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;
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 Diretor 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 ASSESSORAMENTO

CAPÍTULO ÚNICO
DAS UNIDADES SUBORDINADAS AO DIRETOR-PRESIDENTE

Seção I
Das Unidades Integrantes da Assessoria Técnica

Art. 5º À Assessoria Técnica - AT compete o estabelecido no art. 17 do Regulamento da ADAPAR, sendo ainda integrada pelas Áreas constantes nesta Seção.

Subseção I
Da Área de Suporte Institucional

Art. 6º À Área de Suporte Institucional – SUP, além das competências estabelecidas no art. 18 do Regulamento da ADAPAR, compete:
I – a gestão de parcerias, convênios, termos de cooperação técnica e congêneres em conjunto às áreas demandantes;
II – o planejamento, organização, coordenação e assessoramento às demais unidades da instituição na realização e participação de eventos e capacitações;
III - o desempenho de outras atividades correlatas.

Subseção II
Da Área de Comunicação

Art. 7º À Área de Comunicação - COM, além das competências estabelecidas no art. 19 do Regulamento da ADAPAR, compete:
I - a gestão e promoção jornalística e fornecimento de informações oficiais da ADAPAR junto aos veículos de mídia;
II - a análise e monitoramento das notícias e matérias veiculadas sobre a ADAPAR;
III - o desenvolvimento e implementação de estratégias de comunicação da ADAPAR;
IV - o planejamento, monitoramento e avaliação de campanhas de comunicação;
V - a criação de materiais gráficos, vídeos e outros formatos de mídia para divulgação institucional;
VI - a interface com as demais unidades da ADAPAR para garantia da precisão e consistência das informações a serem divulgadas;
VII - a gestão e promoção da identidade visual da ADAPAR;
VIII - a interlocução, no que couber, junto à Secretaria de Estado da Comunicação;
IX - o desempenho de outras atividades correlatas.

Subseção III
Da Área de Planejamento

Art. 8º À Área de Planejamento - PLAN, além das competências estabelecidas no art. 20 do Regulamento da ADAPAR, compete:
I - a gestão do Plano de Contratações Anual - PCA da ADAPAR junto às demais unidades da autarquia;
II - o desenvolvimento de processos de gestão e o assessoramento às demais unidades, visando o gerenciamento estratégico, tático e operacional;
III - a formulação de relatórios de gestão da ADAPAR;
IV - a participação em fóruns e demais eventos de planejamento;
V - a interlocução, no que couber, junto à Secretaria de Estado do Planejamento;
VI - o desempenho de outras atividades correlatas.

Subseção IV
Da Área de Inovação, Qualidade e Projetos

Art. 9º À Área de Inovação, Qualidade e Projetos - IQP, além das competências estabelecidas no art. 21 do Regulamento da ADAPAR, compete:
I - a coordenação do Sistema de Gestão da Inovação da ADAPAR, contemplando os seguintes processos:
a) formulação e implementação da política de inovação na ADAPAR;b) disponibilização e capacitação em ferramentas e metodologias de inovação para o desenvolvimento de soluções inovadoras no âmbito da ADAPAR;c) apoio e colaboração aos projetos inovadores da ADAPAR;d) identificação e análise de tendências emergentes no agronegócio que possam impactar a atuação da ADAPAR;e) estímulo à cultura de inovação na ADAPAR, aproximando servidores, produtores, universidades, empresas e startups;f) a participação ativa em redes de colaboração.**II** - a coordenação do Sistema de Gestão da Qualidade da ADAPAR, contemplando os seguintes processos:
a) o desenvolvimento de metodologia, implementação e coordenação da gestão de processos na ADAPAR, observadas as diretrizes do Governo do Estado, e o compartilhamento de experiências junto aos demais órgãos e entidades estaduais;b) elaboração e atualização do Manual e da Política da Qualidade;c) definição dos parâmetros quanto à formatação e identificação para a elaboração de procedimentos operacionais padrão e demais documentos da gestão da qualidade; d) monitoramento, padronização e atualização da estrutura documental do Sistema de Gestão da Qualidade da ADAPAR; e) garantia da rastreabilidade dos documentos do Sistema de Gestão da Qualidade da ADAPAR; f) promoção da melhoria contínua dos procedimentos de qualidade, apoiando a detecção e correção de desvios e colaborando para a uniformidade da atuação dos servidores;g) organização de auditorias internas do Sistema de Gestão da Qualidade nas unidades;h) articulação constante com o Comitê Permanente de Desburocratização, da Casa Civil.**III** - a implementação e coordenação da Gestão de Projetos da ADAPAR, contemplando os seguintes processos:
a) desenvolvimento e estabelecimento de metodologias, políticas, diretrizes e processos para a gestão de projetos na ADAPAR;b) gestão do portfólio de projetos, auxiliando na seleção, priorização e alinhamento estratégico dos projetos, visando os objetivos da ADAPAR;c) suporte às equipes e quanto à gestão das mudanças organizacionais decorrentes dos projetos implementados;d) apoio ao desenvolvimento e gestão do desempenho dos projetos.**IV** - o desempenho de outras atividades correlatas.

