



FACULDADE MARIA MILZA
CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

ANDRÉ DOS SANTOS PIMENTEL

PROCESSO ADMINISTRATIVO: UM ESTUDO NAS CASAS DE FARINHA DE SÃO FELIPE.

GOVERNADOR MANGABEIRA - BA
2013

ANDRÉ DOS SANTOS PIMENTEL

PROCESSO ADMINISTRATIVO: UM ESTUDO NAS CASAS DE FARINHA DE SÃO FELIPE.

Monografia apresentada ao Curso de Administração da Faculdade Maria Milza – FAMAM, como requisito para obtenção do título de Bacharel em Administração.

Orientadora: Prof. Msc. Marly de Jesus

GOVERNADOR MANGABEIRA – BA

2013

Ficha catalográfica elaborada pelo processamento Técnico da Biblioteca da FAMAM

P644 Pimentel, André dos Santos .
Processo administrativo: um estudo nas Casas de Farinha de São
Felipe. / André dos Santos Pimentel. – Governador Mangabeira,
BA: FAMAM, 2013.

43 f.

Orientadora: Prof^a. Msc. Marly de Jesus
Monografia (Graduação em Administração) – Faculdade Maria
Milza, 2013.

1. Processo Administrativo – Casas de Farinhas – São Felipe -
BA. 2. Planejamento. 3. Organização. I. FAMAM- Faculdade Maria
Milza. II. Jesus, Marly de, orient. III. Título.

CDD 658

ANDRÉ DOS SANTOS PIMENTEL

PROCESSO ADMINISTRATIVO: UM ESTUDO NAS CASAS DE FARINHA DE SÃO FELIPE.

Aprovada em 18 /12/2013

BANCA DE APRESENTAÇÃO

Prof.^a Marly de Jesus
FAMAM – Faculdade Maria Milza

Prof. João Luiz da Silva Casa
FAMAM – Faculdade Maria Milza

Prof.^a Suzane Figueiredo Casas
FAMAM – Faculdade Maria Milza

**GOVERNADOR MANGABEIRA - BA
2013**

Dedico esta conquista minha família,
pelo carinho e apoiados em todos os momentos que precisei.

AGRADECIMENTOS

Agradecer como primícias a Deus o criador de todas as coisas sem Ele, não estaria aqui.

Em especial minha Mãe, Antonia que hoje se encontra ao lado Deus disto tenho plena certeza mais sempre me incentivou nesta conquista suas lembranças nunca apagaré na minha vida.

Ao meu pai Antonio sua presença significou segurança e certeza de que não estou sozinho nessa caminhada.

Ao meu filho Ariel por fazer parte da minha vida.

Ao meu Querido e amado irmão Anderson e minha noiva Conce por sempre me compreender nos momentos difíceis e distantes.

Quero ainda agradecer a minha avó Mercês meu porto seguro e aos meus Tios, Primos e Amigos a todos em especial aqueles que me motivaram nesta conquista.

Á minha orientadora MSC Marly de Jesus e a Coordenadora Suzane Casas pelas as contribuições no desenvolvimento deste trabalho, incentivo, carinho e apoio nesta longa trajetória.

A todos os que tornaram direto e indiretamente, possível à execução deste trabalho.

Meu Muito Obrigado!

RESUMO

Administração é o processo de planejar, organizar, dirigir e controlar o uso dos recursos organizacionais para alcançar determinados objetivos de maneira eficiente e eficaz. O desconhecimento de formas de controle produtivo, financeiro e mercadológico compromete diretamente o desenvolvimento do negócio causando a falência das micro e pequenas empresas. A administração visa atingir objetivos preestabelecidos, através do planejamento, sempre por intermédio de pessoas com a utilização de determinadas técnicas no interior das organizações. Assim o presente trabalho teve como objetivo geral verificar de que forma é utilizado o processo administrativo para organização das casas de farinha. Em relação à metodologia a pesquisa foi descritiva e explicativa caracterizado como um estudo de caso, foi aplicado um questionário aos proprietários das casas de farinha do Povoado de Sapezinho localizado no Município de São Felipe. Através da realização deste estudo foi possível responder o objetivo da pesquisa e constatou-se que as casas de farinha adotam as etapas do processo administrativo, embora não utilize todas as ferramentas necessárias para o sucesso da organização. Diante dos resultados obtidos, foi possível concluir que as pequenas agroindústrias são organizações que desenvolveram uma forma particular de lidar com o processo administrativo, sem procedimentos padrões de gerenciamento e que necessitam de ferramentas administrativas para seu crescimento.

Palavras Chaves: Processo Administrativo. Planejamento. Organização.

LISTA DE SIGLAS

ABNT	Associação Brasileira Normas Técnicas
EBDA	Empresa Brasileira de Desenvolvimento Agrícola
EMBRAPA	Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
SEBRAE	Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Processo Administrativo.....	19
Figura 2 – Localização geográfica do Município.....	25
Figura 3 --Sexo dos entrevistados.....	27
Figura 4 – Faixa etária dos entrevistados.....	27
Figura 5 – Tempo de implantação da casa de farinha.....	28
Figura 6 – Funcionamento da casa de farinha.....	28
Figura 7 -- Horas de utilização da casa de farinha no dia	28
Figura 8 – Quantidade de farinha a produzida na semana.....	29
Figura 9 – Condição da casa de farinha.....	30
Figura 10 – Responsável pela casade farinha.....	31
Figura 11 – Responsável pela organização das tarefas de uso da casa de farinha.....	31
Figura 12 – Organização do funcionamento da casa de farinha.....	31
Figura 13 – Atividades utilizadas na gestão das casas de farinha	32
Figura 14 – Período de planejamento das ações	33
Figura 15 – Relação de trabalho na casa de farinha.	34

LISTA DE TABELAS

Tabela 1- Divisão de trabalho nas etapas da produção de farinha.....36

LISTA DE QUADROS

QUADRO 1- Habilidades importantes do administrador.....	16
QUADRO 2- Competências duráveis do administrador.....	16
QUADRO 3- Níveis organizacionais.....	18

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	12
2. REVISÃO DE LITERATURA.....	14
2.1 ADMINISTRAÇÃO E ORGANIZAÇÃO.....	14
2.2 ESTRUTURAS ORGANIZACIONAIS.....	16
2.3 PROCESSOS ADMINISTRATIVOS.....	25
3. METODOLOGIA.....	40
4 RESULTADOS	43
5. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	54
REFERÊNCIAS.....	56
APÊNDICE.....	60
APÊNDICE A –INSTRUMENTOS DE COLETA DE DADOS.....	60
APÊNDICE B –ROTEIRO DE ENTREVISTA PARA O RESPONSÁVEL DO SETOR	63

1 INTRODUÇÃO

Administrar uma organização é sem dúvida, uma das tarefas mais complexas da atualidade. A alta competitividade das empresas no mercado atual vem exigindo cada vez mais o desenvolvimento de habilidades e competências para que a organização consiga sobreviver. Assim para alcançar os objetivos desejados o processo administrativo vem auxiliar trazendo as quatro etapas distintas: planejamento, organização, direção e controle, se interligando uma à outra, devendo ser flexível, fazendo com que a empresa garanta sua eficácia competitiva perante seus concorrentes.

