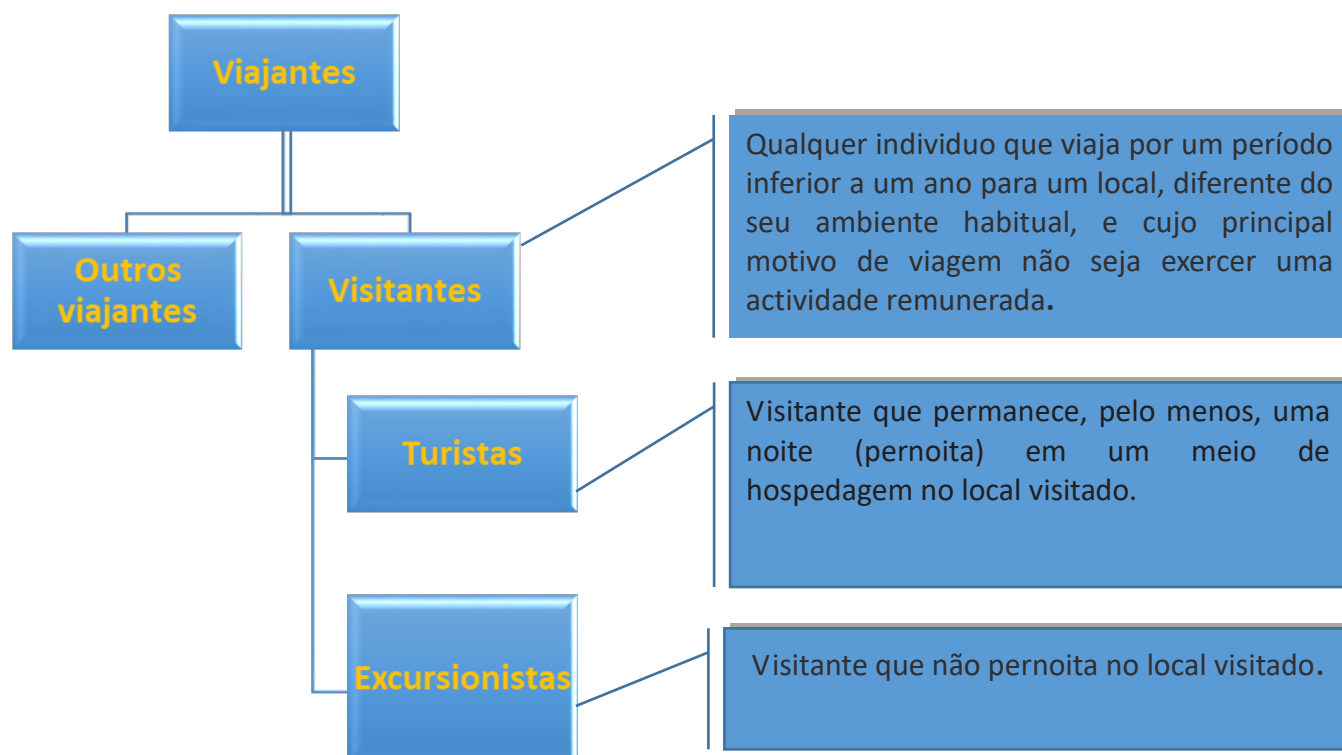
##### **Turismo**

Conjunto de actividades profissionais relacionadas com o transporte, alojamento, alimentação e actividades de lazer destinadas a turistas. Ou seja movimento temporário de pessoas para destinos fora dos seus locais habituais de trabalho ou residência.

##### **Turista**

Pessoa que passa pelo menos uma noite fora do seu local de trabalho e **residência habitual**, sendo que a sua deslocação não seja para fins de emprego ou qualquer tipo de actividade remunerada no local visitado ou de destino.

### Actores da experiência turística



### Motivo da viagem

É o que leva o turista a viajar, o que está na origem da viagem, isto é, a causa da viagem. São várias as razões que levam as pessoas a viajarem, tais como:

- Negócios
- Férias/lazer
- Visitar amigos/ Familiares
- Saúde
- Religião
- Funeral
- Trabalho
- Outros.

Existem situações que têm confundido os inquiridores tais como: viagens de trabalho com ajudas de custo para a estadia da pessoa no local visitado, a peregrinação (Ex: Peregrinação para o Santuário de Nossa Senhora de Fátima em Namaacha), viagens para participação em formações ou seminários, etc, enquadram-se no turismo e não no trabalho remunerado.

**Assim, são considerados Turistas:**

- ✓ Os Homens de negócios,
- ✓ Viagem de serviço,
- ✓ os peregrinos,
- ✓ os desportistas,
- ✓ os estudantes,
- ✓ os formandos, seminaristas ou congressistas,
- ✓ os membros de delegações oficiais (Exemplo: **presidências abertas**)
- ✓ outros viajantes, são classificados como turistas, desde que realizem essa deslocação fora do seu local de residência e de trabalho habitual, utilizando serviços e facilidades turísticas.

*4.1. Turismo doméstico*

O conceito de **Turismo doméstico**, para efeitos deste inquérito está associado a dois critérios. É elegível todo o viajante que:

- Tenha se deslocado, por qualquer motivo e para qualquer ponto do país, sozinho ou como “chefe” do grupo, a uma distância igual ou superior a 50 km para fora do seu ambiente habitual.

Entende-se por “chefe” do grupo a pessoa que custeou as despesas de todas as pessoas que estiveram na viagem.

Mesmo que a viagem tenha sido em grupo, se cada um custeou as suas despesas, assume-se que a viagem foi individual.

No questionário do agregado familiar, com a pergunta “6b” procura-se saber de todos os membros do AF se nos últimos **noventa (90) dias** o (NOME) viajou ou dormiu fora do seu ambiente habitual. Não importa necessariamente que a pessoa tenha pernoitado, desde que tenha se deslocado por 50 km ou mais. Esta pergunta permite identificar quem das pessoas de 5 e mais poderão responder a esta secção.

**Pergunta 3 – O [NOME] viajou (sozinho ou como chefe do grupo) nos últimos 90 dias?**

Os últimos **noventa (90) dias** são contados a partir do dia anterior da entrevista, para trás.

**O objectivo** é saber se o [NOME] realizou alguma viagem no período em referência.

**Grupo** - entende-se por grupo o conjunto de pessoas que fizeram parte da viagem. Para efeitos deste inquérito, considera-se chefe do grupo a pessoa que suportou as despesas da viagem.

Se num grupo cada um suporta as suas despesas, para este inquérito, cada membro do grupo será elegível para a entrevista.

**Pergunta 3a – Quantas vezes é que o [NOME] viajou nos últimos 90 dias?**

É uma pergunta quantitativa onde se pretende o número de vezes que o [NOME] viajou no período em referência. O inquiridor digita o número declarado.

**Pergunta 4 – Para que distritos o [NOME] viajou nos últimos 90 dias?**

O inquiridor pede ao entrevistado que mencione os distritos para os quais viajou nos últimos 90 dias, pela ordem de importância relativa da viagem. Cabe ao entrevistado indicar essa ordem.

*Quando se pergunta para que distritos viajou, pretende-se o distrito que era o destino final, por exemplo: se a pessoa vai de avião até Pemba e dorme na Cidade de Pemba para no dia seguinte continuar a viagem para o distrito de Chiúre onde iria trabalhar por 7 dias, o distrito a registar-se é Chiúre.*

**NOTE BEM:** A partir da pergunta seguinte, Pergunta 5, se o entrevistado realizou mais de uma viagem nos últimos 90 dias, as perguntas 5 até 8 deverão ser feitas para cada viagem realizada e não importa quais o inquiridor considere ser as mais importantes.

**Pergunta 5 – Declare o número de acompanhantes do [NOME]**

O inquiridor deve formular a pergunta da seguinte maneira:

☞ *COM QUANTOS ACOMPANHANTES O [NOME] VIAJOU PARA [DISTRITO X]?*

Se o [NOME] viajou mais de uma vez para o mesmo distrito, o inquiridor deve SEMPRE recordar que está a referir-se à viagem X, isto é, é preciso encontrar um termo de diferenciação, podendo usar as datas ou os períodos em que o [NOME] viajou.

Assim, tanto para os que viajaram sozinhos como para os que viajaram como chefe de um grupo pretende-se relacionar as despesas efectuadas com o número de pessoas envolvidas na viagem para que melhor se compreenda a despesa total de cada viagem mencionada.

**Pergunta 6 – Qual foi o motivo da viagem do [NOME]**

O inquiridor deve formular a pergunta da seguinte maneira: Qual foi o motivo da viagem para o DISTRITO X?

Escuta atentamente a resposta do entrevistado e depois selecciona a opção onde melhor se adequa a resposta dada. Se o entrevistado disser uma resposta diferente das opções pré-definidas, selecciona-se *Outro* e *Específica* no respectivo espaço.

**Pergunta 7 – Qual foi o principal meio de transporte usado pelo [NOME] para chegar ao destino?**

Entende-se por principal meio de transporte aquele que o [NOME] utilizou para percorrer a maior distância, (*partindo da sua residência ao local visitado*).

A pergunta deve ser formulada da seguinte maneira: Qual foi o meio de transporte que o [NOME] utilizou para chegar ao DISTRITO X?

Escuta atentamente a resposta do entrevistado e depois selecciona a opção onde melhor se adequa a resposta dada. Se o entrevistado disser uma resposta diferente das opções pré-definidas, selecciona-se *Outro* e *Específica* no respectivo espaço.

**Pergunta 8 – Qual foi a duração da viagem do [NOME]?**

É uma pergunta quantitativa onde se pretende o nº de noites que a viagem do [NOME] durou no DISTRITO X. O inquiridor escuta a resposta e selecciona na tabela de suporte o código correspondente. Se o respondente afirmar que durou um dia, o inquiridor deve indagar no sentido de perceber se o [NOME] dormiu naquele local ou não.

Parece simples recolher a informação sobre o turismo mas, a que ter cuidado com alguns aspectos, por exemplo, para o caso de uma pessoa que viajava com destino a Cidade de Inhambane e o carro no qual se fazia transportar avaria antes do destino, na Cidade de Xai-Xai e acaba recorrendo a um

mecânico para reparar a avaria obrigando-lhe a permanecer pelo menos uma noite, e como consequência de tal avaria ter que voltar ao ponto de partida, Cidade de Maputo. Deve-se ter em conta que nas Perguntas 4, 6 e 8 capta-se a situação real e não a planificada e sendo assim na Pergunta 4 terá que registar Cidade de Xai-Xai.

#### **Pergunta 8a – Local de alojamento?**

Com esta pergunta pretende-se saber onde (nome) se alojou, no DISTRITO X, “nesta viagem”. Algumas categorias aparecem em Inglês. O inquiridor faz a pergunta e selecciona a categoria dada pelo inquirido.

### **GASTOS PELAS VIAGENS, NOS ÚLTIMOS 90 DIAS**

Neste capítulo existem 10 perguntas sobre gastos durante as viagens realizadas pelo [NOME] nos últimos 90 dias. Preste atenção que estas perguntas são em relação a todas as viagens e não apenas em relação às viagens mais importantes. Nas despesas (gastos) com o transporte: recolhe-se o valor de ida e volta, o valor gasto com o transporte no lugar visitado. Registe os valores em meticais. Para os serviços em que o inquirido nada gastou, digite zero nos respectivos espaços.

