



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA PARAÍBA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2020

O MINISTÉRIO PÚBLICO DA PARAÍBA, com sede na Rua Pedro II, Centro, João Pessoa - PB, através da Diretoria Administrativa e da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam interessar, que se encontra aberto o EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO para CREDENCIAMENTO de instituições de ensino superior para oferecimento de estágio não obrigatório aos alunos regularmente matriculados no curso de Arquivologia, nos termos do objeto e demais normas constantes deste edital e em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 11.788 de 25/09/2008.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital de Chamamento Público tem por objetivo o Credenciamento de instituições de ensino superior para, no interesse da Administração Pública, celebrar Convênio com o Ministério Público da Paraíba para que seus alunos, desde que selecionados em processo de escolha, cujo único critério é o Coeficiente de Rendimento Escolar, tornem-se estagiários remunerados dessa Instituição.

1.2. Entende-se por estágio como o ato educativo escolar supervisionado, que compõe o processo de formação do estudante, visando à preparação para o trabalho profissional do educando, em conformidade com a legislação e normas pertinentes e vigentes para concessão de estágio.

1.2.1 **Estágio Não Obrigatório:** Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória (Lei nº 11.788/2008, Art. 2º, § 2º).

2. DAS VAGAS

2.1. O presente Chamamento Público objetiva a viabilização de 10 (dez) vagas para estudantes que estejam regularmente matriculados a partir do 4º período no curso superior na área de Arquivologia.

3. DA BOLSA E AUXÍLIO

3.1 – O estagiário receberá bolsa no valor de **R\$ 492,20** (quatrocentos e noventa e dois reais e vinte centavos) e **R\$ 107,80** (cento e sete reais e oitenta centavos) de auxílio-transporte.

4. DAS ATIVIDADES

4.1. As atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário(a) junto à Comissão de Gestão Documental durante o estágio serão:

- catalogação, higienização e classificação dos documentos;
- Organização e acondicionamento dos documentos que serão eliminados;
- Elaboração da listagem de eliminação dos documentos para publicação no Diário Oficial Eletrônico do MPPB;

- Organização, classificação e acondicionamento dos documentos do Arquivo Geral do MPPB
- Outras atividades correlatas e compatíveis sugeridas pela Comissão de Gestão Documental.

5. DO ACESSO AO EDITAL

5.1 As dúvidas sobre o Edital poderão ser esclarecidas junto ao Núcleo de Convênios e Contratos da Diretoria Administrativa, por telefone 83 21076068 ou 83 21076078, de segunda à quinta-feira das 13:00h às 18:00hs e na sexta-feira das 08:00h às 12:00h ou por endereço eletrônico encaminhando solicitação ao e-mail diadm@mppb.mp.br.

6 - CREDENCIAMENTO

6.1. Poderão ser credenciadas as instituições de ensino superior que apresentarem a documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista, assim como o Requerimento para Credenciamento, direcionado à Diretoria Administrativa.

7. DOS IMPEDIMENTOS

7.1. Não poderão participar do processo de credenciamento as instituições:

- a) Concordatários, em recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.
- b) Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração suspenso, ou que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública, no âmbito Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

8. DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE CREDENCIAMENTO

8.1. Para o credenciamento, as requerentes deverão:

a) Apresentar o Requerimento de Credenciamento, de acordo com o modelo constante do Anexo I, que deverá ser firmado pelo representante legal da Instituição Superior;

8.1.1. As entidades públicas estão dispensadas da apresentação dos documentos relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista.

8.2. Da Habilitação Jurídica:

8.2.1. A habilitação jurídica será comprovada por meio da apresentação de cópia dos seguintes documentos:

- a) No caso de firma individual: cédula de identidade e registro comercial, com prova de registro na Junta Comercial ou repartição correspondente.
- b) No caso de sociedade mercantil: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados no órgão competente ou, Certidão Simplificada da Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura deste procedimento.
- c) No caso de sociedade por ações: ato constitutivo ou estatuto em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhados da ata regularmente arquivada da assembleia de eleição da última diretoria.
- d) No caso de sociedade civil: inscrição do ato constitutivo no órgão competente, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- e) No caso de entidades públicas: atos constitutivos vigentes (estatuto, lei de criação ou outro) e nomeação do representante legal;
- f) Cópia do RG e CPF/MF do representante legal;
- g) Em caso de representação por procuração, encaminhar os documentos pessoais do procurador, bem como a procuração vigente.

