

CASA CIVIL Sistema Estadual de Legislação

[Pesquisa Rápida](#)[voltar](#)[exibir Ato](#)[Página para impressão](#)

Portaria ADAPAR 111 - 01 de Abril de 2025

[Alterado](#) [Compilado](#) [Original](#)Publicado no [Diário Oficial nº. 11884](#) de 14 de Abril de 2025**Súmula:** Aprova o Regimento Interno da Agência de Defesa Agropecuária do Paraná.

O Diretor Presidente da Agência de Defesa Agropecuária do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no §3º do art. 6º do Anexo ao Decreto nº 5.702, de 03 de maio de 2024,

RESOLVE:**Art. 1º** Aprovar o Regimento Interno da Agência de Defesa Agropecuária do Paraná - ADAPAR, na forma do Anexo que integra esta portaria.**Art. 2º** Revogar a Portaria nº 326, de 27 de setembro de 2013.**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.**ANEXO DA PORTARIA Nº 111/2025
REGIMENTO INTERNO DA AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO PARANÁ****TÍTULO I****DA CARACTERIZAÇÃO DA AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO PARANÁ**

Art. 1º A Agência de Defesa Agropecuária do Paraná - ADAPAR, criada pela Lei nº 17.026, de 20 de dezembro de 2011, é autarquia dotada de personalidade jurídica de direito público, com patrimônio e receitas próprios, integrante da Administração Indireta do Estado, nos termos do inciso I do art. 6º da Lei nº 21.352, de 1º de janeiro de 2023, vinculada à Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento - SEAB, com competência estabelecida no art. 2º do Regulamento da ADAPAR, aprovado pelo Decreto nº 5.702, de 03 de maio de 2024.

TÍTULO II**DOS PRINCÍPIOS DE ATUAÇÃO DA ADAPAR**

Art. 2º O desempenho das competências constantes no presente Regimento Interno será realizado tendo em perspectiva que:

I - o desempenho da ADAPAR tem como premissa a atuação em equipes multidisciplinares integradas, envolvendo todos os cargos, funções e unidades administrativas, bem como valorizando os talentos e promovendo o senso de pertencimento dos servidores à instituição;

II - os servidores devem priorizar o atendimento ao cidadão, garantindo que os serviços oferecidos sejam de alta qualidade e contribuindo para uma maior percepção de valor público da ADAPAR;

III - o aprimoramento contínuo do relacionamento, a comunicação externa e as ações de educação sanitária são imprescindíveis, promovendo o diálogo e o compartilhamento de responsabilidades com as partes interessadas, contribuindo para que atuem como disseminadores de boas práticas da sanidade agropecuária;

IV - aos servidores é essencial o exercício permanente da prospecção de assuntos emergentes, tendências e cenários que se configurem como oportunidades ou ameaças e possam resultar na internalização de novos padrões, requisitos legais, inovações e atualização da forma de atuação;

V - os gestores das unidades devem buscar soluções sistêmicas, integrando as equipes para a resolução de temas comuns ou inter-relacionados;

VI - a articulação entre os gestores, para estabelecer, comunicar e acompanhar o alcance de objetivos, metas e resultados, será alinhada à estratégia da ADAPAR e aos planos de governo, respeitando a priorização de atividades conforme as especificidades regionais;

VII - os gestores devem liderar as equipes de trabalho baseando-se em acordos de desempenho, desenvolvimento contínuo de competências, fornecimento de feedback e avaliação do desempenho com foco no resultado;

VIII - as lideranças devem atuar com foco no futuro, motivados a desafiar a condição presente, construindo uma visão e um propósito inspirador, engajando e integrando continuamente as equipes de trabalho.

Parágrafo único. A ADAPAR, por ato de seu Diretor-Presidente, poderá estabelecer políticas específicas alinhadas ao atendimento dos incisos I a VIII deste artigo.