O desconhecimento de formas de controle produtivo, financeiro e mercadológico compromete diretamente o desenvolvimento do negócio causando a falência das micro e pequenas empresas. Neste sentido houve a necessidade de verificar as diversas fases do processo de produção de farinha, a partir da administração e organização que compõem as casas de farinha. Assim as pequenas agroindústrias que beneficiam mandioca desempenham um papel fundamental para o desenvolvimento socioeconômico do Recôncavo garantindo emprego e renda para os proprietários, familiares e demais agentes envolvidos, movimentando a economia local.

Conforme dados do IBGE o Brasil é um dos maiores produtores de mandioca do mundo, sendo que no ano de 2013, houve uma variação negativa de 10,6% na estimativa da produção quando comparado com o ano de 2012, provavelmente esta variação se deu devido à estiagem em algumas regiões do país. Na Região Nordeste a estiagem já dura dois anos, o que impediu a recuperação da oferta de raízes desta cultura. A grande carência de alimentos na região promoveu a utilização das ramas para alimentação animal, reduzindo desta maneira a disponibilidade de material propagativo para plantio.

De acordo com Informações do Sindicato dos Trabalhadores Rurais de São Felipe (2004), estimam-se que atualmente existam aproximadamente 200 casas de farinha no município, que está localizado na microrregião geográfica de Santo Antonio de Jesus. A produção de farinha de mandioca no município de São Felipe representa uma das principais fontes de renda da população residente em zona rural.

Assim a motivação para realização deste trabalho surgiu através de observações justificando-se pelo fato do autor residir nesta localidade, fazendo parte dessa problemática no seu cotidiano. O que lhe motiva na reflexão das etapas do processo administrativo dentro das casas de farinha do município em estudo. Além de contribuir socialmente no sentido de demonstrar o nível organizacional administrativo das casas de farinha, levando em consideração a importância destes empreendimentos para o desenvolvimento socioeconômico da localidade. Com isso espera-se que este estudo colabore de forma significativa agregando valores ao meio acadêmico com os conhecimentos teóricos adquiridos instiguem as pessoas ao conhecimento sobre o tema com o objetivo de que novas pesquisas sejam realizadas contribuindo para o desenvolvimento do campo de estudo. Neste contexto questiona-se como os proprietários de casas de farinha organizam o seu processo administrativo?

Para responder a este questionamento o presente trabalho teve como objetivo geral verificar de que forma é utilizado o processo administrativo para organização das casas de farinha. E Para que tal objetivo fosse alcançado foram traçados os seguintes objetivos específicos: Verificar como os proprietários estão organizados; Identificar as práticas de gestão adotadas e analisar se os elementos que constituem o processo administrativo contribui ou não para o crescimento do negócio.

2 REVISÃO DE LITERATURA

2.1 ADMINISTRAÇÃO E ORGANIZAÇÃO

Para entender o atual contexto da administração, é importante relatar como foi iniciado o estudo da administração com os primeiros teóricos em seus respectivos períodos. Para Chiavenato (2004), A história divide o estudo da administração nas seguintes eras: Era Industrial Clássica, Era Industrial Neoclássica e a Era da Informação.

A Era Industrial Clássica, teve como contexto histórico a Revolução Industrial, no século XIX, mas precisamente no ano de 1950. Neste período surgiram as três abordagens da administração:

- **Teoria Científica** - enfatizava as tarefas dos operários, a fim de alcançar a máxima eficiência industrial, no início do século XX, com a Escola da Administração Científica pelo engenheiro americano Frederick W. Taylor, considerado pioneiro no estudo da ciência da Administração;
- **Teoria Clássica e Modelo Burocrático** - dava ênfase à estrutura organizacional como um todo, havendo a preocupação da adequação dos meios aos fins. Seus principais teóricos foram Fayol, com a Teoria da Burocracia e Weber com a Teoria Estruturalista;
- **Teoria das Relações Humanas** – enfatizando o papel das pessoas nas organizações, deixando as tarefas e organização de lado. Suas principais teorias foram a Escola das Relações Humanas com Elton Mayo (1880-1949) e a Teoria Comportamental ou Escola do Comportamento Organizacional de Herbert A. Simon (1947).

A Era Neoclássica estendeu-se no período de 1950 a 1990, e representou etapa de forte transição no mundo dos negócios. Fez um aproveitamento de todas as teorias anteriores, principalmente a Clássica e a Humanística. A principal novidade da abordagem Neoclássica foi o foco no resultado, a chamada administração por objetivos (APO).

A Era da Informação teve início em 1990, impulsionado pelo surgimento da Tecnologia da Informação (TI). A ênfase passa a ser no conhecimento, surgindo o capital intelectual, que ultrapassa em nível de importância o financeiro.

Diversos autores no decorrer da história da administração traduzem em suas definições o seu significado, que serão citadas a seguir para compreender a importância da administração para o contexto atual da sociedade.

Chiavenato (2000, p, 03) diz que,

A palavra administração vem do latim (ad, direção para, tendência, minister, subordinação ou obediência, isto é, aquele que realiza uma função abaixo do comando de outrem, aquele que presta um serviço outro) significa subordinação e serviço.

Já Maximiano (2004), definiu administração como um processo dinâmico de tomar decisões sobre a utilização de recursos organizacionais para alcançar objetivos e assegurar a eficácia e a eficiência das organizações. Sendo que o autor ressalta que dependendo da administração as organizações podem ser eficazes ou eficientes isoladamente. Chiavenato (2003, p.07) reforça dizendo que “administração é o processo de planejar, organizar, dirigir e controlar o uso dos recursos organizacionais para alcançar determinados objetivos de maneira eficiente e eficaz”. O mesmo autor complementa a definição explicando que é também a forma de utilizar os diversos recursos organizacionais humanos, financeiros, materiais, tecnologia e informação para atingir objetivos e alcançar elevados desempenhos.

De acordo com Giglioti (2006), a administração visa atingir objetivos preestabelecidos, através do planejamento, sempre por intermédio de pessoas com a utilização de determinadas técnicas no interior das organizações. O autor enfatiza ainda a utilização dos recursos organizacionais, físicos, matérias e financeiros, e acrescenta dois novos recursos: mercadológicos e administrativos. O primeiro visa atender a necessidade que a empresa tem para contratar clientes, fornecedores, definir pontos de entrega e vendas; já o segundo refere-se à administração de todos os outros recursos disponíveis de modo racional dentro da organização.

Como podemos observar as definições dos autores supracitadas convergem em um ponto específico: utilização dos recursos organizacionais para o alcance da eficiência e eficácia ao mesmo tempo, nunca isoladamente.

Assim um modelo de gestão eficiente se traduz em fazer corretamente as coisas, preocupar-se com os meios, enfatizar métodos e procedimentos, treinar, aprender e cumprir regulamentos internos (CHIAVENATO, 2000). Já Giglioti(2006),

traduz o conceito de eficiência como esforço necessários para fazer a tarefa de maneira correta e eficácia como a execução da coisa certa aumentando a produtividade alcançada.

