

FICHA TÉCNICA

Título

Manual do Controlador

Editor

Ministério da Agricultura e Desenvolvimento Rural

Praça dos Heróis, Caixa Postal 1406, Maputo

Telefones: +258-46 00 69; 460004 460065

Fax: +258-1-460187

Homepage: www.map.gov.moz

Trabalho de Inquérito Agrícola

Presidente do TIA 2002

Carlos Mucavel

Coordenação Nacional

Domingos Diogo

Coordenadores Adjuntos

Aurélío Mate

Felisberto Fumo

Elaboração

Maurício Sambo

Olívia Govene

Controle de Qualidade

Natercia Macuácuá

Jan Low

Domingos Diogo

Design

Rafael Achicala

Edição: Julho 2002

ÍNDICE

Pág.

1. INTRODUÇÃO	3
2. OBJECTIVOS DO TIA	3
2.1. OBJECTIVOS GERAIS	3
2.2. OBJECTIVOS ESPECÍFICOS	3
3. TERMOS DE REFERÊNCIA DO CONTROLADOR.....	3
3.1 PRINCIPAIS FUNÇÕES DO CONTROLADOR DO TIA	4
3.2 REQUISITOS PARA SER CONTROLADOR	4
3.3 REGRAS DE CONDUTA DO CONTROLADOR	4
3.3.1 Comportamento do Controlador	5
3.4. OBRIGAÇÕES/DEVERES, DIREITOS E PROIBIÇÕES	5
3.4.1 Obrigações/Deveres	5
3.4.2 Direitos	6
3.4.3 Proibições	6
3.4.4 Aplicação de Sanções aos Inquiridores.....	7
4. PROCEDIMENTOS PARA O CONTROLADOR DURANTE O TRABALHO DE CAMPO	7
4.1 No DISTRITO.....	7
4.2 Na UPA.....	8
4.3 NA CASA DO AF	11
4.4 PROCEDIMENTOS NAS MÉDIAS EXPLORAÇÕES	11
4.5 PROCEDIMENTOS NAS GRANDES EXPLORAÇÕES.	12
4.6 PROCEDIMENTOS NOS QUESTIONÁRIOS COMUNITÁRIOS.	12
5. PREENCHIMENTO DO QUESTIONARIO.....	12
6. OUTROS ASPECTOS	16
6.1 DISTRIBUIÇÃO DO NÚMERO DE ENTREVISTAS	17
6.2 CONTROLO DE ENTREVISTAS.....	17
6.3 ASSESSORIA	17
7. CONTROLO E REVISÃO DOS QUESTIONÁRIOS	17
ANEXO 1. PALAVRAS INTRODUTÓRIAS DO CONTROLADOR NAS UPAS	21
ANEXO 2. AMOSTRA DO TIA 2002	23
ANEXO 3. MODELO DO RELATÓRIO DO TRABALHO DO CAMPO.....	40
ANEXO 4. REVISÃO DO QUESTIONÁRIO: TIA 2002	41
ANEXO 5. PROCESSO DE DIGITAÇÃO NO CAMPO E AINTERPRETAÇÃO DA LISTAGEM DE ERROS	54

1. INTRODUÇÃO

A qualidade dos dados recolhidos em censos e inquéritos depende muito da supervisão no processo de recolha.

A boa supervisão contribui para a diminuição dos erros não amostrais (erros não ligados ao desenho e selecção da amostra), assim como para um bom desempenho dos Inquiridores e cumprimento cabal dos procedimentos metodológicos desenhados.

O presente manual destina-se a apoiar os **Controladores e Supervisores do Trabalho do Inquérito Agrícola (TIA)** na actividade de supervisão técnica. Assim, ele deve ser um instrumento de trabalho e de consulta obrigatória durante o processo de recolha de dados.

2. OBJECTIVOS DO TIA

2.1. Objectivos Gerais

- Recolher dados e informação estatística conjuntural sobre a produção agro-pecuária e fornece-la aos utilizadores;
- Melhorar as estimativas sobre as áreas, produção agrícola e efectivos animais;
- Obter dados para a monitoria do Programa Nacional de Desenvolvimento Agrário (PROAGRI) e do Plano de Acção para a Redução da Pobreza Absoluta (PARPA) na agricultura.

2.2. Objectivos Específicos

- Conhecer a produção e o rendimento das principais culturas agrícolas e efectivos pecuários;
- Obter informação sobre acesso aos recursos, nomeadamente, terra, insumos agrícolas, crédito e outros;
- Obter informação sobre rendimentos das famílias rurais, através de dados de comercialização de produtos agrícolas e outras fontes de receitas;
- Obter informação básica para a formulação e avaliação de planos de desenvolvimento do sector agro-pecuário, do qual se destaca o PROAGRI;
- Obter uma base de dados que permita avaliar as mudanças ocorridas no sector agro-pecuário desde a realização do Censo Agro-pecuário (CAP).

3. TERMOS DE REFERÊNCIA DO CONTROLADOR

O Controlador é o elemento do TIA responsável pela gestão das operações de recolha de dados no campo em conformidade com regras e metodologias traçadas.

3.1 Principais Funções do Controlador do TIA

Constituem principais funções do Controlador:

1. Explicar aos chefes das unidades primárias de amostragem (UPA's) e aos produtores seleccionados os objectivos do TIA, a sua metodologia, bem como apelar pela sua participação (ver anexo 2);
2. Proceder à distribuição de tarefas e equipamento de trabalho (incluindo os instrumentos de anotação) pelos Inquiridores na área sob seu controlo;
3. Proceder ao acompanhamento de condução das entrevistas para se certificar da correcta aplicação da metodologia e das regras preestabelecidas;
4. Assessorar os Inquiridores, sempre que necessário, na solução de problemas que surgirem durante as entrevistas;
5. Organizar o trabalho de medição de áreas;
6. Proceder o controlo dos questionários preenchidos, detectar e corrigir os eventuais erros, em caso de necessidade mandar repetir o inquérito;
7. Conjuntamente com os melhores Inquiridores da brigada (seleccionados pelo Controlador), conduzir inquéritos nas grandes explorações e da comunidade;
8. Reunir diariamente com os Inquiridores para analisar o trabalho realizado, apresentar os erros detectados ao grupo, corrigi-los e planificar o trabalho do dia seguinte;
9. Velar pela correcta utilização e conservação do equipamento de campo devolvível. Prestar contas sobre o uso do equipamento;
10. Elaborar o diário do trabalho de campo (relatório diário) e o relatório final do trabalho da brigada, em conformidade com os termos de referência (ver anexo 3);
11. Em casos de infracções graves praticadas por algum Inquiridor, propor sanções;

3.2 Requisitos para Ser Controlador

- Os Controladores são os melhores inquiridores destacados durante o curso dos inquiridores, a quem serão ministrados um curso específico sobre as suas funções e responsabilidades;
- O Controlador deve ser um técnico com formação agro-pecuária ou estatística e com uma considerável experiência em trabalhos de campo, particularmente em censos e inquéritos agrícolas;
- É recomendável que tenha no mínimo o nível médio; exceptuam-se situações de escassez deste tipo de técnicos. Contudo, se for técnico básico, deve possuir larga experiência conforme o parágrafo anterior.

3.3 Regras de Conduta do Controlador

São mecanismos que devem ser observados pelo controlador, ao longo do exercício das suas funções.

3.3.1 Comportamento do Controlador

Os Controladores devem ter um comportamento exemplar:

1. Difundir respeito, segurança e seriedade na realização das suas tarefas;
2. Apresentar-se bem disposto e irradiar simpatia;
3. Ser pontual em todas as actividades em que participa devendo ser organizado;
3. Acatar as orientações superiores;
4. Ter uma postura responsável nas comunidades, observando os princípios de moral e respeitar os hábitos locais;
5. Criar condições para que haja bom ambiente de trabalho nas brigadas.

3.4 Obrigações/Deveres, Direitos e Proibições

3.4.1 Obrigações/Deveres

O Controlador tem a responsabilidade de organizar e controlar as tarefas diárias dos Inquiridores da sua área de controlo e manter um contacto permanente com os Observadores e Supervisor, reportando-lhe sobre o progresso das actividades, os problemas ou dificuldades encontradas, principalmente aqueles que requerem a sua intervenção.

As principais obrigações que deve cumprir neste período são as seguintes:

1. Estudar e analisar profundamente os materiais, instruções e outros documentos pertinentes ao Trabalho do Inquérito Agrícola até atingir o completo domínio e compreensão dos mesmos;
2. Ler e estudar profundamente o manual do Inquiridor e o manual do Controlador;
3. Planificar, criteriosamente, o trabalho.
4. Guardar sigilo do conteúdo das entrevistas em conformidade com o princípio do segredo estatístico;
5. Quando houver dificuldades no trabalho da brigada, devem sensibilizar os Inquiridores para prosseguirem com o trabalho;
6. Ser atencioso no contacto com os Inquiridores e com a população, tratando todas as pessoas com respeito e dignidade, independentemente do seu estrato social;
7. Conferir o equipamento e documentos de trabalho de campo e conservá-los adequadamente até ao fim do trabalho;

8. Prever a natureza dos problemas que poderão ser enfrentados durante o inquérito, para avaliar a complexidade do trabalho e tomar as necessárias medidas de prevenção;
9. Em coordenação com o DDADR, organizar e planificar o trabalho de campo isto é, distribuir as tarefas por cada um dos Inquiridores tendo em conta as condições locais de trabalho, distâncias, configuração das Aldeias ou povoações, condições climáticas, etc.
10. Apoiar os Inquiridores na solução de qualquer problema ou dúvida que encontrem no seu trabalho;
11. Fazer a revisão de cada questionário de maneira que fiquem correctamente preenchidos;
12. Manter a disciplina do grupo de maneira a que qualquer infracção cometida por qualquer um dos membro da sua equipa seja adequadamente repreendida;
13. Permanecer junto do pessoal sob sua responsabilidade no lugar de trabalho até a conclusão do inquérito;
14. Consultar o Supervisor Provincial (SP), Assistente, ou outros responsáveis técnicos do TIA, para solicitar os necessários esclarecimentos que lhe permitam resolver os problemas encontrados.
15. Devolver ao supervisor materiais (formulários, questionários e equipamento de trabalho devolvível) recebidos para as diferentes etapas da implementação do inquérito;
16. Elaborar e enviar atempadamente o relatório das actividades desenvolvidas ao Supervisor, incluindo o diário do trabalho de campo;