TÍTULO III**DO DETALHAMENTO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 3º A estrutura organizacional da ADAPAR, nos termos do art. 16 da Lei nº 21.352, de 1º de janeiro de 2023, compreende:

I - Nível de Decisão Colegiada:

a) Conselho de Administração - CAD.**II** - Nível de Direção:

a) Diretoria Executiva: Diretor-Presidente - DP; Diretor de Defesa Agropecuária - DDA; Diretor Administrativo-Financeiro - DAF.**III** - Nível de Assessoramento:

a) Gabinete do Diretor-Presidente - GAB;**b)** Assessoria Técnica - AT; Área de Suporte Institucional - SUP; Área de Comunicação - COM; Área de Planejamento - PLAN; Área de Inovação, Qualidade e Projetos - IQP; **c)** Unidade Técnica de Integridade e Compliance - UTIC; **d)** Unidade Técnica de Licitação - UTLI; **e)** Unidade Técnica de Tecnologia da Informação - UTTI.**IV** - Nível de Execução:

a) Unidades subordinadas ao Diretor de Defesa Agropecuária - DDA: Departamento de Sanidade Vegetal - DESV; 1.1 Divisão de Cadastro de Produtos Agrotóxicos - DICAD;

1.2 Divisão de Análise de Risco e Epidemiologia Vegetal - DAREV;

1.3 Divisão de Fertilizantes - DIFER;

1.4 Divisão de Certificação e Rastreabilidade Vegetal - DICERT;

1.5 Divisão de Sanidade da Citricultura - DICITRI;

1.6 Divisão de Sanidade de Cultivos Agrícolas e Florestais - DICAF;

1.7 Divisão de Sanidade da Fruticultura - DIFRUT;

- 1.8 Divisão de Sementes e Mudanças - DISEM;
 1.9 Divisão de Controle de Agrotóxicos - DIAGRO;
 1.10 Divisão da Conservação do Solo Agrícola - DISOLO.
 Departamento de Saúde Animal - DESA:2.1 Divisão de Bem-estar Animal e de Sanidade dos Caprinos e Ovinos - DIBEA;
 2.2 Divisão de Controle e Erradicação de Brucelose e Tuberculose Bovina - DIBT;
 2.3 Divisão do Controle da Rastreabilidade Animal - DICRA;
 2.4 Divisão do Comércio de Produtos Veterinários - DICPV;
 2.5 Divisão de Epidemiologia Animal e Análise de Risco - DIEPI;
 2.6 Divisão de Gestão de Requisitos Sanitários - DIREQ;
 2.7 Divisão de Prevenção e Controle da Raiva e Encefalopatias Espongiformes Transmissíveis - DIRET;
 2.8 Divisão de Sanidade Avícola - DISAV;
 2.9 Divisão de Sanidade dos Animais Aquáticos - DISAQ;
 2.10 Divisão de Sanidade dos Equídeos, das Abelhas e Bicho da Seda - DISEQ;
 2.11 Divisão de Sanidade dos Suínos - DISUI;
 2.12 Divisão de Vigilância para Febre Aftosa - DIVFA.
 Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal e Vegetal - DPAV:3.1 Divisão de Fiscalização e Inspeção de Leite e Derivados - DILEI;
 3.2 Divisão de Fiscalização e Inspeção de Matadouros - DIMAT;
 3.3 Divisão de Fiscalização e Inspeção de Carneos e Derivados - DICAR;
 3.4 Divisão de Fiscalização e Inspeção de Pescados, Ovos e Produtos Apícolas - DIOPA;
 3.5 Divisão de Apoio ao Serviço de Inspeção Municipal - DISIM.
 Departamento de Laboratórios - DLAB:4.1 Divisão de Laboratório de Saúde Animal - DILASA;
 4.2 Divisão de Laboratório de Sanidade Vegetal - DILASV;
 4.3 Divisão de Diagnósticos Moleculares - DIMOL;
 4.4 Divisão de Gestão de Acreditação e Credenciamento - DIGAC.
 Núcleo de Suporte Técnico à Defesa Agropecuária - NSDA:5.1 Área de Gestão dos Processos Administrativos de Fiscalização - AGEPRO;
 5.2 Área de Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas de Interesse da Defesa Agropecuária - ACAD;
 5.3 Área de Educação Sanitária e Articulação com Conselhos Municipais - AESCOM.
b) Unidades subordinadas ao Diretor Administrativo-Financeiro - DAF: Departamento Administrativo - DEAD:1.1 Divisão de Contratos e Gestão de Despesas Administrativas - DICTR;
 1.2 Divisão de Compras - DICOM;
 1.3 Divisão de Materiais - DIMA;
 1.4 Divisão de Patrimônio - DIPAT;
 1.5 Divisão de Infraestrutura e Manutenção Computacional e Predial - DICOP;
 1.6 Divisão de Administração da Frota - DIFROTA.
 Departamento Financeiro - DEFI:2.1 Divisão de Planejamento e Orçamento - DIPO;
 2.2 Divisão de Execução Financeira e de Contabilidade - DIFIC;
 2.3 Divisão de Arrecadação - DIAR.
 Departamento de Recursos Humanos - DERH:3.1 Divisão de Administração de Pessoal - DIAP;
 3.2 Divisão de Desenvolvimento de Pessoas - DIDEP;
 3.3 Divisão de Saúde Ocupacional - DISO.

