



**NORMA DA ORGANIZAÇÃO DA CONAB (NOC)**

**DEMANDA DE PROJETOS DE  
ESTUDOS ECONÔMICOS,  
ESTATÍSTICOS, DE POLÍTICAS  
PÚBLICAS E DE INOVAÇÃO EM  
INTELIGÊNCIA AGROPECUÁRIA  
20.602**

**Sistema de Planejamento  
Subsistema de Metodologias**

**SUEST**

## SUMÁRIO

CAPÍTULO I – GENERALIDADES.....	2
I - Conceitos e Definições.....	2
CAPÍTULO II – PROJETOS VOLTADOS PARA ESTUDOS ECONÔMICOS, ESTATÍSTICOS, DE POLÍTICAS PÚBLICAS E DE INOVAÇÃO EM INTELIGÊNCIA AGROPECUÁRIA.....	3
I - Projetos de Estudos Econômicos.....	3
II - Projetos de Políticas Públicas.....	3
III - Projetos de Estudos Estatísticos.....	5
IV - Projetos em Inteligência Agropecuária.....	6
CAPÍTULO III – DEMANDA, ENCAMINHAMENTO, RECEBIMENTO, AJUSTE, EXECUÇÃO E APROVAÇÃO DE PROJETO NA SUEST.....	8
CAPÍTULO IV – FLUXO DO PROCESSO.....	12
I - Demanda de Projetos Suest.....	12
CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES GERAIS.....	13
I - Das Responsabilidades.....	13
CAPÍTULO VI – ANEXOS.....	14
I - Solicitação de Projeto.....	14
II - Termo de Aceite do Projeto.....	15

## **CAPÍTULO I – GENERALIDADES**

- 1 - Área Gestora: Superintendência de Estudos Econômicos, Estatística e Inovação (Suest).
- 2 - Áreas Corresponsáveis: Não se aplica
- 3 - Publicidade: Público.
- 4 - Objetivos: Esta Norma tem os seguintes objetivos:
  - a) especificar as diretrizes de demanda, encaminhamento, recebimento, ajuste, execução e aprovação de projeto na Suest voltados para estudos econômicos, políticas públicas, estatística e inovação em inteligência agropecuária, realizados nas Gerências da Superintendência de Estudos Econômicos, Estatística e Inovação (Suest).
- 5 - Histórico e vigência dos documentos de aprovação:
  - a) 1ª versão: Resolução Direx n.º 001, de 24/01/2023 (vigência a partir de 26/01/2023).

### **I - Conceitos e Definições**

- 1 - Projeto: Um conjunto de atividades temporárias, realizadas por um grupo de pessoas, destinadas a criar um produto, um serviço ou resultados únicos. É temporário, pois tem início e fim definidos e, conseqüentemente, com escopo e recursos planejados.
- 2 - Produto do Projeto: Aquilo que é definido no objetivo do projeto, podendo ser atualizado durante sua evolução.
- 3 - Plano do Projeto / Plano de Trabalho: Um conjunto de documentos, processos e atividades para alcançar o(s) objetivo(s) do projeto.
- 4 - Processo: um conjunto de recursos e atividades inter-relacionadas que transformam *inputs* em *outputs*. Podem incluir gerenciamento, serviços, pessoal, finanças, utilidades, equipamentos, técnicas e métodos.

## **CAPÍTULO II – PROJETOS VOLTADOS PARA ESTUDOS ECONÔMICOS, ESTATÍSTICOS, DE POLÍTICAS PÚBLICAS E DE INOVAÇÃO EM INTELIGÊNCIA AGROPECUÁRIA**

### **I - Projetos de Estudos Econômicos**

- 1 - Os projetos de estudos econômicos visam analisar o mercado agropecuário para contribuir na tomada de decisão do governo, bem como dos produtores rurais e demais atores da cadeia.
- 2 - Os estudos econômicos podem envolver análises microeconômicas, macroeconômicas e econométricas, além do desenvolvimento de indicadores e dos índices econômicos, sociais e ambientais ligados à agropecuária.
- 3 - Os estudos podem ser realizados internamente na Gerência de Estudos Econômicos e Políticas Agrícolas (Gepae) ou mediante parcerias firmadas com instituições públicas e privadas, via contratação ou acordo de cooperação técnica.