3.4.2 Direitos

1. Participar na discussão de distintos problemas técnicos e organizacionais;
2. Dirigir a equipa de Inquiridores;
3. Propor sanções aos Inquiridores que infringirem as regras;
4. Orientar o programa do motorista e da viatura que estiver alocada à brigada
5. Usufruir de outros direitos do Controlador,

3.4.3 Proibições

Os Controladores, enquanto estiverem em serviço do TIA, são proibidos de:

1. Fazer mobilização política ou religiosa;
2. Renunciar ao cargo, excepto por motivos de força maior;
3. Delegar as suas funções a outra pessoa, sem prévio consentimento do supervisor ou do ASP;
4. Provocar discussões sobre temas políticos ou religiosos durante o trabalho;
5. Solicitar ou receber dinheiro ou géneros de pessoas alheias ao Inquérito, como recompensa pelo seu trabalho durante o desempenho das suas funções;

6. Adulterar os dados registados nos questionários preenchidos e revelar a pessoas alheias a Organização do trabalho, dos dados recolhidos pelos Inquiridores, assim como mostrar os questionários;
7. Levar questionários para locais impróprios;
8. Atrasar a entrega dos questionários preenchidos, material de trabalho e relatório;
9. Atrasar o pagamento aos DDADRs, técnicos de DDADR, e guias locais.

3.4.4 Aplicação de Sanções aos Inquiridores

Em caso de infracção cometida pelos Inquiridores são aplicadas as seguintes medidas sancionais:

a) Repreensão oral ou registada

O Controlador, em conformidade com a situação faz a repreensão oral ou registada, a encaminhar para o Supervisor Provincial (SP).

b) Corte de subsídio

Propõe ao SP a aplicação de sanções de corte de subsídio dos Inquiridores.

São motivos de corte de subsídio as seguintes infracções:

- Chegada tardia sistemática (mais de 3 vezes por tempo superior a 15 minutos) ou abandono, sem justificação plausível, do local de trabalho;
- Faltas (excepto por motivos de doença comprovada ou outro de força maior, ex. Falecimento de um membro do 1º grau da família).

c) Expulsão.

A expulsão dum inquiridor deverá ser decidida por uma comissão composta nomeadamente pelo controlador, SP e ASP.

São motivos de destituição dos Inquiridores as seguintes infracções:

1. Pelo preenchimento fraudulento do questionário;
2. Por embriaguez;
3. Por desobediência (que afecta negativamente o trabalho) ao seu chefe imediato;
4. Por violação considerada grave de outras disposições contidas no manual do Inquiridor.

4. PROCEDIMENTOS PARA O CONTROLADOR DURANTE O TRABALHO DO CAMPO

4.1 No Distrito

a) Antecedentes

1. Durante o curso de capacitação de inquiridores os supervisores provinciais farão a selecção dos AFs e fornecerão o numero das Medias Explorações por UPA e das Grandes Explorações por distrito;
2. A localização e pré-aviso aos agregados familiares, Medias e Grandes Explorações será feita pelo DDADR ou seu representante de acordo com o plano de actividade traçado durante o curso de capacitação de inquiridores;
3. O pré-aviso deve ser feito por escrito pelo DDADR,
 - Nas Pequenas e Médias explorações os pré avisos devem ser feitos com antecedência de pelo menos 48 horas (2 dias) (escrito somente para os chefes das UPAs);
 - Nas grandes explorações com antecedência de pelo menos 72 horas (3 dias), e deve conter o pedido da entrevista, e deve mencionar o dia e a hora da mesma incluindo o conteúdo do questionário para permitir que o responsável da exploração se prepare;

b) Brigada na sede do distrito

Ao chegar na sede do distrito o controlador devera entrar em contacto com o DDADR para:

1. Rever o plano elaborado a nível provincial, fazer os devidos acertos com base nos resultados de pré-avisos feitos (as Explorações e famílias seleccionadas)
2. Elaborar um plano definitivo do distrito
3. Marcar encontro com o Administrador ou seu representante

No distrito o controlador devera trabalhar em estreita colaboração com o DDADR.

4.2 Na UPA

A brigada acompanhada do DDADR ou por um técnico por ele indicado devem apresentar-se ao(s) chefe(s) da aldeia ou chefe(s) UPA, neste encontro deve-se falar sobre os objectivos do TIA , apresentar a lista dos AFs seleccionados e pedir que se disponibilize guias, para acompanhar o Controlador na distribuição dos inquiridores pelas casas dos Agregados Familiares seleccionados. O Controlador deve notar o nome do Inquiridor na Ficha de Controlo ao lado de Número do AF que aquele inquiridor deve entrevistar, com um ✓ na coluna de 1º Visita para indicar que o inquiridor saiu para iniciar a entrevista.

Plano de trabalho nas UPA's

O plano de trabalho nas UPA's é diferente nas províncias onde haverá digitação e naquelas onde não haverá. O tempo total necessário em cada UPA dependerá de qualidade de pré-aviso, a distância entre agregados familiares na UPA e o número total de médias e grandes explorações. A meta em todos os casos é de acabar com 2 UPAs por semana (6-7 dias). Assim, os Planos de Trabalho são mostrados em termos gerais de organização diária:

Plano de Trabalho nas UPA's com Digitação

Dias	Actividades a desempenhar por elemento da brigada		
	INQUIRIDOR	DIGITADOR	CONTROLADOR
1º	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Entrevistar 6 AFs ❖ Volta aos AFs corrigir erros 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Entrada de dados ❖ Imprimir lista de erros 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Assistir uma entrevista do inquiridor ❖ Controlo de qualidade dos questionários
2º	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Inquirir 2 AFs em falta ❖ Medir as machambas dos 2 AFs ❖ Entrevista as médias explorações 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Entrada de dados corrigidos ❖ Entrada dos 2 questionários em falta ❖ Imprimir lista de erros 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Controlo de qualidade dos questionários ❖ Inquérito comunitário (a tarde)
3º	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Entrevista as médias explorações ❖ Volta as médias explorações para corrigir erros ❖ Volta para os 2 AF para corrigir erros 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Entrada de dados corrigidos ❖ Lista de erros 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Controlo de qualidade dos questionários ❖ Grandes explorações
3º ou 4º	Deslocação a próxima UPA próxima UPA		

Plano de Trabalho nas UPA's Sem digitação

Dias	INQUIRIDOR	CONTROLADOR
1º	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Entrevistar 8 AFs ❖ Volta aos AFs corrigir erros ❖ Convocar os 2 AFs de medição para o dia seguinte 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Assistir uma entrevista do inquiridor ❖ Controlo de qualidade dos questionários
2º	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Medir as machambas dos 2 AFs ❖ Voltar aos AFs corrigir erros ❖ Entrevistar médias explorações 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Controlo de qualidade dos questionários ❖ Inquérito comunitário (a tarde)
3º	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Volta as médias explorações para corrigir erros 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Controlo de qualidade dos questionários ❖ Grandes explorações
	❖ Deslocação a próxima UPA	

4.3 Na Casa do AF

Após a apresentação da brigada, feita pelo chefe da UPA e pelo DDADR ou seu representante, o controlador toma a palavra e deve:

1. Dirigir-se ao AF seleccionado e após cumprimentar, confirmar a presença do Chefe do AF ou de uma pessoa idónea capaz de responder pela família;
2. Certificar-se das línguas que falam os representantes dos agregados familiares
3. Explicar resumidamente os objectivos do TIA e sua metodologia, Anexo 1;
4. Possíveis casos para se recorrer à substituição dos AFs seleccionados:
 - Como princípio, não é recomendável a substituição.
 - Em casos em que o chefe do Agregado familiar tenha falecido, os restantes membros estejam presentes, o agregado familiar não deve ser substituído. Em **A07** deve-se preencher o nome do novo chefe do agregado e em baixo deste, o nome do chefe falecido para que se entenda que se trata do mesmo.

4.4 Procedimentos nas Médias Explorações

1. O inquiridor deve dirigir-se à sede da exploração ou à residência do proprietário/gestor, conforme a combinação com o DDADR
2. Em cada exploração, o Controlador ou Inquiridor seleccionado para realizar a entrevista, apresenta-se ao proprietário ou gestor da exploração.
3. Após cumprimentar, e certificar-se que se trata da pessoa apropriada para entrevistar, o Controlador ou Inquiridor apresenta-se e explica os objectivos do TIA e da entrevista.
4. Apela à colaboração do respondente.
5. Após a entrevista agradece e despede-se em nome da equipa.

4.5 Procedimentos nas Grandes Explorações

1. O inquérito é realizado pelo Controlador ou por um inquiridor seleccionado durante o curso,
2. A entrevista deve ser feita na sede da exploração ou então na residência do gestor, onde existe a documentação da exploração, podendo-se observar o seguinte:
 - Somente em casos excepcionais a entrevista pode ter lugar num outro lugar; sempre que possível o inquirido deve estar munido de documentos da exploração
3. Em cada exploração, o Controlador ou Inquiridor seleccionado para realizar a entrevista, apresenta-se ao proprietário ou gestor da exploração.
4. Após cumprimentar, e certificar-se que se trata da pessoa apropriada para entrevistar, o Controlador ou Inquiridor apresenta-se e explica os objectivos do TIA e da entrevista

5. Apela à colaboração do respondente
6. Após a entrevista agradece e despede-se em nome da equipa.

4.6 Procedimentos para o Questionário Comunitário

1. Os Questionário Comunitários devem ser realizados ao nível da Aldeia/Comunidade na sede da UPA ou em casa do chefe da UPA.
2. Esta entrevista será feita a um grupo de pelo menos 6 pessoas idóneas, com funções ou influentes das aldeias que deve incluir de preferencia:
 - Régulo/Cabo/Fumo;
 - Presidente/Secretário;
 - Chefe de produção,
 - Professor;
 - Alguém de área de saúde;
 - um comerciante.