As perguntas são as seguintes: **Pergunta 9** - Passagem aérea; **Pergunta 10** - aquático; **Pergunta 11** - Transporte terrestre; **Pergunta 12** - Acomodação **Pergunta 13** - Restaurante/barraca/Bar; **Pergunta 14** - Recreação/Entretenimento (por exemplo: jogos escolares, teatro, etc); **Pergunta 15** - Serviços culturais (por exemplo: festival de Zavala, festival Nacional de Cultura, etc); **Pergunta 16** - Compras; **Pergunta 17** - Guia turístico **Pergunta 18** - Despesas médicas; **Pergunta 19** - Outras despesas (*especificar*). **21 – Despesas noutras viagens** (dentro do período de referência): recolhem-se as despesas realizadas noutras viagens, dentro do país, que o entrevistado poderá ter realizado no período de referência, para além das três principais.

Há certas despesas que as pessoas têm receio em declarar e quando declaradas têm criado confusão sobre onde enquadrá-las. Um exemplo dessas despesas, é o caso de uma pessoa que solicita alguém para ter relação sexual e paga por esse serviço. Este tipo despesa não se pode registar na Pergunta 14, porque não se trata de recreação/entretenimento, mas sim, deve ser registada na Pergunta 19 (Outras despesas) e especificar *Pagamento por sexo*.

#### 4.2. Turismo Emissor

Turismo *Emissor* consiste em viagens de entrada e de saída de um país na situação em que o país de residência do viajante é diferente do país ou países visitados. Estes turistas caracterizam-se pelo motivo principal da viagem.

Para o Turismo Emissor, serão entrevistados todos os residentes no agregado familiar, que tiverem saído do país nos últimos 90 dias, por menos de um ano, para qualquer finalidade (negócios, lazer ou outro fim pessoal) desde que não sejam (a) empregados por uma entidade residente no país ou local visitado ou (b) estar dentro do ambiente habitual (todas as outras situações).

No turismo emissor, são usados dois conceitos que se complementam, para identificar o grupo alvo:

1. País de residência permanente; e
2. Ambiente habitual.

O país de residência permanente refere-se ao local geográfico onde a pessoa normalmente reside enquanto, o ambiente habitual é o espaço geográfico (embora não necessariamente contíguo) dentro do qual um indivíduo conduz a rotina de vida regular. O ambiente habitual de um indivíduo inclui o local de residência habitual do agregado familiar ao qual pertence, o seu próprio local de trabalho ou de estudo e qualquer outro local que visite regularmente e frequentemente.

Este conceito (ambiente habitual) tem como finalidade, excluir os indivíduos que se deslocam regularmente entre o seu local de residência habitual e o local de trabalho, de estudo, ou visitando lugares dentro de sua rotina de vida, como casas de amigos ou parentes, centros religiosos, serviços de saúde ou quaisquer outras instalações que possam estar a uma distância substancial ou numa área administrativa diferente, mas que sejam regularmente e frequentemente visitadas.

Pelo critério ambiente habitual, é excluído do inquérito, todo o indivíduo do AF, que atravessa a fronteira regularmente para realizar actividades rotineiras tais como compras, ir a escola, trabalhar, entre outros, exemplo de AF cuja residência habitual pode estar muito próximo das fronteiras administrativas, pelo que a sua passagem pela fronteira não é relevante para a análise do turismo, se for a deslocar-se para um ambiente habitual.

Para uma melhor forma de identificar o alvo deste inquérito (turismo emissor), basta ter em conta *país de residência (Moçambique), do local de residência habitual e o ambiente habitual.*

No questionário do agregado familiar, com a pergunta “6b” se procura saber de todos os membros do AF se nos últimos 90 dias o (NOME) viajou ou dormiu fora do seu ambiente habitual. Não importa necessariamente que a pessoa tenha pernoitado, desde que tenha se deslocado por 50 km ou mais. Esta pergunta permite identificar quem das pessoas de 5 anos e mais poderão responder a esta secção.

**Pergunta 3 – O [NOME] viajou (sozinho ou como chefe do grupo) nos últimos 90 dias para fora do país?**

Os últimos **noventa (90) dias** são contados a partir do dia anterior da entrevista, para trás.

**O objectivo** é saber se o [NOME] realizou alguma viagem no período em referência para fora do país.

**Grupo** - entende-se por grupo o conjunto de pessoas que fizeram parte da viagem. Para efeitos deste inquérito, considera-se chefe do grupo a pessoa que suportou as despesas da viagem.

Se num grupo cada um suporta as suas despesas, para este inquérito, cada membro do grupo será elegível para a entrevista.

**Pergunta 3A – Quantas vezes é que o [NOME] viajou nos últimos 90 dias para fora do país?**

É uma pergunta quantitativa onde se pretende o número de vezes que o [NOME] viajou **para fora do país**, no período em referência. O inquiridor digita o número declarado.

**Pergunta 4 – Para que País o [NOME] viajou nos 90 dias?**

O inquiridor pede ao entrevistado que mencione os **Países** para os quais viajou nos últimos **90 dias**, pela ordem de importância relativa da viagem. Cabe ao entrevistado indicar essa ordem.

*Quando se pergunta para que **País** viajou, pretende-se o **País** que era o destino final, por exemplo: se a pessoa vai de carro/autocarro até África do Sul e dorme no Zimbabwe para no dia seguinte continuar a viagem a RSA onde iria permanecer por 7 dias, o país a se registar é RSA.*

**NOTE BEM:** A partir da pergunta seguinte, Pergunta 5, se o entrevistado realizou mais de uma viagem nos últimos **90 dias**, as perguntas 5 até 8 deverão ser feitas para cada viagem realizada, indicadas pelo entrevistado, e não interessa qual ele(a) considerou ser como as mais importantes.

**Pergunta 5 – Declare o número de acompanhantes do [NOME]**

O inquiridor deve formular a pergunta da seguinte maneira:

☞ *COM QUANTOS ACOMPANHANTES O [NOME] VIAJOU PARA [PAÍS X]?*

Se o [NOME] viajou mais de uma vez para o mesmo PAÍS, o inquiridor deve SEMPRE recordar que está a referir-se à viagem X, isto é, é preciso encontrar um termo de diferenciação, podendo usar as datas ou os períodos em que o [NOME] viajou.

Assim, tanto para os que viajaram sozinhos como para os que viajaram como chefe de um grupo pretende-se relacionar as despesas efectuadas com o número de pessoas envolvidas na viagem para que melhor se compreenda a despesa total de cada viagem mencionada.

**Pergunta 6 – Qual foi o motivo da viagem do [NOME]**

O inquiridor deve formular a pergunta da seguinte maneira: Qual foi o motivo da viagem para o PAÍS X?

Escuta atentamente a resposta do entrevistado e depois selecciona a opção onde melhor se adequa a resposta dada. Se o entrevistado disser uma resposta diferente das opções pré-definidas, selecciona-se *Outro* e *Específica* no respectivo espaço.

**Pergunta 7 – Qual foi o principal meio de transporte usado pelo [NOME] para chegar ao destino?**

Entende-se por principal meio de transporte aquele que o [NOME] utilizou para percorrer a maior distância, (*partindo da sua residência ao local visitado*).

A pergunta deve ser formulada da seguinte maneira: Qual foi o meio de transporte que o [NOME] utilizou para chegar ao PAÍS X?

Escuta atentamente a resposta do entrevistado e depois selecciona a opção onde melhor se adequa a resposta dada. Se o entrevistado disser uma resposta diferente das opções pré-definidas, selecciona-se *Outro* e *Específica* no respectivo espaço.

**Pergunta 8 – Qual foi a duração da viagem do [NOME]?**

É uma pergunta quantitativa onde se pretende o nº de noites que a viagem do [NOME] durou em [PAÍS X]. O inquiridor escuta a resposta e selecciona na tabela de suporte o código correspondente. Se o respondente afirmar que durou um dia, o inquiridor deve indagar no sentido de perceber se o [NOME] dormiu naquele local ou não.

Parece simples recolher a informação sobre o turismo mas, há que ter cuidado com alguns aspectos, por exemplo, para o caso de uma pessoa que viajava com destino a Zâmbia (saindo de Chimoio via Zimbabwé) e o carro no qual se fazia transportar avaria antes do destino, no Zimbabwé e acaba recorrendo a um mecânico para reparar a avaria obrigando-lhe a permanecer pelo menos uma noite, e como consequência de tal avaria ter que voltar ao ponto de partida, Cidade de Chimoio. Deve-se ter em conta que nas Perguntas 4, 6 e 8 capta-se a situação real e não a planificada e sendo assim na Pergunta 4 terá que registar Zimbabwé.

**Pergunta 8a – Local de alojamento?**

Com esta pergunta pretende-se saber onde (nome) se alojou, no PAÍS X, “nesta viagem”. Algumas categorias aparecem em Inglês. O inquiridor faz a pergunta e selecciona a categoria dada pelo inquirido.

**GASTOS PELAS VIAGENS, NOS ÚLTIMOS 90 MESES**

Neste capítulo existem 10 perguntas sobre gastos durante as viagens realizadas pelo [NOME] nos últimos **90 dias**. Preste atenção que estas perguntas são em relação a todas as viagens e não apenas em relação às viagens mais importantes. Registe os valores em meticais. Para os serviços em que o inquirido nada gastou, digite zero nos respectivos espaços.

As perguntas são as seguintes: **Pergunta 9** – Pacote turístico; **Pergunta 10** - Passagem aérea; **Pergunta 11**- Transporte aquático; **Pergunta 12** -Transporte terrestre; **Pergunta 13** - Acomodação

**Pergunta 14** - Restaurante/Bar; **Pergunta 15** - Recreação/Entretenimento (por exemplo: jogos Africanos, teatro, etc); **Pergunta 16** - Serviços culturais (por exemplo: festival de Durban, festival Europeu de Cultura, etc); **Pergunta 17** - Compras; **Pergunta 18** - Guia turístico; **Pergunta 19** - Despesas médicas; **Pergunta 20** - Outras despesas (*especificar*). **21 – Despesas noutras viagens** (dentro do período de referência): recolhem-se as despesas realizadas noutras viagens, para fora do país, que o entrevistado poderá ter realizado dentro do período de referência, para além das três principais.

## 11. DESPESAS

O objectivo deste capítulo é recolher informações sobre as despesas de consumo final do agregado familiar (AF). As despesas que se pretendem, por causa das diferenças dos períodos de observação e a natureza da realização de certas despesas ligadas aos hábitos e costumes dos AF, são às captadas com os Questionários do Agregado Familiar (secções de Educação, de Saúde e das Características da Habitação), das despesas diárias e autoconsumo, das despesas diárias individuais e das despesas anuais, mensais e receitas.

**Despesas de Consumo Final:** Entende-se por despesas de consumo final a aquisição de bens e serviços destinados, à satisfação das necessidades do agregado familiar.

