

# PLANO DE TRABALHO ANUAL DO AGENTE DE COMPLIANCE – NIC/ADAPAR

ADRIANO MUNHOZ PEREIRA

2024

**CGE**  
CONTROLADORIA GERAL  
DO ESTADO DO PARANÁ

**COMPLIANCE**  
PROGRAMA DE INTEGRIDADE DA CGE PARANÁ

## I. Introdução

Em atendimento a Resolução CGE nº 55, de 16 de novembro de 2021, que institui a elaboração do Plano de Trabalho Anual para os agentes do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial (NICS), de acordo com as orientações e diretrizes estabelecidas pela Controladoria Geral do Estado do Paraná (CGE), foi preparado o presente Plano de Trabalho para o Agente de Compliance – NIC – Agência de Defesa Agropecuária do Paraná - ADAPAR.

Considerando que, de acordo o artigo 2º, inciso VII da Resolução CGE nº 55/2021, Plano de Trabalho “é a ferramenta utilizada para alcançar os objetivos/propósitos do órgão ou entidade, através da organização e sistematização das informações relevantes”, cabe aos agentes setoriais definirem seus campos de atuação para o exercício de 2023, de maneira que fortaleça as coordenadorias da Controladoria Geral do Estado do Paraná – CGE e os pilares do Programa de Integridade e Compliance<sup>1</sup>.

## II. Objetivos

Estruturar o planejamento de trabalho anual, a ser conduzido pelo agente de compliance nessa entidade, com vistas a atender às exigências legais, à cultura organizacional e às metodologias desenvolvidas pela CGE, a fim de contribuir para o aperfeiçoamento da gestão de riscos, auxiliar na gestão do órgão ou entidade e disseminar a cultura de ética e integridade.

---

<sup>1</sup> Suporte da alta administração, avaliação de riscos, código de ética e conduta, controles internos, transparência, treinamento e comunicação, canais de denúncias, investigações internas, due diligence, auditoria e monitoramento

### III. Legislação

Legislação	Súmula	Observações
Constituição Federal <a href="#">CF</a>	-	<b>Art. 74</b> – Finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário da União.
Constituição Estadual do Paraná <a href="#">CE</a>	-	<b>Art. 78</b> – Finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário do Estado do Paraná.
Lei Estadual 6.174/1970 <a href="#">L 6.174/70</a> Lei Estadual 17.745/2013 <a href="#">L 17.745/13</a>	Estatuto do Servidor Público do Paraná  Cria a Controladoria-Geral do Estado.	<b>Art. 6º</b> – finalidades da CGE/PR.
Lei Estadual 19.848/2019 <a href="#">L 19.848/19</a>	Dispõe sobre a organização básica administrativa do Poder Executivo Estadual e dá outras providências.	<b>Art. 2º</b> – Composição do Poder Executivo. <b>Art. 4º</b> – Competências dos Secretários de Estado. <b>Art. 8º</b> – Órgãos essenciais da Governadoria. <b>Art. 13</b> – Composição básica e finalidades da CGE. <b>Anexo III</b> – Estrutura organizacional da CGE.
Lei Estadual 19.857/2019 <a href="#">L 19.857/19</a>	Institui o Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Estadual e dá outras providências.	<b>Art. 2º</b> – Objetivos do Programa. <b>Art. 3º</b> – Deveres do Órgão.
Decreto Estadual 2902/2019 <a href="#">L 19.857/19</a>	Regulamenta o Programa de Integridade e Compliance.	<b>Art. 3º</b> – Competência do Programa. <b>Art. 4º</b> – Pilares do Programa. <b>Art. 6º</b> – Das diretrizes. <b>Art. 13º</b> – Das atividades do agente. <b>Cap III</b> – Das competências estruturais.
Resolução nº55/2021 <a href="#">Res 55/21</a>	Especifica a composição, as diretrizes e as competências institucionais dos NICS	

#### IV. Metodologia

O Núcleo de Integridade e Compliance Setorial – NICS faz parte da estrutura administrativa de cada instituição, atuando em nível sistêmico, cujas atribuições descritas nos incisos I a XXXVII do art. 24 do Decreto Estadual nº 2.741, 19 de setembro de 2019, devem ser atendidas pelos agentes setoriais, constando em seu plano de trabalho, o objeto de trabalho, o objetivo a ser atingido, o tempo necessário para a execução, eventuais recursos financeiros a ser despendido e quais as atividades serão realizadas no presente exercício.