Deve-se garantir que haja pelo menos uma mulher no grupo.

Outras pessoas podem assistir, mas registe o nome das seis pessoas com responsabilidades mais altas.

3. Para definições e mais detalhes, consulte o Manual do Questionário Comunitário.

5. PREENCHIMENTO DOS QUESTIONÁRIOS

5.1. Pequenas Explorações

O Controlador, antes de distribuir os questionários para a entrevista, deve:

a) Preencher a Secção A. Identificação da Exploração

As perguntas de A01 até A09 com excepção da A08 devem ser preenchidas pelos controladores. Os dados para o seu preenchimento serão disponibilizadas pelos Supervisores antes da viagem para o campo.

A01 Província

Neste espaço deve preencher o nome da Província sempre com 2 dígitos e o respectivo código nos quadradinhos a seguir. Por exemplo:

Província de Manica - código 06

Província de C. Delgado - código 02

A02 Distrito

Aqui, preenche-se o nome do Distrito e o respectivo código sempre com 2 dígitos.

A03 Aldeia/Comunidade /Povoado/Quarteirão

Neste espaço, deve preencher o nome da unidade primária de amostragem que pode ser: uma aldeia, bairro ou quarteirão.

A04 - Unidade Primária de Amostragem

Neste espaço, deve preencher o respectivo código sempre com 3 dígitos (por exemplo 003, não 3) da unidade primária de amostragem notado em A03.

A05- Número do Agregado Familiar

Deve preencher o código do agregado familiar sempre com 2 dígitos (por exemplo 02, não 2). Utilize 01 até 08 para pequenas explorações, de 10 até 50 para as médias explorações, de 60 até 80 para as grandes explorações.

A06 - Localização da UPA

Neste espaço deve preencher se a UPA encontra-se na zona Rural ou Urbana.

A07- Nome do Chefe do Agregado Familiar

Escreva o nome do chefe do Agregado familiar (pelo menos **três nomes** para os que tenham mais de dois nomes) e o respectivo código (01). Caso se trate de uma média exploração escreva o nome da exploração e o código da exploração.

A08 - Tipo de Exploração

Preencha com o código correspondente o tipo de exploração.

Deve-se classificar as explorações de acordo com os parâmetros da tabela em baixo:

Tabela 1: Classificação de explorações

Factores	Limite 1	Limite 2
Área cultivada (Ha)*	10	50
Número de cabeças de Gado Bovino	10	100
Número de Caprinos/Ovinos/Suínos	50	500
Número de aves	1.000	10.000

Se todos os factores são menos que limite 1 a exploração é pequena;

Se um factor é maior ou igual a valores do limite 1 e menor que o limite 2 a exploração passa para a categoria de explorações médias;

Se um factor é maior ou igual a valores do limite 2, passa para categoria de grandes explorações.

Nota: Para os casos das hortícolas, pomares e plantações produtivas e áreas irrigadas a sua classificação obedece a seguinte distribuição:

- Se a área for **menor ou igual a 5 ha** deve ser considerada pequena exploração;
- Se a área estiver entre 5 e 10 ha deve ser considerada média exploração;
- Se a área for maior que 10 ha deve ser considerada grande exploração.

A09 Tem questionário de medição? 1- Sim 2- Não

Deve corresponder com o tipo de questionário a ser utilizado para a entrevista. Responda **sim** (1) se o agregado familiar foi seleccionado para a medição das machambas (Questionário COM Medição) e **Não** (2) para aqueles Agregados familiares que não serão medidas as suas machambas (Questionário SEM Medição).

b) Chamada de atenção aos Inquiridores no preenchimento do questionário

* Não irrigada

- i. O controlador deverá diariamente avisar aos inquiridores para que preencham na primeira página a hora do início e do término das entrevistas.
- ii. O controlador deve avisar aos inquiridores para que peçam a folha suplementar da Secções H e I, e P e Q, caso o agregado familiar tem mais de 3 hortícolas ou frutas adicionais ou mais de 6 (Questionário SEM medição) ou 7 (Questionário COM medição) machambas.

É de notar que o controlador deverá levar consigo as folhas suplementares ao campo e garantir que os inquiridores sempre tem 2-3 copias dessas folhas adicionais.

- iii. O controlador deve ter o cuidado de avisar aos inquiridores que na secção F, o somatório do F05 e F06 deve ser igual ao volume total produzido das duas épocas (E07+E12 para cereais , Feijões e batata reno; E34+E37 para mandioca e batata doce).
- iv. O Controlador deve ter o cuidado de avisar aos inquiridores que na secção I, as três ultimas colunas serão preenchidas caso tenha mais Frutas que não constam na tabela.
- v. O Controlador deve fazer recordar que na secção M , o M01 e M03 refere-se as vacinações sem incluir as injeções.
- vi. O Controlador deve ter o cuidado de fazer lembrar que os nomes e os números de ordem dos membros na parte B do Questionário deve coincidir com o nome e o numero de ordem da secção B da parte A do questionário.
- vii. O controlador deve ter o cuidado de lembrar aos inquiridores que os 12 meses referidos na parte B devem ser contados a partir do mês da entrevista para trás.

c) Medição de Áreas das Machambas

- i) Identifique os AFs aqueles que lhes serão medidas as machambas (2 agregados familiares);
- ii) A cada um dos dois agregados familiares a quem serão feitas as medições, procure saber o número das suas machambas e a sua localização (incluindo as distâncias onde se encontram);
- iii) O objectivo deste conhecimento prévio é de garantir a preparação dos recursos necessários (transporte e inquiridores) para o trabalho de medição.
- iv) Baseado nas estimativas de áreas de machambas dadas em Secção P, o controlador deve decidir se todas as machambas podem ser medidas utilizando o GPS (cada machamba tem um tamanho de pelo menos 0,3 hectares) ou não. Se é por GPS, só é necessário mandar 1 inquiridor a medir machambas naquele AF;
- v) Se for necessário utilizar bússola, ou arranjar uma equipa de 2 inquiridores com bússola simultaneamente com o uso pelo outro inquiridor de GPS, o controlador deve seleccionar os membros da equipa de medição, lembrando que todos os

inquiridores devem participar na medição das machambas, e não seleccionar os mesmos inquiridores para esta actividade em todas as UPAs.

- vi) Em cada UPA, acompanhar o trabalho dos Inquiridores na medição das áreas das machambas e verificar a medição de uma machamba aleatoriamente seleccionada. No caso de GPS, deve medir novamente a machamba, esperando resultados dentro de 8% de valor obtido pelo inquiridor.
- vii) O guia local deve assessorar a equipe sobre as condições das vias de acesso, locais minados, etc.;
- viii) No fim do trabalho, agradeça a colaboração de todos os intervenientes e despeça-se em nome de toda a brigada

Nota: O(s) guia(s) local(is) deve(m) acompanhar a equipe de medição até as machambas; eles são chefes de Aldeias/Bairro ou UPAs seleccionadas; Em caso de impedimento podem delegar a uma outra pessoa conhecida pelos residentes e conhecedor do terreno;

5.2 Grandes Explorações

Para as Grandes Explorações existem ligeiras diferenças na secção A de identificação da exploração sendo a de destacar :

A04 Nome do Estabelecimento _____

Escreva neste espaço, o nome da empresa ou do estabelecimento e o respectivo código.

A05 Estatuto

A06 Este Estabelecimento é parte duma empresa que tem outros estabelecimentos? 1- Sim 2 - Não

Em caso de a resposta ser positiva na A06 (código 1), só vamos entrevistar os estabelecimentos que se encontram no Distrito.

A07 Localização do Estabelecimento

A08 Endereço Postal

Cidade/Vila

Telefone

A09 Fax

A10 E-mail

6. OUTROS ASPECTOS

6.1.Distribuição do número de entrevistas

A distribuição do número de entrevistas que cada Inquiridor deve realizar terá que ser feita pelo Controlador de forma justa e imparcial . Por outras palavras, realizar a distribuição de entrevistas considerando as distâncias a percorrer e a complexidade do trabalho e a necessidade de manter um espírito de equipa quem terminar deve ajudar os outros.

6.2. Controlo de entrevistas

É vital que o Controlador realize um controlo pessoal das entrevistas de forma alternativa e permanente de cada um dos Inquiridores ao seu cargo. Isto é importante, pois através deste trabalho pode-se observar ou detectar possíveis erros e falhas nas entrevistas e no preenchimento dos questionários, para logo fazer-se as correcções possíveis.

Nota: As falhas que se registarem nos questionários em última instância são da inteira responsabilidade do controlador. Por isso procure reduzir o mínimo o seu número.

6.3. Assessoria

No decurso das entrevistas é possível que se apresentem problemas que não foram considerados no Manual do Inquiridor. Neste caso, o Controlador deverá apoiar e assessorar os Inquiridores na busca de solução adequada do(s) problema(s) depois de uma prévia consulta aos Observadores e ao supervisor provincial.

7. CONTROLO E REVISÃO DOS QUESTIONÁRIOS

Ao longo do dia do trabalho de campo o Controlador tem a obrigação de recolher os questionários preenchidos para controlo e revisão, que deve ser realizado dentro da respectiva UPA. Deste modo, tem-se a possibilidade de fazer as necessárias correcções ou esclarecimentos junto ao inquirido.

Controlo e Revisão consiste na:

1. Contagem do número de questionários utilizados e sua regista na ficha do controlo.
2. Revisão dos questionários preenchidos.

1. Contagem do número de questionários

O controlador deve verificar se os questionários estão completos. Quando receber um questionário, deve registar o Nome do Inquiridor na Ficha de Controlo, anula o ✓ na coluna de 1º visita para indicar que a entrevista foi feita, e ponha um ✓ na coluna de Revisão do Controlador para indicar que o processo de revisão foi iniciado. Para tal deve:

a) Conferir os questionários.

