



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO  
Secretaria do Tribunal Pleno



## RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 070/2020

Aprova o Regimento Interno da Corregedoria do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região.

O Egrégio Pleno do TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO, em sessão administrativa hoje realizada, sob a Presidência do Excelentíssimo Desembargador Lairto José Veloso, com a presença dos Excelentíssimos Desembargadores Francisca Rita Alencar Albuquerque, David Alves de Mello Júnior, Ormy da Conceição Dias Bentes, Jorge Alvaro Marques Guedes, Ruth Barbosa Sampaio, Corregedora Regional; José Dantas de Góes, Vice-Presidente; Márcia Nunes da Silva Bessa, dos Juízes Convocados Adilson Maciel Dantas, Titular da 11ª Vara do Trabalho de Manaus, Yone Silva Gurgel Cardoso, Titular da Vara do Trabalho de Manacapuru, e do Excelentíssimo Procurador-Chefe da PRT 11ª Região, Dr. Jorsinei Dourado do Nascimento, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar a estrutura, organização e atribuições da Corregedoria, destacando os limites da competência do Corregedor Regional e assegurando a manutenção da atual estrutura da Corregedoria;

CONSIDERANDO a necessidade de unificar, em uma única norma, todos os dispositivos internos que tratam da Corregedoria para o melhor funcionamento do órgão, bem como estabelecer limites na atuação do Juiz Auxiliar Corregedoria;

CONSIDERANDO, ainda, as informações constantes do Processo TRT nº MA-450/2014,

RESOLVE aprovar o Regimento Interno da Corregedoria Regional do Tribunal do Trabalho da 11ª Região, para que produza os efeitos jurídicos estabelecidos nos dispositivos abaixo transcritos, que integra o corpo desta Resolução:

### TÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

#### CAPÍTULO I DO OBJETO

**Art. 1º** Esta norma institui o Regimento Interno da Corregedoria do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região, sem prejuízo das demais atribuições legais e regimentais inerentes à atividade correicional.

#### CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

**Art. 2º** A Corregedoria será exercida por Desembargador eleito pelo voto dos membros do Tribunal, em voto aberto, conforme disposto no artigo 15 do Regimento Interno desta Corte e na Lei Complementar nº 35/79 (Lei Orgânica da Magistratura Nacional).



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno  
*Resolução Administrativa nº 070/2020*

§ 1º A substituição do Corregedor dar-se-á na forma do Regimento Interno deste Tribunal.

§ 2º O mandato do Corregedor coincidirá com o dos demais membros da administração do Tribunal.

**Art. 3º** A estrutura organizacional da Corregedoria contará com Secretaria e Assessoria.

Parágrafo único. Integrarão, ainda, a Corregedoria todos os servidores lotados no gabinete do Desembargador investido no cargo de Corregedor, pelo período da investidura.

**CAPÍTULO III**  
**DAS ATRIBUIÇÕES**

**Seção I**  
**Do Corregedor**

**Art. 4º** Compete ao Corregedor velar pelo regular funcionamento da Justiça do Trabalho na 11ª Região.

Parágrafo único. Constituem funções precípua do Corregedor:

- I - presidir a Comissão de Vitaliciamento;
- II - exercer correição ordinária sobre as varas da Região, obrigatoriamente, uma vez por ano;
- III - realizar, de ofício, sempre que necessária, ou a requerimento, correição parcial ou inspeção em varas do trabalho e nos serviços do Tribunal;
- IV - conhecer e decidir pedido de providência relativo aos serviços judiciários, determinando ou promovendo as diligências necessárias;
- V - decidir reclamação contra ato atentatório à boa ordem processual ou funcional, apresentada no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da ciência do ato impugnado, nos casos em que não houver recurso legal;
- VI - velar pelo funcionamento regular da Justiça do Trabalho na Região, expedindo provimento e recomendação sobre matéria de sua competência;
- VII - prestar informação sobre assentamento funcional de juiz e servidor para fim de promoção por merecimento ou aplicação de penalidade;
- VIII - examinar, em correição, autos, papéis, documentos digitalizados, determinando as providências cabíveis;
- IX - responder à consulta de magistrado sobre matéria administrativa;
- X - fiscalizar a ocorrência de omissão de dever, prática de abuso, residência de juízes nas sedes das varas em que estão lotados, salvo autorizações concedidas pelo Pleno, e a observância dos prazos para prolação de sentenças;
- XI - apresentar ao Tribunal relatório das correições ordinárias realizadas;
- XII - expedir normas para orientação dos juízes do trabalho;
- XIII - determinar a realização de sindicância ou de processo administrativo, ordenando as medidas necessárias ao cumprimento de sua decisão;
- XIV - remeter à autoridade competente os processos administrativos definitivamente julgados, quando houver prova de infração penal cometida por servidores;
- XV - deliberar sobre as justificativas de ausências dos juízes;
- XVI - representar ao Corregedor Geral a aplicação das penalidades que excedam à sua competência;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno  
*Resolução Administrativa nº 070/2020*

