

Um Formulário da Puntuacão da Pobreza Simples para o Brasil: Documentação para Software de Entrada de Dados

© July 2010 por Microfinance Risk Management, L.L.C.
2441 Tracy Avenue, Kansas City, MO 64108-2935, U.S.A.

Este documento, o software de entrada de dados e documentação completa acerca do formulário da puntuacão da pobreza simples estam disponíveis em <http://www.microfinance.com/Portugues/indice.html>

Introduccão

O formulário da puntuacão da pobreza simples è uma ferramenta fácil de usar que programas locais de desenvolvimento e de luta contra a pobreza no Brasil podem usar para definir o público-alvo participante, para monitorar as taxas de pobreza de seus participantes a um ponto dado num determinado momento, e para medir as mudanças durante o tempo. Os oficiais de campo visitam aos participantes em suas casas e fazem perguntas simples, objectivas (tais como “Quantos cômodos tem este domicílio?”). As respostas são usadas para estimar as probabilidades que os rendimentos per-cápita da unidade domiciliar sejam abaixo de qualquer uma das gama da linha de pobreza. Os resultados são comparáveis entre os locais de fornecimento de serviços ou regiões geográficas (ou países, no caso de linhas de pobreza baseados na paridade do poder de compra internacional).

Este documento explica como aplicar o formulário da puntuacão da pobreza simples e como usar o software de entrada de dados.

Estructura do formulário de registo de dados

Cada formulário de registo de dados incluye informação de indentificação na parte superior e nas 10 perguntas abaixo.

Os oficiais de campo devem primeiro preencher a informação de indentificação. Alguns itens—tais como o número do inquêrito e data actual—podem ser preenchidos por antecipado. Cada inquêrito deve ter um número único de inquêrito. O resto da informação de indentificação pode ser definida com valores padrões que são preenchidos automaticamente, ou podem ser preenchidos por antecipado. Aos cinco campos “definições do usuário” podem ser atribuidos valores padrão, preenchidos enquanto se

espera, ou perguntando ao participante. “Tipo de serviço” solicita-se do participante. Os campos “definições do usuário” podem incluir dados sobre a implementação do formulário da pontuação da pobreza (tais como a língua ou a duração da entrevista), ou informações de monitoramento para a gestão do inquérito (tais como detalhes sobre as amostras e selecção dos participantes).

Logo abaixo as informações de monitoramento, existem 10 perguntas curtas, todas com opções de respostas que são prè-codificadas, fechadas e restrictas a Não/Sim ou múltipla escolha.

Administrando os inquéritos

O formulário de registo da dados è administrado em entrevistas cara-a-cara com os participantes em suas casas. A qualidade dos dados è chave, e seguir os passos abaixo ajuda a assegurar uma elevada qualidade dos dados.

O primeiro passo consiste em preparar os formulários de registo da dados antes da entrevista. Nas *Definições_do_usário* (veja abaixo), o gestor do uso do formulário da pontuação da pobreza pode preencher os campos padrão com informação de indentificação que não varia entre os participantes. Se o formulário de registo da dados for feita no papel, o gestor do registo pode então imprimir cópias múltiplas e preencher com o número de identificação único da ficha de registo.

O segundo passo è que a oficial de campo se apresente a si mesma e o formulário de registo da dados ao participante. Seja amigável, e inicie a conversa com um guião explicando o interesse da organização em saber mais acerca do participante. Assegure a confidencialidade das respostas. Peça pela permissão do participante para iniciar.

O terceiro passo consiste na administração do formulário de registo da dados. O oficial de campo deve ler cada pergunta por inteiro e exactamente como està escrita.