V - Nível de Atuação Regional:

a) Escritórios Regionais da ADAPAR - ER/ADAPAR: Escritórios Locais da ADAPAR - EL/ADAPAR; Postos de Fiscalização do Trânsito Agropecuário - PFTA. **1º** A representação gráfica da estrutura da Diretoria de Defesa Agropecuária - DDA é apresentada no Organograma constante no Anexo I deste Regimento Interno. **2º** A representação gráfica da estrutura da Diretoria Administrativo-Financeira - DFA é apresentada no Organograma constante no Anexo II deste Regimento Interno.

Art. 4º São competências comuns a todas as unidades da ADAPAR, considerando os respectivos níveis e de atuação e normas pertinentes:

- I** - a elaboração, atualização e participação no desenvolvimento de legislação, gestão de normas, procedimentos e demais documentos técnicos e administrativos;
II - a participação na elaboração do planejamento orçamentário anual e plurianual;
III - a disponibilização de informações para melhorias nos sistemas utilizados;
IV - a participação em grupos de trabalho, câmaras setoriais e técnicas, comitês, comissões temáticas, fóruns, treinamentos e capacitações, entre outros;
V - a proposição e apoio para o planejamento, elaboração e execução de treinamentos e capacitação ao público interno e externo;
VI - a participação na orientação e supervisão de novos servidores em estágio probatório, estagiários e residentes técnicos;
VII - a colaboração para a produção de materiais e conteúdo para divulgação institucional;
VIII - a disponibilização de informações e orientações para o público em geral;
IX - a interlocução e atendimento a demandas de interessados externos, como agentes reguladores, demais órgãos e entidades relacionadas às atividades;
X - a participação em redes de cooperação técnico-científica, compartilhando informações e recursos para fortalecer a defesa agropecuária;
XI - a proposição, instrução e o atendimento às demandas oriundas de convênios, termos de cooperação técnica e congêneres, em conjunto à Área de Suporte Institucional;
XII - a participação no planejamento de contratações anuais e na elaboração de termos de referências e estudos técnicos preliminares;
XIII - a proposição e acompanhamento de parcerias e projetos inerentes à respectiva unidade;
XIV - o planejamento, monitoramento, controle, avaliação de ações e apresentação dos resultados;
XV - a coleta, processamento, análise e interpretação de dados para elaboração de estudos e informações, para subsidiar ações institucionais;
XVI - a articulação e integração entre as unidades da ADAPAR, com foco na execução eficiente das atividades;
XVII - a identificação de oportunidades de melhoria, a proposição e o encaminhamento de medidas para o aprimoramento da atuação e das políticas institucionais;
XVIII - o uso, zelo, manutenção, conservação e organização de bens materiais, móveis, imóveis, documentos físicos ou digitais e do asseio da unidade;
XIX - a representação institucional em solenidades oficiais, reuniões e eventos;
XX - o atendimento de atividades administrativas conforme demandas técnicas e estruturais da unidade;
XXI - a atuação como gestor ou fiscal de contratos de aquisições de bens e fornecimento de serviços específicos à unidade;
XXII - a promoção ou apoio a campanhas educativas e de conscientização sobre boas práticas agropecuárias, saúde animal, sanidade vegetal e inspeção de estabelecimentos agroindustriais;
XXIII - o planejamento dos recursos necessários para cumprimento das atividades de defesa agropecuária;
XXIV - o registro e atualização de dados nos sistemas da ADAPAR;
XXV - o suporte técnico à Diretoria Executiva da ADAPAR;
XXVI - o desempenho de outras atividades correlatas.