O consumo final dos agregados familiares inclui, para além dos gastos inerentes a todas as aquisições de bens ou serviços, o valor dos bens e serviços produzidos pelo agregado familiar e o valor dos bens e serviços recebidos em espécie. Inclui-se no consumo final o arrendamento da vivenda pelos proprietários. Os bens ou serviços produzidos pelo agregado familiar ou recebidos como pagamento em espécie devem ser avaliados de acordo com o preço do mercado local.

O Inquiridor deve ter em conta que o conceito de consumo a utilizar neste inquérito é o de bens ou serviços adquiridos durante o período de referência, sem ter em conta se foram totalmente pagos ou não, ou se foram totalmente consumidos ou não durante o período.

Excluem-se as despesas inerentes ao exercício da actividade profissional de trabalhadores por conta própria, assim como as destinadas a materiais para a auto-construção.

De acordo com a Classificação do Consumo Individual por Objectivo (COICOP-IOF) as despesas do consumo dividem-se em:

01. Produtos alimentares e bebidas não alcoólicas,
02. Bebidas alcoólicas, tabaco e narcóticos,
03. Vestuário e calçado,
04. Habitação, água, electricidade, gás e outros combustíveis,
05. Acessórios para o lar, equipamento doméstico e manutenção corrente da habitação,
06. Saúde,
07. Transportes,
08. Comunicações,
09. Recreação e cultura,
10. Educação,
11. Restaurantes e hotéis, cafés e similares (inclui catering)
12. Bens e serviços diversos.

**Notas sobre CLASSIFICAÇÃO DO CONSUMO INDIVIDUAL POR OBJECTIVO (CCIO)  
(Sigla inglesa - COICOP)**

**01 PRODUTOS ALIMENTARES E BEBIDAS NÃO ALCOÓLICAS**

**01.1 PRODUTOS ALIMENTARES**

Os produtos aqui classificados são os adquiridos para consumo doméstico. **(Vide questionário das despesas diárias e autoconsumo).**

**Este grupo exclui,**

- Produtos alimentares vendidos para consumo imediato por hotéis, restaurantes, cafés, bares, quiosques, vendedores ambulantes, máquinas automáticas, etc. (11.1.1);
- Venda de refeições cozinhadas para consumo fora do local por restaurantes (11.1.1);
- Venda de refeições cozinhadas por fornecedores de refeições, quer recolhidas pelo consumidor no estabelecimento ou entregues ao domicílio (11.1.1); e

- Produtos vendidos especificamente como alimentos para animais (09.3.4).

## **01.2 BEBIDAS NÃO ALCOÓLICAS**

As bebidas não alcoólicas aqui classificadas são as adquiridas para consumo doméstico. **(Vide questionário das despesas diárias e autoconsumo).**

### **Este grupo exclui**

- Bebidas não alcoólicas vendidas para consumo imediato e não-doméstico por hotéis, restaurantes, cafés, bares, quiosques, vendedores ambulantes, máquinas de venda automática, etc. (11.1.1).

## **02 BEBIDAS ALCOÓLICAS, TABACO E NARCÓTICOS**

### **02.1 Bebidas alcoólicas**

As bebidas alcoólicas aqui classificadas são as adquiridas para consumo doméstico. **(Vide questionário das despesas diárias e autoconsumo).**

### **Este grupo exclui**

- Bebidas alcoólicas vendidas para consumo imediato e não-doméstico por hotéis, restaurantes, cafés, bares, quiosques, vendedores ambulantes, máquinas de venda automática, etc. (11.1.1).

### **02.2 TABACO**

Este grupo abrange todas as aquisições de tabaco efectuadas pelas famílias, incluindo as aquisições em restaurantes, cafés, bares, estações de serviço, etc.

## **03 VESTUÁRIO E CALÇADO**

### **03.1 VESTUÁRIO**

Este grupo, agrega artigos de vestuário para homem, senhora, criança (três a 13 anos) e bebé (zero a dois anos), pronto-a-vestir ou por medida, em qualquer tipo de material (incluindo couro, pele, plástico e borracha), para uso diário, desporto ou trabalho, *novos ou usados*. **(Vide Questionário das Despesas mensais)**

**Não inclui:**

- Tecidos para acessórios para o lar (05.2.0).
- Artigos de malha de uso terapêutico, por exemplo meias elásticas (06.1.2);
- Babetes (12.1.3);
- Luvas e outros artigos de borracha (05.6.1);
- Alfinetes, alfinetes de segurança, agulhas de coser e de tricotar, dedais (05.6.1);
- Capacetes de protecção para desporto (09.3.2);
- Outro equipamento de protecção para a prática de desportos, por exemplo, coletes de salvação, luvas de boxe, protecção almofadada para o corpo, cintos, apoios, etc. (09.3.2);
- Lenços de papel (12.1.3);
- Relógios de pulso, artigos de joalheria, botões de punho, alfinetes de gravata (12.3.1);
- Bengalas, chapéus-de-chuva e chapéus-de-sol, leques, porta-chaves (12.3.2).

### **03.2 CALÇADO**

Todo o tipo de calçado, para homem, senhora, criança (três aos 13 anos) e bebé (zero aos dois anos), incluindo calçado de desporto adequado para o dia-a-dia e para lazer. **(Vide Questionário das despesas Mensais)**

**Não inclui:**

- Formas, calçadeiras, pomadas, cremes e outros artigos para limpeza do calçado (05.6.1);
- Calçado ortopédico (06.1.3);
- Calçado próprio para a prática desportiva (botas de esqui, botas de futebol, calçado para o golfe e outro calçado semelhante equipado com patins de gelo, patins de rodas, pregos, rebites, etc.) (09.3.2);

## **04 HABITAÇÃO, ÁGUA, ELECTRICIDADE, GÁS E OUTROS COMBUSTÍVEIS**

### **04.1 RENDAS EFECTIVAS PELA HABITAÇÃO**

As rendas incluem normalmente o pagamento relativo ao uso do terreno no qual se situa a propriedade, à habitação ocupada e às instalações de aquecimento, canalização, iluminação, etc. e,

no caso de uma habitação alugada, ao mobiliário. Incluem também o pagamento pelo uso de uma garagem que forneça estacionamento relacionado com a habitação. (**Vide Questionário das Despesas mensais**)

**As rendas não incluem**

- Pagamento pela utilização de garagens ou de espaços de estacionamento que não forneçam estacionamento relacionado com a habitação (07.2.4).
- Encargos com o abastecimento de água (04.4.1),
- Recolha de lixo (04.4.2) e as recolhas dos serviços de saneamento básico (04.4.3);
- Encargos dos co-proprietários com a manutenção, jardinagem, limpeza, aquecimento e iluminação das escadas, manutenção dos elevadores e de condutas de lixo, etc., em edifícios com vários ocupantes (04.4.4);
- Encargos com electricidade (04.5.1) e gás (04.5.2).

### **04.3 MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DAS HABITAÇÕES**

A manutenção e reparação das habitações possuem duas características distintivas: em primeiro lugar, trata-se de actividades que têm de ser efectuadas regularmente para manter a habitação em bom estado de funcionamento; em segundo lugar, não alteram a qualidade, a capacidade ou o tempo de vida previsto das habitações.

**Estas Incluem**

As reparações menores, por exemplo a decoração interior e a reparação das instalações, que são normalmente efectuadas quer pelos inquilinos quer pelos proprietários; e as reparações, por exemplo a reparação do reboco das paredes e a reparação dos telhados.

**Não inclui:**

- As despesas efectuadas pelos ocupantes-proprietários em materiais e serviços para trabalhos de manutenção e reparação maiores (Pintura de todo o edifício, reboco das paredes, ampliação e transformação da habitação) - Não fazem parte das despesas de consumo individual das famílias.

#### **04.3.1 Materiais para a manutenção e reparação das habitações (ND)**

Produtos e materiais, por exemplo, tintas e vernizes, estuque, papel de parede, tecidos para revestimentos de paredes, vidros para janelas, gesso, cimento, betume, cola para papel de parede, etc., adquiridos para trabalhos menores de manutenção e reparação das habitações.

*Inclui:* pequenos artigos de canalizações (tubos, torneiras, juntas, etc.), materiais para revestimentos (tacos, ladrilhos, etc.), escovas e raspadores para tinta, verniz e papel de parede.

**Não inclui:**

- Ferramentas manuais, ferragens para portas, tomadas de corrente, fios eléctricos e lâmpadas (05.5.2);
- Vassouras, escovas, espanadores e produtos de limpeza (05.6.1);
- Produtos, materiais e equipamentos usados para grandes trabalhos de reparação e manutenção (consumo intermédio) ou para ampliação e transformação de habitações (formação de capital).

**05      *ACESSÓRIOS PARA O LAR, EQUIPAMENTO DOMÉSTICO E MANUTENÇÃO  
CORRENTE DA HABITAÇÃO***

Compreende a aquisição de mobiliário, artigos têxteis, grandes e pequenos aparelhos domésticos; a reparação dos artigos e equipamentos domésticos, bem como a aquisição de bens ou serviços para manutenção corrente da Habitação (ex. camas, sofás, canapés, mesas, cadeiras, armários, cómodas e estantes; equipamento de iluminação, por exemplo candeeiros de teto, candeeiros de pé, globos e candeeiros de mesa-de-cabeceira; quadros, esculturas, gravuras, tapeçarias e outros objectos de arte, incluindo reproduções de obras de arte e outros artigos de ornamentação; biombos, divisórias de fole e outro mobiliário e materiais. **(Vide questionário das despesas anuais, mensais e receitas – Despesas mensais)**

**Não inclui:**

- Artigos de cama e toldos (05.2.0); cofres (05.3.1); vidros decorativos e artigos de cerâmica (05.4.0); relógios de parede (12.3.1); termómetros e barómetros de parede (12.3.2); porta-bebés e cadeiras de rodas (12.3.2); obras de arte e mobiliário antigo adquiridos sobretudo como reserva de valor (formação de capital).

## 06 SAÚDE

Compreende a aquisição de medicamentos, vacinas, aparelhos e materiais terapêuticos, serviços hospitalares, internamento, consultas, etc. **(Questionário das despesas anuais, mensais e receitas – Despesas mensais)**

As consultas, **Questionário do Agregado Familiar)**

### **Não inclui:**

- Produtos de veterinária (09.3.4);
- Artigos de higiene pessoal, por exemplo, sabonetes medicinais (12.1.3).
- Serviços prestados por lares de terceira idade, instituições para deficientes e centros de reabilitação, que prestam principalmente assistência médica prolongada (124).

## 07 TRANSPORTES

Compreende a aquisição de veículos automóveis, motorizadas, bicicletas, para o benefício das famílias, combustível, reparação, Aquisição do serviço de transporte, lições de condução, etc. **(Questionário das despesas anuais, mensais e receitas – Despesas mensais)**

### **Inclui:**

- Animais necessários para puxar veículos e equipamento correlacionado (jugos, coalheiras, arreios, freios, rédeas, etc.).
- Extintores destinados a equipamento para transporte (07.2.1); produtos específicos para a limpeza e manutenção de equipamento de transporte, por exemplo tintas, artigos para a limpeza de cromados, agentes de estanquidade e ceras; coberturas para veículos automóveis, motociclos, etc.

