



INSTITUTO NACIONAL DE ESTATÍSTICA



CENSO 2017
IV Recenseamento Geral
da População e Habitação

**IV RECENSEAMENTO GERAL DA POPULAÇÃO E HABITAÇÃO,
2017**

MANUAL DO RECENSEADOR

Documento N°6

Maputo, Julho de 2017

ÍNDICE

Página

1. PRINCÍPIOS GERAIS DO RECENSEAMENTO.....	4
1.1. OBJECTIVOS DO RECENSEAMENTO.....	4
1.2. QUEM DEVE SER RECENSEADO?	4
1.3. MÉTODO DE RECOLHA DE DADOS	6
1.4. BOLETINS DO CENSO.....	6
1.5. QUEM DEVE RESPONDER AO BOLETIM DE AGREGADO FAMILAR E DE ALOJAMENTO COLECTIVO?	7
2. CONCEITOS BÁSICOS E DEFINIÇÕES	7
3. FUNÇÕES, MATERIAIS E PROCEDIMENTOS DURANTE A RECOLHA DE DADOS.13	
3.1 FUNÇÕES GERAIS E MÉTODO DE TRABALHO	13
3.2 DOCUMENTOS E MATERIAL CENSITÁRIO.....	14
3.3 PROCEDIMENTOS DURANTE A RECOLHA DE DADOS.....	14
3.3.1 COMO EVITAR DUPLICAÇÕES E OMISSÕES?	14
3.3.2 MAPA DE ÁREA DE ENUMERAÇÃO	14
3.3.3 RECONHECIMENTO PREVIO DA AREA DE ENUMERACAO.....	14
3.3.4 COMO RECENSEAR EM ALOJAMENTOS COLECTIVOS?.....	24
3.3.5 CONFIDENCIALIDADE.....	25
3.3.6 COMO CONQUISTAR A CONFIANÇA DOS RECENSEADOS?	26
4. O BOLETIM DE RECENSEAMENTO.....	26
4.1 INSTRUÇÕES GERAIS DE PREENCHIMENTO	26
A. COMO PREENCHER CORRECTAMENTE	28
B. COMO ANULAR RESPOSTAS INCORRECTAS	28
C. COMO RECUPERAR UMA RESPOSTA ANULADA	32
4.1.1 COMO CONDUZIR A ENTREVISTA?.....	32
4.1.2 COMO FORMULAR AS PERGUNTAS DO BOLETIM?	33
4.1.3 COMO PREENCHER O BOLETIM?.....	33
4.1.4 NÚMERO DE BOLETINS POR AGREGADO FAMILAR/CONVIVÊNCIA	33
4.2 INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS PARA O PREENCHIMENTO DOS BOLETINS	34
BOLETIM DE AGREGADO FAMILAR	35
SECÇÃO A: LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA DA HABITAÇÃO	35
SECÇÃO B: LISTA DE MEMBROS DE AGREGADO FAMILAR	38
SECÇÃO C: PERGUNTAS SOBRE A POPULAÇÃO.....	40
SECÇÃO D: CARACTERÍSTICAS E CONDIÇÕES DA HABITAÇÃO.....	71
SECÇÃO E: BENS DURAVEIS E ACESSO AS TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	83
SECÇÃO F: ACTIVIDADE AGRO-PECUARIA E PISCICOLA	84
SECÇÃO G: MORTALIDADE.....	87
BOLETIM DE ALOJAMENTO COLECTIVO	91
SECÇÃO A: LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA DO ALOJAMENTO COLECTIVO	96
SECÇÃO B: Preencher depois da entrevista	98
PREENCHIMENTO DAS FICHAS DE APURAMENTO PRELIMINAR (AP Nº1 E 1A)93	
ANEXO A: MAPA DE CONVERSAO DO ANO DE NASCIMENTO PARA ANOS DE IDADECOMPLETADOS	101
ANEXO B: CIDADES/VILAS E DISTRITOS POR PROVINCIA	98
ANEXO C: ACONTECIMENTOS HISTORICOS	100
ANEXO D: FICHA Nº1. APURAMENTO PRELIMINAR POR RECENSEADOR	101

INTRODUÇÃO

O Censo de População e Habitação é a contagem e caracterização da população e das casas de um determinado lugar, em um dado momento. Portanto, com um Censo podemos saber o número de habitantes e de habitações existentes, assim como as suas características.

A República de Moçambique já realizou três Recenseamentos Gerais da População e Habitação: o primeiro foi em 1980, o segundo em 1997 e o terceiro em 2007. De 1 a 15 de Agosto de 2017, terá lugar o IV Recenseamento Geral da População e Habitação (Censo 2017).

O presente Manual é parte do material que será usado no Censo e visa auxiliar o Recenseador, na sua tarefa de recolha de dados junto aos agregados familiares. O mesmo ajudar-lhe-á a formular correctamente as perguntas e preencher adequadamente os boletins do recenseamento. Durante o curso de formação o Recenseador receberá instruções práticas de como conduzir a entrevista aos recenseados, assim como para o correcto preenchimento dos boletins.

Na contracapa deste manual, encontrará a Lei do Recenseamento, que estabelece, entre outros aspectos, a obrigatoriedade de respostas às perguntas dos boletins, isto é, todas as pessoas abrangidas pelo Recenseamento são obrigadas a fornecer, com veracidade, os dados estatísticos que lhes forem solicitados.

Neste âmbito, a Lei do Recenseamento prevê punições para aqueles que se recusarem a fornecer os dados requeridos nos boletins de recenseamento, ou os que fornecerem com falsas declarações. Portanto, ao recensear e sempre que perceber que o cidadão manifesta alguma dúvida da legalidade do Censo, mostre a Lei, em particular os **Artigos 6 e 7**, que se referem aos aspectos da obrigatoriedade de resposta e da confidencialidade.

Leia, cuidadosamente, o manual e coloque as suas dúvidas ao seu instrutor, durante a formação, para o devido esclarecimento. Se necessitar de consultar algo, durante o curso e ao recensear os agregados familiares, use o seu manual.

Durante o recenseamento, se depois de consultar o manual ainda tiver dúvidas sobre uma determinada situação, procure o seu superior hierárquico.

1. PRINCÍPIOS GERAIS DO RECENSEAMENTO

1.1. OBJECTIVOS DO RECENSEAMENTO

O Recenseamento Geral da População e Habitação visa, essencialmente, obter dados estatísticos que permitam conhecer com exactidão o número e as características dos habitantes do País, assim como o parque habitacional disponível. Por exemplo, com o Censo 2017, dentre outros aspectos, saberemos em cada lugar do País:

- Quantos habitantes e casas existem;
- Quantas crianças, adultos e velhos existem;
- Quantos homens e mulheres há e seu nível de escolaridade;
- O tipo de trabalho que cada um faz;
- Material de construção predominante nas habitações;
- Fonte de água que se usa para beber;
- Quem tem energia eléctrica em casa;
- Tipo de casas de banho que as pessoas utilizam;
- Posse de bens duráveis;
- Uso das tecnologias de informação;
- Quantas pessoas faleceram nos agregados familiares;
- etc..

1.2. QUEM DEVE SER RECENSEADO?

O recenseamento abrangerá todas as pessoas residentes em Moçambique e todas aquelas que, não sendo residentes, estiverem presentes no país, no momento censitário.

Uma vez que o número de pessoas e as suas características mudam com o tempo, é necessário que todas as respostas às perguntas dos boletins do recenseamento sejam referidas a um mesmo momento, chamado **momento censitário**. O momento censitário é o dia e a hora exacta que serve de referência comum na declaração das respostas às dos boletins. Isto é, ao responder às perguntas dos boletins, o recenseado deve referir-se à situação em que se encontrava à zero hora do dia 1 de Agosto de 2017 e não fornecer informação referente ao dia da entrevista.

O conhecimento do momento censitário é fundamental para se saber, com rigor, o número de pessoas presentes e residentes em cada Província, Distrito, Cidade, Vila, Município, etc., num momento preciso. Para o Censo 2017, considerar-se-á como momento censitário, à 00:00 hora do dia 1 de Agosto de 2017.



Na prática, não será possível recensear todos os agregados familiares no próprio dia 1 de Agosto. Assim, a maior parte será recenseada depois desse dia. Portanto, para obedecer ao conceito do momento censitário, os Recenseadores devem observar, cuidadosamente, os seguintes casos:

DEVEM ser inscritas:

- ✓ Todas as pessoas que **VIVEM, HABITUALMENTE OU NÃO**, na casa e que aí passaram a noite de 31 DE JULHO PARA O DIA 1 DE AGOSTO DE 2017;
- ✓ Todas as pessoas que vivem habitualmente no agregado familiar mas que por algum motivo, não passaram a noite de referência na casa, desde que a ausência seja inferior a 6 meses;
- ✓ As pessoas que viviam habitualmente no agregado familiar, mas que **FALECERAM DEPOIS DE ZERO HORA DO DIA 1 DE AGOSTO DE 2017**;

NÃO DEVEM ser inscritas:

- ✗ Todas as pessoas **NASCIDAS A PARTIR DE ZERO HORA DO DIA 1 DE AGOSTO DE 2017** ;
- ✗ Todas as pessoas do agregado familiar, **FALECIDAS ANTES DE ZERO HORA DO DIA 1 DE AGOSTO DE 2017**.

QUEM DEVE SER RECENSEADO?**CIDADÃOS NACIONAIS**

RESIDENTES		NÃO RESIDENTES	
Presentes no momento censitário	Ausentes, temporariamente, no momento censitário ou depois (por período inferior a 6 meses)	Presentes no momento censitário	Depois do momento censitário
SIM	SIM	SIM	NÃO

CIDADÃOS ESTRANGEIROS

RESIDENTES		NÃO RESIDENTES	
PRESENTES NO MOMENTO CENSITÁRIO		PRESENTES	
Diplomatas residentes nas Embaixadas/Representações	Não Diplomatas	No momento censitário	Depois do momento censitário
NÃO	SIM	SIM	NÃO

1.3. MÉTODO DE RECOLHA DE DADOS

O método de recolha de dados a adoptar, no recenseamento, será a entrevista de casa em casa, para a população que vive em agregados familiares. A população residente em alojamentos colectivos (hotéis, pensões, lares, asilos, orfanatos, prisões, outros similares) será recenseada nesses estabelecimentos.

1.4. BOLETINS DO CENSO

Serão usados 2 boletins: (i) Boletim de Agregado Familiar e (ii) Boletim de Alojamento Colectivo.

O boletim de agregado familiar está dividido em duas partes:

- I. A primeira parte permite recolher informações sobre o indivíduo. Nesta secção do boletim, serão recolhidas informações sobre as características socioeconómicas de todos os membros do agregado familiar de forma individual, tais como relação de parentesco com o chefe de agregado familiar, sexo, idade, condição de residência, estado civil (para pessoas com 12 anos ou mais), naturalidade, nacionalidade, religião, deficiência e respectivas causas, educação (para pessoas de 3 e mais anos), língua, emprego (para pessoas de 7 e mais anos), migração, fecundidade (para as mulheres do grupo etário 10- 50 anos), sobrevivência dos pais biológicos, registo civil (para pessoas de 0 a 17 anos), uso de computador, internet e posse de telefone celular.

- II. A segunda parte permite recolher informações sobre o agregado familiar. Nesta secção do boletim, serão recolhidas informações sobre as características e condições de habitação, bens duráveis e acesso às tecnologias de informação e comunicação, actividade agropecuária e piscícola, as mortes ocorridas nos últimos 12 meses e mortes maternas (para mulheres falecidas com idades de 10 a 50 anos).

O boletim de alojamento colectivo, para além da localização geográfica da habitação, recolherá o nome, o sexo e o número total das pessoas presentes não residentes no alojamento, isto é, pessoas que passaram a noite de referência no alojamento e cujo período de permanência máximo seja inferior a 6 meses. Este boletim apenas será usado nos alojamentos colectivos (unidade hospitalar, hotel/pensão, quartel/campo militar, internato/seminário/colégio/lar, unidade prisional e outros).

1.5. QUEM DEVE RESPONDER AO BOLETIM DE AGREGADO FAMILAR E DE ALOJAMENTO COLECTIVO?

Deverão responder, pessoalmente, às perguntas individuais do boletim de agregado familiar (Secção C), todas as pessoas adultas e idóneas vivendo em agregados familiares e todas as pessoas que vivem em alojamentos colectivos por um período igual ou superior à seis meses, se estiverem presentes.

As informações individuais dos menores de idade, das pessoas ausentes, incapacitadas e falecidas serão fornecidas pelos chefes dos respectivos agregados familiares, assim como os dados sobre as características e condições da habitação (Secção D), bens duráveis e acesso às tecnologias de informação e comunicação (Secção E), actividade agro-pecuária e piscícola (Secção F) e mortalidade (Secção G).

Se o chefe do agregado estiver ausente, doente ou impossibilitado de prestar informações, estas serão prestadas por um membro designado pelo próprio agregado.

As pessoas que vivem em alojamentos colectivos por um período inferior a 6 meses, serão recenseadas, no boletim de recenseamento colectivo, que será respondido pelo chefe do alojamento colectivo.

2. CONCEITOS BÁSICOS E DEFINIÇÕES

AGREGADO FAMILIAR – Entende-se por agregado familiar, todo o 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.

Se numa casa existirem dependências ou quartos ocupados pelos empregados domésticos com as suas famílias, ou alugados a uma outra família, estes devem ser

considerados como agregados familiares independentes. Considere como agregado familiar também as pessoas que vivem sozinhas numa residência.



CHEFE DO AGREGADO FAMILIAR – É a pessoa responsável pelo agregado familiar ou aquela que, para efeitos do recenseamento, 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 recenseamento, desde que a sua ausência seja inferior a 6 meses.

CUIDADO. NEM SEMPRE A PESSOA QUE RESPONDE PELO AGREGADO FAMILIAR É O CHEFE. PERGUNTE SEMPRE QUEM É O CHEFE E REGISTE ESSA PESSOA COMO TAL, NA PARTE DO BOLETIM RESERVADA ÀS PERGUNTAS PARA PESSOAS E DEVE SER SEMPRE A PRIMEIRA PESSOA.

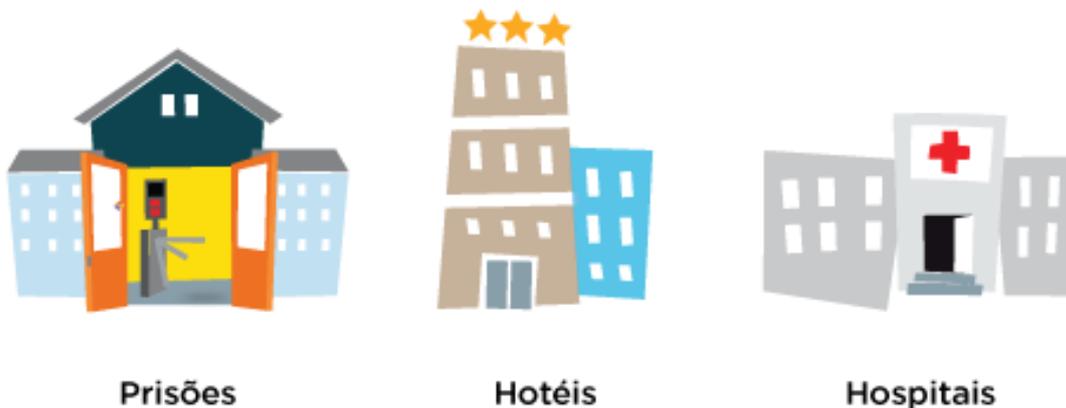
ALOJAMENTO COLECTIVO/CONVIVÊNCIA – Éo estabelecimento onde vivem pessoas que, geralmente, não têm vínculos familiares, levam vida em comum por razões de saúde, educação, turismo, serviço militar, religião ou por outro motivo.

Para efeitos do recenseamento, incluem-se nesta categoria, **os hotéis, os lares, os colégios, os asilos, os quartéis, os orfanatos, os hospitais, as pensões, as cadeias**, e outros estabelecimentos similares.

Se, dentro do alojamento colectivo, existirem habitações de carácter familiar, destinadas ao pessoal administrativo ou de serviço do estabelecimento, os seus membros devem ser considerados como agregados familiares independentes.

Também devem ser considerados, como agregados familiares independentes, todos as pessoas ou grupos de pessoas que tenham relações de parentesco entre si e partilhem as respectivas despesas, mas que vivem permanentemente em alojamentos colectivos.

São exemplos destes últimos casos as pessoas que residem em unidades hoteleiras, como clientes, e outros casos semelhantes que podem acontecer noutros alojamentos colectivos.



MOMENTO CENSITÁRIO – É o momento a que se refere a informação que é recolhida durante o Recenseamento. Para o caso do Censo 2017 considera-se, como momento censitário, à 00:00 hora do dia 1 de Agosto de 2017 (noite de 31 de Julho para 1 de Agosto).

NACIONALIDADE – É a cidadania legal do indivíduo, no momento do Recenseamento. A nacionalidade é tida como um vínculo que se estabelece entre o cidadão e um determinado Estado. Serão consideradas as nacionalidades que constam no Bilhete de Identidade, Passaporte ou Documento de Identificação do Residente Estrangeiro (DIRE).

LOCAL DE NASCIMENTO – Refere-se ao lugar onde o recenseado nasceu, isto é, onde a mãe vivia durante a gravidez.

RESIDENTE HABITUAL - É a pessoa que vive, habitualmente, no agregado familiar, quer esteja presente ou não, no momento da entrevista.

A AUSÊNCIA DA PESSOA NO AGREGADO FAMILIAR DEVE SER INFERIOR A 6 MESES. CASO A AUSÊNCIA SEJA IGUAL OU SUPERIOR A 6 MESES, A PESSOA NÃO DEVE SER RECENSEADA NO AGREGADO FAMILIAR.

RESIDENTE PRESENTE – Deve considerar-se, como residentes presentes, todas as pessoas que tenham a sua residência habitual no agregado familiar e **aí passaram a noite de referência**, isto é, a noite de 31 de Julho para 1 de Agosto de 2017, independentemente, de estarem ou não, fisicamente, presentes no momento da entrevista.

Deve considerar, como residentes presentes, os seguintes casos:

- ✓ Todas as pessoas residentes, que passaram a noite de referência no agregado familiar, quer estejam ou não, fisicamente, presentes no momento da entrevista;
- ✓ As pessoas, que na noite de referência não dormiram nas suas casas, porque se encontravam numa festa, discoteca ou bar/barraca, falecimentos ou outras cerimónias;
- ✓ Todas as pessoas que, por motivos de serviço, não passaram a noite de referência na sua residência (taxistas, agentes da Polícia e Segurança, médicos, enfermeiros, guardas, funcionários de piquete na Electricidade de Moçambique, Aeroportos de Moçambique e outras empresas).

NÃO deve considerar como residentes presentes

- As pessoas que tenham passado a noite de referência no agregado familiar, mas que não residem aí, habitualmente, quer estejam presentes ou não, no momento da entrevista. Estas devem ser classificadas como **Visitantes**.

RESIDENTE AUSENTE – É a pessoa que reside habitualmente no agregado familiar mas, por diversos motivos, na noite de referência (31 de Julho para 1 de Agosto de 2017), não dormiu na sua residência habitual, e o período de ausência é inferior a 6 meses.

Deve considerar como residente ausente, o seguinte exemplo:

- ✓ Uma pessoa que não tenha passado a noite de referência na residência habitual por encontrar-se, temporariamente, fora do País ou do local de residência, desde que seja por um período inferior a 6 meses, e tenha a intenção de regressar.



NÃO deve considerar como residente ausente casos similares a:

- Um polígamo que passou a noite de referência em casa de uma esposa, mas no momento da entrevista se encontrava em casa da outra. Ele deve ser recenseado onde passou a noite de referência, como **residente presente**, independentemente, de estar ou não presente, no momento da entrevista.

VISITANTE – Refere-se às pessoas que não residem, habitualmente, no agregado familiar, mas que aí passaram a noite de referência, mesmo que não se encontrem no domicílio no momento da entrevista.

RESIDÊNCIA HABITUAL –É o lugar onde a pessoa vive habitualmente.

ESTADO CIVIL - É a situação do indivíduo, de acordo com as leis, usos e costumes, face ao casamento ou vivência marital. Os estados civis objectos de apuramento censitário são os seguintes:

- ✓ **SOLTEIRO(A)** - É o estado da pessoa de qualquer sexo, com 12 ou mais anos de idade, que não é e nunca foi casada pelo registo civil, igreja, tradicional ou 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 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)** - É a pessoa que está separada ou divorciada 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;
- ✓ **VIUVO(A)** - É a pessoa que foi casada ou esteve em união marital cujo cônjuge faleceu. Uma pessoa que esteve nesta condição, mas voltou a casar-se ou viver, maritalmente, considere-a "casada" ou no estado de "união marital", respectivamente.

FILHOS NASCIDOS VIVOS - É o número total de filhos que uma mulher teve durante a sua vida e que respiravam ou tinham outros sinais de vida, imediatamente após o nascimento. Contam para este número de filhos todos os nascidos vivos, independentemente das seguintes condições:

- Podem estar ou não vivos;
- Podem estar ou não fisicamente presentes;
- Podem ou não estar a viver com qualquer dos pais.

DEVE-SE incluir também os filhos que nasceram vivos (mostraram sinais de vida), mas que faleceram depois do parto.

NÃO SE DEVE incluir os filhos que nasceram já mortos, isto é, que após o momento da separação do corpo da mãe, não respiravam nem davam sinais de vida. Também **NÃO SE DEVE** incluir os enteados, ou seja, os filhos que o marido da entrevistada teve com outra mulher. Os netos, sobrinhos e filhos adoptivos também não devem ser registados como filhos da entrevistada.

FILHOS ACTUALMENTE VIVOS - É o número de filhos que estão vivos actualmente, independentemente, de estarem, fisicamente presentes ou não, no momento do recenseamento, ou de viverem habitualmente no agregado familiar. Por exemplo: filhos casados que vivem nas suas próprias casas, filhos a trabalharem ou a estudarem nouro local dentro ou fora do país, etc..

FILHOS NASCIDOS NOS ÚLTIMOS 12 MESES - É o número de filhos nascidos no período de 1 de Agosto de 2016 à 31 de Julho de 2017.

HABITAÇÃO (CASA) Para efeitos do recenseamento considera-se como habitação (casa), todo o local destinado ao alojamento de pessoas.

ÁREA DE ENUMERAÇÃO É um espaço geográfico, bem definido e delimitado pelo Instituto Nacional de Estatística, responsabilizado a um Recenseador, para efeitos da recolha de dados num período determinado.

As Áreas de Enumeração são criadas observando rigorosamente a hierarquia administrativa vigente no País, o número de Agregados Familiares e a respectiva distribuição. Algumas Áreas de Enumeração (AEs) urbanas podem ser constituídas por um ou mais quarteirões. Nas áreas rurais, as AEs podem coincidir com os limites de uma aldeia, povoação, zona etc.

Portanto, cada AE tem um número limitado de agregados familiares (80 a 100 na área rural e 100-120 na área urbana)

MACHAMBA - refere-se á superfície de terra separada de outras por fronteiras naturais (rios) ou artificiais (estradas, caminhos, sebes, demarcação com outras machambas, etc.) que se destina à produção agrícola. Não se incluem nesta pergunta os quintais com culturas.

CAMPANHA AGRÍCOLA é o período de actividade agrícola que decorre em geral de Setembro de um ano a Agosto do ano seguinte. Esta dividida em duas épocas: 1ª época (chuvosa) e 2ª época (seca). Campanha de referência é 2015/16.

ÁRVORE DE FRUTA - é uma planta com porte lenhoso (caule) que dá frutos (Ex: Laranjeira, Limoeiro, abacateiro, etc.).

FRUTEIRA - é a planta sem porte lenhoso (caule) que dá frutos (Ex: Ananaseiro, videira, morangueiro, etc.).

TANQUES DE AQUACULTURA – são tanques construídos no solo, podem ser revestidos por cimento/betão ou não, e cuja construção obedece técnicas de uso. Estes tanques tem como finalidade, a criação de peixes.

PESCA ARTESANAL – É um tipo de pesca, caracterizada por mão de obra familiar, com pequenas embarcações, canoas, jangadas ou ainda sem embarcações (no caso de moluscos) perto da costa.

3. FUNÇÕES, MATERIAIS E PROCEDIMENTOS DURANTE A RECOLHA DE DADOS

3.1 FUNÇÕES GERAIS E MÉTODO DE TRABALHO

A principal tarefa do recenseador é entrevistar os agregados familiares, recolher dados e registá-los, correctamente, nos boletins. O recenseamento será feito de casa em casa.

As pessoas que vivem nas ruas, avenidas, parques, locais públicos, etc., devem ser recenseadas no 1º dia do recenseamento. Estas pessoas serão recenseadas por brigadas especiais, organizadas pelos Órgãos Executivos do Recenseamento (OER), que funcionarão nos bairros e localidades. O local onde estas pessoas pernoitam deve ser identificado antes da data do início do recenseamento.

No recenseamento, haverá recenseadores urbanos e recenseadores rurais. Os primeiros vão trabalhar nas cidades e vilas, em brigadas compostas por 3 ou 4 Recenseadores. Os recenseadores rurais vão trabalhar nas áreas rurais, em brigadas compostas por 2 ou 3 Recenseadores.

Cada brigada constituirá uma área de trabalho que será dirigida por 1 Controlador.

Cada Recenseador deve:

Engajar-se no trabalho, com disciplina, bom comportamento e responsabilidade:

- Antes de iniciar o trabalho, deve reconhecer bem os limites da sua área de enumeração (AE);
- Preencher, correctamente, os boletins, isto é, sem erros, omissões ou duplicações de agregados familiares e pessoas;
- Colar a etiqueta de casa recenseada, no canto superior da porta;
- Entregar, diariamente ao controlador, os boletins preenchidos;
- Assegurar uma boa cooperação com a população;
- Manter um contacto permanente com o controlador, consultando-o sempre que tenha dúvidas sobre o preenchimento dos boletins ou outros aspectos do trabalho, e;
- Informar ao seu controlador os problemas que necessitem



3.2 DOCUMENTOS E MATERIAL CENSITÁRIO

O Controlador distribuirá, a cada Recenseador, documentos e material necessário para realizar cabalmente a sua tarefa, do qual será pessoalmente responsável (esferográficas, saco plástico, boletins de recenseamento, fichas de apuramento, mapa de área de enumeração, fichas de recepção e devolução de material e etiquetas).

No fim do recenseamento, o Recenseador deverá devolver ao Controlador o seguinte material:

- ✓ Todos os boletins preenchidos (ordenados por tipo e, sequencialmente, do primeiro ao último);
- ✓ Todos os boletins inutilizados e sobras;
- ✓ Fichas de apuramento;
- ✓ Crachá do recenseador;
- ✓ Mapa da área de enumeração, e
- ✓ Etiquetas de casas recenseadas e não recenseadas (sobras).

3.3 PROCEDIMENTOS DURANTE A RECOLHA DE DADOS

3.3.1 COMO EVITAR DUPLICAÇÕES E OMISSÕES?

Os Recenseadores devem ter cuidado para evitar a duplicação ou omissão de pessoas e agregados familiares. Cada recenseador terá um mapa da sua Área de Enumeração que servirá de apoio na sua orientação, isto é, o mapa da área de enumeração indicará os limites que o recenseador deve obedecer, os nomes e códigos dos chefes dos agregados familiares e o texto descritivo que o ajudará na identificação dos limites da sua área de enumeração.

Recomenda-se, a todos os recenseadores, o uso diário do mapa da área de enumeração durante o recenseamento, pois este ajudará a conhecer os limites, mostrará os locais de concentração, dispersão e/ou isolamento das unidades habitacionais/casas.

Para evitar omissões e duplicações, o recenseador deve anotar estrategicamente as casas que se encontram nas extremidades dos limites da sua área de enumeração e durante o recenseamento destas, deve verificar cuidadosamente, se surgiram outras casas próximo do limite da área de enumeração, que não foram registadas durante a preparação da cartografia.

3.3.1.1. Duplicações

As duplicações verificam-se quando um agregado familiar, uma pessoa ou habitações são recenseados mais do que uma vez.

Por exemplo, haverá duplicação quando um trabalhador, que vive num acampamento do seu local de trabalho, for recenseado como residente e quando vai passar o fim-de-semana em sua casa com a família é recenseado, novamente, como residente. Neste caso o trabalhador deve ser recenseado no acampamento, se ainda não o foi na sua residência habitual e não deve incluir a sua família. Esta será recenseada na sua residência habitual.

Outro exemplo de duplicação, é quando uma pessoa que já foi recenseada, volta a ser recenseada num outro local em visita a amigos, parentes ou em viagem.

3.3.1.2. Omissões

As omissões acontecem quando um agregado familiar, uma pessoa ou uma habitação não é recenseada.