Se o participante solicitar um esclarecimento (ou se não for claro para o oficial de campo a que opção de resposta do formulário de registo da dados corresponde a resposta do participante), então o oficial de campo deve proceder com base no seu melhor julgamento.¹ Por exemplo, se a pergunta è acerca do principal tipo de material de construcção usado para o tecto, mas o tecto è composto por mais de um tipo de material, então o oficial de campo pode aconselhar ao participante que responde de

¹ Ver Anexo A na documentação completa do formulário de pontuação acessível em http://www.microfinance.com/Portuguese/Documentos/Scoring_Poverty_Brasil_PT_2008.pdf para orientações acerca da interpretação dos indicadores do formulário de pontuação.

acordo com o seu melhor julgamento. Ou o oficial de campo pode simplesmente repetir a pergunta, ou sondar um esclarecimento subtilmente. Em casos de perguntas de múltipla escolha, o oficial de campo pode seleccionar a opção que se julgue mais próxima a resposta do participante.

Em todos os casos, os oficiais de campo devem registar uma resposta por cada pergunta através do desenho visível de um círculo ao redor da opção completa da resposta (não somente a sua letra) e seus correspondentes pontos do formulário de registo da dados de papel. Todas as 10 perguntas devem ser respondidas.

Após verificar que todas as 10 perguntas tem as respostas marcadas, os oficiais de campo devem agradecer aos participantes pelo seu tempo, repetir que as respostas permaneceram confidenciais, e informá-los que a entrevista terminou.

A maioria das organizações vão querer entrevistar uma amostra representativa de seus participantes. As formas mais comuns e simples para fazê-lo são:

- Entrevistar todos os participantes em todos os locais de fornecimento do serviço
- Entrevistar todos os participantes na amostra aleatória dos locais de fornecimento do serviço
- Entrevistar uma amostra aleatória de participantes numa amostra aleatória do locais de fornecimento do serviço

As entrevistas podem ser realizada de forma contínua, ou por um período de tempo determinado (digamos, um mês). Quando se tomarem amostras aleatórias de locais de fornecimento de serviços, a probabilidade de tirar qualquer determinado local de fornecimento de serviço deve ser proporcional a sua parte em relação a todos participantes da organização

Entrada de Dados e Gestão

O livro de trabalho Excel tem três folhas de trabalho que são inicialmente visíveis ao usuário:

- `Entrada_de_Dados`
- `Definições_do_Usuário`
- `Resultados`

O usuário pode modificar `Entrada_de_Dados` e `Definições_de_usuários`. A folha `Resultados` é gerada automaticamente da informação fornecida na `Entrada_de_Dados` e `Definições_do_Usuário`.

O usuário navega entre as folhas de trabalho utilizando as guías denominadas na parte inferior do livro de trabalho ou via o menu de “Pontuação da Pobreza” na parte superior do ecrã.

Existe também uma folha de trabalho **Base_de_Dados** que pode ser visualizada seleccionando “Ver base de dados” do menu “Pontuação da Pobreza”. Se desejar, esta base de dados pode ser copiada ou exportada para uma análise mais detalhada.

Registo de Dados

A interface de registo de dados permite que os formulários de registo de dados sejam registados e geridos através de quatro botões.

1. *Submeter Respostas* verifica que as respostas sejam completas e consistentes e depois regista as respostas do formulário na base de dados
2. *Recuperar Registo* mostra um formulário específico da base de dados para visualização ou modificação
3. *Vaziar Entradas* redefine todos os campos de entradas de dados sem registar nada na base de dados
4. *Anular Registo* elimina um registo específico da base de dados

Entrada de dados

Os campos para informação de identificação estão na parte superior de **Entrada_de_Dados**. Os campos aceitam textos ou números. Qualquer valor padrão deve ser definido nas **Definições_de_Usuário**. O usuário deve pressionar <Enter> após a inserção do número único do registo.

Logo após a informação de identificação aparecem as 10 perguntas do formulário da pontuação da pobreza simples e suas respectivas opções de respostas. As perguntas e respostas—e seus esboços—correspondem com as do formulário da pontuação de papel. Isto facilita o processo de entrada de dados e também permite que os oficiais de campo insiram as respostas dos formulários do registo na base de dados no campo em tempo real.

Para inserir as respostas, o operador de entrada de dados clica no botão ao lado das opções de respostas relevantes. Todas 10 respostas são registadas após clicar *Submeter Respostas*. Se faltar alguma resposta, aparece uma mensagem de erro, e o formulário não é gravado na base de dados. Também, para que a submissão tenha sucesso é necessário inserir o número único do formulário de registo e que todas as respostas sejam logicamente consistentes.