### **Não Inclui:**

- Bicicletas e triciclos para crianças (09.3.1).
- Cadeiras para inválidos (06.1.3); caravanas de campismo (09.2.1); carros de golfe (09.2.1).

- Capacetes de protecção para condutores de motocicletas e bicicletas (03.1.3);
- Assentos para bebés para veículos automóveis (12.3.2).

## **08      *COMUNICAÇÕES***

Compreende os serviços postais, aquisição de telefones, reparação e serviços de telecomunicação **(Questionário das despesas anuais, mensais e receitas – Despesas mensais)**.

## **09      *LAZER, RECREAÇÃO E CULTURA***

Compreende a aquisição de aparelhos de televisão, gravadores e leitores de cassetes de vídeo, antenas de televisão de todos os tipos, aparelhos de rádio, rádios-despertadores, gramofones, gravadores e leitores de cassetes, leitores de CD, amplificadores, altifalantes, microfones e auscultadores, impressoras, computadores pessoais e monitores. **(Questionário das despesas anuais, mensais e receitas – Despesas mensais)**

### **Inclui também**

- As árvores de Natal naturais e artificiais; encargos com a entrega de entrega de flores e plantas, livros, incluindo atlas, dicionários, enciclopédias, manuais, guias e partituras, jornais, revistas e outros periódicos, cartuchos de tinta; material didáctico, por exemplo cadernos, réguas de cálculo, instrumentos para geometria, ardósias, giz, caixas de lápis e outros artigos de papelaria.

## **10      *EDUCAÇÃO***

Esta divisão inclui apenas serviços de ensino. Não abrange encargos com material escolar, por exemplo livros (09.5.1) e artigos de papelaria (09.5.4), nem serviços de apoio ao ensino, por exemplo serviços de saúde (06), serviços de transportes (07.3), cantinas (11.1.2) e serviços de

alojamento (11.2.0). (**Vide Questionário do Agregado Familiar e Questionário das despesas anuais, mensais e receitas – Despesas mensais**)

Inclui o ensino à distância por meio de emissões radiofónicas ou televisivas.

*Exclui:* lições de condução (07.2.4); cursos de formação de carácter recreativo (09.4.1).

## **11 RESTAURANTES E HOTÉIS**

Esta divisão contempla refeições completas, refeições ligeiras, bebidas e refrigerantes para consumo imediato, fornecidos por restaurantes, cafés, bufetes, bares, salões de chá, etc., incluindo os fornecidos em locais de prestação de serviços recreativos, culturais, desportivos ou de entretenimento: teatros, cinemas, estádios, piscinas, complexos desportivos, museus, galerias de arte, clubes nocturnos, discotecas, etc.; (**Vide Questionário das despesas anuais, mensais e receitas – Despesas mensais e Questionário das despesas Individuais**)

### **Inclui também**

- Produtos alimentares e de bebidas para consumo imediato em quiosques, por vendedores ambulantes e similares, incluindo produtos alimentares e bebidas prontos a consumir, adquiridos em máquinas de venda automática;
- Refeições cozinhadas para consumo fora do local por restaurantes;
- Refeições cozinhadas por fornecedores de refeições, quer recolhidas pelo consumidor no estabelecimento ou entregues ao domicílio.
- Gratificações.
- Serviços de refeições em cantinas de fábricas, escritórios e escolas, universidades e outros estabelecimentos de ensino.

### **Não Inclui:**

- Aquisições de tabaco (02.2.0); chamadas telefónicas (08.3.0).

- Refeições e bebidas fornecidas a doentes internados em estabelecimentos hospitalares (06.3.0).
- Pagamento efectuados pelos agregados familiares que ocupam um quarto de hotel ou de casa de hóspedes como residência principal (04.1.1);
- Rendas pagas pelos agregados familiares por uma segunda residência durante o período de férias (04.1.2); chamadas telefónicas (08.3.0).
- Serviços de refeições nesses estabelecimentos, excepto quando o pequeno-almoço ou outra refeição estiverem incluídos no preço do alojamento (11.1.1);
- Alojamento em orfanatos, lares para deficientes ou inadaptados (12.4.0).

## **12 BENS E SERVIÇOS DIVERSOS**

Compreende, os serviços de higiene e cuidados pessoais, artigos de uso pessoal, serviços de proteção social e serviços financeiros. (**Vide Questionário das despesas anuais, mensais e receitas – Despesas Mensais**)

### **Inclui também**

- Serviços de salões de cabeleireiro, barbeiros, salões de beleza, manicura, pedicuras, banhos turcos, saunas, solários, massagens não médicas, etc.
- Tratamentos do corpo, depilação e serviços similares.
- Aparelhos não eléctricos: máquinas de barbear e tesouras de cortar o cabelo, e respectivas lâminas, tesouras, limas para as unhas, pentes, pincéis para a barba, escovas de cabelo, escovas de dentes, escovas de unhas, ganchos de cabelo, rolos, balanças para pesar pessoas, balanças para bebés, etc.;
- Artigos de higiene pessoal: sabonetes, sabonetes medicinais, leite e óleo de limpeza, sabão de barbear, creme e espuma de barbear, pasta de dentes, etc.;

- Produtos de beleza: batom, verniz para as unhas, produtos de maquilhagem e de remoção de maquilhagem (incluindo pó-de-arroz, pincéis e borlas para pó-de-arroz), laca e loções para o cabelo, produtos para antes e depois de barbear, produtos de protecção solar, produtos para depilação, perfumes e águas-de-colónia, desodorizantes pessoais, produtos para o banho, etc.;
- Papel higiénico, lenços de papel, toalhas de papel, pensos higiénicos, algodão, discos de algodão, babetes, esponjas de banho, etc

### **Relação entre as divisões da COICOP com os questionários**

Para a fragmentação das 12 divisões da COICOP nos diferentes questionários foi tomado como pressupostos:

- A natureza do bem ou serviço a recolher;
- A frequência de compra (se é algo de compra diária capta-se melhor nas despesas diárias);
- O tipo do questionário onde a informação é melhor captada (Ex: as despesas escolares são melhor captadas no questionário do *Agregado familiar* e as despesas com transporte e refeições fora de casa são melhores captadas no questionário de *Despesas diárias individuais*)

**Com base nesses pressupostos as divisões** foram fragmentadas nos seguintes questionários:

- **1. Questionário do Agregado Familiar**

Despesas de bens ou serviços que de acordo com a sua natureza se captam melhor no questionário do agregado.

#### **Secção 2, 3 e 4 (Educação, Saúde e condições de habitação)**

- Matrícula / Propinas e Mensalidade (COICOP - Divisão 10)
- Livros escolares (COICOP Divisão 09p)
- Uniforme Escolar (COICOP Divisão 03p)
- Transporte Escolar (COICOP Divisão 07p)
- Consultas no sector público privado e médico tradicional (COICOP Divisão 06p)
- Despesas relativas a renda efectiva e imputada (COICOP Divisão 04p)

➤ **2. Questionário de despesas diárias individuais**

Despesas de bens ou serviços que são fáceis de captar quando o membro do agregado é entrevistado individualmente. São despesas feitas fora de casa.

- Refeições e bebidas em restaurantes e similares (COICOP - Divisão 11)
- Cigarros (COICOP - Divisão 02)
- Gasolina e Gasóleo (COICOP - Divisão 04)
- Transporte (Chapa, autocarro, táxi, barco, comboio) (COICOP - Divisão 07)
- Parquímetros e portagens (COICOP - Divisão 07),
- Recargas de telemóvel; comunicação em cabines telefónicas (COICOP - Divisão 08)

➤ **3. Questionário das despesas diárias do AF**

Para os bens e serviços cuja aquisição é efectuada pelos agregados diariamente, em geral, são bens não duráveis de consumo doméstico

- Produtos alimentares e bebidas não alcoólicas (COICOP divisão 01)
- Bebidas alcoólicas (COICOP divisão 02p)
- Consumo de água e electricidade (COICOP divisão 04p)
- Combustíveis sólidos e líquidos (COICOP divisão 04p)
- Fraldas descartáveis (COICOP divisão 12)
- Produtos de autoconsumo (COICOP divisão 01)

➤ **4 Questionário das despesas anuais, mensais e receitas**

Para os produtos industriais e serviços de maior frequência mensal de compra no agregado familiar (Despesas mensais)

Ex: Divisões 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11 e 12 (vestuário e calçado, gás, mobiliário e artigos domésticos, medicamentos, peças e acessórios para veículos automóveis, etc.)

- Para os produtos industriais “duradouros” que tem preços altos e baixa frequência de compra, (Despesas anuais)

Ex: Parte de bens duráveis (Divisões 05, 07, 08, 09 e 12) e *transferências*.

### **Periodos de Observação das Despesas**

O Inquérito tem como objectivo recolher informação sobre as despesas de consumo dos agregados familiares durante todo o ano. Neste inquérito foram estabelecidos os seguintes períodos de observação:

- **Ano** para produtos industriais “duradouros”, que tem preços altos e baixa frequência de compra;
- **Mês** para os outros produtos industriais e serviços;
- **Semana para:**
  - Produtos alimentares e bebidas não alcoólicas;
  - Bebidas alcoólicas, tabaco e narcóticos;
  - Refeições, bebidas e refrigerantes consumidos em restaurantes, cafés, bares, barracas, cantinas, etc;
  - Gastos em transporte local, consumo de água (dos furos vendida em “bidons”, latas, etc), consumo de energia eléctrica (CREDELEC);
  - Entre outros bens e serviços.

## **12. QUESTIONÁRIO DAS DESPESAS DIÁRIAS DO AGREGADO FAMILIAR**

Este questionário serve para recolha de dados sobre:

- **Produtos alimentares e bebidas não alcoólicas** - Devem ser incluídos todos os produtos alimentares, mesmo que não sejam consumidos na totalidade nos referidos dias. Os produtos aqui classificados são geralmente adquiridos para consumo doméstico (em casa). Excluem-se os produtos alimentares normalmente vendidos para consumo imediato por hotéis, restaurantes, cafés, bares, vendedores ambulantes, barracas etc.
- **Bebidas alcoólicas e tabaco** – Devem ser incluídos os gastos relacionados com bebidas alcoólicas industriais ou tradicionais, cigarros, rapé, tabaco, etc. Os produtos aqui classificados são geralmente adquiridos para consumo doméstico (em casa). Assim, este grupo exclui as

bebidas alcoólicas normalmente vendidas para consumo imediato em restaurantes, cafés, bares, etc. que são recolhidos no questionário individual. Porém a compra de cigarros nos restaurantes está incluída.

Com ajuda do chefe do agregado familiar, o Inquiridor identificará a pessoa melhor informada sobre as despesas do agregado familiar e determinará se ela pode ou não preencher as Despesas Diárias.

