



## **Inquérito Multi-objectivo Contínuo**

Outubro – Dezembro 2014

### **Manual de Controlo e Supervisão**

O Inquérito Multi-objectivo Contínuo é um Inquérito que presente recolher informações sobre diferentes domínios, para tal são criados módulos autónomos que são integrados numa única operação reduzindo assim os custos mas também o tempo despendido no planeamento das operações. Neste ano de 2014 o IMC estará no terreno entre Outubro e Dezembro, sendo que conta com os seguintes módulos: Emprego, Condições de Vida, Governança Democrática, Paz e Segurança e Migrações.

#### **Equipa de terreno**

Para a recolha de informações é utilizado o instrumento, **Personal Digital Assistant (PDA)** que recolherá dados relativamente a todos os módulos.

A equipa é constituída por:

- Um supervisor (que acompanhará a equipa periodicamente);
- Um controlador;
- Dois inquiridores;

#### **Suporte Técnico**

Por vezes ocorrem constrangimentos no terreno que o inquiridor não tem elementos suficientes para resolver, nestes casos as dúvidas, pedidos de esclarecimento, apoio..., devem ser encaminhados seguindo a hierarquia no terreno, ou seja, o inquiridor deve contactar o controlador, e apenas na indisponibilidade deste, o supervisor responsável pelo seu concelho.

**Inquiridor > Controlador > Supervisor**

**Inquiridor < Controlador < Supervisor**

Toda a comunicação (a não ser que haja orientação contrária) deve respeitar ao estabelecido.

## **Formação**

O SUPERVISOR é responsável de distribuição de:

**Contratos** – que deve devolver à administração devidamente assinados;

**PDA** – cujos guias de entrega devem ser devolvidos à informática devidamente preenchidos e assinados;

**Instrumentos de identificação** – T-shirt, boné, crachá;

**Mapas** – Deve ser entregue um exemplar ao inquiridor permanecendo um exemplar com o controlador.

**Questionários e Manuais** – Deverão ser entregues aos inquiridores no final da formação.

**Listagem de pontos** – Trata-se de um documento contendo a listagem dos pontos a inquirir pela equipa.

**Matriz de Kish** - Documento necessário para identificação de respondente do GPS.

Durante a formação deve garantir o acompanhamento adequado da sua equipa, pelo que não são permitidos:

- Faltas (com excepção dos devidamente justificados quer com comprovativo médico, quer por outro documento igualmente válido);
- Atrasos, a perda de uma parte da formação pode implicar a perda da compreensão de uma ou mais questões;
- Saídas a meio da formação para assuntos pessoais ou profissionais. Não é autorizada a saída da formação sob qualquer pretexto (inclusive para contactar ou dirigir-se à sede do INE) a não que devidamente autorizado pelo coordenador do IMC ou formador;

- Uso do telemóvel dentro da sala de formação, sendo permitido o uso no exterior, no entanto solicita-se que se restrinjam a telefonemas urgentes e inadiáveis;
- Esclarecimentos de dúvidas entre inquiridores, ou controladores. Todas as dúvidas devem ser endereçadas ao formador ou equipa técnica presente.
- Conversas paralelas.

## **Trabalho de Terreno**

### **Deveres do controlador durante o terreno**

O comportamento, exemplo, e postura do controlador tem forte influência na equipa que faz parte pelo que se recomenda que o controlador deve:

- Imprimir respeito, segurança e seriedade na realização das suas tarefas;
- Criar condições para que haja bom ambiente de trabalho na sua equipa;
- Ser paciente, nunca enervar-se com os erros dos recenseadores;
- Quando houver dificuldades no trabalho da equipa, por cansaço ou outra situação, deve incentivá-los para prosseguirem com o trabalho;
- Ser atencioso no contacto com as pessoas;
- Estar disponível para os inquiridores tanto presencialmente como por telefone.

