



RDT - Retificação de Dados do Trabalhador – FGTS

Grau de sigilo #00

Orientações de preenchimento são obtidas no "Manual de Orientações, Retificação de Dados, Transferência de Contas Vinculadas e Devolução de Valores Recolhidos a Maior", disponível no sítio da CAIXA na Internet > downloads > FGTS > extrato e retificação de dados.

1 - Identificação do Empregador (Preenchimento obrigatório. Informar dados do cadastro do FGTS)

Razão Social/Nome	CNPJ/CEI do empregador	UF	Código do empregador	Base da conta
Pessoa para contato	DDD/Telefone ()	Endereço eletrônico (e-m@il)		

PARA USO DA CAIXA

Protocolo de recepção e assinatura, sob carimbo, do responsável pela conferência.

2 - Identificação do Trabalhador (Preenchimento obrigatório. Informar dados do cadastro do FGTS, mesmo que incorretos)

Nome do trabalhador	Nº do PIS/PASEP	Data de admissão / /	Categoria	Código do trabalhador
---------------------	-----------------	-------------------------	-----------	-----------------------

3 - Dados Cadastrais a Retificar (Preencher, somente, os campos a serem alterados)

Nome do trabalhador	Nº do PIS/PASEP	CTPS: Número	Série	UF	Categoria
Data de admissão / /	Data de opção / /	Data de retroação / /	Data de nascimento / /		

4 - Pedido de Exclusão da Movimentação Informada (Preencher com o dado informado indevidamente. Aplicado somente para exclusão de informação prestada)

Data / /	Código
-------------	--------

5 - Retificação da remuneração sem devolução de FGTS, no mesmo Empregador, na mesma Competência e entre contas do mesmo trabalhador ou entre trabalhadores diferentes.

* Nas guias com recolhimento ao FGTS, as remunerações informadas no campo "PARA" devem ser limitadas aos valores discriminados no campo "DE"

De: (Preencher com dados informados incorretamente na guia)

Para: (Preencher com dados corretos para a guia)

Nome do trabalhador	Nº do PIS/PASEP	Categoria	Data de admissão	Remuneração	Nome do trabalhador	Nº do PIS/PASEP	Categoria	Data de admissão	Remuneração	Competência
1-			/ /		1-			/ /		/
2-			/ /		2-			/ /		/
3-			/ /		3-			/ /		/

6 - Pedido de Unificação de Contas do Trabalhador em Multiplicidade

Código das contas vinculadas do trabalhador a serem unificadas
--

7 - Pedido de Atualização de Saque na Vigência do Contrato do Trabalho

Código da conta vinculada do trabalhador a ser atualizada

Estou ciente de que se verificada, a qualquer tempo, a falsidade das informações constantes desse documento, sujeitar-se-á o responsável às penalidades previstas na legislação civil e penal, sem prejuízo das ações administrativas cabíveis.

Local/Data _____ de _____

Identificação e assinatura do responsável pela empresa ou seu representante legal

NOME: _____

CPF : _____

Documento não aplicável ao Recolhimento Rescisório

SAC CAIXA: 0800 726 0101 (informações, reclamações, sugestões e elogios)

Para pessoas com deficiência auditiva: 0800 726 2492

Ouvidoria: 0800 725 7474 (reclamações não solucionadas e denúncias)

caixa.gov.br

RDT - RETIFICAÇÃO DE DADOS DO TRABALHADOR - FGTS**1 OBJETIVO**

1.1 Possibilitar a retificação de dados do trabalhador informados incorretamente na GFIP/GRF.

2 NORMA**2.1 GESTOR**

2.1.1 SUFUG/GEPAS

2.2 VINCULAÇÃO

2.2.1 Manual Normativo: [FP001](#), [FP 028](#), [FP108](#), [FP184](#), [FP209](#), [FP220](#) e [NS049](#).

2.3 DISTRIBUIÇÃO DO MODELO

2.3.1 Formulário eletrônico disponível:
- por meio de "download" clicando no "link": [MO31004013](#).
- O modelo está disponível no site da CAIXA - www.caixa.gov.br.

