



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

Plano de Ação do Programa Receita Social – Autorregularização da Receita Federal do Brasil

1. IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO

Nome do Órgão: Município de Itaipulândia

CNPJ: 95.725.057/0001-64

Responsável pelo Plano: Laércio Gilmei Wolmuth, Secretário Municipal de Administração

E-mail/Telefone: gilmei@hotmail.com/ Fone (45) 99954-1949

2. CONTEXTUALIZAÇÃO

O presente Plano de Ação tem como objetivo apresentar as medidas que serão adotadas por este órgão para a regularização das obrigações relacionadas ao envio de informações ao eSocial, no âmbito do Programa Receita Social – Autorregularização da Receita Federal do Brasil.

3. OBJETIVOS

Estabelecer as medidas administrativas, técnicas e operacionais que serão adotadas para corrigir inconsistências, regularizar atrasos e garantir o correto envio das informações ao eSocial dentro dos prazos estabelecidos pelo programa.

4. DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL

- Identificação dos eventos eSocial não aceitos ou com erros foi na folha de pagamento.
- Ao iniciar as conferências foi encontrado eventos relacionados a informações de IRRF com descrições e correlações de rubricas do eSocial incorretas;
- Quantitativo de servidores/beneficiários impactados.
617 Servidores/beneficiários
- Atrasos no envio das retificações do eSocial;
- Necessidade de atualização de rotinas internas e capacitação da equipe responsável.

Rua São Miguel do Iguaçu, 1891, Centro - CEP:85880000 – Itaipulândia – PR.
Telefone: (45) 355980000



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

5. PLANO DE REGULARIZAÇÃO

Para regularização das pendências, serão implementadas as seguintes ações:

5.1 Levantamento de Pendências

Será realizado diagnóstico completo das informações pendentes ou inconsistentes no eSocial.

5.2 Revisão Cadastral

Atualização e correção de dados cadastrais e funcionais dos servidores públicos, incluindo vínculos, remunerações e eventos trabalhistas.

5.3 Ajustes nos Sistemas de Gestão

Adequação do sistema de folha de pagamento para garantir compatibilidade com as exigências do eSocial.

5.4 Envio e Retificação de Eventos

Transmissão dos eventos pendentes e retificação daqueles que apresentarem inconsistências.

5.5 Capacitação da Equipe

Treinamento da equipe responsável pelo processamento e envio das informações ao eSocial.

5.6 Monitoramento Contínuo

Implantação de rotina de conferência mensal para evitar novos atrasos ou inconsistências.

6. CRONOGRAMA DE AÇÕES (META: 30/09/2026)

- **Ação 1:** Março de 2026: Levantamento dos eventos que incidem no eSocial e IRRF.
- **Ação 2:** Abril a Junho de 2026: Implementação de ajustes necessários, treinamento das equipes e monitoramento das ações corretivas.
- **Ação 3:** Julho a Setembro de 2026: Acompanhamento contínuo e ajustes finais nos registros.
- **Ação 4:** 30 de setembro de 2026: Conclusão das correções e envio final para a Receita Federal.

7. RESPONSÁVEIS

Rua São Miguel do Iguaçu, 1891, Centro - CEP:85880000 – Itaipulândia – PR.
Telefone: (45) 355980000



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

Setor responsável: **Departamento de Recursos Humanos**
Responsável técnico: **Rosane Terezinha Renk Teixeira**

8. MONITORAMENTO E CONTROLE

Para garantir o cumprimento deste plano, serão adotados os seguintes mecanismos:

- acompanhamento periódico do cronograma;
- conferência mensal das informações enviadas ao eSocial;
- revisão interna dos processos relacionados à geração da folha de pagamento;
- registro documental das ações realizadas.

9. DECLARAÇÃO

Declaramos que este órgão está comprometido com a regularização das obrigações junto à Receita Federal e adotará todas as medidas necessárias para cumprir os prazos estabelecidos no Programa Receita Social – Autorregularização.

Itaipulândia, 16 de março de 2026

Laércio Gilmei Wolmuth
Secretário de Administração



EOS·SUITE GLOBAL

Protocolo de assinaturas

Documento assinado eletronicamente por meio da EOS Suite.



ASSINATURA ELETRONICA AVANÇADA

DATA:

18/03/2026 - 08:46:43 (GMT-03:00)

CPF:

***.074.389-**

Assinado por:

Laercio Gilmei Wolmuth

Codigo do Documento: 1ab0d97173257235e853d70336fdf8a689b7ab2483f8ee606584fdedac19eec2

[Link de validacao de assinaturas](#)

Chave de validacao: 1ab0d97173257235e853d70336fdf8a689b7ab2483f8ee606584fdedac19eec2

Documento assinado eletronicamente com amparo legal, nos termos da Lei n 14.063/2020, que reconhece a validade juridica das assinaturas eletronicas avancada e qualificada, sendo esta ultima baseada na Infraestrutura de Chaves Publicas Brasileira - ICP-Brasil [MP n 2.200-2/2001](#)