



Esse tutorial (conjunto de instruções) tem o objetivo de informar e esclarecer os estudantes bolsistas que devem realizar o processo de reavaliação do Programa Bolsa de Medicina Municipal – desde o preenchimento do formulário até a entrega da documentação comprobatória.

Antes de iniciar o preenchimento do formulário, é indispensável que o estudante leia atentamente o edital que regulamenta o processo de reavaliação, etapa obrigatória para a continuidade de seu benefício. O edital encontra-se na página do Bolsa de Medicina Municipal, no site da Prefeitura de Franca.

O processo de reavaliação do Programa Bolsa de Medicina Municipal visa a avaliação socioeconômica de cada estudante bolsista e seu grupo familiar.

O estudo social realizado parte das informações que o estudante insere no formulário e dos documentos que comprovam a realidade apresentada nesse impresso. Por isso, é muito importante que o formulário e a documentação retratem fielmente a situação de cada estudante e seu grupo familiar - sem informações ou documentos corretos a análise técnica fica prejudicada, provoca dúvidas, e isso pode levar à perda da bolsa.

1. ORIENTAÇÕES SOBRE O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

Os dados que serão inseridos são de total responsabilidade do estudante bolsista, por isso é necessário cuidado e atenção ao preencher o formulário, a fim de evitar eventuais transtornos.

O formulário estará disponível na página do Bolsa de Medicina Municipal, em arquivo Word para que seja **DIGITADO** e não preenchido à mão. Após o preenchimento deve ser impresso, assinado e juntado à documentação descrita no edital para ser entregue.

Para impressão do formulário, utilize papel tamanho A4, em retrato. **Não imprimir as páginas do formulário em frente e verso.**

2. ORIENTAÇÕES SOBRE O PREENCHIMENTO DO QUADRO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR

3. COMPOSIÇÃO FAMILIAR							
Incluindo o estudante bolsista, quantas pessoas compõem o seu grupo familiar? ____ pessoa (s)							
Relacione as pessoas que compõem seu grupo familiar, iniciando por você							
Nome	Grau de parentesco	Idade	Estado civil	Escolaridade	Se estiver estudando, informar escola / faculdade	Deficiência ou problema de saúde (1)	Faz acompanhamento ou tratamento de saúde?
1.	Bolsista						
2.							
3.							
4.							

(1) Neste item considerar problemas de saúde física, mental ou emocional

De acordo com o número de pessoas do grupo familiar o estudante bolsista poderá incluir ou excluir linhas no quadro acima.

3. ORIENTAÇÕES SOBRE O PREENCHIMENTO DO QUADRO DE SITUAÇÃO PROFISSIONAL E RENDA FAMILIAR

4. SITUAÇÃO PROFISSIONAL E RENDA FAMILIAR (Incluir TODAS as pessoas MAIORES DE 15 ANOS)						
Nome	Profissão	Situação de trabalho* Formal**? Autônomo***? Aposentado? Desempregado? Afastado? Não trabalha? Do lar?	Local de trabalho	Informar valor recebido		
				Salário	Vale alimentação / refeição	Auxílio transporte
1.						
2.						
3.						

*Situação de trabalho: Neste item, pode-se informar mais de uma opção, se for o caso

**Trabalho formal: atividade de trabalho realizada com registro em carteira profissional ou contrato

***Trabalho informal/autônomo: atividade de trabalho realizada por conta própria, sem vínculo empregatício. Citar toda atividade, independente da renda obtida.

Neste quadro devem ser inseridos os dados das pessoas do grupo familiar maiores de 15 anos e sua condição de trabalho atual.



Toda atividade remunerada realizada pelo estudante e seu grupo familiar e a respectiva renda obtida devem ser declaradas, independente do valor e do tipo de trabalho ou atividade.

Atenção:

- As atividades remuneradas realizadas de forma eventual ou informal devem ser incluídas e comprovadas com declaração, conforme descrito no edital.
- Nas situações em que houver recebimento de vale refeição, vale alimentação ou auxílio transporte é necessário **informar o VALOR MENSAL RECEBIDO** no campo correto. **NÃO RESPONDER SIM, MAS INSERIR O TOTAL RECEBIDO NO MÊS.**

De acordo com o número de pessoas do grupo familiar o estudante bolsista poderá incluir ou excluir linhas no quadro acima.