- i. Verificar se o número de questionários devolvidos é igual ao número que foi entregue ao inquiridor;
- ii. É possível que o inquiridor não tenha realizado uma entrevista, isso ocorre com frequência pela ausência ou recusa do chefe do agregado familiar ou responsável da exploração;
- iii. No caso de se verificar a ausência do chefe do AF ou o responsável da exploração, o Controlador deve orientar ao Inquiridor no sentido de realizar a entrevista à esposa, filho(a), capataz, administrador, ou qualquer pessoa que conheça com profundidade a gestão da exploração;
- iv. Ao certificar que o chefe do AF ou o responsável recusa-se dar a informação requerida, deve explicar-lhe que a sua colaboração é importante para o êxito do inquérito e convencê-lo a responder ao inquérito.

b) Verificar se os questionários estão totalmente preenchido

- i. Verificar cada um dos questionários de cada inquiridor e observar se todo ele está preenchido;

Nota: Caso encontre questionários parcialmente preenchidos, o Controlador, conjuntamente com o Inquiridor, deve voltar à exploração com o objectivo de comprovar as causas e continuar com a entrevista. Se necessário entrevistar aos familiares ou outros informantes da exploração que estejam em condições de colaborar.

Caso todos os esforços resultem em vão, o Controlador deverá anotar nas observações as causas pelas quais não foi realizada a entrevista ou não se pode completar o questionário.

- ii. Conferir o número de paginas;
- iii. Verificar se as folhas suplementares têm a identificação do AF devidamente preenchida.

2. Revisão dos Questionários Preenchidos

Um dos aspectos particulares do controlo de qualidade é a verificação da consistência das respostas preenchidas no questionário. O controlador não deve fazer alterações das respostas duvidosas sem antes confirmar junto ao Inquiridor e se necessário junto ao inquirido sobre a sua veracidade.

Ao rever e controlar os questionários o controlador deve seguir a seguinte sequência:

- a) Consistência Simples;
- c) Consistência dentro da Secção;
- d) Consistência entre Secções.

Consistência Simples

Verificação dos códigos de cada um dos questionários por secção. Existem dois aspectos a prestar atenção:

1. Códigos diferentes dos previstos,

Exemplo:

- Códigos fora da lista oficial

Secção A - Código da Província, do Distrito ou na UPA,

Província de Cabo Delgado com código 12 em vez de 02

- Códigos das respostas das perguntas de Sim e Não só pode ser 1 ou 2

2. Troca de códigos

Exemplo:

- Secção A troca do código de uma província, distrito e UPA por outra;
- Secções com perguntas sobre culturas: é possível haver troca de códigos de uma cultura por outra (secção E, F, G, H, I e J)
- Troca do estado de uma cultura por outra cultura na Secção E e F

Consistência dentro da Secção

Dentro da mesma secção existem perguntas que se relacionam então, o controlador deve verificar se as respostas não são contraditórias.

Exemplo:

1. Quantidades

Secção E, a quantidade registada na pergunta E06+E12 para cereais, Feijões e batata reno ; E34+E37 para mandioca e batata doce deve ser superior a soma das quantidades de F05 e F06.

A unidade de medida nas Hortícolas e Fruteiras (H08 e H11) e (I07 e I09) deve ser igual.

2. Um registo que limita a ocorrência de um outro registo

Secção I, se na pergunta I02 tiver registado **código 2** nas perguntas I03 a I14 não pode ter informação.

Secção R, se nas perguntas R01 e R08 **o código registado for 2** as perguntas R02, R09 devem estar inutilizadas

Consistência entre secções

Existe perguntas de uma secção que se relacionam com perguntas de outras secções.

Exemplos:

Secção A e Secção I, Secção J, Secção K, Secção L, Secção M e Secção O

- Se a resposta registada em **A11 for superior a zero** a Secção C e Secção O deve ter informação e o numero das machambas deve ser o mesmo;
- Se a resposta registada em **A12 for igual a 1**, a Secção L e M deve ter informação
- Se a resposta registada em **A13 for 1** a Secção J e K deve ter informação;
- Se a resposta registada em **A14 for 1** a Secção I deve ter informação.
- Se A resposta **E01 e E02 for 1** a Secção F deve ter informação
- A numeração de machambas na secção P deve ser de acordo com a enumerada na secção O lista das machambas. O número de ordem do responsável deve ser de acordo com a secção B (número do membro do AF).

A meta é de sair da Aldeia com dados de QUALIDADE, sem qualquer problema sério. Para garantir isso, nas duas Províncias (Nampula e Gaza) vamos digitar os dados no campo e o computador produzirá uma lista de erros que devem ser corrigidos ANTES de sair do campo. As correcções obtidas são digitadas e uma nova lista de erros gerada. A equipa não sai de aldeia até todas as correcções serem feitas.

Nas províncias SEM digitação, os mesmos princípios existem, mas dependemos mais sobre o bom desempenho do controlador. É requisito utilizar a ficha de REVISÃO DO QUESTIONÁRIO para assegurar que o questionário é examinado cuidadosamente para todos os erros sérios que o computador nunca aceitará como legítimo. Uma copia da ficha de Revisão é incluída no Anexo 4. A ficha de Revisão não será utilizada nas províncias com digitação em campo. Nessas províncias, o controlador deve seguir os procedimentos mostrados em Anexo 5.

Lembre-se

Do bom controlo

De boa supervisão

Resulta maior qualidade de dados

Por um Trabalho do Inquérito Agrícola **ALTA QUALIDADE!**

Anexo 1. Palavras Introdutórias do Controlador nas UPAs

Após a apresentação da brigada feita pelo DDADRDR ou por um membro da Comissão Distrital do TIA, o Controlador, que é o chefe da brigada, toma a palavra e após a saudação diz:

1. Em todo o País está a ser realizado o Trabalho de Inquérito Agrícola. Este Inquérito consiste no levantamento dos dados da produção agrícola e pecuária;
2. No nosso País independente esta actividade é realizada anualmente e o levantamento anterior foi em 1996.

O objectivo deste Trabalho do Inquérito Agrícola é:

a) Objectivos

- Conhecer as condições de produção da agricultura e pecuária
- Quantas Machambas, plantações e pomares;
- Produção de culturas alimentares básicas, de rendimento, hortícolas e outras culturas anuais;
- Árvores de fruta e fruteiras;
- Efectivos pecuários e utilização de assistência técnica nos últimos 12 meses;
- Posse da terra, meios de produção e mão-de-obra;
- Produtos florestais e faunísticos;
- Comercialização de castanha de caju, copra, produtos pecuários e outras actividades sócio-económicos.

Este conhecimento vai permitir:

1. Que o governo planifique e organize melhor o desenvolvimento da agricultura do país;
2. Que se faça melhor orientação dos sectores de agricultura, após o conhecimento das potencialidades;
3. Que os agricultores, as associações, as Explorações tenham melhor orientação para a sua produção: Saibam o que se produz no País, onde se produz, o que produzir e onde produzir ;
4. Melhor orientação à política de fomento Pecuário; quanto gado importar, onde alocar o gado, que políticas de assistência pecuária, entre outras;
5. Melhor orientação da acção dos doadores e das ONGs em prol do desenvolvimento sócio-económico do País;
6. Melhor definição de políticas de desenvolvimento.
 - O TIA não terá o objectivo de melhorar a vida das pessoas de uma maneira individual e nem de as prejudicar.
 - Todas as perguntas e respostas serão tratadas com confidencialidade conforme a lei estatística sobretudo o artigo 14 que diz que todas as informações estatísticas de carácter individual recolhidas pelos órgãos produtores de estatísticas oficiais, são de natureza estritamente confidencial **Portanto, ninguém mais vai saber do que o entrevistado e o inquiridor**; isto quer dizer que não se arranca terra de ninguém nem bois, cabritos ou galinhas depois de responder ao inquérito.

Anexo 2. Amostra do TIA 2002: Desenho e Lista dos Distritos e UPAs Seleccionados

A amostra do Censo-Agro-Pecuário (CAP) serviu de base de amostragem para seleccionar uma sub-amostra de UPAs para o TIA 2002. Este desenho inclui três etapas de amostragem. Para melhorar a eficiência da amostra, a estratificação foi baseada em 15 zonas agro-climáticas definidas para Moçambique (ver Mapa 1).

Cada distrito foi classificado numa destas zonas agro-climáticas. No caso de um distrito que inclui mais de uma zona, foi assinalada à zona predominante em referência à área.

Dentro de cada província, um estrato separado foi criado para cada zona agro-ecológica que aparece na província. Assim, foram definidos um total de 26 estratos que são combinações de número de província e a zona agro-climática.

Para reduzir os custos da operação de campo, na primeira etapa foram seleccionados 80 distritos. Dentro de cada estrato, os distritos foram seleccionados com probabilidade proporcional ao tamanho, usando como medida de tamanho o número total de agregados familiares no distrito baseado nos dados do Recenseamento Geral de População de 1997. O número de distritos seleccionados em cada estrato é apresentado no Quadro 1. No caso de quatro estratos (0205, 0206, 0311, 0614), todos os distritos possíveis foram seleccionados para o TIA, porque cada um destes estratos somente tinha dois distritos. Neste casos, cada distrito pode ser considerado como um estrato separado e o número de UPAs seleccionadas é proporcional ao tamanho populacional do estrato-distrito – que chamamos a primeira etapa duma selecção bi-etápica. Por causa disso, a quantidade das UPAs varia por distritos bi-etápicas e aparece em letras enfatizadas no Quadro 1 (ver, por exemplo o Distrito de MUEDA em Cabo Delgado com 9 UPAs). Na segunda etapa de amostragem bi-etápica, uma lista de agregados familiares dentro da UPA (recolhida durante o exercício da listagem) foi usada para seleccionar 8 pequenas explorações.

Nos restantes estratos, todos os distritos num estrato particular *não* foram seleccionados, e temos uma amostra tri-etápica. Na segunda etapa de amostragem tri-etápica, 7 UPAs amostrais do CAP são seleccionadas dentro de cada distrito na amostra do TIA. Isto resulta numa amostra aproximadamente auto-ponderada dentro de cada estrato para as pequenas explorações, dado que os distritos foram seleccionados com probabilidade proporcional ao tamanho na primeira etapa. Na terceira etapa de amostragem, uma lista de agregados familiares dentro da UPA (recolhida durante o exercício da listagem) foi usada para seleccionar 8 pequenas explorações. Como no CAP, as médias explorações vão ser incluídas com certeza na terceira etapa da amostra.

