

EDITAL 019-2025
BOLSA SOCIAL AASCAM - 2025.2

A Associação de Assistência à Cultura na Amazônia - Moacyr Grechi, por intermédio da Faculdade Católica de Rondônia (FCR), anuncia aos interessados a abertura do Edital de Bolsas de Estudo integrais destinado, exclusivamente, a acadêmicos ingressantes no 2º Semestre de 2025, nos cursos nas modalidades de Ensino Presencial (Administração, Enfermagem, Fisioterapia, Nutrição, Psicologia e Teologia). Este Edital de Bolsas de Estudo Integrais é o documento por meio do qual a gestão institucional institui as regras específicas para a concessão, renovação, requisitos e validade da Bolsa AASCAM Social da Faculdade Católica de Rondônia, que foi aprovada para o segundo semestre do ano de 2025 pela sua mantenedora, a Associação de Assistência à Cultura na Amazônia - Moacyr Grechi (AASCAM).

1. MODALIDADES

1.1 GRADUAÇÃO NA MODALIDADE DE ENSINO PRESENCIAL

Será ofertada pela FCR a bolsa de estudo integral para ingressantes nos cursos de Administração, Enfermagem, Fisioterapia, Nutrição, Psicologia e Teologia, conforme discriminado abaixo:

VAGAS OFERTADAS PARA BOLSA SOCIAL AASCAM					
Curso	Bolsas ¹	Vagas	Período	Modalidade	Turno de oferta
Administração	100%	15	Todo o Curso	Presencial	Noturno
Enfermagem	100%	20	Todo o Curso	Presencial	Noturno
Fisioterapia	100%	20	Todo o Curso	Presencial	Noturno
Psicologia	100%	30	Todo o Curso	Presencial	Noturno
Nutrição	100%	20	Todo o Curso	Presencial	Noturno
Teologia	100%	15	Todo o Curso	Presencial	Noturno
Total de vagas:		120			

¹ A bolsa será concedida até o final do curso, desde que o aluno cumpra as cláusulas do termo de compromisso estabelecido com a FCR e realize a renovação, conforme estabelecido no termo de outorga..

2. REQUISITOS PARA CONCESSÃO E RENOVAÇÃO DA BOLSA

2.1. As vagas indicadas nas planilhas acima serão distribuídas conforme a ordem de classificação dos candidatos, a ser publicada juntamente com o resultado final.

2.1.1. O link do formulário de solicitação de Bolsa de Estudos pode ser acessado [aqui](#).

2.2. Para ter concedida qualquer bolsa, o acadêmico precisa:

- comprovar renda familiar bruta mensal per capita de até 1,5 salário-mínimo;
- obter análise favorável na avaliação socioeconômica, que considerará a situação de renda, qualidade de vida, patrimônio e bens do grupo familiar;
- ter realizado o ENEM nos últimos cinco anos, obtendo nota igual ou superior a 500;
- assinar o Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, conferindo validade ao uso da Bolsa AASCAM Social;

- e) não ter mantido vínculo de matrícula anterior nos cursos de graduação da Faculdade Católica de Rondônia.
- f) Deverá assinar o termo de concessão de bolsa no qual estão previstos todos os requisitos para manutenção e renovação e, quando exigido, também o fiador deverá firmar;
- g) Deverá entregar toda documentação exigida para a assinatura do termo de concessão de bolsa no Formulário de Interesse ([link do formulário](#)), que inclui questionário socioeconômico e preenchimento de declaração detalhada sobre a renda do núcleo familiar.

2.3. Acadêmicos que têm ou tiveram matrícula em algum dos cursos da Faculdade Católica de Rondônia não poderão ter concedida a Bolsa Social AASCAM.

2.4. Os acadêmicos nunca poderão ter concedido mais de um benefício/bolsa na Faculdade Católica de Rondônia, ou seja, não há cumulatividade de bolsas/benefícios.

2.5. O acadêmico que teve concedida a Bolsa de Estudos poderá, em período concedido pela FCR, requerer a renovação da Bolsa de Estudos, sendo necessário que tenha cumprido todas as obrigações previstas no termo de concessão de bolsas firmado entre as partes.