### **II - Projetos de Políticas Públicas**

- 1 - A avaliação de políticas públicas busca verificar a eficiência na utilização dos recursos públicos e, quando necessário, identificar possibilidades de aperfeiçoamento da ação estatal, com vistas à melhoria dos processos, dos resultados e da gestão.
- 2 - Elaborar-se-ão estudos prévios sobre as políticas executadas pela Conab a fim de verificar o escopo da avaliação a ser solicitada à órgão independente, não diretamente responsáveis pela implementação dessas, para manter a imparcialidade.
- 3 - A Gepae poderá auxiliar as áreas responsáveis pela execução das políticas da Conab na confecção de indicadores que permitam o monitoramento da implementação dessas.
- 4 - Os produtos objetos dos projetos de políticas públicas serão:
  - a) análise ex Ante; e
  - b) análise ex Post, sendo que esta pode ser realizada pelas seguintes abordagens:
    - b.1) avaliação executiva;
    - b.2) avaliação de desenho;
    - b.3) avaliação de implementação (de processo);
    - b.4) avaliação de governança;
    - b.5) avaliação de resultados;

- b.6) avaliação de impacto;
- b.7) avaliação econômica ou de retorno econômico e social;
- b.8) análise de eficiência.

5 - Objetivo dos produtos gerados a partir dos projetos de políticas públicas:

- a) **Análise ex Ante:** visa verificar se a política responde a um problema bem delimitado e pertinente, sendo utilizada na criação, expansão e aperfeiçoamento (alterar desenho) de política pública;
- b) **Análise ex Post:** cria metodologias para a análise das políticas públicas posteriores à sua implantação. As avaliações ex post podem ser realizadas pelas seguintes abordagens:
  - b.1) **Avaliação executiva:** permite estabelecer o panorama acerca de determinada política pública, o que possibilita que, ao final do processo, haja a identificação clara de pontos de aprimoramento na execução da política, bem como a necessidade de eventual avaliação mais aprofundada de tópicos específicos;
  - b.2) **Avaliação de desenho:** consiste em revisitar o desenho estabelecido na formulação da política, analisando os pressupostos assumidos anteriormente, as evidências mais recentes (tanto para a performance do desenho atual quanto para desenhos alternativos experimentados em políticas similares), os incentivos gerados, a população a ser focalizada e priorizada, entre outros elementos;
  - b.3) **Avaliação de implementação (de processo):** visa verificar a correspondência do executado com o que está pactuado, ou seja, verificar se a execução está ocorrendo conforme o desenho; e definir subprocessos que não estão regulamentados no nível macro do desenho da política;
  - b.4) **Avaliação de governança:** busca verificar como a liderança, a estratégia e o controle da política permitem e contribuem para a produção dos resultados esperados e para o alcance dos seus objetivos. Seu objetivo primordial é alcançar maior efetividade e economicidade das ações governamentais, por meio da definição de papéis e responsabilidades na estrutura de gestão e coordenação de determinada política;
  - b.5) **Avaliação de resultados:** estuda de forma exploratória os indicadores de resultados esperados com a política. Os resultados são as mudanças de curto prazos decorrentes diretamente da intervenção. Nessa avaliação, utilizam-se metodologias quantitativas e qualitativas que verificam a evolução dos indicadores disponíveis ou que estabelecem métodos de coleta de informações junto aos usuários ou aos envolvidos como um todo na execução da política pública;
  - b.6) **Avaliação de impacto:** busca quantificar os efeitos causais da política, em busca de mensurar as mudanças de mais longo prazo promovidas sobre o aspecto ou perspectiva futura de seus beneficiários ou grupo que se inserem;

- b.7) Avaliação econômica ou de retorno econômico e social: busca comparar o custo e o benefício de projetos diferentes;
- b.8) Análise de eficiência: busca avaliar se a política entrega o que se propõe ao menor custo possível e, se houver ineficiência, busca-se encontrar os seus determinantes.