4. SOBRE O ITEM 5 DO FORMULÁRIO: OUTRAS FONTES DE RENDIMENTO/RENDA COMPLEMENTAR

Para não configurar omissão de informações é importante que o bolsista inclua nesse item a existência de outras fontes de renda da família além dos salários já declarados no quadro do item 4 do formulário.

Havendo ajuda material ou financeira de terceiros para a manutenção das despesas familiares o estudante bolsista deve incluir o valor recebido por mês. Caso receba ajuda material (medicamentos, fraldas, cesta básica ou outros) é importante converter os produtos recebidos em valores aproximados e citar nesse item, conforme descrito no edital.

Nos casos de recebimento de pensão alimentícia, mesmo que informal (sem a determinação judicial) é necessário juntar os comprovantes descritos no edital.

5. ORIENTAÇÕES SOBRE A DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

A relação de documentos necessários está no item 4 do edital de reavaliação.

É necessário anexar os documentos do estudante bolsista e das pessoas que compõe o seu grupo familiar, de acordo com a sua situação e com a descrição de cada documento que consta no edital. Por exemplo:

- O comprovante de salário para aposentados, pensionistas, beneficiários de BPC, amparo social, ou auxílio doença é o DEMONSTRATIVO DE CRÉDITO DE BENEFÍCIO, obtido no caixa eletrônico no banco. O extrato bancário, o saldo ou o comprovante de saque obtido no caixa eletrônico não serão considerados. O beneficiário que possui conta prata ou ouro no gov.br pode obter o comprovante online (emitir extrato de benefício).
- Se a pessoa possui veículo deve apresentar dois documentos:
 - A certidão de propriedade de veículo (obtida no site do Detran) e o certificado de registro e licenciamento de cada veículo que possui;
- Se não possui veículo deve apresentar a certidão negativa de propriedade de veículo (obtida pelo aplicativo gov.br);
- Se algum integrante do grupo familiar declara imposto de renda deve apresentar a Declaração de Imposto de Renda (todas as páginas, não apenas o recibo de entrega). Caso não seja declarante (maior de 18 anos) deve preencher o Anexo IV.
- Todas as pessoas do grupo familiar, inclusive o estudante bolsista, que não exercerem atividade remunerada ou não tiverem rendimentos deverão apresentar a declaração de ausência de renda, cujo modelo consta no Anexo III do edital de reavaliação.

Os comprovantes de salários estão descritos conforme a situação vivenciada. **TODA RENDA DEVE SER DECLARADA, INDEPENDENTE DE SER EVENTUAL OU INFORMAL.**



Após o preenchimento e impressão do formulário, conferir se todos os dados estão corretos e se o quadro da composição familiar e situação de trabalho foram impressos corretamente, observando se não foi cortado algum campo ou coluna.

6. LEMBRETES IMPORTANTES

- Leia atentamente o formulário e não deixe perguntas ou campos sem resposta;
- Faça o preenchimento do formulário utilizando computador ou notebook e não o celular, para evitar possíveis erros e desconfiguração do documento.
- O item 9 do formulário deve conter informações que retratem as alterações e/ou fatos significativos ocorridos na situação do bolsista e seu grupo familiar nesse último ano. Tais como: mudança de emprego, alteração na composição familiar, mudança no patrimônio da família, etc. Nesse campo também devem ser inseridas as informações detalhadas de problemas de saúde do grupo familiar, conforme consta no edital. Não deixar o campo em branco.

7. ORIENTAÇÕES SOBRE A ENTREGA DE DOCUMENTOS

A entrega do envelope contendo o formulário de atualização cadastral e a documentação descrita no edital no dia e horário estabelecidos, permite a análise socioeconômica do estudante bolsista.

Data de entrega: **11/08/26, das 07:00 às 13:00 horas**, na Secretaria de Educação (Av. Francisco de Paula Quintanilha Ribeiro, 550 - Pq. Franca).

No momento da entrega do envelope com a documentação necessária o estudante bolsista receberá um comprovante de entrega, no qual constará a data e horário da entrevista social que deverá ser realizada. No ato da entrega a documentação não será conferida.

As dúvidas sobre o preenchimento do formulário ou sobre a documentação a ser apresentada devem ser esclarecidas previamente com as assistentes sociais do programa, no período de 30/07 a 10/08, das 7:00 às 12:30 horas.

Não é possível incluir ou retirar documento depois da entrega do envelope.

Outra pessoa, além do estudante bolsista, poderá fazer a entrega da documentação/envelope.

Agosto/2026