



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE
Ministério da Agricultura e Segurança Alimentar

**Instituto de Fomento do Cajú
em parceria com a
Direcção de Planificação e Cooperação Internacional**

Inquérito Especial de Cajú (IECAJU)

MANUAL DE CONTROLADOR



Inquérito Especial de Cajú
IECAJÚ – 2017

FICHA TÉCNICA

Direcção

Ilídio Bande – Director do INCAJU
Ilídio Massinga – Director da DPCI
Jeremias Chauque – Director Adjunto da DPCI

Departamento

Aurélio Mate – Chefe do Departamento de Estatística

Coordenação

Domingos Diogo – Coordenador Geral
Humberto Guibunda – Coordenador Adjunto
Fernando Camisa - Logístico

Assistência Técnica

Luís Seródio Lopes
Arlindo Mazivila
Rafael Achicala
Francisco Zezela

Elaboração

Arlindo Mazivila

Actualização

Luís Seródio Lopes

INDICE

1	INTRODUÇÃO	4
2	TERMOS DE REFERÊNCIA DO CONTROLADOR	4
2.1	PRINCIPAIS FUNÇÕES DO CONTROLADOR	4
4.2	REQUISITOS PARA SER CONTROLADOR	5
4.3	REGRAS DE CONDUTA DO CONTROLADOR	5
4.4	COMPORTAMENTO DO CONTROLADOR	5
3	OBRIGAÇÕES/DEVERES, DIREITOS E PROIBIÇÕES	6
3.1	OBRIGAÇÕES/DEVERES	6
3.2	DIREITOS	7
3.3	PROIBIÇÕES	7
3.4	APLICAÇÃO DE SANÇÕES AOS INQUIRIDORES E DIGITADORES	8
4	CLASSIFICAÇÃO DAS EXPLORAÇÕES	9
5	PROCEDIMENTOS DO CONTROLADOR DURANTE O TRABALHO DE CAMPO	9
5.1	NAS ÁREAS DE ENUMERAÇÃO	9
6	OUTROS ASPECTOS	11
6.1	DISTRIBUIÇÃO DO NÚMERO DE ENTREVISTAS	11
6.2	CONTROLO DE ENTREVISTAS	11
7	SUBSTITUIÇÕES DE AF's DE CONTAGEM DE CAJUEIROS	12
8	PROCEDIMENTOS EM AE (Aldeia/bairro, etc.) DESPOVOADAS	12
9	PROCEDIMENTOS EM AE's COM MENOS DE 10 AF's	12
	CLASSIFICADOS DE PEQUENAS EXPLORAÇÕES	12
10	OS PONTOS DE CONTROLE E REVISÃO DOS DADOS DIGITADOS	12
11	GESTÃO DE DADOS	15

1 INTRODUÇÃO

Este Manual, serve de instrumento auxiliar de consulta para os chefes das brigadas (Controladores) no acto de recolha de dados sobre diversos aspectos tais como, procedimentos metodológicos, operativos, logísticos e outros, que de modo específico, concorrem para o sucesso e qualidade do trabalho do campo do Inquérito Especial de Caju (IECAJU).

2 TERMOS DE REFERÊNCIA DO CONTROLADOR

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

O Controlador subordina-se aos Assistentes Centrais e Supervisores Provinciais do IECAJU.