Recuperação, modificação, e eliminação de dados

Clicar *Recuperar Registro* leva ao usuário a uma mensagem que solicita a digitação imediata do número do formulário de registo ou a seleccioná-lo do menù. O modelo então preenche o formulário da folha de trabalho actual com as respostas gravadas para esse formulário de registo, e o usuário pode modificar as respostas ou a informação de identificação (incluso o número unico do registo).

Se, apòs realizar as modificações, o usuário clicar *Submeter Respostas*, então o registo modificado è guardado na base de dados, substituindo qualquer registo com o mesmo número de registo. Se o número do registo jà existe, uma caixa de alerta informa ao usuário e solicita uma confirmação.

Para eliminar um registo da base de dados, o usuário clica *Eliminar Registro*, digita ou selecciona o número do registo a ser eliminada, e depois confirma o desejo de eliminar.

Definições de usuários

Definições_de_Usuários permite aos usuários definir os valores padrão para os campos de indentificação na parte superior da ficha de registo digitando-os nas células amarelas. Esses valores padrão aparecem então nos campos apropriados da folha de trabalho de entrada de dados.

Para facilitar medir as mudanças da pobreza feitas com o tempo, ***sugere-se fortemente*** que as seguintes definições sejam aplicadas aos primeiros quatro dos cinco campos definidos pelo usuário:

1. Tamanho da família
2. Nome e número de identificação do participante
3. Nome e indentificação do oficial de campo
4. Data em que o participante se juntou a organização

Resultados

Resultados mostra o número de casos na base de dados, a taxa estimada de pobreza entre esses casos (para uma gama de linhas de pobreza), e o número estimado de casos que vivem abaixo das linhas de pobreza. Isto fornece uma visão instantânea do alcance da pobreza da entidade.

Base de dados

Como observado anteriormente, a *Base_de_Dados* està oculta quando abrimos o livro de trabalho, mas os usuários podem vê-lo seleccionando *Ver base de dados* do menù “Pontuação da Pobreza” na parte superior do ecrã.

Detalhes documentais

Dados

O formulário da pontuação baseia-se nos 109,640 famílias com dados de rendimentos válidos na Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílio, PNAD 2008) realizada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. Para mais detalhes, ver http://www.microfinance.com/Portugues/Documentos/Scoring_Poverty_Brasil_2008_PT.pdf

Linhas de Pobreza

As linhas nacionais de pobreza (e seus múltiplos) baseiam-se no salário mínimo em Brasil em Setembro de 2008.

A linha de pobreza “extrema” do USAID è essa linha que marca a metade das pessoas mais pobres abaixo da linha de pobreza nacional:

United States Congress. (2002) “Amendments to the Microenterprise for Self-Reliance Act of 2000 (Public Law 106–309)”, Outubro 8, http://www.microlinks.org/file_download.php/AmendMicroenterpriseAct2000.pdf?URL_ID=7744&filename=11205460851AmendMicroenterpriseAct2000.pdf&filetype=application%2Fpdf&filesize=95834&name=AmendMicroenterpriseAct2000.pdf&location=user-S/, retirado 17 de março 2010.

A linha \$1.25/dia, a linha \$2.50/dia, a linha \$3.75/dia, e a linha \$5.00/dia utiliza números da paridade de poder de compra de 2005 e baseiam-se numa formula que se encontra em:

Sillers, Don. (2006) “National and International Poverty Lines: An Overview”, Washington, D.C.: United States Agency for International Development, http://www.povertytools.org/other_documents/siller-povertylines.doc, retirado 17 de março 2010,

e

World Bank. (2008) “International Comparison Project: Tables of Results”, Washington, D.C., <http://siteresources.worldbank.org/ICPINT/Resources/icp-final-tables.pdf>, retirado 17 de março 2010.

