

# CADERNO - CAMINHOS PARA A GESTÃO DE NEGÓCIO COMUNITÁRIO INDÍGENA



## **EXPEDIENTE**

© Instituto Conexões Sustentáveis - Conexus

### **DIRETORIA**

Diretoria Executiva  
Barbara Brakarz

### **Diretoria de Administração e Finanças**

Cintia Andrade

### **Diretora Programática**

Monika Roper

### **CONSELHO DELIBERATIVO**

Presidente: Valmir Ortega  
Edel de Moraes  
Fábio Scarano  
Marcos Aurélio da Ré

### **Responsáveis técnico(a)s pelo projeto:**

André Ramos  
Marlena Soares

### **Organização e conteúdo da cartilha**

André Ramos  
Marlena Soares

### **Ilustração e revisão**

Danielle Oliveira - Tapera Consultoria  
Paloma Campos

### **Colaboração**

Irlene Vale  
Júlia de Marins

### **Apoio**

Projeto Proteção de Povos Indígenas e Tradicionais do Brasil  
Rios saudáveis para a Natureza e as pessoas  
WWF-Brasil



# SUMÁRIO



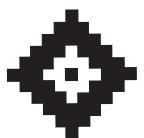
03	Introdução
04	<b>Capítulo 1:</b> O que são negócios comunitários?
06	<b>Capítulo 2:</b> Planejamento é a chave do negócio comunitário
08	<b>Capítulo 3:</b> Engajamento e participação social
10	<b>Capítulo 4:</b> A importância dos registros e controles, para fins de planejamento, operação, monitoramento e avaliação.
15	<b>Capítulo 5:</b> Comunicação
19	<b>Capítulo 6:</b> Qualidade para que?
21	Anexos



## Introdução

O Instituto Conexões Sustentáveis - Conexus desenvolveu o Caderno “Caminhos para a Gestão do seu Negócio Comunitário Indígena”, adequado á linguagem e identidade do público indígena. Aqui, você encontrará, de forma básica, algumas sugestões para fortalecer a gestão do seu negócio comunitário.

As organizações que fazem parte deste projeto são: Associação Indígena Kawaiweté, Associação de Mulheres Munduruku Wakoborun, Coletivo Poy Munduruku, Coletivo Kumaruara, Associação de Moradores Agroextrativistas e Indígenas do Tapajós - AMPRAVAT.



## Quem somos

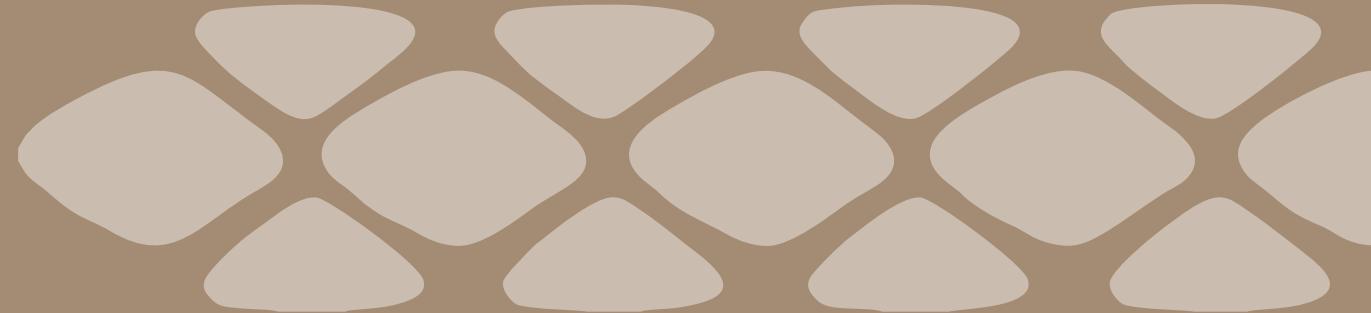
A Conexus é uma organização não governamental, sem fins lucrativos, criada em 2018 com a missão de ativar o ecossistema de negócios de impacto socioambiental, sobretudo os de base comunitária, para ampliar a geração de renda no campo, a conservação de biomas ameaçados e a manutenção da floresta em pé.