2.1 PRINCIPAIS FUNÇÕES DO CONTROLADOR

1. Identificar (localizar), em coordenação com as autoridades locais e ou com os guias locais, as áreas de enumeração onde a brigada vai trabalhar;
2. Explicar aos chefes das áreas de enumeração (AE) e aos produtores seleccionados os objectivos do IECAJU, a sua metodologia, o resumo do conteúdo das perguntas, bem como a importância da colaboração por parte dos agregados familiares e apelar pela sua participação;
3. Proceder à distribuição de tarefas e equipamento de trabalho pelos Inquiridores e Digitadores na área sob seu controlo;
4. Proceder ao acompanhamento de condução das entrevistas para se certificar da correcta aplicação da metodologia e das regras pré-estabelecidas;
5. Assessorar os Inquiridores, sempre que necessário, na solução de problemas que surgirem durante as entrevistas;
6. Organizar o trabalho de contagem de cajueiros;
7. Proceder o controlo dos dados digitados pelo Digitador, detectar e corrigir os eventuais erros, e em caso de necessidade mandar repetir a entrevista;
8. Verificar os dados digitados nas AE's, controlar a qualidade dos dados e manter os backups dos questionários;
9. Reunir diariamente com os Inquiridores e Digitadores para analisar o trabalho realizado, apresentar os erros detectados ao grupo, corrigi-los e planificar o trabalho do dia seguinte;
10. Velar pela correcta utilização e conservação do equipamento de campo devolvível. Prestar contas sobre o uso do equipamento;
11. Entregar em tempo útil o equipamento de trabalho devolvível acompanhado pela guia de entrega;

12. Participar na elaboração e discussão dos planos de trabalho com os Assistentes e Supervisores Provinciais e com o DSDAE;

13. Elaborar o Relatório do Trabalho de campo na AE e o relatório final do trabalho da brigada, em conformidade com os termos de referência (ver anexo 1);

Em casos de infrações graves, reportar prontamento ao Supervisor Provincial e ao Assistente Central sobre as irregularidades cometidas e propor medidas correctivas.

No Distrito, o Controlador deverá trabalhar em estreita colaboração com o Director dos SDAE ou técnico indicado pelo DSDAE.

4.2 REQUISITOS PARA SER CONTROLADOR

- Os Controladores são os melhores Inquiridores destacados durante o curso de formação de Inquiridores, a quem serão ministrados um curso específico sobre as suas funções e responsabilidades;
- 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;
- O Controlador deve ser uma pessoa idónea, responsável e com capacidade comprovada ou demonstrada de chefiar uma brigada.

4.3 REGRAS DE CONDUTA DO CONTROLADOR

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

4.4 COMPORTAMENTO DO CONTROLADOR

O Controlador deve ter um comportamento exemplar, assim deve:

- Difundir respeito, segurança e seriedade na realização das suas tarefas;
- Apresentar-se bem-disposto e difundir simpatia;
- Ser paciente, evitar enervar-se com os erros cometidos pelos Inquiridores e Digitadores;
- Ser pontual e organizado em todas as actividades em que participa;
- Acatar as orientações superiores;
- Ter uma postura responsável nas comunidades, observando os princípios de moral e respeitar os hábitos locais;
- Criar condições para que haja bom ambiente de trabalho na brigada.

3 OBRIGAÇÕES/DEVERES, DIREITOS E PROIBIÇÕES

3.1 OBRIGAÇÕES/DEVERES

O Controlador tem a responsabilidade de organizar e controlar as tarefas diárias dos Inquiridores e Digitadores da sua brigada e manter um contacto permanente com os Assistentes Centrais e Supervisores provinciais, reportando-lhe sobre o progresso das actividades, os problemas encontrados, principalmente aqueles que requerem alguma intervenção.

As principais obrigações que devem cumprir são as seguintes:

1. Estudar e analisar profundamente os materiais, instruções e outros documentos pertinentes ao IECAJU 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, deve sensibilizar os Inquiridores e Digitadores para prosseguirem com o trabalho;
6. Ser atencioso no contacto com os Inquiridores, Digitadores 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. Saber fazer uso dos mapas para a localização das Áreas de Enumeração;
9. 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;
10. Em coordenação com o DSDAE, 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.;
11. Apoiar os Inquiridores na solução de qualquer problema ou dúvida que encontrem no seu trabalho;
12. Fazer a revisão de cada entrevista no computador do Digitador de maneira que fiquem todas perguntas correctamente digitadas;
13. Manter a disciplina da brigada de maneira a que qualquer infracção cometida por qualquer um dos membros da sua equipa seja adequadamente reprimida;
14. Permanecer no lugar de trabalho, junto do pessoal sob sua responsabilidade, até a conclusão do inquérito;
15. Consultar o Assistente Central (AC) e/ou Supervisor Provincial (SP) para solicitar os necessários esclarecimentos que lhe permitam resolver os problemas encontrados;

16. Devolver aos Assistentes e/ou Supervisores todos materiais (formulários e equipamento de trabalho devolvível) recebidos;
17. Elaborar e enviar atempadamente o relatório das actividades desenvolvidas ao Assistente e/ou Supervisor, incluindo os relatórios do trabalho de campo nas AE's;
18. Proceder o pagamento dos guias locais e entregar todos os justificativos devidamente assinados ao Supervisor provincial.

