

**RESOLUÇÃO CSDPESC nº 73, de 4 de agosto de 2017 (73/2017)**

*Publicada no DOESC nº 20.595, de 14.08.2017*

*Disciplina o declínio e o processamento dos conflitos de atribuições no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina.*

O **CONSELHO SUPERIOR DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SANTA CATARINA**, no uso de suas atribuições legais, conforme previsão contida no artigo 16, inciso I, da Lei Complementar Estadual 575/2012, e nos termos da decisão proferida na sessão ordinária ocorrida em 4 de agosto de 2017, **RESOLVE**:

**Art. 1º.** Esta Resolução disciplina o declínio e o processamento dos conflitos de atribuição no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina.

**CAPÍTULO I**

**DO DECLÍNIO DE ATRIBUIÇÃO**

**Art. 2º.** Há declínio de atribuição quando:

I - a Defensoria Pública entende pela ausência de suas atribuições para atendimento ou acompanhamento de demanda e, por outro lado, pela existência de outra(s) Defensoria(s) Pública(s) com atribuições para tanto;

II - a Defensoria Pública verifica a existência de interesses antagônicos ou colidentes entre dois ou mais assistidos e, por outro lado, a existência de outra(s) Defensoria(s) Pública(s) com atribuições para atuação conflitante;

III - a Defensoria Pública entende pela existência de impedimento ou suspeição de seu titular e, por outro lado, pela existência de outra(s) Defensoria(s) Pública(s) com atribuições para atuação conflitante; ou

IV - a Defensoria Pública declinada entende pela cessação de quaisquer das causas previstas nos incisos anteriores e que tenham sido arguidas pela Defensoria originalmente declinante.

**Art. 3º.** O declínio de atribuição ocorrerá por meio de despacho administrativo, na forma do Anexo I desta Resolução, contendo:

I - relatório;

II - breve fundamentação; e

III - dispositivo, com a indicação da Defensoria Pública declinada.

§ 1º. Quando o declínio de atribuição decorrer de distribuição ou redistribuição de processo na via judicial, poderá ser adotado despacho administrativo simplificado e padrão pela Defensoria Pública declinante, na forma do Anexo II desta Resolução.

§ 2º. O despacho administrativo será único, ainda que o declínio se dê em favor de mais de uma Defensoria Pública.

§ 3º. O declínio de atribuição decorrente de suspeição por motivo de foro íntimo prescinde de declaração das razões para tanto.

**Art. 4º.** Despachado o declínio de atribuição, a Defensoria Pública declinante, de forma imediata, promoverá o encaminhamento de cópia integral digital do Procedimento de Assistência Jurídica

Individual - PAJ ou Procedimento de Assistência Jurídica Coletiva - PAC, por meio do sistema de gestão processual adotado pela instituição, para a Defensoria Pública declinada.

§ 1º. Enquanto não houver sistema de gestão processual em funcionamento na instituição, o encaminhamento dar-se-á, nesta ordem:

- I - por meio do diretório de arquivos utilizado pela instituição;
- II - por meio correio eletrônico funcional; ou
- III - por qualquer outro meio que assegure a transmissão das informações.

§ 2º. Se o declínio para outra Defensoria Pública ocorrer de forma parcial, o PAJ ou PAC original será mantido na Defensoria Pública declinante.

**Art. 5º.** Nas hipóteses do art. 4º, parágrafo único, incisos I e III, a Defensoria Pública declinante deverá, por ocasião do declínio, encaminhar mensagem eletrônica ao correio eletrônico funcional da Defensoria Pública declinada, comunicando o declínio realizado e com cópia do respectivo despacho, na forma do Anexo III desta Resolução.