Caso não encontre ninguém numa determinada habitação, deve certificar-se se aí vivem ou não pessoas. Se sim, deve preencher o cabeçalho do boletim de agregado familiar com toda a informação que consiga obter e voltar mais tarde ou noutra dia, até encontrar algum membro do agregado familiar.

No final do trabalho na área de enumeração, o Recenseador deve reunir-se com o responsável local para se certificar, mais uma vez, de que todos os agregados familiares foram recenseados.

Caso tenha omitido algum agregado familiar ou algum membro do agregado familiar, deve deslocar-se ao local para recenseá-los. O Controlador deverá estar informado desta deslocação.

Como Evitar Omissões e Duplicações:

- Antes de iniciar o trabalho, deve reconhecer bem os limites da sua área de enumeração;
- Respeitar os limites da sua área de enumeração;
- Antes de concluir uma entrevista de um agregado familiar, certifique se ninguém foi esquecido, sobretudo as crianças;
- No fim de cada entrevista de agregado familiar, cole na porta, ou num local bem visível, a etiqueta de casa recenseada.

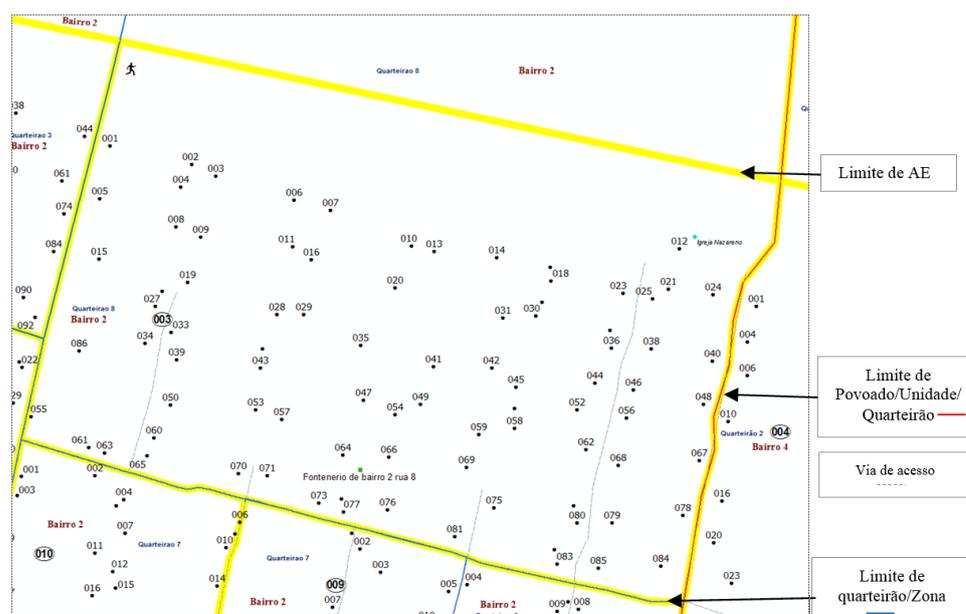
3.3.2. MAPA DE ÁREA DE ENUMERAÇÃO

É uma representação gráfica, em papel, dos limites da área ou espaço onde o recenseador vai exercer as suas actividades de recolha de dados, durante o recenseamento. A seguir, são apresentadas as componentes do mapa da área de enumeração:

- i. Limite da área de enumeração;
- ii. Localização geográfica da habitação;
- iii. Tipo de localização;
- iv. Lista de nomes dos chefes dos agregados familiares;
- v. Número da casa;
- vi. Número de agregado familiar na casa/habitação;
- vii. Coluna de presenças – (VX);
- viii. Linhas para o preenchimento de novos agregados familiares;
- ix. Escala;
- x. Legenda;
- xi. Norte geográfico;
- xii. Texto descritivo;
- xiii. Ponto de partida e de chegada

- i. **Limite de Área de Enumeração:** Linha de cor amarela que representa o perímetro/limites da Área de Enumeração. Dentro deste limite tem sempre um código de identificação da AE com três dígitos, limites e nomes das subdivisões administrativas onde a área de enumeração esta inserida, entre outras informações.

Figura 1 - Limite de Área de Enumeração

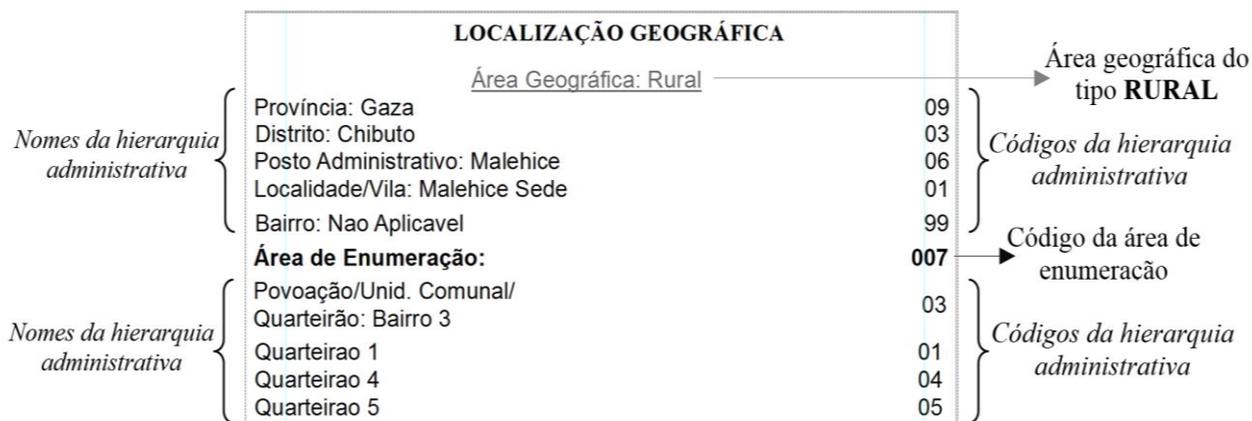


- ii. **Localização geográfica:** apresenta a sequência hierárquica dos nomes e códigos das áreas administrativas (província, distrito, posto administrativo etc.). Além destes elementos, neste grupo apresenta-se também o código de área de

enumeração. É neste quadro onde o recenseador **deve** extrair a informação para o preenchimento da localização geográfica no boletim de agregado familiar desta área de enumeração.

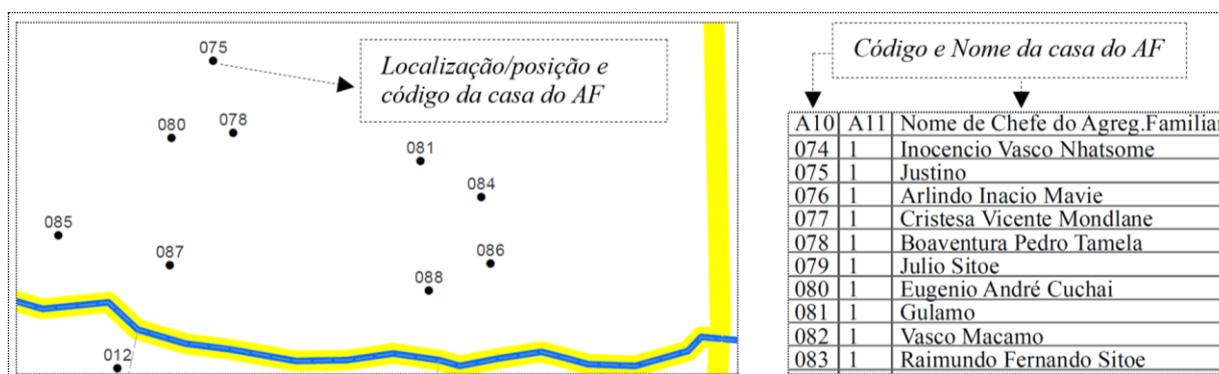
- iii. **Tipo de localização:** indica, se a AE pertence a uma área Urbana, Municipal ou Rural. No entanto, apesar de o boletim estar concebido para as três áreas (urbana, rural e municipal), apenas serão consideradas duas (urbana e rural). Assim, todas AEs da área Municipal serão consideradas urbanas.

Figura 2 - Componentes de localização geográfica da área de enumeração



- iv. **Lista de nomes dos chefes dos agregados familiares:** é uma relação nominal, posicional e codificada de cada Agregado familiar que no momento de actualização dos limites de AE residia na área de enumeração. A relação entre a parte nominal e posicional é estabelecida pelo código da unidade habitacional/casa (A10). A figura a seguir ilustra a componente posicional e nominal dos agregados familiares no mapa de área de enumeração.

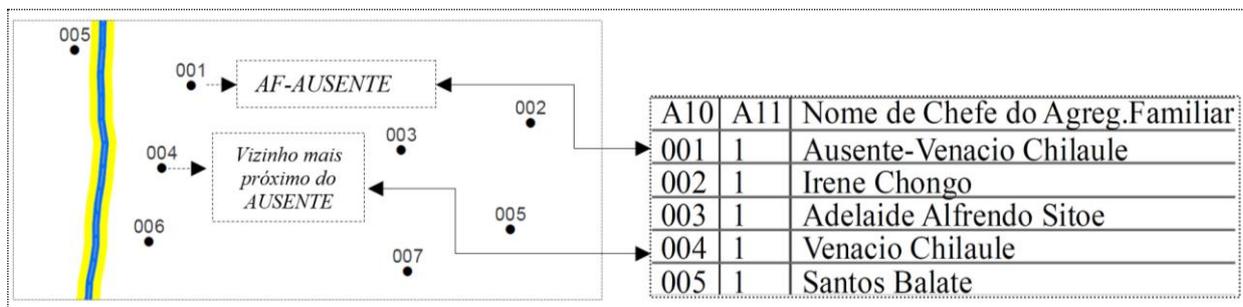
Figura 3 - Relação entre a listagem posicional e nominal de AF no mapa da área de enumeração.



É importante destacar que durante a listagem, nas casas onde não estavam presentes os membros do agregado familiar ou simplesmente não tinha alguém para fornecer informações, atribui-se a designação de **AUSENTE**. Para a identificação dos ausentes, o processo de listagem associou para cada AUSENTE o nome do vizinho

mais próximo. Sendo assim, o nome do chefe do agregado familiar para estes casos fica **AUSENTE hífen (-) e o NOME DO VIZINHO MAIS PROXIMO**. O hífen (-) significa vizinho de ... Veja na figura abaixo o exemplo do agregado familiar ausente e o procedimento para atribuição do nome de chefe do agregado familiar.

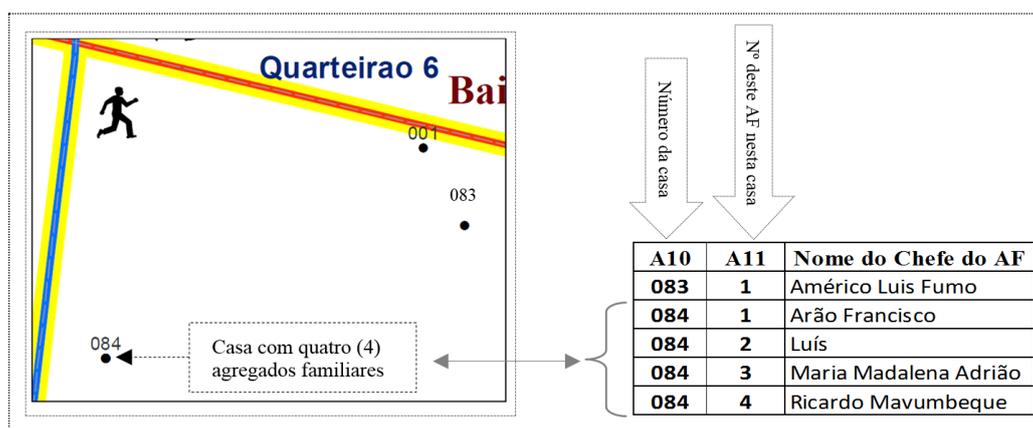
Figura 4 – Atribuição do nome de chefe do agregado familiar ausente.



Durante o recenseamento, o recenseador deve cautelosamente identificar todos os agregados familiares com nome Ausente - (nome do vizinho mais próximo que está associado) e preencher no boletim do recenseamento o nome correcto do chefe do agregado familiar.

- v. **Número da casa:** Durante a Cartografia do Censo, foi atribuído um único código de três dígitos, a cada casa. Este código não se repete nas outras casas dentro da mesma Área de Enumeração. A figura a seguir mostra o exemplo do número de casa e do número do agregado familiar nesta casa.

Figura 5 – Atribuição do nome de chefe do agregado familiar ausente.



- vi. **Número deste Agregado Familiar:** Corresponde ao número sequencial dos Agregados Familiares independentes que residem na mesma casa. Como foi demonstrado na figura anterior, na casa com o código 084 residem quatro (4) agregados familiares e o número de agregado na casa (A11) é o que distingue unilateralmente cada agregado familiar. Por exemplo, na casa com código 084 o número um (1) corresponde exclusivamente ao agregado familiar Arão Francisco e o número quatro (4), ao agregado familiar de Ricardo Mavumbeque.

- vii. **Coluna de presenças - VX:** é uma coluna onde o recenseador, durante o recenseamento dos agregados familiares, deve conferir a presença, ou não, de cada agregado familiar, listado em cada área de enumeração. Assim sendo, deve usar a letra **V** para os AFs encontrados na AE durante o recenseamento e deve marcar a letra **X** para os AFs que não foram encontrados. Vide na figura a seguir os procedimentos para o preenchimento das presenças ou ausências dos AFs durante o recenseamento.

Nome de Chefe do Agreg.Familiar	VX
Delfina Uqueio	x
Richede Jose Quibe	v
Anacleta Abilio Mutlhanga	v
Elisa Siteo	v

- viii. **Linhas vazias para novos agregados familiares:** é um espaço vazio, logo a seguir aos AF listados, para acrescentar novos agregados familiares. Como é de esperar, entre o período da listagem dos AFs e criação das AEs até ao momento do recenseamento, alguns agregados familiares podem ter mudado dum lugar para outro sendo assim, estas mudanças devem ser captadas através da confirmação das presenças e do preenchimento do código da casa, número de agregado familiar na casa e o nome do chefe de agregado familiar, para os casos de novas entradas.

Se o espaço reservado para o acréscimo de novos agregados familiares não for suficiente, recomenda-se para escrever no verso. Lembre-se que a atribuição dos códigos da casa é contínua, a partir do último código da listagem de área de enumeração

Figura 6 – Procedimentos para o preenchimento de novos AFs da área de enumeração.

Último código de casas em uso nesta AE	089	4	Suzana Lucas Forquia
	089	5	Joanisse Matxai
	090	1	Maria
	090	2	Ofelia Antonio Mandlate
	091	1	Eduardo Nunes Bila
	091	2	Liesel Inancio Mondlane

Espaço para adicionar informação de novos AFs

É importante destacar que, nos casos de entradas de novos agregados familiares nas casas codificadas, deve-se manter o código da casa e alterar o nome do chefe do agregado familiar. Por exemplo, durante a Cartografia, a casa número **083** tinha como chefe do agregado Américo Luís Fumo e, durante o recenseamento, o

recenseador encontra na mesma casa novo agregado familiar chefiado pela Alefa Salicuchepa. Para estas situações, os procedimentos são:

- a) Manter o número da casa
- b) Inutilizar o nome do chefe do agregado familiar
- c) Copiar o código da casa, número do agregado familiar na casa e preencher na nova linha (linha vazia).

A figura abaixo mostra os procedimentos para o preenchimento desta situação.

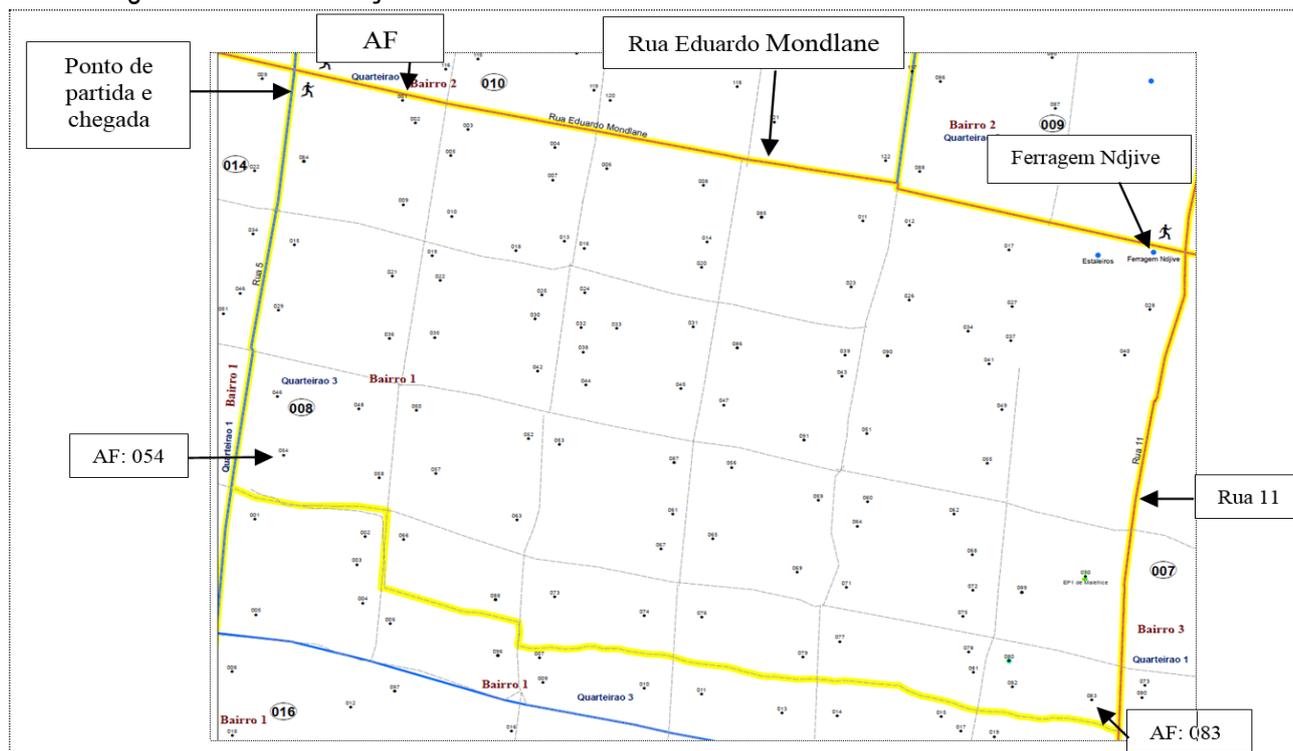
Figura 7 - Procedimentos para integrar novo agregado familiar na casa onde vivia outro agregado familiar.

A10	A11	Nome do Chefe do AF
083	1	Américo Luis Forno
084	1	Arão Francisco
084	2	Luís
084	3	Maria Madalena Adrião
084	4	Ricardo Mavumbeque
083	1	Alefa Salicuchepa

- ix. **Escala numérica:** representa a relação fraccionária em que o numerador é sempre a unidade (1) e o denominador representa o número de vezes que a realidade foi reduzida para ser representada nesse mapa de área de enumeração.
- x. **Legenda:** a legenda do mapa da AE retrata os limites administrativos, limite da área de enumeração e outras informações de referência que auxiliam na localização da AE e dos AFs nesta AE (ex: escolas, unidade sanitária, fonte de água, via de acesso, etc.).
- xi. **Norte geográfico:** indica a orientação do mapa em relação aos pontos cardeais. O ponto cardinal Norte é considerado como referência para orientar o mapa da área de enumeração, no terreno. A orientação pode ser apoiada com auxílio de alguns elementos físicos como é o caso das estradas, rios, entre outros.
- xii. **Texto descritivo:** é um texto que apresenta, de forma sequencial o comportamento do limite da AE, indicando o ponto de partida e chegada, os elementos de referência intermédios por onde o limite atravessa até chegar ao ponto de partida. Vide a seguir o exemplo do texto descritivo e o respectivo perímetro da área de enumeração 008.

Ponto de partida e de chegada: Cruzamento entre Rua Eduardo Mondlane e Rua 5 próximo ao AF da Linda Ngovene (001). Deste ponto, o limite segue a Rua Eduardo Mondlane até ao ponto próximo a Ferragem Ndjive, passando sucessivamente próximo dos AFs: 002, 003, 004-Ilda Francisco Come, 006, 008, 085, 011, 012 e 017. Da ferragem Ndjive, o limite vira a direita seguindo a Rua 11 até próximo do AF 083-Milagrosa Djedje, passando sucessivamente próximo dos AFs 028, 040 e 070. Do AF 083, o limite vira a direita seguindo o caminho que vai ao AF 054 (Catica Inacio Mathe), passando sucessivamente pelos AFs: 082, 081, 079, 076, 074-Delfina Uqueio, 073, 088, 066, 058 e 054. Do AF 054, o limite vira a direita seguindo a Rua 5 ate ao ponto de Partida passando pelos AFs: 046, 029, 015 e 084-Luis.

Figura 8 – Demonstração de elementos orientadores do texto descritivo.



- xiii. **Ponto de partida e de chegada:** Trata-se dum ponto estratégico, isto é, de fácil identificação na Área de Enumeração definido para orientar o percurso do limite da área de enumeração. O recenseador junto ao seu controlador, é obrigado a identificar este ponto para iniciar o reconhecimento dos limites da sua área de enumeração. Portanto, o reconhecimento dos limites da área de enumeração é feito com ajuda de dois elementos, nomeadamente: o texto descritivo da área de enumeração e a orientação/movimentação no sentido horário (ou dos ponteiros do relógio) a partir do ponto de partida e chegada.

Figura 9 - Demonstração do ponto de partida, chegada e o sentido recomendado para percorrer o limite da área de enumeração.

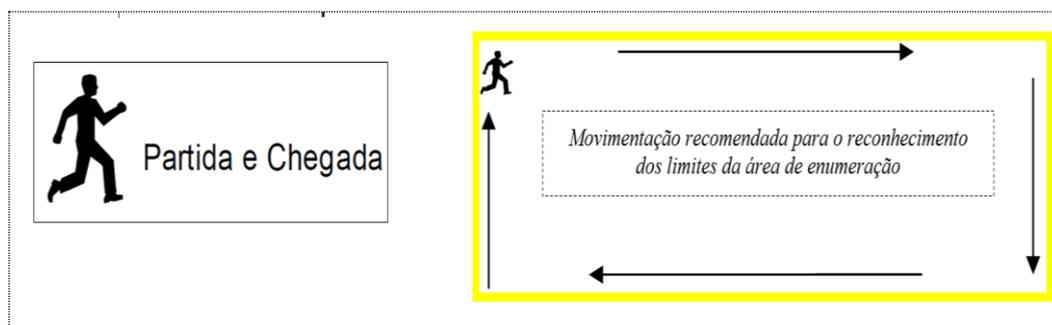


Figura 10 - Mapa da Área de Enumeração Rural.

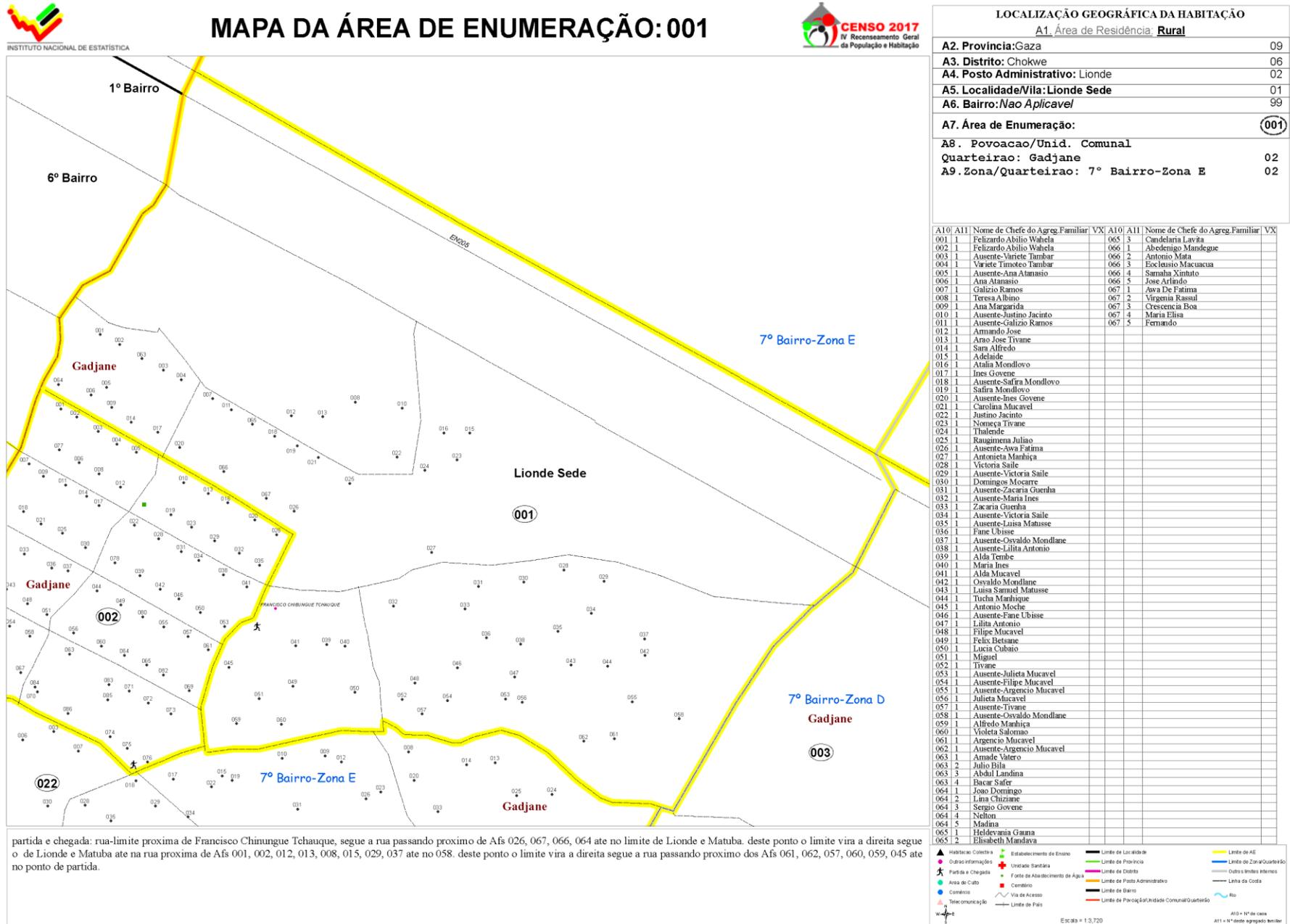
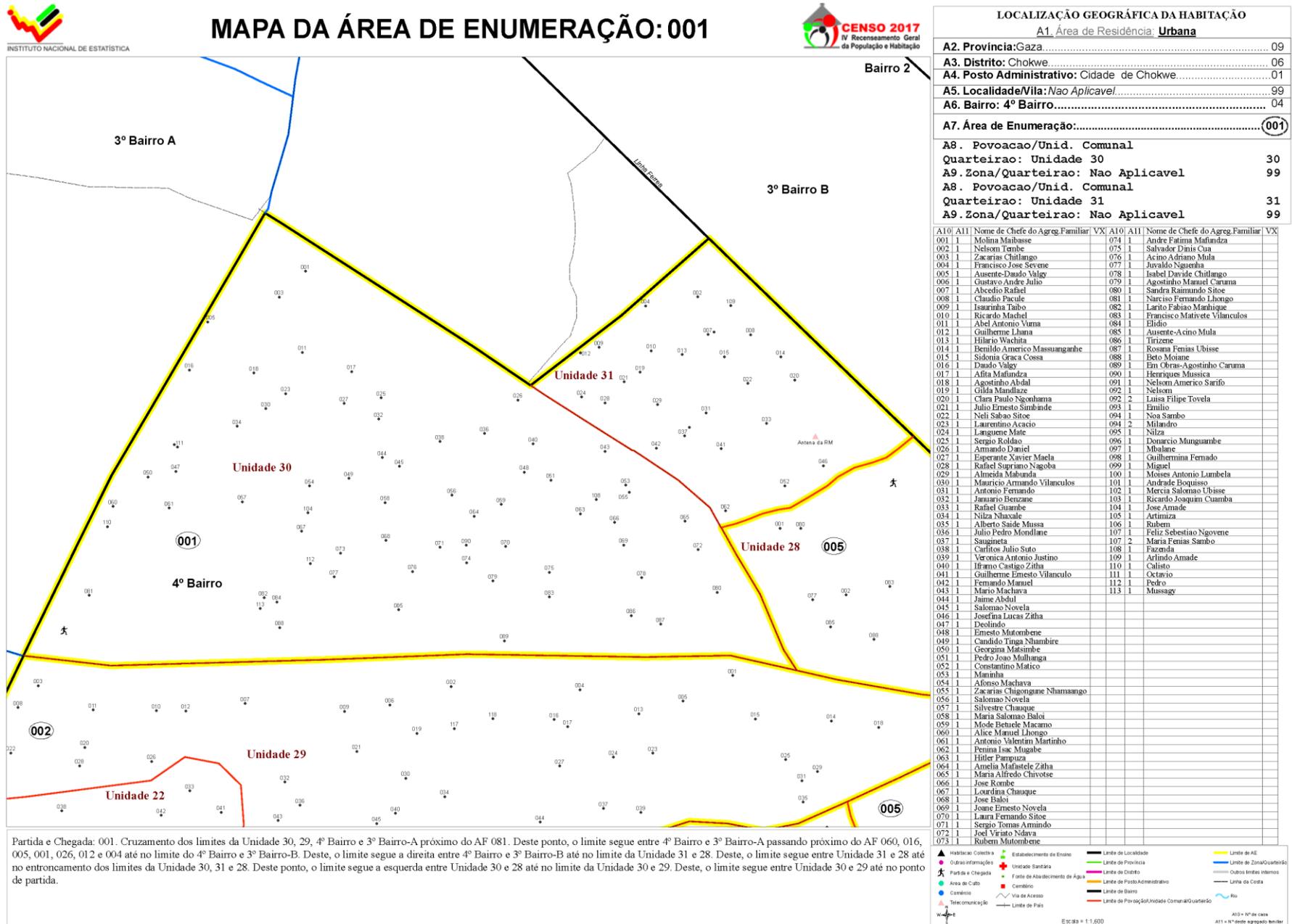


Figura 11 - Mapa da Área de Enumeração urbana.



c) Conservação e devolução do mapa de Área de Enumeração

O Recenseador deve utilizar com cuidado e conservar bem o mapa da área de enumeração e devolvê-lo, depois do recenseamento, com os boletins e outro material que lhe for entregue pelo controlador. O mapa de AE, os boletins preenchidos e a capa de lote, devem ser guardados dentro do saco plástico da sua AE e devem estar em cima de todo o restante material.

