



## DCN – Documento de Cadastramento do NIS

Grau de sigilo  
#Confidencial05

01. <input type="checkbox"/> CNPJ <input type="checkbox"/> CEI <input type="checkbox"/> CPF	02. Nome do empregador	03. Data de vínculo / /
---	------------------------	----------------------------

Os campos 01, 02 e 03 são de preenchimento exclusivo para cadastramento de **trabalhador**.

04. Nome
----------

Nome - continuação	05. Data de nascimento / /	06. Sexo <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
--------------------	-------------------------------	---

07. Nome do pai
-----------------

08. Nome da mãe
-----------------

09. Nacionalidade <input type="checkbox"/> Brasileira <input type="checkbox"/> Brasileiro nascido no exterior <input type="checkbox"/> Estrangeira <input type="checkbox"/> Brasileiro naturalizado	10. País de origem	11. UF e Município de nascimento
---	--------------------	----------------------------------

12. Cor	13. Estado civil	14. Nível de instrução	15. Data de chegada ao Brasil / /
---------	------------------	------------------------	--------------------------------------

16. CPF	17. Identidade 17.1 Número	17.2 Complemento	17.3 UF	17.4 Emissor	17.5 Data de emissão / /
---------	-------------------------------	------------------	---------	--------------	-----------------------------

18. CTPS 18.1 Número	18.2 Série	18.3 UF	18.4 Data de emissão / /
-------------------------	------------	---------	-----------------------------

19. Certidão civil 19.1 Tipo	19.2 Data de emissão / /	19.3 Termo/Matrícula
---------------------------------	-----------------------------	----------------------

Certidão civil - continuação			19.7 UF	19.8 Município
19.4 Livro	19.5 Folha	19.6 Cartório		

20. Passaporte 20.1 Número	20.2 Emissor	20.3 UF	20.4 Data de emissão / /	20.5 Data de validade / /	20.6 País de emissão
-------------------------------	--------------	---------	-----------------------------	------------------------------	----------------------

21. Título de eleitor 21.1 Número	21.2 Zona	21.3 Seção	22. Portaria de naturalização 22.1 Número	22.2 Data de naturalização / /
--------------------------------------	-----------	------------	--	-----------------------------------

23. RIC 23.1 Número	23.2 UF	23.3 Emissor	23.4 Município	23.5 Data de expedição / /
------------------------	---------	--------------	----------------	-------------------------------

24. Endereço 24.1 Tipo <input type="checkbox"/> Comercial <input type="checkbox"/> Residencial	24.2 CEP	24.3 UF	24.4 Município
--	----------	---------	----------------

24.5 Bairro	24.6 Logradouro	24.7 Nº	24.8 Complemento
-------------	-----------------	---------	------------------

25. Caixa Postal 25.1 Número	25.2 CEP	26. Telefone 26.1 DDD	26.2 Fixo	26.3 DDD	Celular
---------------------------------	----------	--------------------------	-----------	----------	---------

27. E-mail
------------

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Local/Data\_\_\_\_\_  
Assinatura do solicitante\_\_\_\_\_  
Assinatura do empregado CAIXA – Sob carimbo

**INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO**

Os **CAMPOS 01, 02 e 03** são de preenchimento **exclusivo e obrigatório** para cadastramento do **trabalhador**.

Os campos **DATA** devem ser preenchidos no formato **DD/MM/AAAA** onde: DD é dia, MM é mês e AAAA é ano.

**CAMPO 03** – Informar a data de contratação do trabalhador. Não deve ser superior à data corrente.

**CAMPO 04** – Preencher o nome completo, **sem abreviações**.

**CAMPO 07** – Preencher o nome completo do pai, **sem abreviações**. Caso não conste no registro civil, preencher com a expressão: IGNORADO.

**CAMPO 08** – Preencher o nome completo da mãe, **sem abreviações**. Caso não conste no registro civil, preencher com a expressão: IGNORADA.