Segundo Montana, Patrick (2003), a administração é o ato de trabalhar com e por intermédio de outras pessoas para realizar os objetivos da organização, bem como de seus membros. Já kwasnicka (2004), define administração de forma mais direta ao concluir que administrar é um processo pelo qual o administrador cria, dirige, mantém opera e controla uma organização.

Como podemos observar kwasnicka (2004), cita a figura do administrador como o responsável pelo processo administrativo. No atual contexto empresarial o administrador necessita cada vez mais ser altamente flexível e adaptativo para conseguir o sucesso da organização que lidera. Chiavenato (2004), enuncia que o administrador dá a direção e rumo às suas organizações, lidera às pessoas e decide como os recursos organizacionais devem ser utilizados para a consecução dos objetivos das organizações.

Para Katz (1955, apud Chiavenato 2004), existem três habilidades importantes para o sucesso do desempenho administrativo:

Quadro 01: Habilidades importantes do administrador.

Habilidades	Significado
Habilidades técnicas	Refere-se ao uso do conhecimento especializado e facilidade na execução de técnicas relacionadas com o desempenho do trabalho.
Habilidades humanas	Envolve o trabalho com pessoas no que se refere ao relacionamento interpessoal e grupal. Demanda do administrador a capacidade comunicativa, motivacional, de coordenação, liderança, resolução de conflitos individuais e coletivos e criação de equipes.
Habilidades conceituais	Visa a compreensão das várias funções da administração, como a organização se relaciona com seu ambiente e com as mudanças. Estando relacionado com o raciocínio e diagnóstico das situações e a Formulação de alternativas de solução de problemas.

Fonte: Elaborado pelo autor. Adaptada de Katz (1955, apud Chiavenato 2004).

Segundo Montana Patrick (2003), as habilidades são necessárias para dominar a natureza desafiadora do trabalho gerencial dando conta das tendências mutáveis na administração, permitindo aos gerentes ajudar outros e tornando-os eficientes e produtivos em seu trabalho.

Contudo, essas três habilidades técnicas, humanas e conceituais requerem certas competências pessoais para serem colocadas em ação com êxito, Assim Chiavenato (2003) descreve que para o administrador ser bem sucedido profissionalmente é necessário desenvolver três competências duráveis:

Quadro 02: Competências duráveis do administrador

COMPETÊNCIAS	CONCEITO
Conhecimento	Conjunto de conceitos, ideias, experiências, aprendizado na busca de sua especialidade.
Perspectiva	Significa a capacidade de colocar o conhecimento em ação, saber transformar a teoria em pratica, aplicar todo o conhecimento devido na condução do negocio.
Atitude	Significa comportamento pessoal frente às diversas situações dentro do ambiente de trabalho atuando com um agente conservador

Fonte: Chiavenato Idalberto, (2003). Adaptado pelo autor.

Sendo assim, Henry Mintzberg (1997, apud Stoner e Freeman1994), através de estudos e análises, verificou que o status é o fator que desencadeia vários papéis administrativos em diferentes grupos, sejam formais informais ou decisórios portanto, são esses:

- **Papeis Interpessoais** - que influência as relações com outras pessoas obtendo o relacionando com as habilidades humanas;
- **Informais** - descreve as atividades usadas para manter e desenvolver uma rede de informações, mostrando como o administrador intercambia e processa a informação;
- **Decisórios** - envolvem todos os eventos e situações em que o administrador utiliza as informações em suas decisões.

Atualmente vivemos diretamente dentro de uma organização seja ela: empresa, escola, bancos, igreja etc. Não há como nos isolarmos, pois as organizações tem o propósito de produzir bens e serviços de qualidade, Por isso é de fundamental importância o papel das organizações na sociedade, em seus diversos seguimentos.

A organização conforme Chiavenato (2004), é uma unidade ou entidade social em que as pessoas deliberam estruturas em uma divisão de trabalho obtendo alcançar objetivos comuns.

Para Stoner e Freeman (1994), as organizações são importantes porque são instituições sociais que refletem valores e necessidades culturalmente aceitos, possibilitando que vivamos numa coletividade e de modo civilizado, e que sejam realizados os objetivos enquanto sociedade.

Chiavenato (2003, p, 03), diz que, organização vem (do grego, organon = ferramenta) significa arranjo e disposição dos recursos organizacionais para alcançar objetivos estratégicos. O autor ainda segue afirmando que:

Para a organização ser bem sucedida, ela precisa mudar continuamente suas respostas aos desenvolvimentos significativos, como as necessidades dos clientes, avanços tecnológicos, tendências econômicas mudanças sociais e culturais, novos regulamentos legais etc.

De acordo com Tachizawa (2010), a sobrevivência da organização consiste em sua maioria na capacidade em satisfazer as necessidades de seu mercado, constituindo dessa forma sua razão de ser, sua missão, e seu negocio. Chiavenato (2000), afirma que a finalidade de toda organização é produzir produtos ou serviços para satisfazer necessidades dos clientes, que podem ser consumidores, usuários, associados ou contribuintes. O autor ainda descreve organizações em dois tipos: formal e informal.

Organização formal - é a organização baseada em uma divisão racional do trabalho na diferenciação e integração de seus órgãos e representada através do organograma. Ou seja, é a organização formalizada oficialmente e apresenta cinco características:

- **Divisão do trabalho** - segmentação das tarefas que acelerar o processo de produção;

- **Especialização** - cada órgão ou cargo passa a ter funções e tarefas específicas e especializadas;
- **Hierarquia** - divide a organização em níveis de autoridade, formalizando e dividindo gradualmente o poder entre os cargos;
- **Amplitude administrativa** - pode ser chamada de amplitude de comando ou amplitude de controle e se refere à quantidade de colaboradores que um administrador pode supervisionar

Organização informal é a organização que emerge espontânea e naturalmente entre as pessoas que ocupam posições na organização e dando origem a grupos informais e que não constam no organograma ou em qualquer descrição formal da organização. Gigliotti (2006), reforça dizendo que este tipo de organização surge entre os indivíduos das organizações, por sua necessidade de comunicação. Já a formal dá ênfase a posições, em termos de autoridades e responsabilidades, onde a hierarquia passa a ser respeitada.

Stoner e Freeman (1994), afirmam que as organizações são importantes porque oferecem aos seus empregados uma fonte de sobrevivências e, dependendo do estilo e da eficácia de seus administradores, até mesmo satisfação e auto-realização pessoal.

2.2 ESTRUTURAS ORGANIZACIONAIS

A Estrutura organizacional é o elemento fundamental para que uma empresa mantenha o foco nos seus objetivos. Depois de traçados a missão, a visão e os valores que servem de bases para definição de como a empresa vai dirigir suas estratégias de mercado, estas servirão de base para a formulação da sua estrutura.

Stoner e Freeman (1994), afirma que estrutura organizacional é a forma pela qual as atividades de uma organização são divididas, organizadas e coordenadas proporcionando uma estrutura estável ajudando seus membros a trabalharem em conjunto para alcançar objetivos organizacionais.