3.3.3 RECONHECIMENTO PRÉVIO DA ÁREA DE ENUMERAÇÃO

O recenseador deve fazer o reconhecimento da sua área de enumeração, dois dias antes do início do recenseamento, para conhecer a sua extensão, identificar os seus limites e locais habitados. Recomenda-se que identifique primeiro o ponto de partida e de chegada e use rigorosamente o texto descritivo para auxiliá-lo no reconhecimento dos limites da AE. Preste também muita atenção à informação referente à hierarquia dos limites, apresentada na localização geográfica, pois estes, geralmente, coincidem com os limites administrativos.

A maioria dos limites das áreas de enumeração é visível. Nas áreas urbanas são estradas e avenidas, enquanto nas rurais são rios, caminhos, montanhas, etc. Contudo, a ajuda de um guia local é muito útil para certificar os limites da área de enumeração e localizar os lugares habitados, bem como para identificar locais "minados" ou com outro tipo de impedimentos.

PARA EVITAR OMISSÕES E DUPLICAÇÕES DE AGREGADOS FAMILIARES RESPEITE OS LIMITES DA ÁREA DE ENUMERAÇÃO, RECENSEANDO TODAS AS PESSOAS AÍ RESIDENTES, E NÃO ULTRAPASSE OS SEUS LIMITES.

3.3.4 COMO RECENSEAR EM ALOJAMENTOS COLECTIVOS?

São exemplos de alojamentos colectivos, hospitais, maternidades, orfanatos, asilos, centros de instrução, quartéis, hotéis ou pensões, lares de estudantes, acampamentos de trabalhadores, cadeias. Nestes casos, o recenseamento deve ser organizado pelo Órgão Executivo do Recenseamento, com antecedência e em coordenação com o chefe ou director da alojamento colectivo, para recensear as pessoas que aí estiverem e que tenham passado a noite de referência.

Nos alojamentos colectivos pode haver três categorias de pessoas:

- As que aí só trabalham, mas vivem nos seus agregados familiares: estas devem ser recenseadas nos respectivos agregados familiares;
- Aquelas que aí trabalham, vivem e passam as refeições: estas devem ser recenseadas dentro do alojamento colectivo;

- As que aí se encontram, temporariamente, como residentes ou como internas da convivência (pacientes, órfãos, estudantes, hóspedes, etc.) devem ser recenseadas dentro do alojamento colectivo.

As pessoas que vivem nos alojamentos colectivos serão recenseadas por uma brigada especial, constituída por funcionários do local, devidamente capacitados para o efeito.

3.3.5 CONFIDENCIALIDADE

Todas as informações estatísticas, facultadas pelos agregados familiares ou pessoas, são **confidenciais**.



O QUE SIGNIFICA CONFIDENCIALIDADE?

- Significa que a informação estatística declarada pelos recenseados é secreta; NÃO deve ser comunicada a nenhuma outra pessoa.
- Significa também que os boletins preenchidos NÃO devem ser vistos por ninguém, excepto o recenseado (quando solicitar), o controlador e as estruturas superiores do Recenseamento.
- Significa ainda que NEM as autoridades locais, judiciárias, policiais ou outras, poderão ter acesso aos Boletins preenchidos.
- Os dados recolhidos, somente poderão ser divulgados em forma de dados estatísticos agrupados, por exemplo, por província, cidade, aldeia, etc., e nunca sobre um agregado familiar ou uma pessoa específica.

O carácter confidencial dos dados estatísticos está determinado na Lei do Recenseamento Geral da População e Habitação e no Sistema Estatístico Nacional (Lei 7/96 de 5 de Junho). O seu objectivo é de criar uma situação de confiança, em que as

peças possam dar respostas verdadeiras sem nenhum risco de acções de qualquer tipo contra elas.

O recenseador deve observar, rigorosamente, as exigências da confidencialidade, em todas as fases do seu trabalho, sob pena de poder vir a ser sancionado, nos termos da Lei.

3.3.6 COMO CONQUISTAR A CONFIANÇA DOS RECENSEADOS?

Para estabelecer um ambiente de confiança com as pessoas a recensear, o Recenseador deve:



- Explicar bem a sua tarefa, mostrar o seu cartão de recenseador;
- Salientar a confidencialidade das respostas
- Evitar que pessoas que não são membros do agregado familiar acompanhem a entrevista;
- Guardar, em lugar seguro, os boletins preenchidos e entregá-los sempre à guarda do seu controlador, no fim de cada dia de trabalho;
- Não fazer uso indevido da informação fornecida pela família, isto é, não contar a ninguém o que lhe foi respondido pelos agregados familiares.
- Evitar apresentar-se durante o recenseamento com roupas inapropriadas, por exemplo, saias curtas, transparentes, etc..

4. O BOLETIM DE RECENSEAMENTO

4.1 INSTRUÇÕES GERAIS DE PREENCHIMENTO

Para evitar omissão de pessoas dentro do agregado familiar, anote, na **Secção B (Lista de membros de agregado familiar)**, os nomes (nome próprio e apelido) de todos os seus membros que residem habitualmente no agregado familiar, começando pelo nome do chefe do agregado familiar e, em seguida, os restantes membros por ordem do grau de parentesco em relação ao chefe, começando pelo cônjuge, filhos(as) (do mais novo ao mais velho) e depois os restantes parentes e pessoas sem relação de parentesco.

Em seguida, anote todos os visitantes que tenham passado a noite de referência no agregado familiar, quer estejam presentes ou não no momento da entrevista.

Se o chefe de agregado familiar tiver mais do que uma esposa, depois dele inscreva a primeira esposa e seus respectivos filhos; a seguir, a segunda esposa e seus respectivos filhos. Isto se as duas esposas e respectivos filhos viverem no mesmo quintal e levarem uma vida como a de único agregado familiar. Caso contrário, considere-os como agregados familiares independentes e uma das esposas passa a ser chefe de um agregado familiar independente com os respectivos filhos.

RECENSEADOR: A LISTAGEM DOS MEMBROS DO AGREGADO FAMILIAR DEVE SER FEITA DIRECTAMENTE NO BOLETIM. NÃO USE RASCUNHOS PARA GANHAR TEMPO E EVITAR ERROS DE TRANSCRIÇÃO.

Se no agregado familiar houver visitantes que passaram a noite de referência, estes também devem ser recenseados.

Depois de escrever todos os nomes, passe para a página seguinte (**Secção C**: Perguntas sobre a população), para recolher dados individuais de cada um dos membros do agregado familiar, começando pelo chefe do agregado familiar e seguindo a mesma sequência que está na lista (secção B).

Lembre-se que as pessoas adultas devem fornecer, pessoalmente, os seus dados individuais, sempre que estiverem presentes no acto da entrevista; se estiverem ausentes, os respectivos dados devem ser recolhidos junto do chefe do agregado ou de uma pessoa capaz que o possa representar. No caso de crianças, pessoas ausentes, deficientes mentais, surdas, mudas e falecidas (depois de 00:00 hora do dia 1 de Agosto de 2017), os seus dados serão declarados pelo chefe do agregado familiar ou uma pessoa indicada pelo próprio agregado familiar.

Quando terminar a **Secção C** para todos membros do agregado familiar, passe para a **Secção D** (Características e condições de habitação) para recolher os dados sobre a habitação. Lembre-se que quem responde, às secções D a G, é o chefe do agregado familiar ou outro membro indicado pelos restantes membros do agregado familiar. Depois passará para a **Secção E** para recolher informações sobre bens duráveis e acesso às tecnologias de informação e comunicação. De seguida, preencherá a **Secção F** para recolher informações sobre a actividade agro-pecuária e piscícola.

Depois de terminar todas as outras secções, passe para a **Secção G** para recolher dados sobre a mortalidade.

Terminado o preenchimento de todas as secções do boletim, deverá voltar para a secção B para indicar o total de pessoas residentes no agregado familiar.

Os questionários deverão ser preenchidos, assinalando um Xis com **ESFEROGRÁFICA DE TINTA PRETA** no quadrado correspondente.

Por exemplo: Cabo Delgado, deverá preencher da seguinte maneira:

C A B O D E L G A D O sempre dentro de quadradinhos.

Nas perguntas onde a resposta deve ser numérica, quer dizer, um número, deverá preencher assim 1 2 se o número for 12, 0 5 se for 5.

Escreva a resposta quando tiver a certeza de que o entrevistado percebeu correctamente, a pergunta e que a resposta está correcta. Em caso de engano, ao assinalar com X a resposta dada, NÃO APAGUE para invalidar a resposta. Pinte a opção errada e volte a marcar na opção correcta e não deve rasurar de forma alguma.

A. COMO PREENCHER CORRECTAMENTE

Perguntas pré-codificadas

Nas perguntas pré-codificadas, deve assinalar com um Xis a sua resposta no quadradinho, conforme o caso. Exemplo:

P5 Diga se às zero horas do dia 1 de Agosto de 2017, neste agregado familiar era:

Residente presente 01 Visitante 03

Residente ausente 02

Perguntas numéricas

Nas perguntas onde a resposta deve ser numérica, quer dizer, um número, deverá preencher um dígito em cada quadradinho. Exemplo:

P4 Quantos anos tem?

Perguntas abertas

Nas perguntas onde há necessidade de escrever palavras (perguntas abertas), por exemplo, nome das pessoas, ocupação, ramo de actividade, deve escrever o mais legível possível, utilizando letras MAIÚSCULAS. Exemplo:

P34 Qual foi a sua principal tarefa (ocupação principal) nessa semana (de 24 a 30 de Julho) ou da última vez que trabalhou?

P	I	N	T	O	R		D	E		
C	A	R	R	O	S					

P34 Qual foi a sua principal tarefa (ocupação principal) nessa semana (de 24 a 30 de Julho) ou da última vez que trabalhou?

P	I	N	T	O	R		D	E		
C	A	R	R	O	S					

B. COMO ANULAR RESPOSTAS INCORRECTAS

Perguntas pré-codificadas

Em caso de engano, ao assinalar, com **X** a resposta dada, **NÃO APAGUE** para invalidar a resposta. Pinte a opção errada e volte a marcar **X** na opção correcta e não deve rasurar de forma alguma. Exemplo:

P36 Diga se é trabalhador:	
da Administração Pública / Aparelho do Estado	01 <input type="checkbox"/>
das Autarquias Locais	02 <input type="checkbox"/>
de Empresa Pública	03 <input type="checkbox"/>
de Empresa Privada	04 <input checked="" type="checkbox"/>
de Cooperativa	05 <input type="checkbox"/>
de Instituição sem Fins Lucrativos	06 <input type="checkbox"/>
de Casa Particular	07 <input type="checkbox"/>
por Conta Própria com Empregados	08 <input checked="" type="checkbox"/>
por Conta Própria sem Empregados	09 <input type="checkbox"/>
Familiar sem Remuneração	10 <input type="checkbox"/>
de Organismos Internacionais/Embaixadas	11 <input type="checkbox"/>

P5 Diga se às zero horas do dia 1 de Agosto de 2017, neste agregado familiar era:	
Residente presente	01 <input checked="" type="checkbox"/>
Residente ausente	02 <input checked="" type="checkbox"/>
Visitante	03 <input type="checkbox"/>

Perguntas numéricas

No caso das perguntas em que o recenseador deve preencher com algarismos, por exemplo, P4 “Quantos anos tem?” e P37 “Quantas horas trabalhou por dia na semana de 24 a 30 de Julho?”, se tiver escrito, erradamente, um número, deve escrever o número correcto por cima do errado (rasurar), de uma forma que seja legível. Só em última instancia, é que deverá escrever de lado ou de cima. Exemplo:

P4 Quantos anos tem?	017 007	P37 Quantas horas trabalhou por dia na semana de 24 a 30 de Julho?	12
----------------------	--------------------	--------------------------------------------------------------------	----

Perguntas abertas

Nas perguntas que requerem respostas abertas, por exemplo, P25 “Se possui um curso superior completo (Bacharelato, Licenciatura, Mestrado, Doutoramento), indique o nome do curso: e P35 “Descreva a principal actividade do seu local de trabalho.”, se tiver escrito, erradamente, uma resposta, trace um risco horizontal sobre a resposta errada e escreva a correcta, nos quadradinhos em branco dessa mesma pergunta. Se não existirem quadradinhos em branco nessa pergunta, escreva a resposta correcta por cima da resposta errada (rasurar), de uma forma que seja legível.

Por exemplo, escreveu, erradamente na P35, “Reparação de automóveis”, em vez de “Pintura auto”, corrija da seguinte maneira:

P25	Se possui um curso superior completo (Bacharelato, Licenciatura, Mestrado, Doutoramento), indique o nome do curso:	P34	Qual foi a sua principal tarefa (ocupação principal) nessa semana (de 24 a 30 de Julho) ou da última vez que trabalhou?																																																																													
<table border="1"> <tr><td>A</td><td>G</td><td>R</td><td>O</td><td></td><td>P</td><td>R</td><td>O</td><td>C</td><td>E</td><td>S</td></tr> <tr><td>S</td><td>A</td><td>M</td><td>E</td><td>N</td><td>T</td><td>O</td><td>F</td><td>E</td><td>N</td><td>S</td></tr> <tr><td>Ã</td><td>O</td><td>A</td><td>G</td><td>R</td><td>A</td><td>R</td><td>I</td><td>A</td><td></td><td></td></tr> </table>		A	G	R	O		P	R	O	C	E	S	S	A	M	E	N	T	O	F	E	N	S	Ã	O	A	G	R	A	R	I	A			<table border="1"> <tr><td>R</td><td>E</td><td>P</td><td>A</td><td>R</td><td>A</td><td>Ç</td><td>Ã</td><td>O</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>D</td><td>E</td><td>A</td><td>A</td><td>T</td><td>O</td><td>M</td><td>Ó</td><td>V</td><td>E</td><td></td></tr> <tr><td>E</td><td></td><td></td><td>P</td><td>I</td><td>N</td><td>T</td><td>U</td><td>R</td><td>A</td><td></td></tr> <tr><td>A</td><td>U</td><td>T</td><td>O</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>		R	E	P	A	R	A	Ç	Ã	O			D	E	A	A	T	O	M	Ó	V	E		E			P	I	N	T	U	R	A		A	U	T	O							
A	G	R	O		P	R	O	C	E	S																																																																						
S	A	M	E	N	T	O	F	E	N	S																																																																						
Ã	O	A	G	R	A	R	I	A																																																																								
R	E	P	A	R	A	Ç	Ã	O																																																																								
D	E	A	A	T	O	M	Ó	V	E																																																																							
E			P	I	N	T	U	R	A																																																																							
A	U	T	O																																																																													

C. COMO RECUPERAR UMA RESPOSTA ANULADA

Perguntas pré-codificadas

Para revalidar uma resposta, isto é, uma resposta que assinalou como correcta e, posteriormente, verificou que estava errada: pintou a resposta mas, concluiu que a resposta anterior é que estava correcta; então terá que a revalidar, fazendo um círculo no quadrado pintado.

Por exemplo: Na P5 assinalou com X, na opção 01 mas achou que a resposta estava errada e corrigiu pintando o quadrado da resposta errada e assinalou com X, a opção 02. Depois de averiguar concluiu que a primeira opção é que está correcta, deverá revalidar essa opção, procedendo da seguinte maneira: circule no quadrado da resposta certa e anule a opção errada, como se segue:

P5	Diga se às zero horas do dia 1 de Agosto de 2017, neste agregado familiar era:
Residente presente	01 <input checked="" type="checkbox"/> Visitante
Residente ausente	02 <input checked="" type="checkbox"/>

Perguntas numéricas

No caso das perguntas em que o recenseador deve preencher com algarismos, por exemplo, P4 “Quantos anos tem?” e P37 “Quantas horas trabalhou por dia na semana de 24 a 30 de Setembro?”, para revalidar a resposta anterior se for necessário, corrija da seguinte maneira: Circule a resposta correcta e anule a resposta errada. Exemplo:

P37	Quantas horas trabalhou por dia na semana de 24 a 30 de Julho?	42 <input checked="" type="checkbox"/> 10
------------	----------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------

Perguntas abertas

Para revalidar a resposta anterior se for necessário, corrija da seguinte maneira, circule resposta correcta e anule a resposta errada, como se segue:

P34 Qual foi a sua principal tarefa (ocupação principal) nessa semana (de 24 a 30 de Julho) ou da última vez que trabalhou?

P	I	N	T	O	R	D	E		
C	A	R	R	O	S	P	I	N	T
O	R	D	E	E	D	E	D	I	F
E	I	O	S						

A maioria das perguntas deve ter uma só resposta. Sempre que tiver qualquer dificuldade ou dúvidas, solicite o apoio do seu controlador. As perguntas que não são aplicáveis ao recenseado, por exemplo, se a sua idade não é apropriada, devem ser deixados em branco.

Exemplo 1: O Sr. Mussá não deve responder as perguntas P14 e P15 porque tem 35 anos. O Recenseador deve deixar em branco como mostra a figura abaixo.

SÓ PARA PESSOAS DE 0 A 17 ANOS

P14 Já foi registado no Registo Civil?

Sim --- 01 → P16 Não ----- 02

P15 Porque razão não foi registado?

Fica longe ----- 01 É caro ----- 05

Não é importante -- 02 Falta de tempo ---- 06

Falta conhecimento 03 Falta de documentos 07

Burocracia ----- 04 Ainda é muito novo 08

Outra 09

Exemplo 2: O Sr. Carlos não deve responder as perguntas P39 a P42 porque é homem. Recenseador deve deixar em branco como mostra a figura abaixo.

PARA MULHERES DE 10 A 50 ANOS

P39 Quantos filhos nascidos vivos teve?

Nenhum 01 **Passar à pessoa seguinte**

Um ou mais filhos, indique o nº total: 02

Indique quantos por sexo:

Masculino 01 Feminino 02

Lembre-se: Para evitar erros na transcrição, nunca passe a limpo os boletins rasurados.

4.1.1 COMO CONDUZIR A ENTREVISTA?

Com vista a obter uma boa colaboração da população, o Recenseador ao iniciar a entrevista deve:



- Saudar, dizer o seu nome e mostrar o cartão de recenseador;
- Dizer, brevemente, qual é a sua função, os objectivos do Recenseamento e o tipo de informação a recolher;
- Salientar o aspecto da confidencialidade da informação a recolher;
- Solicitar respostas completas e verdadeiras a todas as perguntas do boletim;
- Aceitar sempre as respostas dos recenseados e só levantar dúvidas quando verificar que se trata dum problema de compreensão ou inconsistência;
- Caso alguém manifeste vontade de não colaborar com o Recenseamento, mostre-lhe a Lei do Censo, em particular os Artigos 6 e 14, que se referem a obrigatoriedade de resposta e confidencialidade;
- Se houver resistência em responder, por parte das pessoas contactadas no AF e não conseguir vencer estas resistências, não insista demasiado nem esboce qualquer comportamento agressivo, seja por palavras ou por actos. Reporte o problema ao seu Controlador!
- No fim da entrevista deve agradecer a cooperação do agregado familiar pela sua participação no Recenseamento.

4.1.2 COMO FORMULAR AS PERGUNTAS DO BOLETIM?

É muito importante a maneira como formula as perguntas e regista as respostas no boletim do recenseamento. Ao fazer as perguntas deve:

- falar, pausadamente, utilizando uma linguagem clara e simples;
- ler as perguntas do boletim e as alternativas de resposta, onde as houver;
- aguardar pelas respostas e depois anotá-las, correctamente, no espaço apropriado;
- repetir as perguntas quando for necessário, de modo a obter respostas correctas. Se, após a repetição, o recenseado continuar com dificuldades de compreensão, explique o que se pretende usando as suas próprias palavras ou traduza para a língua local, **mas não altere o seu significado e nem sugira a resposta.**

4.1.3 COMO PREENCHER O BOLETIM?

Para ganhar tempo, no dia anterior à entrevista, preencha a **Secção A** dos boletins – Localização geográfica – transcrevendo a informação que vem no mapa da sua área de enumeração.

Nas áreas de enumeração, onde houver mais de uma Povoação/Unidade Comunal/Quarteirão ou Zona/quarteirão, deve escrever o número destes à medida que vai recenseando. Para o efeito, deverá perguntar aos agregados familiares em que quarteirões estão localizados.

Tenha sempre em atenção que, quando for ajudar o outro recenseador numa outra área de enumeração, deverá escrever o código de AE onde estiver a ajudar.

4.1.4 NÚMERO DE BOLETINS POR AGREGADO FAMILIAR/CONVIVÊNCIA

Deverá usar um boletim de recenseamento para cada agregado familiar. Num boletim pode inscrever 6 pessoas. Onde houver mais de 6 pessoas deve-se usar mais do que um boletim, até completar o recenseamento do agregado familiar.

Para os alojamentos colectivos, deverá usar boletim de agregado familiar para as pessoas residentes e boletim de alojamento colectivo para pessoas presentes não residentes. Num boletim de alojamento colectivo pode inscrever 227 pessoas. Onde houver mais de 227 pessoas, deve usar as folhas suplementares necessárias até completar o recenseamento do alojamento.

RECENSEADOR: Deve transcrever os dados da secção A (localização geográfica da habitação) do boletim de agregado familiar para todos os boletins de continuação. **Também deve assinalar se o boletim é de continuação ou não.**

Exemplo:

Agregado familiar do Sr. Santos é composto por 15 membros. Terá que utilizar 3 boletins de agregado familiar. No primeiro boletim inscreverá as primeiras 6 pessoas, no segundo as outras 6 e no terceiro boletim inscreverá as 3 pessoas restantes.

*No canto superior esquerdo está escrito “ESTE BOLETIM É DE CONTINUAÇÃO?”. Para caso do exemplo do agregado familiar do Sr. Santos, o recenseador deverá marcar “**não**” no primeiro boletim e “**sim**” nos restantes.*

*No canto superior direito, onde está escrito “**SE SIM, PREENCHER COM O NÚMERO DO PRIMEIRO BOLETIM DESTE AGREGADO FAMILIAR**”, o recenseador deverá registar o número do boletim, contido entre os dois códigos de barras que se encontram no rodapé do primeiro boletim nos boletins de continuação.*

*No espaço onde está escrito “**Nº DO BOLETIM/Nº TOTAL DE BOLETINS**”, recenseador deverá registar 1/3 no primeiro boletim, 2/3 no segundo e 3/3 no último.*

Depois de recensear o agregado familiar ou o alojamento colectivo, cole, na porta de entrada da casa (lado superior direito) ou num local visível, a etiqueta de casa recenseada (**Branca**) para mostrar que os seus membros já foram recenseados. Para agregados familiares sem casa, depois de recensear os seus membros, deverá entregar a etiqueta ao chefe do AF para guardar em um lugar seguro.

No Censo, vamos usar dois tipos de etiquetas: **branca** para as casas já recenseadas e **laranja**, para aquelas onde não encontrou ninguém, para mostrar que os seus ocupantes ainda não foram recenseados.

Atenção no seguinte:

- a. Coloque uma **única** etiqueta nas casas que tiverem dois ou mais agregados familiares independentes;
- b. Onde houver duas ou mais casas, mas fazendo parte do mesmo agregado familiar, só a casa principal é que leva a etiqueta;
- c. Se tiver colocado uma etiqueta Laranja numa casa porque não encontrou ninguém, mas depois de lá voltar encontrou os seus moradores, depois de recenseá-los coloque a etiqueta branca e retire a Laranja. **NÃO** deixe ficar duas etiquetas de cores diferentes na mesma casa.
- d. Se, num quintal, existirem mais casas ocupadas por outros agregados familiares independentes, cada casa terá a sua etiqueta.

4.2 INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS PARA O PREENCHIMENTO DOS BOLETINS

BOLETIM DE AGREGADO FAMILIAR

Neste boletim, devem ser inscritas informações sobre os membros do agregado familiar e da habitação onde reside o mesmo agregado familiar com as suas respectivas características, bens duráveis, actividade agro-pecuária e piscícola e informação sobre óbitos ocorridos no agregado familiar nos últimos 12 meses.

Não deve inscrever informações sobre habitação e respectivas características em caso de habitações colectivas.

ESTE BOLETIM É DE CONTINUAÇÃO?

Caso o número de membros do agregado familiar for superior a 6, utilize um boletim adicional. No primeiro boletim assinale com Xis (X), na opção “Não” para indicar que o boletim não é de continuação. A partir do segundo boletim deve assinalar com X na opção “Sim” e preencher de forma legível o número do primeiro boletim (copie o número que está no rodapé, entre os dois códigos de barras) para o(s) boletim(ns) de continuação no espaço reservado para o efeito (no canto superior direito).

No espaço N^o de Boletim/N^o total de boletins, deve escrever número total de boletins preenchidos para o agregado familiar. Por exemplo, se um agregado familiar tiver 14 membros ira preencher 3 boletins.

Note que nenhum primeiro boletim é de continuação; por isso, sempre deve assinalar a opção “Não”.

SECÇÃO A: LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA DA HABITAÇÃO

Esta secção deve ser preenchida pelo recenseador, antes de começar com o trabalho de campo. Todos os boletins devem conter códigos do local onde está a recensear (Secção A do boletim). Preencha os respectivos códigos. Estes encontram-se no mapa de área de enumeração; copie-os para os boletins.

Exemplo:

SECÇÃO A: LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA DA HABITAÇÃO										
A1. Área de Residência		Urbano <input type="checkbox"/>		Rural <input checked="" type="checkbox"/>						
09	03	06	01	99	007	03	04	067	1	1
A2. Província	A3. Distrito	A4. Posto Administrativo	A5. Localidade / Vila	A6. Bairro	A7. Área de Enumeração	A8. Povoação / Unid. Comunal / Quarteirão	A9. Zona / Quarteirão	Nº da Casa	Nº de Agregados nesta casa	Nº deste Agregado Familiar
Povoação / Unid. Comunal / Quarteirão			BAIRRO 3							
Nome do Chefe do Agregado Familiar										
ANTÓNIO SELEMANE										
Rua / Avenida										
Nº <input type="text"/> Andar <input type="text"/> Flat <input type="text"/>										
Descrição para casos sem endereço										
PERTO DO MERCADO DO BAIRRO, AO LADO DIREITO DA IGREJA SÃO FRANCISCO										

A1. ÁREA DE RESIDÊNCIA

O boletim está previsto para duas categorias de área de residência, nomeadamente: urbano e rural. Nesta parte o recenseador marcará apenas uma opção. Assinale, com X, a área de residência da habitação do agregado familiar. Para todas cidades ou vilas com categoria de "Município, deve assinalar com X, na opção Urbano.

Mais uma vez, esta informação consta no mapa de área de enumeração, transcreva-a.

Os códigos para A2. Província, A3. Distrito, A4. Posto Administrativo, A5. Localidade/Vila, A6. Bairro, A7. Área de enumeração, A8. Povoação/Unidade comunal/Quarteirão e A9. Zona/Quarteirão, também estão disponíveis no mapa de área de enumeração - transcreva-os para os boletins.