## CAPÍTULO 1:

### O QUE SÃO NEGÓCIOS COMUNITÁRIOS?

Chamamos de negócios comunitários de impacto socioambiental as associações, cooperativas, redes e outras organizações econômicas de base comunitária do campo ou da floresta. São organizações que vendem produtos ou serviços e, com isso, geram renda aos seus membros.

É um negócio comunitário porque reúne produtores e produtoras do território, fortalecendo a comunidade, a conservação da cultura local, contribuindo para a conservação e restauração de florestas e outros biomas e para a mitigação das mudanças climáticas.



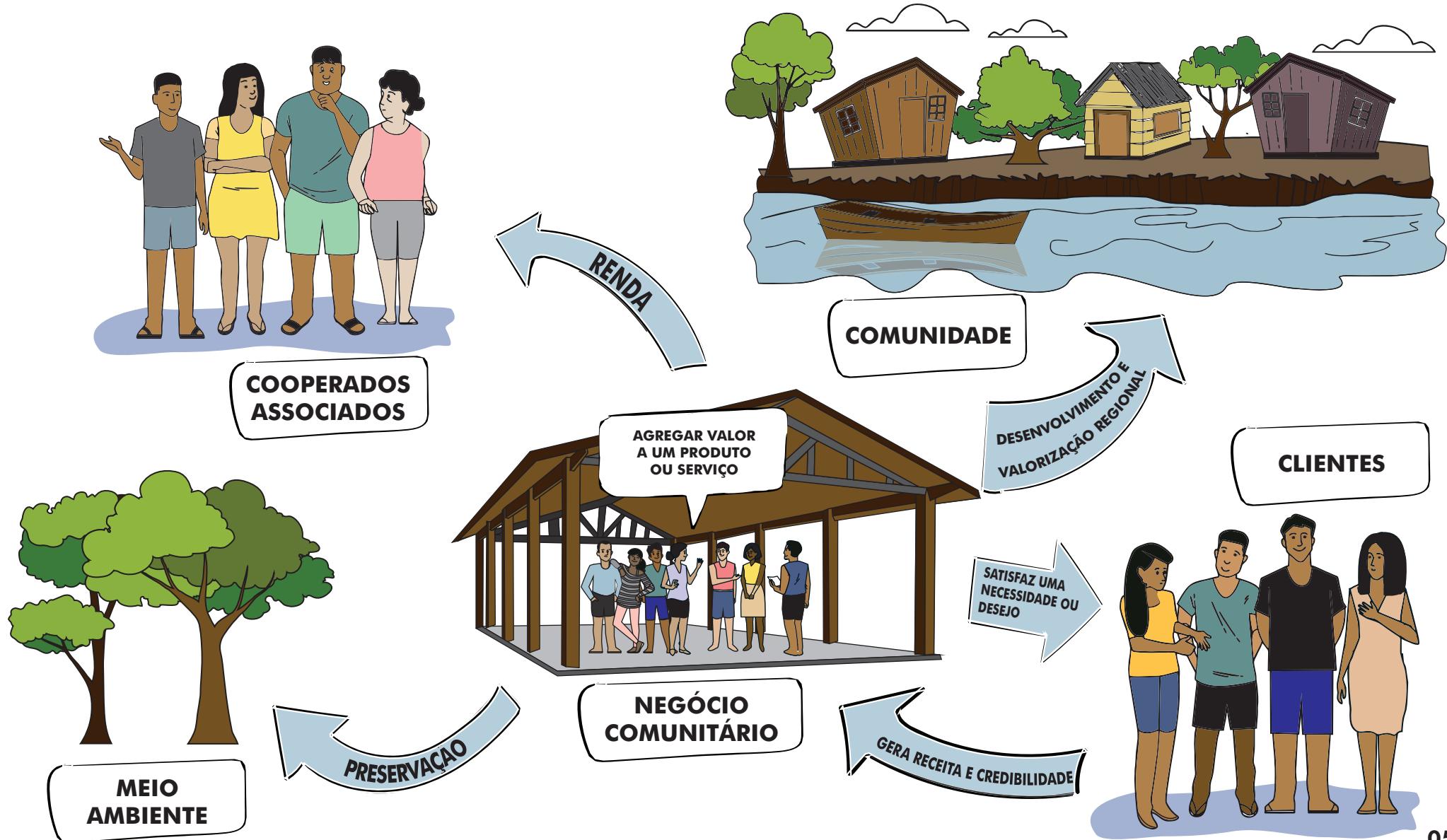
### O que é gestão de negócio comunitário?