Indicadores

Os 10 indicadores de pobreza foram seleccionados baseando-se na força da sua associação a pobreza, a probabilidade de aceitação por parte dos usuários (conforme determinado pela simplicidade, custo de recolha, e “valor facial” em termos de experiência, teoria, e senso comum), sensibilidade em relação a mudanças no estado de pobreza, variedade entre indicadores, e verificabilidade. Os pontos provêm de regressões Logit. Os coeficientes Logit foram transformados em números inteiros de modo que a gama das ordens variam de 0 (mais provável abaixo da linha de pobreza) a 100 (menos provável abaixo a linha de pobreza). As ordens foram divididas em vinte gamas (0–4, 5–9, 10–14, etc.) e associadas com probabilidades de pobreza através de uma tabela de busca.

Um Formulário da Puntução da Pobreza Simples para Brasil

Data: _____ No. do registo: _____ Campo de usuário 1: _____
 Organização: _____ Província: _____ Campo de usuário 2: _____
 Local de forn. de serviço: _____ Distrito: _____ Campo de usuário 3: _____
 ID da org., local de forn.: _____ Comunidade: _____ Campo de usuário 4: _____
 Tipo de serviço: _____ Tamanho família: _____ Campo de usuário 5: _____

Indicador	Opções	Pontos	Score
1. Quantos componentes tem na família?	A. Cinco ou maior	0	
	B. Quatro	6	
	C. Três	11	
	D. Dois	17	
	E. Um	20	
2. Será que algum membro da família de idades de 5 a 18 frequenta escola particular ou creche?	A. Não	0	
	B. Sim	5	
	C. Nenhum membros idades 5 a 18	7	
3. Quantos anos de estudo já aprovação la cónjuge feminina?	A. Três ou menos	0	
	B. De quatro a onze	2	
	C. Doze ou maior	8	
	D. Nenhum cónjuge feminina	8	
4. Como muitos membros da família tem como posição na ocupação no trabalho principal empregado com carteira de trabalho assinada, funcionário público estatutário, ou militar?	A. Nenhum	0	
	B. Um	4	
	C. 2 ou maior	13	
5. Como muitos membros da família trabalhar em sua ocupação principal como dirigentes em geral, profissionais das ciências e das artes, técnicos de nível médio, ou trabalhadores de serviços administrativos?	A. Nenhum	0	
	B. Um ou maior	8	
6. Quantos cômodos tem este domicílio?	A. De um a quatro	0	
	B. Cinco	2	
	C. Seis	5	
	D. Sete	7	
	E. Oito ou maior	11	
7. De que forma é feito o escoadouro da banheiro ou sanitário?	A. Vala, outra forma, ou sem sanitário	0	
	B. Fossa rudimentar, ou direto para rio, lago ou mar	2	
	C. Fossa séptica não ligada a rede coletora de esgoto ou pluvial	3	
	D. Fossa séptica ligada a rede coletora de esgoto ou pluvial	4	
	E. Ligação directa a rede coletora de esgoto ou pluvial	5	
8. Este domicílio tem geladeira?	A. Não	0	
	B. Sim, de uma porta	5	
	C. Sim, de dois portas	10	
9. Este domicílio tem máquina de lavar roupa?	A. Não	0	
	B. Sim	7	
10. Este domicílio tem telefone fixo convencional ou telephone móvel celular?	A. Nenhum	0	
	B. Celular mas não fixo	5	
	C. Fixo mas não celular	6	
	D. Ambos	11	

Formulário da Puntução da Pobreza para Brasil (sem pontos)

Data: _____	No. do registo: _____	Campo de usuário 1: _____
Organização: _____	Provincia: _____	Campo de usuário 2: _____
Local de forn. de serviço: _____	Distrito: _____	Campo de usuário 3: _____
ID da org., local de forn.: _____	Comunidade: _____	Campo de usuário 4: _____
Tipo de serviço: _____	Tamanho família: _____	Campo de usuário 5: _____