Caso ela possa preencher, o Inquiridor deverá dar as instruções para o fazer, e preencher a informação do dia anterior e deixar o questionário no agregado familiar, para que a pessoa faça as anotações dos dias seguintes. Neste caso o agregado familiar deve ficar com o questionário, no qual vai registar as despesas diárias. Três (3) dias depois da primeira visita o Inquiridor visitará o agregado familiar outra vez e conferirá o questionário.

Caso ela não possa preencher o questionário e ninguém do agregado familiar saiba ler e escrever, isto é, ninguém tenha a capacidade de tomar notas sobre as despesas feitas, o inquiridor deve inquirir o agregado familiar sobre as despesas feitas nos últimos 3 dias e registar essas despesas pormenorizadamente no questionário.

A data a preencher em cada página deve corresponder sempre ao dia anterior. O inquiridor deve registar as despesas do AF feitas no dia anterior. Por exemplo, na 1ª visita, as despesas a registar devem ser somente do dia anterior à entrevista. O dia anterior à entrevista é o 1º dia para as despesas diárias e auto-consumo. Na 2ª visita, o dia da 1ª visita corresponde ao 2º dia das despesas e assim em diante.

**Pergunta DD1. O agregado familiar comprou ou pagou algum produto ontem?**

Se sim faça a Pergunta DD2 e caso não passe a secção de autoconsumo.

***Colunas a serem preenchidas pelo inquiridor***

Coluna (1) “Produto comprado” - Esta coluna já tem preenchido alguns produtos que se julga serem comuns e de elevada frequência de consumo. No entanto, existem espaços em branco para que o

Inquiridor instrua como devem ser anotados os nomes dos produtos que não constam na lista, mas que também foram adquiridos pelo agregado familiar.

### *As unidades de medida*

Uma unidade de medida, caracteriza a forma como um determinado produto é “medido” no acto da comercialização ou no acto de consumo. Nesse contexto, na comercialização, uma unidade de medida pode ser considerada **unidade de compra**, quando se trata de unidade de medida original em que foi feita a compra ou **unidade de venda** quando se trata de unidade de medida original em que é feita a venda. No consumo, a unidade de medida pode ser considerada “**unidade de consumo**” quando se trata de unidade de medida original em que um produto foi medido para o consumo. As três medidas referenciadas, podem ser consideradas “padrão” quando já é convencional, sendo resultante de uma pesagem ou medição e que garante a comparabilidade internacional (Ex: Kg, Litro, etc) ou “não padrão” quando não é convencional, sendo outras formas de apresentação de bens, em determinados locais e que só por si, não garantem a comparabilidade internacional, precisando de ser padronizadas (Ex: montinho, mão, galão, etc).

Nos quadros que se seguem, podem ser vistas as unidades de medida padrão e não padrão.

PADRÃO	
Código	Unidade
1	Unidade
2	Kg
3	Litro
4	Par
5	Kwh
6	Visita
7	Rolo
8	Barra
9	Caixa
10	Metro
11	Metro Cúbico

LOCAL (EFECTIVA)							
Código	Unidade	Código	Unidade	Código	Unidade	Código	Unidade
21	Lata ou latinha	38	Saco	55	Favo	72	Perna
22	Copo	39	Caneca	56	Especto ou Espectada	73	Bolbo
23	Montinho	40	Cacho	57	Palito	74	Lata plástica
24	Colher ou Colherinha	41	Prato	58	Concha	75	Carroça de boi
25	Garrafa ou Garrafinha	42	Galão	59	Colher de pau	76	Carrada
26	Tampa ou Tampinha	43	Bidão	60	Fatia	77	Fiada
27	Maço	44	Frasco	61	Espiga	78	Pote
28	Pedaço	45	Panela	62	Carteira ou table	79	Tanque
29	Garrafão	46	Saqueta	63	Embrulho de papel	80	Bisnaga
30	Plastico ou Plastiquinho	47	Calce	64	Balde	81	Ampola
31	Cartão	48	Embalagem	65	Botija	96	Outra
32	Chávena	49	Cabaca	66	Tube		
33	Cesto	50	Jarra	67	Cabeça		
34	Tijela	51	Mao	68	Tambor		
35	Bacia	52	Molho	69	Pé		
36	Peneira	53	Bandeja	70	Lâmina		
37	Pacote	54	Dúzia	71	Dente		

Coluna (2) “Unidade de compra” - Serve para registar as unidades de medida originais em que foi feita a compra; por ex: kg, lata, montinho, etc.

Coluna (3) “Nº de ordem” – Já atribuído no questionário. Não carece de preenchimento;

Coluna (4) “Quantidade” - Deve-se anotar o número de unidades adquiridas. Se tiver comprado 2 kg, 2 montinhos, 2 unidades, etc., de determinado produto, deve-se colocar 2.

Coluna (5) “Valor em (MT) ” - Deve-se anotar o valor total correspondente a todas as unidades adquiridas, e não o preço unitário de cada unidade de medida. Se na compra dum determinado produto tiver pago 16,50 Meticais, então, deve-se anotar 16,50.

Coluna (6) “Essa quantidade é para quantos dias?” – Anota-se o número de dias previstos para o consumo do produto em causa. Para os outros produtos a coluna 6 não se preenche.

Coluna (7) “Lugar de Aquisição” - O agregado familiar deve indicar neste questionário para cada dia onde fez as compras se foi na Loja, no Mercado, no vendedor ambulante ou outros lugares caso a compra seja efectuada num local que não esteja indicado no questionário.

Muitas vezes, há aspectos que causam complicações na hora de registo, como é o caso de produtos comprados em lugares especializados como loja, contentor, padaria, e similares localizados no mercado. Para estes, na coluna “7” deve-se registar *Mercado*.

O Inquiridor deve instruir bem a pessoa, que toma as notas sobre as despesas, para que este preencha correctamente o questionário.

***Note que:** O ideal para se evitar o esquecimento por parte do AF, é que o inquiridor explique a um dos membros do AF para que este possa registar tudo quanto foi comprado referente a cada um dos dias que se pretende, preenchendo as colunas 1 (tipo de produto consumido), 2 (unidade de medida local), 4 (quantidade na unidade de compra), 5 (valor de compra), 6 (o número de dias planificados para essa quantidade) e 7 (local onde comprou o produto). Mas em último caso, poderá ser necessário que o inquiridor preencha as referidas colunas. Um dos casos que poderá fazer com que seja o inquiridor a preencher é o facto de nenhum dos membros saber ler e escrever na língua portuguesa.*

Coluna (8) “Unidade Padrão” - O Inquiridor terá à sua disposição uma nomenclatura que indicará a unidade padrão. (Deve-se escrever a unidade que consta na nomenclatura).

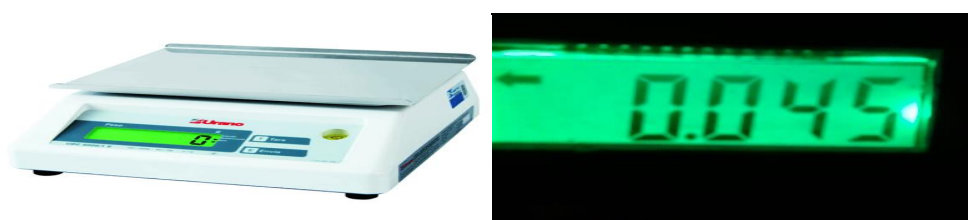
### A Conversão de quantidades não padronizadas para padronizadas

Neste tema, trata-se de converter qualquer quantidade diferente da unidade padrão, para a unidade padrão, tomando em consideração que há colunas nos questionários, que requerem o registo das quantidades na unidade padrão.

**Exemplo 1:** um pacote de caldo “Benny” tem 17 gramas (gr). Qual é a unidade padrão para o caldo? Resposta: Quilograma (Kg). Como converter *gr* para *Kg*? Resposta: basta dividir 17 por 1000 pois, um Kg corresponde a 1000gr. Portanto,  $17 / 1000 = 0,017$ . Sendo assim, na coluna referente a quantidade na unidade padrão, deve ser registado 0,017.

**Exemplo 2:** um montinho de tomate. Qual é a unidade padrão para o tomate? Resposta: Quilograma (Kg). Como converter *montinho* para *Kg*? Resposta: é preciso pesar o montinho de tomate, usando uma balança convencionada para a pesagem de produtos. Supondo que do resultado da pesagem resulte em 385gr, basta dividir 385 por 1000. Assim, teria  $385 / 1000 = 0,385$  e na coluna referente a quantidade na unidade padrão, deve ser registado 0,385.

De referir que, actualmente já existem balanças electrónicas nas quais, os pesos já aparecem convertidos para a unidade padrão. Nestes casos, basta ler o peso do produto em apreço e registar a quantidade descrita, na coluna referente a quantidade na unidade padrão. Esse assunto, pode ser compreendido na imagem que se segue.



Portanto, na imagem deve-se ler 0,045Kg e no questionário deve registar 0,045.

Se quiser saber a mesma informação em gr, basta multiplicar 0,045 por 1000 ( $0,045 \times 1000 = 45\text{g}$ ).

Se quiser voltar para o valor anterior, basta dividir 45 por 1000 ( $45 / 1000 = 0,045$ ).

**Exemplo 3:** um plastiquinho de óleo de cozinha. Qual é a unidade padrão para o óleo? Resposta: Litro (Kg). Como converter *plastiquinho* para *Litro*? Resposta: é preciso medir o óleo contido no

plasticinho, usando um copo graduado ou um outro instrumento com graduação para tal. Supondo que do resultado da medição resulte em 200 ml, basta dividir 200 por 1000. Assim, teria  $200 / 1000 = 0,200$  e na coluna referente a quantidade na unidade padrão, deve ser registado 0,200.



**Exemplo 4:** Se a unidade de medida de medida usada fosse “metros cúbicos” (caso da água), como transformaria para a unidade padrão que é litro? Veja o exemplo de conversões na tabela que se segue:

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

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

1 litro = 0,001 m<sup>3</sup>. Porquê? Resposta: 1 m<sup>3</sup> corresponde a 1000 litros. Então, para sair de litros para metros cúbicos, basta dividir os litros por 1000 ( $1 / 1000 = 0,001$ ).

### **Algumas instruções para a pesagem de produtos**

No processo de pesagem de um produto, o trabalho torna-se fácil quando se usa plástico para colocar tal produto sobre o prato da balança e depois devolver o produto para a proveniência. Nalgumas vezes, esse procedimento não dá certo pois, por um lado é a higiene que tem de ser garantida, por outro lado é a disponibilidade dos plásticos, entre outros aspectos constrangedores. Quando assim acontece, pode-se pesar o produto e o recipiente, registar o peso total em algum lugar, pedir ao inquirido para devolver o conteúdo à proveniência, pesar somente o recipiente e no fim, fazer a diferença dos pesos. A diferença entre o peso total (recipiente + conteúdo) e o peso do recipiente, será igual ao peso do conteúdo ou produto.

Exemplo: imagine que fez pesagem de uma bacia contendo milho e depara-se com a situação em que é de 2,450 Kg. Pesando somente a bacia, depara-se com a situação em que, o peso é de 450gr (o mesmo que 0,450 Kg). Qual é o peso do milho? Resposta: peso do milho = peso total (bacia + milho) – peso da bacia = 2,450 Kg – 0,450 Kg = 2,000 Kg.