Em conformidade com as exigências exaradas pela Controladoria Geral do Estado (CGE) por meio da Instrução Normativa CGE nº 04/2024, este Agente de Compliance apresenta o seu Plano de Trabalho Anual no âmbito da Agência de Defesa Agropecuária do Paraná – ADAPAR, para o exercício de 2024, a ser avaliado pela Coordenadoria de Integridade e Compliance.

O referido Plano de Trabalho Anual definirá, mas não limitará, as linhas de atuação do Agente de Compliance, além daquelas já tratadas pela Coordenadoria de Integridade e Compliance da Controladoria Geral do Estado (CIC/CGE), em observância aos princípios da administração pública com as leis e normas vigentes, seguindo as diretrizes da metodologia desenvolvida pela CIC/CGE, a qual se utiliza dos preceitos das 3 linhas do Instituto dos Auditores Internos do Brasil - IIA e da ferramenta de gestão 5W2H, a qual possibilita um planejamento claro e eficiente das atividades.

O Plano de Trabalho Anual deverá ser enviado, por e-mail, à Coordenadoria de Integridade e Compliance – CIC/CGE para avaliação da proposta.

Além disso, ao final da primeira quinzena de julho e de dezembro de 2024 o Agente de Compliance deverá encaminhar um Relatório Parcial e Anual, respectivamente, à CIC/CGE com o objetivo de demonstrar o seu desempenho na execução das atividades proposta no plano.

A atuação deste NICS se dará no âmbito da 2ª linha, com foco na gestão de risco da entidade, gerando evidências para subsidiar à alta gestão na tomada de decisões, ao controle interno, na identificação de falhas do processo, e à propagação da cultura da integridade.

Cabe destacar que, por se tratar de um planejamento, as atividades e os períodos de execução podem sofrer ajustes, bem como serem demandadas atividades não contempladas no plano.

#### V. Atividades

As atividades do Agente de Compliance serão descritas com base nas seguintes ações, iniciativas e atividades estabelecidas nas Instruções Normativas CGE nº 04/2024, a seguir expostos.

## **AÇÃO/INICIATIVA I – Estabelecer fluxos administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial** (inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2024).

### **1. Fluxos administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance** (inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2024)

*“Art. 11. Incumbe ao Chefe do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial, função exercida pelo Agente de Compliance conforme parágrafo único do art. 24 do Decreto Estadual nº 2741/2019. ”*  
(Resolução CGE nº 55/2021)

- 1.1 Integração operacional, cooperação e aperfeiçoamento da atuação dos Agentes que compõem o NIC / Adapar;
- 1.2 Recebimento e envio unificado dos Planos de Trabalho dos agentes do NIC / Adapar para a CGE;
- 1.3 Coordenação de atividades que exijam ações integradas dos Agentes componentes do NIC;
- 1.4 Participar de reuniões periódicas com o NICS/SEAB com a finalidade de alinhar e planejar as ações de competência dos NIC / Adapar;
- 1.5 Encaminhamento das solicitações referentes às necessidades de materiais, equipamentos e ferramentas de trabalho necessários para a realização das atividades do NIC;
- 1.6 Acompanhamento de atos normativos pertinentes à atuação do NIC e a consequente cientificação aos Agentes do NIC.

## **AÇÃO/INICIATIVA II – Implementar, executar e monitorar o Plano de Integridade** (inciso II do art. 2º da IN CGE nº 04/2024).