No Quadro 2, apresenta-se a lista de todas os códigos de UPAs seleccionadas para o TIA 2002 que deve formar a base de preenchimento dos inquéritos pelos controladores.

Quadro 1. Lista dos 80 Distritos Seleccionados do TIA 2002 e Número das UPAs por Distrito.

Estrato	Província	Código da Província	Distrito	Código do Distrito	Nº de UPAs
0101	NIASSA	01	LICHINGA	04	7
0101	NIASSA	01	SANGA	16	7
0106	NIASSA	01	MAJUNE	05	7
0106	NIASSA	01	MAUA	08	7
0106	NIASSA	01	N'GAUMA	14	7
0205	CABO DELGADO	02	MUEDA	11	9
0205	CABO DELGADO	02	MUIDUMBE	12	5
0206	CABO DELGADO	02	BALAMA	03	5
0206	CABO DELGADO	02	NAMUNO	13	9
0210	CABO DELGADO	02	CHIURE	04	7
0210	CABO DELGADO	02	MACOMIA	06	7
0210	CABO DELGADO	02	MOCIMBOA DA PRAIA	09	7
0210	CABO DELGADO	02	MONTEPUEZ	10	7
0210	CABO DELGADO	02	PALMA	15	7
0306	NAMPULA	03	MURRUPULA	16	7
0306	NAMPULA	03	RIBAUE	21	7
0310	NAMPULA	03	MECONTA	07	7
0310	NAMPULA	03	MECUBURI	08	7
0310	NAMPULA	03	MEMBA	09	7
0310	NAMPULA	03	MOGOVOLAS	11	7
0310	NAMPULA	03	MONAPO	13	7
0310	NAMPULA	03	NACALA-PORTO	17	7
0310	NAMPULA	03	NACAROA	19	7
0311	NAMPULA	03	ANGOCHÉ	02	7
0311	NAMPULA	03	MOMA	12	7
0404	ZAMBEZIA	04	GURUE	05	6
0404	ZAMBEZIA	04	MILANGE	10	12
0404	ZAMBEZIA	04	NAMARROI	15	3
0407	ZAMBEZIA	04	ALTO MOLOCUE	02	7
0407	ZAMBEZIA	04	GILÉ	04	6
0407	ZAMBEZIA	04	ILE	06	8
0407	ZAMBEZIA	04	LUGELA	08	5
0407	ZAMBEZIA	04	MORRUMBALA	13	9
0411	ZAMBEZIA	04	MAGANJA DA COSTA	09	7
0411	ZAMBEZIA	04	MOCUBA	11	7
0411	ZAMBEZIA	04	MOPEIA	12	7
0411	ZAMBEZIA	04	NAMACURRA	14	7
0411	ZAMBEZIA	04	NICOADALA	16	7
0502	TETE	05	ANGÓNIA	02	13
0502	TETE	05	MACANGA	07	2
0502	TETE	05	TSANGANO	12	6
0508	TETE	05	MARAVIA	09	7
0508	TETE	05	ZUMBO	13	7
0512	TETE	05	CHANGARA	04	7
0512	TETE	05	MAGOE	08	7
0512	TETE	05	MUTARARA	11	7
0603	MANICA	06	BARUE	02	7
0603	MANICA	06	GONDOLA	03	7

Estrato	Província	Código da Província	Distrito	Código do Distrito	Nº de UPAs
0603	MANICA	06	SUSSUNDENGA	09	7
0609	MANICA	06	GURO	04	6
0609	MANICA	06	MACOSSA	06	1
0609	MANICA	06	MOSSURIZE	08	14
0614	MANICA	06	MACHAZE	05	9
0614	MANICA	06	TAMBARA	10	5
0709	SOFALA	07	CHIBABAVA	06	7
0709	SOFALA	07	NHAMATANDA	13	7
0711	SOFALA	07	BUZI	02	7
0711	SOFALA	07	DONDO	07	7
0711	SOFALA	07	MARROMEU	11	7
0712	SOFALA	07	CHEMBA	04	7
0712	SOFALA	07	MARINGUE	10	7
0813	INHAMBANE	08	JANGAMO	07	7
0813	INHAMBANE	08	MASSINGA	09	7
0813	INHAMBANE	08	MAXIXE	10	7
0813	INHAMBANE	08	MORRUMBENE	11	7
0813	INHAMBANE	08	VILANKULO	13	7
0814	INHAMBANE	08	FUNHALOURO	02	7
0814	INHAMBANE	08	PANDA	12	7
0913	GAZA	09	MANDLACAZE	09	7
0913	GAZA	09	XAI-XAI	12	7
0914	GAZA	09	CHIBUTO	03	7
0914	GAZA	09	CHOKWE	06	7
0914	GAZA	09	GUIJA	07	7
0915	GAZA	09	MABALANE	08	7
0915	GAZA	09	MASSANGENA	10	7
1014	MAPUTO	10	BOANE	02	7
1014	MAPUTO	10	MANHIÇA	04	7
1014	MAPUTO	10	MATUTUINE	06	7
1014	MAPUTO	10	MOAMBA	07	7
1014	MAPUTO	10	NAMAACHA	08	7
TOTAL					560

Quadro 2. Sumario de Segmentos Seleccionadas para a Amostra Alternativa de TIA: Baseada em 80 Distritos: Estratos de 2 e 3 Etapas.

Província	Código da Província	Distrito	Código do Distrito	UPA	Estrato	Rural /Urban
NIASSA	01	LICHINGA	04	042	0101	
NIASSA	01	LICHINGA	04	043	0101	
NIASSA	01	LICHINGA	04	046	0101	
NIASSA	01	LICHINGA	04	048	0101	
NIASSA	01	LICHINGA	04	051	0101	
NIASSA	01	LICHINGA	04	053	0101	
NIASSA	01	LICHINGA	04	055	0101	
NIASSA	01	SANGA	16	186	0101	
NIASSA	01	SANGA	16	188	0101	
NIASSA	01	SANGA	16	190	0101	
NIASSA	01	SANGA	16	195	0101	
NIASSA	01	SANGA	16	196	0101	
NIASSA	01	SANGA	16	198	0101	
NIASSA	01	SANGA	16	200	0101	
NIASSA	01	MAJUNE	05	057	0106	
NIASSA	01	MAJUNE	05	058	0106	
NIASSA	01	MAJUNE	05	059	0106	
NIASSA	01	MAJUNE	05	060	0106	
NIASSA	01	MAJUNE	05	061	0106	
NIASSA	01	MAJUNE	05	063	0106	
NIASSA	01	MAJUNE	05	064	0106	
NIASSA	01	MAUA	08	106	0106	
NIASSA	01	MAUA	08	108	0106	
NIASSA	01	MAUA	08	109	0106	
NIASSA	01	MAUA	08	112	0106	
NIASSA	01	MAUA	08	114	0106	
NIASSA	01	MAUA	08	117	0106	
NIASSA	01	MAUA	08	119	0106	
NIASSA	01	N'GAUMA	14	169	0106	
NIASSA	01	N'GAUMA	14	170	0106	
NIASSA	01	N'GAUMA	14	171	0106	
NIASSA	01	N'GAUMA	14	172	0106	
NIASSA	01	N'GAUMA	14	174	0106	
NIASSA	01	N'GAUMA	14	175	0106	
NIASSA	01	N'GAUMA	14	176	0106	
CABO DELGADO	02	MUEDA	11	185	0205	
CABO DELGADO	02	MUEDA	11	188	0205	
CABO DELGADO	02	MUEDA	11	191	0205	
CABO DELGADO	02	MUEDA	11	194	0205	
CABO DELGADO	02	MUEDA	11	197	0205	
CABO DELGADO	02	MUEDA	11	200	0205	
CABO DELGADO	02	MUEDA	11	202	0205	

Província	Código da Província	Distrito	Código do Distrito	UPA	Estrato	Rural /Urban
CABO DELGADO	02	MUEDA	11	205	0205	
CABO DELGADO	02	MUEDA	11	208	0205	
CABO DELGADO	02	MUIDUMBE	12	211	0205	
CABO DELGADO	02	MUIDUMBE	12	214	0205	
CABO DELGADO	02	MUIDUMBE	12	217	0205	
CABO DELGADO	02	MUIDUMBE	12	220	0205	
CABO DELGADO	02	MUIDUMBE	12	223	0205	
CABO DELGADO	02	BALAMA	03	028	0206	
CABO DELGADO	02	BALAMA	03	032	0206	
CABO DELGADO	02	BALAMA	03	036	0206	
CABO DELGADO	02	BALAMA	03	041	0206	
CABO DELGADO	02	BALAMA	03	045	0206	
CABO DELGADO	02	NAMUNO	13	225	0206	
CABO DELGADO	02	NAMUNO	13	228	0206	
CABO DELGADO	02	NAMUNO	13	231	0206	
CABO DELGADO	02	NAMUNO	13	234	0206	
CABO DELGADO	02	NAMUNO	13	236	0206	
CABO DELGADO	02	NAMUNO	13	239	0206	
CABO DELGADO	02	NAMUNO	13	242	0206	
CABO DELGADO	02	NAMUNO	13	245	0206	
CABO DELGADO	02	NAMUNO	13	248	0206	
CABO DELGADO	02	CHIURE	04	049	0210	
CABO DELGADO	02	CHIURE	04	057	0210	
CABO DELGADO	02	CHIURE	04	063	0210	
CABO DELGADO	02	CHIURE	04	068	0210	
CABO DELGADO	02	CHIURE	04	078	0210	
CABO DELGADO	02	CHIURE	04	083	0210	
CABO DELGADO	02	CHIURE	04	084	0210	
CABO DELGADO	02	MACOMIA	06	098	0210	
CABO DELGADO	02	MACOMIA	06	100	0210	
CABO DELGADO	02	MACOMIA	06	102	0210	
CABO DELGADO	02	MACOMIA	06	107	0210	
CABO DELGADO	02	MACOMIA	06	108	0210	
CABO DELGADO	02	MACOMIA	06	110	0210	
CABO DELGADO	02	MACOMIA	06	112	0210	
CABO DELGADO	02	MOCIMBOA DA PRAIA	09	130	0210	
CABO DELGADO	02	MOCIMBOA DA PRAIA	09	131	0210	
CABO DELGADO	02	MOCIMBOA DA PRAIA	09	133	0210	
CABO DELGADO	02	MOCIMBOA DA PRAIA	09	135	0210	
CABO DELGADO	02	MOCIMBOA DA PRAIA	09	137	0210	
CABO DELGADO	02	MOCIMBOA DA PRAIA	09	142	0210	
CABO DELGADO	02	MOCIMBOA DA PRAIA	09	143	0210	