De forma bem simples, a gestão é um conjunto de atividades que são utilizadas para gerenciar o negócio comunitário de forma que o negócio alcance os objetivos traçados coletivamente.

Gerenciar um negócio comunitário não é fácil, mas também não é impossível. Na gestão tem que pensar em fluxo de caixa, impostos a pagar, estratégias de logística, roteiros turísticos, pacotes de vendas, comunicação e outros assuntos.



# COMO FUNCIONA O NEGÓCIO COMUNITÁRIO



## CAPÍTULO 2:

### PLANEJAMENTO É A CHAVE DO NEGÓCIO COMUNITÁRIO

Esta palavra que sempre ouvimos por aí é a chave para fazer crescer o seu negócio comunitário, para atingir resultados esperados e até mesmo alcançar o inesperado. Tudo isso se chama:

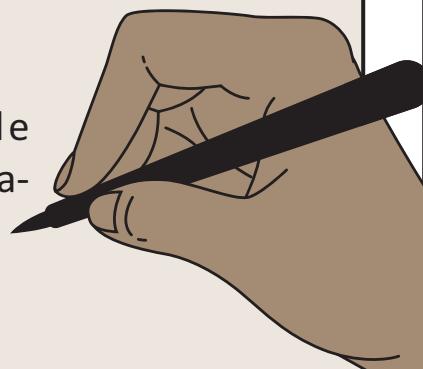
## PLANEJAMENTO



Para cada uma dessas atividades, é preciso pensar antes de fazer, para fazer bem feito!!!

Pensar antes de fazer é **PLANEJAR!!** E quem planeja erra menos.

Planejar é uma atividade constante. E a rotina de planejamento começa logo que você decide ter um negócio.



## **Por onde começar?**

Pela pergunta básica, que a organização precisa responder:

**aonde pretendo chegar?**

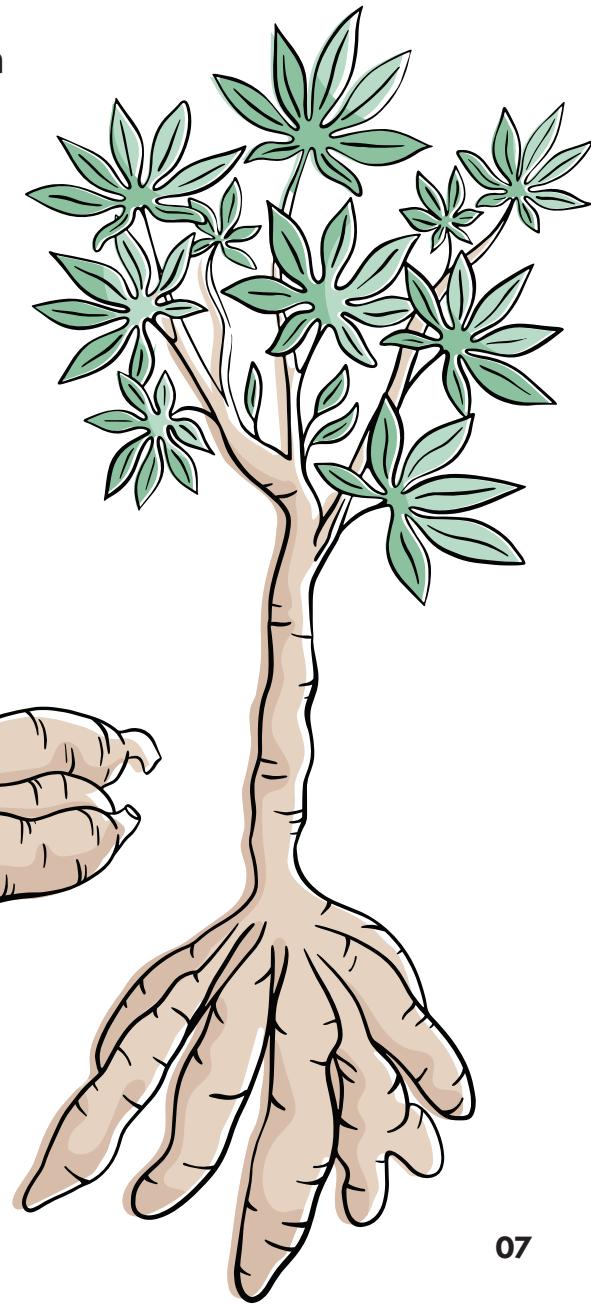
Quais transformações eu quero alcançar com o negócio comunitário?