Há vezes em que o produto é tao leve, de tal forma que, somente uma unidade não é suficiente para que a balança mostre algum peso. Quando isso acontece, é preciso colocar na balança mais unidades do produto, até que a balança consiga ler e no fim, faz-se uma média aritmética, onde o denominador, seria o número de unidades colocadas na balança. Imagine que trata-se de produto Y que foi necessário colocar na balança 5 unidades para que a balança acusasse 5gr. Nesse caso, o produto Y pesa 1gr ( $5\text{gr}/5\text{un}=1\text{gr/un}$ ).

Podia-se dar o caso de não existir outras unidades do produto Y. A filosofia seria de colocar o produto K na balança para ter o peso total, e depois subtrair o peso do produto K para poder ter o peso do produto Y. Suponha que o peso total (Y + K) = 6gr e o peso do produto K é de 5gr, então, o produto Y pesa 1gr ( $6\text{gr}-5\text{gr}$ ).

Coluna (9) “Quantidade em Unidades Padrão” - Nesta coluna o que se pretende é a conversão da quantidade na unidade indicada pelo agregado familiar na coluna 2 para a quantidade na unidade padrão. Por exemplo: se o agregado familiar comprou um copo de açúcar, na coluna 2 escreve copo, na coluna 4 escreve 1. Da nomenclatura de produtos o Inquiridor sabe que a unidade padrão de açúcar é kg. O Inquiridor deve usar a balança e medir quanto açúcar em kg está no copo. Se ele constatou que o copo tem 200 gramas, deve digitar 0,200 na coluna 9.

### ***Colunas a serem preenchidas pelo codificador***

As colunas 10 a 12 referentes ao código do produto (COICOP), código da unidade de compra, e código da unidade padrão são preenchidos na sede à posterior pela equipa de crítico-codificadores.

A seguir apresenta-se um exemplo explicativo do preenchimento completo de alguns produtos.

Exemplo de preenchimento das despesas diárias do agregado familiar (Forma manual)

DESPESAS DIÁRIAS DO AGREGADO FAMILIAR											
DIA: Nº 1 <span style="float: right;">Data ____/____/____</span>											
DD1. O agregado familiar comprou / pagou algum produto (alimentar ou não alimentar, transporte, electricidade, etc) ontem?										SIM .....1 NÃO .....2 → AC1	
DD2. Se comprou ontem algum produto indique o tipo, a quantidade comprada e o valor que pagou. Escreva também onde fez as compras.											
Produto comprado	Unidade de Compra	Numero de Ordem	Quantidade	Valor (MT)	Essa quantidade é para quantos dias?	Lugar de aquisição: Loja = 1, Mercado = 2, Ambulante = 3, Outro = 4	A ser preenchido pelo inquiridor		A ser preenchido pelo codificador		
							Unidade Medida padrão	Quantidade na Unidade Padrão	Código do produto	Código da Unidade de compra	Código da unidade padrão: Unid = 01 Kg = 02 L = 03
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>A. PRODUTOS DE PADARIA, DE PASTELARIA, CEREAIS E OUTROS PRODUTOS À BASE DE CEREAIS</b>									<b>0111</b>		
Arroz sem casca	Caneca	01	2	33.00	4	2	kg	1.600	011111		
Arroz em casca		02					kg		011113		
Milho (Grão)		03					kg		011121		
Mapira em grão		04					kg		011132		
Mexoeira em grão		05					kg		011133		
Farinha de milho		06					kg		011141		
Farinha de trigo		07					kg		011142		
Farinha de mapira		08					kg		011143		
Farinha de mexoeira		09					kg		011144		
Massa Esparguete		18					kg		011183		
		19									
		20									
		21									
<b>B. CARNE E DERIVADOS DE CARNE (FRESCO, REFRIGERADO OU CONGELADO) E ANIMAIS COMPRADOS VIVOS PARA O CONSUMO</b>									<b>0112</b>		
Carne de vaca		01					kg		011211		
Miúdas de bovino ( mão de vaca, fígado, coração, rim, dobrada, língua, tripa)		02					kg		011218		
Carne de porco		03					kg		011231		
Carne de cabrito	Kg	04	1	50.00	1	1	kg	1.000	011241		
Carne de ovelha		05					kg		011251		
Frango (galinha) morto		06					kg		011261		

Exemplo de preenchimento das despesas do agregado familiar (SURVEY SOLUTION)

Ao seleccionar o módulo Despesas Diárias e Autoconsumo deve se escolher para que dia se refere as mesmas. Em seguida apresenta a lista de todos os itens das despesas diárias onde deverá indicar em todas quais é que foram compradas e quais não foram compradas.

Em todos os grupos dos produtos apresentados, o inquiridor deverá fazer as perguntas sobre a compra de todos, de modo que não haja esquecimento de algum produto que tenha sido comprado no dia.

No final de cada grupo de itens de despesas, todas as despesas indicadas como tenham sido compradas serão apresentadas havendo necessidade de entrar em cada produto de forma a preencher os dados subsequentes.

### *12.1 Secção de Auto-consumo*

Entende-se por auto-consumo, o consumo de produtos produzidos pelo agregado familiar destinados a satisfação das suas necessidades, por exemplo: hortícolas e cereais da sua machamba, lenha (recolhida no mato, e não a que foi comprada), peixe, etc. Deve-se anotar as quantidades que de facto passam para a cozinha e não as que vão ao armazém.

#### **Pergunta AC1. O agregado familiar consumiu ontem algum produto produzido por si mesmo?**

Faça a pergunta e siga as instruções.

#### ***Colunas a serem preenchidas pelo inquiridor***

Coluna (1) – “Tipo de produto consumido” - Esta coluna já tem preenchidos alguns produtos que se julga serem comuns e de elevada frequência de consumo. No entanto, existem espaços em branco para que o Inquiridor instrua como devem ser anotados os nomes dos produtos que não constam na lista, mas que também foram consumidos pelo agregado familiar.

Coluna (2) “Unidade local” - Deve-se anotar o nome da unidade de medida utilizada, por exemplo: copo, montinho, lata etc;

Coluna (3) “Nº de ordem” – Já atribuído no questionário. Não carece de preenchimento;

Coluna (4) “Quantidade” - Deve-se anotar o número de unidades consumidas. Se forem, por exemplo 2 latas, deve-se anotar 2.

#### ***Colunas a serem preenchidas pelo inquiridor***

Coluna (5) “Unidade padrão” - O Inquiridor terá à sua disposição uma nomenclatura que indicará a unidade padrão. (deve-se escrever a unidade que consta na nomenclatura).

Coluna (6) “Quantidade em unidades padrão” - Nesta coluna o que se pretende é a conversão da quantidade na unidade indicada pelo agregado familiar na coluna 2 para a quantidade na unidade padrão. Por exemplo: se o agregado familiar consumiu 10 (dez) tampinhas de óleo, na coluna 2 escreve tampinha, na coluna 4 escreve 10. Da nomenclatura de produtos o Inquiridor sabe que a unidade padrão do óleo é litro (L). O Inquiridor deve usar um “copo graduado” e medir quanto óleo em L equivale às dez tampinhas. Se ele constatou que corresponde a 150 mililitros, deve digitar 0,150 na coluna 6.

Coluna (7) “Preço Unitário” - Deve-se anotar o preço unitário do produto no mercado local (loja, quiosque, barraca). Nas áreas rurais, esta coluna será preenchida com base na lista de preços recolhidos pelo Controlador no questionário Comunitário (coluna 9), enquanto nas urbanas o inquiridor deverá fazer a recolha dos preços no mercado mais próximo.

Coluna (8) “Valor (em MT)” – Não preencher.

***As colunas 9 a 11 serão preenchidas pelo codificador.***

A seguir apresenta-se um exemplo explicativo do preenchimento de alguns produtos. As colunas 2 a 4 são preenchidas diariamente pelo agregado familiar e as colunas 5 a 8 pelo Inquiridor:

Exemplo de preenchimento do auto-consumo do agregado familiar:

<b>Autoconsumo</b>										
DIA: Nº 2							Data ____/____/____			
AC1. O agregado familiar consumiu ontem algum produto produzido por si mesmo (ovos, produtos da machamba, etc)?							SIM .....1	NÃO .....2		REF1
AC2. Caso tenha consumido ontem algum produto produzido pelo seu agregado familiar (hortícolas da sua machamba, ovos das suas galinhas, lenha recolhida, etc.) Indique o tipo de produto e a quantidade consumida.										
Tipo do produto consumido	Unidad e local	Numero de Ordem	Quant.	A ser preenchido pelo inquiridor				A ser preenchido pelo codificador		
				Unidade padrão	Quant. em unidades padrão	Preço unitário (Mts)	Valor 8=6x7 (Mts)	Código do produto	Código da unidade local	Código da unidade padrão
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Arroz sem casca	TIGELA	01	2	kg	3.000	25.00		011111		02
Milho (Grão)		02		kg				011121		02
Milho fresco (Maçaroca)	PENEIRA	03	1	kg	5.000	20.00		011739		02
Farinha de milho		04		kg				011141		02
Farinha de mandioca (excepto		05		kg				011146		02
Farinha de mapira		06		kg				011143		02
Carne de caça (Ratos/Mbewa/Nbewa)		07		kg				011272		02
Peixe seco		08		kg				011361		02
Frango (galinha) vivo		09		Unidade				011279		01
Camarão seco		10		kg				011365		02
Peixe frescos, refrigerados ou congelados excepto carapau		11		kg				011311		02
Ovos frescos de galinha		12		un				011471		02
Laranja		13		kg				011611		02
Limão		14		kg				011612		02
Tangerina		15		kg				011613		02
Bananas		16		kg				011621		02
Manga		17		kg				011623		02
Ananás		18		kg				011625		02
Amendoim (casca e miolo)		19		kg				011674		02
Coco (inteiro)		20		Unidade				011676		01
Alface		21		kg				011711		02
Folhas de aboboreira		22		kg				011712		02
Folhas de mandioqueira		23		kg				011713		02
Folhas de batata doce		24		kg				011714		02
Folha de feijão nhemba		25		kg				011715		02
Cacana		26		kg				011716		02
Folhas daninhas (tseke, chisosso, punho, thethe...)		27		kg				01171901		02
Folhas de moringa (Moringa, nlenkero...)		28		kg				01171902		02
Couve		29		kg				011721		02
Repolho		30		kg				011722		02
Tomate		31		kg				011731		02
Quiabo		32		kg				011737		02
Abóbora e abobrinha		33		kg				011738		02
Cebola		34		kg				011743		02
Feijão manteiga		35		kg				011751		02
Feijão nhemba		36		kg				011752		02
Feijão jugo		37		kg				011753		02
Feijão boer		38		kg				011754		02
Batata doce		39		kg				011781		02
Batata reno fresca		40		kg				011771		02
Inhame (Madumbe, Xikhepo)		41		kg				011784		02
Mandioca fresca		42		kg				011782		02
Mandioca seca		43		kg				011783		02
Tapioca (rhale)		44		kg				011787		02
Lenha		45						045401		
Carvão vegetal		46						045402		
Consumo de água (fontenarias, cisternas, poços, rio e similares)		47		L				044103		
		48								
		49								
		50								

REF1. O agregado familiar teve alguma refeição ontem? (independentemente se os produtos foram comprados ou produzidos pelo AF)							SIM.....1	NÃO.....2		1.1	1.4
1.1 Qual foi o Pequeno Almoço ?			1.2 Qual foi o Almoço ?			1.3 Qual foi o Jantar ?					
Descreva:			Descreva:			Descreva:					
1.4 PORQUÊ? _____											

Exemplo de preenchimento das despesas do agregado familiar (*SURVEY SOLUTION*)

Ao seleccionar o módulo Despesas Diárias e Autoconsumo deve se escolher para que dia se refere as mesmas. Em seguida apresenta a lista de todos os itens das despesas diárias onde deverá indicar em todas quais é que foram compradas e quais não foram compradas.