### **III - Projetos de Estudos Estatísticos**

- 1 - Há projetos que deverão utilizar técnicas e modelos estatísticos para a coleta, tratamento, aprimoramento, sanidade e análises de dados, trazendo maior qualidade nos dados e informações disponibilizadas.
- 2 - O direcionamento dos projetos para a área estatística deverá constar no escopo:
  - a) análise Estatística de Qualidade dos Dados; ou;
  - b) entrega de produtos que contém dados como insumos principais.
- 3 - A Análise Estatística de Qualidade dos Dados consiste na utilização de ferramental estatístico objetivando a qualidade e sanidade dos dados originários e secundários mantidos sob guarda ou uso da Companhia, prioritariamente no escopo da Dipai.
  - 3.1 - Essa atividade consiste na síntese de uma ferramenta de suporte de gestão da qualidade dos dados das áreas responsáveis por esses.
  - 3.2 - O processo apresenta as seguintes etapas:
    - a) necessidades e características próprias da área demandante para utilizar uma ferramenta de gestão de qualidade de dados;
    - b) construção em conjunto com a Gerência de Dados e Estatística orientados à Agropecuária (Gedea) e a área demandante, das regras e definições para criação de indicadores de consistência estatística dos dados;
    - c) apresentação de protótipo para área demandante;
    - d) em caso de aprovação do protótipo apresentado na alínea “c”: síntese da ferramenta em produção e disponibilização de manual para atualização/ utilização da ferramenta;
    - e) em caso de não aprovação do protótipo retornar à alínea “c” para ajustes até a aprovação final pela área demandante;
    - f) disponibilização da ferramenta em produção e do respectivo manual.

- 3.3 - A Gedeia poderá atuar como agente de suporte e poderá ser acionada caso necessite de atualização ou ajuste na ferramenta entregue.
- 4 - A entrega de produtos que contém dados como insumos principais consiste na utilização de ferramenta estatístico objetivando a síntese de trabalhos que possam resolver problemas de negócio para a Companhia, prioritariamente no escopo da Dipai.
- 4.1 - O processo apresenta as seguintes etapas:
- a) necessidades e características próprias da área demandante em gerar estudo estatístico para resolução de problema de negócio;
  - b) construção a partir de conhecimento prévio e distintas abordagens disponíveis na literatura de possíveis soluções para o problema em questão;
  - c) apresentação da primeira versão do resultado para área demandante;
  - d) em caso de aprovação da versão apresentada na alínea “c”: síntese do relatório final e disponibilização de manual com informações detalhadas sobre a metodologia utilizada para síntese do relatório (principais conceitos e definições, bibliografia e *script* comentado);
  - d.1) em caso de não aprovação da versão apresentada retornar à alínea “c” para ajustes até a aprovação final pela área demandante;
  - e) disponibilização do relatório final e do respectivo manual.
- 4.2 - A Gedeia poderá ser acionada caso necessite de atualização ou revisão do resultado entregue.
- 5 - Poderá ser utilizada a Estatística Clássica com medidas de posição, medidas de dispersão, associação e correlação e testes de hipóteses.
- 6 - Com direcionamento em Ciência de Dados poderá ser utilizado a aprendizagem supervisionada e a aprendizagem não supervisionada.
- 7 - As regras, definições, conceitos e abordagens a serem utilizados estarão no escopo da Estatística Clássica e da Ciência de Dados a serem definidos pela Gedeia.

#### **IV - Projetos em Inteligência Agropecuária**

- 1 - A inteligência tem foco nas inovações de atividades e de processos das informações geradas e/ou tratadas, preferencialmente, no escopo da Diretoria de Informações Agropecuárias e Políticas Agrícolas (Dipai), buscando o constante aprimoramento das atividades fins.

