Conciliação em temas de Patrimônio Público

MANUAL DE ATUAÇÃO

Orientações para a atuação dos Promotores e servidores na Semanas de Conciliação em Temas de Patrimônio Público

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA

Coordenadora do Centro de Apoio:
Rita Andrea Rehem Almeida Tourinho

Gerente de Projeto:
Adriano Marcus Brito de Assis

Equipe do CAOPAM:
Clara Torres Dias
Elizabete de Araújo Souza
Evanilda da Silva Santos
Gabriel Nunes Santos
Juliana Gouvea Dumas
Renata Sueli Leite Araújo Barreto

Elaboração:
Centro de Apoio Operacional às Promotorias de Patrimônio Público do Ministério Público do Estado da Bahia (CAOPAM)

Diagramação:
Elizabete de Araújo Souza

Contato:
E-mail: caopam.projetos@mpba.mp.br
Telefone: (71) 3103-0718
Site: https://patrimoniopublico.mpba.mp.br/

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

1. INTRODUÇÃO

As Semanas de Conciliação em Temas de Patrimônio Público, instituídas pelo Ato Conjunto CGJ/MPBA nº 02/2023, têm como finalidade estimular a solução consensual dos processos judiciais e procedimentos extrajudiciais relativos a matérias de patrimônio público.

O objetivo do projeto é múltiplo:

1º Aumentar a resolutividade das demandas judiciais relacionadas à defesa do patrimônio público, por meio de soluções consensuais que contribuam, simultaneamente, para o cumprimento da Meta 4 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), a consolidação da cultura institucional de prevenção e priorização das soluções consensuais no âmbito do MPBA;

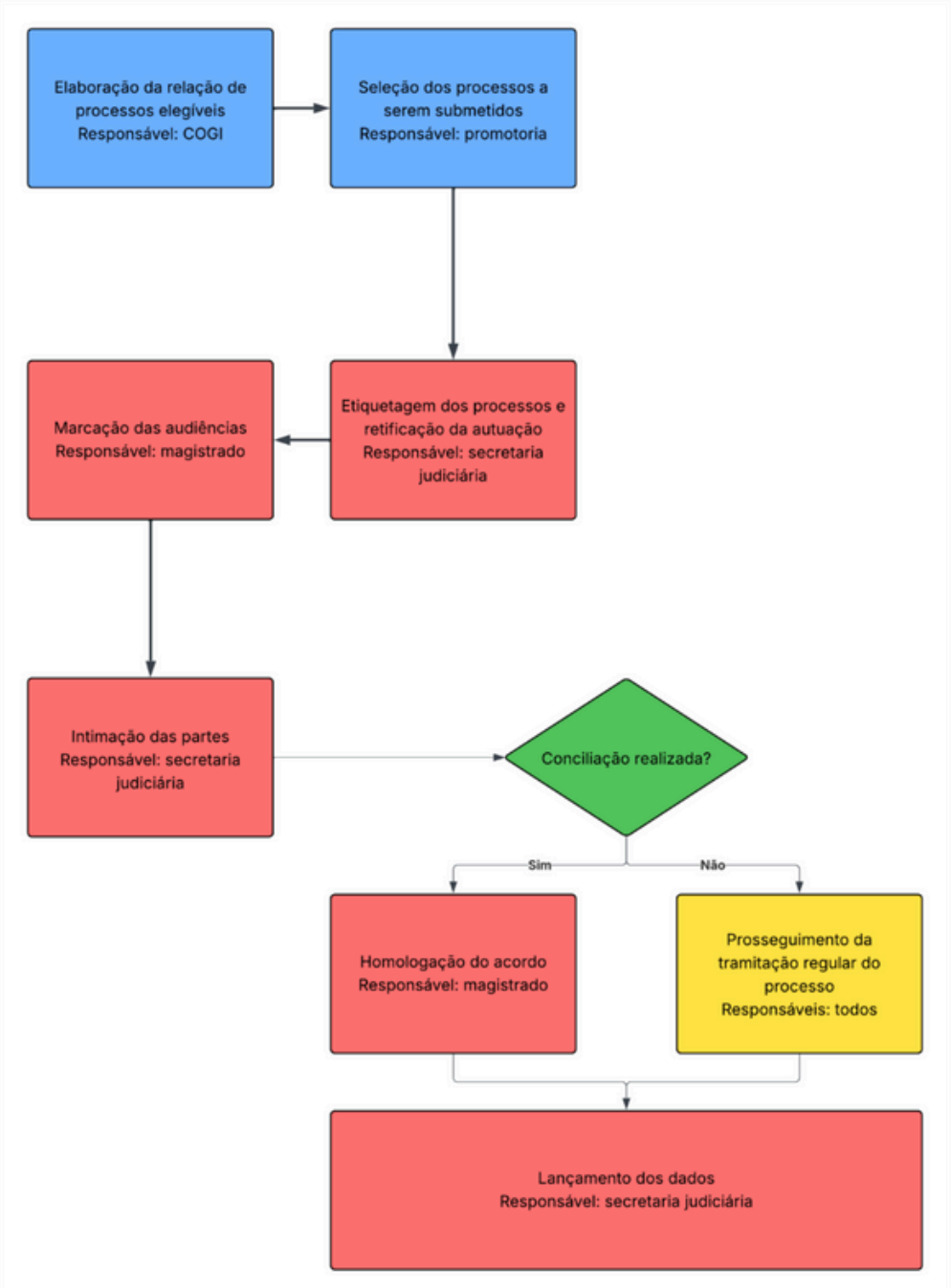
2º Gerar a priorização da tramitação das demandas cujas tentativas de acordo não tenham sido exitosas;

3º E a geração de dados e conhecimentos que possibilitem uma avaliação estratégica que viabilize a proposição de ajustes normativos e estruturais necessários para aprimorar o desempenho dos órgãos do sistema de justiça na defesa do patrimônio público.

Este Manual, a seu turno, foi elaborado com o intuito de orientar, alinhar e facilitar a atuação dos atores citados na Instrução Normativa, de modo a otimizar os resultados do projeto.

2. FLUXO DE TRABALHO

2.1 Processos judiciais



2. FLUXO DE TRABALHO

2.1.1. Indicação de processos

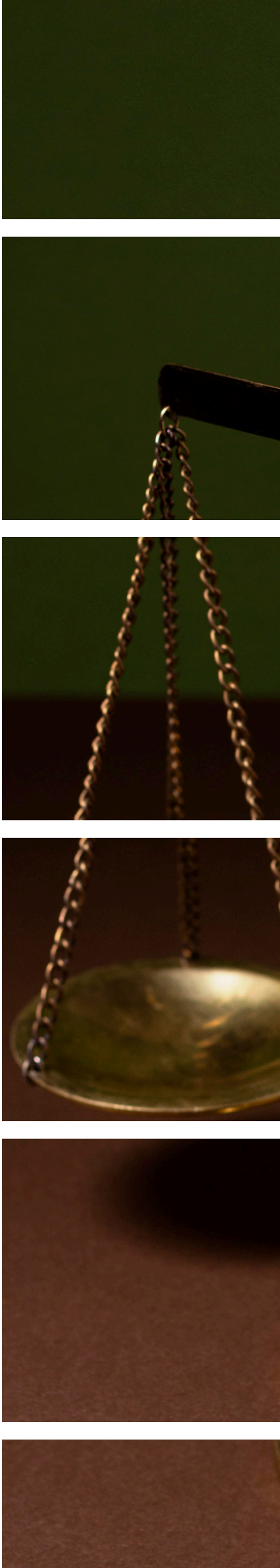
A seleção dos processos a serem submetidos às semanas de conciliação se inicia com a elaboração, pela Comissão de Organização de Gestão da Informação do Ministério Público do Estado da Bahia (COGI/MPBA), da relação de processos elegíveis para conciliação.

A relação, então, é encaminhada a cada promotoria com atribuição em matérias de patrimônio público, que selecionará quais processos, dentre os relacionados pela COGI, serão efetivamente submetidos às semanas de conciliação.

Nada impede que outros processos sejam indicados pelo promotor responsável, desde que compatíveis com o tema de Direito Administrativo em sentido restrito (ex.: concursos públicos, contratação temporária indevida, licitações e contratos administrativos etc.).

É também facultada às Procuradorias do Estado da Bahia, dos Municípios ou das Câmaras de Vereadores a indicação de processos para inclusão nas Semanas de Conciliação, observados os critérios constantes dos atos normativos pertinentes.

A lista definitiva dos processos selecionados será encaminhada pela Promotoria de Justiça à unidade judiciária à qual estejam vinculados no prazo fixado em ato normativo.



2.1.2. Etiquetagem e conclusão

Recebidas as listas de processos, as secretarias das unidades judiciais deverão lhes atribuir a etiqueta "CONCILIAÇÃO PATRIMÔNIO PÚBLICO" e, se for o caso, "META 4 - AUDIÊNCIA DE CONCILIAÇÃO", "META 4 - HOMOLOGAÇÃO" e "META 4 – EXTINÇÃO".

Deverá também ser verificada a autuação de cada processo e, eventualmente, promovida a sua retificação, após o que os autos deverão ser conclusos ao magistrado.

2.1.3. Designação da audiência de conciliação

Recebidos os autos conclusos, os magistrados deverão, **no prazo de 72 (setenta e duas) horas**, proferir despacho designando audiência de conciliação.

As audiências deverão ser designadas dentro do intervalo de datas indicado na Instrução Normativa nº 01/2025 CGJ-CCI-MPBA, que também recomenda que sejam agendadas ao menos 10 audiências por dia útil, ressalvados os casos em que não houver demanda suficiente para tanto.

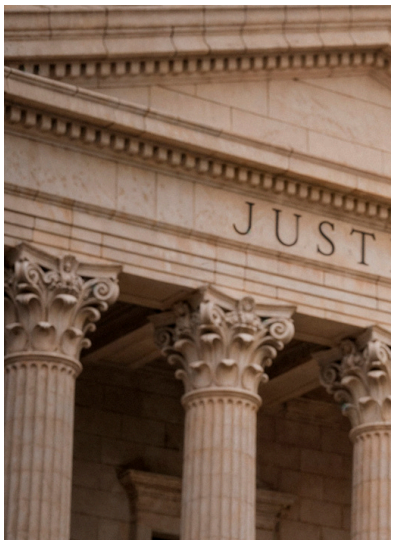
Para as audiências de conciliação, deverá também ser intimado o órgão de representação judicial do ente público interessado.

Caso necessária a expedição de mandado, deverá ser fixado o prazo de 5 (cinco) dias para o seu cumprimento.

2.1.4 Expedição de intimações/citações

Proferidos os despachos, as unidades judiciárias deverão, **também no prazo de 72 (setenta e duas) horas**, promover as intimações e/ou citações dos interessados.

Nos casos de expedição de mandado, deverão ser apostas a data da audiência de conciliação e a etiqueta "MANDADO URGENTE", cabendo à Central de Mandados competente observar o prazo de cumprimento indicado no tópico anterior, dando-lhe a devida prioridade.

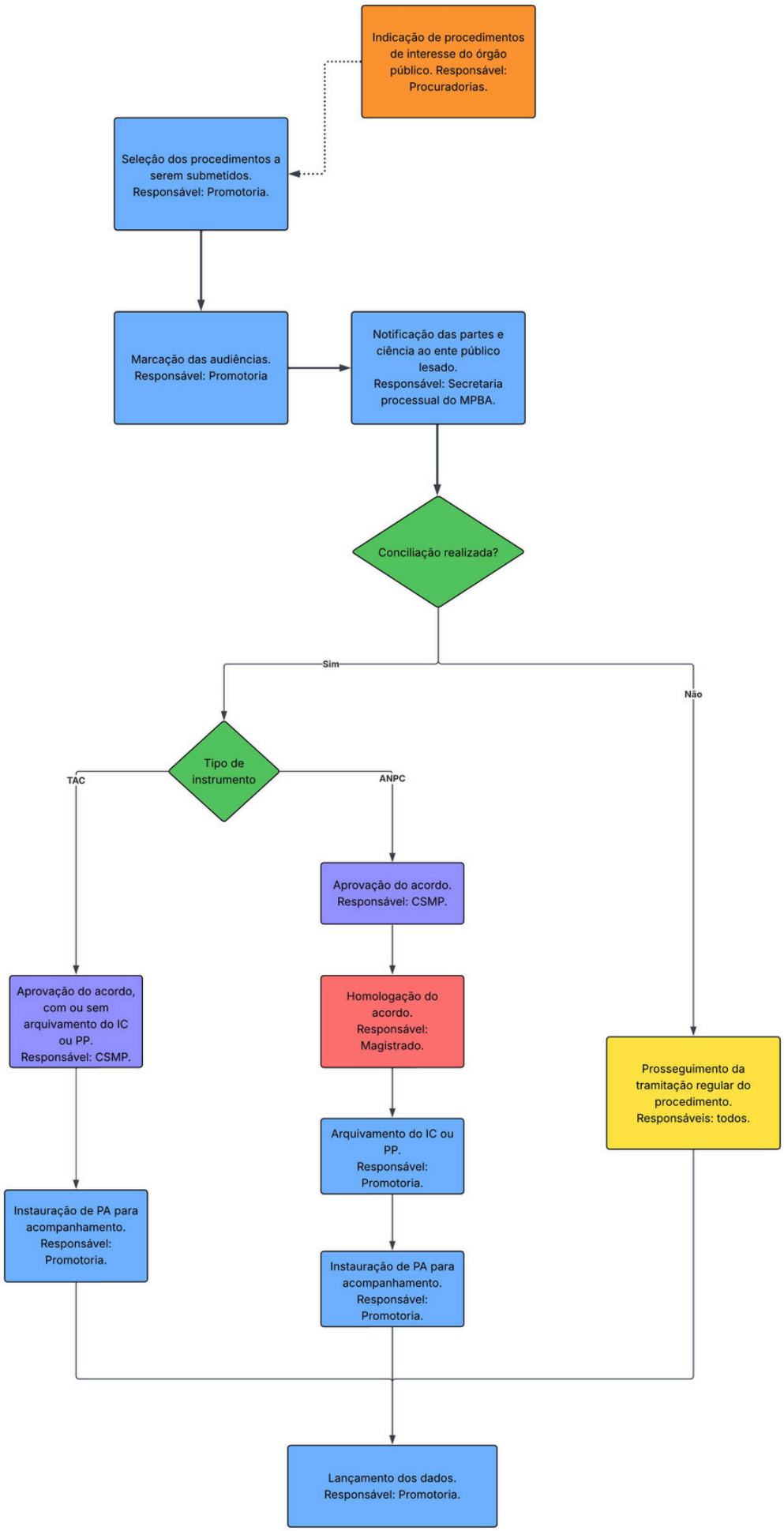


2.1.5 Coleta de dados

Findas as semanas de conciliação, os dados referentes à realização ou não das audiências, ao sucesso ou insucesso na conciliação e dos valores fixados a título de multa e de ressarcimento ao erário deverão ser registrados pelas unidades judiciais em formulário eletrônico a ser enviado pela Corregedoria-Geral de Justiça.

As Promotorias de Justiça, a seu turno, também registrarão na ferramenta tecnológica que será disponibilizada pela DTI do MPBA os dados dos acordos realizados, para contabilização.

2.2. Procedimentos extrajudiciais



2.2.1. Seleção de procedimentos

Cada Promotoria tem a possibilidade de selecionar, além dos processos judiciais, também procedimentos extrajudiciais para que neles seja tentada a solução consensual. A inclusão é **opcional** e tem como objetivo evitar a judicialização desnecessária e garantir maior celeridade, eficiência e efetividade na resolução das demandas.

Os procedimentos extrajudiciais selecionados **não devem ser incluídos na relação que será enviada ao Poder Judiciário.** Em vez disso, deverão ser organizados em uma lista separada, sob responsabilidade exclusiva da própria Promotoria, que ficará encarregada de sua gestão e atualização.

2.2.2. Designação da audiência de conciliação

Selecionados os procedimentos, deverá o(a) Promotor(a) adotar as providências necessárias para a realização das audiências extrajudiciais, que deverão ser designadas, preferencialmente, para o mesmo período em que serão realizadas as audiências judiciais. Nada impede que as referidas audiências sejam realizadas em datas próximas, de forma a serem contabilizadas como resultado do Projeto Semanas de Conciliação.

2.2.3. Notificação das partes

Definida a data da audiência de conciliação, deverão ser expedidas notificações às partes interessadas.

Caso se trate de proposta de ANPC, sugere-se que conste expressamente da notificação que a parte deverá comparecer à audiência acompanhada de advogado. Também deverá ser notificada a Procuradoria do ente público lesado.

Em se tratando de Termo de Ajustamento de Conduta, as notificações deverão ser dirigidas às partes interessadas.

2.2.4. Providências necessárias após a celebração dos acordos

Caso haja sucesso na celebração do acordo, deverão ser adotadas as providências previstas na Resolução nº 11/2022 do Colégio de Procuradores, com as alterações promovidas pela Resolução nº 28/2025.

2.2.4.1 Termo de Ajustamento de Conduta (TAC)

Na hipótese de ser celebrado TAC, deverá ele ser remetido à aprovação do Conselho Superior do Ministério Público (CSMP), como exigido pelo art. 59 da Resolução nº 11/2022.

Caso o ajuste esgote o objeto da investigação, na mesma oportunidade, poderá ser solicitado ao CSMP a homologação do arquivamento do IC ou PP.

Aprovados os termos do ajuste pelo CSMP, deverá ser instaurado Procedimento Administrativo para acompanhamento do seu cumprimento.

2.2.4.2 Acordo de Não Persecução Civil (ANPC)

Celebrado o ANPC, também se faz necessária à sua aprovação pelo CSMP. Atente-se que a Resolução nº 306/2025 do CNMP estabelece que as tratativas para a celebração do ANPC na fase extrajudicial ou após o ajuizamento da ação de improbidade administrativa deverão ser objeto de procedimento administrativo autônomo (art. 8º, § 1º).

Após a aprovação do ajuste pelo Conselho, contudo, faz-se necessária também a sua homologação judicial.

Homologado o acordo pelo Poder Judiciário, se esgotado o objeto da investigação, deverá ser arquivado o Inquérito Civil ou o Procedimento Preparatório correlato. Em seguida, deverá ser instaurado Procedimento Administrativo para acompanhamento do cumprimento das obrigações assumidas por meio do acordo.

2.2.5. Coleta de dados

Os dados referentes à realização ou não das audiências, ao sucesso ou insucesso na conciliação e dos valores fixados a título de multa e de ressarcimento ao erário deverão também ser registrados na ferramenta tecnológica a ser disponibilizada pela DTI.

3. PRINCIPAIS DÚVIDAS

Não foi possível realizar a audiência de conciliação. O que fazer?

Nos casos em que, por qualquer motivo, não se tenha realizado a audiência de conciliação, apesar da indicação do processo, deverá ser registrado pela unidade judiciária, no formulário a ser encaminhado pela CGJ, o motivo da não realização da audiência. Este fato, contudo, não impede a remarcação da audiência, inclusive para data posterior às semanas de conciliação.

Quais providências deverão ser adotadas nos processos em que não houver conciliação?

Não havendo conciliação, deverá ser requerida a tramitação prioritária dos processos, conforme estabelece a Instrução Normativa nº 01/2025 CGJ-CCI-MPBA, a fim de que tenham seu mérito julgado até o final de 2026, especialmente no caso das ações de improbidade administrativa.

Qual a importância de utlizar a ferramenta de boletos do FDDF na celebração de acordos?

O sistema utilizado pelo Fundo para a emissão de boletos permite a inserção de dados que garantem a rastreabilidade dos recursos, como o número do IDEA ou do processo, área de atuação, local da realização do acordo, o nome, CPF, telefone e endereço do acordante, bem como o valor global do acordo ou de suas parcelas, caso haja. Outras informações poderão ser solicitadas, contribuindo para a melhor rastreabilidade dos recursos. A solicitação dos boletos poderá ser realizada por qualquer pessoa, seja a parte acordante, o membro, o servidor ou terceiros.

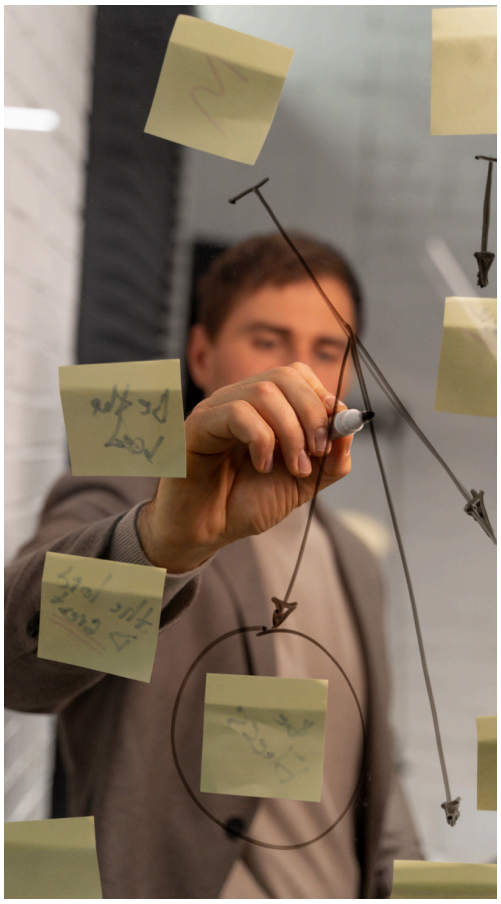
Para emitir um boleto, entre no site do FDDF. Clique na aba “Formas de Pagamento”, e em seguida em “Emissão de boleto bancário”. A partir daí, é só preencher o formulário com as informações necessárias. Em caso de dúvidas, o FDDF disponibiliza em seu site um manual para emissão de boletos, com o passo a passo da operação do sistema e demais orientações.

4. PONTOS IMPORTANTES

O ANPC pode ser entendido como um negócio jurídico misto, de natureza tanto substancial quanto processual, que visa assegurar resultados relevantes para o interesse público, como o ressarcimento integral dos danos e a reversão de vantagens indevidas. A formalização depende da análise do caso concreto, considerando a personalidade do agente, a gravidade do ato e as vantagens da rápida solução do litígio. Logo, o ente público deverá participar ativamente na construção do acordo.

Há limites à discricionariedade do membro do Ministério Público: a recusa em propor ou aceitar acordo precisa ser motivada, sendo cabível pedido de revisão ao órgão superior conforme o art. 75 da Resolução nº 28/2025 e o art. 4º da Resolução nº 306/2025 do CNMP, que, no entanto, não estabelece as providências a serem adotadas pelo Conselho.