- XVII - designar juiz para substituir titulares de vara nos seus afastamentos;
- XVIII - coordenar as atividades da justiça itinerante;
- XIX - avaliar permanentemente o juiz vitaliciando no que tange ao desempenho, à idoneidade moral e à adaptação para o exercício do cargo.

**Art. 5º** Nas designações dos magistrados, a Corregedoria observará a ordem de antiguidade entre os juízes substitutos desimpedidos, excetuando-se os casos estritamente necessários.

**Seção II**  
**Da Secretaria**

**Art. 6º** São atribuições da Secretaria da Corregedoria:

- I - secretariar o Corregedor nos trabalhos de Correições ordinárias e extraordinárias, bem como em inspeções nas Varas do Trabalho e nos serviços deste Tribunal, na forma do seu Regimento Interno;
- II - protocolizar, autuar, movimentar e arquivar os processos de competência correicional, realizando todas as atribuições inerentes ao correto andamento processual;
- III - elaborar o relatório anual de suas atividades, encaminhando-o à Assessoria de Comunicação Social, após determinação do Corregedor;
- IV - expedir Provimentos, Atos, Portarias e outros atos normativos baixados pelo Corregedor;
- V - analisar o desempenho das unidades judiciárias sob a ótica da produção, gestão, organização e disseminação das informações administrativas e processuais para a concessão do Selo 11 – “Mérito Corregedoria”, nos termos da regulamentação pertinente;
- VI - secretariar os trabalhos da Justiça Itinerante, em conjunto com a Secretaria-Geral da Presidência e a Diretoria-Geral, tendo como atribuições o recebimento dos cronogramas das Varas do Trabalho e controle estatístico das audiências;
- VII - receber representações e denúncias contra Servidores e/ou Magistrados, submetendo-os ao Corregedor;
- VIII - manter atualizadas as informações requeridas pelo Conselho Nacional de Justiça, processando e coordenando todo o trâmite processual;
- IX - analisar e aplicar as metas apresentadas pelo Conselho Nacional de Justiça inerentes à competência correicional;
- X - controlar a observância dos prazos legais para prolação de sentença pelos magistrados de primeira instância, de acordo com relatórios de produtividade encaminhados pelo setor competente;
- XI - secretariar o processo de vitaliciamento dos Juízes, realizando as atribuições inerentes à regular condução do procedimento;
- XII - secretariar os processos de promoção dos Magistrados;
- XIII - expedir, por determinação do Corregedor, certidões sobre processos que tramitam na Secretaria;
- XIV - executar as demais atribuições legais e regulamentares pertinentes, bem como as determinadas pelo Corregedor;
- XV - prestar ao Corregedor assessoramento técnico-jurídico;
- XVI - realizar pesquisas de legislação, doutrina e jurisprudência;
- XVII - examinar e auxiliar na instrução dos procedimentos administrativos;
- XVIII - elaborar minutas de atos decisórios e normativos;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO**  
 Secretaria do Tribunal Pleno  
*Resolução Administrativa nº 070/2020*

- XIX - produzir pareceres;
- XX - elaborar relatório semestral e anual de suas atribuições, contemplando aspectos quantitativos e qualitativos;
- XXI - organizar a escala de movimentação dos Juizes do Trabalho;
- XXII - executar as demais atribuições legais e regulamentares pertinentes, bem como as determinadas pelo Corregedor.

**Art. 7º** A Secretaria da Corregedoria será dirigida por Diretor da Secretaria da Corregedoria, ocupante de cargo comissionado (CJ-3), a quem incumbirá zelar pelas atividades administrativas e executar as demais atribuições determinadas por normas legais e regulamentares.