Na parte inferior do questionário das Despesas Diárias pergunta-se ao entrevistado pelas refeições preparadas para o pequeno-almoço, almoço e jantar, que devem ser anotadas nos espaços correspondentes. Estas perguntas podem ajudar ao agregado familiar a lembrar o que de facto consumiu.

Na parte inferior do questionário das despesas diárias (Secção de Autoconsumo), pergunta-se ao informante pelas refeições preparadas para o pequeno-almoço, almoço e jantar que devem ser anotadas nos espaços correspondentes. Estas perguntas podem ajudar ao AF a lembrar o que de facto consumiu. Se o que consumiu não foi mencionado anteriormente e foi uma despesa do dia anterior à entrevista deve ser registado. O mesmo procedimento pode aplicar para o autoconsumo se o produto em causa for de produção própria.

Para aqueles AF's que não tiveram nenhuma refeição no dia anterior em casa, também pergunta-se, qual a razão de não ter tido pelo menos uma refeição no dia anterior.

### **13. QUESTIONÁRIO DAS DESPESAS DIÁRIAS INDIVIDUAIS**

Neste questionário, são recolhidas as despesas *totais* individuais em meticais, que são efectuadas diariamente. Estas estão divididas em duas partes nomeadamente Bens e Serviços e incluem: Refeições, tabaco, bebidas e refrigerantes consumidos em restaurantes, cafés, bares, barracas, cantinas, centros sociais, nos passeios etc. Neste grupo devem ser incluídas:

- ❖ As despesas feitas em alimentação e bebidas consumidas fora de casa,
- ❖ Gastos em transporte local – inclui todas as despesas realizadas diariamente com transporte local (transporte municipal, Chapa-100, transporte por táxi, bicicleta, txopela, barco, comboio etc.). Inclui também as despesas em recargas em telemóveis e comunicações em

cabines telefónicas ou postos públicos (cabine das TDM), bem como as despesas em abastecimento de combustível e parquímetros e portagens.

De referir que o termo chapa-100, refere-se à qualquer transporte considerado como “chapa” pelos residentes nomeadamente carrinhas de caixa aberta, mini-buses quer seja de 15 quer seja de 26 lugares. O termo “outro” refer-se a outro tipo de transporte não especificado.

Há situações que têm atrapalhado os inquiridores, pois criam confusão entre despesas e transferências. As despesas referem-se aos valores pagos directamente, por mais que não beneficiem a pessoa que paga. Por exemplo, se uma pessoa tira 500.00 Meticais e abastece o carro de um terceiro. Para este caso, não interessa se a pessoa subiu ou não no carro, este acto deve-se considerar *despesa*. O mesmo sucede com a pessoa que compra um carro para oferecer a um irmão, trata-se de despesa.

Para as pessoas não elegíveis no questionário do emprego, as despesas de consumo devem ser imputadas no chefe do AF por considerar que tem o controlo sobre as crianças.

É verdade, sim, que ao preencher esta secção o inquiridor irá perguntar sempre “*algo mais?*”, mas saiba que há certos tipos de despesas que algumas pessoas têm reservas em falar delas como por exemplo: preservativos, prostíbulos, pílulas, penso higiénicos, estupefacientes, e mais.

**Note que:** O inquiridor deve instruir os membros do AF com 15 anos ou mais a preencher correctamente o Questionários das Despesas Individuais. No entanto, podemos encontrar duas situações:

- 1) Se no AF, nenhum dos membros sabe ler ou escrever o inquiridor durante as visitas deverá preencher com base a informação dada pelos membros;
- 2) Se no AF, pelo menos um dos membros sabe ler ou escrever, o inquiridor deve-lhe instruir sobre a forma de preenchimento e esse passará a preencher o questionário dos outros membros.

## DESPESAS INDIVIDUAIS

DIA: Nº 2

DATA: 21 / 03 / 22

Anote todas as despesas diárias, incluindo as despesas por matabicho, lanches, refeições fora do agregado, refrescos, bebidas alcoólicas, na compra de cigarros, fósforos, isqueiros. Gastos em discotecas, clubs, pela compra de jornais e revistas, combustíveis, chapa, preservativos e outros.

**NB: a)** Sempre que comprar ou fizer uma despesa para consumir / usufruir sem levar para casa registe neste caderno.

**b)** Se tiver consumido alguma fruta anote no grupo A o nome específico da mesma.

Código	Bens ou Serviços	Quantidade	Unidade de Medida	Valor de Compra	Essa quantidade comprada é para ser consumida em quantos dias?	Lugar de aquisição: Loja = 1, Mercado = 2, Ambulante = 3, Outro = 4
1	2	3	4	5	6	7
<b>A. Bens</b>						
11112202	Pão	3	UNIDADE	2.50	1	3
111137	Refrescos (Refrigerentes)					
111138	Sumos de fruta	0.5	LITRO	50.00	1	2
111131	Cerveja com álcool					
11113401	Tontonto (Nipa, Cachaça, etc)					
11113402	Tentação, Boss, Knock Out, etc					
072201	Gasolina					
072202	Gasóleo / Diesel					
022010	Cigarros	1	MAÇO	70.00	7	1
022033	Tabaco para mascar ou rapé					
06120901	Máscaras de protecção respiratória (Covid-19)	5	UNIDADE	50.00	5	3
061201	Álcool e Gel de protecção (Covid-19)					
11113902	Bebidas energeticas (Dragon, Red Bull, etc)					
11112404	Badgias					
111122	Hamburgers, pregos e similares					
111123	Sandes e similares					
06120601	Preservativos (Masculino e Femenino)					

Exemplo de preenchimento das despesas do agregado familiar (*SURVEY SOLUTION*)

Da mesma forma como é nos apresentado no Questionário das Despesas Diárias Individuais, o sistema irá nos apresentar os itens dos produtos seleccionados como despesas pessoais onde teremos que preencher as informações subsequentes

## 14. QUESTIONÁRIO DAS DESPESAS ANUAIS MENSAIS E RECEITAS

### 14.1. Posse de bens duráveis e despesas anuais

Este quadro é uma combinação de posse de alguns bens duráveis discriminados no questionário e as compras nos últimos 12 meses.

**Bens duráveis** - são os que podem ser usados continuamente ou repetidamente por um período de referência relativamente longo (mais de um ano). Exemplos: rádio, geleira, fogão, etc.

**Coluna 4.** Na coluna 4, deve ser anotada a quantidade dos bens que o agregado familiar possui no momento da entrevista (oferecidos ou comprados) e que estão em funcionamento. Se não possui o referido bem, escreve 0 (zero) e passa para o bem seguinte.

**Coluna 5.** Nas colunas 5 só serão anotados os bens adquiridos nos últimos 12 meses

Mas, preste especial atenção, se o agregado familiar, através de um dos membros tiver comprado uma geleira nos últimos 12 meses para oferecer por exemplo à sua mãe, esse bem tem que ser declarado na coluna 5 porque trata-se de uma despesa realizada no período de referência e recorde-se que a secção é *Posse de bens duráveis e Despesas anuais* o que significa que pode não ter em sua casa mas ter comprado.

Os bens adquiridos nos últimos 12 meses, mas que por alguma razão o agregado familiar já não os possui são também contabilizados no valor da compra, ou seja, deve-se registar o valor de aquisição.

Os bens pagos em prestação serão anotados se o AF tiver levantado e o valor da compra será anotado na totalidade.

Tenha atenção a informação dada pelo AF porque os bens adquiridos para o negócio e os avariados não devem ser captados nesta secção de posse de bens duráveis.

**Coluna 6.** Nesta coluna será anotado o valor total dos bens comprados nos últimos 12 meses.

**Coluna 7.** Nesta coluna, dos bens declarados na coluna 4, deve-se anotar apenas os bens que AF comprou.

**Coluna 8.** Nesta coluna será anotado o valor total dos bens da coluna 7.

**Coluna 9.** Nesta coluna, será anotado o valor declarado pelo AF se quisesse vender os bens que possui (declarados na coluna 4). O objectivo da coluna 9 é de valorar o património do AF.

Indicados os itens que o agregado familiar possui, os mesmos são apresentados por forma a podermos indicar as quantidades que o agregado possui e proceder com o preenchimento de outros dados

*14.1.1 Posse da terra, Efectivos pecuários, equipamentos de produção (Agrícola, Pesca e Confeccção de Vestuário).*

Aqui, pretende-se saber se o agregado familiar possui ou não algum dos bens arrolados. Se na terceira coluna o AF diz que possui algum bem, na última coluna regista-se a respectiva quantidade.

Exemplo de preenchimento (Manual)

Nº	O Agregado Familiar possui:	Sim-1 Não-2	Quantos(as)?
1	Machamba	1	3
2	Vacas/Bois	2	
3	Burros	1	1
4	Ovelhas	1	5
5	Cabritos	2	

Para cada item na posse do agregado familiar somos solicitados a indicar-mos a quantidade de item em posse do agregado familiar.

*14.1.3 Despesas anuais no Estrangeiro.*

As perguntas desta secção pretendem captar as despesas efectuadas no estrangeiro nos últimos 12 meses caso algum membro do AF tenha viajado para o estrangeiro. As despesas no estrangeiro

incluem *alimentação, bebidas, acomodação, transporte entre outro tipo de despesas*. Tenha em atenção que nesta pergunta interessa a discriminação por tipo de despesa e não pelo número de viajantes, ou seja, se 4 membros do mesmo AF viajaram para diferentes lugares talvez em meses diferentes mas dentro do período em análise e cada um teve suas despesas nos itens em questão, deve-se somar o total gasto para a alimentação para os 4 membros, o total gasto para a acomodação também para os 4 e assim em diante.

Nos últimos 12 meses, algum membro do agregado familiar viajou para fora do país (Estrangeiro)?		SIM-1 NÃO-2
Se sim Quanto gastou em:	<i>Itens</i>	<i>Valor(MTs)</i>
	1. Alimentação	4000,00
	2. Bebidas	1000,00
	3. Acomodação	0,0
	4. Transporte	100,00
	5. Outros	0,0

#### Exemplo de preenchimento (*SURVEY SOLUTION*)

Relacionado com as despesas no estrangeiro, encontramos logo no início um filtro sobre ter tido alguma despesa no estrangeiro ou não. Caso tenha tido despesa no estrangeiro, o aplicativo nos os itens relacionados com as possíveis despesas onde devemos indicar se para cada despesa teve ou não teve.