Província	Código da Província	Distrito	Código do Distrito	UPA	Estrato	Rural /Urban
		PRAIA				
CABO DELGADO	02	MONTEPUEZ	10	149	0210	
CABO DELGADO	02	MONTEPUEZ	10	154	0210	
CABO DELGADO	02	MONTEPUEZ	10	161	0210	
CABO DELGADO	02	MONTEPUEZ	10	165	0210	
CABO DELGADO	02	MONTEPUEZ	10	168	0210	
CABO DELGADO	02	MONTEPUEZ	10	175	0210	
CABO DELGADO	02	MONTEPUEZ	10	181	0210	
CABO DELGADO	02	PALMA	15	266	0210	
CABO DELGADO	02	PALMA	15	268	0210	
CABO DELGADO	02	PALMA	15	270	0210	
CABO DELGADO	02	PALMA	15	274	0210	
CABO DELGADO	02	PALMA	15	276	0210	
CABO DELGADO	02	PALMA	15	278	0210	
CABO DELGADO	02	PALMA	15	280	0210	
NAMPULA	03	MORRUPULA	16	413	0306	
NAMPULA	03	MORRUPULA	16	416	0306	
NAMPULA	03	MORRUPULA	16	419	0306	
NAMPULA	03	MORRUPULA	16	422	0306	
NAMPULA	03	MORRUPULA	16	423	0306	
NAMPULA	03	MORRUPULA	16	426	0306	
NAMPULA	03	MORRUPULA	16	432	0306	
NAMPULA	03	RIBAUE	21	530	0306	
NAMPULA	03	RIBAUE	21	534	0306	
NAMPULA	03	RIBAUE	21	537	0306	
NAMPULA	03	RIBAUE	21	540	0306	
NAMPULA	03	RIBAUE	21	543	0306	
NAMPULA	03	RIBAUE	21	546	0306	
NAMPULA	03	RIBAUE	21	549	0306	
NAMPULA	03	MECONTA	07	139	0310	
NAMPULA	03	MECONTA	07	142	0310	
NAMPULA	03	MECONTA	07	145	0310	
NAMPULA	03	MECONTA	07	151	0310	
NAMPULA	03	MECONTA	07	154	0310	
NAMPULA	03	MECONTA	07	157	0310	
NAMPULA	03	MECONTA	07	160	0310	
NAMPULA	03	MECUBURI	08	164	0310	
NAMPULA	03	MECUBURI	08	167	0310	
NAMPULA	03	MECUBURI	08	168	0310	
NAMPULA	03	MECUBURI	08	174	0310	
NAMPULA	03	MECUBURI	08	177	0310	
NAMPULA	03	MECUBURI	08	180	0310	
NAMPULA	03	MECUBURI	08	183	0310	
NAMPULA	03	MEMBA	09	190	0310	
NAMPULA	03	MEMBA	09	191	0310	
NAMPULA	03	MEMBA	09	196	0310	

Província	Código da Província	Distrito	Código do Distrito	UPA	Estrato	Rural /Urban
NAMPULA	03	MEMBA	09	202	0310	
NAMPULA	03	MEMBA	09	215	0310	
NAMPULA	03	MEMBA	09	216	0310	
NAMPULA	03	MEMBA	09	221	0310	
NAMPULA	03	MOGOVOLAS	11	253	0310	
NAMPULA	03	MOGOVOLAS	11	258	0310	
NAMPULA	03	MOGOVOLAS	11	263	0310	
NAMPULA	03	MOGOVOLAS	11	272	0310	
NAMPULA	03	MOGOVOLAS	11	275	0310	
NAMPULA	03	MOGOVOLAS	11	280	0310	
NAMPULA	03	MOGOVOLAS	11	285	0310	
NAMPULA	03	MONAPO	13	333	0310	
NAMPULA	03	MONAPO	13	338	0310	
NAMPULA	03	MONAPO	13	343	0310	
NAMPULA	03	MONAPO	13	348	0310	
NAMPULA	03	MONAPO	13	354	0310	
NAMPULA	03	MONAPO	13	359	0310	
NAMPULA	03	MONAPO	13	364	0310	
NAMPULA	03	NACALA-PORTO	17	435	0310	
NAMPULA	03	NACALA-PORTO	17	438	0310	
NAMPULA	03	NACALA-PORTO	17	441	0310	
NAMPULA	03	NACALA-PORTO	17	444	0310	
NAMPULA	03	NACALA-PORTO	17	447	0310	
NAMPULA	03	NACALA-PORTO	17	450	0310	
NAMPULA	03	NACALA-PORTO	17	454	0310	
NAMPULA	03	NACAROA	19	484	0310	
NAMPULA	03	NACAROA	19	488	0310	
NAMPULA	03	NACAROA	19	491	0310	
NAMPULA	03	NACAROA	19	494	0310	
NAMPULA	03	NACAROA	19	497	0310	
NAMPULA	03	NACAROA	19	500	0310	
NAMPULA	03	NACAROA	19	503	0310	
NAMPULA	03	ANGOCHE	02	004	0311	
NAMPULA	03	ANGOCHE	02	010	0311	
NAMPULA	03	ANGOCHE	02	016	0311	
NAMPULA	03	ANGOCHE	02	022	0311	
NAMPULA	03	ANGOCHE	02	028	0311	
NAMPULA	03	ANGOCHE	02	034	0311	
NAMPULA	03	ANGOCHE	02	040	0311	
NAMPULA	03	MOMA	12	293	0311	
NAMPULA	03	MOMA	12	299	0311	
NAMPULA	03	MOMA	12	304	0311	
NAMPULA	03	MOMA	12	310	0311	
NAMPULA	03	MOMA	12	315	0311	
NAMPULA	03	MOMA	12	321	0311	
NAMPULA	03	MOMA	12	326	0311	

Província	Código da Província	Distrito	Código do Distrito	UPA	Estrato	Rural /Urban
ZAMBEZIA	04	GURUE	05	092	0404	
ZAMBEZIA	04	GURUE	05	099	0404	
ZAMBEZIA	04	GURUE	05	105	0404	
ZAMBEZIA	04	GURUE	05	112	0404	
ZAMBEZIA	04	GURUE	05	119	0404	
ZAMBEZIA	04	GURUE	05	125	0404	
ZAMBEZIA	04	MILANGE	10	258	0404	
ZAMBEZIA	04	MILANGE	10	261	0404	
ZAMBEZIA	04	MILANGE	10	265	0404	
ZAMBEZIA	04	MILANGE	10	268	0404	
ZAMBEZIA	04	MILANGE	10	272	0404	
ZAMBEZIA	04	MILANGE	10	275	0404	
ZAMBEZIA	04	MILANGE	10	278	0404	
ZAMBEZIA	04	MILANGE	10	282	0404	
ZAMBEZIA	04	MILANGE	10	285	0404	
ZAMBEZIA	04	MILANGE	10	288	0404	
ZAMBEZIA	04	MILANGE	10	292	0404	
ZAMBEZIA	04	MILANGE	10	295	0404	
ZAMBEZIA	04	NAMARROI	15	437	0404	
ZAMBEZIA	04	NAMARROI	15	445	0404	
ZAMBEZIA	04	NAMARROI	15	453	0404	
ZAMBEZIA	04	ALTO MOLOCUE	02	003	0407	
ZAMBEZIA	04	ALTO MOLOCUE	02	008	0407	
ZAMBEZIA	04	ALTO MOLOCUE	02	014	0407	
ZAMBEZIA	04	ALTO MOLOCUE	02	019	0407	
ZAMBEZIA	04	ALTO MOLOCUE	02	025	0407	
ZAMBEZIA	04	ALTO MOLOCUE	02	030	0407	
ZAMBEZIA	04	ALTO MOLOCUE	02	036	0407	
ZAMBEZIA	04	GILÉ	04	065	0407	
ZAMBEZIA	04	GILÉ	04	070	0407	
ZAMBEZIA	04	GILÉ	04	074	0407	
ZAMBEZIA	04	GILÉ	04	079	0407	
ZAMBEZIA	04	GILÉ	04	083	0407	
ZAMBEZIA	04	GILÉ	04	088	0407	
ZAMBEZIA	04	ILE	06	132	0407	
ZAMBEZIA	04	ILE	06	137	0407	
ZAMBEZIA	04	ILE	06	142	0407	
ZAMBEZIA	04	ILE	06	146	0407	
ZAMBEZIA	04	ILE	06	151	0407	
ZAMBEZIA	04	ILE	06	155	0407	
ZAMBEZIA	04	ILE	06	160	0407	
ZAMBEZIA	04	ILE	06	164	0407	
ZAMBEZIA	04	LUGELA	08	193	0407	
ZAMBEZIA	04	LUGELA	08	199	0407	
ZAMBEZIA	04	LUGELA	08	205	0407	
ZAMBEZIA	04	LUGELA	08	211	0407	