Para Kwasnicka (2004, p, 231), os administradores podem mudar a estrutura organizacional de forma rápida ou lenta, dependendo do que as condições garantem. As decisões relativas à estrutura, propriamente dita e os métodos de

mudança levam em consideração o processo de decisão, comunicação potencial de crescimento e muitos outros elementos.

Para Stoner e Freeman (1994), a estrutura organizacional dentro de um contexto geral, se subdivide em duas: Estrutura Informal e Formal.

Estrutura Formal: Deliberadamente planejada e formalmente representada, em alguns aspectos pelo seu organograma.

- Ênfase a posições em termos de autoridades e responsabilidades.
- É estável.
- Está sujeita a controle.
- Está na estrutura.
- Líder Formal.

Estrutura Informal: Surge da interação social das pessoas, o que significa que se desenvolvem espontaneamente quando as pessoas se reúnem. Representa relações que usualmente não aparecem no organograma. São relacionamentos não- documentados e não-reconhecidos oficialmente entre os membros de uma organização que surgem inevitavelmente em decorrência das necessidades pessoais e grupais dos empregados.

- Está nas pessoas.
- Sempre existirão.
- A autoridade flui na maioria das vezes na horizontal.
- É instável.
- Não está sujeita a controle.
- Está sujeita aos sentimentos.
- Líder informal.
- Desenvolve sistemas e canais de comunicação.

Os departamentos de uma organização podem ser estruturados formalmente de três modos principais:

- A estrutura formal reúne todas as pessoas engajadas numa atividade funcional, como marketing ou finanças, sendo agrupadas numa mesma unidade.

- A estrutura por Produto / Mercado é uma empresa em divisões onde se encontram na unidade de trabalho todas as pessoas envolvidas com determinado tipo de produto ou mercado.

- A estrutura matricial onde cada empregado é subordinado ao mesmo tempo a um gerente funcional ou de divisão e a um gerente de projeto ou de grupo.

Não há um modelo de estrutura organizacional que todas as empresas possam seguir não existe uma estrutura perfeita, nem aquela mais adequada às atividades e estratégias da organização. E sim a estrutura depende inteiramente da definição dos objetivos. Dentro de uma organização, o papel da administração pode assumir níveis diferenciados, de acordo com o setor de atuação. Chiavenato (2004), descreve três níveis organizacionais.

Quadro 03: Níveis organizacionais.

Níveis	Descrição
Nível Estratégico	É o nível mais elevado da organização, constituído pelo presidente e diretores que compõem a alta administração e são responsáveis por tomar as principais decisões da organização. Suas principais características são a visão a longo prazo e de desenvolvimento como um todo da empresa.
Nível Tático ou- Intermediário-	Nível administrativo que articula internamente o nível institucional com o nível operacional da organização, composto pelos gerentes, também chamado de nível gerencial ou tático. É caracterizado pela visão em médio prazo e visão parcial da organização.
Nível Operacional	É o mais baixo dos níveis administrativos, constituindo a base inferior do organograma, que administra a execução e realização das tarefas e atividades cotidianas. Tem visão operacional, especificidade em determinada operação ou tarefa.

Fonte: Chiavenato (2004) Adaptado pelo autor.

Compreende-se que a definição dos níveis organizacionais possui características e necessidades próprias divergindo em termos de percepção e satisfação.

2.3 PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

São quatro as funções básicas que compreende o processo administrativo das organizações, sendo executadas dentro de um ciclo de interdependência, possibilitando ser acompanhadas de perto, pois, uma complementar a outra em qualquer situação, e sem elas as organizações não teriam o sucesso desejado.

Figura 1 -Processo administrativo



Fonte: Chiavenato (2000) Adaptado pelo autor.

Como podemos observar os processos de planejamento, organização, direção e controle, são etapas essenciais ao sucesso empresarial, em que não são eficazes se utilizadas de forma isolada. A seguir, será descrito cada processo isoladamente para fins de entendimento.

- **Planejamento**

Planejar significa pensar antecipadamente em seus objetivos e ações, e que suas decisões são baseadas em algum método, plano ou lógicas, e não em ações inconsequentes (Stoner e Freeman, 1994). Las Casas (2006), ressalta ainda que o planejamento é tomar antecipadamente um conjunto de decisões ordenando objetivos e estratégias para determinado período.

Assim Hoji e Silva (2010), reforçam afirmando que o planejamento é uma função administrativa que estipula com antecedência as ações a serem executadas dentro de cenários e condições preestabelecidas para atingir os objetivos fixados pela organização. A partir dessa definição o autor resume o processo de planejamento como:

- A determinação de objetivos ou metas de empreendimentos;
- O estabelecimento prévio de ações a serem executados;
- A avaliação dos recursos materiais, humanos, financeiros e tecnológicos existentes para usá-los eficientemente.

Para Chiavenato (2003), as organizações não podem trabalhar na base do imprevisto, devendo haver um planejamento antecipado das ações a serem executadas. Logo pode-se considerar o planejamento como uma ferramenta utilizada para prever o futuro, melhorar o desempenho da organização, ajudar as pessoas a fazer as ações necessárias e fortalecer as estratégias da organização.

Assim Chiavenato (2003), cita a abrangência do planejamento em três níveis:

- **Planejamento estratégico**- engloba a organização como um todo sendo projetada no longo prazo.
 - **Planejamento tático** - aperfeiçoa determinada área de resultados e não a empresa como o todo.
 - **Planejamento operacional** - abrange cada atividade específica sendo de curto prazo alcançando as metas específica.
-
- **Organização**

Organizar é a ação de obter e alocar o trabalho, a autoridade e os recursos entre os colaboradores de uma organização, de modo que eles possam conseguir eficientemente os objetivos da mesma (Stoner e Freeman, 1994). Reforçando essa

definição Giglioti (2006), afirma que a organização é considerada como o agrupamento de atividades e recursos necessários para compreender os resultados e objetivos estabelecidos pela a empresa.

Assim Chiavenato (2003), diz que para as organizações obter o seu desempenho serão necessários três segmentos:

- Determinar as atividades necessárias obtendo a especialização.
- Agrupar em uma estrutura lógica tendo a departamentalização.
- Designar as pessoas para sua execução.

- **Direção**

A direção tem como função dinamizar a ação do trabalho através da elevação de pessoas, para realizar as atividades planejadas. Para Stoner e Freeman (1994), direção é dirigir, influenciar e motivar os empregados a dar o melhor de si realizando tarefas essenciais envolvendo o trabalho com pessoas. Reforçando essa definição Giglioti (2006), afirma que a direção é representada pela orientação, coordenação, motivação ou ainda pela liderança das atividades e recursos, visando alcançar os objetivos e resultados desejados.

Assim Chiavenato (2003), contribui dizendo que a direção é o processo de guiar as atividades dos membros da organização para que alcance os objetivos organizacionais e pessoais dos seus membros. Assim o mesmo autor ressalta que existem três níveis distintos de direção que são:

- Direção nível global
- Direção nível departamental
- Direção de nível operacional

Pode se afirmar pelos diversos autores supracitados que o processo de direção tende a envolver o pessoal com os objetivos adequados na hora certa, difundir entusiasmo, dar apoio e orientação e também de criar um ambiente produtivo buscando sempre obter desenvolvimento.