2.5.1. O acadêmico que não solicitar a renovação perderá o benefício, podendo requerer outra modalidade de auxílio estudantil, com exceção da Bolsa Social AASCAM.

2.5.2. O acadêmico deverá realizar o requerimento de renovação nos prazos concedidos e divulgados pela Faculdade Católica de Rondônia no seu calendário.

2.6. A renovação da bolsa é condicionada a não haver, por parte do beneficiário, descumprimento das obrigações estipuladas na Resolução e no contrato de concessão.

2.7. Para obter renovação da bolsa, o acadêmico não poderá reprovar em mais de 02 (duas) disciplinas no mesmo semestre.

2.8. Na ausência de número suficiente de candidatos que atendam à nota mínima exigida no Enem, as vagas remanescentes serão destinadas aos candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 400, conforme ordem decrescente de classificação.

2.9. Os candidatos inscritos que apresentarem documentação regular e comprovarem inscrição ativa no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), no momento da análise documental, desde que tenham alcançado pelo menos 500 pontos no ENEM, serão automaticamente classificados para as vagas disponíveis, resguardando apenas os 10% de ações afirmativas, sem necessidade de divulgação de lista de espera.

3. DA CONCESSÃO E MANUTENÇÃO DA BOLSA

3.1. Após a avaliação dos critérios/exigências do pedido de concessão e renovação, o acadêmico receberá o termo de concessão de bolsa, e as repercussões serão formalizadas pelo setor financeiro da FCR.

3.2. A bolsa incidirá nas mensalidades subsequentes ao deferimento da bolsa ou renovação.

3.3. A bolsa não exime o acadêmico de cumprir com todos os termos do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

3.4. A Bolsa Social AASCAM, por ser um incentivo à realização de um Curso de Graduação na Faculdade Católica de Rondônia, deverá ser ressarcida caso o acadêmico desista/abandone, transfira ou perca a bolsa por descumprimento do termo de concessão.

3.5. O candidato deverá participar dos eventos acadêmicos promovidos pela instituição, quando convocado, atuando como auxiliar em atividades como congressos, seminários, oficinas e palestras.

3.6. Será responsabilidade do candidato colaborar nas atividades de extensão vinculadas ao curso sempre que for solicitado pela instituição.

3.7. Quando designado, o candidato terá que integrar comissões institucionais, como o colegiado de curso, a Comissão Própria de Avaliação (CPA) ou outras que venham a ser definidas.



3.8. Poderá ser exigida do candidato a participação na criação e divulgação de conteúdo audiovisual nas redes sociais oficiais da Faculdade Católica de Rondônia, incluindo sessões fotográficas, gravações e ações voltadas à promoção de atividades acadêmicas, eventos e pesquisas.

3.9. Em casos excepcionais poderá não ser exigível o ressarcimento, por decisão discricionária da Direção Administrativa, a partir da fundamentação e justificativa encaminhada, porém, reitera-se, é medida excepcional.

4. DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1. As Bolsas de Estudo aqui ofertadas não incidem em cursos de extensão, atividades complementares, expedição de documentos, materiais didáticos e demais atividades não obrigatórias da matriz curricular dos Cursos de Graduação.

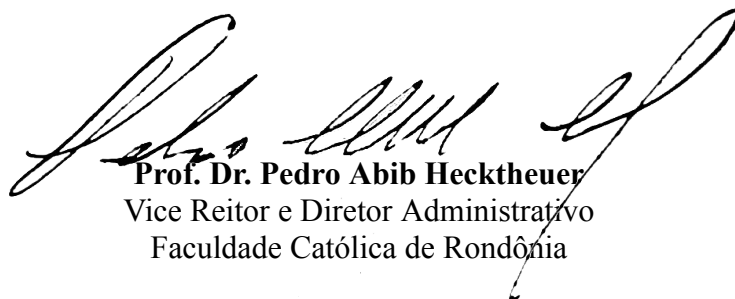
4.2. As Bolsas de Estudo aqui ofertadas pela mantenedora da FCR visam alcançar um dos importantes tripés desta instituição, qual seja, a inclusão social e acesso ao ensino superior para pessoas em vulnerabilidade econômica.