TÍTULO IV

DO NÍVEL DE ACESSORAMENTO

Art. 71. À Divisão de Saúde Ocupacional - DISO compete:

- I** - a implementação, coordenação e operacionalização de programa de prevenção de riscos, acidentes e saúde ocupacional na ADAPAR;
- II** - o acompanhamento do clima organizacional e a promoção de ações visando melhorias;
- III** - a orientação para a utilização do Sistema de Assistência à Saúde do servidor e Perícia Médica;
- IV** - o acompanhamento do absenteísmo, bem como de suas causas e consequências;
- V** - o atendimento às solicitações e demandas oriundas da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência, no seu âmbito de atuação;
- VI** - o desempenho de outras atividades correlatas.

TÍTULO VI

DO NÍVEL DE ATUAÇÃO REGIONAL

Seção I

Dos Escritórios Regionais

Art. 72. Aos Escritórios Regionais da ADAPAR - ER, além das competências estabelecidas no art. 35 do Regulamento da ADAPAR, compete:

- I** - a coordenação, suporte, acompanhamento das atividades, subsídio de informações às demais unidades e gestão dos recursos necessários para a execução dos objetivos da ADAPAR no âmbito regional;
- II** - a validação da programação das atividades a serem realizadas pelos fiscais e assistentes de fiscalização, em conjunto com os respectivos departamentos vinculados ao Diretor de Defesa Agropecuária;
- III** - a análise da conjuntura local e levantamento de informações para micro-caracterização regional;
- IV** - a viabilização de apoio a outros Escritórios Regionais para o cumprimento dos propósitos da defesa agropecuária.
- V** - o controle e acompanhamento do inventário de bens móveis e dos materiais em estoque;
- VI** - o gerenciamento, a coordenação, o acompanhamento da distribuição de bens móveis;
- VII** - a deliberação sobre a liberação de diárias;
- VIII** - a aprovação de ordem de serviço para manutenção de veículos oficiais;
- IX** - o cumprimento dos procedimentos e instruções de trabalho, relato de desvios da rotina no escritório regional, local e posto de fiscalização de trânsito agropecuário e proposição de medidas às demais unidades para solução das causas;
- X** - a elaboração de escalas, controle e acompanhamento da frequência dos servidores lotados sob sua circunscrição;
- XI** - a coordenação da participação dos servidores em eventos locais de interesse da ADAPAR, realizados em municípios circunscritos ao ER;
- XII** - a coordenação e orientação quanto à conduta do servidor para a utilização da estrutura local e de materiais;
- XIII** - a gestão de ocorrências relacionadas aos servidores ou patrimônio da ADAPAR sob sua circunscrição;
- XIV** - o acompanhamento das condições físicas dos imóveis cedidos a ADAPAR, mediante atualização dos dados cadastrais;
- XV** - a promoção da integração entre os servidores dos Escritórios Locais com as demais unidades da ADAPAR;
- XVI** - a coordenação de execução de barreiras fixas e volantes.