Chame o seu grupo para conversar, apresente as demandas, funções e responsabilidades. Façam juntos!

Não espere que saibam de tudo para colocar em prática. Durante a caminhada é possível conter e seguir.



**Lembre -se:**  
planejamento não  
é a ausência de  
erros, mas ele é  
fundamental  
para evitar maiores  
dores de cabeça.



## CAPÍTULO 3:

### ENGAJAMENTO E PARTICIPAÇÃO SOCIAL

Quando uma associação ou cooperativa é criada, ela passa a ter o seu próprio Estatuto Social. Esse documento é muito importante, já que ele vai conduzir os rumos da entidade. O estatuto é uma referência, ele traz informações sobre a Assembleia Geral e as reuniões de forma geral. Isso quer dizer que as tomadas de decisões deverão ser coletivas.

#### A Assembleia Geral e as reuniões servem para:

- ▶ Dividir responsabilidades;
- ▶ Conversar sobre os desafios;
- ▶ Realizar a eleição de diretoria;
- ▶ Fazer o planejamento da associação;
- ▶ Definir responsabilidades;
- ▶ Fazer a prestação de contas e muito mais.





Tu sabias que não é só a diretoria que pode colocar a mão na massa?

Pois é, os membros que não fazem parte da diretoria também podem ser responsáveis por algumas tarefas, funções ou responsabilidades.

É muito importante criar espaços como núcleos ou grupos de trabalho, além dos conselhos, para dividir, organizar e monitorar as funções

Lembre - se de que a organização é de todos e todas, mas é importante definir bem os papéis de cada para que não haja problemas entre as pessoas.

Para chamar para as reuniões vale mensagem no grupo, enviar bilhete, convite ou fazer um Edital de Convocação.



## CAPÍTULO 4:

### A IMPORTÂNCIA DOS REGISTROS E CONTROLES, PARA FINS DE PLANEJAMENTO, OPERAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO.

Para a Sociedade Nacional de Agricultura (SNA) e a Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária (Embrapa), a planta de mandioca é considerada como o “Pão do Brasil”, pois da planta pode-se utilizar todas as suas partes.

A demanda pelos produtos derivados da mandioca é grande. A farinha de mandioca, por exemplo, é consumida de Norte a Sul do Brasil. Além disso, novos produtos estão chegando aos mercados e caindo no gosto do consumidor, como é o caso do tucupi preto.

Por isso, fazer a gestão de negócio comunitário da cadeira da mandioca requer atenção e cuidado. Aqui você encontrará algumas dicas para registrar algumas informações que te ajudarão no planejamento dos próximos passos do seu negócio comunitário.



## GESTÃO DE EQUIPE:

Para um negócio comunitário atingir suas metas, a divisão de funções é fundamental.

Identifique as pessoas que podem assumir as seguintes funções: logística, produção, gestão administrativa, comunicação, vendas e financeiro. Após dividir o grupo, as pessoas precisam ser capacitadas para realizarem melhor as suas funções.

Dividir não é o suficiente! Também é necessário mostrar para as pessoas quais são as suas responsabilidades, treinar e motivar todas elas.

**Dica:** Coloque duas pessoas para cada função, assim, quando uma precisar se ausentar, a outra poderá realizar as tarefas da área.