### **2. Implementação do Programa de Integridade e Compliance**

Fase Operacional (inciso II do art. 5º da IN CGE nº 04/2024)

#### **2.1 – Elaboração e validação do Plano de Integridade**

### **3. Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Aprovação** (inciso III do art. 5º da IN CGE nº 04/2024)

- 3.1 Entrega do Plano de Integridade;
- 3.2 Aprovação do Plano de Integridade.

### **4. Execução do Plano de Integridade e Compliance – Fase de Execução** (inciso I do art. 6º da IN CGE nº 04/2024)

- 4.1 Reunião com Diretor Presidente para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos;

**4.2** Reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação;

**4.3** Elaborar Plano de Ação para cada responsável identificado.

**5. Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento** (inciso II do art. 6º da IN CGE nº 04/2024)

**5.1** Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos;

**5.2** Controle documental;

**5.3** Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento;

**5.4** Encaminhamento do Relatório de Execução à CIC/CGE.

**6. Elaborar Relatórios Demonstrativos de desempenho na execução das atividades propostas no presente Plano de Trabalho** (incisos I e II do art. 4º da IN CGE 04/2024)

**6.1** Relatório Parcial;

**6.2** Relatório Anual.

**AÇÃO/INICIATIVA III – Acompanhar e auxiliar a elaboração do Código de Ética do órgão/entidade após a aprovação do Plano de Integridade e Compliance pelo gestor.**

**7. Acompanhar e auxiliar a elaboração do Código de Ética do órgão/entidade, após a aprovação do Plano de Integridade** (inciso III do art. 2º da IN CGE nº 04/2024)

*“Art. 17. Os órgãos e entidades descritos no art. 1º desta lei deverão elaborar, em conjunto com a Controladoria Geral do Estado, Código de Ética e Conduta próprio considerando seus riscos específicos.”* (Decreto Estadual nº 2.902/2019).

## VI. Mapa Anual de Atividades no tempo

Mapa Anual de Atividades	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<b>1. Estabelecer fluxos administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance</b>												
<b>Atividade 1.1</b> Integração operacional, cooperação e aperfeiçoamento da atuação dos Agentes que compõem o NIC / Adaptar												
<b>Atividade 1.2</b> Recebimento e envio unificado dos Planos de Trabalho dos agentes do NIC / Adaptar para a CGE												
<b>Atividade 1.3</b> Coordenação de atividades que exijam ações integradas dos Agentes componentes do NIC												
<b>Atividade 1.4</b> Participar de reuniões periódicas com o NICS/SEAB com a finalidade de alinhar e planejar as ações de competência dos NIC / Adaptar												
<b>Atividade 1.5</b> Encaminhamento das solicitações referentes às necessidades de materiais, equipamentos e ferramentas de trabalho necessários para a realização das atividades do NIC												
<b>Atividade 1.6</b> Acompanhamento de atos normativos pertinentes à atuação do NIC e a consequente cientificação aos Agentes do NIC												
<b>2. Implementar o Plano de Integridade – Fase Operacional</b>												
<b>Atividade 2.1</b> – Elaboração e validação do Plano de Integridade												
<b>3. Implementar o Plano de Integridade – Fase de Aprovação</b>												
<b>Atividade 3.1</b> Entrega do Plano de Integridade												
<b>Atividade 3.2</b> Aprovação do Plano de Integridade												
<b>4. Implementar o Plano de Integridade – Fase de Execução</b>												
<b>Atividade 4.1</b> Reunião com Diretor Presidente para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos												
<b>Atividade 4.2</b> Reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação												
<b>Atividade 4.3</b> Elaboração do Plano de Ação para cada responsável identificado												
<b>5. Implementar o Plano de Integridade – Fase de Monitoramento</b>												
<b>Atividade 5.1</b> Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos												
<b>Atividade 5.2</b> Controle documental												
<b>Atividade 5.3</b> Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento												