- 2 - Os projetos em inteligência agropecuária poderão ser implementados conforme os tipos de inovação descritos abaixo:
- a) Processos administrativos: introdução de novas ferramentas de gestão, formatos organizacionais, formas de trabalho, práticas gerenciais;
  - b) Processos tecnológicos: adoção de novas tecnologias na prestação de serviços;
  - c) Serviços: criação de novos serviços públicos ou novas formas de acesso e entrega;
  - d) Conceitual: desenvolvimento de novas visões de mundo e que questionam concepções prévias, levando a mudanças de paradigmas e, portanto, nas possíveis soluções;
  - e) Governança: introdução de novas formas de relacionamento entre agentes e/ou organizações no processo de tomada de decisão;
  - f) Políticas Públicas: sugestões de mudanças nas políticas públicas, podendo ser resultante também de inovações conceituais.
- 3 - Para que sejam consideradas inovações, devem ser capazes de gerar valor para o negócio da Companhia, seja econômico, estratégico ou de outra natureza.
- 4 - Existe uma relação estreita de inovação de produto/serviço e processo com inovação tecnológica de produto/serviço e processo, ou seja, produto ou processo novo pode requerer a inserção de novas tecnologias ou aprimoramento das existentes.
- 5 - A Companhia deve desenvolver estratégias para obtenção dos novos recursos e novas competências com base na avaliação de seu ambiente interno, processos e, principalmente, de suas necessidades para o atingimento dos objetivos e metas organizacionais.



### **CAPÍTULO III – DEMANDA, ENCAMINHAMENTO, RECEBIMENTO, AJUSTE, EXECUÇÃO E APROVAÇÃO DE PROJETO NA SUEST**

- 1 - Os projetos de estudos econômicos, políticas públicas, estatística e inovação realizados pelas gerências da Suest são voltados para os processos e atividades realizadas e/ou idealizadas pelas áreas vinculadas à Dipai.
- 2 - As áreas demandantes dos projetos poderão ser:
  - a) unidades orgânicas da Superintendência de Estudos Econômicos, Estatística e Inovação (Suest);
  - b) unidades orgânicas da Superintendência de Estudos de Mercado e Gestão da Oferta (Sugof);
  - c) unidades orgânicas da Superintendência de Informação da Agropecuária (Suinf);
  - d) Diretoria de Informações Agropecuárias e Políticas Agrícolas (Dipai);
  - e) demais diretorias, todavia serão executados desde que aprovados pela Dipai.
- 3 - O formulário SOLICITAÇÃO DE PROJETO deverá conter:
  - a) o título do projeto: como a área demandante quer que se chame o projeto;
  - b) objetivo: verbo no infinitivo seguido pelo produto, serviço ou resultado que será entregue ao final do projeto;
  - c) a justificativa: explicação porque realizar o projeto, o(s) problema(s) a ser(em) solucionado(s) e como ele poderá contribuir para os objetivos organizacionais;
  - d) estimativa de recursos: financeiro, orçamentário, pessoal, infraestrutura, etc.;
  - e) estimativa de prazos: para iniciar, etapas e/ou conclusão;
  - f) possíveis riscos: riscos já identificados pela área demandante;
  - g) áreas envolvidas: identificar as possíveis áreas envolvidas no projeto;
  - h) informações complementares: qualquer informação relevante que a área demandante entender ser necessária para a boa execução e avaliação (priorização) do projeto de inovação.