Província	Código da Província	Distrito	Código do Distrito	UPA	Estrato	Rural /Urban
ZAMBEZIA	04	LUGELA	08	216	0407	
ZAMBEZIA	04	MORRUMBALA	13	357	0407	
ZAMBEZIA	04	MORRUMBALA	13	361	0407	
ZAMBEZIA	04	MORRUMBALA	13	365	0407	
ZAMBEZIA	04	MORRUMBALA	13	369	0407	
ZAMBEZIA	04	MORRUMBALA	13	373	0407	
ZAMBEZIA	04	MORRUMBALA	13	378	0407	
ZAMBEZIA	04	MORRUMBALA	13	382	0407	
ZAMBEZIA	04	MORRUMBALA	13	386	0407	
ZAMBEZIA	04	MORRUMBALA	13	390	0407	
ZAMBEZIA	04	MAGANJA DA COSTA	09	222	0411	
ZAMBEZIA	04	MAGANJA DA COSTA	09	227	0411	
ZAMBEZIA	04	MAGANJA DA COSTA	09	232	0411	
ZAMBEZIA	04	MAGANJA DA COSTA	09	243	0411	
ZAMBEZIA	04	MAGANJA DA COSTA	09	248	0411	
ZAMBEZIA	04	MAGANJA DA COSTA	09	253	0411	
ZAMBEZIA	04	MAGANJA DA COSTA	09	255	0411	
ZAMBEZIA	04	MOCUBA	11	301	0411	
ZAMBEZIA	04	MOCUBA	11	307	0411	
ZAMBEZIA	04	MOCUBA	11	312	0411	
ZAMBEZIA	04	MOCUBA	11	317	0411	
ZAMBEZIA	04	MOCUBA	11	324	0411	
ZAMBEZIA	04	MOCUBA	11	329	0411	
ZAMBEZIA	04	MOCUBA	11	334	0411	
ZAMBEZIA	04	MOPEIA	12	338	0411	
ZAMBEZIA	04	MOPEIA	12	340	0411	
ZAMBEZIA	04	MOPEIA	12	342	0411	
ZAMBEZIA	04	MOPEIA	12	344	0411	
ZAMBEZIA	04	MOPEIA	12	346	0411	
ZAMBEZIA	04	MOPEIA	12	348	0411	
ZAMBEZIA	04	MOPEIA	12	350	0411	
ZAMBEZIA	04	NAMACURRA	14	399	0411	
ZAMBEZIA	04	NAMACURRA	14	401	0411	
ZAMBEZIA	04	NAMACURRA	14	405	0411	
ZAMBEZIA	04	NAMACURRA	14	412	0411	
ZAMBEZIA	04	NAMACURRA	14	423	0411	
ZAMBEZIA	04	NAMACURRA	14	427	0411	
ZAMBEZIA	04	NAMACURRA	14	430	0411	
ZAMBEZIA	04	NICOADALA	16	464	0411	
ZAMBEZIA	04	NICOADALA	16	469	0411	
ZAMBEZIA	04	NICOADALA	16	475	0411	

Província	Código da Província	Distrito	Código do Distrito	UPA	Estrato	Rural /Urban
ZAMBEZIA	04	NICOADALA	16	486	0411	
ZAMBEZIA	04	NICOADALA	16	488	0411	
ZAMBEZIA	04	NICOADALA	16	493	0411	
ZAMBEZIA	04	NICOADALA	16	498	0411	
TETE	05	ANGÓNIA	02	002	0502	
TETE	05	ANGÓNIA	02	005	0502	
TETE	05	ANGÓNIA	02	009	0502	
TETE	05	ANGÓNIA	02	012	0502	
TETE	05	ANGÓNIA	02	015	0502	
TETE	05	ANGÓNIA	02	018	0502	
TETE	05	ANGÓNIA	02	021	0502	
TETE	05	ANGÓNIA	02	024	0502	
TETE	05	ANGÓNIA	02	027	0502	
TETE	05	ANGÓNIA	02	030	0502	
TETE	05	ANGÓNIA	02	033	0502	
TETE	05	ANGÓNIA	02	036	0502	
TETE	05	ANGÓNIA	02	039	0502	
TETE	05	MACANGA	07	116+	0502	
TETE	05	MACANGA	07	122+	0502	
TETE	05	TSANGANO	12	201	0502	
TETE	05	TSANGANO	12	205	0502	
TETE	05	TSANGANO	12	210	0502	
TETE	05	TSANGANO	12	214	0502	
TETE	05	TSANGANO	12	218	0502	
TETE	05	TSANGANO	12	223	0502	
TETE	05	MARAVIA	09	137	0508	
TETE	05	MARAVIA	09	139	0508	
TETE	05	MARAVIA	09	141	0508	
TETE	05	MARAVIA	09	145	0508	
TETE	05	MARAVIA	09	147	0508	
TETE	05	MARAVIA	09	149	0508	
TETE	05	MARAVIA	09	151	0508	
TETE	05	ZUMBO	13	225	0508	
TETE	05	ZUMBO	13	226	0508	
TETE	05	ZUMBO	13	227	0508	
TETE	05	ZUMBO	13	228	0508	
TETE	05	ZUMBO	13	229	0508	
TETE	05	ZUMBO	13	230	0508	
TETE	05	ZUMBO	13	232	0508	
TETE	05	CHANGARA	04	057	0512	
TETE	05	CHANGARA	04	060	0512	
TETE	05	CHANGARA	04	064	0512	
TETE	05	CHANGARA	04	067	0512	
TETE	05	CHANGARA	04	070	0512	
TETE	05	CHANGARA	04	073	0512	
TETE	05	CHANGARA	04	077	0512	

Província	Código da Província	Distrito	Código do Distrito	UPA	Estrato	Rural /Urban
TETE	05	MAGOE	08	129	0512	
TETE	05	MAGOE	08	130	0512	
TETE	05	MAGOE	08	131	0512	
TETE	05	MAGOE	08	132	0512	
TETE	05	MAGOE	08	133	0512	
TETE	05	MAGOE	08	134	0512	
TETE	05	MAGOE	08	136	0512	
TETE	05	MUTARARA	11	179	0512	
TETE	05	MUTARARA	11	182	0512	
TETE	05	MUTARARA	11	186	0512	
TETE	05	MUTARARA	11	190	0512	
TETE	05	MUTARARA	11	193	0512	
TETE	05	MUTARARA	11	196	0512	
TETE	05	MUTARARA	11	199	0512	
MANICA	06	BARUE	02	002	0603	
MANICA	06	BARUE	02	004	0603	
MANICA	06	BARUE	02	006	0603	
MANICA	06	BARUE	02	008	0603	
MANICA	06	BARUE	02	013	0603	
MANICA	06	BARUE	02	015	0603	
MANICA	06	BARUE	02	016	0603	
MANICA	06	GONDOLA	03	018	0603	
MANICA	06	GONDOLA	03	022	0603	
MANICA	06	GONDOLA	03	026	0603	
MANICA	06	GONDOLA	03	029	0603	
MANICA	06	GONDOLA	03	030	0603	
MANICA	06	GONDOLA	03	036	0603	
MANICA	06	GONDOLA	03	039	0603	
MANICA	06	SUSSUNDENGA	09	130	0603	
MANICA	06	SUSSUNDENGA	09	132	0603	
MANICA	06	SUSSUNDENGA	09	134	0603	
MANICA	06	SUSSUNDENGA	09	139	0603	
MANICA	06	SUSSUNDENGA	09	140	0603	
MANICA	06	SUSSUNDENGA	09	142	0603	
MANICA	06	SUSSUNDENGA	09	144	0603	
MANICA	06	GURO	04	042	0609	
MANICA	06	GURO	04	045	0609	
MANICA	06	GURO	04	048	0609	
MANICA	06	GURO	04	051	0609	
MANICA	06	GURO	04	053	0609	
MANICA	06	GURO	04	056	0609	
MANICA	06	MACOSSA	06	079	0609	
MANICA	06	MOSSURIZE	08	106	0609	
MANICA	06	MOSSURIZE	08	108	0609	
MANICA	06	MOSSURIZE	08	109	0609	
MANICA	06	MOSSURIZE	08	111	0609	

Província	Código da Província	Distrito	Código do Distrito	UPA	Estrato	Rural /Urban
MANICA	06	MOSSURIZE	08	113	0609	
MANICA	06	MOSSURIZE	08	114	0609	
MANICA	06	MOSSURIZE	08	116	0609	
MANICA	06	MOSSURIZE	08	118	0609	
MANICA	06	MOSSURIZE	08	119	0609	
MANICA	06	MOSSURIZE	08	121	0609	
MANICA	06	MOSSURIZE	08	123	0609	
MANICA	06	MOSSURIZE	08	125+	0609	
MANICA	06	MOSSURIZE	08	126	0609	
MANICA	06	MOSSURIZE	08	128	0609	
MANICA	06	MACHAZE	05	057	0614	
MANICA	06	MACHAZE	05	059	0614	
MANICA	06	MACHAZE	05	061	0614	
MANICA	06	MACHAZE	05	058+	0614	
MANICA	06	MACHAZE	05	064	0614	
MANICA	06	MACHAZE	05	066	0614	
MANICA	06	MACHAZE	05	068	0614	
MANICA	06	MACHAZE	05	069	0614	
MANICA	06	MACHAZE	05	071	0614	
MANICA	06	TAMBARA	10	145	0614	
MANICA	06	TAMBARA	10	146	0614	
MANICA	06	TAMBARA	10	148	0614	
MANICA	06	TAMBARA	10	150	0614	
MANICA	06	TAMBARA	10	151	0614	
SOFALA	07	CHIBABAVA	06	066	0709	
SOFALA	07	CHIBABAVA	06	068	0709	
SOFALA	07	CHIBABAVA	06	070	0709	
SOFALA	07	CHIBABAVA	06	071	0709	
SOFALA	07	CHIBABAVA	06	073	0709	
SOFALA	07	CHIBABAVA	06	075	0709	
SOFALA	07	CHIBABAVA	06	079	0709	
SOFALA	07	NHAMATANDA	13	171	0709	
SOFALA	07	NHAMATANDA	13	174	0709	
SOFALA	07	NHAMATANDA	13	177	0709	
SOFALA	07	NHAMATANDA	13	178	0709	
SOFALA	07	NHAMATANDA	13	183	0709	
SOFALA	07	NHAMATANDA	13	187	0709	
SOFALA	07	NHAMATANDA	13	190	0709	
SOFALA	07	BUZI	02	003	0711	
SOFALA	07	BUZI	02	006	0711	
SOFALA	07	BUZI	02	009	0711	
SOFALA	07	BUZI	02	015	0711	
SOFALA	07	BUZI	02	018	0711	
SOFALA	07	BUZI	02	020	0711	
SOFALA	07	BUZI	02	023	0711	
SOFALA	07	DONDO	07	083	0711	