- **Controle**

O controle é uma das formas de assegurar como o processo administrativo proporciona à empresa competitividade. Assim Hoji e Silva(2010), define que o controle é um conjunto de feedback de informações que torna possível comparar o desempenhos com os objetivos planejados, sendo essencial para o planejamento de longo e curto prazo.

Stoner e Freeman (1994), afirma que controlar é certificar que os atos dos membros da organização induzem de fato em direção aos objetivos estabelecidos. Sendo assim esta função desenvolvem três elementos principais estabelecer padrões de desempenho; medir o desempenho atual e comparar esse desempenho com os padrões estabelecidos.

Já Maximiano (2000), define o controle como o processo de obter, produzir e usar informações para tomar decisões, sobre a execução de atividades e objetivos.

O mesmo autor ressalta que o processo de controle fornece informações e possibilita segurar decisões sobre:

- Quais objetivos devem ser atingidos por uma organização ou sistema.
- O desempenho da organização ou sistema em comparação com os objetivos.
- Riscos e oportunidades no trajeto desde o início das atividades ate o objetivo.
- O que deve ser feito para assegurar a realização dos objetivos.
- A eventual necessidade de mudar o objetivo.

Para Chiavenato (2003), para que o controle funcione dentro da organização é necessário que ele seja definido levando em conta:

- Estabelecimentos de critérios ou padrões;
- Observação de desempenho
- Comparação do desempenho com o padrão estabelecido
- Ação corretiva para eliminar os desvios ou variações

Os autores supracitados fazem uma comparação no processo de controle sendo que para se obter a satisfação em uma determinada situação faz-se necessário o comprometimento em acompanhar o desenvolvimento da atividade, avaliar os devidos resultados e tomar as medidas corretivas.

3 METODOLOGIA

Segundo Gil (p 17, 2008), pesquisa é procedimento racional e sistemático que tem como objetivo proporcionar respostas aos problemas que são propostos, Ainda Gil (2008), ressalta que a pesquisa é desenvolvida mediante o concurso dos conhecimentos disponíveis e a utilização cuidadosa de métodos, técnicas e outros procedimentos científicos. Assim a pesquisa foi de caráter exploratório e descritiva. Segundo Gil (2008), a pesquisa exploratória tem a característica de trazer maior conhecimento sobre determinado problema, para torná-lo explícito, tendo por objetivo principal o aprimoramento de ideias ou surgimento e intuições, já a descritiva tem como objetivo primordial detalhar as características de populações e de fenômenos, utilizando técnicas padronizadas de coleta de dados, tais como o questionário e a observação sistemática (GIL, 2008).

Assim, a opção pela pesquisa exploratória e descritiva se deu por essas proporcionar uma maior aproximação do pesquisador com o seu objeto de estudo, através de uma investigação mais aprofundada.

A escolha pelo estudo de caso, se deu pois este é um instrumento que leva o pesquisador a raciocinar, argumentar e refletir sobre seu objeto de estudo, além de permitir a descrição e o aprofundamento sobre uma dada realidade social. Gil (2008, p. 54).o define como "estudo profundo e exaustivo de um ou poucos objetos, permitindo seu amplo e detalhado conhecimento.

Assim Chizzotti (2008, p. 102) reforça dizendo que:

é uma caracterização abrangente para designar uma diversidade de pesquisa que coletam e registram dados de um caso particular ou de vários casos, afim de organizar um relatório ordenado e crítico de uma experiência, ou avaliá-la analiticamente, objetivando tomar decisões a seu respeito ou propor uma ação transformadora.

A natureza dos dados foi de caráter qualitativo, forma utilizada para estipular razões ou os porquês da pesquisa. Ao contrário de pesquisas quantitativas, não enfatizam amostras, mas, grupos ou indivíduos específicos (ACEVEDO; NOHARA.2009).

A pesquisa foi realizada no povoado de Sapezinho no município de São Felipe, o qual está localizado no Recôncavo Baiano. O município tem 133 anos de emancipação política, e segundo o Censo Populacional do IBGE (2010), possui aproximadamente 20.305 habitantes, sendo que 48,36%(9.820 pessoas) residem na zona urbana e 51,64% (10.485 pessoas residem na zona rural). Possuindo uma área territorial de 198km².

A economia de São Felipe é baseada, principalmente, no setor primário, destacando-se como principais atividades econômicas a pecuária bovina, suína, tendo sua produção agrícola plantio de mandioca, cana de açúcar, laranja e milho.

Figura 02- Localização geográfica do município de São Felipe no estado da Bahia.



Fonte: http://pt.wikipedia.org/wiki/SÃO_FELIPE

Com essa breve apresentação do município, podemos perceber que se trata de uma cidade de pequeno porte com poucos habitantes em relação aos grandes centros urbanos. É neste contexto que está situada o Povoado de Sapezinho como a unidade de estudo desse trabalho, é um povoado que tem como evidência a produção de farinha de mandioca. Limita-se com as comunidades do Ferreira, Cangalheiro Jenipapo e Terrão. No povoado residem muitas famílias que tem no cultivo da Mandioca e da farinha uma das principais fontes de renda.

A população pesquisada ou universo da pesquisa é definida como o conjunto de indivíduos que partilham de pelo menos, uma característica em comum(MARCONI; LAKATOS, 2010).

Assim o universo da pesquisa foi formado por todos os proprietários das dez casas de farinha pertencente ao povoado de Sapezinho. Assim A amostra foi representada por todas as unidades produtivas, sendo suficiente para o alcance da resposta do referido problema apresentado neste trabalho.

A coleta dos dados foi realizada no mês de novembro de 2013, os mesmos foram coletados por meio de questionário. Marconi; Lakatos (2010, p.203), define o questionário como um instrumento de coleta de dados, constituído por uma serie ordenada de perguntas.

Após aplicação do questionário os dados foram tabulados no Excel e em seguida gerou os gráficos e tabelas para uma melhor visualização e discussão dos dados.

4 RESULTADOS

Inicialmente procurou-se conhecer o perfil dos entrevistados. Observa-se através da figura 1 que a maioria dos proprietários das casas de farinha (60%) são do sexo masculino e 40% do sexo feminino. Esses resultados permite observar que muitas das mulheres estão assumindo atividades que antes eram só dos homens.

Com relação à idade a maioria (60%) possui idade entre quarenta e cinco e cinquenta e cinco anos e 40% deles estão com mais de cinquenta e cinco anos (figura 2).

Figura 1 -Sexo dos entrevistados.