**CAMPO 10** – Preencher apenas quando a nacionalidade do cidadão for Brasileiro naturalizado, Brasileiro nascido no exterior ou Estrangeira.

**CAMPO 11** – Preencher apenas para nacionalidade Brasileira.

**CAMPO 12** – Preencher com apenas uma das opções abaixo:

Branca  
Negra  
Parda  
Amarela  
Indígena

**CAMPO 13** – Preencher com apenas uma das opções abaixo:

Solteiro (a)  
Casado (a)  
Divorciado (a)  
Separado (a)  
Viúvo (a)

**CAMPO 14** – Preencher com apenas uma das opções abaixo:

Analfabeto	Superior incompleto
Até a 4ª série incompleta do ensino fundamental	Superior completo
Com a 4ª série completa do ensino fundamental	Especialização
De 5 a 8ª série incompleta do ensino fundamental	Mestrado
Ensino fundamental completo	Doutorado
Ensino médio incompleto	Pós Doutorado
Ensino médio completo	

**CAMPO 15** – Preencher apenas quando a nacionalidade do cidadão for Estrangeira.

**CAMPO 16** – Preenchimento obrigatório no cadastramento de **trabalhador**.

**CAMPO 18** – Preenchimento obrigatório no cadastramento de **trabalhador**.

**CAMPO 19.1** – Preencher com apenas uma das opções abaixo:

Certidão de Nascimento	Certidão Administrativa de Nascimento do Indígena
Certidão de Casamento	Certidão de óbito

**CAMPO 19.4 e 19.5** - Para certidões emitidas a partir de 01/01/2010, **não** é necessário o preenchimento destes dos campos.

**CAMPO 22** – Preencher apenas quando a nacionalidade do cidadão for Brasileiro naturalizado.

**CAMPO 24** – Preenchimento obrigatório.

**Assinatura do solicitante:**

- quando se tratar de cadastramento do trabalhador, o formulário deverá conter assinatura do responsável pelo cadastramento;
- quando se tratar de cadastramento do sócio não diretor, diretor não empregado ou de representante de farmácia para o programa Farmácia Popular, o formulário deverá ser assinado pelo representante da empresa.

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

**Para pessoas com deficiência auditiva ou de fala:** 0800 726 2492

**Ouvidoria:** 0800 725 7474

[caixa.gov.br](http://caixa.gov.br)

**DCN – DOCUMENTO DE CADASTRAMENTO DO NIS****1 OBJETIVO**

1.1 Cadastrar o cidadão no Cadastro NIS.

**2 NORMA****2.1 GESTOR**

2.1.1 GEFAM - GN Operações Programa Bolsa Família e Cadastros Sociais

**2.2 VINCULAÇÃO**

2.2.1 Manual Normativo: [FP033](#)

**2.3 DISPONIBILIZAÇÃO DO MODELO**

2.3.1 Formulário eletrônico disponível:  
- por meio de "download" clicando no "link": [MO31445006](#).

**2.4 QUANTIDADE E DESTINAÇÃO DE VIAS**

2.4.1 1 via: Agência.

**2.5 UNIDADES QUE UTILIZARÃO O MODELO**

2.5.1 Agências e empresas.

**2.6 MODELO A SER SUBSTITUÍDO**

2.6.1 MO 31445 v005 de imediato.

**2.7 PRAZO DE ARQUIVAMENTO**

2.7.1 02 meses.

**2.8 GRAU DE SIGILO**

2.8.1 #CONFIDENCIAL 05 após o preenchimento.

**2.9 ALTERAÇÕES EM RELAÇÃO À VERSÃO ANTERIOR**

2.9.1 - Atualização do gestor

**2.10 ROTEIRO PADRÃO**

2.10.1 Não se aplica

**2.11 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA****2.11.1 MODELO ELETRÔNICO**

2.11.1.1 Impressão/Tipo de papel: anterior e posterior ao preenchimento, em papel A4 - mod. 71.139.

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

**3 PROCEDIMENTOS****3.1 INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO**

3.1.1 Conforme instruções no próprio modelo.