NÚMERO DA CASA

Nesta pergunta, o recenseador deve, primeiramente, consultar e identificar o nome do chefe de agregado familiar que consta na lista do mapa da área de enumeração e extrair o número de casa correspondente, de acordo com o mapa (A10).

Se houver dois ou mais agregados familiares independentes vivendo na mesma casa, cada um deles terá o mesmo número de casa.

NÚMERO DE AGREGADOS FAMILIARES NESTA CASA

Nesta pergunta, deve indicar o número total de agregados familiares independentes que recenseou e que vivem na casa. Se usar mais de um boletim para o mesmo agregado familiar, deve repetir este número em todos os boletins do agregado familiar.

Se encontrar na casa uma quantidade de agregados familiares diferente do número de AFs do mapa de área de enumeração, deve recensear o número de AFs encontrados na casa. Se o número de AFs for menor do que o previsto no mapa de AE, deve recensear os AFs encontrados e riscar no mapa de AE os AFs que mudaram de casa. E, se o número for maior, deverá recensear todos AFs, começando pelos AFs listados no mapa da área de enumeração. A seguir, deve listar os novos AFs no mapa de AE.

NÚMERO DESTE AGREGADO FAMILIAR

Nesta pergunta, o recenseador deve consultar, mais uma vez, a lista dos agregados familiares que consta do mapa da área de enumeração, na coluna A11, e extrair o número correspondente a cada agregado familiar. Por exemplo, na casa com o número 022 (quadro abaixo), residem três agregados familiares independentes e o número do agregado familiar de Jaime Alfinete Faztudo é 2.

Nome do Chefe do Agregado Familiar	A10	A11
Apolinário Luis Lequechane	022	1
Jaime Alfinete Faztudo	022	2
Ambrósio João Cossa	022	3

Note que esta numeração é sequencial só dentro da mesma casa, isto é, deve começar a enumeração pelo AF nº1, sempre que mudar de casa, e não pelo último que registou na casa anterior.

Se encontrar na casa uma quantidade de agregados familiares diferente do número de AFs do mapa de área de enumeração, deverá recensear o número de AFs encontrados na casa. Assim, se algum AF enumerado no mapa de AE tiver mudado de residência, deve eliminar a sua linha no mapa de AE. E, se encontrar um novo AF na casa, isto é, que não está listado no mapa, deve atribuir o número sequencial a este AF e registar no mapa da área de enumeração, no espaço reservado para o efeito.

POVOAÇÃO/UNIDADE COMUNAL/QUARTEIRÃO

O nome da povoação/unidade comunal/quarteirão encontra-se no mapa de área de enumeração, copie-o para o boletim.

NOME DO CHEFE DO AGREGADO FAMILIAR

Cada agregado familiar deve ter um chefe, que é indicado pelos seus membros. Escreva, no boletim, o nome do chefe do agregado familiar. Na lista dos agregados familiares, que se encontra no mapa, tem o nome de cada chefe de agregado familiar; porém, este nome pode mudar por indicação dos membros do agregado familiar. Se for o caso, escreva o nome que é dado no momento da entrevista.

Nos casos em que o boletim for usado para recensear pessoas residentes em alojamentos colectivos (residentes há 6 meses ou mais), neste campo será registado o nome do responsável pelo alojamento, acompanhado pelo nome do respectivo alojamento.

RUA/AVENIDA

Escreva o nome da Rua, n.º, andar e número da flat. Por exemplo, 24 de Julho, Nº 1989, Andar 5, Flat 1.

DESCRIÇÃO PARA CASOS SEM ENDEREÇO

O espaço para a descrição deve ser usado nos casos em que não existam ruas sem nome e sem números de porta. Nestes casos, deve escrever um ou mais pontos de referência para facilitar a localização da casa. Por exemplo, escreva perto do Mercado Central, do lado direito da Igreja S. António, etc.

SECÇÃO B: LISTA DE MEMBROS DO AGREGADO FAMILIAR

B1: Nº Pessoa Nomes das Pessoas no Agregado Familiar

Nesta secção deve listar, primeiro, todas as pessoas que vivem habitualmente no agregado familiar (residentes), quer estejam ou não presentes, incluindo as que faleceram depois de 00:00 hora do dia 1 de Agosto de 2017. Em seguida, os visitantes que passaram a noite do dia 31 de Julho para 1 de Agosto de 2017 (visitantes), independentemente de estarem ou não, fisicamente presentes, no momento da entrevista.

Tenha o cuidado de não inscrever, no boletim, as pessoas nascidas depois de 00:00 hora do dia 1 de Agosto de 2017 e as pessoas falecidas antes de 0 (zero) hora do dia 1 de Agosto de 2017.

Anote, primeiro, o nome do chefe do agregado e em seguida os restantes membros por ordem do grau de parentesco em relação ao chefe, começando pelo cônjuge, filhos(as) (do mais novo ao mais velho) e depois os restantes parentes e pessoas sem relação de parentesco.

TER EM ATENÇÃO QUE O NOME QUE CONSTA NA SECÇÃO A (NOME DO CHEFE DO AGREGADO FAMILIAR) DEVE SER O PRIMEIRO NAS SECÇÕES B e C (CHEFE DE AGREGADO FAMILIAR).

Se, no agregado familiar houver mais do que uma esposa, depois do chefe do agregado familiar, inscreva a primeira esposa e seus filhos, a seguir a segunda esposa e os seus respectivos filhos. Isto, se as duas esposas e respectivos filhos viverem no mesmo quintal e levarem uma vida como a de único agregado familiar. Caso contrário, considere-os como agregados independentes.

À medida que for preenchendo os nomes das pessoas, pergunte se elas são residentes ou visitantes e marque com um X, no quadradinho correspondente a residente ou visitante, conforme o caso. Isto facilitará o apuramento preliminar que fará depois da entrevista. Não se esqueça de listar a pessoa visitante que aí passou a noite de referência e depois saiu.

Caso haja mais de 6 pessoas no agregado familiar, utilize um boletim adicional e assinale com X, na caixa da opção "Sim" (Este boletim é de continuação?) no boletim que tem continuação. Proceda assim para todos os boletins de continuação, com exceção do primeiro boletim do agregado familiar. Neste, deverá assinalar na caixa da opção "Não" (Este boletim é de continuação?).

SECÇÃO B: LISTA DE MEMBROS DO AGREGADO FAMILIAR				
PESSOAS A INSCREVER:				
→ Todas as pessoas no agregado familiar, isto é, as que vivem habitualmente no domicílio do recenseamento (Residentes), quer estejam ou não presentes.				
→ Todas as pessoas que não vivem habitualmente no agregado familiar (Visitantes), mas que aí passaram a noite do dia 31 de Julho para dia 1 de Agosto de 2017.				
→ Todas as pessoas que faleceram depois das 0 (zero) horas do dia 1 de Agosto de 2017, mas que residiam no agregado.				
B1. Nº Pessoa	Nomes das Pessoas no Agregado Familiar	Residente	Visitante	
01	ANTÓNIO SELEMANE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
02	FÁTIMA BACAR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
03	JORGE SELEMANE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
04	MARTA SELEMANE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
05	BERNARDO PAULO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
PESSOAS A NÃO INSCREVER NO BOLETIM:				
→ Todas as pessoas nascidas no dia 1 de Agosto de 2017 ou depois.				
→ Todas as pessoas falecidas antes das 0 (zero) horas do dia 1 de Agosto de 2017.				
B2. Se Não for boletim de continuação:				
Indique o nº total de pessoas residentes no agregado familiar		04	Indique quantos por sexo: Masculino 02 Feminino 02	
(A preencher no final da entrevista)				

B2. SE NÃO for boletim de continuação

anotá-las por sexo. Só deve fazer o apuramento das pessoas que, habitualmente, residem na unidade de alojamento. Para facilitar o apuramento, conte todas aquelas pessoas que foram assinaladas com X, no quadrado de residente.

Quando um agregado familiar ou convivência tiver mais de 6 pessoas e tiverem sido usados 2 ou mais boletins, o apuramento deve ser feito só no primeiro boletim (boletim principal), incluindo todas as pessoas recenseadas nos boletins de continuação. Neste apuramento, não deve incluir os visitantes.

Exemplo:

- ✓ Num agregado foram recenseadas 15 pessoas, das quais 11 são residentes, sendo 5 homens e 6 mulheres e as 4 restantes são visitantes.
- ✓ Assim, o apuramento correcto será:

Indique o nº total das pessoas residentes no agregado familiar 11

Indique quantos por sexo:

Masculino 05 Feminino 06.

SECÇÃO C: PERGUNTAS SOBRE A POPULAÇÃO

P1. NOME DA PESSOA

Anote o nome da pessoa seguindo a ordem indicada na Secção B. A primeira pessoa a ser entrevistada no boletim deve ser o **CHEFE DE AGREGADO FAMILIAR**, independentemente do seu sexo; depois o cônjuge e em seguida os filhos, do mais novo ao mais velho.

Como o boletim não dispõe de muito espaço, não é necessário escrever o nome completo, basta o primeiro e o último. Por exemplo: Casimira Xavier, Sumail Abacar, Amélia Francisco, etc.

Se tratar-se de uma criança ainda sem nome, escreva BEBÉ. Frequentemente as crianças que ainda não têm nome são omitidas. Portanto, tenha atenção para que isso não aconteça.



Atenção Recenseador:

- Para evitar a duplicação, no caso de um polígamo, pergunte onde ele passou a noite de referência. Ele deve ser recenseado apenas na casa onde ele passou essa noite.
- Se um polígamo que foi recenseado na casa onde passou a noite de referência insistir para também ser recenseado na outra casa, recenseie e assim que sair da casa anule a página que contém a sua informação.
- Se, no momento da entrevista, uma pessoa que habitualmente exerce a função de chefe do agregado familiar encontrar-se fora do local de residência por um período igual ou superior a 6 meses, não o inscreva no boletim. Neste caso considere como chefe a esposa ou outro parente indicado pelo agregado familiar.

P2. QUAL É A RELAÇÃO DE PARENTESCO COM O CHEFE DO AGREGADO?

Nesta pergunta pretende-se saber o grau de parentesco de cada pessoa que reside no agregado familiar em relação ao chefe de agregado familiar. Leia a pergunta e espere pela resposta. Assinale com X, no número correspondente à resposta dada, mas só deve haver uma única resposta.

Note que em cada agregado familiar deve haver apenas um chefe. Por isso, a primeira página da secção C é destinada ao chefe do agregado familiar, enquanto as subsequentes são para os restantes membros que serão recenseados pela ordem já mencionada.

As relações de parentesco a tomar em conta para fins deste recenseamento, são:

- ✓ **Marido/esposa:** É a pessoa que está unida, por via do casamento ou em união marital, com o chefe do agregado familiar.
- ✓ **Filho(a) biológico(a):** É a pessoa que é filho(a) biológico(a) do chefe do agregado familiar.
- ✓ **Pai/Mãe:** São pais/progenitores do chefe do agregado familiar.
- ✓ **Enteado(a):** É filho(a) biológico(a) do cônjuge do chefe do agregado familiar.
- ✓ **Filho(a) adoptivo(a):** É a pessoa que é filho(a) que foi adoptado(a) pelo chefe do agregado familiar.
- ✓ **Genro/Nora:** É o marido da filha ou esposa do filho do chefe do agregado familiar.
- ✓ **Neto(a):** É o filho(a) biológico(a) do filho ou filha do chefe do agregado familiar.
- ✓ **Outro parentesco:** É a pessoa que pertence a outra categoria familiar não mencionada anteriormente (por exemplo, primos, sobrinhos, tios).
- ✓ **Sem parentesco:** É a pessoa que não tem nenhuma relação de familiaridade com o chefe do agregado familiar (Exemplos: dois amigos que decidem viver juntos sem que sejam familiares, empregados, afilhados).

Nota: A relação de parentesco deve ser definida em relação ao chefe do agregado familiar. *Por exemplo:*

1. *Manuelito é sobrinho do chefe do agregado familiar, então, marque com X e na P2, a opção 09 (Outro parentesco);*

2. *A dona Fátima é mãe do chefe do agregado familiar, então, marque, com X e na P2, a opção 04 (Pai/Mãe);*
3. *O Carlos é filho da esposa do chefe de agregado familiar fruto da relação com o seu anterior marido; então, marque com X a opção 05 (enteado).*

P3. INDIQUE O SEXO

Toda a informação que vai ser recolhida no censo será cruzada e analisada com o sexo das pessoas. Pergunte sempre o sexo de cada entrevistado, principalmente nos casos em que o recenseado não se encontra presente no momento da entrevista. Lembre-se de que existem nomes que, à partida, não permitem identificar o sexo da pessoa. Eis alguns exemplos de nomes que podem ser de uma pessoa do sexo masculino ou feminino:

- Conceição
- Natividade
- Jossefa
- Simone
- Feliz

Também existem nomes que não são muito comuns em todas as partes do nosso País, tais como:

- Ndambini
- Ánasse
- Kulambila
- Taferanhica
- Sibosiso

Anote X, na caixa do número 1 se o sexo do entrevistado for masculino e, na caixa 2, se for do sexo feminino.

P4. QUANTOS ANOS TEM?

Esta pergunta também é muito importante porque vai permitir analisar toda a informação na base da idade. Por exemplo, as taxas de analfabetismo, fecundidade, mortalidade, etc., são calculadas com base na idade declarada no censo.

Escreva, correctamente, a idade de cada membro do agregado familiar.

A idade de cada pessoa deverá ser indicada em número de anos completados no seu último aniversário, tendo em conta o momento censitário. Por exemplo, se a pessoa nasceu a **31 de Agosto de 2016**, ainda não completou 1 ano de idade a **1 de Agosto de 2017**. Nesta situação, o recenseador deverá escrever assim no boletim: 0|0|0.

Se a pessoa tiver 9 anos de idade, deve anotar assim no boletim: 0|0|9, etc.

Tenha presente que:

A idade é anotada em 3 dígitos. Se o recenseado tiver 7 anos, escreva primeiro 00 antes da idade, assim: [0|0|7].

Para determinar a idade das pessoas que não a conheçam:

1- Pergunte o ano de nascimento da pessoa e consulte a tabela de conversão das idades (Anexo A).

2- Caso a pessoa não saiba o ano de nascimento, peça o **Bilhete de Identidade, Cédula Pessoal, Certidão de Nascimento** ou outro documento emitido pelas entidades oficiais, no qual possa estar escrita a idade ou o ano de nascimento. (Veja no Anexo a TABELA DE CONVERSÃO).

Se, através destes métodos não consegue determinar a idade, o recenseador deve tentar obtê-la através de comparações com outros recenseados com uma idade conhecida ou mediante o seguinte procedimento:

- a) Usar datas de acontecimentos históricos locais ou nacionais (veja em anexo o quadro de acontecimentos históricos nacionais) que possam recordar a sua idade ou a data de nascimento. A partir da idade que a pessoa tinha na altura do acontecimento histórico deve somar-se os anos que decorreram desde essa altura e calcular a sua idade actual;
- b) Comparar as características físicas da pessoa cuja idade se desconhece, com a de outra pessoa com idade conhecida;
 - ✓ Atenção especial deve ser dada às crianças mais pequenas: se elas já andam, devem ter mais ou menos 1 ano; se já falam, devem ter cerca de 2 anos.
- c) Para determinar a idade de uma criança, se a mãe tiver mais filhos, deve-se proceder da seguinte forma:
 - ✓ Saber a idade de um dos filhos
 - ✓ Seguindo a ordem e intervalo de nascimento dos filhos pode calcular a idade do filho cuja idade se desconhece.
- d) Nos casos em que for difícil calcular a idade, não procure soluções fáceis atribuindo arbitrariamente, as idades terminadas em zero ou cinco. Deve-se sempre distinguir as idades ano por ano, como por exemplo: 36, 43, 78, etc.

P5. DIGA SE ÀS ZERO HORAS DO DIA 1 DE AGOSTO DE 2017, NESTE AGREGADO FAMILIAR ERA:

Com esta pergunta, pretende-se apurar o número de residentes habituais presentes, ausentes e, também, o número de visitantes que estiveram no do agregado familiar, na noite do dia 31 de Julho para 1 de Agosto de 2017. Leia a pergunta e cada uma das

alternativas de resposta (residente presente, residente ausente ou visitante). Tenha em conta que, nesta pergunta, só se admite uma resposta.

Tenha em mente que:

Deve considerar, como residentes presentes, os seguintes casos:

- ✓ Todas as pessoas residentes que passaram a noite de referência no agregado familiar, quer estejam ou não, fisicamente presentes, no momento da entrevista;
- ✓ As pessoas que, na noite de referência, não dormiram nas suas casas porque se encontravam numa festa, discoteca ou bar/barraca, falecimentos ou outras cerimónias;
- ✓ Todas as pessoas que, por motivos de serviço, não passaram a noite de referência na sua residência (taxistas, agentes da Polícia e Segurança, médicos, enfermeiros, guardas, funcionários de piquete na Electricidade de Moçambique, Aeroportos de Moçambique e outras empresas), mas que a ela regressaram.

NÃO deve considerar como residentes presentes:

- As pessoas que tenham passado a noite de referência no agregado familiar, mas que não residem habitualmente aí, quer estejam presentes ou não, no momento da entrevista. Estas devem ser classificadas como **visitantes**.

Deve considerar, como residente ausente, o seguinte exemplo:

- ✓ Uma pessoa que não tenha passado a noite de referência na residência habitual, por encontrar-se, temporariamente, fora do País ou do local de residência, desde que seja por um período inferior a 6 meses, mas tenha a intenção de regressar.

NÃO deve considerar, como residente ausente, casos similares a este:

- Um polígamo que passou a noite de referência em casa duma esposa, mas no momento da entrevista se encontrava em casa da outra. Ele deve ser recenseado, apenas, onde passou a noite de referência, como **residente presente**, independentemente de estar ou não presente, no momento da entrevista.

Deve considerar, como visitantes, as pessoas que não residem, habitualmente, no agregado familiar, mas que aí passaram a noite de referência e mesmo que não se encontrem no domicílio no momento da entrevista.

Para as pessoas que vivem nos alojamentos colectivos, devem considerar-se as seguintes situações:

- ✓ Se, no momento do censo, os estudantes e outros se encontrarem de férias, na casa onde viviam antes de ir ao alojamento colectivo, deverão ser recenseados como **residentes presentes**, nessa mesma casa.

- ✓ Os estudantes e outros que no momento de censo, estiverem presentes nos alojamentos colectivos, por um período igual ou superior a seis meses, deverão ser aí recenseados como **residentes presentes**.
- ✓ Caso o agregado familiar declare que tem um seu membro a residir num alojamento colectivo, por um período inferior a 6 meses, este deverá ser recenseado, nesse agregado, como **residente ausente**.
- ✓ Caso o agregado familiar declare que tem um seu membro a residir num alojamento colectivo, por um período igual ou superior a 6 meses, este não deverá ser recenseado nesse agregado.

Tenha cuidado de perguntar a duração da ausência, para determinar quem é membro do agregado familiar. São também consideradas, como residentes habituais, as pessoas que, residindo há pouco tempo no agregado familiar tenham a intenção de residir habitualmente nesse agregado.

- ✓ No caso de estudantes e/ou outros que estejam envolvidos nos trabalhos do censo 2017, longe da sua área de residência, deverão ser recenseados como visitantes, no local onde estiverem a trabalhar e como **residentes ausentes** (para os que residem no alojamento por um período igual ou superior a 6 meses) nos respectivos alojamentos colectivos, onde residem. Nestes casos, eles deverão deixar todos os seus dados com o chefe do alojamento, para que sejam recenseados.

P6. DIGA SE É?

A raça de uma pessoa nem sempre é de fácil identificação. Para se ter a certeza, deve perguntar-se às pessoas qual é a raça delas. Leia a pergunta e cada uma das alternativas de resposta: negro(a), mestiço(a), branco(a), indiano(a), paquistanês(a), chinês(a) ou outra. Assinale X, na caixa do número correspondente a resposta dada.

Lembre-se de que esta pergunta sempre deve ter resposta. Tenha em conta que esta pergunta só admite uma resposta.

P7. ONDE NASCEU?

Pretende-se saber o local de nascimento do indivíduo, que tanto pode ser em Moçambique como no estrangeiro. Uma pessoa pode ter nascido num lugar e estar a residir noutro. Esta pergunta irá servir para estimar a migração. Leia a pergunta e espere pela resposta.

Se o recenseado mencionar um distrito ou vila inconsistente com a província, deverá fazer as respectivas correcções, conversando com o recenseado. Caso as dúvidas persistam, consulte algum membro do agregado familiar ou use a tabela dos distritos e vilas do Anexo B.

Tenha presente que:

- ✓ Se o entrevistado responder **AQUI**, assinale com X, no quadradinho do número 1 (**No mesmo Distrito onde vive actualmente**);
- ✓ Se a pessoa nasceu num outro distrito dentro do território nacional deverá indicar o nome da província, distrito ou da cidade/vila. Deve evitar escrever nomes de localidades, postos administrativos ou povoações; Se a pessoa nasceu no estrangeiro, deverá assinalar com X, na caixa correspondente ao país. Por exemplo, se nasceu em Portugal deverá assinalar com X, na opção 06. Se for outro país diferente dos arrolados no boletim, deverá escrever o nome do país no espaço reservado para o efeito.

P7a. HÁ QUANTOS ANOS RESIDE NESTE DISTRITO?

Os dados que vão ser recolhidos, através desta pergunta, são fundamentais para melhorar a informação estatística sobre os movimentos migratórios da população residente em Moçambique.

Assim, pergunte a cada pessoa há quantos anos reside no distrito onde agora se encontra e tenha em conta as seguintes possibilidades de resposta:

- ✓ Se a resposta for que sempre residiu no mesmo distrito (desde que nasceu), assinale o quadrado 01;
- ✓ Se a resposta for que sempre residiu no distrito actual, mas que nasceu noutra local do distrito, assinale o quadrado 01;
- ✓ Se a resposta for que nasceu noutra distrito ou no estrangeiro, procure então saber há quantos anos reside no distrito actual e marque o número de anos no quadrado 02. Contudo, tenha em conta que esta pessoa pode ter residido continuamente no distrito actual, mas em moradas diferentes do distrito, pelo que o número de anos a indicar deve ser contado a partir do momento em que começou a residir no distrito actual. Assim, se uma pessoa já residiu em 3 moradas diferentes do mesmo distrito, deve fazer as contas dos anos de acordo com o seguinte:
 - Residiu 3 anos na morada 1,
 - Residiu 5 anos na morada 2 e
 - Reside há 10 anos na morada 3 (local actual)

Então, **o número de anos a indicar, para esta esta pessoa, é 18 anos (3+5+10)** ... e não os 10 da residência na morada actual.

Nos casos em que a pessoa já residiu anteriormente no distrito actual mas mudou a residência para outro distrito ou país e depois regressou ao distrito actual, deve somar todos os anos de residência anterior no distrito actual.

Assim, para obter respostas correctas para a situação das pessoas que viveram em mais do que um local do distrito onde residem actualmente, deve perguntar se viveram sempre no local actual do distrito.

P8. QUAL É A SUA NACIONALIDADE?

Leia a pergunta e espere pela resposta. A base deve ser a nacionalidade indicada no Bilhete de Identidade, Passaporte ou Documento de Identificação de Residente Estrangeiro (DIRE). **Em nenhum momento esta pergunta deve estar em branco.** Quando tiver alguma dificuldade para apurar a nacionalidade, peça os documentos acima referenciados.

- Para os moçambicanos, basta assinalar com X, na primeira opção, na caixa do número 01 (**Moçambicana**);
- Para os estrangeiros pergunte a sua nacionalidade e assinale com X, na caixa correspondente. Para as nacionalidades que não estão previstas no boletim, deverá escrever a nacionalidade no espaço apropriado. Exemplo: Zambiana, Brasileira, Chinesa, etc.

**Atenção:**

Não se baseie na língua falada pelo entrevistado para determinar a sua nacionalidade. Pergunte sempre a sua nacionalidade.

P9. TEM ALGUMA DEFICIÊNCIA/DIFICULDADE?

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 recenseado.

Se o entrevistado tiver alguma deficiência/dificuldade, assinale com X, na caixa do número que corresponde ao tipo de deficiência. De contrário, assinale com X, na caixa do número 01, e passe para P11.

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 assinale com X, nas caixas dos números 02 e 05.

P10. QUAIS FORAM AS CAUSAS DA DEFICIÊNCIA/DIFICULDADE PRINCIPAL?

Para todas as pessoas que na pergunta anterior tiverem marcado qualquer tipo de deficiência deve-se perguntar quais foram as causas da deficiência principal. Pretende-se saber como a pessoa contraiu um determinado tipo de deficiência. Por exemplo, se um indivíduo tiver um braço amputado e disser que perdeu o braço quando estava a trabalhar, deve marcar X, na caixa do número 05 (acidente de trabalho).

Tenha em conta que a alternativa 03 “minas/guerra” deve ser marcada para as pessoas que contraíram a deficiência por esta causa, sendo civis. Enquanto a alternativa 04 “Serviço Militar”, deve ser marcada para as pessoas que contraíram a deficiência, estando a prestar serviço militar.

Tenha em mente que nesta pergunta, também admite-se mais de uma resposta, pois uma deficiência pode ser originada por várias causas.

P10a. QUANTOS ANOS TINHA QUANDO CONTRAIU ESSA DEFICIÊNCIA/DIFICULDADE?

Para todas as pessoas que disseram que tinham alguma deficiência/dificuldade na P9, nesta pergunta (P10a) devem indicar a idade que tinham quando contraíram a deficiência/dificuldade principal. Leia a pergunta e anote a resposta. Se a deficiência foi à nascença ou aconteceu antes de ter um ano de idade, deve anotar "00" no espaço apropriado.

P11. QUAL É A SUA RELIGIÃO?

Para fins do recenseamento, deve-se considerar todas as religiões ou crenças, independentemente de estarem ou não registadas ou organizadas. Em caso de dúvidas sobre a religião dos menores de idade, deve-se registar aquela que um dos pais declarar.

Leia a pergunta e espere a resposta do entrevistado. Se um inquirido responder que é da Igreja Anglicana, marque X, na caixa do número 02. Às vezes não é fácil dizer a religião que se professa, pois apenas se sabe o nome da igreja. Por exemplo, o recenseado pode dizer que é da Igreja São Sebastião; neste caso, escreva com **LETRA LEGÍVEL** o nome da igreja no espaço reservado. **NÃO USE SIGLAS** das denominações religiosas (ZCC, IPM, IURD, etc.). Caso o nome seja comprido, abrevie algumas palavras e evite a palavra “igreja” porque já está subjacente. Caso o nome seja comprido, escreva nas observações (contracapa).

Tenha presente que:

- Na categoria "sem religião" – são integradas as pessoas que declararem que não têm religião, incluindo aquelas que disserem que são animistas, ateus ou agnósticos.
 - Os ateus são aqueles que não acreditam na existência de Deus;
 - Os animistas são aqueles que atribuem às coisas uma alma idêntica à alma humana;
 - Os agnósticos são os que duvidam da existência de Deus, por não haver nada que o prove.

P12. TEM A MÃE BIOLÓGICA VIVA?

Nesta pergunta, pretende-se saber se a mãe biológica (verdadeira) do entrevistado está ou não viva. Isto é, não deve ser considerada como mãe, a madrasta, mãe adoptiva, tutora ou a pessoa que cuida da educação e de outros encargos.

Leia a pergunta e espere pela resposta. Assinale X na caixa do número 01, se o entrevistado tem a mãe viva; ou X na caixa do número 02 se não tem a mãe viva; ou X na caixa do número 03, se o recenseado não sabe.

P13. TEM O PAI BIOLÓGICO VIVO?

Como na pergunta anterior, agora pretende-se saber o mesmo em relação ao pai biológico. Não deve considerar como pai, o padrasto, pai adoptivo, tutor ou a pessoa que cuida da educação e de outros encargos.

Leia a pergunta e espere pela resposta. Assinale com X na caixa do número 01 se o entrevistado tem o pai vivo; ou assinale com X na caixa do número 02, se não tem pai vivo; ou X na caixa do número 03, se não sabe.

SÓ PARA PESSOAS DE 0 A 17 ANOS**P14. JÁ FOI REGISTADO NO REGISTO CIVIL?**

Nesta pergunta pretende-se saber, das pessoas com idades compreendidas entre 0 e 17 anos, se já foram registadas no Registo Civil. Leia a pergunta e espere pela resposta. Se a resposta do recenseado for Sim, marque X na caixa do número 01 e passe para P16. De contrário, marque X na caixa do número 02 e avance para a pergunta seguinte.

P15. PORQUE RAZÃO NÃO FOI REGISTADO(A)?