Mapa Anual de Atividades (continuação)	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<b>Atividade 5.4</b> Encaminhamento do Relatório de Execução à CIC/CGE												
<b>6. Elaborar Relatórios Demonstrativos de desempenho na execução das atividades propostas no presente Plano de Trabalho</b>												
<b>Atividade 6.1</b> Relatório Parcial												
<b>Atividade 6.2</b> Relatório Anual												
<b>7. Acompanhar e auxiliar a elaboração do Código de Ética da Adapar, após a aprovação do Plano de Integridade</b>												
<b>7.1</b> Elaborar o Código de Ética												

## VII. Atividades Programadas

Cronograma de Execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 1.1	Integração operacional, cooperação e aperfeiçoamento da atuação dos Agentes que compõem o NIC / Adapar												
Processo	Realização de reuniões bimestrais e outras atividades, para propiciar a integração dos agentes do NIC para atuação no Programa de Integridade e Compliance e para atendimentos das demandas da CGE												
Motivação	Inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2024 e Resolução CGE nº 55/2021												
Prazos	Janeiro a dezembro de 2024												
Investimento	20 horas/homem												

Cronograma de Execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 1.2	Recebimento e envio unificado dos Planos de Trabalho dos agentes do NIC / Adapar para a CGE												
Processo	Recepção e envio em protocolo único dos planos de trabalho dos agentes do NICS, aprovados pelo Gestor, e evidência das devidas publicações na página da Adapar e no Portal da Transparência												
Motivação	Inciso I do art. 2º e art. 3º da IN CGE 04/2023 e art. 14 da Resolução CGE nº 55/2021												
Prazos	Até 21 de fevereiro de 2024												
Investimento	8 horas/homem												

Cronograma de Execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 1.3	Coordenação de atividades que exijam ações integradas dos Agentes componentes do NIC												
Processo	Coordenação e cumprimento as demandas solicitadas pela CGE aos Agentes do NICS.												
Motivação	Inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2024 e Resolução CGE nº 55/2021												
Prazos	Janeiro a dezembro de 2024												
Investimento	8 horas/homem												



Cronograma de Execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 1.4	Participar de reuniões periódicas com o NICS/SEAB com a finalidade de alinhar e planejar as ações de competência dos NIC / Adapar												
Processo	Reuniões trimestrais com os Agentes do NIC / Adapar com o NICS/SEAB, dando suporte nas demandas solicitadas.												
Motivação	Inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2024 e Resolução CGE nº 55/2021												
Prazos	Janeiro a dezembro de 2024												
Investimento	8 horas/homem												

Cronograma de Execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 1.5	Encaminhamento das solicitações referentes às necessidades de materiais, equipamentos e ferramentas de trabalho necessários para a realização das atividades do NIC												
Processo	Utilizando as ferramentas já existentes, solicitar de acordo com a demanda os materiais necessários para o desempenho das atividades dos agentes do NIC.												
Motivação	Inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2024 e Resolução CGE nº 55/2021												
Prazos	Janeiro a dezembro de 2024												
Investimento	8 horas/homem												

Cronograma de Execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 1.6	Acompanhamento de atos normativos pertinentes à atuação do NIC e a consequente cientificação aos Agentes do NIC												
Processo	Acompanhamento dos atos e demandas afetas ao NIC, replicando e dando ciência aos Agentes												
Motivação	Inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2024 e Resolução CGE nº 55/2021												
Prazos	Janeiro a dezembro de 2024												
Investimento	8 horas/homem												

Cronograma de Execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 2.1	Elaboração e validação do Plano de Integridade												
Processo	Elaborar o Plano de Integridade da ADAPAR com o descritivo dos riscos mapeados e respectivas ações de mitigação para tratamento dos riscos altos e críticos identificados na Matriz de Risco – item 3.2.3 Elaboração do Plano de Integridade, do Manual do Agente de Compliance												
Motivação	Conforme arts. 4º e 5º, da Lei nº 19.857/2019; art. 6º, do Decreto nº 2.902/2019; e												
Prazos	Envio à CGE em Janeiro de 2024 com devolução do plano formatado em fevereiro de 2024												
Investimento	60 horas/homem												