2.4 QUANTIDADE E DESTINAÇÃO DAS VIAS

2.4.1 O modelo é preenchido em 2 vias, com a seguinte destinação:
- 1ª via - CAIXA/Agências Bancárias;
- 2ª via – Empregador

2.5 UNIDADES QUE UTILIZARÃO O MODELO

2.5.1 Pontos de Atendimento e RSN - Administrar FGTS.

2.6 MODELO A SER SUBSTITUÍDO

2.6.1 31.004 v013, de imediato.

2.7 PRAZO DE ARQUIVAMENTO

2.7.1 A 1ª via é arquivada por 10 anos.
- arquivo corrente de 01 ano na Unidade em pasta própria;
- arquivo intermediário de 9 anos na unidade de arquivo geral;
- expurgo após arquivamento intermediário.

2.8 GRAU DE SIGILO

2.8.1 #00 - público interno e externo.

2.9 ALTERAÇÕES EM RELAÇÃO À VERSÃO ANTERIOR

2.9.1 - Inclusão de orientação sobre preenchimento no formulário;
- Alteração do item [2.2.2](#) no qual incluímos os [FP001](#), [FP108](#), [FP184](#) e [FP271](#);
- Alteração do item [2.7.1](#) com detalhamento do prazo e forma de arquivamento do formulário;
- Alteração do item [3.1.1](#) com detalhamento sobre as hipóteses de retificação de dados;
- Alteração do item [3.1.2](#) com detalhamento de documentos para retificação da Data de Opção e/ ou Retroação.
- Alteração das Unidades extintas GIFUG, para RSN – Administrar FGTS e Ponto de Venda para Ponto de Atendimento;
Exclusão do Normativo Revogado FP271, nos normativos de vinculação.

2.10 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

2.10.1 Tipo de modelo: formulário eletrônico.

2.10.2 Impressão/Tipo de papel: posterior ao preenchimento, papel A4 - Mod.71.139.

2.10.3 Formato do modelo: 210 mm (largura) x 297 mm (altura).

3 PROCEDIMENTOS

3.1 INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

3.1.1 O formulário RDT é aplicável nas seguintes hipóteses:

- Pedido de atualização de saque na vigência do contrato de trabalho;
- Pedido de exclusão da data/código de movimentação informada indevidamente;
- Pedido de unificação de contas referentes a um mesmo vínculo;
- Retificação da categoria do trabalhador desde que envolva as categorias de 01 a 07;
- Retificação de dados do empregado doméstico;
- Retificação de data de opção/data de retroação;
- Retificação de remuneração do trabalhador desde que envolva as categorias de 01 a 07;
- Retificação de dados cadastrais que visem a liberação de saque do FGTS para o trabalhador.

3.1.2 Para o acatamento da solicitação observa a necessidade de apresentação de documentos comprobatórios conforme definido abaixo:

Campo objeto da alteração	Cópia do documento comprobatório
Nome; Data de nascimento.	- Páginas da Carteira de Trabalho (CTPS) onde constem o número/identificação e a qualificação civil; ou - Carteira de Identidade; ou - Certidão de Casamento; ou - Certidão de Casamento com Averbação; ou - Livro ou Ficha de Registro de Empregado.
PIS/PASEP	- Cartão PIS; ou - Cartão do cidadão; ou - Anotação na CTPS; ou - Livro ou Ficha de Registro de Empregado.
Data de admissão	- Páginas da CTPS onde conste o número/identificação, a qualificação civil e o contrato de trabalho; ou - Livro ou Ficha de Registro de Empregado.
CTPS	- Página onde conste o número/identificação; ou - Livro ou Ficha de Registro de Empregado.
Categoria	- Cópias das páginas da CTPS onde consta o número/identificação, a qualificação civil, o contrato de trabalho e, se for o caso, páginas de anotação geral; ou - Cópias das Atas Contratuais de nomeação e subsequentes prorrogação até a exoneração do cargo nos casos de diretor não empregado; ou - Declaração emitida pelo sindicato da categoria/anotação na CTPS constando o período de serviço prestado no sindicato nos casos de trabalhador avulso e portuário.
Data de Opção e/ou Data Retroação	- Termo de Opção pelo FGTS, formalizado por ocasião da admissão do trabalhador; ou - Cópias das páginas da CTPS onde consta o número/identificação, a qualificação civil, o contrato de trabalho e a anotação de opção pelo FGTS. Para opção realizada a partir da vigência da Lei 7.839, de 12 de outubro de 1989, a opção é válida para contrato de trabalho vigente à época da opção; ou - Declaração do empregador, na hipótese do trabalhador não possua os documentos previstos nos itens anteriores; ou