Após a indicação das despesas tidas no estrangeiro, devemos abrir para cada despesa e indicar o valor gasto nessa despesa.

### 14.2 Despesas mensais

Todos os bens da divisão 03 até 12, excepto os bens duráveis discriminados na posse de bens duráveis e despesas anuais e as despesas pessoais no questionário do AF, são recolhidos através do questionário das despesas e receitas com referência aos últimos 30 dias.

As compras feitas nos últimos 30 dias devem ser registadas com indicação do local onde foi feita a compra (loja, mercado, vendedor ambulante e outros lugares).

Conforme a nomenclatura do questionário é preciso especificar cada tipo de despesas, se foi comprado um produto, que não consta na nomenclatura inscrita no questionário, este deve ser inscrito no fim das posições da nomenclatura.

**NOTA:** Uma parte dos principais bens e serviços está codificada no questionário. Os bens ou serviços estão agrupados consoante a sua natureza. No fim de cada grupo existem linhas não preenchidas nas quais deve-se fazer o registo dos bens e serviços que não estão previamente alistados, segundo a sua natureza.

Como se vê no exemplo a seguir, algumas posições exigem apenas o preenchimento da coluna de valor total, as outras colunas foram bloqueadas. Neste caso não é necessário perguntar sobre as quantidades compradas e o lugar de aquisição. Outras posições foram completamente bloqueadas, trata-se de títulos de grupos cujos produtos foram discriminados. Por exemplo o grupo de Reparação e Manutenção da Habitação (Serviços de canalizador, serviços de electricistas, e mais) abrange para além dos produtos inscritos no questionário muitos outros aqui não discriminados.

Assim, o Inquiridor deve perguntar, se o agregado familiar comprou nos últimos 30 dias além destes produtos mais outros do mesmo grupo não discriminados no questionário.

*Exemplo de preenchimento das despesas mensais do agregado familiar (Manual)*

DESPESAS MENSAIS						NÚMERO DE REFERÊNCIA			
Comrou ou pagou nos últimos 30 dias (leia os bens e serviços mencionados um por um) ?									
Se comprou, diga a quantidade comprada, o valor que pagou e o local de aquisição.									
Código	Tipo de bens ou serviços	Unidade de medida	Número de ordem	Quantidade	Valor Total (Mts)	Lugar de Aquisição		Cod	Código da unidade
						Loja.....	Mercado.....		
1	2	3		4	5	6		7	8
<b>04320</b>	<b>REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DA HABITAÇÃO (S)</b>								
043201	Serviços de canalizador	Mt	11		<b>1000</b>				
043202	Serviços de electricista	Mt	12						
043203	Serviços de pintor	Mt	13						
043204	Serviços de carpinteiros	Mt	14		<b>2000</b>				
043205	Serviços de vidraceiros	Mt	15						
043206	Serviços de serralheiros	Mt	16						
043207	Serviços de pedreiros	Mt	17						
043208	Serviços de ladrilhadores e similares	Mt	18						
			19						
			20						
			21						

**Nota:** As seguintes posições devem merecer atenção especial do Inquiridor:

**Renda imputada** - no caso de agregados familiares que vivem na casa própria ou ocupam uma residência gratuitamente (compare com o questionário do Agregado Familiar, secção CARACTERÍSTICAS E CONDIÇÕES DE HABITAÇÃO, Perguntas 31b1-31b2) deve-se estimar o valor de renda, que o agregado familiar pagaria, se a casa fosse arrendada.

**Manutenção e reparação das habitações** - só as despesas efectuadas pelos inquilinos e proprietários-ocupantes em material e serviços para a manutenção e reparações secundárias fazem parte das despesas de consumo dos AF. Todas as despesas efectuadas para a manutenção e reparação principais das habitações não fazem parte das despesas de consumo. Reparações secundárias incluem decoração interior e a reparação de instalações enquanto as reparações principais incluem a reparação de paredes e telhados. O custo de reparação principal trata-se como consumo intermédio e o custo de ampliação e alteração de habitação como formação de capital, e como tal, não devem ser incluídos no consumo final.

**Serviços domésticos** - inclui pagamento aos empregados domésticos, cozinheiros, jardineiros, etc.

**Serviços médicos** – inclui as despesas por serviços prestados a doentes externos por médicos, dentistas e pessoal paramédico.

**Serviços hospitalares** – inclui despesas por pagamentos aos hospitais, centros médicos, maternidades, que prestam serviços a doentes internados.

**Transporte rodoviário de passageiros** - inclui as despesas por transporte de longa distância, exclui-se o transporte local abrangido pelo questionário de despesas diárias.

**Animais de estimação e produtos correlacionados** - inclui as despesas de compra de animais de estimação como também alimentos e outros produtos para estes. Animais de estimação incluem por exemplo: gatos, cães, pássaros. Inclui também peixe de aquário mas não a compra de peixe para

comer. O Inquiridor deve ter cuidado de não incluir gastos ligados a outros animais como vacas, suínos etc.

**Serviços de alojamento** – inclui despesas por alojamento em hotéis, pousadas, aldeamentos turísticos, etc. Exclui serviços de refeições nestes estabelecimentos, excepto nos casos em que o pequeno-almoço ou outra refeição está inclusa no preço do alojamento.

**Sexo pago** – trata-se de serviços fornecidos por prostitutas e similares.

Algumas despesas de Educação e Saúde são recolhidas através do questionário do agregado familiar.

Para além das despesas mencionadas anteriormente, este questionário recolhe também informação sobre transferências (em dinheiro ou em produtos) feitas pelos filhos e ou cônjuge do chefe do agregado familiar que não vivem no AF. Estas transferências referem-se aos últimos 12 meses.

## ANEXOS:

## Anexo 1: Quadro dos níveis de Educação para IOF 2022

	IOF 2022 (SNE)	Antigo Sistema - em 1976-1982	Sistema Colonial - Antes da Independência
1. Pré-escolar (3º, 4º e 5º Ano)			
2. Alfabetização (1º, 2º e 3º Ano)	Alfabetização (1º, 2º e 3º Ano)		
3. Ensino Primário do 1º Grau (1ª / 5ª Classe)	Ensino Primário (Pré / 4ª Classe)	Ensino Primário (Pré / 4ª Classe)	
4. Ensino Primário do 2º Grau (6ª / 7ª Classe)	Ensino Secundário / Ciclo Prep. (5ª / 6ª Classe)	Liceu 1º Ciclo / Ciclo Preparatório - 1º / 2º Ano	
5. Ensino Sec. Geral do 1º Ciclo (8ª / 10ª Classe)	Ensino Secundário (7ª / 9ª Classe)	Liceu 2º Ciclo - 3º / 4º / 5º Ano	
6. Ensino Sec. Geral do 2º Ciclo (11ª / 12ª Classe)	Ensino Pré-Universitário (10ª/11ª Classe)	Liceu 3º Ciclo - 6º / 7º Ano	
7. Ensino Técnico Elementar (1º, 2º e 3º Ano)	Ensino Técnico Elementar (1º, 2º e 3º Ano)	Ensino Técnico Elementar (Artes / Ofícios) (1º, 2º e 3º Ano)	
8. Ensino Técnico Básico (1º, 2º e 3º Ano)	Ensino Técnico Básico (1º, 2º e 3º Ano)	Ensino Comercial / Industrial (1º, 2º e 3º Ano)	
9. Ensino Técnico Médio (1º, 2º e 3º Ano)	Ensino Técnico Médio (1º, 2º e 3º Ano)	Instituto Comercial / Industrial (1º, 2º e 3º Ano)	
10. Curso de Formação de Professores Primários (1º, 2º e 3º Ano)	Curso de Formação de Professores Primários (1º, 2º e 3º Ano)	Curso de Formação de Professores Primários (1º, 2º e 3º Ano)	
11. Bacharelato	Bacharelato	Bacharelato	
12. Licenciatura	Licenciatura	Licenciatura	
13. Mestrado	Mestrado	Mestrado	
14. Doutoramento / PhD	Doutoramento / PhD	Doutoramento / PhD	

## 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: Quadro de Eventos/Acontecimentos Históricos em Moçambique**

<b>Ano</b>	<b>Eventos/Acontecimento</b>
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 População e Habitação (IVRGPH)
2008	Terceiras Eleições Autárquicas
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 População e Habitação (IVRGPH)
2018	Quintas Eleições Autárquicas
2019	Sextas Eleições Presidenciais, legislativas e provinciais
2019	Ciclone IDAI e KENNETH

**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 72 anos, enquanto uma pessoa nascida no dia 23 de Setembro de 1950 tem 71 anos porque durante o mês do inquérito (Maio), será antes de completar o seu aniversário.

**Anexo 4** Conversão do Ano de Nascimento para Anos de Idade Completados

A	B	A	B	A	B
Ano de Nascimento	Idade Actual	Ano de Nascimento	Idade Actual	Ano de Nascimento	Idade Actual
1903	119	1935	87	1967	55
1904	118	1936	86	1968	54
1905	117	1937	85	1969	53
1906	116	1938	84	1970	52
1907	115	1939	83	1971	51
1908	114	1940	82	1972	50
1909	113	1941	81	1973	49
1910	112	1942	80	1974	48
1911	111	1943	79	1975	47
1912	110	1944	78	1976	46
1913	109	1945	77	1977	45
1914	108	1946	76	1978	44
1915	107	1947	75	1979	43
1916	106	1948	74	1980	42
1917	105	1949	73	1981	41
1918	104	1950	72	1982	40
1919	103	1951	71	1983	39
1920	102	1952	70	1984	38
1921	101	1953	69	1985	37
1922	100	1954	68	1986	36
1923	99	1955	67	1987	35
1924	98	1956	66	1988	34
1925	97	1957	65	1989	33
1926	96	1958	64	1990	32
1927	95	1959	63	1991	31
1928	94	1960	62	1992	30
1929	93	1961	61	1993	29
1930	92	1962	60	1994	28
1931	91	1963	59	1995	27
1932	90	1964	58	1996	26
1933	89	1965	57	1997	25
1934	88	1966	56	1998	24

A	B		A	B		A	B
Ano de Nascimento	Idade Actual		Ano de Nascimento	Idade Actual		Ano de Nascimento	Idade Actual
1999	<b>23</b>		2007	<b>15</b>		2015	<b>7</b>
2000	<b>22</b>		2008	<b>14</b>		2016	<b>6</b>
2001	<b>21</b>		2009	<b>13</b>		2017	<b>5</b>
2002	<b>20</b>		2010	<b>12</b>		2018	<b>4</b>
2003	<b>19</b>		2011	<b>11</b>		2019	<b>3</b>
2004	<b>18</b>		2012	<b>10</b>		2020	<b>2</b>
2005	<b>17</b>		2013	<b>9</b>		2021	<b>1</b>
2006	<b>16</b>		2014	<b>8</b>		2022	<b>0</b>