Seção II
Da Unidade Técnica de Integridade e Compliance

Art. 10. À Unidade Técnica de Integridade e Compliance - UTIC, além das competências estabelecidas no art. 22 do Regulamento da ADAPAR, compete:
I - a coordenação e gestão de ações relacionadas à Integridade e Compliance, contemplando os seguintes processos:
a) implementação e gestão do Programa de Integridade e Compliance no âmbito da ADAPAR;b) elaboração, divulgação e gestão do Plano de Integridade da ADAPAR;c) apoio à implementação e monitoramento das ações previstas no Plano de Integridade;d) elaboração e divulgação anual do Plano de Trabalho da Unidade;e) elaboração, divulgação e gestão do cumprimento do Código de Ética e Conduta da ADAPAR; f) promoção da articulação entre os servidores da UTIC, visando conferir maior eficácia e efetividade nas ações.**II** - a coordenação e gestão das ações relacionadas ao Controle Interno, contemplando os seguintes processos:
a) promoção ao cumprimento das normas, diretrizes e instruções da Administração Pública Estadual;b) inspeção e elaboração de relatórios e pareceres técnicos de avaliação de controles, das atividades administrativas e financeiras; c) apoio às entidades de controle externo;d) acompanhamento da implementação das recomendações feitas aos gestores institucionais, pela Controladoria-Geral do Estado;e) fornecimento de informações administrativas e operacionais sobre os resultados atingidos, aos gestores institucionais;f) planejamento, execução, monitoramento e avaliação anual das ações de controle interno.**III** - a coordenação e gestão das ações relacionadas à Ouvidoria, contemplando os seguintes processos:
a) intermediação junto às demais unidades da ADAPAR para o atendimento às demandas da Controladoria-Geral do Estado e dos cidadãos;b) elaboração do Plano de Trabalho anual da Ouvidoria;c) comunicação formal à Controladoria-Geral do Estado de eventuais alterações de dados, além de possíveis mudanças de ouvidores.**IV** - a coordenação e gestão das ações relacionadas à Transparência e Controle Social, contemplando os seguintes processos:
a) intermediação junto às demais unidades da ADAPAR para o atendimento às demandas da Controladoria-Geral do Estado e dos cidadãos;b) monitoramento da atualização de informações disponíveis no Portal da Transparência do Estado;c) informação ao solicitante sobre a tramitação e resultados dos pedidos de informações e condições para a interposição de eventual recurso.**V** - a coordenação e gestão das ações relacionadas à aplicação da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, contemplando os seguintes processos:
a) interlocução e assessoramento entre controlador, titulares de dados e Agência Nacional de Proteção de Dados - ANPD;b) padronização de regulamentos e práticas para tratamento e proteção de dados pessoais dos cidadãos;c) monitoramento e atualização de normas em cumprimento à LGPD;d) elaboração de planos de contingência relacionados à proteção de dados pessoais.**VI** - a coordenação e gestão das ações relacionadas à corregedoria, contemplando os seguintes processos:
a) orientação, fiscalização e regulação de ações relativas à apuração de irregularidades cometidas por agentes públicos, no exercício da função, especialmente quanto ao cumprimento dos princípios e normas que regem a administração pública; b) gestão das demandas disciplinares, acompanhamento e orientação às comissões disciplinares instauradas;c) avaliação da admissibilidade de processos disciplinares;d) interlocução e atendimento às demandas da Controladoria Geral do Estado do Paraná **VII** - o desempenho de outras atividades correlatas.