Para os que responderam que não foram registados na P14, pretende-se saber a razão principal pela qual não foram registados. Faça a pergunta, espere pela resposta e marque X na respectiva caixa. Por exemplo, se o recenseado responder que o registo de criança não é importante, marque X na caixa do número 02 e avance para a pergunta seguinte

(P16). Se o recenseado mencionar outra razão diferente das previstas no boletim, escreva com LETRAS LEGÍVEIS, no espaço reservado para o efeito.

Lembre-se de que a pergunta tem que ter apenas uma única resposta.

SÓ PARA PESSOAS COM 1 OU MAIS ANOS DE IDADE

P16. ONDE RESIDIA A 1 DE AGOSTO DE 2016?

Com esta pergunta, pretende-se saber o local de residência do recenseado há 1 ano antes da data do Censo, isto é, a 1 de Agosto de 2016. Leia a pergunta e espere pela resposta.

Se o recenseado mencionar um distrito ou cidade/vila inconsistente com a província, deverá fazer as respectivas correcções, conversando com o recenseado. Caso as dúvidas persistam, consulte algum membro do agregado familiar ou use a tabela dos distritos e vilas do Anexo B.

Tenha presente que:

- Se o recenseado responder **AQUI**, assinale com X, na caixa do número 01 (No mesmo Distrito onde vive actualmente) e avance para a pergunta seguinte;
- No espaço reservado para província para os casos de Maputo Província e Maputo Cidade deve escrever o nome completo. Para cidade de Maputo, escreve Maputo Cidade e para Província de Maputo, escreve Maputo Província;
- No espaço reservado para Distrito, para o caso de Maputo Cidade deve preencher o nome dos Distritos Municipais. Não deve preencher no espaço de Cidade/Vila;
- Se o recenseado se encontrava noutra local dentro do território nacional, indique o nome da província, distrito ou cidade/vila no espaço apropriado. **NÃO DEVE** escrever nomes de localidades, postos administrativos ou povoações.
- Se a pessoa se encontrava no estrangeiro, assinale com X, na caixa correspondente ao país. Caso o referido país não conste na lista de países no boletim, escreva o nome do país no espaço reservado para o efeito.

SÓ PARA PESSOAS COM 5 OU MAIS ANOS DE IDADE

P17. ONDE RESIDIA HÁ 5 ANOS ATRÁS (EM 1 DE AGOSTO DE 2012)?

Com esta pergunta, pretende-se saber o local de residência do recenseado há 5 anos antes da data do Censo, isto é, em 1 de Agosto de 2012.

Se o recenseado mencionar um distrito ou cidade/vila inconsistente com a província, deverá fazer as respectivas correcções, conversando com o recenseado. Caso as dúvidas persistam, consulte algum membro do agregado familiar ou use a tabela dos distritos e vilas do Anexo B.

Tenha presente que:

- Se o recenseado responder **AQUI**, assinale com X, na caixa do número 01 (No mesmo distrito onde vive actualmente) e avance para a pergunta seguinte;
- Se o recenseado se encontrava num outro local dentro do território nacional, indique o nome da província, distrito ou cidade/vila no espaço apropriado, de acordo com o Anexo B deste manual. **NÃO DEVE** escrever nomes de localidades, postos administrativos ou povoações.
- Se a pessoa se encontrava no estrangeiro, assinale com X, na caixa correspondente ao país. Caso o referido país não conste na lista de países no boletim, escreva o nome do país no espaço reservado para o efeito.

P18. SABE LER E ESCREVER (EM QUALQUER LÍNGUA)?

Com esta pergunta, pretende-se saber se o entrevistado **sabe ler e escrever ou não sabe ler e escrever**, em QUALQUER LÍNGUA. Nesta pergunta, deve haver só uma resposta.

- Se a pessoa sabe ler e escrever em QUALQUER LÍNGUA, assinale com X, na caixa do número 01;
- Se a pessoa não sabe ler e escrever assinale com X, na caixa do número 02;
- Se a pessoa só sabe ler assinale com X, na caixa do número 02.

P19. SABE FALAR PORTUGUÊS?

Leia a pergunta e espere pela resposta. Deve-se considerar que a pessoa sabe falar português, quando pode conversar em Português, isto é, pode compreender e exprimir-se, ainda que não fale, correctamente, esta língua. Nestes casos, assinale com X, na caixa do número 01. De contrário, assinale com X, na caixa do número 02.

P20. EM QUE LÍNGUA APRENDEU A FALAR?

Nesta pergunta, pretende-se conhecer a língua em que o entrevistado aprendeu a falar na infância, independentemente de actualmente falar ou não.

Por exemplo, o Sr. Carlos aprendeu a falar em Echuwabo, então a resposta é Echuwabo, assinale com X, na caixa do número 07, independentemente de falar ou não outras línguas.

Leia a pergunta e anote a resposta na caixa do número correspondente. Se o entrevistado mencionar uma língua diferente das listadas no boletim, deverá escrever o nome da língua, com LETRAS LEGÍVEIS, no espaço reservado para o efeito. Por exemplo; os entrevistados que usam língua de sinais. Só pode haver uma resposta.

P21a. QUE LINGUA FALA COM MAIS FREQUÊNCIA EM CASA?

Nesta pergunta, pretende-se conhecer a língua utilizada com maior frequência em **CASA**, independentemente de falar ou não outras línguas, na escola ou no serviço. Note que, também é resposta correcta se o entrevistado disser que em casa fala com frequência uma língua que declarou na P19 ou na P20.

Continuando com o exemplo do Sr. Carlos, como sabemos ele aprendeu a falar em Echuwabo, mas em sua casa, fala com maior frequência Português. Então a língua que fala com maior frequência é **Português**. Neste caso, assinale com X, na caixa do número 02. Se for uma outra língua diferente das pré-codificadas, deverá escrever o nome da língua com LETRAS LEGÍVEIS, no espaço reservado para o efeito.

Só deve haver uma resposta.

P21b. PARA ALÉM DAS ANTERIORES, QUE OUTRA LINGUA USA NA COMUNICAÇÃO EM QUALQUER LUGAR?

Com esta pergunta, pretende-se saber a capacidade das pessoas falarem uma ou mais línguas. Este conhecimento é importante para saber em que idioma se pode transmitir à população as mensagens ou informações de utilidade pública. Leia a pergunta e espere pela resposta. Escreva a resposta no espaço reservado, com LETRAS LEGÍVEIS. A resposta correcta deve ser uma língua **diferente** da declarada nas perguntas P19, P20 e P21a. Se o entrevistado não fala outra língua diferente das anteriores, assinale com X na caixa 01 "NENHUMA".

SÓ PARA PESSOAS COM 3 OU MAIS ANOS DE IDADE

P22. DIGA SE:

Esta pergunta refere-se à frequência escolar, num estabelecimento de ensino regular, público ou privado, incluindo os cursos de ensino à distância.

- Assinale com X, na caixa do número 01, se o entrevistado, actualmente, **está** a frequentar uma escola;
- Assinale com X, na caixa do número 02, se o entrevistado **não está** a frequentar uma escola, mas alguma vez já frequentou;

- Assinale com X, na caixa do número 03, se o entrevistado **nunca** frequentou uma escola e passe para P26.

Tenha presente que:

Não se considera como frequência escolar, a participação em cursos de corte e costura, computação, línguas (excepto se for para obtenção de grau académico), etc.

P23. INDIQUE QUAL É O NÍVEL DE ENSINO QUE FREQUENTA OU, SE JÁ NÃO ESTUDA, O MAIS ELEVADO QUE FREQUENTOU:

Devem responder a esta pergunta, as pessoas que na P22 responderam na opção 01 ou 02.

Se a pessoa respondeu a opção 01 na P22 (Actualmente está a frequentar uma escola) deve indicar o nível de ensino que está a frequentar. Por exemplo, se o Sr. Taibo frequenta o ensino **Técnico Médio**, assinale X na caixa número 09.

Se respondeu a opção 2 na P22 (Alguma vez frequentou uma escola), deve indicar o nível mais elevado que frequentou, mesmo que seja incompleto. Por exemplo, a Sra. Madalena frequentou o Curso de Formação de Professores, mas não concluiu, deve assinalar com X, na caixa do número 10 (Curso de Formação de Professores).

Tenha presente que deve incluir:

- 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 ou fora do País.
- **Licenciatura**, todas as pessoas que **frequentaram** ou frequentam qualquer curso de nível de licenciatura, quer dentro ou fora do País.
- **Mestrado**, todas as pessoas que frequentaram ou frequentam qualquer curso de nível de mestrado, quer dentro ou fora do País.

- **Doutoramento**, todas as pessoas que frequentaram ou frequentam qualquer curso de nível de doutoramento, quer dentro ou fora do País.

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

Deve-se incluir, nas categorias de Bacharelato, Licenciatura, Mestrado ou Doutoramento, aqueles que frequentam ou já frequentaram:

- ✓ Academia de Ciências Militar (AM),
- ✓ Academia de Ciências Policiais (ACIPOL),
- ✓ Escola Superior de Ciências Náuticas (ESCN),
- ✓ Escola Superior de Economia e Gestão (ESEG),
- ✓ Instituto Superior Alberto Chipande
- ✓ Instituto Superior Cristão (ISC),
- ✓ Instituto Superior de Administração Pública (ISAP)
- ✓ Instituto Superior de Ciências de Saúde (ISCISA),
- ✓ Instituto Superior de Ciências e Tecnologia de Moçambique (ISCTEM),
- ✓ Instituto Superior de Contabilidade e Auditoria de Moçambique (ISCAM),
- ✓ Instituto Superior de Educação e Tecnologia (ISET),
- ✓ Instituto Superior de Estudos de Defesa (ISEDEF)
- ✓ Instituto Superior de Formação, Investigação e Ciência (ISFIG).
- ✓ Instituto Superior de Gestão, Comércio e Finanças (ISGECOF)
- ✓ Instituto Superior de Relações Internacionais (ISRI),
- ✓ Instituto Superior de Transportes e Comunicações (ISUTC),
- ✓ Instituto Superior Maria Mãe de África (ISMA).
- ✓ Instituto Superior Politécnico de Gaza (ISPG),
- ✓ Instituto Superior Politécnico de Manica (ISPM),
- ✓ Instituto Superior Politécnico de Tete (ISPT),
- ✓ Universidade Apolitécnica (ISPU),
- ✓ Universidade Católica de Moçambique (UCM),
- ✓ Universidade Eduardo Mondlane (UEM),
- ✓ Universidade Jean Piaget de Moçambique (UJPM),
- ✓ Universidade Mussa Bin Bique (UMBB),
- ✓ Universidade Pedagógica (UP),
- ✓ Universidade São Tomás de Moçambique (USTM),
- ✓ Universidade Técnica de Moçambique (UDM),
- ✓ Universidade Utivi (UNITIVA)/ISTEG

No Recenseamento, vamos encontrar pessoas que frequentaram diferentes sistemas de ensino. CONSULTE O QUADRO DE EQUIVALÊNCIAS NO BOLETIM para ver a equivalência, em relação ao sistema actual.

Por exemplo:

- ✓ *Sr. Madoda diz que fez a 3ª classe do ensino do sistema colonial. O recenseador utilizando a tabela de equivalências da coluna "RECENSEAMENTO 2017" deverá assinalar a caixa do número 03 (Ensino Primário do 1º Grau), na Pergunta 23.*
- ✓ *Sr. Madala diz que fez a 9ª classe do antigo sistema. O recenseador, utilizando a tabela de equivalências da coluna "RECENSEAMENTO 2017", deverá assinalar a caixa do número 05 (Ensino Secundário do 1º Ciclo), na Pergunta 23.*

P24. QUAL É O 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 P23 devem declarar qual 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.

Por exemplo:

- ✓ *Sr. Madoda diz que fez 3ª classe do ensino do sistema colonial, isto é, ele não completou esse nível. Na Pergunta 24, o recenseador, utilizando a tabela de equivalências, na coluna "RECENSEAMENTO 2017", 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 24, o recenseador, utilizando a tabela de equivalências na coluna "RECENSEAMENTO 2017", deverá assinalar a caixa do número 05 (Ensino Secundário do 1º Ciclo).*

P25. SE POSSUI UM CURSO SUPERIOR COMPLETO (BACHARELATO, LICENCIATURA, MESTRADO, DOUTORAMENTO), INDIQUE O NOME DO CURSO:

Respondem a esta pergunta apenas aquelas pessoas que, na pergunta anterior (P24), declararam ter completado algum curso superior, ou seja, assinalaram com X, na caixa do número 11 ou 12 ou 13 ou 14.

Quando uma pessoa tem mais do que um curso superior do mesmo nível (mais elevado), deverá indicar o que está mais relacionado com a profissão que está a exercer. Se estiver desempregado ou for economicamente inativo, deve indicar o que completou mais recentemente.

Leia a pergunta e espere pela resposta. Anote a resposta do entrevistado no espaço apropriado e com LETRAS LEGÍVEIS.

P26. DIGA SE NOS ÚLTIMOS 3 MESES USOU: COMPUTADOR/LAPTOP/TABLET

Esta pergunta refere-se ao uso de tecnologias de informação e comunicação, independentemente do local do uso, pois pode ter sido em casa, no serviço, no Internet café, etc. O uso de internet inclui também *Whatsapp*, *facebook*, *twitter* e outros similares). Leia a pergunta e espere pela resposta. Assinale com X, na caixa do número 01, se a resposta for Sim. De contrário, assinale na caixa do número 02, pergunte se o recenseado utilizou nos últimos 12 meses e assinale a resposta correspondente.

P26a. DIGA SE NOS ÚLTIMOS 3 MESES USOU INTERNET:

Esta pergunta refere-se ao uso da internet, que é uma rede de comunicações mundiais e permite enviar e receber mensagens, consultar jornais e outros órgãos de informação escrita ou falada, comprar e vender produtos, trabalhar em articulação com outras pessoas ou organizações situadas em qualquer parte do mundo, etc. O uso da internet tanto pode ter sido em casa, como no serviço, no Internet café, etc. O uso da internet inclui também *Whatsapp*, *facebook*, *twitter* e outros similares).

Leia a pergunta e espere pela resposta. Assinale com X, na caixa do número 01, se a resposta for Sim. De contrário, assinale na caixa do número 02 e passe para a pergunta 27.

P26b. QUAL FOI O MEIO DE ACESSO?

Respondem a esta pergunta todos aqueles que na pergunta anterior (P26a), responderam ter usado internet nos últimos 3 meses. Nesta pergunta pretende-se saber o meio de acesso de internet nos últimos 3 meses. No boletim do censo foram considerados dois meios de acesso: Computador/Laptop/Tablet e Celular. Assim, assinale com X, na caixa do número 01, se a resposta for “Computador/Laptop/Tablet” e na caixa 02, se o acesso for realizado através do “celular”.

Note que esta pergunta pode ter mais que uma resposta. Assim, Se o acesso for através de ambos os tipos de equipamentos, assinale as caixas 01 e 02

P26c. QUANTAS VEZES USOU INTERNET NOS ÚLTIMOS 3 MESES?

Nesta pergunta, pretende-se saber o nível de utilização da internet por cada um dos membros do agregado familiar. Respondem a esta pergunta, todos aqueles que utilizaram internet, sob qualquer das formas (*Whatsapp*, *facebook*, *twitter* e outros similares), nos últimos 3 meses.

Leia a pergunta e espere pela resposta. Assinale com X, na caixa do intervalo correspondente ao número de vezes que o entrevistado usou internet.

P27. TEM TELEFONE CELULAR (Não importa a quantidade)?

Leia a pergunta e espere pela resposta. Assinale com X, na caixa do número 01, se a resposta for Sim. De contrário, assinale na caixa do número 02.

Nota: Trata-se de celulares que funcionam, estão operacionais e actualmente são usados para comunicar, independentemente da quantidade destes.

SÓ PARA PESSOAS COM 7 OU MAIS ANOS DE IDADE

Com as perguntas P28 a P30, pretende-se medir o uso de produtos e serviços bancários e financeiros do sector formal. E com as perguntas P31 a P37, pretende-se saber se o entrevistado realizou uma actividade económica ou não, em pelo menos 1 hora de tempo, na semana de 24 a 30 de Julho. Considera-se actividade económica aquela que está orientada para a produção de bens ou serviços, para o mercado ou para o autoconsumo, e que foi realizada mediante um pagamento em dinheiro ou espécie. Também se considera, como actividade económica uma actividade que beneficia o agregado familiar (exemplos: machamba, pequenos negócios, venda de produtos diversos como cigarros, refrescos, amendoim torrado, etc.).

P28. É TITULAR DE UMA CONTA BANCÁRIA?

Em linguagem comum, conta bancária é quando um indivíduo deposita dinheiro nalguma agência bancária ou instituição financeira (banco). O indivíduo torna-se o titular de uma conta bancária ou conta corrente. É um serviço do banco para guardar o dinheiro dos depositantes. Para iniciar o serviço, a pessoa tem de abrir uma conta corrente num banco e depositar uma primeira quantia inicial (depositar).

Leia a pergunta e espere pela resposta. Assinale com X, na caixa do número 01, se a resposta for Sim. De contrário, assinale na caixa do número 02.

P29. TEM CRÉDITO BANCÁRIO NUMA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA CONTROLADA?

O crédito bancário é uma modalidade de empréstimo de dinheiro. Trata-se de um produto financeiro de cedência de capital a empresas ou particulares, assente na confiança. Visa a obtenção de lucro, por parte das instituições. Esse lucro é conseguido através dos juros que o cliente tem que somar ao capital adiantado pelo banco e que vai devolver ao longo de um determinado período de tempo acordado entre as partes.

Com esta pergunta pretende-se saber se o entrevistado pediu emprestado dinheiro numa instituição financeira controlada (banco). Leia a pergunta e espere pela resposta. Assinale com X, na caixa do número 01, se a resposta for Sim. De contrário, assinale na caixa do número 02.

P30. USA MPESA, MKESH (ou algo similar)?

Mpesa e Mkesh é um serviço financeiro móvel, que permite transferir e levantar dinheiro, pagar serviços - Televisão (GoTV, DSTV, TVCABO e ZAP), facturas - água (ADEM, FIPAG), EDM, comprar crédito, Credelec, etc., através do telemóvel, sem possuir uma conta bancária tradicional. É acessível em qualquer ponto do país.

Leia a pergunta e espere pela resposta. Se o entrevistado disser que usa Mpesa e/ou Mkesh, assinale com X, na caixa do número 01. De contrário, assinale na caixa do número 02.

P31. NA SEMANA DE 24 A 30 DE JULHO TRABALHOU?

Muitos entrevistados têm a tendência de omitir actividades económicas. Para muitos, trabalhar significa ser assalariado numa instituição ou empresa reconhecida. Por isso, às vezes, a machamba e os pequenos negócios não são por eles considerados como actividades económicas, podendo responder que não fizeram algum trabalho, neste período. Neste caso, deverá fazer perguntas adicionais de sondagem para apurar as pessoas que realizaram alguma actividade económica.

Trabalho refere-se a qualquer actividade destinada à produção de bens e serviços para o auto consumo ou o mercado. As pessoas podem exercer a sua actividade de várias formas: como trabalhadores por conta de outrem, empregadores, trabalhadores por conta própria, trabalhadores familiares, etc.

Portanto, considere que trabalhou - toda a pessoa que, para além de trabalhos de casa, FAZ HABITUALMENTE OUTROS TRABALHOS, POR EXEMPLO, FAZER BOLOS, VENDER BOLOS, COSER ROUPA, DAR EXPLICAÇÃO AOS ALUNOS OU ESTUDANTES, IR À MACHAMBA OU EXERCER OUTRA ACTIVIDADE REMUNERADA PARA MELHORAR O RENDIMENTO DO AGREGADO FAMILIAR.

Leia a pergunta e espere pela resposta. Se a resposta for Sim, assinale com X, na caixa do número 01 e passe para a P34. De contrário, assinale na caixa do número 02 e continue na pergunta P32.

NOTA: Deve evitar assumir, antecipadamente, que as donas de casa não possuem nenhuma actividade económica.

Em seguida, são apresentadas, a título de exemplo, algumas perguntas que o recenseador deve fazer antes de assinalar, na caixa, a alternativa 02 (**NÃO**):

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

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

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

Só depois do entrevistado responder, negativamente e, a todas estas perguntas de sondagem, é que deverá assinalar com X na caixa do número 02.

P32. NÃO TRABALHOU NA SEMANA DE 24 A 30 DE JULHO PORQUE?

Respondem a esta pergunta, somente, aquelas pessoas que, na pergunta anterior (P31), declararam não ter trabalhado. Leia a pergunta e assinale com X, na caixa do número correspondente à resposta dada pelo entrevistado. Se assinalar na caixa do número 01 ou 02, deve passar para a P34. Se assinalar uma das alternativas entre 04 e 09, deve passar para a P38.

Considere que:

- ✓ **Outra situação de interrupção temporária de trabalho** – Pode ser licença de parto, greve laboral, ou outro motivo. Assinale com X na caixa do número 01 e passe para P34.
- ✓ **Procurava novo emprego** - Refere-se a pessoa que na semana de referência não trabalhou, porque foi despedida, renunciou ao emprego ou terminou o seu contrato anterior e está à procura de outra oportunidade de emprego. Assinale com X, na caixa do número 02 e passe para P34.
- ✓ **Foi doméstica(o)** - Se a pessoa na semana de referência ocupava-se somente dos trabalhos da sua própria casa. Assinale com X, na caixa do número 03 e passe para P33.
- ✓ **Procurava emprego pela 1ª vez** - se a pessoa nunca trabalhou e, na semana de referência, procurava activamente um emprego assalariado. Assinale com X na caixa do número 04 e passe para P38.
- ✓ **Foi somente estudante** - Se a pessoa na semana de referência encontrava-se matriculada numa escola ou estabelecimento de ensino oficial, público, privado ou comunitário. Assinale com X na caixa número 05 e passe para P38. Não considere estudante os trabalhadores estudantes.
- ✓ **Estava reformado(a)/reserva** - Se a pessoa na semana de referência não trabalhou, porque vive da pensão de reforma ou está aposentada. Assinale com X, na caixa do número 06 e passe para P38. No entanto, se a pessoa que está na reserva ou reformada estiver a exercer qualquer actividade remunerada, deve ser considerada como tendo trabalhado, alternativa 01 na P31.
- ✓ **Incapacitado(a)** - Se a pessoa na semana de referência não trabalhou, por encontrar-se permanentemente incapacitado de trabalhar, por velhice ou algum impedimento físico ou mental. Assinale com X na caixa do número 07 e passe para P38. É importante notar que, nesta categoria, não devem ser incluídas as pessoas que não trabalharam por motivo de doença na semana de referência. Estes deverão ser incluídos na (opção 01) na P32.
- ✓ **Outra** - Se a pessoa não se encontrava em nenhuma das situações anteriores. Assinale com X na caixa número 09 e passe para P38.

ATENÇÃO

As perguntas relativas a actividade económica deverão ser feitas tendo em conta que: A pessoa que na semana de referência não trabalhou (esteve de férias, doente, greve, etc.), mas que tem emprego (desde a profissão, ocupação principal, principal actividade económica, horas trabalhadas), a informação a recolher inerente ao emprego, deve ser a informação relativa ao último emprego ou da última vez que trabalhou.



P33. SE FOI DOMÉSTICO(A), DIGA SE NA SEMANA DE 24 A 30 DE JULHO:

A todas as pessoas que se declararam domésticas na P32 (alternativa 03), pergunte se na semana de 24 a 30 de Julho foram à machamba dos depositantes se Sim, assinale com X na caixa do número 01; Se produziram ou venderam produtos no mercado ou em casa, tais como: pão, tomate, cebola, bolos, peixe, fruta, etc., assinale com X, na caixa do número 02. Se dedicaram-se à costura, conserto de sapatos, latoaria etc., para ganhar dinheiro, assinale também a alternativa 02. E para aquelas que ajudaram os familiares na produção ou no negócio destes, mas sem remuneração, assinale com X, na caixa do número 03.

Entretanto, para as pessoas que realmente dedicaram-se exclusivamente, aos afazeres domésticos (cuidar das crianças, de familiares), marque X na caixa do número 04 e passe para P38.

ATENÇÃO: Não deve considerar-se como domésticos os empregados domésticos (mainatos, cozinheiros, macaias, etc.), pois estes devem ser classificados como trabalhadores.

P34. QUAL FOI A SUA PRINCIPAL TAREFA (OCUPAÇÃO PRINCIPAL) NESSA SEMANA DE (24 A 30 DE JULHO) OU DA ÚLTIMA VEZ QUE TRABALHOU?

Respondem a esta pergunta:

- As pessoas que na P31 assinalaram a opção 01;
- As pessoas que na P32 assinalaram a opção 01 ou 02;
- As pessoas que na P33 assinalaram a opção 01 ou 02 ou 03.

Nesta pergunta pretende-se saber qual é a tarefa/ocupação principal que a pessoa desempenha no seu local de trabalho, independentemente da principal actividade económica lá desenvolvida.

Por exemplo, o sr. Carlos trabalha na Empresa Águas de Moçambique, como electricista de automóveis. Escreva “ELECTRICISTA DE AUTOMÓVEIS”.

Tenha presente que:

- No caso daqueles que se encontram à procura do novo emprego, devem indicar a sua profissão/ocupação na última vez que trabalharam;
- Caso o entrevistado tenha mais de uma profissão/ocupação, deve indicar aquela que ele considera a principal;
- Deve-se evitar escrever no boletim respostas gerais ou incompletas. *Por exemplo: “Funcionário público” é uma expressão completamente errada para descrever a profissão de alguém, para fins estatísticos, porque não descreve as funções específicas que a pessoa exerce e aplica-se a um conjunto tão alargado de pessoas, que pode ir desde o Presidente da República até ao mais simples e modesto empregado da Administração Pública, desde a Central até à Local. Assim, se for Presidente da República, deve mesmo indicar essa profissão; se for motorista de viaturas ligeiras de passageiros, deve indicar motorista de viaturas ligeiras de passageiros; e assim sucessivamente.*

Por exemplo:

▪ Forma errada	▪ Forma correcta
▪ <i>Empregado</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Empregado doméstico</i> ▪ <i>Fiel de armazém</i> ▪ <i>Empregado de agência de viagem</i>
▪ <i>Técnico</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Técnico de comunicação</i> ▪ <i>Técnico de engenharia civil</i> ▪ <i>Técnico de telecomunicações</i>
▪ <i>Professor</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Professor primário</i> ▪ <i>Professor de música</i> ▪ <i>Professor universitário</i>

▪ <i>Mecânico</i>	▪ <i>Mecânico de automóveis</i> ▪ <i>Mecânico de máquinas industriais</i> ▪ <i>Mecânico de navios</i>
▪ <i>Pastor</i>	▪ <i>Pastor de gado</i> ▪ <i>Pastor de Igreja</i>
▪ <i>Polícia</i>	▪ <i>Polícia da República</i> ▪ <i>Polícia municipal</i> ▪ <i>Polícia de investigação criminal</i>
▪ <i>Guarda</i>	▪ <i>Guarda de empresa de segurança</i> ▪ <i>Guarda fronteira</i> ▪ <i>Guarda de casa particular</i>
▪ <i>Operário</i>	▪ <i>Operador de máquina de costura</i> ▪ <i>Operador de máquina de tingir tecidos</i> ▪ <i>Maquinista</i>
▪ <i>Gerente</i>	▪ <i>Gerente de empresa agrícola</i> ▪ <i>Gerente de comércio por grosso</i> ▪ <i>Gerente de comércio a retalho</i>
▪ <i>Secretária</i>	▪ <i>Secretária executiva</i> ▪ <i>Secretário geral</i> ▪ <i>Secretário administrativo</i>
▪ <i>Pintor</i>	▪ <i>Pintor de automóveis</i> ▪ <i>Pintor de construção</i> ▪ <i>Pintor de arte</i>
▪ <i>Artista</i>	▪ <i>Compositor musical</i> ▪ <i>Actor</i> ▪ <i>Cantor</i>



P35. DESCREVA A PRINCIPAL ACTIVIDADE ECONÓMICA DO SEU LOCAL DE TRABALHO.

Com esta pergunta, pretende-se saber o tipo de actividade económica principal (ramo de actividade) a que se dedica a instituição ou o local onde o recenseado trabalha. Deve anotar o tipo de actividade desenvolvida e NÃO o nome da instituição ou empresa.

Leia a pergunta e depois anote a actividade económica principal a que se dedica a empresa ou instituição ou actividade que o entrevistado realiza, por conta própria. No caso dos que trabalham em residências particulares (empregados domésticos) deve anotar-se EMPREGADO NUMA CASA.