## Outras dicas importantes:

**ENVOLVA AS PESSOAS:** Todas as pessoas que estão envolvidas nos processos precisam entender que são responsáveis por manter a qualidade dos produtos da AMPRAVAT;

**TREINAMENTO:** Para que as pessoas entendam quais cuidados e atenção devem tomar, é preciso sempre promover encontros e treinamentos sobre o atendimento ao cliente e outros temas importantes.

**INVESTIGUE A SATISFAÇÃO DO SEU CLIENTE:** é só você criar um canal para que os clientes deixem elogios e indiquem melhorias, anonimamente. Por exemplo: uma caixinha com alguns pedaços de papel em branco e uma caneta, para que cada cliente escreva seus comentários e depois guarde seu papel na caixinha.

## REGISTRO DE VENDAS

Você já percebeu que para fazer uma boa gestão a informação é uma ferramenta poderosa de planejamento. Com essas anotações básicas é possível observar qual é o meu cliente, de onde que ele compra, e também planejar para atrair novos clientes.

Item	Quantidade	Data	Nome do cliente individual ou nome de empresa	De onde é meu cliente	Quem vendeu	Valor total
Tucupi - preto	10	25/01	Marlena Soares	Alter do Chão	Mariane Chagas	R\$100,00

Caso tenha alguma dificuldade na hora da venda, também registre isso. Dessa forma, é possível compartilhar com o grupo e corrigir os possíveis erros.



**Dica:**  
É bom ter um caderno só para o registro e não se misturar com outras coisas.

Outro registro que é importante são os custos fixos e custos variáveis do negócio comunitário:

**CUSTOS FIXOS: SÃO AQUELES QUE NÃO MUDAM, COMO O PRÓPRIO NOME JÁ DIZ, E PRECISAM SER PAGOS TODO MÊS OU TODO ANO. POR EXEMPLO, TODOS OS MESES É NECESSÁRIO PAGAR A CONTA DE LUZ, QUE É UM CUSTO FIXO.**

Item	O que é	Data	Valor
Energia			
Telefone			
Internet			
<b>Total de custos fixos</b>			R\$

**CUSTOS VARIÁVEIS:** SÃO OS VALORES QUE ALTERAM EM FUNÇÃO DA QUANTIDADE DE MANDIOCA PRODUZIDA. QUANTO MAIOR FOR A PRODUÇÃO, MAIORES OS CUSTOS VARIÁVEIS.

A QUANTIDADE DE SACARIA (SACOS) USADA PARA TRANSPORTAR E COMERCIALIZAR A MANDIOCA É UM CUSTO VARIÁVEL, POR EXEMPLO.

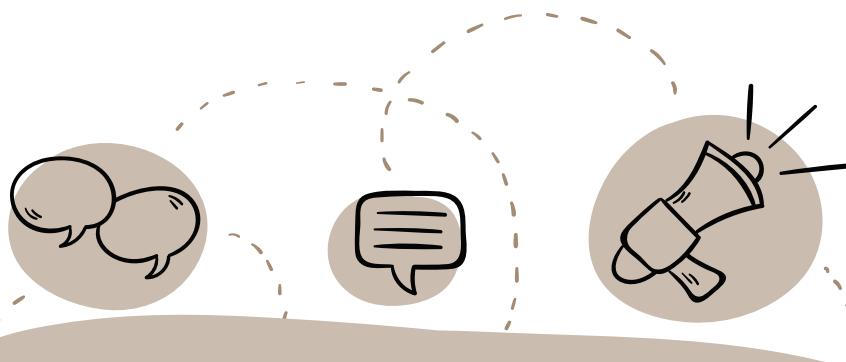
Item	O que é	Data	Valor
Aluguel de uma roçadeira			
Manutenção			
Combustível			
Sacaria			
Total de custos fixos			R\$

**PLANEJAMENTO SÓ É POSSÍVEL COM  
INFORMAÇÃO E PARTICIPAÇÃO DE TODOS OS  
ENVOLVIDOS.**

Com as informações levantadas, é possível verificar um pouco do fluxo de caixa. O fluxo de caixa, em explicação simples, é um instrumento usado pela gestão do negócio comunitário para acompanhar a “saúde” financeira do negócio e saber se estão com lucro ou prejuízos. Dessa forma, é mais fácil planejar os próximos passos.