~~**Art. 6º.** Quando o declínio de atribuição ocorrer antes do atendimento do assistido ou interessado, a Defensoria Pública declinante providenciará o cancelamento do atendimento e o agendamento de atendimento para a Defensoria Pública declinada, podendo, para tal fim, requisitar a informação de data e horário disponíveis ao Setor de Atendimento ao Público.~~

**Art. 6º.** Promovido o declínio de atribuição, a Defensoria Pública declinante o comunicará ao assistido ou interessado. (Redação dada pela Deliberação CSDPESC nº 44/2019)

~~§ 1º. A Defensoria Pública declinante deverá comunicar ao assistido ou interessado o cancelamento e o novo agendamento por meio de mensagem eletrônica, telefone ou ofício com Aviso de Recebimento (AR), bem como comprovar no PAJ ou PAC tal comunicação. (Excluído pela Deliberação CSDPESC nº 44/2019)~~

~~§ 2º. Em caso de insucesso no contato, a nova data de agendamento deverá ficar à disposição do Setor de Atendimento ao Público, o qual a informará ao assistido ou interessado se houver seu comparecimento antes ou na data e horário marcados para o antigo atendimento. (Excluído pela Deliberação CSDPESC nº 44/2019)~~

~~§ 3º. Em caso de impossibilidade de obtenção de data e horário disponíveis para a Defensoria Pública declinada: (Excluído pela Deliberação CSDPESC nº 44/2019)~~

~~I — a Defensoria Pública declinante informará, na mensagem eletrônica encaminhada ao correio eletrônico funcional da Defensoria Pública declinada, tal circunstância; (Excluído pela Deliberação CSDPESC nº 44/2019)~~

~~II — a Defensoria Pública declinada providenciará, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o cancelamento e o reagendamento e adotará os procedimentos previstos nos parágrafos anteriores; e (Excluído pela Deliberação CSDPESC nº 44/2019)~~

~~III — a Defensoria Pública declinada comunicará à Defensoria Pública declinante a realização do cancelamento e do reagendamento. (Excluído pela Deliberação CSDPESC nº 44/2019)~~

Parágrafo único. É dispensada a comunicação quando o declínio decorrer de distribuição de processo ajuizado por Defensoria Pública com atribuição para ingresso de iniciais em favor de Defensoria Pública com atribuição para acompanhamento processual. (Incluído pela Deliberação CSDPESC nº 44/2019)

~~**Art. 7º.** Quando o declínio de atribuição ocorrer durante o atendimento do assistido ou interessado, a Defensoria Pública declinante providenciará o agendamento de atendimento para a Defensoria Pública declinada e o comunicará ao assistido ou interessado no próprio ato, podendo, para tal fim, requisitar a informação de data e horário disponíveis ao Setor de Atendimento ao Público.~~

**Art. 7º.** Quando o declínio ocorrer antes ou durante o atendimento do assistido, a Defensoria Pública declinante poderá, quando possível, promover o reagendamento do assistido para a Defensoria Pública declinada. (Redação dada pela Deliberação CSDPESC nº 44/2019)

~~Parágrafo único. Em caso de impossibilidade de obtenção de data e horário disponíveis para a Defensoria Pública declinada: (Excluído pela Deliberação CSDPESC nº 44/2019)~~

~~I – a Defensoria Pública declinante informará, na mensagem eletrônica encaminhada ao correio eletrônico funcional da Defensoria Pública declinada, tal circunstância; e (Excluído pela Deliberação CSDPESC nº 44/2019)~~

~~II – a Defensoria Pública declinada providenciará, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o reagendamento, bem como a comunicação ao assistido ou interessado. (Excluído pela Deliberação CSDPESC nº 44/2019)~~

~~**Art. 8º.** Quando o declínio de atribuição ocorrer após o atendimento do assistido ou interessado, bem como durante o processamento do PAJ ou PAC, a Defensoria Pública declinante comunicará ao assistido ou interessado o declínio.~~

**Art. 8º.** Acolhida a atribuição, a Defensoria Pública declinada adotará as medidas que entender cabíveis, incluindo agendamento ou cancelamento de atendimento. (Redação dada pela Deliberação CSDPESC nº 44/2019)