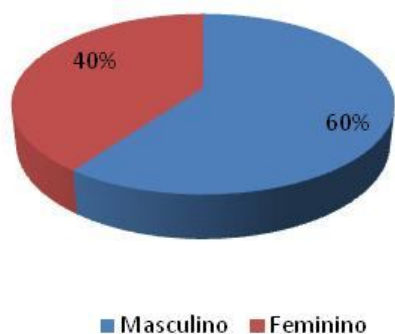
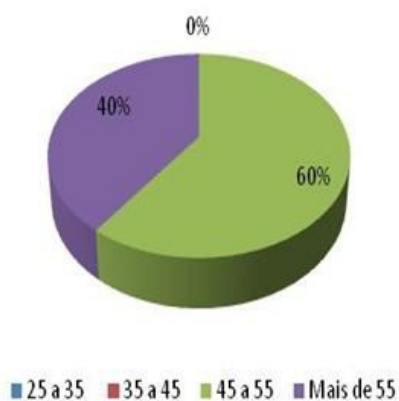


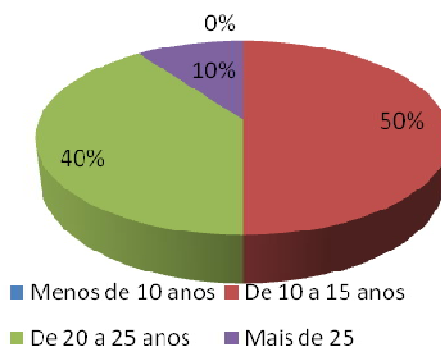
Figura 2 -Faixa etária dos entrevistados.



Fonte: Pesquisa de campo, 2013

Verificou-se que a maioria das casas de farinha (50%) já possuem mais de dez anos de implantadas, 40% de 20 a 25 anos e apenas 10% já é proprietário a mais de vinte e cinco anos. Foi possível observar que esta atividade influencia diretamente no sustento da família(figura 3).

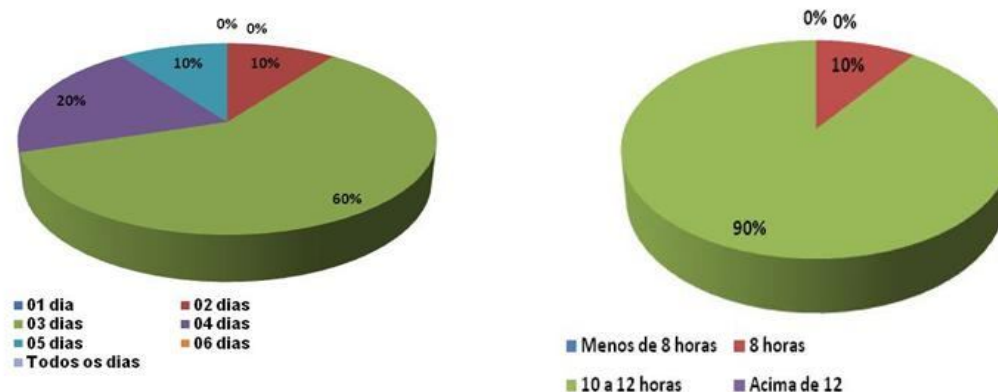
Figura 3 - Tempo de implantação da casa de farinha



Fonte: Pesquisa de campo, 2013.

Questionou-se os entrevistados para saber quantos dias da semana a casa de farinha funciona (figura 5) e quantas horas por dia (figura 6) e observou-se que houve variações, 60% utilizam três dias por semana, 20% utilizam quatro dias, e 10% utilizam dois e cinco dias, com relação às horas, 90% responderam que utilizam de 10 a 12 horas por dia e apenas 10% utilizam durante 8 horas. Foi possível verificar que os proprietários que utilizam a casa de farinha poucos dias na semana é devido utilizar os outros dias para arrancar a mandioca que será processada. Já aqueles proprietários que utilizam a casa de farinha mais vezes por semana, compram a mandioca na Mão de fornecedores não necessitando de mão de obra para arrancar a mandioca.

Figura 4 - Funcionamento da casa de farinha. **Figura 5 - Horas de utilização da casa de farinha no dia**

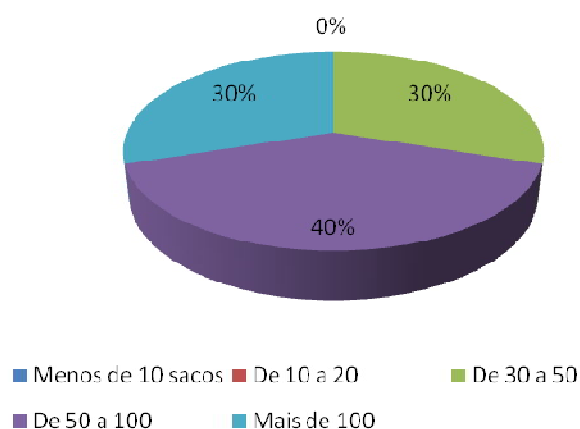


Fonte: Pesquisa de campo, 2013.

Verifica-se através da figura 6 que 40% dos proprietários das casas de farinha produzem de 50 a 100 sacos de farinha na semana, 30% produzem de 50 a 100 sacos e 30% produzem mais de 100 sacos de farinha durante a semana. Segundo dados do IBGE (2013), a região Nordeste ocupa a segunda colocação em produção de mandioca com destaque para o estado da Bahia que ocupa a terceira posição.

A produção de farinha de mandioca no município de São Felipe representa uma das principais fontes de renda da população residente em zona rural. Sendo impulsionada pela expressiva produção da mandioca na região, que se sobressai das demais culturas existentes como cana-de-açúcar, inhame e laranja. A mandioca, apesar de ter uso diversificado, no município o principal destino é para a fabricação da farinha, produto bem aceito na mesa dos brasileiros, alimento rico em carboidratos e fibras.

Figura 6 - Quantidade de farinha a produzida na semana.

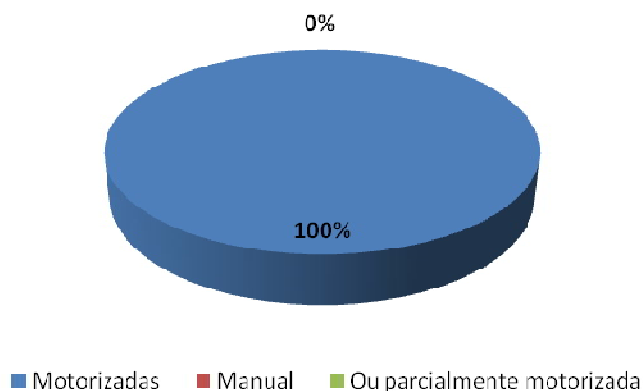


Fonte: Pesquisa de campo, 2013.

Verifica-se através da figura 7 que todas as casas de farinha existentes no Povoado se Sapezinho são motorizadas de acordo com as respostas dos proprietários. A motorização das casas de farinha proporciona uma maior produção de farinha e as torna com grande caráter empresarial e industrial. Conforme Chiavenato (2000), a padronização das máquinas e dos equipamentos de produção, podem aumentar significativamente a eficiência operacional e reduzir os custos.

As casas de farinha podem ser caracterizadas de acordo com a quantidade produzida de caráter empresarial ou de subsistência familiar. Geralmente costumam trabalhar no negócio os membros da família (pai, mãe e filhos) e informalmente terceiros contratados – a depender da quantidade a ser produzida. Dessa forma, o desenvolvimento da atividade contribui para evitar a migração para áreas urbanas, principalmente para as capitais.

Figura 7-Condição da casa de farinha.



Fonte: Pesquisa de campo, 2013.