O ANPC pode ser formalizado no momento da execução das sanções, que ocorre após o trânsito em julgado da sentença, conforme disposto no art. 17-B, §4º c/c art. 12, §9º, da Lei nº 8.429/1992. Esclareça-se que, na fase da execução, em respeito à coisa julgada, não cabe a substituição de uma sanção por outra, sendo possível apenas alterações quando à forma de seu cumprimento das sanções e medidas de natureza pecuniária.



Os requisitos essenciais incluem o ressarcimento integral, admitindo parcelamento, divisão de responsabilidades e negociação quanto a forma, modo, prazos, juros e garantias. Além disso, podem ser previstas: multa civil, proibição de contratar com o poder público, renúncia ao cargo público ou restrições de direitos políticos, sempre com homologação judicial.

5. DICAS DE ATUAÇÃO

Sugestões práticas:

Ressarcimento: busque sempre soluções que assegurem ressarcimento integral ou suficiente ao interesse público, mesmo que em forma parcelada ou com obrigações de fazer/dar.

Flexibilização responsável: avalie a possibilidade de flexibilizar juros, prazos ou forma de cumprimento, desde que isso não implique renúncia ao interesse público.

Garantias: negocie garantias reais ou fidejussórias que assegurem o cumprimento do acordo, evitando acordos apenas formais ou de difícil execução.

Prevenção futura: quando o acordo envolver pessoas jurídicas, avalie a inclusão de cláusulas de governança e de integridade para evitar reincidência.

Estratégia institucional: privilegie a via consensual como meio de eficiência e celeridade, reservando a via sancionatória para hipóteses em que não há viabilidade de acordo.

Transparência: registre detalhadamente as negociações e os fundamentos de cada decisão, permitindo controle de legalidade e segurança institucional.

CONCLUSÃO

As Semanas de Conciliação em Temas de Patrimônio Público representam uma oportunidade singular para a consolidação de uma cultura de soluções consensuais, fortalecendo a eficiência institucional e garantindo resultados mais céleres e efetivos na defesa do patrimônio público.

O êxito dessa iniciativa depende do engajamento de cada Promotoria de Justiça, da correta aplicação dos instrumentos disponíveis e da sensibilidade em avaliar, caso a caso, a melhor estratégia para assegurar o interesse público.

Nesse percurso, os(as) Promotores(as) de Justiça podem contar integralmente com o apoio técnico e institucional do CAOPAM, que permanece à disposição para orientar, auxiliar na análise de casos concretos, propor modelos de atuação e oferecer suporte nas diversas fases da conciliação.

Unindo esforços, avançaremos na construção de uma atuação mais resolutiva, preventiva e comprometida com os princípios constitucionais da moralidade, eficiência e proteção ao patrimônio público.

Conciliação em temas de Patrimônio Público

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

PERGUNTAS FREQUENTES:

O que fazer se eu não pagar o boleto até a data de vencimento?
Caso o boleto não seja pago no vencimento, entre em contato com a Promotoria de Justiça responsável pelo acordo. Eles poderão orientar sobre os próximos passos e informar se será possível realizar o pagamento sem acréscimos.

Posso pagar o boleto vencido sem gerar outro?
Não, boletos vencidos não podem ser pagos. Se autorizado o pagamento sem acréscimos, você deverá acessar o portal e gerar um novo boleto com a data atualizada.

E se houver acréscimo de juros ou multa?
Em caso de necessidade de acréscimos, basta somar o valor correspondente aos juros e/ou multa ao montante principal da parcela. Preencha o campo **'Valor'** no portal com o total atualizado ao gerar o novo boleto.

Quem determina se haverá cobrança de juros ou multa?
A Promotoria de Justiça responsável pelo acordo é quem define se o pagamento atrasado será realizado com ou sem acréscimos. Certifique-se de verificar com antecedência antes de gerar o novo boleto.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

Conciliação
em temas de
Patrimônio Público