Província	Código da Província	Distrito	Código do Distrito	UPA	Estrato	Rural /Urban
SOFALA	07	DONDO	07	086	0711	
SOFALA	07	DONDO	07	089	0711	
SOFALA	07	DONDO	07	092	0711	
SOFALA	07	DONDO	07	095	0711	
SOFALA	07	DONDO	07	096	0711	
SOFALA	07	DONDO	07	099	0711	
SOFALA	07	MARROMEU	11	146	0711	
SOFALA	07	MARROMEU	11	148	0711	
SOFALA	07	MARROMEU	11	149	0711	
SOFALA	07	MARROMEU	11	152	0711	
SOFALA	07	MARROMEU	11	156	0711	
SOFALA	07	MARROMEU	11	157	0711	
SOFALA	07	MARROMEU	11	159	0711	
SOFALA	07	CHEMBA	04	041	0712	
SOFALA	07	CHEMBA	04	043	0712	
SOFALA	07	CHEMBA	04	045	0712	
SOFALA	07	CHEMBA	04	047	0712	
SOFALA	07	CHEMBA	04	051	0712	
SOFALA	07	CHEMBA	04	053	0712	
SOFALA	07	CHEMBA	04	055	0712	
SOFALA	07	MARINGUE	10	129	0712	
SOFALA	07	MARINGUE	10	133	0712	
SOFALA	07	MARINGUE	10	135	0712	
SOFALA	07	MARINGUE	10	137	0712	
SOFALA	07	MARINGUE	10	139	0712	
SOFALA	07	MARINGUE	10	141	0712	
SOFALA	07	MARINGUE	10	143	0712	
INHAMBANE	08	JANGAMO	07	074	0813	
INHAMBANE	08	JANGAMO	07	077	0813	
INHAMBANE	08	JANGAMO	07	079	0813	
INHAMBANE	08	JANGAMO	07	081	0813	
INHAMBANE	08	JANGAMO	07	082	0813	
INHAMBANE	08	JANGAMO	07	085	0813	
INHAMBANE	08	JANGAMO	07	087	0813	
INHAMBANE	08	MASSINGA	09	098	0813	
INHAMBANE	08	MASSINGA	09	106	0813	
INHAMBANE	08	MASSINGA	09	109	0813	
INHAMBANE	08	MASSINGA	09	114	0813	
INHAMBANE	08	MASSINGA	09	119	0813	
INHAMBANE	08	MASSINGA	09	124	0813	
INHAMBANE	08	MASSINGA	09	130	0813	
INHAMBANE	08	MAXIXE	10	243	0813	
INHAMBANE	08	MAXIXE	10	246	0813	
INHAMBANE	08	MAXIXE	10	248	0813	
INHAMBANE	08	MAXIXE	10	251	0813	
INHAMBANE	08	MAXIXE	10	256	0813	

Província	Código da Província	Distrito	Código do Distrito	UPA	Estrato	Rural /Urban
INHAMBANE	08	MAXIXE	10	259	0813	
INHAMBANE	08	MAXIXE	10	264	0813	
INHAMBANE	08	MORRUMBENE	11	140	0813	
INHAMBANE	08	MORRUMBENE	11	144	0813	
INHAMBANE	08	MORRUMBENE	11	146	0813	
INHAMBANE	08	MORRUMBENE	11	149	0813	
INHAMBANE	08	MORRUMBENE	11	153	0813	
INHAMBANE	08	MORRUMBENE	11	157	0813	
INHAMBANE	08	MORRUMBENE	11	160	0813	
INHAMBANE	08	VILANKULO	13	179	0813	
INHAMBANE	08	VILANKULO	13	182	0813	
INHAMBANE	08	VILANKULO	13	184	0813	
INHAMBANE	08	VILANKULO	13	186	0813	
INHAMBANE	08	VILANKULO	13	192	0813	
INHAMBANE	08	VILANKULO	13	195	0813	
INHAMBANE	08	VILANKULO	13	197	0813	
INHAMBANE	08	FUNHALOURO	02	008	0814	
INHAMBANE	08	FUNHALOURO	02	002	0814	
INHAMBANE	08	FUNHALOURO	02	003	0814	
INHAMBANE	08	FUNHALOURO	02	004	0814	
INHAMBANE	08	FUNHALOURO	02	005	0814	
INHAMBANE	08	FUNHALOURO	02	006	0814	
INHAMBANE	08	FUNHALOURO	02	007	0814	
INHAMBANE	08	PANDA	12	162	0814	
INHAMBANE	08	PANDA	12	164	0814	
INHAMBANE	08	PANDA	12	166	0814	
INHAMBANE	08	PANDA	12	168	0814	
INHAMBANE	08	PANDA	12	173	0814	
INHAMBANE	08	PANDA	12	174	0814	
INHAMBANE	08	PANDA	12	176	0814	
GAZA	09	MANDLACAZE	09	114	0913	
GAZA	09	MANDLACAZE	09	118	0913	
GAZA	09	MANDLACAZE	09	121	0913	
GAZA	09	MANDLACAZE	09	122	0913	
GAZA	09	MANDLACAZE	09	126	0913	
GAZA	09	MANDLACAZE	09	130	0913	
GAZA	09	MANDLACAZE	09	134	0913	
GAZA	09	XAI-XAI	12	155	0913	
GAZA	09	XAI-XAI	12	157	0913	
GAZA	09	XAI-XAI	12	161	0913	
GAZA	09	XAI-XAI	12	164	0913	
GAZA	09	XAI-XAI	12	169	0913	
GAZA	09	XAI-XAI	12	173	0913	
GAZA	09	XAI-XAI	12	175	0913	
GAZA	09	CHIBUTO	03	027	0914	
GAZA	09	CHIBUTO	03	030	0914	

Província	Código da Província	Distrito	Código do Distrito	UPA	Estrato	Rural /Urban
GAZA	09	CHIBUTO	03	033	0914	
GAZA	09	CHIBUTO	03	039	0914	
GAZA	09	CHIBUTO	03	042	0914	
GAZA	09	CHIBUTO	03	045	0914	
GAZA	09	CHIBUTO	03	048	0914	
GAZA	09	CHOKWE	06	068	0914	
GAZA	09	CHOKWE	06	071	0914	
GAZA	09	CHOKWE	06	074	0914	
GAZA	09	CHOKWE	06	075	0914	
GAZA	09	CHOKWE	06	078	0914	
GAZA	09	CHOKWE	06	081	0914	
GAZA	09	CHOKWE	06	084	0914	
GAZA	09	GUIJA	07	091	0914	
GAZA	09	GUIJA	07	093	0914	
GAZA	09	GUIJA	07	095	0914	
GAZA	09	GUIJA	07	097	0914	
GAZA	09	GUIJA	07	099	0914	
GAZA	09	GUIJA	07	101	0914	
GAZA	09	GUIJA	07	103	0914	
GAZA	09	MABALANE	08	105	0915	
GAZA	09	MABALANE	08	106	0915	
GAZA	09	MABALANE	08	107	0915	
GAZA	09	MABALANE	08	108	0915	
GAZA	09	MABALANE	08	109	0915	
GAZA	09	MABALANE	08	111	0915	
GAZA	09	MABALANE	08	112	0915	
GAZA	09	MASSANGENA	10	137	0915	
GAZA	09	MASSANGENA	10	138	0915	
GAZA	09	MASSANGENA	10	139	0915	
GAZA	09	MASSANGENA	10	140	0915	
GAZA	09	MASSANGENA	10	141	0915	
GAZA	09	MASSANGENA	10	142	0915	
GAZA	09	MASSANGENA	10	143	0915	
MAPUTO	10	BOANE	02	002	1014	
MAPUTO	10	BOANE	02	004	1014	
MAPUTO	10	BOANE	02	006	1014	
MAPUTO	10	BOANE	02	009	1014	
MAPUTO	10	BOANE	02	011	1014	
MAPUTO	10	BOANE	02	014	1014	
MAPUTO	10	BOANE	02	016	1014	
MAPUTO	10	MANHIÇA	04	028	1014	
MAPUTO	10	MANHIÇA	04	032	1014	
MAPUTO	10	MANHIÇA	04	034	1014	
MAPUTO	10	MANHIÇA	04	038	1014	
MAPUTO	10	MANHIÇA	04	043	1014	
MAPUTO	10	MANHIÇA	04	045	1014	

Província	Código da Província	Distrito	Código do Distrito	UPA	Estrato	Rural /Urban
MAPUTO	10	MANHIÇA	04	048	1014	
MAPUTO	10	MATUTUINE	06	065	1014	
MAPUTO	10	MATUTUINE	06	066	1014	
MAPUTO	10	MATUTUINE	06	067	1014	
MAPUTO	10	MATUTUINE	06	068	1014	
MAPUTO	10	MATUTUINE	06	070	1014	
MAPUTO	10	MATUTUINE	06	071	1014	
MAPUTO	10	MATUTUINE	06	096	1014	
MAPUTO	10	MOAMBA	07	073	1014	
MAPUTO	10	MOAMBA	07	076	1014	
MAPUTO	10	MOAMBA	07	078	1014	
MAPUTO	10	MOAMBA	07	080	1014	
MAPUTO	10	MOAMBA	07	082	1014	
MAPUTO	10	MOAMBA	07	084	1014	
MAPUTO	10	MOAMBA	07	086	1014	
MAPUTO	10	NAMAACHA	08	088	1014	
MAPUTO	10	NAMAACHA	08	089	1014	
MAPUTO	10	NAMAACHA	08	090	1014	
MAPUTO	10	NAMAACHA	08	091	1014	
MAPUTO	10	NAMAACHA	08	092	1014	
MAPUTO	10	NAMAACHA	08	094	1014	
MAPUTO	10	NAMAACHA	08	095	1014	
+ Listagem deve ser feita durante o inquérito						

Anexo 3. Modelo do Relatório do Trabalho de Campo

1. Distrito
2. Dia do início do trabalho
3. Hora do fim do trabalho
4. UPA's onde se faz o trabalho
5. Número de entrevistas realizadas
6. Número de inquiridos
7. Dificuldades/Problemas encontrados
 - a) Técnicos
 - b) Organizacionais e logísticos
8. Como é que os problemas foram solucionados
9. Observações interessantes nos AFs (não necessariamente problemas)
10. Sugestões e recomendações