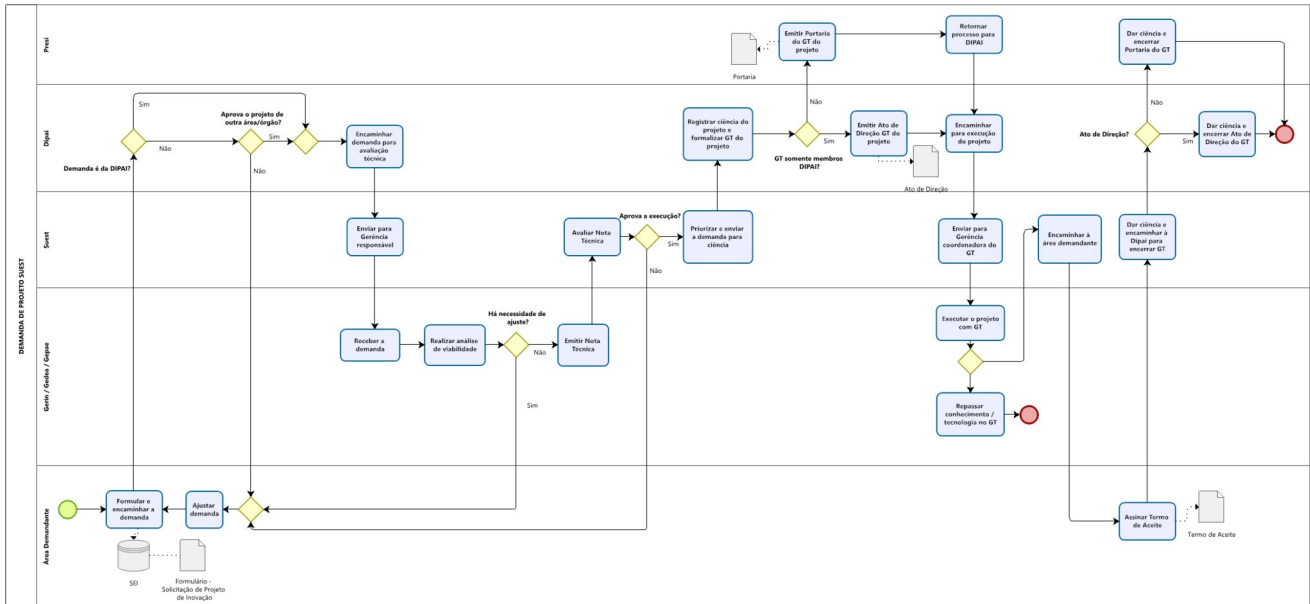
- 4 - A partir da solicitação formal, com abertura de processo administrativo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), iniciado com o formulário de SOLICITAÇÃO DE PROJETO (Anexo I), verifica-se a procedência da área de origem do projeto.
  - 4.1 - Caso a demanda seja da Dipai, o formulário é encaminhado à Suest para avaliação técnica, que o enviará a gerência responsável.
  - 4.2 - Sendo a demanda da Presidência ou de outra Diretoria, a Dipai pode aprovar ou não a demanda.
    - 4.2.1 - Caso a demanda seja aprovada pela Dipai, o formulário será encaminhado à Suest para avaliação técnica, que o enviará, posteriormente, à gerência responsável.
    - 4.2.2 – Caso a demanda não seja aprovada, o formulário será retornado à área demandante para os ajustes necessários e será reencaminhada via SEI à Dipai.
- 5 - Com base no formulário de SOLICITAÇÃO DE PROJETO (Anexo I), a gerência responsável pelo projeto na Suest realiza avaliação da viabilidade do estudo demandado, emitindo Nota Técnica que será encaminhada à Suest.
  - 5.1 Caso haja necessidade de ajustes no formulário, a gerência responsável pelo projeto na Suest retorna o documento à área demandante, a qual reencaminhará, via Sei, o formulário à Dipai.
- 6 - A Suest avalia a Nota Técnica elaborada pela gerência subordinada, aprovando ou não a execução do projeto, realizando a priorização dos projetos.
  - 6.1 - Caso a Suest não aprove à execução do projeto, a demanda retornará para os devidos ajustes e será reencaminhada, pela área demandante, via SEI, à Dipai.
  - 6.2 - Para priorização dos projetos recebidos, a Suest avaliará os seguintes aspectos:
    - a) disponibilidade de pessoal e de recursos financeiros e orçamentários;
    - b) adequação às prioridades da Dipai;
    - c) interligação com projetos já iniciados;
    - d) ordem temporal da solicitação.
  - 6.2.1 - Outros critérios poderão ser utilizados desde que justificados.
- 7 - Após aprovação e priorização do projeto, a Suest deverá enviar o processo à Dipai que, por sua vez, deverá registrar ciência à aprovação do projeto e formalizar o Grupo de Trabalho (GT) por meio da emissão do Ato de Direção ou de Portaria, assinada pela Presidência, para execução do projeto, definindo a gerência coordenadora, os prazos e os integrantes responsáveis pelo projeto.