3.2 DIREITOS

Participar na discussão de distintos problemas técnicos e organizacionais a diversos níveis hierárquicos do IECAJU:

1. Dirigir a equipa de Inquiridores e Digitadores;
2. Consultar o Assistente Central ou o Supervisor Provincial sempre que julgar necessário para o esclarecimento de eventuais dúvidas;
3. Propôr sanções aos Inquiridores e Digitadores 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, incluindo ajudas de custo devido as suas responsabilidades e chefia.

3.3 PROIBIÇÕES

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

6. Fazer mobilização política;
7. Renunciar ao cargo, excepto por motivos de força maior;
8. Delegar as suas funções a outra pessoa, sem prévio consentimento do Assistente Central ou Supervisor Provincial;
9. Provocar discussões sobre temas políticos ou religiosos durante o trabalho;
10. Solicitar ou receber dinheiro ou géneros de pessoas alheias ao inquérito, como recompensa pelo seu trabalho durante o desempenho das suas funções;
11. Adulterar os dados digitados no programa;
12. Revelar a pessoas alheias à organização do inquérito, dos dados recolhidos pelos Inquiridores, assim como mostrar os programas de digitação de dados;
13. Levar o material do IECAJU para locais impróprios;
14. Atrasar a entrega dos dados recolhidos, material de trabalho e relatórios;
15. Não efectuar ou atrasar o pagamento aos guias locais ou chefes locais.

3.4 APLICAÇÃO DE SANÇÕES AOS INQUIRIDORES E DIGITADORES

Em caso de infração cometida pelos Inquiridores ou Digitadores, o Controlador tem autoridade na aplicação das seguintes medidas sancionais:

a) Repreensão oral ou registada

O Controlador, em conformidade com a situação, faz a repreensão oral ou registada e comunica ou encaminha ao Supervisor Provincial.

b) Corte de subsídio

O Controlador propõe ao Supervisor Provincial a aplicação de sanções de corte de subsídio dos Inquiridores e Digitadores.

São motivos de corte de subsídio as seguintes infracções:

- Chegada tardia sistemática ou abandono do local de trabalho, sem justificação plausível;
- 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 de um Inquiridor ou Digitador deverá ser decidida por uma comissão composta nomeadamente pelo Controlador e pelo Supervisor Provincial.

São motivos de destituição dos Inquiridores e Digitadores as seguintes infracções:

- Registo fraudulento da informação no questionário;
- Inventar entrevistas, assim como contagens falsas;
- Por embriaguez;
- Por desobediência (que afecta negativamente o trabalho) ao seu chefe imediato ou a outro elemento da estrutura do IECAJU;
- Por violação considerada grave de outras disposições contidas no manual do Inquiridor.

4 CLASSIFICAÇÃO DAS EXPLORAÇÕES

A classificação das explorações basear-se-á pelo número de cajueiros que o agregado familiar possui.

Para os propósitos do IECAJU, as explorações são classificadas em Pequenas, Médias e Grandes em conformidade com os critérios que abaixo são apresentados:

Tabela de Classificação das Explorações

Factores	Limite 1	Limite 2
Número de cajueiros	100	500

Classificação das explorações

- a) **Pequena exploração (PE):** Se o factor for menor ou igual que limite 1 (3 à 100 cajueiros);
- b) **Média exploração (ME):** Se o factor for maior que o limite 1 e menor ou igual que o limite 2 (101 à 500 cajueiros);
- c) **Grande exploração (GE):** Se o factor for maior que o limite 2. (501 cajueiros e mais).