Seção III
Da Unidade Técnica de Licitação

Art. 11. À Unidade Técnica de Licitação - UTLI além das competências estabelecidas no art. 23 do Regulamento da ADAPAR, compete:
I - a gestão dos processos licitatórios e contratações diretas na fase externa;
II - a coordenação das atividades dos pregoeiros, agentes de contratação, equipe de apoio e/ou comissão de contratação da ADAPAR;
III - a contribuição, quando demandada, na elaboração das manifestações de interesse da ADAPAR nas intenções de Registro de Preços e nas solicitações de adesão às atas de registros de preços das quais a ADAPAR não é participante;
IV - o auxílio, quando demandado, na elaboração dos atos da fase preparatória dos processos licitatórios;
V - a elaboração do Edital de Licitação e seus anexos e do Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
VI - a conferência e solicitação de adequações de documentos pertinentes à fase preparatória da licitação;
VII - o subsídio de informações pertinentes às licitações e contratações diretas;
VIII - o desempenho de outras atividades correlatas.

Seção IV
Da Unidade Técnica de Tecnologia da Informação

Art. 12. À Unidade Técnica de Tecnologia da Informação - UTTI, além das competências estabelecidas no art. 24 do Regulamento da ADAPAR, compete:
I - a coordenação e gestão das ações relacionadas à Tecnologia da Informação Institucional, contemplando os seguintes processos:
a) elaboração de diagnósticos e planejamento dos recursos e processos de tecnologia da informação; b) elaboração, execução e supervisão do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI);c) estabelecimento de diretrizes e padrões para o gerenciamento de projetos de TI; d) desenvolvimento e implementação da Política de Segurança da Informação (PSI); e) gestão dos riscos de TI; f) desenvolvimento de projetos de sistemas de informação. **II** - a coordenação e gestão das ações relacionadas a Negócio e Qualidade de Sistemas, contemplando os seguintes processos:
a) supervisão do processamento das informações e emissão de relatórios não disponíveis diretamente aos usuários dos sistemas; b) estabelecimento e monitoramento de padrões de qualidade para os sistemas de informação;c) coordenação, implementação e manutenção de sistemas de informação; d) mapeamento de processos, documentação e gerenciamento de regras de negócio e requisitos de sistemas; e) promoção da integração dos sistemas de informação; f) assessoramento no desenvolvimento de projetos de sistemas de informação. **III** - a coordenação e gestão das ações relacionadas ao Desenvolvimento de Sistemas, contemplando os seguintes processos:
a) desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação; b) análise e levantamento de requisitos junto às unidades usuárias; c) implementação de melhorias e atualizações contínuas nos sistemas existentes; d) elaboração de sistemas de informação integrados com outras tecnologias utilizadas pela ADAPAR; e) fornecimento de suporte técnico para a solução de problemas em sistemas da ADAPAR. **IV** - o desempenho de outras atividades correlatas.

TÍTULO V
DO NÍVEL DE EXECUÇÃO

CAPÍTULO I
DAS UNIDADES SUBORDINADAS AO DIRETOR DE DEFESA AGROPECUÁRIA

Art. 13. São competências comuns das unidades subordinadas ao Diretor de Defesa Agropecuária, além das estabelecidas pelo art. 25 do Regulamento da ADAPAR:
I - a execução dos planos, programas e projetos da saúde animal, sanidade vegetal e da inspeção das agroindústrias de produtos de origem animal e vegetal;
II - a inserção, atualização e gestão dos dados e informações nos sistemas de registros de atividades técnicas;
III - o estabelecimento de protocolos de contingência para a resposta imediata em situações de risco;
IV - a análise e encaminhamento de informações às respectivas áreas de competência para o atendimento de demandas inerentes à Defesa Agropecuária;
V - a análise da conformidade, a emissão de parecer técnico e assessoramento na gestão dos processos de fiscalização, diligenciando pela celeridade e qualidade dos processos;