Subseção I

Dos Escritórios Locais

Art. 73. Aos Escritórios Locais da ADAPAR - EL, além das competências estabelecidas no art. 36 do Regulamento da ADAPAR, compete:

- I** - a fiscalização das atividades executadas pelos profissionais da iniciativa privada correlacionados às atividades da ADAPAR;
- II** - a coordenação técnica e o acompanhamento das atividades nos postos de fiscalização de trânsito agropecuário da circunscrição do EL;
- III** - a operacionalização dos programas, projetos, operações e atividades, observadas as diretrizes técnicas e operacionais da ADAPAR;
- IV** - a atuação como referência técnica em programas, projetos, operações e atividades;
- V** - a promoção e incentivo à ações visando a melhoria da qualidade das explorações agropecuárias e nos estabelecimentos de interesse da ADAPAR;
- VI** - o planejamento em conjunto com o escritório regional e execução das atividades de fiscalização em barreiras fixa e volante;
- VII** - o apoio ao Escritório Regional no planejamento das atividades dos Escritórios Locais e postos de fiscalização de trânsito agropecuário;
- VIII** - o apoio e a orientação aos servidores municipais habilitados, na execução de atividades delegadas pela ADAPAR;
- IX** - a execução de atividades inerentes à defesa agropecuária, em conjunto com outros órgãos e entidades públicas e privadas;
- X** - a instrução de processos de registro, cadastros, credenciamentos, fiscalizações, auditorias, supervisões e habilitações de pessoas físicas e jurídicas que desenvolvem ações nas áreas de interesse da defesa agropecuária;
- XI** - o acompanhamento da regularidade dos registros, cadastros, credenciamentos e habilitações de pessoas físicas e jurídicas, bem como a adoção de medidas pertinentes;
- XII** - a orientação de produtores, técnicos e demais partes interessadas sobre as normas e procedimentos relacionados à sanidade agropecuária;
- XIII** - a entrega ou disponibilização de documentos de interesse da defesa agropecuária às partes interessadas, quando impossibilitado pelos meios legais convencionais.

Subseção II

Dos Postos de Fiscalização do Trânsito Agropecuário

Art. 74. Aos Postos de Fiscalização do Trânsito Agropecuário da ADAPAR - PFTA, além das competências estabelecidas no art. 37 do Regulamento da ADAPAR, compete:

- I** - a execução das normas para destinação das cargas do trânsito agropecuário;
- II** - o relato aos responsáveis locais sobre as atividades realizadas e ocorrências.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 75. Para cumprimento de suas atribuições relativas a uniformização e padronização dos procedimentos relativos à gestão estratégica, normatização, planos, programas, projetos, ações e procedimentos de defesa agropecuária e administrativos da ADAPAR, o Diretor de Defesa Agropecuária e o Diretor Administrativo-Financeiro poderão, dentro das suas respectivas competências, emitir orientações técnicas, normativas e comunicados, de observância obrigatória pelas unidades subordinadas e Escritórios Regionais, sob pena de responsabilidade funcional.

Art. 76. O presente Regimento Interno define competências e processos de trabalho, cujas atividades, tarefas e responsabilidades serão definidas por meio de procedimentos operacionais, instruções de trabalho e demais documentos pertinentes, portanto, as unidades devem executar as atividades de assuntos correlatos, ainda que não especificados neste documento.

Art. 77. As alterações deste Regimento Interno serão efetivadas por meio de ato do Diretor-Presidente da ADAPAR, com prévia aprovação do Conselho de Administração, conforme §3º do art. 6º do Regulamento da ADAPAR.

Art. 78. Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor-Presidente da Agência de Defesa Agropecuária do Paraná.