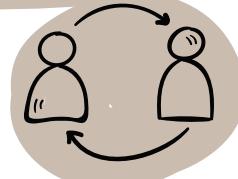


## CAPÍTULO 5: COMUNICAÇÃO



A comunicação é uma ferramenta muito importante para quem tem um negócio comunitário, mas, quando falamos de comunicação, não estamos apenas falando sobre comunicar para ter clientes.

Comunicar é importante tanto para dentro da organização quanto para fora. Aqui vamos falar um pouquinho dos dois.



### a) Comunicação para dentro do negócio comunitário:

Uma associação, cooperativa ou coletivo que se comunica com sua base de forma regular aumenta a confiança dos membros em seus processos e recebe o retorno dos associados e associadas, indicando os melhores caminhos a percorrer, fortalecendo sua gestão e a participação social.



#### Você, Diretoria:

Convoque os membros e mantenha a Assembleia Geral em dia (conforme o Estatuto Social). Mas não precisa esperar a assembleia, forme grupos de trabalhos para dialogar sobre os resultados, desafios, conquistas, planos de ação e sonhos.

#### Você, cooperado ou associado:

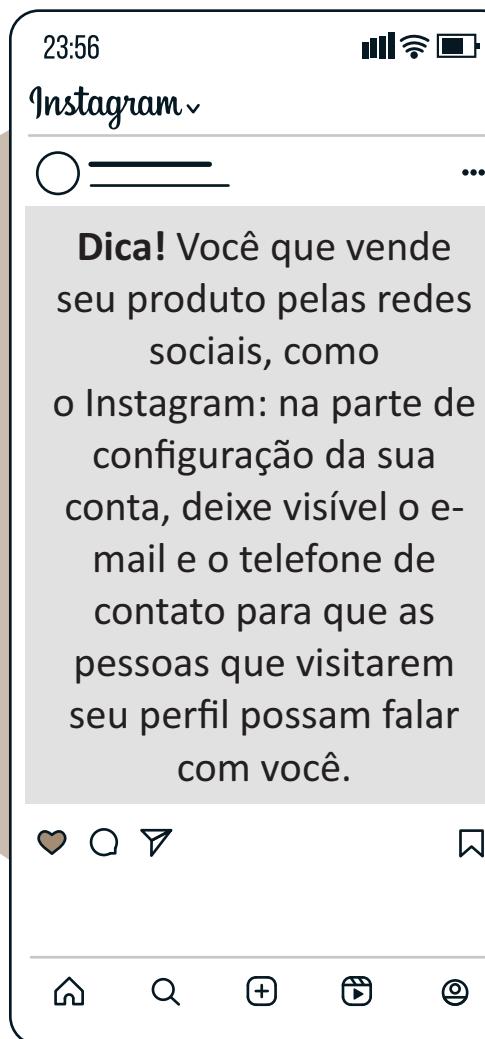
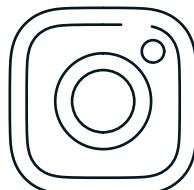
Use as reuniões para tirar dúvida, apoiar a diretoria.

Afinal de contas, um negócio comunitário é feito pelas pessoas envolvidas.

**“Quem não se comunica, se trumbica.” Chacrinha**

### b) Comunicação para fora:

As redes sociais são ferramentas para mostrar seus produtos para o mundo. É na internet que as pessoas fazem buscas quando querem viajar, por isso ter rede social não é suficiente, é preciso alimentar. Isso mesmo, é como fazemos todos os dias, né?



O próximo passo é o conteúdo, mas o que publicar? Vamos lá, antes de mais nada é preciso tirar um tempinho para organizar as publicações. Então pegue caneta e papel para montar o planejamento, que nada mais é do que o passo a passo do que iremos fazer.

conversar com as pessoas que fazem o negócio comunitário;

passar uma tarde batendo papo com a pessoa mais velha da aldeia;

conhecer a origem do nome da aldeia;

quais foram os primeiros moradores e por aí vai.

Eventos e iniciativas que o grupo possa ter participado

O processo é bem simples. Você pode optar por publicar conteúdo todos os dias, duas ou três vezes por semana. O importante é não demorar muito entre uma postagem e outra.