Indicador	Opções
1. Quantos components tem na família?	A. Cinco ou maior B. Quatro C. Três D. Dois E. Um
2. Será que algum membro da família de idades de 5 a 18 frequenta escola particular ou creche?	A. Não B. Sim C. Nenhum membros idades 5 a 18
3. Quantos anos de estudo já aprovação la cónjuge feminina?	A. Três ou menos B. De quatro a onze C. Doze ou maior D. Nenhum cónjuge feminina
4. Como muitos membros da família tem como posição na ocupação no trabalho principal empregado com carteira de trabalho assinada, funcionário público estatutário, ou militar?	A. Nenhum B. Um C. 2 ou maior
5. Como muitos membros da família trabalhar em sua ocupação principal como dirigentes em geral, profissionais das ciências e das artes, técnicos de nível médio, ou trabalhadores de serviços administrativos?	A. Nenhum B. Um ou maior
6. Quantos cômodos tem este domicílio?	A. De um a quatro B. Cinco C. Seis D. Sete E. Oito ou maior
7. De que forma é feito o escoadouro da banheiro ou sanitário?	A. Vala, outra forma, ou sem sanitário B. Fossa rudimentar, ou direto para rio, lago ou mar C. Fossa séptica não ligada a rede coletora de esgoto ou pluvial D. Fossa séptica ligada a rede coletora de esgoto ou pluvial E. Ligação directa a rede coletora de esgoto ou pluvial
8. Este domicílio tem geladeira?	A. Não B. Sim, de uma porta C. Sim, de dois portas
9. Este domicílio tem máquina de lavar roupa?	A. Não B. Sim
10. Este domicílio tem telefone fixo convencional ou telephone móvel celular?	A. Nenhum B. Celular mas não fixo C. Fixo mas não celular D. Ambos

**Um Formulário da Pontuação da Pobreza Simples para Brasil:
Tabela de busca que associa a pontuação (score)
com a probabilidade de pobreza**

<u>Score</u>	<u>Probabilidade de pobreza (%)</u>								
	<u>Nacional (salários mínimos)</u>				<u>USAID</u>	<u>2005 PPP (USD)</u>			
	<u>1/2</u>	<u>1/4</u>	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>'extrema'</u>	<u>\$1.25/dia</u>	<u>\$2.50/dia</u>	<u>\$3.75/dia</u>	<u>\$5.00/dia</u>
0–4	99.5	71.7	95.0	100.0	80.2	46.4	81.8	93.7	99.0
5–9	99.6	65.4	93.4	100.0	77.2	34.2	77.8	92.0	97.4
10–14	99.5	51.6	89.4	100.0	65.0	24.0	66.1	87.3	94.3
15–19	98.5	35.0	81.1	99.9	47.0	14.0	49.0	76.0	90.3
20–24	96.2	24.6	68.7	99.7	36.1	10.2	37.2	64.0	80.3
25–29	92.2	16.1	54.2	99.4	23.2	7.1	23.9	47.6	67.5
30–34	85.0	10.5	41.1	98.7	15.2	4.6	15.4	33.4	53.3
35–39	75.3	6.2	26.1	96.5	8.3	3.3	8.6	19.7	37.2
40–44	61.8	3.9	17.4	93.7	5.1	2.0	5.2	12.0	26.0
45–49	52.0	2.6	12.4	89.6	3.1	1.9	3.2	7.8	20.1
50–54	35.6	1.7	6.9	82.1	2.1	1.5	2.1	4.0	10.6
55–59	24.4	1.2	3.4	69.4	1.2	1.0	1.2	2.0	5.6
60–64	15.4	1.1	2.1	58.8	1.2	1.1	1.2	1.5	3.8
65–69	8.9	0.4	1.0	42.9	0.4	0.4	0.4	0.7	1.8
70–74	3.9	0.6	1.1	29.8	0.6	0.6	0.6	0.8	1.3
75–79	1.4	0.0	0.1	19.4	0.0	0.0	0.0	0.1	0.1
80–84	0.8	0.0	0.1	10.3	0.0	0.0	0.0	0.0	0.3
85–89	1.4	0.0	0.0	7.5	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
90–94	0.0	0.0	0.0	5.7	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
95–100	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0