4.3. Este Edital de Bolsas de Estudo e suas regulamentações entram em vigência na data de sua publicação, não permitindo quaisquer disposições em contrário e poderá ser revogado a qualquer momento, por meio de nova publicação.

4.4. A qualquer tempo, caso seja identificado falsidade documental, informações inverídicas ou que não se comprovem, a AASCAM poderá desclassificar o candidato, inclusive após a matrícula do candidato, caso isso seja identificado de maneira ulterior.

4.5. Os alunos beneficiados por este edital ingressarão no primeiro ano do curso, respeitada a disponibilidade de vagas nas turmas existentes ou naquelas eventualmente constituídas, de modo que, caso o estudante seja inserido em turma com atividades já em andamento, fica previamente estabelecido que será de sua responsabilidade cumprir integralmente a matriz curricular dentro do prazo mínimo previsto pela Diretriz Curricular Nacional do curso escolhido. As disciplinas pendentes poderão ser cursadas ao longo dos períodos letivos subsequentes ou concentradas no último período do curso, como exceção à regra de integralização semestral.

Porto Velho, 18 de julho de 2025.



Prof. Dr. Pedro Abib Hecktheuer
Vice Reitor e Diretor Administrativo
Faculdade Católica de Rondônia



ANEXO I - CRONOGRAMA

CRONOGRAMA DAS ETAPAS	Datas	
	Data Inicial	Data Final
Publicação do edital	18/07/2025	
Período de inscrição via Formulário de Interesse	21/07/2025	25/07/2025
Anexo da documentação exigida no Edital Normativo (Anexo II)	21/07/2025	25/07/2025
Divulgação do Resultado Preliminar Classificatório	30/07/2025	
Interposição de Recurso	01/08/2025	
Divulgação do Resultado da Análise do Recurso	02/08/2025	
Divulgação do Resultado Definitivo	04/08/2025	
Assinatura dos termos e início das aulas	04/08/2025	

ANEXO II - DA DOCUMENTAÇÃO

1. Formulário de Interesse

a) Preencher o Formulário de Interesse da Bolsa Social de Estudo, dentro do prazo determinado via Edital.

2. Documentação Pessoal

- a) Apresentar a cópia do RG e CPF ou CNH de CADA membro do grupo familiar maior de 18 (dezoito) anos;
- b) Apresentar a cópia da Certidão de Nascimento ou RG de CADA membro do grupo familiar menor de 18 (dezoito) anos;
- c) Para fins de matrícula, será aceita exclusivamente a apresentação do RG e do CPF pelo aluno, não sendo permitida a utilização de CNH ou qualquer outro documento de identificação pessoal.

3. Comprovante de Estado Civil

- a) Casados(as): apresentar a cópia da Certidão de Casamento;
- b) União Estável: apresentar a cópia da declaração correspondente. Caso a união ainda não tenha sido judicialmente formalizada, os interessados deverão apresentar a Declaração União Estável, o modelo dessa encontra-se disponível [neste link](#), a qual pode ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica GOV.BR ou reconhecimento de firma das partes;
- c) Divorciados(as): apresentar a cópia da Certidão de Casamento com a respectiva averbação ou acompanhado da cópia da decisão judicial, ou caso o divórcio não tenha sido judicialmente formalizado deverá apresentar a Certidão de Casamento e a Declaração de Separação de Corpos, o modelo dessa encontra-se disponível [neste link](#), a qual pode ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica GOV.BR ou reconhecimento de firma;
- d) Viúvos(as): apresentar a cópia da Certidão de Casamento com a respectiva averbação, ou acompanhado da cópia da certidão de óbito do(a) cônjuge.