## Calendário Postagens

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
01	02 POSTAGEM CONTANDO O DIA-A-DIA DA ASSOCIAÇÃO	03 VÍDEO MOSTRANDO PRODUTOS	04 POSTAGEM SOBRE REUNIÃO	05 POSTAGEM COM UMA FOTO MOSTRANDO OS ATRATIVOS	06 POSTAGEM DE UMA FOTO DA COMUNIDADE	07 STORY DESEJANDO BOM FINAL DE SEMANA
08	09	10 POSTAGEM COM UMA FOTO DE ARTESANATO OU PINTURA	11	12 POSTAGEM COM UMA FOTO DA COMUNIDADE	13	14 VÍDEO COM UM PERSONAGEM DA COMUNIDADE



As postagens podem ser fotos, artes ou vídeos. Não se esqueça de caprichar na legenda, aquele textinho que vai junto e complementa as informações.

**Dica:** pesquisar e explorar sobre programas, como o Canva, para produzir artes a partir de modelos prontos. Ou o Capcut, que permite edição de vídeos de forma bem fácil. Ambos os programas têm aplicativos para usar no celular e versão para computador. Também contam com opções de acesso gratuito (alguns componentes). Vale a pena pesquisar!

Ficou na dúvida? Que tal fazer uma pesquisa básica no Google? Lá você irá encontrar dezenas de vídeos explicando sobre como usar as redes sociais de forma efetiva.

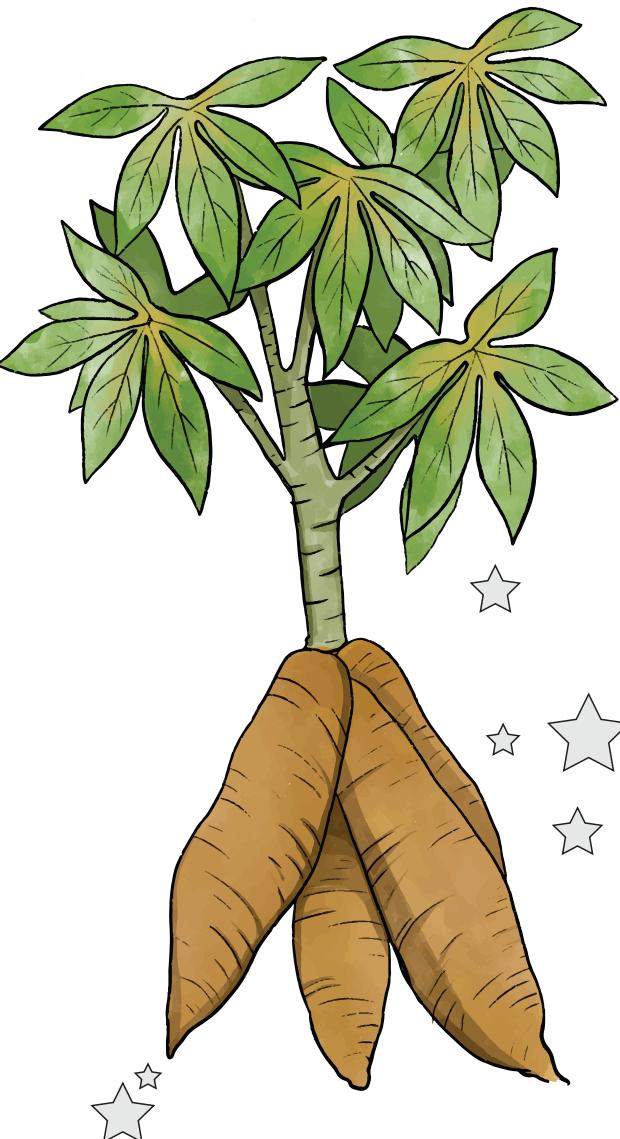
**Lembre-se: é só praticar que é possível melhorar. Então, não espere ficar tudo perfeito, ter um celular bom, apenas comece e mão na massa! Ou melhor na tela!**

## CAPÍTULO 6: QUALIDADE PARA QUÊ?

### O QUE É QUALIDADE? QUAL SUA IMPORTÂNCIA?

Quando se fala em qualidade de alimentos, em geral, o consumidor pensa em dois aspectos importantes:

A ausência de perigos à saúde (segurança alimentar) e a importância dos atributos do produto/alimento (características sensoriais como sabor e cheiro). Com a quantidade de marcas e concorrentes, esses aspectos estão sendo cobrados cada vez mais pelo consumidor. Portanto, qualquer negócio comunitário deve se preocupar com a qualidade do alimento, para prevenir problemas que dificultem a relação do NC com o cliente dos seus produtos.