~~Parágrafo único. É dispensada a comunicação quando o declínio decorrer de distribuição de processo ajuizado por Defensoria Pública com atribuição para ingresso de iniciais em favor de Defensoria Pública com atribuição para acompanhamento processual. (Excluído pela Deliberação CSDPESC nº 44/2019)~~

**Art. 9º.** Em se tratando de criação ou modificação de Defensoria Pública que importe a assunção de casos de atribuição de outra Defensoria Pública, a Defensoria Pública declinante:

I - adotará despacho administrativo simplificado e padrão nos PAJs e PACs a serem remetidos para a Defensoria Pública declinada;

II - efetuará a remessa de PAJs e PACs para a Defensoria Pública declinada na forma do artigo 4º, no prazo de 15 (quinze) dias a partir da publicação do ato de criação ou modificação de atribuições; e

III - encaminhará mensagem eletrônica ao correio eletrônico funcional da Defensoria Pública declinada, uma vez realizada a remessa, contendo relação simplificada dos PAJs e PACs remetidos, na forma do Anexo IV desta Resolução.

## **CAPÍTULO II**

### **DO CONFLITO DE ATRIBUIÇÕES**

**Art. 10.** Há conflito de atribuições quando, em relação a determinado caso:

I - 2 (duas) ou mais Defensorias Públicas se declararem com atribuição; ou

II - 2 (duas) ou mais Defensorias Públicas se declararem sem atribuição, atribuindo uma à outra a atribuição.

**Art. 11.** Quando se tratar de conflito positivo de atribuições (art. 10, inciso I), qualquer das Defensorias Públicas poderá suscitar conflito de atribuições.

**Art. 12.** Quando se tratar de conflito negativo de atribuições (art. 10, inciso II), a Defensoria Pública declinada deverá suscitar conflito de atribuições, salvo se declinar da atribuição em favor de outra Defensoria Pública.

**Art. 13.** O conflito de atribuições será suscitado por meio de despacho administrativo, na forma do Anexo V desta Resolução, e encaminhado, na forma do Anexo VI desta Resolução, para o correio eletrônico funcional indicado pelo Gabinete do Defensor Público-Geral em ato próprio.

**Art. 14.** Recebido o conflito de atribuições, o Defensor Público-Geral:

I - designará uma das Defensorias Públicas para resolver, em caráter provisório, as medidas urgentes; e

II - mandará notificar a Defensoria Pública suscitada para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, se manifeste sobre o conflito.

Parágrafo único. Havendo outras decisões sobre a questão suscitada no âmbito da instituição, o Defensor Público-Geral poderá decidir de plano o conflito de atribuições, cabendo recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis e sem efeito suspensivo, para o Conselho Superior da Defensoria Pública, a ser encaminhado para o correio eletrônico funcional do referido órgão.

~~**Art. 15.** Decorrido o prazo do artigo 14, inciso II, o Defensor Público-Geral poderá solicitar manifestação da Corregedoria-Geral e da Secretaria Jurídico-Legislativo da Defensoria Pública.~~

**Art. 15.** Decorrido o prazo do artigo 14, inciso II, a Defensoria Pública-Geral poderá solicitar manifestação da Corregedoria-Geral e da Assessoria Jurídica e Legislativo da Defensoria Pública, a ser emitida no prazo de 5 (cinco) dias úteis. (Redação dada pela Deliberação CSDPESC nº 44/2019)

~~**Art. 16.** O Defensor Público-Geral dirimirá o conflito de atribuições, decidindo qual a Defensoria Pública com atribuição para o caso.~~

**Art. 16.** No prazo de 10 (dez) dias úteis, a Defensoria Pública-Geral dirimirá o conflito de atribuições, decidindo qual a Defensoria Pública com atribuição para o caso. (Redação dada pela Deliberação CSDPESC nº 44/2019)

Parágrafo único. A decisão será comunicada às Defensorias Públicas envolvidas, por meio de mensagem eletrônica para o correio eletrônico funcional dos respectivos titulares.