5 PROCEDIMENTOS DO CONTROLADOR DURANTE O TRABALHO DE CAMPO

O Controlador deverá disponibilizar aos Inquiridores a informação completa da identificação da AE onde estiverem a trabalhar, que lhes facilitará preencher o cabeçalho da ficha de listagem e as perguntas de identificação do Questionário, nomeadamente:

- Província
- Distrito
- Posto Administrativo
- Localidade
- Área de Enumeração
- Aldeia/ Povoação ou Zona / Bairro
- Urbana ou Rural

5.1 NAS ÁREAS DE ENUMERAÇÃO

Depois da adequação do plano elaborado a nível Provincial e a nível Distrital, o DSDAE e técnicos devem contactar o líder comunitário ou o(s) chefe(s) de aldeias ou secretários de bairros ou chefes de quarteirão para que este último faça a sensibilização aos chefes dos agregados familiares da AE seleccionada, para que aguardem pela brigada no dia marcado para a listagem e entrevistas.

Após a apresentação da brigada no SDAE e informadas as autoridades locais a localização das AE's onde a brigada irá trabalhar, o Controlador, o técnico do SDAE e a brigada dirigem-se a AE, na companhia do guia (ou dos guias) que com a sua ajuda, do mapa e do GPS deverão identificar os limites da AE e, de seguida, marcar a hora da listagem e entrevistas, de modo que o guia informe todos os chefes dos AF.

O Controlador deverá dar a conhecer a metodologia do IECAJU, seus objectivos e algumas informações sobre os conteúdos dos questionários do IECAJU ao guia local.

O Controlador, depois da listagem (**vide metodologia da listagem abaixo**) dos AF de toda a AE e seleccionados os 10 AF's a entrevistar e 3 AF's para a contagem dos seus cajueiros, deverá fazer a distribuição equitativa e honesta pelos Inquiridores.

Estes, antes de se deslocarem para as entrevistas deverão registar as informações básicas dos AF's que vão entrevistar, com destaque para:

- Província
- Distrito
- IEC_ID e CAP_ID
- Número do AF
- Posto Administrativo
- Localidade
- Nome da AE
- Localização da AE
- Tipo de Exploração
- Nome e Sexo do chefe do AF
- Coordenadas, incluindo o número do GPS
- Informação sobre contagem de cajueiros (se tem ou não tem)

Nota: Todos os AF's seleccionados em cada AE, incluindo os três seleccionados para a contagem de cajueiros, deverão responder as perguntas do questionário geral.

O Controlador deve assistir alternadamente algumas entrevistas.

O Controlador deve acompanhar o trabalho dos Inquiridores na contagem de cajueiros.

Os Guias Locais devem acompanhar a equipe na contagem de cajueiros. Em caso de impedimento devem delegar a uma outra pessoa idónea, conhecida pelos residentes, e conhecedora do terreno.

O Controlador deve solicitar aos Guias Locais uma assessoria sobre as condições das vias de acesso.

No fim do trabalho na Aldeia/Bairro, o Controlador deve proceder ao pagamento dos guias locais. Deve-se evitar fazer ostentação deste processo. A importância a entregar ao Guia Local deve ser considerada um simples agradecimento e não

pagamento pelo seu trabalho.

No fim do trabalho, agradeça a colaboração e despeça-se em nome de toda a brigada.

Deverão ser inquiridos os 10 AF's seleccionados como pequenas explorações, inquiridas todas as médias e grandes explorações encontradas nas AE seleccionadas após a listagem e classificação dos AF's.

O Controlador deve instruir aos Inquiridores que caso, durante a listagem, identifiquem uma ME ou GE, devem avisar que eles ou outro elemento da brigada voltará para fazer entrevista a este AF.

6 OUTROS ASPECTOS

6.1 DISTRIBUIÇÃO DO NÚMERO DE ENTREVISTAS

A distribuição do número de entrevistas por Inquiridor deve ser feita pelo Controlador de forma justa e imparcial. Por outras palavras, realizar a distribuição de entrevistas considerando as distâncias a percorrer, a complexidade do trabalho e a necessidade de manter um espírito de equipa: **“quem terminar primeiro 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 a seu cargo. Isto é importante, pois através deste trabalho, pode-se observar ou detectar possíveis erros e falhas nas entrevistas ou na digitação de dados, para logo fazer-se as correcções possíveis.