NOTA: Para as pessoas que declararem que vendem bolos em casa (na P33) deverá escrever “vende bolos”; para as pessoas que declararam que vendem carvão em casa (na P34), deverá escrever “vende carvão”; para as pessoas que declararam que cultivam ou praticam agricultura (camponesas) (na P34), deverá escrever “agricultura ou cultivar a terra”.

Voltando ao exemplo do Sr. Carlos, cuja profissão é “Electricista de automóveis” e que está descrito na instrução da P34: a actividade económica do local do seu trabalho é “serviços de distribuição de água”, e não reparação de automóveis. Este exemplo é muito importante para se perceber a diferença entre profissão/ocupação principal e ramo de actividade económica. **Numa determinada actividade económica podem trabalhar pessoas de muitas profissões que, à primeira vista, pode parecer que não estão directamente relacionadas com a actividade económica da empresa/estabelecimento.** Se na empresa “Águas de Moçambique” houver um médico que lá dá consultas, a tempo inteiro ou principal do exercício da sua profissão, para vigiar a saúde dos trabalhadores, o ramo de actividade económica deste médico também é “serviços de distribuição de água”.

Tenha presente que:

As pessoas que na P32 declararam que procuravam novo emprego, devem indicar a actividade económica a que se dedicava o local onde trabalharam pela última vez.

Outros exemplos da descrição da actividade económica:

Produção de cimento, reparação ou fabrico de sapatos, fabrico de cerveja, de Coca-Cola, venda de bebidas, serviços bancários, educação - ensino Primário cultivo de milho, algodão, mapira, laranja, etc.

P36. DIGA SE É TRABALHADOR:

Esta pergunta deve ser respondida em relação à ocupação/profissão indicada na P34.

Tenha presente as seguintes definições:

1. **"da Administração Pública/Aparelho do Estado"** - Compreende todas as pessoas que trabalham para o Estado, a nível central ou local. Assinale com X, na caixa do número 01. *Exemplo: funcionários de ministérios e outras instituições de estado, professores das escolas públicas, pessoal de saúde dos postos, centros e hospitais do Estado, etc.*
2. **"das Autarquias Locais"** – Compreende todas as pessoas que trabalham nos Concelhos Municipais ou Empresas Municipais (EMTP), algumas escolas. Assinale com X, na caixa do número 02;
3. **"de Empresa Pública"** - Compreende todos os trabalhadores de empresas públicas, isto é, empresas que contam com uma participação maioritária do Estado. *Exemplo de empresas do sector público: Aeroportos de Moçambique (ADM), CFM, Correios de Moçambique, EDM, EMOSE, LAM, RM, TDM, TVM, PETROMOC, mcel, TOTO-LOTO, Empresa Nacional de Hidrocarbonetos (ENH), DINAME, EMODRAGA, EMOPESCA, Administração Regional de Água (ARA), etc.* Assinale X, na caixa número 03;
4. **"de Empresa Privada"** - Compreende todos os trabalhadores das empresas de capital total ou maioritariamente privado. *Exemplos: Mozal, Fábrica de Cerveja 2M, Fábrica de Refrigerantes (Coca-Cola), Hotel Polana, etc. Também fazem parte desta categoria, as pessoas que trabalham para outrem, como sapateiros, barbeiros, carpinteiros, pedreiros, vendedores, motoristas e cobradores do chapa (transporte semi-colectivo), etc.* Assinale X, na caixa número 04;
5. **"de Cooperativa"** - Compreende todas as pessoas que trabalham numa cooperativa, onde não são membros ou associados da mesma. *Ex: trabalhadores da União Geral de Cooperativas.* Assinale X, na caixa número 05;

SE A PESSOA FOR MEMBRO OU ASSOCIADO DUMA COOPERATIVA DE PRODUÇÃO (CAMPONESES, CRIADORES DE GADO), DEVERÁ ASSINALAR OPÇÃO 04.

6. **"de Instituição sem Fins Lucrativos"** - Compreende todas as pessoas que trabalham em instituições ou organizações que exercem essencialmente actividades sem fins lucrativos. *Ex.: Trabalhador de: uma igreja ou mesquita; de um sindicato; de uma sociedade profissional ou científica; de uma associação de consumidores; de um partido político; de um clube social, cultural, recreativo e desportivo; numa organização de caridade, assistência e ajuda, etc..* Assinale com X, na caixa do número 06;

Nota: Os trabalhadores das ONGs nacionais e estrangeiras (ADPP, FDC, CVM, MULEIDE, FUNDAÇÃO JOAQUIM CHISSANO, OXFAM, VISÃO MUNDIAL, SAVE THE CHILDREN, CARITAS, CARE INTERNACIONAL, HANDICAP INTERNACIONAL, FEDERAÇÃO INTERNACIONAL DA CRUZ VERMELHA, FEDERAÇÃO MUNDIAL LUTERANA, SOS, etc.) pertencem a esta categoria e não nas organizações internacionais.

7. **"de Casa Particular"** - Compreende todas as pessoas que trabalham na condição de empregados em casa de outrem. *Ex.: Os empregados domésticos; Guarda que não está vinculado a nenhuma empresa.* Assinale com X, na caixa do número 07;
8. **"por Conta Própria com Empregados"** - compreende toda a pessoa que ao exercer a sua profissão, o faz com empregados a troco de remuneração em dinheiro ou espécie. *Por exemplo: um mecânico que trabalha na sua oficina com empregados, etc..* Assinale com X, na caixa do número 8;
9. **"por Conta Própria sem Empregados"** - Compreende toda a pessoa que ao exercer a sua profissão, o faz sem empregados e em que o rendimento do seu trabalho reverte apenas para si. *Por exemplo: um camponês que trabalha na sua machamba sem empregados, um mecânico que trabalha sozinho na sua oficina sem empregados, etc..* Assinale X, na caixa número 09;

Se a pessoa, no seu trabalho for ajudado só por elementos do seu agregado familiar sem nenhuma remuneração, deve ser considerado na mesma como "trabalhador por conta própria sem empregados".

10. **"Familiar sem Remuneração"** - Compreende toda a pessoa que está a trabalhar para o agregado familiar, sem receber nenhuma remuneração. Assinale X, na caixa número 10;

Aqui deve considerar-se, como "trabalhador familiar sem remuneração", *por exemplo: o membro do agregado familiar que ajuda um parente no trabalho da machamba, oficina, etc., desde que não receba alguma remuneração em forma de pagamento.*

11. "de Organismos Internacionais/Embaixadas"

Organismos Internacionais - Compreende toda a pessoa que trabalha em entidades estabelecidas através de acordos políticos formais entre os seus membros e, que têm o estatuto de trabalhos internacionais, sendo a sua existência reconhecida por lei dos seus membros. *Ex.: PNUD, FNUAP, FAO, UNICEF, UNESCO, FMI, BANCO MUNDIAL, UNIÃO EUROPEIA, SADC, etc.*

Nota: Não se deve confundir os organismos internacionais com as ONGs estrangeiras, pois estas fazem parte de instituições sem fins lucrativos.

Embaixadas - compreende toda a pessoa que trabalha numa representação diplomática. *Ex.: Embaixada da África do Sul, Embaixada de Portugal, Embaixada do Brasil, etc.* Assinale X, na caixa número 11.

P37. QUANTAS HORAS TRABALHOU POR DIA NA SEMANA DE 24 A 30 DE JULHO?

Deve-se indicar o número de horas que o recenseado trabalhou por dia, na semana de 24 a 30 de Julho. Se não tiver trabalhado o mesmo número de horas nos vários dias desta semana, some as horas trabalhadas em cada um dos dias da semana e divida por

número de dias da semana de trabalho, para calcular o número médio de horas diárias que trabalhou na semana indicada.

NOTA: Na estimativa das horas trabalhadas, deve-se ter em conta a hora em que normalmente inicia e termina a jornada de actividade do entrevistado. Assim, as horas trabalhadas são o resultado da diferença entre a hora de início e a hora do fim da actividade, durante o dia. **Contudo, se houver interrupções para almoço ou descanso, a duração destas interrupções não deve ser contada nas horas trabalhadas.**

Escreve o número de horas trabalhadas no espaço apropriado, de forma LEGÍVEL.

Tenha presente que:

- Se o entrevistado tem mais do que uma ocupação/profissão, deve contabilizar todas as horas dedicadas apenas à ocupação/profissão principal.

SÓ PARA PESSOAS DE 12 OU MAIS ANOS DE IDADE

P38. QUAL É O SEU ESTADO CIVIL?

Com esta pergunta, pretende-se saber o estado civil das pessoas com idade igual ou superior a 12 anos. Deve registar o estado civil declarado pelo recenseado e não o que consta no Bilhete de Identidade. Leia a pergunta, espere pela resposta do entrevistado e marque X, na caixa da alternativa de resposta dada pelo recenseado, tendo em mente que:

- ✓ **Solteiro(a)** é a pessoa de qualquer sexo que não seja e nunca tenha sido casada, quer pelo registo civil, quer pela igreja, nem mesmo tradicionalmente. Tenha em conta que algumas pessoas podem dizer que são solteiras, enquanto são divorciadas. Para se certificar a todos recenseados que disserem que são solteiros, deve perguntar se nunca viveram, maritalmente, com alguém. Se o recenseado disser que é solteiro, assinale X, na caixa do número 01;
- ✓ **Casado(a)** é a pessoa que contraiu matrimónio civil ou religioso e vive com seu marido/esposa. Assinale X, na caixa do número 02;
- ✓ **União marital** é o estado da pessoa que vive com o seu cônjuge, mas não está casada pelo registo civil ou religioso. Assinale com X, na caixa do número 3.
- ✓ **Divorciado(a) ou Separado(a)** é a pessoa que foi casada ou viveu, maritalmente, e que no momento, se encontra em dissolução do laço matrimonial (pela lei ou não). Assinale com X, na caixa do número 04. Se a pessoa casou novamente, deve considerá-la **Casado(a)**, ou em regime de **União marital**, conforme o caso.
- ✓ **Viúvo(a)** é a pessoa que foi casada e já não é, devido ao falecimento do seu cônjuge. Assinale com X na caixa do número 05. Se essa pessoa, depois do falecimento do seu cônjuge voltou a casar, deve declarar **Casado(a)** ou em regime de **União marital**, conforme o caso.

SÓ PARA MULHERES DE 10 A 50 ANOS DE IDADE

As perguntas que se seguem são sensíveis. Procure obter respostas precisas, formulando perguntas com clareza e registando, correctamente, as respostas.

Preste atenção às respostas, para detectar se há ou não inconsistências, pois as perguntas estão inter-relacionadas.

Para identificar as mulheres que devem responder às perguntas que se seguem, deve conferir a idade declarada na P4.

P39. QUANTOS FILHOS NASCIDOS VIVOS TEVE?

Leia a pergunta, espere pela resposta. Se já teve filhos nascidos vivos, anote, na caixa do número 02, o total de filhos de forma LEGÍVEL e na caixa do número 03, o número de filhos do sexo masculino e, na caixa do número 04, os do sexo feminino.

Se a mulher nunca teve filhos, assinale X na caixa do número 01 e termine a entrevista com esta mulher.

**Atenção Recenseador:**

- Cada mulher deve indicar os seus **próprios filhos**, por sexo, **quer estejam vivos ou não**. Não se deve incluir nesta pergunta, os **filhos adotivos ou os filhos do marido com outra mulher**. Por exemplo, as madrastas não devem considerar como seus filhos os enteados;
- Considera-se **nascido vivo** ao filho que ao nascer mostrou algum sinal de vida, quer dizer, respirou, chorou, ou se moveu, mesmo que tenha falecido pouco tempo depois;
- Não deve incluir os **filhos que nasceram mortos**, isto é, que após o momento da separação do corpo da mãe, não respiravam nem mostraram outro sinal de vida (nados mortos);
- Também não deve incluir os **filhos que nasceram depois de 00:00 hora de 1 de Agosto de 2017**.

Exemplo de preenchimento do Boletim:

Se, dos 3 filhos nascidos vivos e declarados pela mulher, um for do sexo masculino e 2 do sexo feminino, o recenseador deverá preencher no boletim assim:

- ✓ Na caixa do número 02, onde está escrito “UM OU MAIS, INDIQUE O Nº TOTAL”, deverá escrever o número total de filhos assim:

02. Um ou mais, indique o total: |0|3|

- ✓ E nas caixas dos números 03 e 04, onde está escrito “INDIQUE QUANTOS POR SEXO”, o recenseador deverá preencher assim:

03. Masculino |0|1|

04. Feminino |0|2|.

P40. QUANTOS FILHOS VIVOS TEM ACTUALMENTE?

Leia a pergunta, espere pela resposta. Esta pergunta tem relação com a P39. A recenseada deve declarar o número de filhos de cada sexo que ainda estão vivos, do total que ela declarou na P39. Anote o número declarado, no espaço correspondente. O número total de filhos declarados nesta pergunta não deve ser superior ao total declarado na P39.

Do exemplo dado na pergunta P39, se a mulher disser que dos 3 filhos nascidos vivos, 2 estão, actualmente vivos, um masculino e outro feminino, o recenseador deverá preencher como se segue:

- ✓ Na caixa do número 02, onde está escrito “UM OU MAIS, INDIQUE O Nº TOTAL”, deverá escrever o número total de filhos assim:

02. Um ou mais, indique o total: |0|2|

- ✓ E nas caixas dos números 03 e 04, onde está escrito “INDIQUE QUANTOS POR SEXO”, o recenseador deverá preencher assim:

03. Masculino |0|1|

04. Feminino |0|1|.



Atenção Recenseador:

A entrevistada deve incluir todos os filhos actualmente vivos, **independentemente da idade e sexo, quer vivam ou não com ela.**

Se a mulher não tem filhos vivos actualmente, assinale X na caixa do número 01

O preenchimento desta Pergunta é similar ao da **P39**.



P41. QUANTOS FILHOS NASCIDOS VIVOS TEVE NOS ÚLTIMOS 12 MESES?

Leia a pergunta e espere pela resposta. Esta pergunta também tem relação com a **P39**. A recenseada deve dizer, do total de filhos declarados na P39, quantos filhos nasceram nos últimos 12 meses, isto é, entre **1 de Agosto de 2016 e 31 de Julho de 2017**. Anote o número declarado, no espaço correspondente.

Lembre-se que:

- Não deve incluir nesta pergunta, os filhos que **nasceram depois de 00:00 hora do dia 1 de Agosto de 2017**.

Exemplo:

Vamos supor que, nos últimos 12 meses, teve gémeos, sendo um do sexo masculino e outro do sexo feminino; então, preenche-se assim no Boletim:

- ✓ Na caixa do número 02, onde está escrito “UM OU MAIS, INDIQUE O Nº TOTAL”, deverá escrever o número total de filhos assim:

02. Um ou mais, indique o total: 2

- ✓ E nas caixas dos números 03 e 04, onde está escrito “INDIQUE QUANTOS POR SEXO”, o recenseador deverá preencher assim:

03. Masculino 1

04. Feminino 1



Se a mulher não teve filhos nos últimos 12 meses, assinale X na caixa do número 01 e termine a entrevista com esta mulher.

P42. DOS FILHOS NASCIDOS VIVOS NOS ÚLTIMOS 12 MESES QUANTOS ESTÃO VIVOS?

Leia a pergunta e espere pela resposta. Esta pergunta também tem relação com a **P41**. A entrevistada deve dizer, do total de filhos declarados na **P41** quantos é que estão vivos, no momento do censo. Anote o número declarado, no espaço correspondente.

Tenha presente que:

- ✓ Deve incluir-se nesta pergunta, apenas os filhos próprios;
- ✓ Não se deve incluir os filhos que **nasceram depois de 00:00 hora do dia 1 de Agosto de 2017**.

Deve-se prestar muita atenção ao preencher esta pergunta, pois o número obtido não pode ser superior ao da pergunta anterior (**P41**). Só pode ser igual ou inferior.

Continuando com o exemplo da **P41**, mas supondo que a criança do sexo masculino faleceu. Teremos:

- ✓ Na caixa do número 02, onde está escrito “**UM OU MAIS, INDIQUE O Nº TOTAL**”, deverá escrever o número total de filhos assim:

02. Um ou mais, indique o total: 1

- ✓ E nas caixas dos números 03 e 04, onde está escrito “INDIQUE QUANTOS POR SEXO”, o recenseador deverá preencher assim:

03. Masculino 0**04. Feminino** 1.**SECÇÃO D: CARACTERÍSTICAS E CONDIÇÕES DA HABITAÇÃO**

Esta secção deve ser respondida pelo chefe do agregado familiar ou pela pessoa que for identificada para tal. Se num agregado familiar houver mais de uma unidade de alojamento, as perguntas que se seguem devem referir-se à unidade principal.

Considera-se habitação, todo o local que se destina ao alojamento de pessoas, desde que, no momento censitário esteja a ser utilizada para esse fim.

Para fins do recenseamento, consideram-se dois tipos de habitação: **Particular e Colectiva**. As pessoas que forem recenseadas na rua ou nas pontes serão consideradas **SEM CASA**.

SE NUMA MESMA HABITAÇÃO HOUVER MAIS DE UM AGREGADO FAMILIAR, DEVE PREENCHER AS PERGUNTAS D1 A D13 APENAS PARA O PRIMEIRO AGREGADO FAMILIAR.

D1. TIPO DE HABITAÇÃO

Observe a habitação e classifique-a, correctamente. Se tiver dúvidas, pergunte ao entrevistado.

Lembre-se de que só pode haver uma única resposta. O agregado familiar vive na habitação do tipo Particular ou Colectivo, ou ainda SEM CASA - para as pessoas recenseadas na rua, debaixo de pontes, etc..

Habitações particulares, são aquelas que servem de alojamento aos agregados familiares e podem ser do tipo: casa convencional com casa de banho e cozinha dentro de casa, casa convencional com casa de banho ou cozinha dentro de casa, flat/apartamento, palhota, casa improvisada (barracas, casa construída de lata, cartão, tendas, etc.), casa mista, casa básica (casa comboio), parte de um edifício comercial e outros.

Nos estabelecimentos institucionais, como escolas, prisões, quartéis, hotéis, etc., as habitações independentes ocupadas por funcionários, devem ser consideradas como habitações particulares.

Tenha presente as seguintes definições de habitações particulares:

- ✓ **Casa convencional com casa de banho e cozinha dentro de casa** é uma unidade habitacional unifamiliar que tenha quarto(s), casa de banho e cozinha dentro de casa, e que foi construída com materiais duráveis (bloco de cimento, tijolo, chapa de zinco/lusalite, telha/laje de betão). Pode ser de rés-do-chão, de 1 ou 2 pisos; figura 3.
- ✓ **Casa convencional sem casa de banho ou cozinha dentro de casa**, é uma unidade habitacional unifamiliar com quarto(s), casa de banho **ou** cozinha (apenas possui uma destas 2 infra-estruturas) dentro de casa e que foi construída com materiais duráveis (bloco de cimento, tijolo, chapa de zinco/lusalite, telha/laje de betão). Pode ser de rés-do-chão, de 1 ou 2 pisos; figura 3. é uma unidade habitacional unifamiliar que tenha quarto(s), casa de banho ou cozinha dentro de casa, e construída com materiais duráveis (bloco de cimento, tijolo, chapa de zinco/lusalite, telha/laje de betão). Pode ser de rés-do-chão, de 1 ou 2 pisos; figura 3.
- ✓ **Flat/Apartamento**, é uma unidade habitacional que tenha quarto(s), casa de banho e cozinha, pertencente a uma unidade habitacional multifamiliar com 1 ou mais pisos, podendo ser um bloco ou conjunto de blocos; figura 4.
- ✓ **Palhota**, é uma casa cujo material predominante na construção é de origem vegetal (capim, palha, palmeira, colmo, bambú, caniço, adobe, paus maticados, etc.). ***Nem sempre as palhotas têm a forma circular e nem todas as habitações com a forma circular são palhotas***; figura 5.
- ✓ **Casa improvisada, (barraca, lata, cartão)** são habitações construídas com material improvisado e precário, tal como papel, saco, cartão, latas, cascas de árvores, etc.; figura 6.
- ✓ **Casa mista**, é uma casa construída com materiais duráveis (bloco de cimento, tijolo, chapa de zinco/lusalite, telha/laje de betão) misturados com materiais de origem vegetal (capim, palha, palmeira, colmo, bambu, caniço, paus maticados, madeira, etc.) e adobe; figura 7.
- ✓ **Casa básica** é uma unidade habitacional que só tem quarto(s) e não tem casa de banho nem cozinha, sendo construída com materiais duráveis (bloco de cimento, tijolo, chapa de zinco/lusalite, telha/laje de betão). Inclui-se nesta categoria o conjunto de quartos geminados (casa comboio) que utilizam os mesmos serviços (casa de banho, cozinha e água); figura 8, 9.

NOTA: No caso de encontrar vários quartos geminados (casa comboio), como mostra a Figura 9, e em cada um deles estiver a viver um agregado familiar recolha as características e condições da habitação de cada um dos agregados.

Cada quarto (casa comboio) pode ter características diferentes, no concernente ao tipo de material de construção. Exemplo, um dos quartos pode ter um pavimento e tecto diferentes dos restantes.

- ✓ **Parte de um edifício comercial**, é uma unidade de alojamento que faz parte dum edifício comercial. Não se nota uma separação entre a loja e a casa, ou seja, a casa é uma continuidade da loja; figura 10.
- ✓ **Outro**, inclui todas as formas de alojamento não contempladas nas categorias anteriores, exemplos: tendas, caravanas, barcos, etc. e os locais não destinados à habitação humana, mas utilizados como habitação no momento censitário. **Se esse for o caso, especifique no espaço reservado para o efeito**; figura 11.

Exemplos de tipos de casa:

Fig. 3 - Casa convencional



Fig. 4 - Flat/apartamento



Fig. 5 - Palhota



Fig. 6 - Casa improvisada



Fig. 7 - Casa mista

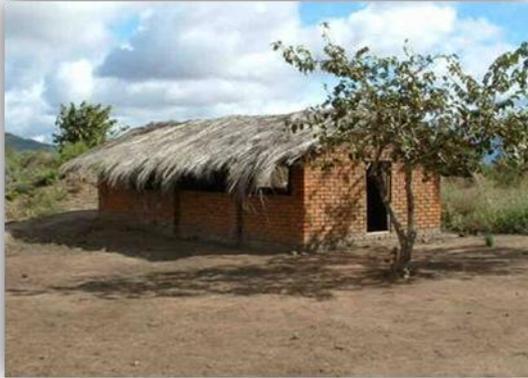


Fig. 8 - Casa básica



Fig. 9 - Casa comboio

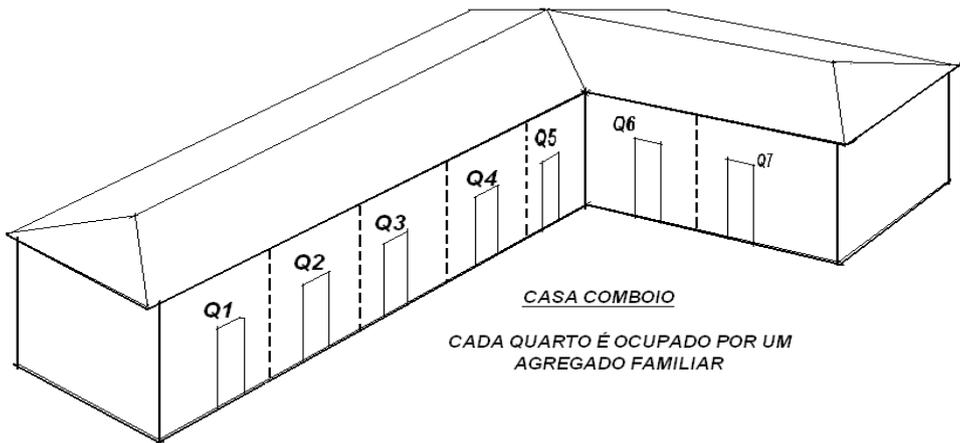


Fig. 10 - Parte dum edificio comercial



Fig. 11 - Outro



Habitações colectivas ou alojamentos colectivos - São as instituições ocupadas, maioritariamente, por pessoas cuja relação se restringe à subordinação de ordem administrativa e ao cumprimento de normas de convivência. São habitações colectivas hospitais, maternidades, clínicas, hotéis, pensões, quartéis, campos militares, conventos, seminários, internatos, lares de estudantes ou de trabalhadores, orfanatos, asilos, etc. Sobretudo nos hotéis e pensões pode haver agregados familiares que não estão sujeitos à subordinação de ordem administrativa.

Fig. 12 - Unidade Hospitalar



Fig. 13 - Hotel, Pensão



Fig. 14 - Quartel, Campo militar



Fig. 15 - Internato, Seminário, Colégio, Lar



Fig. 16 - Unidade Prisional



RECENSEADOR: Se marcou nas alternativas entre 21 a 27, termine a entrevista com este agregado familiar.

D2. ESTA CASA ESTÁ:

Leia a pergunta e cada uma das alternativas de resposta. Espere pela resposta. Assinale com X, no número correspondente à resposta. Se a resposta for “ocupada”, assinale com X, na caixa do número 01 e passe para D4. E se a resposta for “desocupada”, assinale com X, na caixa do número 02 e avance para a pergunta seguinte (D3).

D3. PORQUE RAZÃO A CASA ESTÁ DESOCUPADA?

Leia a pergunta e cada uma das alternativas de resposta. Espere pela resposta. Assinale com X, no espaço do número correspondente à resposta dada. Se a resposta for “Está em construção”, assinale com X, na caixa do número 03 e TERMINE A ENTREVISTA com este agregado familiar.

Se a resposta for diferente da alternativa 03 “Está em construção”, isto é, uma das alternativas: 01, 02, 04 ou 05, procure obter o máximo de informações sobre as características de habitação, fazendo as perguntas D6 a D13 e termine a entrevista.

RECENSEADOR: Se marcou nas alternativas 1, 2, 4 e 5 faça as perguntas D6 a D13 e termine a entrevista com este agregado familiar.

D4. A CASA É:

Respondem a esta pergunta, aqueles que na D2 declararam a opção 1 “Ocupada”. Leia a pergunta e cada uma das alternativas de resposta. Espere pela resposta. Assinale com X, na caixa do número correspondente à resposta dada.

Se a resposta for “Própria”, assinale com X, na caixa do número 01 e avance para a pergunta seguinte. Para os que responderam 02 “Alugada” ou 03 “Cedida ou emprestada temporariamente” ou 04 “Outra”, assinale com X, na caixa do número correspondente à resposta dada e passe para a Pergunta D6.



Atenção Recenseador:

- ✓ **Casa Própria** – quando o direito de propriedade da casa pertence ao agregado familiar;
- ✓ **Casa Alugada/Arrendada** – quando a casa é ocupada por inquilinos da APIE, EMOSE, ou de outro proprietário, a quem pagam uma renda mensal ou periódica;
- ✓ **Cedida ou emprestada temporariamente** – quando ela foi emprestada temporariamente pelo empregador, por pessoas amigas ou parentes;
- ✓ **Outro** – compreende qualquer outra forma de ocupação da casa diferente das enumeradas anteriormente.

D5. SE A CASA É PRÓPRIA, DIGA SE:

Leia a pergunta e cada uma das alternativas de resposta. Aguarde pela resposta. A licença que se refere nas alternativas "01" e "02", é a licença de construção passada pelas autoridades competentes (Municípios ou Serviços Distritais de Planeamento e Infra-estruturas). Por tanto, não deve confundir licença de construção com direito de uso e aproveitamento da terra (DUAT).

Assinale com X, no número correspondente à resposta dada. Se a resposta for 06 "Outra" (Adquiriu de outro modo), deve especificar no espaço reservado para o efeito com LETRAS LEGÍVEIS, o outro modo como adquiriu a casa.

D6. A CASA É CONSTRUÍDA COM:

A habitação pode ser construída com paredes de diversos materiais. Se, na construção das paredes, tiverem sido utilizados vários tipos de materiais, assinale o tipo de material predominante. Leia a pergunta e aguarde pela resposta. Assinale com X, no número correspondente à resposta dada.

Só deve haver uma resposta.

Exemplos de tipos de material das paredes:

Fig. 17 - Bloco de cimento



Fig. 19 - Madeira/Zinco

Fig. 18 - Bloco de tijolo



Fig. 20 - Bloco de Adobe



Fig. 21 - Paus maticados (pau a pique)



Fig. 22 - Caniço/Paus/Bambú/Palmeira



Fig. 23 - Lata/Cartão/Papel/Saco/Casca



D7. A CASA É COBERTA DE:

Pretende-se saber qual é o tipo de cobertura da casa. Para o censo, foram considerados os seguintes tipos de materiais de cobertura: laje de betão, telha, chapa de lusalite, chapa

de zinco, capim/colmo/palmeira e outros. A alternativa "Outros" assinala-se, quando a casa tiver sido coberta por um material diferente das alternativas 01 a 05.