Ao serem questionados sobre quem é o responsável pela casa de farinha (figura 8), verificou-se que 100% dos entrevistados disseram ser o proprietário e que a mesma não faz parte de nenhuma associação ou cooperativa. Esta resposta também justifica a não utilização da casa de farinha todos os dias da semana. Para Longenecker (etall, 2007), a empresa familiar difere dos demais tipos de empresa, a

tomada de decisão é normalmente mais complexa uma vez que proporciona um conjunto de valores e interesses familiar e comerciais.

Na sequencia a (figura 9) apresenta as respostas dos entrevistados sobre a pessoa que é responsável pela organização das tarefas de uso da casa de farinha, e é possível verificar que 50% são os proprietários e a própria família respectivamente. StonerFremam (1994), afirmam que para as organizações serem bem sucedidas e alcançar seus objetivos, satisfazer suas responsabilidades sociais, ou ambas as coisas, ela depende dos organizadores havendo estes objetivos ela atingira suas metas e irá prosperar.

Figura 8 - Responsável pela casa de farinha.



Figura 9 - Responsável pela organização das tarefas de uso da casa de farinha.



Fonte: Pesquisa de campo, 2013.

Pode-se observar na (figura 10) que 100% dos entrevistados responderam que a organização e funcionamento da casa de farinha é realizado pela própria família, essa utilização se dá basicamente para garantir uma renda para o grupo familiar. Percebe-se que a agricultura familiar vem tomando grandes rumos possibilitando oferecer as condições necessárias para que a família permaneça no campo, levando técnicas e assistência em parceria como as empresas do governo Embrapa, Ebdia e o Sebrae.

Figura 10 - Organização do funcionamento da casa de farinha



Fonte: Pesquisa de campo, 2013.

Pode-se analisar através da (figura 11) que 60% dos entrevistados direciona as atividades a serem executadas e 40% planeja as atividades, observa-se que há uma gestão eficiente e eficaz relacionado aos princípios administrativos, apesar dos proprietários não seguirem todas as etapas o planejamento, organização, direção e controle. Apesar de não usar todos os princípios percebe-se que a experiência obtida ao longo dos anos fez com que muitos deles tenha aumentado a rentabilidade e expandido o negócio. Chiavenato (2003), afirma que as organizações não podem trabalhar na base do improviso, devendo haver um planejamento antecipado das ações a serem executadas, surgindo à importância de este ser o primeiro na ordem de execução das funções administrativas, que deve começar com as determinações dos objetivos e detalhar os planos necessários para alcançá-los da melhor forma possível.

De acordo com Batalha (2001), planejar e controlar são aspectos cruciais para o sucesso das organizações, pois quem planeja se prepara para o futuro, e quem controla sabe mais sobre o andamento de sua empresa, identifica o que está indevido, corrige e traça novos planos. Las Casas (2006), ressalta ainda que o planejamento é tomar antecipadamente um conjunto de decisões ordenando objetivos e estratégias para determinado período.

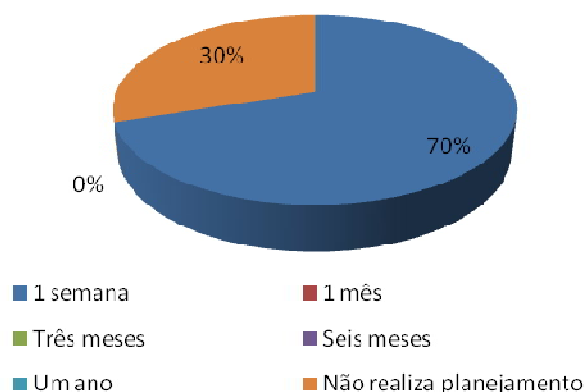
Figura 11-Atividades utilizadas na gestão das casas de farinha



Fonte: Pesquisa de campo, 2013.

Através da (figura 12) foi possível identificar que 70% dos proprietários de casa de farinha planeja as ações para um período de uma semana e 30% não realiza planejamento, com essas respostas é possível verificar que os entrevistados tem noção básica de gestão apesar de usar o planejamento para um período curto de tempo, o uso do planejamento poderá determinar com mais agilidade o processo produtivo obtendo mais chances de identificar qual produto lhe traz maior retorno financeiro. Conforme Drucker (2002), a empresa para se fortalecer é necessário pensar no futuro e fazer algo que leve ao sucesso desejado para isso é preciso esquecer o passado e traçar metas para o futuro. Assim para Hoji e Silva (2010), o planejamento é uma das funções que determina com antecedência as atividades a serem executadas dentro de cenários preestabelecidos atingindo os objetivos da empresa.

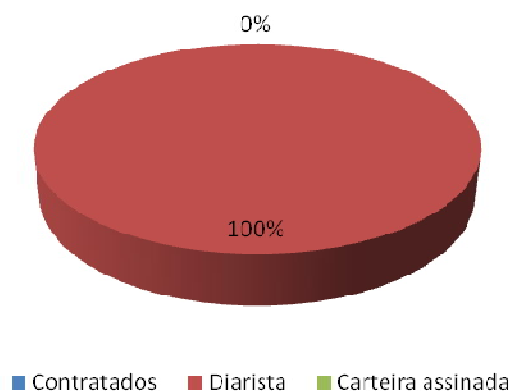
A Figura 12 - Período de planejamento das ações.



Fonte: Pesquisa de campo, 2013.

Ao serem questionados como ocorre a relação de trabalho na casa de farinha que ele administra (figura 13), todos os proprietários responderam que quando há a necessidade de mais pessoas essa relação de trabalho acontece através de diaristas não tendo nenhum vínculo com a casa de farinha, e que na maioria das vezes esses diaristas são os próprios membros familiares e que todos recebem para desenvolver as tarefas do processo produtivo.

Figura 13 -Relação de trabalho na casa de farinha.



Fonte: Pesquisa de campo, 2013.

São varias as etapas que fazem parte do processo de produção de farinha na (tabela 1), é possível visualiza-los, e observar que as mulheres participam apenas de do processo de descascamento das raízes e que na maioria das vezes são

necessários de três a quatro mulheres na execução dessa tarefa. Porém o processo que exige mais força é desenvolvido pelos homens e que para o desenvolvimento são necessários de três homens a depender do processo.

Tabela 1-Divisão de trabalho nas etapas da produção de farinha.

Etapas da produção de farinha	Sexo		Quant. Pessoas necessárias	
	M	F	De 01 a 03	De 03 a 04
Descascamento de raízes	-	10	4	6
Trituração das raízes	10	-	10	-
Prensagem da massa	10	-	10	-
Torração	10	-	10	-
Peneiração	10	-	10	-

Fonte: Pesquisa de campo 2013.

Essa divisão de tarefas está de acordo com Chiavenato (2000), o princípio da divisão do trabalho consiste na designação de tarefas específicas a cada departamento que compõem a organização. Maximiano (2000), reforça a citação anterior afirmando que quando juntam as tarefas especializadas realizam-se produtos e serviços que ninguém conseguiria fazer sozinho.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Através da realização deste estudo foi possível responder o objetivo geral da pesquisa e constatou-se que as casa de farinha adota as etapas do processo administrativo, embora não utilize todas as ferramentas necessárias para o sucesso da organização. Esta confirmação pode ser comprovada pela figura 11, que detalha a forma como as etapas são seguidas pelos proprietários, e pela figura 12, que expressa o tempo de planejamento do processo administrativo.