Nota: As falhas que se registarem na digitação de dados, em última instância são da inteira responsabilidade do Controlador. Por isso, procure reduzir ao mínimo o seu número.

No decurso das entrevistas é possível que se apresentem problemas que não foram considerados no Manual do Inquiridor/Digitador. Neste caso, o Controlador deverá apoiar e assessorar os Inquiridores na busca de solução adequada do(s) problema(s) depois de uma prévia consulta ao Assistente Central ou Supervisor Provincial.

No caso da impossibilidade de contactar o Assistente Central ou Supervisor Provincial deve encontrar uma solução local depois de uma investigação. Esta situação deverá ser discutida depois com toda a brigada na reunião de balanço e reportada logo que possível ao Assistente Central ou Supervisor Provincial.

O Controlador sempre deverá ter resposta para o Inquiridor. Não se esqueça que o Controlador é o melhor Inquiridor seleccionado do curso de Formação dos Inquiridores.

7 SUBSTITUIÇÕES DE AF's DE CONTAGEM DE CAJUEIROS

Para contagem de cajueiros é obrigatório contar todos os cajueiros de cada um dos 3 Agregados familiares seleccionados em cada Área de Enumeração.

Nos casos em que não for possível contar os cajueiros de um ou mais AF's seleccionados para o efeito (nos casos justificados e autorizados pelo Supervisor Provincial), devemos substituir por um outro dos 10 seleccionados usando a seguinte metodologia:

- Se por exemplo o AF seleccionado para contar é o primeiro, mas este está ausente ou não será possível contar as suas árvores, vamos substituir pelo AF a seguir (segundo AF), desde que não esteja seleccionado para contar;
- Se foi seleccionado o décimo, vamos substituir pelo primeiro, e se foi seleccionado o quinto substituímos pelo sexto, desde que este não seja um dos seleccionados para a medição.

8 PROCEDIMENTOS EM AE (Aldeia/bairro, etc.) DESPOVOADAS

Caso uma AE seleccionada esteja despovoada, por exemplo, porque a população da área migrou-se devido as cheias, ciclones, secas ou pragas, esta situação deverá ser comunicada com maior urgência possível ao Assistente ou Supervisor Provincial para estes poderem comunicar o nível central, para que se tomem decisões e forneçam instruções metodológicas a seguir.

9 PROCEDIMENTOS EM AE's COM MENOS DE 10 AF's

CLASSIFICADOS DE PEQUENAS EXPLORAÇÕES

- Todas as AE que tiverem no mínimo 10 AF's classificados como Pequenas Explorações, deve se inquirir a todos os 10 AF's sem que se faça nenhuma selecção;
- Para AE com menos ou igual a 9 AF's, deve-se combinar a AE seleccionada, com a AE adjacente dentro da mesma área de controle (AC);
- Todas as combinações (agregações) devem ser devidamente assinaladas e indicado o código da AE original e o código da AE que foi combinada.

A nova AE combinada deve ser identificada através do CAP-ID da AE original.

10 OS PONTOS DE CONTROLE E REVISÃO DOS DADOS DIGITADOS

Ao fim do dia de trabalho de campo, e para efeitos de controlo e revisão dos dados digitados, o Controlador deve verificar todo o trabalho efectuado pelo Digitador. Junto ao computador, o Controlador e seu Digitador devem fazer o controlo e revisão dos dados digitados, estando ainda na respectiva Aldeia, Bairro ou Quarteirão. Deste modo, tem-

se a possibilidade de fazer as necessárias correcções ou esclarecimentos junto ao inquirido. Este processo deve ser feito no computador de cada Digitador, obedecendo:

a) Conferir no computador

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

Para conferir o número de entrevistas realizadas e a consistência da informação, o controlador deve solicitar ao Digitador para aceder ao aplicativo, introduzir os códigos de identificação da Área de Enumeração (Prov, Dist, e IEC_ID) onde estiver a trabalhar.