Só deve haver uma resposta. Se, na cobertura da casa, tiverem sido utilizados vários tipos de materiais, assinale o tipo de material predominante. E se tiver dois tipos de material de cobertura sobreposta, considere o material visível.

Exemplos de tipos de cobertura da casa:

Fig. 24 - Telha



Fig. 25 - Laje de betão



Fig. 26 - Chapa de lusalite



Fig. 27 - Chapa de zinco



Fig. 28 - Capim/Colmo/Palmeira



D8. O PAVIMENTO DA CASA É DE: (sem contar com a cozinha/casa de banho)

Leia a pergunta e cada uma das alternativas de resposta. Espere pela resposta. Assinale com X, no número correspondente ao material predominante na construção do pavimento da casa.

Foram considerados os seguintes tipos de materiais de construção: madeira/parquet, mármore/granito, cimento, mosaico/tijoleira, adobe (terra batida), sem nada e outros.

Só deve haver uma resposta.

Exemplos de tipos de pavimento da casa:

Fig. 29 - Madeira/Parquet



Fig. 30 - Mármore/Granito

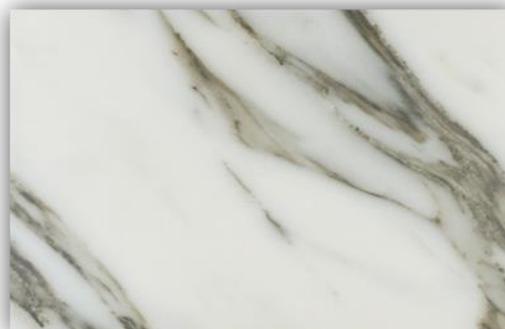


Fig. 31 - Mosaico/tijoleira

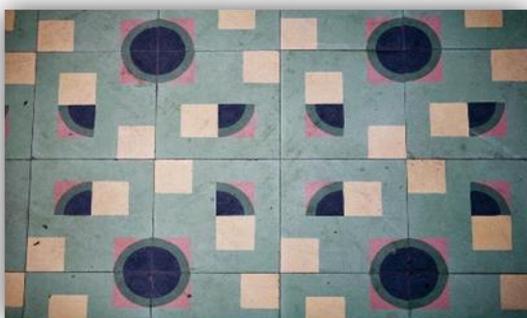


Fig. 32 - Cimento



Fig. 33 - Adobe (terra batida)



Fig. 34 - Sem nada



D9. QUANTAS DIVISÕES TEM A CASA (sem contar com a cozinha/casa de banho)

A informação sobre o número de divisões indica o grau de conforto e reflecte as condições socioeconómicas do agregado familiar. Leia a pergunta e aguarde pela resposta. Anote o número total de divisões da casa, sem contar com a cozinha e casa de banho. O número mínimo de divisões de uma casa deve ser igual a 1.

As chamadas salas comuns (de jantar e visita) contam uma e não duas divisões, mas quando houver uma divisão entre a sala de estar e a de jantar, estas deverão ser contadas em separado.

No caso de haver palhotas ou dependências pertencentes ao mesmo agregado familiar, estas devem ser contadas como divisões da casa, sem considerar as que servem de cozinha.

Exemplo:

Se uma casa tiver somente um único espaço escreva

0	1
---	---

.

**D9a. DESSAS DIVISÕES, QUANTAS USA PARA DORMIR?**

Pretende-se saber, do total de divisões mencionadas na E9, quantas é que são usadas para dormir. Leia a pergunta e espere pela resposta. Anote o número de divisões que o agregado familiar usa para dormir.

Exemplo:

Se um agregado familiar vive num apartamento que tem 2 quartos e usa os dois e a sala comum para dormir, escreva

0	3
---	---

.

Se um agregado familiar, para além da casa principal que tem 2 divisões para dormir, tiver 4 palhotas com 1 divisão cada e também usa para dormir, escreva

0	6
---	---

.

Lembre-se: o número de divisões que o agregado familiar usa para dormir nunca pode ser superior ao número de divisões que tem a casa.

D10. QUAL É A PRINCIPAL FONTE DE ÁGUA QUE USA PARA BEBER NESTE AGREGADO FAMILIAR?

A pergunta tem como objectivo conhecer a principal fonte de 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.

Leia a pergunta e cada uma das alternativas. Espere pela resposta. Assinale com X, o número correspondente à resposta dada.

Só pode ter uma resposta. Se o agregado familiar usa mais do que uma fonte de água, deve considerar-se apenas a principal fonte. Se a fonte varia, de acordo com a estação do ano, selecione a fonte que o agregado familiar está utilizando durante a época da entrevista.

Tenha em atenção as seguintes definições:

- **Água canalizada dentro de casa** – quando a ligação da água está dentro da casa, com uma ou mais torneiras (ex.: na cozinha, casa de banho); figura 35.
- **Água canalizada fora de casa/quintal** – quando a ligação da água está localizada fora de casa, mas dentro do quintal; figura 36.
- **Água canalizada na casa do vizinho** - quando o agregado familiar se abastece de água canalizada na casa do vizinho; figura 37.
- **Água de fontanário/torneira pública** – quando o agregado familiar se abastece de água proveniente de um fontanário. Os fontanários podem ter uma ou mais torneiras e são, geralmente, feitos de uma estrutura de cimento; figura 38.
- **Água de furo/poço 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; figura 39.
- **Água de 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; figura 40.

- **Água de poço não protegido** - quando o agregado familiar abastece-se de água de um poço sem nenhuma protecção; figura 41.
- **Água de nascente** - quando o agregado familiar se abastece de água de uma nascente, da qual é colectada; figura 42.
- **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; figura 43.
- **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; figura 44.
- **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 transportes usados para transportar a água podem incluir carroça, veículo motorizado ou outros meios; figura 45.
- **Água Mineral/engarrafada** - quando o agregado familiar abastece-se de água mineral, engarrafada em recipientes plásticos ou de vidros. Note que refere-se apenas à água engarrafada que está disponível, comercialmente. Às vezes, os membros da família podem armazenar água de outras fontes em garrafas - esta não deve ser considerada água engarrafada; figura 46.
- **Outra** – refere se às outras fontes não previstas nas categorias anteriores.

Exemplos de tipo de fontes de água:

Fig. 35 - Água canalizada dentro de casa



Fig. 36 - Água canalizada fora de casa/quintal



Fig. 37 - Água canalizada na casa do vizinho

Fig. 38 - Água de fontanário



Fig. 39 - Água de furo/poço protegido com bomba manual



Fig. 40 - Água de poço protegido sem bomba manual



Fig. 41 - Água de poço não protegido



Fig. 42 - Água de nascente



Fig. 43 - Água de superfície (rio, lago, lagoa)

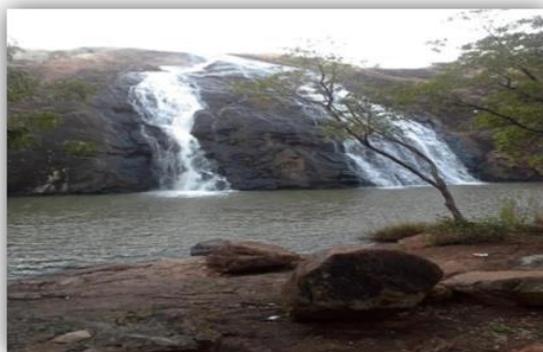


Fig. 44 - Água da chuva



Fig. 45 - Água de tanques
camiões/carregada em tambores



Fig. 46 - Água mineral/água
engarrafada



D11. A CASA TEM:

A pergunta refere-se ao tipo de retrete ou latrina disponível na casa. O propósito desta pergunta é obter informações sobre o tipo de saneamento básico que os membros do agregado familiar usam, ou seja, o mecanismo pelo qual se desfazem dos dejectos humanos.

É possível que seja necessário observar o tipo de latrina. Se assim for, peça autorização para o fazer.

Leia a pergunta e cada uma das alternativas de resposta. Espere pela resposta. Assinale com X, o número correspondente à resposta dada. Só pode ter uma única resposta.

Foram consideradas as seguintes categorias:

- **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, etc. Note que existem agregados familiares que possuem retretes com autoclismo ligadas às fossas sépticas particulares e não a rede geral de esgotos; figura 47.

- **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. Note que existem agregados familiares que possuem retretes com autoclismo ligadas às fossas sépticas particulares e não à rede geral de esgotos. Para este caso, a casa de banho está fora/no quintal, ou seja, a casa de banho é um compartimento à parte.
- **Retrete sem autoclismo** – Retrete ligada a fossa séptica, mas sem autoclismo, isto é, funciona sem água canalizada e geralmente usa-se balde ou bacia; figura 48.
- **Latrina melhorada** - Consiste numa fossa, laje de betão, normalmente côncava com 1,20 ou 1,50 metros de diâmetro. A laje tem uma camada forte de betão que controla os movimentos dos elementos causadores de doenças e reduz o problema de cheiro. Para permitir a privacidade a latrina é protegida por uma cabana, geralmente, coberta de capim, colmo ou chapa; figura 49.
- **Latrina tradicional melhorada** - Consiste numa fossa, laje de madeira ou lajeta de argamassa (redonda ou quadrada). Para apoiar os pés, são utilizados suportes para os pés nas lajetas de argamassa ou lajes de madeira. Para oferecer privacidade, e protecção é construída uma superestrutura de bambú e colmo, ou outro material local; figura 50.
- **Latrina não melhorada** - Consiste de uma fossa coberta de bambús/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; figura 51.
- **Sem retrete/latrina** - considere que a casa não tem retrete/latrina quando os seus ocupantes utilizam o mato, praia, rios, etc., para fazer as suas necessidades (maiores e menores); figura 52.

Exemplos de tipos de latrinas:

Fig. 47 - Retrete com autoclismo



Fig. 49 - Latrina melhorada

Fig. 48 - Retrete sem autoclismo



Fig. 50 - Latrina tradicional melhorada



Fig. 51 - Latrina não melhorada



Fig. 52 - Sem retrete/Sem latrina



D12. INDIQUE A PRINCIPAL FORMA DE TRATAMENTO DO LIXO QUE USA ESTE AGREGADO FAMILIAR:

Esta pergunta destina-se a recolher dados sobre a **principal forma como cada agregado familiar trata o lixo doméstico**. O lixo doméstico é constituído por restos de produtos sólidos (restos de comida, restos de produtos alimentares que já não servem para o consumo humano, embalagens de qualquer tipo, como garrafas de vidro ou plástico, aparelhos domésticos avariados, como rádios e televisões, etc.) abandonados/atirados para o lixo, por pessoas que residem num determinado local, independentemente desse local ser considerado como urbano ou rural na respectiva classificação estatística.

Esta pergunta admite só uma resposta.

Foram consideradas as seguintes possibilidades de resposta:

- **Recolhido pelas autoridades municipais (contentor)** – Esta situação aplica-se aos casos em que existem contentores distribuídos por vários pontos do território e os residentes colocam o lixo nesses contentores. A autoridade municipal responsável por esses contentores recolhe, regularmente, o lixo lá colocado e dá-lhe um destino (lixreira ou outro tipo de destino);
- **Recolhido por empresa privada/associação** – Aqui estão incluídos os casos em que uma empresa privada ou uma associação de moradores assume a responsabilidade pela recolha do lixo, normalmente através de um pagamento que é feito por uma entidade pública ou por moradores devidamente organizados;

- **Enterra** – Quando o agregado familiar enterra o lixo que produz, nos seus próprios terrenos ou em locais pré-determinados para o efeito;
- **Queima** – Quando o agregado familiar queima o lixo que produz, normalmente em local próprio, ou o coloca num local onde ele depois é queimado juntamente com o de outros moradores;
- **Deita no terreno baldio/pântano/lago/rio/mar** – Quando o agregado familiar abandona/atira o lixo que produz para um terreno, pântano ou área aquática;
- **Outro** – Quando o agregado familiar utiliza um outro procedimento, diferente dos anteriores, para tratar/livrar-se do lixo doméstico que produz.

Leia a pergunta e espere pela resposta. Se o agregado familiar usa mais do que uma forma de tratamento do lixo, deve escolher aquela que é utilizada para tratar a maior quantidade do lixo que produz. Assinale com X, na caixa do número correspondente à resposta dada.

D13. INDIQUE A PRINCIPAL FONTE DE ENERGIA QUE SE USA PARA A ILUMINAÇÃO DESTA CASA:

Leia a pergunta e espere pela resposta. Esta pergunta refere-se à principal fonte de energia para iluminação da casa e não para outros fins. Só pode ter uma única resposta. Se o agregado familiar usa mais do que uma fonte de energia, deve considerar-se apenas a fonte que se usa com mais frequência. Assinale com X, na caixa do número correspondente à resposta dada.

Foram consideradas as seguintes fontes de energia: Electricidade da rede pública, Gerador/Placa solar, Gás, Petróleo/Parafina/Querosene, Velas, Baterias, Lenha, Pilhas e Outras.

Exemplos de tipos fonte de iluminação:

Fig. 53 – Electricidade da rede Pública



Fig. 54 - Gerador/Placa solar



Fig. 56 - Gás



Fig. 55 - Petróleo/Parafina/Querosene



Fig. 57 - Vela

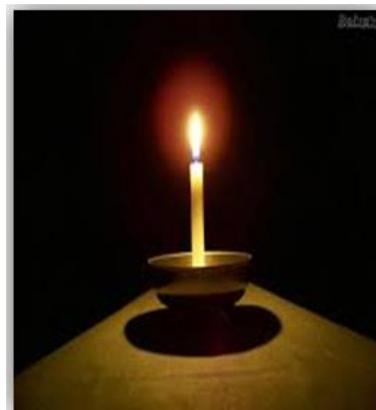


Fig. 58 - Baterias



Fig. 59 - Pilhas



Fig. 60 - Lenha



SECÇÃO E: BENS DURÁVEIS E ACESSO ÀS TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

E1. O AGREGADO FAMILIAR TEM:

Leia a pergunta e cada uma das alternativas de resposta. Espere pela resposta. Assinale com X, em todas as alternativas que correspondem ao bem e serviço que o agregado familiar tem. Se o agregado familiar não tiver nenhum dos bens enumerados, assinale com X a alternativa 13 (Nenhum dos bens acima indicados).

Note que esta pergunta admite mais do que uma resposta.

Foram considerados os seguintes bens e serviços: rádio, televisão, telefone fixo, computador, internet, ferro de engomar, fogão a carvão/lenha, fogão eléctrico/a gás, geleira/congelador, carro, motorizada, bicicleta e nenhum dos bens acima indicados. **Note que deve anotar apenas os bens em funcionamento ou em condições de funcionar.**

Se o entrevistado disser que algum bem, por exemplo, um rádio está avariado, tente averiguar se este bem será reparado ou não. Se o bem parece estar fora de uso, temporariamente, considere que o agregado familiar tem este bem.

SECÇÃO F: ACTIVIDADE AGRO-PECUÁRIA E PISCÍCOLA

Esta secção tem como objectivo conhecer alguns aspectos gerais da prática da actividade agrícola que é realizada pelo agregado familiar. Pretende também colher informação sobre a posse de machambas, sua localização, tipo de culturas praticadas, posse de animais, entre outros aspectos. Os resultados servirão de base para a realização do Censo Agro-Pecuário.

As perguntas desta secção devem ser feitas a todos agregados familiares residentes nas áreas rurais, assim como urbanas.

F1. O AGREGADO FAMILIAR TEM MACHAMBAS?

Leia a pergunta e anote a resposta. Esta pergunta refere-se à posse de machambas pelo agregado familiar ou posse pelos seus membros, por conta própria. Se um ou vários membros do agregado familiar tem(têm) machamba(s) assinale com X, na caixa do número 01 e continue na pergunta seguinte. Caso contrário, assinale com X, na caixa do número 02 e passe para a pergunta F3.

Excluem-se os membros de agregados familiares que estiverem praticando actividades agrícolas por conta de outrem, por exemplo, na machamba de uma empresa ou propriedade de uma pessoa privada.

Machamba - refere-se à superfície de terra separada de outras por fronteiras naturais (rios) ou artificiais (estradas, caminhos, sebes, demarcação com outras machambas, etc.) que se destina à produção agrícola. Não se incluem nesta pergunta os quintais com culturas.

F2. ONDE SE LOCALIZA A MACHAMBA PRINCIPAL?

Leia a pergunta e anote a resposta. Deve registar a província e o distrito onde a machamba se encontra, de acordo com a resposta do entrevistado. A descrição da localização da machamba é importante para ajudá-lo a identificar, correctamente, a machamba, especialmente quando é necessário medi-la, mais tarde.

Tenha presente que:

- ✓ Se o entrevistado responder **AQUI**, assinale com X, no quadradinho do número 01 (**No mesmo distrito onde vive actualmente**);

- ✓ Se responder que a machamba se localiza num outro local dentro do território nacional deverá indicar o nome da província, distrito ou da cidade/vila. Deve evitar escrever nomes de localidades, postos administrativos ou povoações.

F3. QUANTOS DESTES ANIMAIS O AGREGADO FAMILIAR TEM?

Esta pergunta é dirigida a todos os agregados familiares e tem como objectivo saber o tipo e as quantidades de animais que o agregado familiar possui.

Leia cada tipo de animal em voz alta, e registe o número correspondente à resposta. Some o número de machos e fêmeas, incluindo as crias para cada tipo de animal, se o entrevistado fornecer os números separados.

Se o agregado familiar possui algum tipo de animal, mas o entrevistado não sabe quantos, registe o número "99998", no espaço reservado para este tipo de animal. Se o agregado familiar não possui algum tipo de animal, deixe em branco o espaço respectivo. E se não possui nenhum tipo de animal listado no boletim, assinale com X na caixinha do número 07 "Nenhum" e passe para a pergunta F5.

F4. ONDE SE LOCALIZA A MAIOR PARTE DESSES ANIMAIS?

A esta pergunta respondem aqueles agregados familiares que na F3 declararam que tinham algum tipo de animais.

Com esta pergunta, pretende-se identificar a localização correcta destes animais. Leia a pergunta e anote a resposta. Deve registrar-se a província e o distrito onde a maior parte desses animais se encontram, de acordo com a resposta do entrevistado.

Tenha presente que:

- ✓ Se o entrevistado responder **AQUI**, assinale com X, no quadrado do número 01 (**No mesmo distrito onde vive actualmente**);
- ✓ Se responder que a maior parte dos animais se localiza num outro local dentro do território nacional deverá indicar o nome da província, distrito ou da cidade/vila. Deve evitar escrever nomes de localidades, postos administrativos ou povoações.

F5. QUANTAS ÁRVORES DE FRUTA OU FRUTEIRAS O AGREGADO FAMILIAR TEM?

Com esta pergunta, pretende-se saber se o agregado familiar tem árvores de fruta e/ou fruteiras, designadamente os números de cajueiros, coqueiros e outras árvores de fruta ou fruteiras.

Árvore de fruta - é uma planta com porte lenhoso (caule) que dá frutos (Ex: cajueiro, coqueiro, laranjeira, limoeiro, abacateiro, etc.)

Fruteira - é a planta sem porte lenhoso (caule) que dá frutos (Ex: ananaseiro, videira, morangueiro, etc.)

Se o agregado familiar possui árvores de fruta e/ou fruteiras, registre o respectivo número no espaço reservado e com NÚMEROS LEGÍVEIS . Por exemplo, se o agregado familiar possui 56 coqueiros, preencha os quadrados do número 02 assim: 10/0/5/6/

F6. O AGREGADO FAMILIAR TEM TANQUES DE AQUACULTURA?

Ao formular esta pergunta, o recenseador deve explicar ao chefe do agregado familiar ou outra pessoa que o representa, o que é um tanque de aquacultura. Se o agregado familiar possuir tanques de aquacultura, assinale com X, na caixa do número 01 e registre, no espaço reservado e com NÚMEROS LEGÍVEIS, o número de tanques que o agregado familiar possui e continue na pergunta seguinte. Caso contrário, assinale com X, na caixa do número 02 e continue na pergunta seguinte.

Tanques de aquacultura – São tanques construídos no solo, podem ser revestidos por cimento/betão ou não, e cuja construção obedece a técnicas específicas de uso. Estes tanques tem como finalidade a criação de peixes

F7. O AGREGADO FAMILIAR PRATICA A PESCA ARTESANAL?

Com esta pergunta, pretende-se saber se o agregado familiar pratica a pesca artesanal. Se o agregado familiar pratica a pesca artesanal, assinale com X, na caixa do número 01. Caso contrário, assinale com X, na caixa do número 02.

Pesca artesanal – É um tipo de pesca que é praticada perto da costa ou em águas interiores e por mão de obra familiar, com pequenas embarcações como pequenos barcos, canoas e jangadas ou ainda sem embarcações (no caso de moluscos).

SECÇÃO G: MORTALIDADE

Esta secção tem como objectivo conhecer a estrutura e o nível da mortalidade por sexo e idade. A mortalidade é um dos indicadores importantes para medir o estado de saúde da população e o nível de desenvolvimento dum país. Por isso, é importante que se recolha, correctamente, a informação sobre as mortes ocorridas no agregado familiar, durante o período indicado.

Lembre-se que é muito delicado e sensível falar de mortes. Procure ser delicado e cuidadoso ao fazer as perguntas que se seguem.

G1. NESTE AGREGADO FAMILIAR FALECEU ALGUÉM NOS ÚLTIMOS 12 MESES? (1 DE AGOSTO DE 2016 À 31 DE JULHO DE 2017)?

Com esta pergunta, pretende-se saber se durante os últimos 12 meses faleceu alguma pessoa, no agregado familiar. Tenha sempre cuidado para não omitir algumas pessoas falecidas, principalmente as crianças recém-nascidas.

Para ter certeza, pergunte se, naquele período, não faleceu nenhum recém-nascido ou bebé.

Nesta pergunta, devem ser incluídos apenas os óbitos de pessoas que eram membros do AF à data da morte e que perderam a vida nos últimos 12 meses (de 1 de Agosto de 2016 a 31 de Julho de 2017), independentemente do local de morte.

Quem deve ser registado como óbito do agregado familiar:

- a. Alguém que vivia habitualmente no agregado familiar e que faleceu nos últimos 12 meses.

Exemplo 1: Alguém que era membro do agregado familiar na cidade de Quelimane e que faleceu na cidade de Maputo (na casa dos familiares, hospital, hotel, etc.), deve ser incluído no respectivo AF de Quelimane, onde era membro à data da sua morte;

Exemplo 2: Um membro do agregado familiar que se encontrava a trabalhar fora da sua residência habitual (outro distrito, província, país etc.) há menos de 6 meses, mesmo que tenha falecido fora do seu lugar de residência habitual, deve ser considerado na lista dos óbitos deste AF .

Quem não deve ser registado como óbito do agregado familiar:

- a. Alguém que vivia habitualmente no agregado familiar e faleceu há mais de 12 meses ou que morreu depois do momento censitário (00:00 hora do dia 1 de Agosto de 2017);
- b. Filho(a) do chefe do agregado familiar, que era membro de outro AF, mesmo que tenha falecido nos últimos 12 meses.;
- c. Um familiar que veio passar férias neste AF e aqui faleceu, apesar do evento ter acontecido nos últimos 12 meses, ele não deve ser incluído, visto que não era membro deste AF;
- d. Um membro do agregado familiar que vivia habitualmente no AF e que se encontrava a trabalhar na África do Sul há pelo menos 6 meses, embora tenha falecido nos últimos 12 meses;

- e. Um familiar que saiu há menos de 6 meses do AF, faleceu fora deste, mas não tinha intenção de regressar a este AF, embora tenha falecido nos últimos 12 meses.



Atenção:

- ✓ Certifique se o entrevistado compreendeu muito bem o período de referência (os últimos 12 meses), isto é, do dia 1 de Agosto de 2016 a 31 de Julho de 2017;
- ✓ E se compreendeu que a pergunta refere-se somente às pessoas falecidas que residiam no agregado familiar;
- ✓ Não deve incluir familiares que faleceram, mas não viviam neste agregado familiar.

Assinale com X, na caixa do número 01, caso os membros do agregado familiar tenham declarado que faleceu algum membro do agregado familiar, nos últimos 12 meses e recolha as informações do falecido. Caso contrário, isto é, se no agregado familiar não faleceu alguém, nos últimos 12 meses, assinale com X, na caixa do número 02 e **termine a entrevista**.

Se na G1 assinalou com X, na caixa do número 01, deverá especificar:

- ✓ **Nome do falecido:** escreva o nome do falecido no espaço apropriado.

Se a pessoa falecida é uma criança que ainda não tinha nome escreve BEBÉ.

- ✓ **Sexo do falecido:** pergunte qual era o sexo do falecido e marque X, na caixa do masculino ou feminino, conforme o caso.
- ✓ **Idade à data da morte:** procure saber quantos anos completos tinha o falecido à data da sua morte e escreva o número de anos nas caixas correspondentes.
- ✓ **Data da morte:** os membros de agregado familiar podem incluir mortes que ocorreram a dois ou mais anos atrás, isto é, fora do período de referência; por isso, procure saber o dia, mês e ano em que ocorreu a morte e preencha os dados nas caixas correspondentes. A data é muito importante, porque permitirá saber se a morte ocorreu dentro do período de referência; por isso, deve insistir, mesmo que seja difícil de obter informação do dia; mas do mês e ano deve tentar obter.
- ✓ **Quando faleceu, vivia neste agregado familiar:** às vezes o agregado familiar pode declarar mortes de familiares que ocorreram fora do agregado, onde decorre

a entrevista; por isso, procure saber se o falecido vivia naquele agregado familiar, na altura da sua morte e marque X, na caixa do "Sim" ou "Não", conforme a resposta.

- ✓ **O óbito foi registado? (Registo Civil):** o nosso país não tem informação sobre a cobertura do registo de óbitos; o censo constitui a oportunidade para se ter esta informação; por isso, procure saber se o óbito foi registado no registo civil e marque X, nas caixas do "Sim" ou "Não", conforme a resposta.

Se a pessoa falecida é uma criança que ainda não tinha nome, escreve BEBÉ.A

Exemplo de preenchimento da Secção G.

G1 Neste agregado familiar faleceu alguém nos últimos 12 meses (1 Agosto 2016 a 31 de Julho de 2017)?	
Sim ----- 01 <input checked="" type="checkbox"/>	Não ----- 02 <input type="checkbox"/>
(Para ter a certeza: pergunte se nesse período não faleceu nenhum recém nascido ou bebé. Caso não, termine a entrevista.)	
Pessoa Falecida 1	
Nome	Quando faleceu vivia neste agregado familiar? ----- Sim 01 <input checked="" type="checkbox"/> Não 02 <input type="checkbox"/>
PAULA SIMÃO	O óbito foi registado? (Registo Civil) ----- Sim 01 <input type="checkbox"/> Não 02 <input checked="" type="checkbox"/>
Masculino ----- 01 <input type="checkbox"/> Feminino ----- 02 <input checked="" type="checkbox"/>	SÓ PARA MULHERES DE 10 A 50 ANOS
Idade à data da morte ----- 03 024	A morte foi durante a gravidez? ----- Sim 01 <input type="checkbox"/> Não 02 <input checked="" type="checkbox"/>
Data da morte ----- 04 18122016	A morte foi durante o parto? ----- Sim 01 <input type="checkbox"/> Não 02 <input checked="" type="checkbox"/>
	A morte foi dois meses após o fim da gravidez ou parto? ----- Sim 01 <input checked="" type="checkbox"/> Não 02 <input type="checkbox"/>

SÓ PARA MULHERES DE 10 A 50 ANOS DE IDADE

RECENSEADOR: Caso a pessoa falecida seja uma mulher cuja idade varia de **10** a **50** anos, pergunte se a morte foi durante a gravidez, durante o parto ou dois meses após o fim da gravidez ou parto:

Morte durante a gravidez - É a morte da mulher durante a gravidez, ou seja, com o bebé ainda no ventre daquela.

Assinale com X, na caixa do "Sim", se a resposta for afirmativa e passe para a pessoa falecida seguinte. Se não houver, termine a entrevista. Se a resposta for negativa, assinale com X, na caixa do "Não" e avance para a pergunta seguinte.

Morte durante o parto - É a morte da mulher durante o parto, ou seja, no momento em que esta estava dando à luz.

Assinale com X na caixa do "Sim", se a resposta for afirmativa e passe para a pessoa falecida seguinte. Se não houver, termine a entrevista. Se a resposta for negativa, assinale com X, na caixa do "Não" e avance para a pergunta seguinte.

Morte dois meses após o fim da gravidez ou parto - É a morte da mulher até dois meses após o fim da gravidez ou o parto.

Assinale com X, na caixa do "Sim", se a resposta for afirmativa e passe para a pessoa falecida seguinte. Se não houver, termine a entrevista. Se a resposta for negativa,

assinale com X, na caixa do "Não" e passe para a pessoa falecida seguinte. Se não houver, termine a entrevista.