Parágrafo único. O Diretor da Secretaria da Corregedoria contará com o apoio de um Assistente-Chefe, ocupante de função gratificada (FC-6), que poderá substituí-lo em afastamentos, férias, licenças ou outras ausências e impedimentos.

**Seção III**  
**Da Assessoria**

**Art. 8º** São atribuições da Assessoria da Corregedoria:

- I - prestar ao Corregedor assessoramento técnico-jurídico;
- II - realizar pesquisas de legislação, doutrina e jurisprudência;
- III - examinar e auxiliar na instrução dos procedimentos administrativos;
- IV - elaborar minutas de atos decisórios e normativos;
- V - produzir pareceres;
- VI - elaborar relatório semestral e anual de suas atribuições, contemplando aspectos quantitativos e qualitativos;
- VII - executar as demais atribuições legais e regulamentares pertinentes, bem como as determinadas pelo Corregedor.

**Art. 9º** A Assessoria da Corregedoria será dirigida por Diretor da Assessoria da Corregedoria, ocupante de cargo comissionado (CJ-2), a quem incumbirá coordenar as atividades do setor e executar as demais atribuições determinadas por normas legais e regulamentares.

Parágrafo único. O Diretor da Assessoria da Corregedoria contará com dois (02) assistentes, ocupantes de função gratificada (FC-6), que poderão substituí-lo em afastamentos, férias, licenças ou outras ausências e impedimentos.

**Art. 10.** Todos os servidores integrantes da assessoria da Corregedoria serão bacharéis em direito dotados de destacada capacidade técnico-jurídica e ilibada conduta.

**TÍTULO II**  
**DOS PROCEDIMENTOS DA CORREGEDORIA**

**CAPÍTULO I**  
**DA RECLAMAÇÃO CORREICIONAL**

**Art. 11.** A reclamação correicional é cabível contra atos de juizes de primeiro grau que, por ação ou omissão, provocarem inversão ou tumulto processual qualificáveis como erro de procedimento, nos casos em que não houver recurso legal ou outro meio processual específico.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO**  
 Secretaria do Tribunal Pleno  
*Resolução Administrativa nº 070/2020*

§1º A reclamação será apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da ciência do ato impugnado ou da omissão processual pela parte que se sentir prejudicada ou por seu advogado e deverá conter:

- I - o endereçamento ao Corregedor Regional;
- II - a qualificação do autor e a indicação da autoridade a que se refere à impugnação;
- III - os fatos e fundamentos jurídicos do pedido, apresentados em termos claros e objetivos;
- IV - o pedido e as respectivas especificações;
- V - as provas em que se fundar, em especial cópia do ato impugnado;
- VI - data e assinatura do autor ou de seu representante legal;
- VII - instrumento de mandato outorgado ao subscritor, caso houver.

§2º A correição poderá ser instaurada *ex officio*, a requerimento das partes ou de qualquer interessado e, ainda, por determinação do Tribunal.

**Art. 12.** Ao despachar a petição inicial, o Corregedor poderá:

- I - indeferi-la, desde logo, caso seja incabível, inepta, intempestiva ou desacompanhada de documento essencial;
- II - deferir, liminarmente, a suspensão do ato impugnado, desde que relevantes os fundamentos do pedido ou da eficácia do ato impugnado resultar justificado receio de dano irreparável ou de difícil reparação;
- III - julgar, de plano, a correição parcial, desde que manifestamente improcedente o pedido; ou
- IV - mandar ouvir o juiz interessado, no prazo de 5(cinco) dias, o qual poderá sanar a irregularidade.

**Art. 13.** O Corregedor poderá instruir o pedido de correição com as provas que julgar convenientes, garantindo o contraditório ao requerente e à autoridade envolvida.

**Art. 14.** Finda a instrução, o Corregedor decidirá sobre o pedido, no prazo de 10 (dez) dias, com as recomendações que julgar cabíveis.

§1º A decisão será publicada no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, assegurada a ciência do seu teor ao requerente, ao juiz e ao terceiro interessado, se for o caso.

§ 2º Se as recomendações não forem acatadas, o Corregedor submeterá a questão ao Tribunal Pleno, para fins de instauração de procedimento disciplinar.

**Art. 15.** Da decisão proferida pelo Corregedor caberá agravo interno para o Tribunal Pleno, no prazo de 8 (oito) dias.