Cronograma de Execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 3.1	Entrega do Plano de Integridade												
Processo	Entrega do Plano de Integridade ao Diretor Presidente para análise visando a aprovação com ressalvas ou não aprovação do plano; agendar e realizar reunião com o Diretor Presidente, com assinatura do termo de recebimento												
Motivação	Conforme Decreto nº 2.902/2019; Resolução CGE nº 55/2021; Art. 5º, III, IN CGE 04/2024												
Prazos	Até 31 de março de 2024												
Investimento	8 horas/homem												

Cronograma de Execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 3.2	Aprovação do Plano de Integridade												
Processo	Reunião com o Diretor Presidente para deliberação sobre o plano; agendar e realizar reunião com o Diretor Presidente, com assinatura do termo de aprovação – itens 3.3.1 Entrega do Plano de Integridade; e itens 3.3.2 a 3.3.4, do Manual do Agente de Compliance												
Motivação	Conforme Decreto nº 2.902/2019; Resolução CGE nº 55/2021 e Art. 5º, III, IN CGE 04/2024												
Prazos	Março de 2024												
Investimento	2 horas/homem												

Cronograma de Execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 4.1	Reunião com Diretor Presidente para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos												
Processo	Identificar os responsáveis pelos riscos, agendar e realizar reunião com os Diretores para apresentação do plano de integridade aprovado e os responsáveis pelos riscos, para validação												
Motivação	Conforme arts. 3º e 4º, da Lei nº 19.857/2019 e art. 1º, do Decreto nº 2.902/2019; item 4.1.1.1 Identificação do Responsável pelo Risco, do Manual do Agente de Compliance ; Art. 6º, I, IN CGE 04/2024												
Prazos	Março de 2024												
Investimento	2 horas/homem												

Cronograma de Execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 4.2	Reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação												
Processo	Agendamento e realização de reunião com os responsáveis pelos riscos e tratativas das mitigações propostas												
Motivação	Conforme arts. 3º e 4º, da Lei nº 19.857/2019 e art. 1º, do Decreto nº 2.902/2019; Art. 6º, I, IN CGE 04/2024												
Prazos	Até 31 de março de 2024												
Investimento	4 horas/homem												

Cronograma de Execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 4.3	Elaboração do Plano de Ação para cada responsável identificado												
Processo	Elaborar Plano de Ação individualizado por responsável identificado; estabelecendo a identificação do responsável pelo risco, o cronograma, plano de ação e detalhamento das propostas de mitigação; elaborar ata de reunião – Itens 4.1.1 a 4.1.1.4, do Manual do Agente de Compliance												
Motivação	Conforme arts. 3º e 4º, da Lei nº 19.857/2019 e art. 1º, do Decreto nº 2.902/2019; Art. 6º, I, IN CGE 04/2024												
Prazos	Abril a junho de 2024												
Investimento	12 horas/homem												

Cronograma de Execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 5.1	Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos												
Processo	Agendamento e realização de reuniões com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das medidas de mitigação em andamento												
Motivação	Art. 6º, II, IN CGE 04/2024												
Prazos	Maio a dezembro de 2024												
Investimento	16 horas/homem												

Cronograma de Execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 5.2	Controle documental												
Processo	Controle documental, com recebimento das evidências das ações tomadas pelos responsáveis pelos riscos. O envio pode ser por e-mail, protocolos, planilhas, resoluções, publicações no DIOE, Contratos, Termos Aditivos, Relatórios, dentre outros. Agrupá-los em pasta de arquivos individualizada por risco. Item 4.2.1 Controle Documental, do Manual do Agente de Compliance												
Motivação	Conforme arts. 3º e 4º, da Lei nº 19.857/2019 e art. 11 do Decreto 2.902/2019; Art. 6º, II, IN CGE 04/2024												
Prazos	Maio a dezembro de 2024												
Investimento	12 horas/homem												