Como garantir a qualidade nos vários processos produtivos do negócio?

Para garantir a qualidade do alimento, é necessário olhar para cada etapa do processo e averiguar se os padrões estão sendo cumpridos. Desde o plantio, depois colheita, extração, logística de entrada, beneficiamento primário, produção, embalagem, logística de saída. Não esquecendo que essas etapas estão diretamente ligadas a relações com parceiros, que podem ser fornecedores, associados, cooperados, transportes, clientes.

# NO DIA A DIA, COMO PENSAR EM QUALIDADE?



## MATÉRIA PRIMA

É preciso sempre olhar se a matéria prima que é coletada ou chega por meio dos associados/cooperados, apresentam as características padrões desejadas pelo cliente;



## ENVOLVA AS PESSOAS

Todas as pessoas que estão envolvidas nos processos precisam entender que são responsáveis em manter a qualidade;



## TREINAMENTO

Para que as pessoas entendam quais cuidados devem tomar, é preciso sempre promover encontros e treinamentos que abordam sobre a qualidade. Um bom exemplo disso é o treinamento de Boas Práticas para Manipuladores de Alimentos, Primeiros - Socorros e outros;



## INVESTIGUE A SATISFAÇÃO DO SEU CLIENTE

Para investigar a satisfação do cliente é simples: basta criar rotina de ligar e perguntar ou enviar um e-mail ou até um formulário com perguntas que garantam entender se o cliente está satisfeito com a compra.

## Anexo I

Modelo:

### ATUALIZAÇÃO DE CADASTRO DOS MEMBROS DA AMPRAVAT

Nome completo: \_\_\_\_\_  
Data de nascimento: \_\_\_\_\_  
Estado civil: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

Se for casado (a), qual o nome do (a) esposo (a): \_\_\_\_\_

**Qual a fonte de renda:** ( ) agricultura familiar  
( ) extrativismo ( ) aposentadoria ( ) funcionário público  
( )funcionário na cidade ( ) outros

**É coletor de mandioca:** ( ) Sim ( ) Não

**Você comercializa outros produtos:**  
( ) artesanato ( ) banana ( ) outros

Qual o seu papel na associação?:  
\_\_\_\_\_

Modelo

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ASSEMBLEIA GERAL DE ASSOCIAÇÃO

É um instrumento de notificação pública que deve ser impresso e colocado em local de acesso dos interessados, como a escola, sede da associação e outros lugares que os membros costumam frequentar. Pode ser enviado via grupo do WhatsApp.

É usado para tornar oficial uma convocação de uma Assembleia Geral.

Modelo:

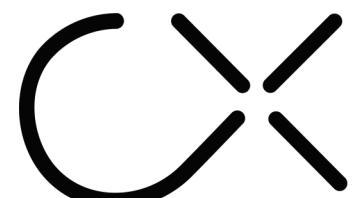
### ASSOCIAÇÃO INDÍGENA AMPRAVAT EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Associação Indígena AMPRAVAT convoca todos os seus associados a se fazerem presentes na Assembleia Geral Ordinária

que será realizada no dia 24 de Fevereiro de 2024 (sábado), na sede da associação, com a primeira convocação às 18h e, a em segunda convocação e última convocação, às 18h30 para discussão da seguinte pauta:

- 1) Prestação de contas;
- 2) Eleição e Posse da Nova Diretoria;
- 3) Planejamento anual de trabalho.

Aldeia Surucuá, 24 de Janeiro de 2024  
xxxxx (escrever o nome do presidente da associação)



CONEXUS  
CONEXÕES SUSTENTÁVEIS