4. Comprovação de Endereço

- a) Apresentar a cópia do comprovante de residência emitido por serviço de postagem ou internet a, no máximo, 6 (seis) meses em nome de CADA membro do grupo familiar maior de 18 (dezoito) anos, e daqueles com 16 (dezesesseis) anos completos, emancipados na forma da lei;
- b) Caso não possua comprovante de residência deverá apresentar Declaração de Residência, o modelo dessa encontra-se disponível [neste link](#), a qual pode ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica GOV.BR ou reconhecimento de firma;

5. Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS)

- a) Apresentar o CNIS, extrato previdenciário, informando todas as remunerações, competência e vínculos empregatícios de CADA membro do grupo familiar maior de 18 (dezoito) anos. O documento pode ser obtido pessoalmente em qualquer agência da Previdência Social ou



através do endereço eletrônico: <https://meu.inss.gov.br>.

6. Declaração de Imposto de Renda

- a) Apresentar a cópia de TODAS as páginas e o recibo de entrega da última Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF – Exercício 2024/Ano Calendário 2023), de CADA membro do grupo familiar maior de 18 (dezoito) anos, ou emancipados na forma da lei;
- b) CADA membro do grupo familiar maior de 18 (dezoito) anos não declarantes de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF), deverão acessar o endereço: <https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/> e imprimir a consulta do Exercício 2024, acompanhado do resultado “Não há informação para o exercício informado”.

7. Documentação de Guarda

- a) Nos casos de guarda compartilhada ou não compartilhada o responsável deverá apresentar a decisão judicial de guarda ou tutela que comprove a situação;
- b) Caso a guarda não tenha sido judicialmente formalizada, deverá apresentar a Declaração de Guarda, o modelo dessa encontra-se [neste link](#), a qual pode ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica GOV.BR ou reconhecimento de firma das partes.

8. Comprovantes de rendimento

Se atentar à documentação necessária por cada categoria profissional ou tipo de rendimento. Ressalta-se que a enumeração é para apresentar os documentos, de acordo com a realidade de cada integrante do grupo familiar inserido em uma ou mais ocupação profissional.

8.1. Assalariado, independentemente de ser funcionário público ou empregado de instituição/empresa privada:

- a) No caso de renda fixa, apresentar a cópia dos contracheques referentes aos últimos 3 (três) meses fechados, anteriores ao mês atual; ou
- b) Quando se tratar de empregado(a) horista ou houver recebimento de comissões, gorjetas e horas extras, apresentar a cópia dos contracheques referentes aos últimos 6 (seis) meses fechados, anteriores ao mês atual;
- c) Caso o integrante do grupo familiar tenha gozado férias no período dos meses solicitados e possua recebimento de férias (contracheque de férias) e/ou tenha recebido 13º (décimo terceiro) salário, esses contracheques também deverão ser apresentados.

8.2. Aposentados(as), pensionista por morte ou beneficiário(a) do INSS:

- a) Apresentar comprovante relativo ao recebimento do benefício referente ao último mês fechado, anterior ao mês atual. O comprovante de pagamento poderá ser emitido presencialmente em qualquer agência da Previdência Social, ou ainda pelo endereço eletrônico <https://meu.inss.gov.br> ou no órgão que recebe a referida aposentadoria.

8.3. Trabalhadores informais, eventuais, autônomos, profissionais liberais, ou atividade rural:



- a) Apresentar Declaração de Atividade Remunerada informando o tipo de trabalho/atividade e o valor médio recebido mensalmente. O modelo da declaração encontra-se disponível [neste link](#), a qual pode ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma GOV.BR ou com reconhecimento de firma;
- b) Apresentar a cópia da última guia de recolhimento à Previdência Social (GPS) compatível com a renda declarada, acompanhada de comprovante de pagamento, caso houver.

8.4. Microempreendedores Individuais (MEI):

- a) Apresentar Declaração de Atividade Remunerada informando o tipo de atividade e o valor médio recebido mensalmente. O modelo da Declaração encontra-se disponível [neste link](#), a qual pode ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica GOV.BR ou reconhecimento de firma;
- b) Apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI): <https://mei.receita.economia.gov.br>;
- c) Apresentar a Declaração Anual do Simples Nacional de Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI);
- d) Apresentar, caso houver, a cópia da última guia do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (DAS), correspondente ao recolhimento do INSS da Previdência Social, acompanhada do comprovante de pagamento.