Vale ressaltar que o conhecimento sobre processo administrativo pelos produtores foi desenvolvido pela experiência prática ao longo dos anos de trabalho, o que fez muitos destes prosperarem no negócio, ainda que não tenham o conhecimento teórico, nem visão de todas as ferramentas disponíveis.

Visando responder aos objetivos específicos da pesquisa, podemos concluir que as casas de farinha em sua totalidade são organizações familiares, em que os próprios membros executam as tarefas produtivas e são responsáveis pela comercialização do produto.

Quanto às práticas de gestão adotadas, foi observado que há planejamento das atividades, ainda que não sejam seguidos padrões de organização, podendo ser levando em consideração a pouca complexidade dos processos nas casas de farinha.

Com relação à contribuição dos processos administrativos para o crescimento do negócio, podemos afirmar, com o resultado obtido na pesquisa que estes são utilizados, e que o planejamento é realizado para um período de curto prazo, fazendo com que cada ciclo do processo administrativo seja repetido com mais frequência do, por exemplo, em organizações de grande porte.

Diante dos resultados obtidos, podemos concluir que as pequenas agroindústrias são organizações que desenvolveram uma forma particular de lidar com o processo administrativo, sem procedimentos padrões de gerenciamento e que necessitam de ferramentas administrativas para seu crescimento. Podemos evidenciar que diante da capacidade organizacional dos empreendimentos, se fossem de conhecimento todos artifícios administrativos estes teriam maiores chances de crescimento.

REFERÊNCIAS

ACEVEDO, Claudia Rosa; NOHARA, JoulianaJordan. **Monografia no Curso de Administração**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 13p.

BATALHA, M. O. (Org.). **Gestão Agroindustrial**. 2^o ed. São Paulo: Atlas, v. 1, 2001.

CHIZZOTTI, Antonio. **Pesquisa Qualitativa em Ciências Humanas e sociais**. 2 ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2008

CHIAVENATO, Idalberto **Administração, Teoria, Processo e Prática**. / Idalberto Chiavenato- 3^a ed- São Paulo :Makron,2000

_____. **Administração de Recursos Humanos: Fundamentos básicos** / Idalberto Chiavenato. – 5. ed. –São Paulo:Atlas, 2003.

_____. **Administração Nos Novos Tempos**:-2 ed – Rio janeiro Elsevier, 2004- 3^a reimpressão.

DRUCKER, P. **Introdução à Administração**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002.

GIL, Antonio Carlos. **Como Elaborar Projetos de Pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

Giglioti Francisco. **Administração Organização e Conceitos**. 2. ed. Campinas, SP 2006.

HOJI, Masakazu [et al]. **Planejamento e Controle Financeiro: Fundamentos e Casos Práticos de Orçamento Empresarial**. São Paulo: Atlas 2010.

IBGE- Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. **Censos e Estimativas**. Disponível em: < [http:// www.ibge.gov.br/cidadesat/topwindow.htm?1](http://www.ibge.gov.br/cidadesat/topwindow.htm?1) />; Acesso em: 12 out. 2013.

KOTLER, Philip; Keller Kevin Lane. **Administração de Marketing**. 12 ed . São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.

KWASNICKA, Eunice Lacava: **Introdução à Administração/** - 6 ed. São Paulo: Atlas, 2004.

LAS CASAS, Alexandre Iuzzi: **Conceito, Planejamento e Aplicações na Realidade Brasileira**. São Paulo: Atlas, 2010.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de Metodologia Científica**. 7. ed . São Paulo: Atlas 2010.

LONGENECKER, G. Justin... [et al] **Administração de Pequenas Empresas**. (tradução Oxbridge centro de idiomas). São Paulo: Thomson Learning, 2007.

Montana, Patrick J. **Administração**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

MARTINS, Gilberto de Andrade. **Manual para Elaboração de Monografias e Dissertações**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

Maximiano. Antonio Cesar Amaru. **Introdução a administração**. 6. ed. São Paulo: Atlas 2004.

ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. **Projetos de estágio e de Pesquisa em Administração: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudo de caso**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

STONER, James A; FREEMAN, R. Edward. **Administração**. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1994.

SEBRAE– Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas. **Manual de Referência para Casas de farinha.**

acesso em 15 out 201

SINDICATO DOS TRABALHADORES RURAIS. Disponível em:

<<http://www.sindicatosaofelipeba.blogspot.com.br/>>. Acesso em: 12 out. 2013.

TACHIZAWA, Takeshy. **Organizações Não Governamentais e Terceiro setor.**4. ed. São Paulo: Atlas, 2010

APÊNDICE A – Instrumento de coleta de dados



Questionário aplicado aos proprietários de casa de farinha

Questionário

- 1- Tempo de implantação da casa de farinha.
 Menos de 10 anos De 10 a 15 anos De 20 a 25 anos
 Mais de 25 anos

- 2- Quantos dias da semana funcionam as casas de farinhas.
 01 dias 02 dias 03 dias 04 dias
 05 dias 06 dias todos os dias

- 3- Qual a quantidade de farinha a ser produzida.
 Menos de 10 sacos De 10 a 20 sacos De 30 a 50 sacos De 50 a 100 sacos Mais de 100 sacos

- 4- Quantas horas por dias os usuários utiliza a casa de farinha.
 8 horas Menos de 8 horas De 10 a 12 horas Acima de 12 horas

- 5- As condições das casas de farinhas.
 Motorizadas
 Manual
 Ou parcialmente motorizada

- 6- Divisão do trabalho e a quantidade de Pessoas na produção de farinha

Trabalho	Gênero	Quantidade de pessoas
Descascamento raízes	<input type="checkbox"/> Masculino	<input type="checkbox"/> De 01 a 03 <input type="checkbox"/> De 03 a 04
Trituração das raízes	<input type="checkbox"/> Feminino	
Prensagem da massa		
Torração		
Cessarem		

7- A casa de farinha que você é responsável é:

- Própria (você e o proprietário) Pertence a uma Associação.
 é uma casa de farinha comunitária.

8- Como está organizado o funcionamento da casa de farinha?

- Tem funcionários contratados; Funciona através de associações;
 É utilizada pela própria família; É utilizada por usuários individuais;

9-Quem é o responsável pela organização das tarefas de uso da casa de farinha.

- O próprio proprietário A família coletivamente Um funcionário

10 - Das atividades abaixo, quais você utiliza na gestão das casas de farinhas

- Planeja as atividades que vão acontecer com antecedência;
 Organiza as tarefas junto aos usuários das casas de farinha;
 Direciona as atividades a serem executadas pelos trabalhadores.

11- Você planeja as ações para um período de:

- uma semana um mês três meses seis meses
 um ano Não realiza planejamento.

12-Como acontece a relação de trabalho na casa de farinha?

- São funcionários Contratados;
 Diarista
 Carteira assinada.