

PLANO DE TRABALHO 2026

// DIRETRIZES E GOVERNANÇA

AGENTE DE COMPLIANCE DA AGÊNCIA DE DEFESA
AGROPECUÁRIA DO PARANÁ - ADAPAR



OTAMIR CÉSAR MARTINS
DIRETOR-PRESIDENTE

ADALBERTO LUIS VALIATI
DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

RENATO REZENDE YOUNG BLOOD
DIRETOR DEFESA AGROPECUÁRIA

RICHARDSON DE SOUZA
AGENTE DE COMPLIANCE



INTRODUÇÃO

O presente Plano de Trabalho Anual tem por finalidade estabelecer o planejamento das atividades a serem desenvolvidas no exercício, no âmbito da Agência de Defesa Agropecuária do Paraná – ADAPAR, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Instrução Normativa CGE nº 01/2026, que disciplina a atuação dos Agentes de Controle Interno, Compliance, Ouvidoria e Transparência no Poder Executivo Estadual.

A elaboração deste documento observa, ainda, as disposições do Decreto Estadual nº 5.702, de 03 de maio de 2024, que aprova o Regulamento da ADAPAR, bem como a Resolução CGE nº 55/2021, que define as diretrizes, competências e atribuições do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial – NICS e dos respectivos agentes que o compõem.

Destaca-se que a atuação do Agente está formalmente respaldada pela Portaria ADAPAR nº 080/2026, a qual designa o servidor responsável pelas atividades da Unidade Técnica de Integridade e Compliance, conferindo legitimidade à execução das ações previstas neste Plano.

O Plano de Trabalho Anual constitui instrumento essencial de gestão, organização e acompanhamento das atividades relacionadas ao fortalecimento dos mecanismos de integridade, gestão de riscos, controle interno, transparência e ouvidoria no âmbito da ADAPAR. Sua elaboração visa assegurar o alinhamento das ações do Agente às estratégias institucionais, promovendo a eficiência administrativa, a conformidade com os normativos vigentes e o aprimoramento contínuo da governança pública.

Adicionalmente, este documento contempla o planejamento das ações necessárias à implementação, monitoramento e aperfeiçoamento do Programa de Integridade e Compliance, com foco na identificação, análise e mitigação de riscos, bem

como no fortalecimento da cultura de integridade no âmbito institucional, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Controladoria-Geral do Estado.

Por fim, ressalta-se que o presente Plano de Trabalho Anual também se configura como instrumento de transparência e prestação de contas, permitindo o acompanhamento das atividades planejadas e executadas, contribuindo para o fortalecimento do controle social e para a promoção de uma administração pública ética, eficiente e orientada a resultados.

ATIVIDADE ORDINÁRIA 1: REALIZAR O RETESTE DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE, COMPREENDENDO FASE OPERACIONAL E A FASE DE APROVAÇÃO DO PLANO DE INTEGRIDADE.

Objetivo: Entregar e aprovar o Plano de Integridade que é o documento oficial do órgão que contempla os principais riscos de integridade da organização, as medidas e preceitos de tratamento dos riscos identificados.

Etapas/atividades:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
FASE OPERACIONAL													
1	Coletar os dados referentes ao Controle Interno.				X								
2	Coletar os dados referentes ao Canal de Ouvidoria.				X								
3	Coletar os dados referentes à urnas físicas e urnas online.				X								
4	Coletar os dados por meio de entrevista de Compliance.				X	X	X						
5	Analisar os dados coletados para identificação dos riscos.					X	X						
6	Validar os riscos com a Coordenadoria de Integridade e Compliance e, posteriormente, registrar no sistema e-CGE.					X	X						
8	Realizar a entrevista com a alta gestão do órgão ou entidade para o gestor tomar conhecimento do risco e avaliar o grau de impacto.							X					
9	Gerar a matriz de riscos, de acordo com a nota de impacto atribuída pela alta gestão do órgão ou entidade.							X					
10	Elaborar o Plano de Integridade.							X					

FASE DE APROVAÇÃO													
1	Entregar o Plano de Integridade à alta gestão do órgão ou entidade.									X			
2	Acompanhar o processo de aprovação do Plano de Integridade pela alta gestão do órgão ou entidade.									X			

Entrega: Plano de Integridade do órgão aprovado.

ATIVIDADE ORDINÁRIA 2: MONITORAR O PLANO DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE, COMPREENDENDO A FASE DE EXECUÇÃO E A FASE DE MONITORAMENTO

Objetivo: Dar continuidade ao processo de implementação do Programa de Integridade e Compliance, realizando o monitoramento da execução das medidas mitigadoras apresentadas para os riscos a serem trabalhados, bem como juntar evidências documentais de comprovação da execução dessas medidas.

Etapas/atividades:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma													
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
FASE DE EXECUÇÃO															
1	Encaminhar e-mail de solicitação de reunião com a alta gestão do órgão ou entidade para alinhamento da execução do Plano de Integridade.											X	X		
2	Realizar a reunião com a alta gestão do órgão ou entidade para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos.												X		
3	Realizar reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação.												X		
4	Acompanhar o Plano de Ação elaborado responsável do risco na reunião.												X	X	X
FASE DE MONITORAMENTO															
1	Realizar reuniões com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos, conforme Plano de Ação.													X	
2	Coletar as evidências da execução do Plano de Integridade.													X	
3	Encaminhar planilha de monitoramento à Coordenadoria de Integridade e Compliance para o email: compliance@cge.pr.gov.br													X	

DISPOSIÇÕES FINAIS

O Agente de Compliance da Agência de Defesa Agropecuária do Paraná – ADAPAR compromete-se a cumprir com suas demandas legais, contando com o apoio institucional e anuência da alta gestão da ADAPAR, representada por seu Diretor Presidente.

Curitiba, 31 de março de 2026.

RICHARDSON DE SOUZA

Agente de Compliance

ADALBERTO LUIS VALIATI

Diretor Administrativo Financeiro

RENATO REZENDE YOUNG BLOOD

Diretor de Defesa Agropecuária

OTAMIR CESAR MARTINS

Diretor Presidente



ePROTOCOLO



Documento: **PT_ADAPAR_COMPLIANCE_2026.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Otamir Cesar Martins** em 31/03/2026 17:14.

Assinatura Avançada realizada por: **Richardson de Souza (XXX.722.499-XX)** em 31/03/2026 09:53 Local: ADAPAR/UTIC.

Inserido ao protocolo **25.682.816-2** por: **Richardson de Souza** em: 31/03/2026 09:53.



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: