



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
Diretoria Geral

ACORDO DE COOPERAÇÃO

**ACORDO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI
CELEBRAM A ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO
PÚBLICO DA UNIÃO – ESMPU E O MINISTÉRIO
PÚBLICO FEDERAL – MPF PARA
COMPARTILHAMENTO DE DADOS CADASTRAIS
DE MEMBROS E SERVIDORES**

A **ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO**, órgão autônomo criado pela Lei n. 9.628/1998, adiante nominada **ESMPU**, com sede em Brasília/DF, na Avenida L-2 Sul, Quadra 604, Lote 23, CEP 70200-640, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 03.920.829/0001-09, neste ato representada por seu Diretor-Geral, João Akira Omoto, nomeado pela Portaria PGR n. 9, de 31 de janeiro de 2018, publicada no Diário Oficial da União em 02/02/2018, e o **MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL – MPF**, com sede no SAF Sul, Quadra 4, Conjunto C, Brasília/DF, CEP 70050-900, inscrito no CNPJ sob o n. 26.989.715/0003-74, neste ato representado pelo Secretário-Geral do Ministério Público Federal, Alexandre Camanho de Assis, **CELEBRAM** o presente **ACORDO DE COOPERAÇÃO**, nos termos das cláusulas e condições a seguir descritas e com sujeição das partes, no que couber, às disposições da Lei 8.666, de 21/6/1993, e demais legislações aplicáveis.

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

O presente **ACORDO DE COOPERAÇÃO** tem por objeto o compartilhamento dos dados cadastrais dos membros e dos servidores existentes nas bases de dados do Ministério Público Federal.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os dados a que se referem o *caput* do presente artigo estão listados no Anexo I, que faz parte integrante deste termo.

CLÁUSULA SEGUNDA – Da Finalidade

O presente **ACORDO DE COOPERAÇÃO** tem por finalidade manter atualizados os dados dos membros e dos servidores do MPF que realizam ou que poderiam realizar atividades acadêmicas organizadas pela ESMPU, uma vez que serão necessários para o envio de informações requeridas pelo eSocial, assim como para viabilizar um aprimoramento do planejamento das atividades acadêmicas desenvolvidas pela ESMPU.

CLÁUSULA TERCEIRA – Das Obrigações

As partes tem as seguintes obrigações:

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Compete ao Ministério Público Federal:



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
Diretoria Geral

- a) fornecer à ESMPU, por meio eletrônico, as informações constantes do Anexo I do presente acordo de cooperação, constantes em suas bases de dados, de todos os membros e servidores ativos.
- b) manter atualizada a base de dados que será consultada pela ESMPU, autorizando-se que a ESMPU grave em seu banco de dados as informações recebidas.
- c) desenvolver uma solução de webservice ou outra solução similar que permita a interoperabilidade entre os bancos de dados e, mensalmente, a exportação dos dados objeto do presente acordo de cooperação diretamente para a base de dados da ESMPU, atendendo os parâmetros de validação delimitados pelo eSocial e constantes no Anexo I.
- d) manter comunicação periódica com a ESMPU, com o objetivo de verificar o efetivo funcionamento do termo de cooperação, bem como promover estudos tendentes a sua melhoria.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Compete à Escola Superior do Ministério Público da União:

- a) criar ou adequar seus sistemas informatizados para serem compatíveis com as informações constantes da base de dados do MPF, que serão recebidos por meio do presente acordo de cooperação.
- b) desenvolver uma solução de webservice ou outra solução similar que permita a interoperabilidade entre os bancos de dados e, mensalmente, a importação dos dados objeto do presente termo diretamente da base de dados do MPF, seguindo os parâmetros de validação delimitados pelo eSocial e constantes no Anexo I.
- c) manter comunicação periódica com o MPF, com o objetivo de verificar o efetivo cumprimento do termo de cooperação, bem como promover estudos tendentes a sua melhoria.
- d) utilizar os dados importados do MPF exclusivamente para as finalidades indicadas na cláusula segunda.

CLÁUSULA QUARTA – Dos recursos financeiros

O presente acordo não envolve a transferência de recursos orçamentários entre as partes.

CLÁUSULA QUINTA – Da Vigência

O presente acordo de cooperação terá vigência por 60 (sessenta) meses, a partir da data de sua assinatura, .

CLÁUSULA SEXTA – Da Alteração e da Prorrogação

O presente acordo poderá ser alterado ou prorrogado pelas partes, de comum acordo, durante sua vigência, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA – Da Extinção

Este acordo poderá ser extinto:



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
Diretoria Geral

a) por ato unilateral de qualquer das partes, desde que comunicada sua intenção por escrito e com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

b) de comum acordo, reduzido a termo.

PARÁGRAFO ÚNICO – A eventual extinção deste acordo de cooperação não prejudicará os atos praticados durante a sua vigência, sendo que os dados compartilhados permanecerão de posse da ESMPU.

CLÁUSULA OITAVA – Da Publicação e da Publicidade

Caberá à ESMPU providenciar a publicação do extrato deste Acordo de Cooperação no Diário Oficial da União - DOU, observado o prazo legal correspondente, comprometendo-se cada parte cooperante a dar publicidade do seu conteúdo no âmbito de sua atuação.

CLÁUSULA NONA – Das Disposições Finais

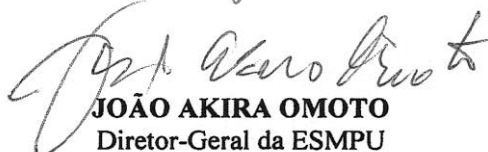
As eventuais controvérsias oriundas do presente acordo serão resolvidas de comum acordo pelos partícipes, com base nas disposições constantes da Lei nº. 8.666/93, nos princípios gerais do Direito e da Boa-Fé.

Todavia, não sendo possível um acordo, fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, para a solução dos conflitos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e acordados, os signatários firmam o presente instrumento, para que surta os seus legais efeitos.

Brasília, 03 de junho de 2019


ALEXANDRE CAMANHO DE ASSIS
Secretário-Geral do Ministério Público Federal


JOÃO AKIRA OMOTO
Diretor-Geral da ESMPU

Dados Cadastrais de membros e servidores dos ramos necessários para atender ao eSocial

13 Grupo de Informações do Trabalhador				
14	CARACTER	11	Número do CPF do trabalhador	Validação: Deve ser um CPF válido
15	CARACTER	11	Número de Identificação Social - NIS, o qual pode ser o PIS, PASEP ou NIT	Validação: Deve ser um NIS válido e pertencente ao trabalhador.
16	CARACTER	70	Nome do Trabalhador	
17	CARACTER	1	Sexo do Trabalhador	Sexo do Trabalhador: M - Masculino; F - Feminino. Validação: Indicar a letra correspondente ao sexo a ser informado - M, F.
18	NUMÉRICO	1	Raça e cor do trabalhador	Valores válidos: 1 - Branca; 2 - Preta; 3 - Parda; 4 - Amarela; 5 - Indígena; 6 - Não informado Validação: Indicar o número correspondente à raça a ser informada - 1, 2, 3, 4, 5 ou 6.
19	NUMÉRICO	1	Estado civil do trabalhador	Valores válidos: 1 - Solteiro; 2 - Casado; 3 - Divorciado; 4 - Separado; 5 - Viúvo. Validação: Indicar o número correspondente ao estado civil a ser informado - 1, 2, 3, 4, ou 5.
20	CARACTER	2	Grau de instrução do trabalhador	Valores Válidos: 01 - Analfabeto, inclusive o que, embora tenha recebido instrução, não se alfabetizou; 02 - Até o 5º ano incompleto do Ensino Fundamental (antiga 4ª série) ou que se tenha alfabetizado sem ter frequentado escola regular; 03 - 5º ano completo do Ensino Fundamental; 04 - Do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental incompleto (antiga 5ª a 8ª série); 05 - Ensino Fundamental Completo; 06 - Ensino Médio incompleto; 07 - Ensino Médio completo; 08 - Educação Superior incompleta; 09 - Educação Superior completa; 10 - Pós-Graduação completa; 11 - Mestrado completo; 12 - Doutorado completo. Validação: Indicar o número correspondente à escolaridade a ser informada.
22 Grupo de informações de nascimento do Trabalhador				
23	DATA	-	Data de nascimento	Como regra, campo data deverá ser registrada no formato: AAAA-MM-DD.
24	NUMÉRICO	7	Código do município, conforme tabela do IBGE	Validação: Se informado, deve ser um código existente na TABELA E, em anexo. O preenchimento é obrigatório se o país do nascimento for igual a Brasil.
25	CARACTER	2	Sigla da Unidade da Federação	Validação: Deve ser uma UF válida.
26	CARACTER	3	Código do país de nascimento do trabalhador	Validação: Deve ser um código existente na TABELA 6 - Países, em anexo. Indicar o número correspondente ao país a ser informado.
27	CARACTER	3	Código do país de nacionalidade do trabalhador	Validação: Deve ser um código existente na TABELA 6 - Países, em anexo. Indicar o número correspondente ao país a ser informado.

60	-	-	Preenchimento obrigatório para trabalhador residente no Brasil.	Condição: O (se não informado o grupo (exterior)); N (nos demais casos)
61	CARACTER	4	Tipo de Logradouro	Validação: Deve ser um código válido, existente na TABELA 20, em anexo. Indicar o número correspondente ao tipo de logradouro a ser informado.
62	CARACTER	80	Descrição do logradouro	
63	CARACTER	10	Número do logradouro.	Validação: Se não houver número a ser informado, preencher com "S/N"
64	CARACTER	30	Complemento do logradouro.	
65	CARACTER	60	Nome do bairro/distrito	
66	CARACTER	8	Código de Endereçamento Postal - CEP.	Validação: Deve ser preenchido apenas com números. Deve ser um CEP válido.
67	NUMÉRICO	7	Código do município	Validação: Deve ser um código existente na TABELA E - Municípios do IBGE, em anexo. Indicar o número correspondente ao município a ser informado.
68	CARACTER	2	Sigla da Unidade da Federação	Validação: Deve ser uma UF válida.
69	-	-	Preenchido em caso de trabalhador residente no exterior.	Condição: O (se não informado o grupo (brasil)); N (nos demais casos)
70	CARACTER	3	Código do país	Validação: Deve ser um código existente na TABELA 6 - Países, em anexo.
71	CARACTER	80	Descrição do logradouro	
72	CARACTER	10	Número do logradouro.	Validação: Se não houver número a ser informado, preencher com "S/N"
90	-	-	Informações dos dependentes	Condição: OC
91	CARACTER	2	Tipo de dependente	Validação: Deve ser um código existente na TABELA 07 - Tipos de dependentes, em anexo. Indicar o número correspondente ao tipo de dependente a ser informado.
92	CARACTER	70	Nome do dependente	
93	DATA	-	Data de nascimento	Validação: Deve ser maior que 01/01/1900 e menor que a data atual. Como regra, campo data no eSocial deverá ser registrada no formato: AAAA-MM-DD.
94	CARACTER	11	Número de Inscrição no CPF	Validação: Deve ser um número de CPF válido, observando o que segue: a) O preenchimento é obrigatório para maior ou igual a 8 (oito) anos e (deplRRF) = [S]; c) Não pode haver mais de um dependente com um mesmo número do CPF.
95	CARACTER	1	Sexo do dependente	Validação: Preenchimento obrigatório se o trabalhador estiver vinculado ao RPPS e (cadini) = [N]. Valores Válidos: Indicar a letra correspondente ao sexo a ser informado - M, F.
96	CARACTER	1	Informar se é dependente do trabalhador para fins de dedução de seu rendimento tributável pelo Imposto de Renda	Validação: S - Sim; N - Não. Valores Válidos: Indicar a letra correspondente - S ou N
97	CARACTER	1	Informar se é dependente para fins de recebimento do benefício de salário-família	Validação: S - Sim; N - Não. Valores Válidos: Indicar a letra correspondente - S ou N
98	CARACTER	1	Informar se o dependente tem incapacidade física ou mental para o trabalho	Validação: S - Sim; N - Não. Valores Válidos: Indicar a letra correspondente - S ou N
99	CARACTER	1	Informar se o dependente para fins previdenciários	Validação: S - Sim; N - Não. Valores Válidos: Indicar a letra correspondente - S ou N Preenchimento obrigatório se o trabalhador estiver vinculado ao RPPS.
100	-	-	Informações de Contato	Condição: OC
101	CARACTER	13	Número de telefone do trabalhador, com DDD.	Validação: Deve conter apenas números, com o mínimo de dez dígitos.
103	CARACTER	60	Endereço eletrônico.	Validação: O e-mail deve possuir o caractere "@" e este não pode estar no início e no fim do e-mail. Deve possuir no mínimo um caractere "." depois do @ e não pode estar no início ou no final do e-mail.

DESCRIÇÃO	OBSERVAÇÕES IMPORTANTES
Ramo	MPF / MPT / MPM / MPDFT
Membro ou servidor	Membro / Servidor
Cargo	Ex: Procurador do Trabalho / Promotor de Justiça Militar / Subprocurador-Geral da República / etc
Tipo de vínculo	Lotação Provisória: Sim / Não
Unidade de lotação	PGR / PRR 1ª região / Promotoria de Taguatinga / etc
UF de lotação	
Município de lotação	
Sector de lotação	Ex: Gabinete de membro / Assessoria Jurídica / Coordenadoria de Recursos / Corregedoria / etc.
Data de ingresso no MPU	Primeira data de ingresso, caso tenha mudado de carreira (se possível, também nos casos de alteração de ramo e de servidor para membro)
Data de ingresso na carreira atual	
Data de ingresso na cargo atual	
Histórico dos cargos da carreira	Data de entrada e saída em cada um dos cargos na carreira
Áreas de atuação	Se lotado no órgão de execução: atribuições do gabinete / Se lotado em órgãos de coordenação, gerência ou administração: áreas de atuação
Instância de atuação	Primeira / Segunda / Terceira
Ofício de atuação	Ex: 1º Ofício Geral da PRT da 15ª Região / 8º Ofício Geral da PRMT / 5ª Promotoria de Justiça de Ceilândia / etc
Escolaridade	Superior / Especialização / Mestrado / Doutorado
Histórico de treinamentos	Tipo: aperfeiçoamento / pós graduação / etc; e Modalidade: presencial / semi-presencial / EAD
Área de formação	
Exercício de magistério	Sim / Não
Registro Geral (RG)	
Matrícula	

D
ne

DESCRIÇÃO	OBSERVAÇÕES IMPORTANTES
Ramo	MPF / MPT / MPM / MPDFT
Membro ou servidor	Membro / Servidor
Cargo	Ex: Técnico do MPU - Especialidade Administração / Analista do MPU - Especialidade Arquivologia / etc
Tipo de vínculo	Quadro / Cedido / Requisitado / Comissão / Lotação Provisória / etc
Unidade de lotação	PGR / PRR 1ª região / Promotoria de Justiça de Taguatinga / PTM Bauru / etc
UF de lotação	
Município de lotação	
Setor de lotação	Ex: Divisão de compras / Coordenadoria de Tecnologia da Informação / Gabinete de membro / etc.
Data de ingresso no MPU	Primeira data de ingresso, caso tenha mudado de carreira ou de cargo
Data de ingresso na carreira atual	Data de ingresso na carreira atual (técnico / analista / etc)
Data de ingresso na cargo atual	
Nível do cargo atual	
Áreas de atuação	Na área meio: as áreas de atuação / Na área fim: as atribuições do gabinete
Instância de atuação	Se lotado em gabinete de membro: Primeira / Segunda / Terceira
Gabinete de lotação do servidor	Se lotado em gabinete de membro: nome por extenso do titular
Escolaridade	Fundamental / Ensino médio / Superior / Especialização / Mestrado / Doutorado
Histórico de treinamentos	Tipo: aperfeiçoamento / pos graduação / etc; e Modalidade: presencial / semi-presencial / EAD
Área de formação	
Exercício de magistério	Sim / Não
Registro Geral (RG)	
Matrícula	