**Art. 17.** A partir da comunicação da decisão, as Defensorias Públicas envolvidas poderão interpor recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis e sem efeito suspensivo, para o Conselho Superior da Defensoria Pública, a ser encaminhado para o correio eletrônico funcional do referido órgão.

Parágrafo único. O atendimento e o acompanhamento do caso, em caráter provisório, caberá à Defensoria Pública indicada pelo Defensor Público-Geral na decisão do art. 16.

~~**Art. 18.** O recurso administrativo será autuado como Expediente e distribuído e processado na forma do Regimento Interno do Conselho Superior.~~

**Art. 18.** O recurso administrativo será autuado como Expediente e, de imediato, será encaminhado por correio eletrônico à Defensora ou ao Defensor Público responsável pela Defensoria Pública recorrida para que, querendo, apresente contrarrazões ao recurso no prazo de 5 (cinco) dias. (Redação dada pela Deliberação CSDPESC nº 72/2020).

Parágrafo único. Apresentadas as contrarrazões ou vencido o prazo em branco, o expediente será distribuído e processado na forma do Regimento Interno do Conselho Superior. (Incluído pela Deliberação CSDPESC nº 72/2020).

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 19.** As Defensorias Públicas deverão primar pela utilização do formato digital nos atos e comunicações de que trata esta Resolução.

**Art. 19-A.** Os Anexos desta Resolução são modelos de uso facultativo, bastando que os atos de declínio e conflito observem os requisitos desta normativa, sejam devidamente fundamentados e permitam a compreensão da controvérsia. (Incluído pela Deliberação CSDPESC nº 44/2019)

**Art. 20.** Os casos omissos serão decididos pelo Defensor Público-Geral, cabendo recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis e sem efeito suspensivo, para o Conselho Superior da Defensoria Pública, a ser encaminhado para o correio eletrônico funcional do referido órgão.

**Art. 21.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis/SC, 4 de agosto de 2017.

**RALF ZIMMER JUNIOR**  
Presidente do CSDPESC

**ANEXO I - Despacho Administrativo - Declínio de atribuição**

**DESPACHO**

1. Trata-se de pedido de assistência jurídica gratuita formulado por \_ para o fim de \_, distribuído para a Xª Defensoria Pública de Z.

2. O caso, entretanto, não é de atribuição da Xª Defensoria Pública de Z.

Isso porque o pleito do assistido ( ) será distribuído para a Xª Vara \_ da Comarca de \_, perante a qual referida Defensoria não tem atribuição para atuação.

Por outro lado, a Yª Defensoria Pública de Z tem atribuição para atuação perante referido Juízo (ou com referida matéria). – OU - 2. O caso, entretanto, não é de atribuição da Xª Defensoria Pública de Z. Isso porque referida Defensoria já atua em favor da parte autora/ré nos autos mencionados, configurando-se, portanto, atuação conflitante.

Por outro lado, a Yª Defensoria Pública de Z tem atribuição para atuação conflitante perante o Juízo supracitado (ou com referida matéria). – OU - 2. Embora haja atribuição da Xª Defensoria Pública de Z para atuação no presente caso, declaro-me, como respectivo titular, impedido/suspeito em virtude de \_, nos termos do artigo 49, inciso \_, da Lei Complementar Estadual nº 575/2012.

Por outro lado, a Yª Defensoria Pública de Z tem atribuição para atuação conflitante perante o Juízo supracitado (ou com referida matéria). – OU - 2. O caso me foi originalmente declinado pela Xª Defensoria Pública de Z em razão de \_.

Entretanto, houve cessação da referida causa, visto que \_.

Assim, é o caso de declínio para a Defensoria Pública originalmente declinante.

3. Ante o exposto, nos termos do artigo 2º, inciso \_, da Resolução CSDPESC nº 73/2017, declino da atribuição no presente caso, envolvendo o assistido \_, em favor da Yª Defensoria Pública de Z.

4. À Assessoria, para que cancele o atendimento com o assistido, agendado para o dia \_, às \_, e o reagende com a Defensoria Pública declinada, comunicando ao interessado e certificando no PAJ.

4.1 Em caso de insucesso no contato com o assistido, proceda-se ao que determina o artigo 6º, § 2º, da Resolução CSDPESC nº 73/2017.

4.2 Em caso de impossibilidade de obtenção de data e horário disponíveis para a Defensoria Pública declinada, certifique-se no PAJ para os fins do artigo 6º, § 3º, da Resolução CSDPESC nº 73/2017. OU - 4. Registro que, durante o próprio atendimento, foi agendado atendimento do assistido com a Defensoria Pública declinada para o dia \_, às \_, nos termos do artigo 7º da Resolução CSDPESC nº 73/2017. – OU - 4. Registro que, durante o atendimento, não foi possível a obtenção de data e horário disponíveis para a Defensoria Pública declinada, nos termos do artigo 7º, parágrafo único, da Resolução CSDPESC nº 73/2017. – OU - 4. Comunique-se ao assistido o declínio de atribuição e certifique-se no PAJ, nos termos do artigo 8º da Resolução CSDPESC nº 73/2017. – OU - 4. É dispensada a comunicação do assistido por o declínio decorrer de distribuição de processo ajuizado pela Defensoria Pública com atribuição para ingresso de iniciais em favor de Defensoria Pública com atribuição para acompanhamento processual, nos termos do artigo 8º, parágrafo único, da Resolução CSDPESC nº 73/2017.

5. Promova-se o encaminhamento de cópia integral digital do PAJ ou PAC para a Defensoria Pública declinada, na forma do artigo 4º da Resolução CSDPESC nº 73/2017.

Município/SC, data.

**ANEXO II - Despacho Administrativo Simplificado e Padrão - Declínio de Atribuição DESPACHO**

1. Trata-se de pedido de assistência jurídica gratuita atendido pela Xª Defensoria Pública de Z e distribuído (redistribuído) para a Xª Vara \_ da Comarca de \_.
2. Considerando que a referida Defensoria não tem atribuição para atuação perante a Vara para a qual o processo foi (re)distribuído, declino da atribuição no presente caso em favor da Yª Defensoria Pública de Z, que tem atribuição para atuação perante referido Juízo.
3. Comunique-se ao assistido o declínio de atribuição e certifique-se no PAJ, nos termos do artigo 8º da Resolução CSDPESC nº 73/2017. – OU - 3. É Dispensada a comunicação do assistido por o declínio decorrer de distribuição de processo ajuizado pela Defensoria Pública com atribuição para ingresso de iniciais em favor de Defensoria Pública com atribuição para acompanhamento processual, nos termos do artigo 8º, parágrafo único, da Resolução CSDPESC nº 73/2017.
4. Promova-se o encaminhamento de cópia integral digital do PAJ ou PAC para a Defensoria Pública declinada, na forma do artigo 4º da Resolução CSDPESC nº 73/2017.

Município/SC, data.

**ANEXO III - Mensagem eletrônica - Comunicação Individual de Declínio de Atribuição**

**De:** Defensoria Pública declinante

**Para:** Defensoria Pública declinada

**Assunto:** Declínio de Atribuição - Assistido X (ou PAC nº X)

**Corpo da mensagem:**

Excelentíssimo(a) Defensor(a) Público(a)

Informo-lhe que, nos termos do despacho anexo, declinei da atribuição em relação ao PAJ do(a) assistido(a) X (ou PAC nº X) em favor da Xª Defensoria Pública de X.