### **Planificação do terreno**

O controlador deve afectar os pontos a inquirir de forma equilibrada entre inquiridores, atendendo que sempre que possível os inquiridores devem estar a trabalhar no mesmo Distrito de Recenseamento, em caso de impossibilidade, o mais próximo possível de forma a facilitar o seguimento da equipa.

## **Reunião da equipa de terreno**

A equipa de terreno, com todos os elementos presentes, devem reunir-se a **cada dia** para avaliação do trabalho realizado, e partilha de experiências, nomeadamente, constrangimentos e soluções encontradas, um resumo deste encontro deve constar no relatório semanal a ser enviado ao supervisor, com conhecimento do coordenador do IMC.

## **Relatório semanal**

O controlador é encarregue de enviar um relatório de acompanhamento e seguimento na **sexta-feira** de todas as semanas. O documento deve referir:

- Número de pontos realizados por inquiridor;
- Dificuldades encontradas durante as entrevistas e as respectivas soluções;
- Constrangimento no andamento do Inquérito;
- Resumo das reuniões da equipa de terreno.
- Outras referências.

## **Controlo das informações recolhidas**

Antes do envio dos dados ao supervisor o controlador deve verificar as informações recolhidas, identificar problemas no preenchimento, e encaminhar ao inquiridor para correcção. Para o efeito deve utilizar o programa de controlo instalado no computador que lhe foi atribuído.

O supervisor deve validar as informações (utilizando o programa de controlo instalado no computador que lhe foi atribuído) antes do encaminhamento à sede. Em caso de identificar constrangimentos deve reportar ao controlador para correcção.

## **Segurança dos dados**

O controlador é responsável pelo envio dos dados constantes **no PDA** ao seu supervisor, **cada três dias**.

Qualquer problema **no PDA** deve ser imediatamente reportado ao Supervisor.

De igual modo, o supervisor enviará ao coordenador técnico do IMC **numa periodicidade semanal**.

## Identificação – Limites do DR, e localização dos pontos

O controlador deve verificar os limites do DR com os inquiridores, tal como a localização dos pontos a inquirir.

## Controlo de entrevistas e pontos

Para os casos em que houver recusa o controlador deve regressar ao ponto para tentar convencer o respondente.

Nos casos de casa vazia ou moradores ausentes o controlador deve verificar dirigindo-se ao local e perguntado e pelo menos dois vizinhos.

Para os respondentes dos Módulos Governança, Paz e Segurança que não estavam presentes na data da entrevista, é responsabilidade do controlador encontrá-los e marcar as entrevistas com os inquiridores.

## Acompanhamento de entrevistas

O controlador deve seguir as entrevistas dos inquiridores, e em necessidade de correcção, estas devem ser feitas alertando que as correcções não devem ser um constrangimento ao andamento da entrevista.

## Respondentes

O respondente varia consoante o módulo pelo que apresentamos um quadro resumo.

Módulo	Respondente
<b>Condições de Vida</b>	Um indivíduo, idealmente o Representante do Agregado Familiar.
<b>Emprego</b>	Todos os indivíduos com 10 anos ou mais
<b>Governança Democrática</b>	Um Indivíduo com 18 anos ou mais
<b>Paz e Segurança</b>	Um indivíduo com 18 anos ou mais
<b>Migrações</b>	X

## **Fim da operação**

No final do inquérito o controlador deve garantir que todos os materiais são devolvidos à instituição, nomeadamente:

- PDA e respectivos acessórios;
- Portátil e acessórios;

De forma a possibilitar a melhoria da própria operação, solicita-se ao controlador um relatório final contendo:

Considerações relativamente aos inquiridores, supervisores, equipa técnica, e equipa de suporte (administração e informática).

Dificuldades encontradas no exercício da sua função como controlador.

Sugestões e recomendações de melhoria.

Considerações gerais sobre o inquérito, nomeadamente o andamento das entrevistas e dificuldades das perguntas e respostas.

Recomenda-se que o controlador utilize os relatórios semanais como base para o relatório final.

*A sua contribuição é importante.*