## CAPÍTULO II DO PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS

**Art. 16.** O pedido de providências é cabível contra ato ou omissão de magistrado, servidor e auxiliar da Justiça que, não se enquadrando na hipótese de reclamação correicional, prejudique o regular andamento processual.

Parágrafo único. Aplicam-se ao pedido de providências, no que couber, as disposições relativas à reclamação correicional.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO**  
 Secretaria do Tribunal Pleno  
*Resolução Administrativa nº 070/2020*  
**CAPÍTULO III**  
**DA MATÉRIA ADMINISTRATIVA**

**Art. 17.** As demais irregularidades que chegarem a conhecimento desta Corregedoria e temas administrativos que demandarem processamento, não enquadráveis nas hipóteses de reclamação correicional ou pedido de providências, serão autuados como matéria administrativa.

Parágrafo único. O processamento da matéria administrativa observará as normas legais e regulamentares específicas aplicáveis aos objetos de apuração.

**CAPÍTULO IV**  
**DAS CORREIÇÕES ORDINÁRIAS**

**Art. 18.** O Corregedor, obrigatoriamente, exercerá correição anual nas varas do trabalho da região. Parágrafo único. O processamento da correição observará o que dispõem a Consolidação das Leis do Trabalho, o Regimento Interno deste Tribunal e a Consolidação dos Provimentos da Corregedoria.

**CAPÍTULO V**  
**DAS CORREIÇÕES EXTRAORDINÁRIAS E INSPEÇÕES**

**Art. 19.** O Corregedor poderá realizar, de ofício ou a requerimento, correições extraordinárias e inspeções nas Varas do Trabalho da região ou nos serviços do Tribunal, quando se fizer necessário.

**Art. 20.** As correições extraordinárias e inspeções observarão a disciplina legal e regulamentar incidente.

**TÍTULO III**  
**DO JUIZ AUXILIAR DA CORREGEDORIA**

**Art. 21.** É vedado ao desembargador corregedor regional:

I - convocar juiz titular de vara do trabalho ou juiz do trabalho substituto para auxiliar nas correições;

II - permitir que magistrado de 1º grau, estranho à vara do trabalho sob correição, acompanhe a atividade correicional ou manipule processos em trâmite na vara corrigenda;

III - delegar atribuições instrutórias a juiz auxiliar da Corregedoria, em procedimento, de qualquer natureza, instaurado contra magistrado de 1º grau.

**TÍTULO IV**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 22.** O controle exercido pela Corregedoria Regional não substitui o dever de o juiz de primeira instância zelar pela regularidade dos serviços na vara do trabalho, nos termos do art. 35, II e VII, da Lei Complementar nº 35/79.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno  
*Resolução Administrativa nº 070/2020*

**Art. 23.** As determinações emanadas da Corregedoria Regional serão atendidas com a celeridade que exige a atividade correicional.

Parágrafo único. Na ausência de prazo específico, o cumprimento da determinação observará o prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**Art. 24.** A alteração deste Regimento observará a mesma disciplina de reforma do Regimento Interno deste Tribunal.

**Art. 25.** Integra este Regimento a relação de cargos de lotação, em anexo. Parágrafo único. Poderá haver alteração do quadro funcional, conforme a necessidade da Corregedoria, a critério do Pleno.

**Art. 26.** Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

**ANEXO**  
**CARGOS - LOTAÇÃO**

SETOR	SERVIDORES	ATRIBUIÇÕES
SECRETARIA	CJ-3	Secretário da Corregedoria
	FC-6 Analista/Técnico	Assistente-Chefe
	FC-5 Analista/Técnico	Apoio na Secretaria
ASSESSORIA	CJ-2 - Analista	Diretor da Assessoria
	FC – 6 Form. Superior	Assessor Jurídico
	FC – 6 Form. Superior	Assessor Jurídico

Manaus, 4 de março de 2020.

*Assinado Eletronicamente*  
LAIRTO JOSÉ VELOSO  
Desembargador do Trabalho  
Presidente do TRT da 11ª Região

PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO

Secretaria do Tribunal Pleno

CERTIDÃO

CERTIFICO que a Resolução Administrativa nº 70/2020 foi publicada no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho (DEJT) nº 2928, de 6-3-2020, Caderno Administrativo do TRT da 11ª Região, fls.4/8.

Manaus, 9 de março de 2020

ANALUCIA BOMFIM D OLIVEIRA LIMA

Secretária do Pleno