República de Moçambique
Ministério da Agricultura e Segurança Alimentar
INQUÉRITO ESPECIAL DE CAJU 2017
IECAJU 2017

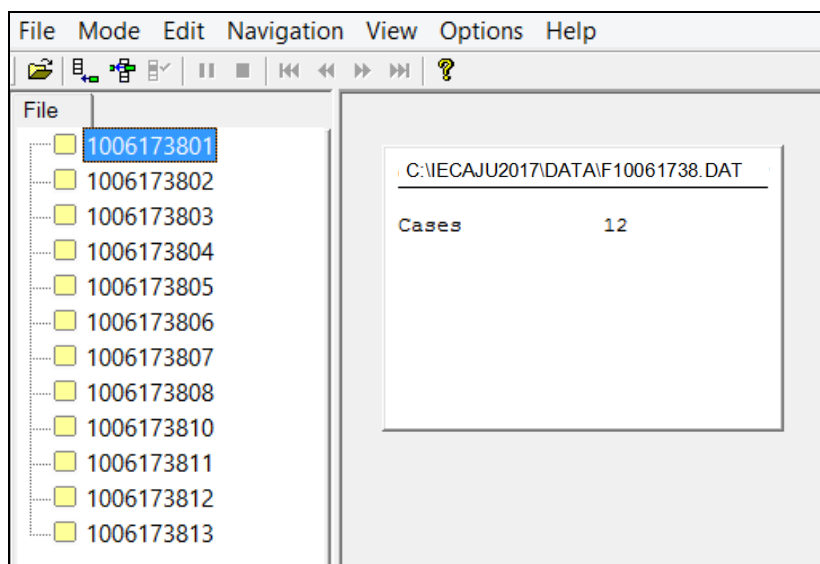
PROVÍNCIA	06
DISTRITO	09
IEC_ID	2,7,5

Ao aceitar os códigos desta AE, abrir-se-á o Menu de Entrada de Dados.

MENU DE ENTRADA DE DADOS: *** IECAJU 2017 ***

A	Dig 1) Adicionar/Modificar Dados a AE	A	✓
B	Dig 1) Efectuar Backup no Flash Drive	B	X
V	Dig 2) Verificar Dados	V	↻
L	Listar Erros de Comparação da Dig1 e Dig2	L	👉
C	Listar Erros de Consistência (Dig2)	C	
E	Backup no Fim do Dia de Trabalho	E	
F	Fim da Sessão	F	

Em seguida, deve mandar seleccionar a opção destacada com fundo azul, “A Dig 1) Adicionar/Modificar Dados a AE”.

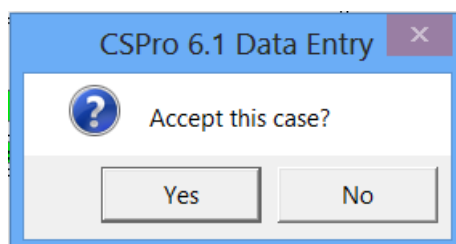


Na imagem acima, pode-se visualizar que foram digitados 12 questionários nesta AE.

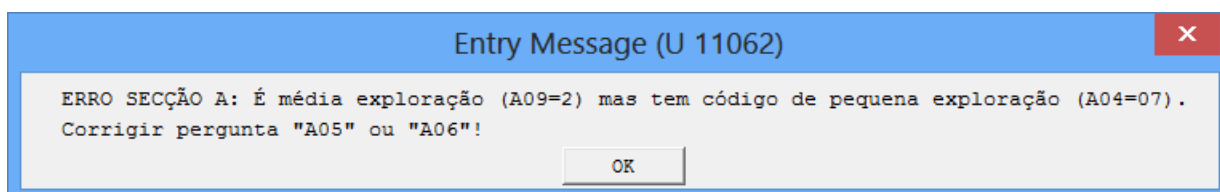
File	A. IDENTIFICAÇÃO DA EXPLORAÇÃO
1006173801	A01. Província (PROV) 1,0
1006173802	A02. Distrito (DIST) 0,6
1006173803	A05. Posto Administrativo 0,2
1006173804	A06. Localidade 0,2
1006173805	

A imagem acima, mostra parte dos dados do 1º questionário introduzido. Para controlarmos a consistência de dados, isto é, visualizar se existem erros de mau preenchimento do questionário, devemos solicitar ao Digitador para premir a tecla "F10".