8.3. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

8.3.1. A regularidade fiscal será comprovada por meio da apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão de Regularidade Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais, Estaduais e Municipais, Dívida Ativa da União ou outra equivalente na forma da lei;

b) Certidão de Regularidade de CRF - perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

c) Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa Débitos Trabalhistas, em plena validade.

8.4. As certidões referidas acima podem ser extraídas da rede mundial de computadores, cuja aceitação estará condicionada, neste caso, à verificação da validade.

8.5. Não cumprido o disposto acima, o processo será encerrado, devendo ser iniciado outro processo de credenciamento em caso de novo pedido.

8.6. Não serão aceitos protocolos de solicitação de nova via relativo à documentos ausentes.

9. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

9.1. A documentação destinada ao credenciamento e os documentos constante neste Edital, devidamente preenchidos e assinados, deverão ser encaminhados à Diretoria Administrativa por meio digital através do endereço eletrônico diadm@mppb.mp.br, no prazo de 10(dez) dias, contados da publicação do extrato no Diário Oficial Eletrônico.

10. DO CREDENCIAMENTO E DA CELEBRAÇÃO DO CONVÊNIO

10.1. Entregue a documentação, e após aprovação da documentação, serão adotadas as providências para a assinatura do convênio.

10.2. A assinatura do convênio deverá ser realizada pelo representante legal da CREDENCIADA ou mandatário com poderes específicos.

10.3. O processo seletivo para seleção dos estudantes para estágio ocorrerá em data a ser publicada pelo Ministério Público da Paraíba no Diário Oficial Eletrônico, através de Edital específico.

11. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

11.1. O Convênio terá vigência pelo prazo de até 02 (dois) anos, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período.

11.2. O Convênio poderá ser denunciado a qualquer tempo, com comunicação prévia de 30 (trinta) dias.

12. DO ÔNUS FINANCEIRO

12.1. O convênio para concessão de estágio não-obrigatório aos alunos, não criará ônus financeiro para a Universidade ou para seus alunos, sendo de responsabilidade do Ministério Público a contratação de seguro estudantil, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, bem como o pagamento de bolsa ou outra forma de contraprestação.

13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1. Ficará a cargo do **Núcleo de Convênio e Contratos** a fiscalização da execução do convênio, podendo solicitar, inclusive, à(s) CREDENCIADA(S), a participação em reunião de esclarecimentos.

13.2. Competirá à Instituição Superior a indicação de responsável pelo acompanhamento e fiscalização das atividades previstas no estágio.

14. DO DESCREDENCIAMENTO

14.1. Ensejará descredenciamento a ocorrência de quaisquer das seguintes situações:

14.1.1. Qualquer tipo de discriminação em relação ao aluno com interesse em determinado estágio.

14.1.2. A cobrança de quaisquer valores do(a) aluno(a) estagiário(a).

14.1.3. Possibilitar o início de atividades por parte do(a) aluno(a) estagiário(a) sem a efetiva celebração de convênio e do termo de compromisso de estágio.

14.2. As empresas ou Instituições credenciadas poderão solicitar o seu descredenciamento, devendo formalizar sua intenção, respeitadas as obrigações assumidas no termo de convênio celebrado entre as partes.

14.3. A instituição que for descredenciada por quaisquer das causas descritas no item 12.1 deste Edital, ficará impossibilitada de efetuar novo credenciamento por um período de 12 (doze) meses.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Ao responder ao presente Chamamento Público, pleiteando o credenciamento para a celebração do Convênio, o interessado estará aderindo às condições estabelecidas pelo Ministério Público da Paraíba na instrumentalização dos convênios, demonstrando aceitá-los integralmente.

15.2. Poderá o Ministério Público revogar o Edital de Chamamento Público, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.

15.3. Será facultado ao Setor de Convênios promover, em qualquer fase, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição para atendimento aos critérios de habilitação de cada requerente e celebração do Convênio.

15.4. O Ministério Público fará publicar, no mesmo endereço eletrônico em que será divulgado este edital, os avisos e comunicações pertinentes ao mesmo, quando couber.

João Pessoa, 09 de dezembro de 2020.

FRANCISCO SERÁPHICO FERRAZ DA NÓBREGA FILHO
Procurador-Geral de Justiça