- 8 - Dada a formalização do GT, a gerência da Suest, responsável pelo projeto, executará o trabalho com este grupo.
- 8.1 - Após a finalização do projeto, este será enviado à Suest, que o encaminhará à área demandante para assinatura do TERMO DE ACEITE DO PROJETO (Anexo II).
- 8.1.1 - A Suest dará ciência no Termo de Aceite e o encaminhará à Dipai.
- 8.1.2 - Caso o grupo de trabalho tenha sido constituído por Ato de Direção, a Dipai dará ciência e procederá o encerramento do GT.
- 8.1.3 - Se o grupo de trabalho foi constituído por Portaria, caberá a Presidência dar ciência e encerrar o GT.
- 9 - Quando envolver recursos financeiros e orçamentários, a área demandante é a responsável por gerir e demonstrar tais recursos, devendo juntar ao processo administrativo do SEI a comprovação e/ou os documentos referentes a estes.
- 10 - A definição da metodologia, das diretrizes, das atribuições e das responsabilidades, do cronograma e da gestão do projeto será realizada pela gerência responsável pelo projeto na Suest.
- 10.1 - Na escolha da metodologia de gestão do projeto, utilizará critérios como:
  - a) Conhecimento sobre o projeto: o quanto as pessoas envolvidas sabem sobre o projeto. A partir do entendimento dos requisitos necessários e do domínio das tecnologias usadas para a execução do projeto, é possível estimar o conhecimento das pessoas sobre o projeto;
  - b) Atenção aos riscos: projetos complexos normalmente estão associados a uma maior exposição aos riscos;
  - c) Complexidade do projeto: um projeto complexo exige mais esforço dos envolvidos, mais recursos e maior detalhamento do escopo, já projetos simples são executados de forma mais fluída;
  - d) Tamanho da equipe envolvida: dependendo da complexidade do projeto, o tamanho da equipe poderá ser determinado.
- 10.1.1 - Dependendo do caso, a gerência responsável pelo projeto na Suest poderá explicar a metodologia à equipe envolvida até que todos se sintam à vontade para trabalhar com o método.
- 11 - A gerência responsável pelo projeto na Suest poderá solicitar mais informações à área demandante visando alinhar as expectativas e o direcionamento do projeto.
- 12 - Após a conclusão do projeto, como maneira de aprendizagem contínua, todos os envolvidos do GT deverão registrar as lições aprendidas com o projeto realizado,

contemplando os seguintes tópicos: interação, execução, desenvolvimento, liderança e outros.

## CAPÍTULO IV – FLUXO DO PROCESSO

### I - Demanda de Projetos Suest




## **CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES GERAIS**


### **I - Das Responsabilidades**

- 1 - O gestor que não elaborar ou atualizar o normativo sob sua competência poderá ser responsabilizado conforme os REGULAMENTO DE PESSOAL – 10.105 e 10.106 e demais normativos cabíveis por descumprimento de função administrativa.
- 2 - O empregado que não observar os normativos vigentes poderá ser responsabilizado conforme os REGULAMENTO DE PESSOAL – 10.105 e 10.106 e demais normativos cabíveis.
- 3 - Os casos omissos e as dúvidas com relação a esta Norma deverão ser submetidos à Suest, que avaliará a necessidade de encaminhar à instância superior.

**CAPÍTULO VI – ANEXOS****I - Solicitação de Projeto**

 <b>Conab</b>	<b>SOLICITAÇÃO DE PROJETO</b>	
1. Área Demandante		2. Data
3. Título do Projeto		
4. Objetivo(s)		
5. Justificativa		
6. Recursos Necessários		
7. Estimativa de Prazos		
8. Riscos Identificados		
9. Áreas envolvidas ( ) Gerin    ( ) Gedea    ( ) Gepae    ( ) Outras:		
10. Informações Complementares		
<b>GERÊNCIA DEMANDANTE</b>		<b>SUPERINTENDÊNCIA DEMANDANTE</b>
11. Assinatura e Carimbo		12. Assinatura e Carimbo

**II - Termo de Aceite do Projeto**

 <b>TERMO DE ACEITE DO PROJETO</b>	
1. Área Demandante	2. Data
3. Título do Projeto	
4. Resumo do Projeto	
5. Entrega do Projeto	
<b>GERÊNCIA DEMANDANTE</b>	<b>SUPERINTENDÊNCIA DEMANDANTE</b>
6. Assinatura e Carimbo	7. Assinatura e Carimbo