	- Termo de Opção pelo FGTS, homologado pela Justiça do Trabalho, se a opção retroativa foi realizada até a publicação da Lei 7.839, de 12 de outubro de 1989; ou - Cópias das páginas da CTPS onde consta o número/identificação, a qualificação civil, o contrato de trabalho e a anotação de opção pelo FGTS, para opção realizada a partir da vigência da Lei 7.839, de 12 de outubro de 1989 e com contrato de trabalho vigente à época; ou - Declaração do empregador ou documento formalizado pelo trabalhador no qual manifesta a intenção de opção pelo FGTS, para opção retroativa realizada a partir da vigência da Lei 7.839, de 12 de outubro de 1989 e com o contrato de trabalho vigente à época.
Pedido de Atualização de Saque na Vigência do Contrato de Trabalho	- Na hipótese de existirem saques anteriormente a migração da conta para a CAIXA, é necessário a apresentação do extrato do banco depositário contendo o saque realizado e lançamentos posteriores até a migração sendo que, caso o extrato não seja apresentado, serão considerados apenas os lançamentos ocorridos na CAIXA.

3.1.3

O formulário RDT deve ser preenchido conforme instruções abaixo e detalhamento contido na Circular CAIXA que estabelece procedimentos pertinentes à retificação de informações ao FGTS, sendo que podem ser exigidos documentos complementares que se fizerem necessários para viabilizar o seu processamento:

Protocolo de Recepção

- Neste campo apor informação de data e identificação da agência da CAIXA ou agência bancária conveniada, comprovando a recepção do documento, e identificação sob carimbo do responsável pela recepção.

Seção 1 - Identificação do Empregador

- O preenchimento de todos os campos desta seção é obrigatório e devem estar de acordo com o cadastro do FGTS.

Razão social/nome

- Preencher com a razão social do empregador conforme consta no cadastro do FGTS.

CNPJ/CEI do empregador

- Preencher com o CNPJ/CEI do empregador, conforme consta no cadastro do FGTS.

UF

- Preencher com a Unidade da Federação onde é efetuado o recolhimento e prestação de informações ao FGTS.

Código do empregador no FGTS

- Preencher com o código do empregador conforme consta no cadastro do FGTS.

Base da conta

- Preencher com a sigla da base onde é processado o recolhimento e prestação de informações ao FGTS.

Pessoa para contato

- Preencher com o nome da pessoa responsável pelo preenchimento do formulário.

DDD/telefone

- Preencher com o telefone de contato do responsável pelo preenchimento do formulário.

Endereço eletrônico (e-m@il)

- Preencher com o endereço eletrônico do empregador.

- O endereço eletrônico é de preenchimento opcional, porém é essencial para imprimir agilidade na comunicação da CAIXA com o empregador, na hipótese de necessidade de complementação da informação prestada mediante formulário retificador ou orientação de procedimentos necessários para a efetivação da retificação.

Seção 2 - Identificação do Trabalhador

- É obrigatório o preenchimento de todos os campos desta seção, desde que envolva as categorias 01 a 07

que são beneficiárias do FGTS, conforme consta no cadastro do FGTS, mesmo que incorretos.

Nome do trabalhador

- Preencher com o nome civil do trabalhador.

Nº do PIS/PASEP

- Preencher com o nº. do PIS/PASEP/NIS do trabalhador.

- Para o trabalhador doméstico, não inscrito no PIS/PASEP, pode ser informado o número de inscrição na Previdência Social na condição de Contribuinte Individual - CI.

Data de admissão

- Preencher, no formato DD/MM/AAAA, com a data de admissão do trabalhador, exceto para a categoria 02 - trabalhador avulso.

Categoria

- Preencher conforme consta no cadastro do FGTS e desde que envolva as categorias - 01 a 07 - beneficiárias do FGTS.

Código do trabalhador

- Preencher com o número da conta vinculada conforme consta no cadastro do FGTS.

Seção 3 - Dados Cadastrais a Retificar

- Preencher somente os campos a serem retificados em substituição ao informado no recolhimento e prestação de informações ao FGTS.