Cronograma de Execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 5.3	Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento												
Processo	Preencher mensalmente Planilha de Monitoramento para acompanhar as ações realizadas concernentes ao Plano de Trabalho de cada responsável – Item 4.2.2 Acompanhamento pela Planilha de Monitoramento, do Manual Agente de Compliance e Anexo XVIII												
Motivação	Lei Estadual, nº 19.857/2019, art. 1º, do Decreto nº 2.902/2019 e as demandas de monitoramento solicitadas pela CGE; Art. 6º, II, IN CGE 04/2024												
Prazos	Maio a dezembro de 2024												
Investimento	4 horas/homem.												

Cronograma de Execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 5.4	Encaminhamento do Relatório de Execução à CIC/CGE												
Processo	Encaminhar mensalmente, à CIC/CGE, via e-protocolo, Planilha de Monitoramento devidamente preenchida e validada pelo Diretor Presidente, com os documentos comprobatórios das ações de mitigação – item 4.2.4 Encaminhamento da Planilha de Monitoramento para a CGE, do Manual do Agente de Compliance												
Motivação	Lei Estadual, nº 19.857/2019, art. 1º, do Decreto nº 2.902/2019 e as demandas de monitoramento solicitadas pela CGE; Art. 6º, II, IN CGE 04/2024												
Prazos	Maio a dezembro de 2024												
Investimento	40 horas/homem												

Cronograma de Execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 6.1	Relatório Parcial												
Processo	Elaborar e encaminhar para à CIC/CGE o Relatório Parcial das atividades propostas e executadas do presente Plano de Trabalho até a primeira quinzena da julho												
Motivação	Inciso I do art. 4º da IN CGE 04/2024												
Prazos	Até 15 de julho de 2024												
Investimento	4 horas/homem												

Cronograma de Execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 6.2	Relatório Anual												
Processo	Encaminhar para à CIC/CGE o Relatório Final das atividades propostas e executadas do presente Plano de Trabalho, até a primeira quinzena de dezembro												
Motivação	Inciso II do art.4º da IN CGE 04/2024												
Prazos	Até 15 de dezembro de 2024												
Investimento	4 horas/homem												

Cronograma de Execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 7.1	Elaborar o Código de Ética												
Processo	Realizar ações para disseminar a importância do Código de Ética junto aos servidores do Órgão												
Motivação	Inciso III do art.2º da IN CGE 04/2023												
Prazos	Maio a dezembro de 2024												
Investimento	16 horas/homem												

## VIII. Considerações Finais

Este documento contempla as ações do Agente de Compliance da Agência de Defesa Agropecuária – Adapar, para o exercício de 2024. Ressalte-se, contudo, que o planejamento pode sofrer alterações em decorrência de novas demandas, devendo ser incluídas neste plano a fim de promover adequado controle e transparência às atividades desenvolvidas por esta Pasta.



ePROTOCOLO



**plano de trabalho compliance 003/2024.**

Documento: **PlanodeTrabalhoAnualNIC\_ADAPAR\_2024.pdf.**

Assinatura Qualificada realizada por: **Adalberto Luiz Valiati** em 21/02/2024 11:23, **Otamir Cesar Martins** em 23/02/2024 14:21.

Assinatura Avançada realizada por: **Adriano Munhoz Pereira (XXX.706.459-XX)** em 23/02/2024 14:24 Local: ADAPAR/ATG.

Inserido ao protocolo **21.680.083-4** por: **Adriano Munhoz Pereira** em: 23/02/2024 14:23.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:

**9d442c4fb435cf9333380af8ea40d13b.**