Atenção Recenseador:

Nas perguntas SÓ PARA MULHERES DE 10 A 50 ANOS (Secção de mortalidade), deve ter resposta afirmativa (Sim), apenas em uma das causas de morte.

A morte foi durante a gravidez ou foi durante o parto ou foi dois meses após o fim da gravidez ou parto.

BOLETIM DE ALOJAMENTO COLECTIVO

Deverá usar um boletim de alojamento colectivo para cada convivência. Num boletim pode inscrever 227 pessoas. Se no alojamento colectivo estiverem mais de 227 pessoas presentes não residentes, deverá usar folhas suplementares necessárias, até completar o recenseamento da convivência.

Para os residentes no alojamento colectivo, deverá preencher o boletim de agregado familiar.

SECÇÃO A: LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA DO ALOJAMENTO COLECTIVO

Como já foi mencionado, esta secção deve ser preenchida pelo recenseador, antes de começar o trabalho de campo. Todos os boletins devem conter códigos do local onde está a recensear (**Secção A do Boletim**).

A1. Tipo de Localização	Urbano <input type="checkbox"/>	Rural <input type="checkbox"/>							
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
A2. Província	A3. Distrito	A4. Posto Administrativo	A5. Localidade / Vila	A6. Bairro	A7. Área de Enumeração	A8. Povoação / Unid. Comunal / Quarteirão	A9. Zona / Quarteirão	Nº do Alojamento Colectivo	
A8. Povoação / Unid. Comunal / Quarteirão		<input type="text"/>							
Tipo de Alojamento Colectivo									
Unidade Hospitalar	----- 21 <input type="checkbox"/>				Unidade Prisional	----- 25 <input type="checkbox"/>			
Hotel / Pensão	----- 22 <input type="checkbox"/>				Outro. Indique qual:				
Quartel / Campo Militar	----- 23 <input type="checkbox"/>				26	<input type="text"/>			
Internato / Seminário / Colégio / Lar	----- 24 <input type="checkbox"/>								

O preenchimento da localização geográfica da habitação é semelhante ao do boletim do agregado familiar (veja a imagem acima). Os códigos da província, distrito, posto administrativo, localidade, bairro/vila, área de enumeração, povoação/unidade comunal/quarteirão e Zona/Quarteirão estão disponíveis no croqui - transcreve para os boletins.

NÚMERO DO ALOJAMENTO COLECTIVO

Nesta pergunta, deve indicar o número sequencial das convivências à medida que for recenseando. Por exemplo, a primeira convivência recenseada terá o número 0|0|1|, a segunda 0|0|2| e, assim por diante.

POVOAÇÃO/UNIDADE COMUNAL/QUARTEIRÃO

O nome da povoação/unidade comunal/quarteirão encontra-se no croqui, copie-o para o boletim.

TIPO DE ALOJAMENTO COLECTIVO

Neste espaço, deverá assinalar com X, na caixa do número correspondente ao tipo de alojamento colectivo que estiver a recensear. Lembre-se de que deverá assinalar apenas uma única alternativa. No boletim, está prevista as seguintes categorias: unidade hospitalar, hotel/pensão, quartel/campo militar, Internato/seminário/colégio/lar, unidade prisional e outro. A alternativa 26 (Outro) está reservada para alojamentos colectivos diferentes das anteriormente enumeradas. Para tal, deverá especificar com LETRAS LEGÍVEIS no espaço reservado para o efeito.

ENDEREÇO DO ALOJAMENTO COLECTIVO - RUA/AVENIDA

Escreva o nome da Rua/Avenida, n.º, andar e número da flat. Por exemplo, 24 de Julho, Nº 1989, Andar 5, Flat 1.

DESCRIÇÃO PARA CASOS SEM ENDEREÇO

O espaço para a descrição deve ser usado nos casos em que não existam ruas com nome e número de porta. Nestes casos, deve escrever um ou mais pontos de referência para facilitar a localização do alojamento.

RECENSEADOR: Escreva o endereço do alojamento colectivo que pode ser usado pelo Instituto Nacional de Estatística (INE) para localizar a convivência.

Endereço do Alojamento Colectivo:

Rua / Avenida

<input type="text"/>	Nº	<input type="text"/>	Andar	<input type="text"/>	Flat	<input type="text"/>
----------------------	----	----------------------	-------	----------------------	------	----------------------

Descrição para casos sem endereço

Por exemplo, escreva perto do Mercado Central, do lado direito da Igreja S. António etc.

SECÇÃO B: Preencher depois da entrevista

Depois da entrevista deverá preencher a **Secção B** (B1 a B2.3).

B1. Nome do Chefe do Alojamento Colectivo

Cada convivência deve ter um chefe; geralmente, é o responsável pela convivência. Escreva no boletim o nome do chefe do alojamento colectivo.

B2. Número de Pessoas Recenseadas

A Pergunta B 2.1 está reservada para registar o número de pessoas recenseadas do sexo masculino. Registe com números bem LEGÍVEIS.

A Pergunta B 2.2 está reservada para registar o número de pessoas recenseadas do sexo feminino. Registe com números bem LEGÍVEIS.

A Pergunta B 2.3 está reservado para registar o número total de pessoas recenseadas. Lembre-se de que o número total das pessoas recenseadas deve ser o somatório das perguntas B 2.1 e B 2.2. Registe com números bem LEGÍVEIS.

SECÇÃO B (preencher depois da entrevista)			
B1	Nome do Chefe do Alojamento Colectivo		
<input type="text"/>			
B2	Número de Pessoas Recenseadas		
B 2.1 Masculino <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	B 2.2 Feminino <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
		B 2.3 Total <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

Depois de recensear, cole na porta de entrada da convivência (lado superior direito) ou num local visível, a etiqueta de casa recenseada (**branca**) para mostrar que os seus membros já foram recenseados.

PREENCHIMENTO DAS FICHAS DE APURAMENTO PRELIMINAR (AP Nº1, AP Nº1A E AP Nº1B) E DA CAPA DE LOTE

No final de cada dia de trabalho, o recenseador deverá proceder ao apuramento preliminar, preenchendo as Ficha AP Nº 1 e AP Nº1A. Para o preenchimento da AP Nº1, o recenseador deve:

- Preencher o cabeçalho com a informação do mapa da área de enumeração, indicando o tipo de localização (Urbana ou Rural), os códigos da Província, Distrito, Posto Administrativo, Localidade/Vila, Bairro, área de enumeração e nome do povoado. Deve também escrever o seu nome no cabeçalho da ficha;
- Escrever, na coluna 1, a data correspondente ao dia em que foram preenchidos os boletins a serem apurados;
- Transcrever para a coluna 2 o número de casa de cada boletim preenchido naquele dia. Este número corresponde ao número de casa da secção “A” do boletim (localização geográfica). Se numa casa houver mais do que um agregado familiar, este número será repetido tantas vezes quantas for necessário, correspondendo ao número de AFs nessa casa;
- Na coluna 3 atribui-se uma numeração sequencial às casas recenseadas. Note-se que esta sequência deverá ser diária, e efectuada à medida que for fazendo os apuramentos, isto é, a numeração dos agregados familiares nesta coluna em cada dia do apuramento irá começar de 1, 2, 3, 4, assim em diante até terminar as casas daquele dia. Nas casas cujo número foi repetido na coluna 2 (casas com mais do que um AF), deverá atribuir o número de sequência apenas na linha correspondente ao primeiro agregado e colocar um traço horizontal nas linhas correspondentes aos restantes AF da mesma casa;

- e. Transcrever do boletim de recenseamento, os nomes dos chefes dos agregados familiares para a coluna 4;
- f. Na coluna 5, atribui-se uma numeração sequencial aos agregados familiares. Note-se que esta sequência deverá ser diária, e efectuada à medida que for fazendo os apuramentos, isto é, a enumeração dos agregados familiares nesta coluna em cada dia do apuramento irá começar de 1, 2, 3, 4, assim em diante até terminar os agregados daquele dia;
- g. Finalmente, nas colunas 6, 7 e 8, regista-se o **número de pessoas residentes** em cada agregado familiar, divididos por sexo: Homens (coluna 6), mulheres (coluna 7) e total de pessoas (coluna 8).

NOTA: Terminado o apuramento de um dia, o recenseador deve deixar uma linha em branco que servirá de separador entre o apuramento de um dia e o do outro.

Terminado o preenchimento da AP1, procede-se ao preenchimento da AP N°1A que corresponde ao resumo diário do trabalho efectuado pelo recenseador.

- h. Preencher o cabeçalho com a informação do mapa da área de enumeração, indicando o tipo de localização (Urbana ou Rural), os códigos da Província, Distrito, Posto Administrativo, Localidade/Vila, Bairro, área de enumeração e nome do povoado. Deve escrever também o seu nome no cabeçalho da ficha.
- i. Escrever na coluna 1, a data a que corresponde o apuramento. Deverá ser utilizada apenas uma linha para cada dia.
- j. Registrar na coluna 2 o número total de casas recenseadas em cada dia de trabalho. Este número corresponde ao registado na última linha de cada dia da coluna 3 da AP1.
- k. Escrever na coluna 3 o número total de agregados familiares recenseados em cada dia de trabalho. Este número corresponde ao registado na última linha de cada dia na coluna 5 da AP1.
- l. Nas colunas 4, 5 e 6 regista-se o número de pessoas residentes que foram recenseadas em cada dia de trabalho, divididas por sexo: Homens (coluna 4), mulheres (coluna 5) e total de pessoas (coluna 6)
- m. Finalmente, na última linha desta ficha (TOTAL), deve se registar o número total de casas recenseadas na área de enumeração (somatório da coluna 2), número total de agregados familiares (somatório da coluna 3), número total de homens (somatório da coluna 4), número total de mulheres (somatório da coluna 5) e número total da população (somatório da coluna 6). Este total será apenas preenchido no final do período de recenseamento.

NOTA: O preenchimento desta ficha também é diário

PREENCHIMENTO DA CAPA DE LOTE

A capa de lote é um documento que faz os totalizadores de todas as casas, alojamentos colectivos, agregados familiares e população residente segundo o sexo.

O recenseador apenas deve fazer o preenchimento da identificação da respectiva AE na primeira parte da capa de lote e colocá-la em cima dos boletins da AE. A conclusão do preenchimento da capa de lote é feita pelo controlador, depois de receber os boletins das áreas de recenseamento especial.

ANEXO A

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

Quando se conhece só o ano de nascimento do recenseado, 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 Julho dum ano indicado têm uma idade correspondente ao ano do mapa. Pessoas nascidas de Agosto até Dezembro têm uma idade de um ano a menos do que a indicada no mapa. Por exemplo, uma pessoa nascida a 25 de Julho de 1950, na altura do Recenseamento tem 66 anos, enquanto uma pessoa nascida no dia 23 de Setembro de 1950 tem 66 anos.

A	B
Ano de Nascimento	Idade Actual
1903	114
1904	113
1905	112
1906	111
1907	110
1908	109
1909	108
1910	107
1911	106
1912	105
1913	104
1914	103
1915	102
1916	101
1917	100
1918	99
1919	98
1920	97
1921	96
1922	95
1923	94
1924	93
1925	92
1926	91
1927	90
1928	89
1929	88
1930	87
1931	86
1932	85
1933	84
1934	83
A	B
Ano de Nascimento	Idade Actual
1999	18
2000	17

A	B
Ano de Nascimento	Idade Actual
1935	82
1936	81
1937	80
1938	79
1939	78
1940	77
1941	76
1942	75
1943	74
1944	73
1945	72
1946	71
1947	70
1948	69
1949	68
1950	67
1951	66
1952	65
1953	64
1954	63
1955	62
1956	61
1957	60
1958	59
1959	58
1960	57
1961	56
1962	55
1963	54
1964	53
1965	52
1966	51
A	B
Ano de Nascimento	Idade Actual
2005	12
2006	11

A	B
Ano de Nascimento	Idade Actual
1967	50
1968	49
1969	48
1970	47
1971	46
1972	45
1973	44
1974	43
1975	42
1976	41
1977	40
1978	39
1979	38
1980	37
1981	36
1982	35
1983	34
1984	33
1985	32
1986	31
1987	30
1988	29
1989	28
1990	27
1991	26
1992	25
1993	24
1994	23
1995	22
1996	21
1997	20
1998	19
A	B
Ano de Nascimento	Idade Actual
2011	6
2012	5

2001	16		2007	10		2013	4
2002	15		2008	9		2014	3
2003	14		2009	8		2015	2
2004	13		2010	7		2016	1

ANEXO B
CIDADES/VILAS E DISTRITOS POR PROVÍNCIA

NIASSA				CABO DELGADO			
DISTRITO		CIDADE/VILA		DISTRITO		CIDADE/VILA	
NOME ACTUAL	NOME COLONIAL	NOME ACTUAL	NOME COLONIAL	NOME ACTUAL	NOME COLONIAL	NOME ACTUAL	NOME COLONIAL
		LICHINGA	Vila Cabral			PEMBA	Porto Amélia
CUAMBA		CUAMBA	Nova Freixo	ANCUABE		-	
LAGO		METANGULA		BALAMA		-	
CHIMBONILA		-		CHIURE		CHIURE	
MAJUNE		-		IBO		IBO	
MANDIMBA		MANDIMBA		MACOMIA		MACOMIA	
MARRUPA		MARRUPA		MECUFI		-	
MAUA		-		MELUCO		-	
MAVAGO		-		MOCIMBOA DA PRAIA		MOCIMBOA DA PRAIA	
MECANHELAS		INSACA		MONTEPUEZ		MONTEPUEZ	
MECULA		-		MUEDA		MUEDA	
METARICA		-		MUIDUMBE		-	
MUEMBE		-		NAMUNO		-	
N'GAUMA		-		NANGADE		-	
NIPEPE		-		PALMA		-	
SANGA		UNANGO		PEMBA METUGE		-	
				QUISSANGA		-	
NAMPULA				ZAMBÉZIA			
DISTRITO		CIDADE/VILA		DISTRITO		CIDADE/VILA	
NOME ACTUAL	NOME COLONIAL	NOME ACTUAL	NOME COLONIAL	NOME ACTUAL	NOME COLONIAL	NOME ACTUAL	NOME COLONIAL
		NAMPULA				QUELIMANE	
ANGOCHE		ANGOCHE		ALTO MOLOCUE		ALTO MOLOCUE	
ERATI		NAMAPA		CHINDE		CHINDE	
ILHA DE MOCAMBIQUE		ILHA DE MOÇAMBIQUE		CHINDE		LUABO	
LALAU		-		GILE		-	
MALEMA		MALEMA		GURUE		GURUE	Vila Junqueiro
MALEMA		MUTUALI		ILE		-	
MECONTA		MECONTA		INHASSUNGE		-	
MECONTA		NAMIALO		LUGELA		-	
MECUBURI		-		MAGANJA DA COSTA		MAGANJA	
MEMBA		-		MILANGE		MILANGE	
MOGINCUAL		-		MOCUBA		MOCUBA	
MOGOVOLAS		NAMETIL		MOPEIA		-	
MOMA		MOMA		MORRUMBALA		MORRUMBALA	
MONAPO		MONAPO		NAMACURRA		NAMACURRA	
MOSSURIL		MOSSURIL		NAMARROI		-	
MUECATE		-		NICOADALA		-	
MURRUPULA		MURRUPULA		PEBANE		PEBANE	
		NACALA - PORTO		DERRE			
NACALA - VELHA		NACALA - VELHA		LUABO		LUABO	
NACAROA		-		MOCUBELA			
NAMPULA - RAPALE		-		MOLUMBO			
RIBAUE		RIBAUE		MULEVALA			
		IAPALA					
LARDE							
LIUPO							
TETE				MANICA			
DISTRITO		CIDADE/VILA		DISTRITO		CIDADE/VILA	

Manual do Recenseador

Censo 2017

NOME ACTUAL	NOME COLONIAL	NOME ACTUAL	NOME COLONIAL	NOME ACTUAL	NOME COLONIAL	NOME ACTUAL	NOME COLONIAL
		TETE				CHIMOIO	Vila Pery
ANGONIA		ULONGUE		BARUE		CATANDICA	
CAHORA BASSA		SONGO		GONDOLA	Chimoio	GONDOLA	
CHANGARA		-		GURO	Mungari	-	
CHIFUNDE		-		MACHAZE		-	
CHIUTA	Bene	-		MACOSSA		-	
MACANGA		-		MANICA		MANICA	
MAGOE		-				MESSICA	
MARAVIA		-		MOSSURUZE		-	
MOATIZE		MOATIZE		SUSSUNDENGA		-	
MUTARARA		NHAMAYABUE		TAMBARA			
TSANGANO		-		MACATE			
ZUMBO		-		VANDUZI			
DOA							
MARARA							
SOFALA				INHAMBANE			
DISTRITO		CIDADE/VILA		DISTRITO		CIDADE/VILA	
NOME ACTUAL	NOME COLONIAL	NOME ACTUAL	NOME COLONIAL	NOME ACTUAL	NOME COLONIAL	NOME ACTUAL	NOME COLONIAL
		BEIRA				INHAMBANE	
BUZI		BUZI		FUNHALOURO			
CAIA	Sena	CAIA		GOVURO		NOVA MAMBONE	
CHEMBA		-		HOMOINE		HOMOINE	
CHERINGOMA		INHAMINGA		INHARRIME		INHARRIME	
CHIBABAVA		-		INHASSORO		INHASSORO	
DONDO		DONDO		JANGAMO	Inhambane		
GORONGOSA		GORONGOSA		MABOTE		-	
MACHANGA		-		MASSINGA		MASSINGA	
MARINGUE		-				MAXIXE	
MARROMEU		MARROMEU		MORRUMBENE		MORRUMBENE	
MUANZA		-		PANDA			
NHAMATANDA		NHAMATANDA		VILANKULO		VILANKULO	
				ZAVALA		QUISSICO	
GAZA				MAPUTO PROVÍNCIA			
DISTRITO		CIDADE/VILA		DISTRITO		CIDADE/VILA	
NOME ACTUAL	NOME COLONIAL	NOME ACTUAL	NOME COLONIAL	NOME ACTUAL	NOME COLONIAL	NOME ACTUAL	NOME COLONIAL
		XAI-XAI				MATOLA	
BILENE		MACIA		BOANE	Matola	BOANE	
BILENE		PRAIA DE BILENE		MAGUDE		MAGUDE	
CHIBUTO		CHIBUTO		MANHIÇA		MANHIÇA	
CHICUALACUALA		EDUARDO MONDLANE		MANHIÇA		XINAVANE	
CHIGUBO		-		MARRACUENE		MARRACUENE	
CHOKWE	Limpopo	CHOKWE		MATUTUINE	Maputo	BELA - VISTA	
GUIJA	Canicado	-		MOAMBA		MOAMBA	
MABALANE		-		MOAMBA	Sábié	RESSANO GARCIA	
MANDLAKAZE	Muchopes	MANDLAKAZE		NAMAACHA		NAMAACHA	
MASSANGENA		-					
MASSINGIR		-					
XAI - XAI	Gaza	-					

ANEXO C
ACONTECIMENTOS HISTÓRICOS

Ano	Acontecimento
1960	Massacre de Mueda
1964	Início da Luta Armada de Libertação Nacional
1969	Morte de Eduardo Mondlane
1974	Acordos de Lusaka
1975	Independência de Moçambique
1980	I Recenseamento Geral da população e Habitação
1983	Acordo de Nkomati/ Operação produção
1986	Morte de Samora Machel
1992	Acordos de paz/ acordo de Roma
1994	Primeiras eleições presidenciais e legislativas
1997	II Recenseamento Geral da população e Habitação
1998	Primeiras Eleições Autárquicas
1999	Segundas eleições presidenciais e legislativas
2000	Cheias nas províncias Sofala, Inhambane, Gaza, Manica e Maputo
2001	Cheias nas províncias Sofala, Inhambane e Zambézia
2003	Segundas Eleições Autárquicas
2004	Terceiras eleições presidenciais e legislativas
2008	Terceiras Eleições Autárquias
2009	Quartas eleições presidenciais, legislativas e provinciais
2013	Quartas Eleições Autárquicas/Greve geral dos médicos
2014	Quintas eleições presidenciais, legislativas e provinciais

ANEXO D
FICHA Nº1. APURAMENTO PRELIMINAR POR RESENSEADOR

 INSTITUTO NACIONAL DE ESTATÍSTICA	 CENSO 2017 IV Recenseamento Geral da População e Habitação	 REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE FICHA AP1					
APURAMENTO PRELIMINAR POR RESENSEADOR							
IDENTIFICAÇÃO DE ÁREA E RESENSEADOR							
A1. Área de Residência Urbano --- <input checked="" type="checkbox"/> Rural ---- <input type="checkbox"/>							
09	01	01	99	02	007		
A2. Província	A3. Distrito	A4. Posto Administrativo	A5. Localidade/ Vila	A6. Bairro	Área de Enumeração		
Povoação / Unid. Comunal / Quarteirão: <u>QUARTEIRÃO "A", "B", "C"</u>							
Nome do Recenseador: <u>MARIA ALFEU</u>							
DATA	Nº DA CASA	Nº DE SEQUÊNCIA DE CASAS	NOME DO CHEFE DO AGREGADO FAMILIAR	Nº DE SEQUÊNCIA DE AGREGADOS FAMILIARES	POPULAÇÃO RESIDENTE		
					HOMENS	MULHERES	TOTAL
1	2	3	4	5	6	7	8
01/08/17	016	1	ABDULAI DADE	1	1	2	3
	016	-	STÉLIO ARAÚJO	2	1	1	2
	016	-	JOÃO MANGUE	3	1	1	2
	016	-	ISAURA MUCHANGA	4	3	2	5
	017	2	MUEMED CÁSSIMO	5	2	2	4
	017	-	RAMIRO MOUZINHO	6	4	5	9
	017	-	ANTÓNIO NHAMUAVE	7	3	3	6
	017	-	GILBERTO NHAMPURE	8	2	3	5
	017	-	VERÓNICA MACARINGUE	9	8	1	9
	017	-	PEDRO DUCE	10	2	2	4
	017	-	MARIA ODETE SAIZE	11	1	2	3
	017	-	CRISTÓVÃO MUAHIO	12	3	2	5
02/08/17	024	1	ALBERTO MATHE	1	4	4	8
	026	2	LIZETE ESCAMADO	2	6	7	13
	025	3	CUSTÓDIO BANZE	3	4	5	9
	027	4	TERESA ADAMO	4	3	3	6
	028	5	JOEL JAIME COSSA	5	2	5	7
	031	6	ASSIE ALY SURRANE	6	1	3	4
	029	7	ZENÓBIO ARAMUGE	7	3	2	5
	040	8	ANTÓNIO VASCO LANGA	8	5	6	11
	041	9	MIGUEL REANE	9	4	6	10
	042	10	MANUEL CHAPEPA	10	3	2	5
	043	11	GRACINDA CHIVAVEL	11	1	1	2
	049	12	RABIA ISSUFO	12	0	1	1



INSTITUTO NACIONAL DE ESTATÍSTICA



CAPA DE LOTE



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

SECÇÃO A: LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA DA ÁREA DE ENUMERAÇÃO (a ser preenchido pelo Recenseador)

A.1. Área de Residência	Urbano <input type="checkbox"/>	Rural <input type="checkbox"/>
A.2. Província -----	<input type="text"/>	
A.3. Distrito -----	<input type="text"/>	
A.4. Posto Administrativo -----	<input type="text"/>	
A.5. Localidade / Vila -----	<input type="text"/>	
A.6. Bairro -----	<input type="text"/>	
Área de Enumeração -----	<input type="text"/>	

SÍNTESE DO TRABALHO REALIZADO NA ÁREA DE ENUMERAÇÃO (a ser preenchido pelo Controlador)

Nº de Casas -----	<input type="text"/>	Nº de Homens -----	<input type="text"/>
Nº de Agregados Familiares -----	<input type="text"/>	Nº de Mulheres -----	<input type="text"/>
Nº de Alojamentos Colectivos -----	<input type="text"/>	Nº total de pessoas -----	<input type="text"/>

INSTRUÇÕES PARA EMPACOTAMENTO DE RETORNO

<p>O Recenseador deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manusear os Boletins cuidadosamente; <input type="checkbox"/> • Limpar os boletins (por exemplo: sacudir o pó); <input type="checkbox"/> • Organizar os boletins sequencialmente (por nº de casa); <input type="checkbox"/> • Nas casas com mais de um agregado, organizar pelo número de ordem do AF na casa; <input type="checkbox"/> • Ao terminar a sua AE entregar ao seu Controlador o seguinte material censitário: <ul style="list-style-type: none"> • Boletins Preenchidos e ordenados com o respectivo mapa de AE e Capa de Lote; <input type="checkbox"/> • Ficha AP 1 preenchida; <input type="checkbox"/> • Ficha AP 1A preenchida; <input type="checkbox"/> <p>Dentro do saco plástico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Boletins em branco e Boletins rasurados; <input type="checkbox"/> • Etiquetas de casa recenseada não utilizadas; <input type="checkbox"/> • Etiquetas de casa não recenseada não utilizadas; <input type="checkbox"/> • Crachá do Recenseador. <input type="checkbox"/> 	<p>O Controlador deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conferir o material recebido do Recenseador de acordo com a ficha DR 6 e assinar a mesma (original e duplicado); <input type="checkbox"/> • Validar a organização dos boletins preenchidos de cada AE e colocar o mapa de AE e a capa de lote no topo, juntar ainda os boletins de alojamento colectivo e de agregado familiar vindos dos casos especiais; <input type="checkbox"/> • Verificar se retirou e validou as AP's do Recenseador (AP 1 e AP 1 A); <input type="checkbox"/> • Fechar cuidadosamente o saco plástico de cada recenseador de forma a evitar a entrada de pó, água, etc; e colocar dentro da caixa de AC; <input type="checkbox"/> • Organizar os seguintes documentos no seu Saco Plástico de Controlador: <input type="checkbox"/> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Fichas AP 1 e AP 1 A de todos os recenseadores; ◦ Fichas de AP 2 e AP 2 A do controlador; ◦ Ficha DR 6 (original); ◦ Mapa de AC; • Organizar o material que retorna fora de sacos plásticos, dentro da caixa de AC: <input type="checkbox"/> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Crachás de todos os recenseadores e crachá do controlador; ◦ Etiquetas de casa recenseada e etiquetas de casa não recenseada não utilizadas; ◦ Boletins em branco e Boletins rasurados; <p>Dentro do saco plástico de cada Recenseador</p> <p>Dentro do saco plástico do Controlador</p> <p>Fora dos sacos plásticos</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



* 1 0 0 1 *

Lei nº 12/97 de 31 de Maio

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
SECÇÃO I

Artigo 2 (Âmbito)

1. O Recenseamento é efectuado em todo o território nacional, abrangendo:
 - a) cidadãos nacionais residentes, presentes ou temporariamente ausentes;
 - b) cidadãos estrangeiros residentes, presentes ou temporariamente ausentes;
 - c) cidadãos nacionais ou estrangeiros, à data presentes;
 - d) as unidades de alojamento.
2. Exceptuam-se do disposto na alínea a) do nº 1 do presente artigo os estrangeiros membros do corpo diplomático que habitem nas respectivas embaixadas.

SECÇÃO II

Da recolha de dados, obrigatoriedade de resposta e confidencialidade estatística

Artigo 5 (Recolha de dados estatísticos individuais)

1. A recolha dos dados estatísticos individuais é feita mediante entrevista directa aos membros do agregado familiar dirigida por recenseadores, em cada unidade de alojamento.
2. Os dados são inscritos qualitativa e quantitativamente no respectivo Boletim de Recenseamento.

Artigo 6 (Obrigatoriedade de resposta)

1. Todas as pessoas abrangidas pelo Recenseamento, nos termos do artigo 2, são obrigadas a responder aos respectivos Boletins de Recenseamento fornecendo, com verdade, os dados estatísticos que lhes forem solicitados nos termos da lei.
2. O cidadão nacional ou estrangeiro que se recuse a fornecer os dados requeridos no Boletim de Recenseamento ou que os forneça falseando a verdade incorre em infracção punível com as penas aplicáveis aos crimes de desobediência ou de falsas declarações, previstas no Código Penal.

Artigo 7 (Confidencialidade estatística)

1. Os dados estatísticos individuais recolhidos através do Recenseamento têm carácter confidencial, só podendo ser objecto de publicação ou de qualquer outra forma de divulgação, na forma de dados estatísticos agregados.
2. É vedada aos funcionários, supervisores, agente recenseadores e a todos os outros indivíduos envolvidos no processo de recolha, processamento e análise de dados, divulgar ou fazer uso indevido dos dados estatísticos individuais contidos nos Boletins de Recenseamento,
3. Os funcionários e agentes do recenseamento que violarem o disposto no número anterior, são passíveis de responsabilidade disciplinar, civil ou criminal nos termos da lei.