Nome do trabalhador

- Preencher com o nome civil correto do trabalhador observando regras abaixo:

- elimina as preposições, como por exemplo: de, da, dos, das;

- padroniza os patronímicos de família sem as abreviaturas de filiação, como por exemplo: Júnior, Filho, Neto, Sobrinho;

- somente se utiliza de abreviaturas caso o nome do titular da conta vinculada possua mais de 40 caracteres, nesse caso, mantém íntegros o 1º, 2º e último nome, abreviando do penúltimo até o 3º nome mantendo apenas a letra inicial, até atingir os 40 caracteres requeridos.

Nº do PIS/PASEP

- Preencher com o nº do PIS/PASEP do trabalhador.

- Para o trabalhador doméstico, não inscrito no PIS/PASEP, pode ser informado o número de inscrição na Previdência Social na condição de Contribuinte Individual - CI.

Data de admissão

- Preencher, no formato DD/MM/AAAA, com a data de admissão correta, constante nos documentos do trabalhador.

Categoria

- Preencher com a categoria correta do trabalhador, desde que envolva as categorias 01 a 07 - beneficiárias do FGTS.

Nº CTPS/Série/UF

- Preencher com o número, série e UF corretos da Carteira de Trabalho e Previdência Social do trabalhador.

Data de nascimento

- Preencher no formato DD/MM/AAAA, com a data de nascimento correta do trabalhador.

Data de opção

- Preencher, no formato DD/MM/AAAA, com a data de opção correta constante nos documentos do trabalhador.

Data de retroação

- Preencher, no formato DD/MM/AAAA, com a data de retroação correta constante nos documentos do trabalhador.

Seção 4 - Pedido de Exclusão da Movimentação Informada**Data/Código**

- Preencher, no formato DD/MM/AAAA, com a data e o código de movimentação anteriormente informada e que se pretende excluir.

Seção 5 - Retificação da Remuneração sem Devolução de FGTS

- É obrigatório a informação da competência a que se refere a regularização, sendo restrita a uma mesma competência.

- Viabiliza a retificação de remuneração entre contas de vínculos diferentes do mesmo trabalhador ou entre contas de trabalhadores diferentes, em um mesmo empregador.

- As remunerações informadas no campo "PARA" devem ser limitadas aos valores discriminados no campo

“DE”.

De:

- Preencher com os dados informados incorretamente na guia.

Para:

- Preencher com os dados corretos para a guia.

Seção 6 – Pedido de Unificação de Contas do Trabalhador em Multiplicidade no Cadastro do FGTS

- Viabiliza a solicitação de unificação de saldos de contas de um trabalhador referentes a um mesmo contrato de trabalho que em decorrência de divergência cadastral que tenha gerado múltiplas contas vinculadas no cadastro do FGTS.

Seção 7 – Pedido de Atualização de Saque na Vigência do Contrato de Trabalho

- Viabiliza a solicitação de recálculo dos valores sacados da conta vinculada durante a vigência do contrato de trabalho, visando sua atualização até a data da extinção do vínculo empregatício ou até a data corrente no caso do vínculo permanecer ativo.

Local/Data

- Preencher com o nome da cidade e a data de entrega do formulário RDT.

Identificação e assinatura do responsável pela empresa ou seu representante legal

- Identificação do responsável pela solicitação, devendo constar o nome completo, o número do CPF e a assinatura do signatário.

- 3.1.3** Sempre que for instruída a comprovação mediante documentos, pode ser admitida cópia autenticada em cartório ou ainda a autenticação feita à vista do documento original por empregado CAIXA, confirmada mediante aposição de carimbo com identificação do conferente.
- 3.1.4** Para os dados PIS/PASEP, Nome, Data de Nascimento e CTPS (número e série), desde que o dado a ser inserido na conta FGTS tenha correspondência com o cadastro do PIS, é dispensado anexar cópia do documento bem como da cópia do sistema consultado.
- 3.1.5** Em caráter excepcional, para comprovarem o vínculo trabalhista, conforme definido no [FP005](#), são acatados documentos previstos naquele normativo.
- 3.1.6** A solicitação de atualização de saque na vigência do contrato pode ser apresentada pelo trabalhador, sem a intervenção do empregador.