Se o programa não detectar qualquer erro, a seguinte imagem será visualizada.



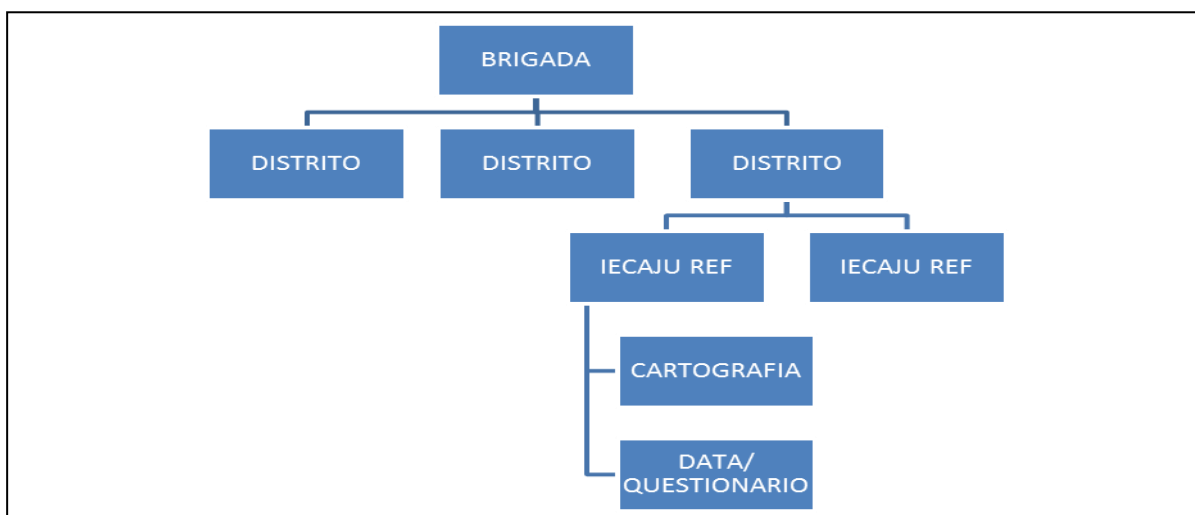
Quando o programa detecta erros, aparece uma imagem como a seguinte, com mensagem explicativa do tipo de inconsistência detectada.



Neste caso, se a exploração é média deverá ter código superior a 10. Se o código do AF for inferior ou igual a 10, então a exploração deve ser pequena.

11 GESTÃO DE DADOS

Para facilitar o armazenamento e tratamento das informações que cada brigada vai recolher é necessário que tais dados sejam organizados partindo ao nível de cada brigada, sendo o chefe da brigada o responsável na gestão dessa organização. A informação deverá ser organizada em Pastas (folders) que deve seguir a seguinte estrutura: BRIGADA, DISTRITO, IECAJU REF, CARTOGRAFIA E DATA (ver o organograma a seguir).



Download

O Controlador deve fazer com o Digitador o download da informação dos GPS's (os pontos tirados pelos Inquiridores junto aos agregagos familiares durante a listagem):

1. Faça a conexão, através do cabo de transferência, entre o **GPS** e o **COMPUTADOR**. Aguarda uns instantes até que o computador reconheça o dispositivo.
2. Faça duplo click no icon **EASYGPS** que se encontra na área de trabalho (desktop).
3. Aberto o programa, dê um click no **RECEIVE**.
4. O programa abrirá a janela **RECEIVE FROM GPS**, onde terá que seleccionar a informação que pretende transferir (waypoints e routes). Selecciona no **GPS SETTINGS** a série do GPS (neste caso, **GARMIN GPSMAP 78s**).
5. Click no **OK**. Toda a informação solicitada será transferida para o computador.
6. Salve a informação, numa pasta correspondente a AE trabalhada

Backup

Estes ficheiros são comprimidos e gravados com nome do dia e mês em que se fez o Backup.

CARO CONTROLADOR

O Desenvolvimento do Subsector do Caju em Moçambique,
depende da sua contribuição!

BOM TRABALHO