8.6. Pensão Alimentícia:

- a) Apresentar a cópia do comprovante atualizado de recebimento de pensão alimentícia judicial, acompanhada da cópia da decisão judicial ou do acordo homologado ou da escritura pública que a instituiu;
- b) Nos casos de recebimento de pensão alimentícia decorrente de pagamento espontâneo, sem força de decisão judicial, o candidato ou quaisquer membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos deverão apresentar Declaração de Recebimento de Pensão Alimentícia, disponível [neste link](#).
- c) Para CADA membro menor de 18 (dezoito) anos, cujo responsável legal não resida com o grupo familiar, e caso esse responsável não receba pensão alimentícia ou outra ajuda financeira, o membro maior de idade do grupo familiar que esteja responsável pelo menor deverá apresentar Declaração de Não Recebimento de Pensão Alimentícia e/ou Ajuda Financeira. O modelo dessa declaração encontra-se disponível [neste link](#), a qual pode ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma GOV.BR ou com reconhecimento de firma.

8.7. Rendimentos oriundos de aluguel ou arrendamento de bens móveis e imóveis:

- a) Apresentar a cópia do contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório, caso houver; e/ou
- b) Apresentar a cópia dos comprovantes de recebimento referentes aos últimos 3 (três) meses fechados, anteriores ao mês atual.

8.8. Outros tipos de rendimentos:

- a) Nos casos de recebimento de ajuda financeira deverá ser apresentada Declaração de Ajuda Financeira, o modelo dessa encontra-se disponível [neste link](#), a qual pode ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente



pela plataforma GOV.BR ou com reconhecimento de firma;

b) Caso o membro do grupo familiar maior de 18 (dezoito) anos tenha ficado em situação de desemprego nos últimos 5 (cinco) meses antecedentes ao período de inscrição, deverá apresentar a cópia da rescisão do contrato de trabalho, bem como os comprovantes de recebimento do Seguro-Desemprego, quando for o caso;

c) Existindo outros tipos de rendimento não abrangidos por este rol de documentos, o candidato ou responsável legal e/ou financeiro deverá verificar junto à Faculdade Católica de Rondônia a documentação necessária para comprovar a origem de tais recebimentos.

8.9. Ausência de atividade remunerada:

a) CADA membro do grupo familiar maior de 18 (dezoito) anos, ou menor emancipado na forma da legislação vigente, sem atividade remunerada, deverá apresentar Declaração de Ausência de Atividade Remunerada, o modelo dessa encontra-se disponível [neste link](#), a qual pode ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma GOV.BR ou com reconhecimento de firma.

9. Extrato Bancário:

a) CADA integrante do grupo familiar, independentemente de idade, desde que possua conta bancária ATIVA (corrente e/ou poupança e/ou conjunta e/ou digital e/ou jurídica), deverá apresentar os extratos bancários referentes aos últimos 3 (três) meses fechados, anteriores ao mês atual, de cada instituição financeira – seja banco tradicional ou digital;

b) Todos os extratos devem trazer a identificação do banco, o número da conta e a titularidade; em caso de conta digital cuja instituição não disponibilize extrato em PDF, orienta-se contatar o atendimento ao cliente para obtê-los nesse formato;

c) No caso de conta bancária encerrada nos últimos 2 (dois) meses que antecederam o período de entrega documental, o integrante do grupo familiar deverá apresentar documento formal emitido pela instituição financeira comprovando o encerramento.

10. Documentos adicionais exigidos para a matrícula, a serem apresentados exclusivamente em nome da pessoa que realizará a formalização de ingresso:

a) Título de Eleitor;

b) Certidão de Nascimento ou Casamento;

c) Comprovante de Residência atualizado;

d) Foto 3X4 (pode ser uma selfie do seu celular);

e) Certificado de Alistamento Militar (para homens);

d) Histórico Escolar do Ensino Médio (frente e verso);

e) Certificado de Conclusão do Ensino Médio (frente e verso).

11. A Faculdade Católica de Rondônia poderá solicitar, a qualquer tempo, outros documentos que julgar necessários para a análise socioeconômica.

