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 Mudas - 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 Cárneos 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;

Subseção IV
Da Divisão de Patrimônio

Art. 61. À Divisão de Patrimônio - DIPAT compete:
I - a gestão dos bens patrimoniais móveis, imóveis e intangíveis próprios, comodatados e em cessão de uso, envolvendo o recebimento, registro, incorporação, identificação, movimentação, distribuição, desincorporação, avaliação, inventário e depreciação;
II - a orientação às comissões e o acompanhamento dos processos de inventário físico financeiro e de reavaliação de bens móveis, imóveis e intangíveis;
III - a orientação às unidades administrativas quanto ao uso adequado, manutenção e guarda dos bens;
IV - o controle e armazenamento de bens móveis que compõem a reserva técnica;
V - o destino e substituição dos materiais declarados inservíveis e/ou desnecessários;
VI - a baixa, permuta, cessão ou alienação dos bens móveis, imóveis e intangíveis;
VII - emissão de resumo patrimonial mensal dos bens móveis e imóveis para fins de contabilização;
VIII - o atendimento às solicitações e demandas oriundas da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência, no seu âmbito de atuação;
IX - o desempenho de outras atividades correlatas.

Subseção V
Da Divisão de Infraestrutura e Manutenção Computacional e Predial

Art. 62. À Divisão de Infraestrutura e Manutenção Computacional e Predial - DICOP compete:
I - a coordenação e operacionalização dos processos e procedimentos relativos à infraestrutura e manutenção computacional, contemplando os seguintes processos:
a) coordenação da operação, instalação e monitoração dos microcomputadores, softwares, equipamentos de rede, link de internet, dispositivos e acessórios e as respectivas manutenções preventivas e corretivas;b) acompanhamento e apoio nos serviços de suporte de informática aos usuários;c) gestão dos serviços de comunicação de dados e telefonia;d) gestão dos serviços de locação e manutenção de máquinas e equipamentos de informática;e) gestão do cadastro de usuários de rede e do e-mail corporativo;f) gestão do Sistema de Protocolo Integrado do Estado do Paraná na ADAPAR;g) gestão da capacidade dos recursos computacionais.**II** - a coordenação e operacionalização dos processos e procedimentos relativos à infraestrutura e manutenção predial, contemplando os seguintes processos:
a) coordenação, operacionalização e fornecimento de dados técnicos dos serviços nas edificações da ADAPAR, incluindo levantamentos de reparos, reformas, ampliações, construções novas, manutenções, entre outros;b) realização de estudos técnicos preliminares, estudos de viabilidade técnico-econômica, termos de referências para a viabilização de contratações de obras e serviços de engenharia;c) controle e execução de ações relativas às normas prediais vigentes;d) realização de avaliação de imóveis destinados a locação, com a emissão de parecer técnico;e) gestão dos serviços auxiliares de manutenção predial das unidades administrativas.**III** - o atendimento às solicitações e demandas oriundas da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência, no seu âmbito de atuação;
IV - o desempenho de outras atividades correlatas.

Subseção VI
Da Divisão de Administração da Frota

Art. 63. À Divisão de Administração da Frota - DIFROTA compete:
I - a coordenação, acompanhamento e operacionalização da manutenção e abastecimento de veículos oficiais;
II - o recebimento, cadastramento, monitoramento e atualização da lotação dos veículos;
III - a promoção do licenciamento anual dos veículos junto ao órgão de trânsito do Estado;
IV - o acompanhamento e verificação dos processos de sinistros envolvendo veículos;
V - a instrução e monitoramento dos processos de infrações de trânsito envolvendo veículos oficiais;
VI - a promoção de ações quanto ao uso adequado e seguro dos veículos oficiais;
VII - o credenciamento de condutores de veículos oficiais da ADAPAR;
VIII - a coordenação e operacionalização de serviço de táxi;
IX - o monitoramento e solicitação de identificação de veículos oficiais;
X - a destinação de veículos inservíveis ou desnecessários;
XI - a avaliação das solicitações de diárias na ADAPAR;
XII - o atendimento às solicitações e demandas oriundas da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência, no seu âmbito de atuação;
XIII - o desempenho de outras atividades correlatas.

Seção II
Do Departamento Financeiro

Art. 64. Ao Departamento Financeiro - DEFI, com competências estabelecidas no art. 33 do Anexo do Regulamento da ADAPAR, subordinam-se as unidades constantes nesta Seção.