A remessa do PAJ (ou PAC) ocorreu por meio de cópia integral digital da pasta virtual respectiva para (local específico do diretório de arquivos utilizado pela instituição). – OU - A remessa do PAJ (ou PAC) ocorre por meio de cópia integral digital da pasta virtual respectiva, a qual segue anexa a esta mensagem eletrônica. – OU - A remessa do PAJ (ou PAC) ocorreu por meio da entrega de CD/DVD contendo cópia integral digital da pasta virtual respectiva.

Registro, na forma do artigo 6º, § 3º, da Resolução CSDPESC nº 73/2017, a necessidade de cancelamento do atendimento marcado para a Defensoria Pública declinante e o reagendamento para a Defensoria Pública declinada, ante a impossibilidade de obtenção de data e horário disponíveis para esta última. – OU - Registro, na forma do artigo 7º, parágrafo único, da Resolução CSDPESC nº 73/2017, a necessidade de agendamento para a Defensoria Pública declinada, ante a impossibilidade de obtenção de data e horário disponíveis para esta finalidade.

Favor confirmar recebimento do PAJ (ou PAC).

Atenciosamente,



**ANEXO IV - Mensagem eletrônica - Comunicação Global de Declínio de Atribuições**

**De:** Defensoria Pública declinante

**Para:** Defensoria Pública declinada

**Assunto:** Declínio de Atribuição - Criação/Modificação da Xª Defensoria Pública de X

**Corpo da mensagem:**

Excelentíssimo(a) Defensor(a) Público(a)

Informo-lhe que, em razão da criação/modificação da Xª Defensoria Pública de X, da qual Vossa Excelência é titular, declinei da atribuição em relação aos PAJs (ou PACs) em favor de referida Defensoria, na forma da relação anexa.

A remessa de cada um dos PAJs (ou PACs) ocorreu por meio de cópia integral digital das pastas virtuais respectivas para (local específico do diretório de arquivos utilizado pela instituição). – OU - A remessa de cada um dos PAJs (ou PACs) ocorre por meio de cópia integral digital das pastas virtuais respectivas, a qual segue anexa a esta mensagem eletrônica. – OU - A remessa de cada um dos PAJs (ou PACs) ocorreu por meio da entrega de CD/DVD contendo cópia integral digital das pastas virtuais respectivas.

Favor confirmar recebimento dos PAJs (ou PACs).

Atenciosamente,

**ANEXO V - Despacho Administrativo - Conflito de Atribuições**

**DESPACHO**

1. Trata-se de pedido de assistência jurídica gratuita formulado por \_ para o fim de \_.

Distribuído para a Xª Defensoria Pública de Z, houve declínio de atribuição em favor da Yª Defensoria Pública de Z, sob a justificativa de ser desta última a atribuição para acompanhamento e processamento da demanda.

2. O caso, entretanto, não é de atribuição da Yª Defensoria Pública de Z.

Isso porque \_.

3. Ante o exposto, nos termos do artigo 10, inciso \_, da Resolução CSDPESC nº 73/2017, suscito conflito de atribuições no presente caso, envolvendo o assistido \_, a fim de que o Defensor Público- Geral o dirima, decidindo pela atribuição da Xª Defensoria Pública de Z.

4. Remeto cópia deste despacho administrativo para o Defensor Público-Geral, por meio do correio eletrônico funcional \_ e na presente data, nos termos do artigo 13 da Resolução CSDPESC nº 73/2017.

5. Suspenda-se o PAJ até a designação da Defensoria Pública responsável para resolver, em caráter provisório, as medidas urgentes.

Município/SC, data.

**ANEXO VI - Mensagem eletrônica - Conflito de Atribuições**

**De:** Defensoria Pública suscitante

**Para:** Defensor Público-Geral

**Assunto:** Conflito de Atribuições - Assistido X (ou PAC nº X)

**Corpo da mensagem:**

Excelentíssimo Defensor Público-Geral

Nos termos do artigo 13 da Resolução CSDPESC nº 73/2017, suscito conflito de atribuições com a Xª Defensoria Pública de X, conforme despacho administrativo anexo.

Respeitosamente,