

#### PROVIMENTO Nº 1/73

*Dispõe sobre a realização de audiências pela manhã, nas Juntas em que estiver em exercício Juiz Substituto nas funções de Juiz Auxiliar.*

O Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando que a Portaria nº 303, de 02/08/73, dispôs sobre a designação de Juiz Substituto para funcionar como Juiz Auxiliar nas Juntas de Conciliação e Julgamento da 3ª Região,

Considerando que os Juizes Substitutos designados para funcionar como Auxiliares, responderão pelo expediente judicial da Junta, concomitantemente com o titular,

Considerando que os artigos 141, 142 e 146 do Regimento Interno do E. Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região possibilitam a prorrogação ou antecipação do expediente desta Justiça e do horário das audiências das Juntas (por necessidade de serviço, e, finalmente,

Considerando que o art. 813 da C.L.T. preceitua que as audiências das Juntas devem ser realizadas dentro do horário de 8 às 18

horas, resolve expedir o presente provimento, para que se cumpra pela seguinte forma:

Art. 1º Nas Juntas de Conciliação e Julgamento da 3ª Região, quando se encontrar em exercício Juiz Substituto, na função de Juiz Auxiliar, poderão ser realizadas audiências pela manhã, independentemente da audiência da tarde, presidindo, em um horário, o Juiz titular ou Presidente em exercício, e no outro horário o Juiz Auxiliar.

Art. 2º Cada audiência não poderá ultrapassar 5 (cinco) horas seguidas, salvo quando houver matéria urgente, na forma do disposto no art. 813 da C.L.T.

Revogadas as disposições em contrário, registre-se na Corregedoria, publique-se e cumpra-se.

Belo Horizonte, 22 de agosto de 1973. — *Luiz Philippe Vieira de Mello*, Juiz Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região, em função corregedora.

#### PROVIMENTO Nº 2

*Disciplina o recolhimento de Custas e Emolumentos no Tribunal Regional e nas Juntas da Conciliação e Julgamento, no âmbito da 3ª Região.*

O Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando o teor das instruções contidas no Regimento de Custas e Emolumentos na Justiça do Trabalho, publicado no D.O.U. de 13.07.72, e republicado, no que diz respeito à tabela de Custas, de 18.09.72, com vigência a partir de 18.11.72;

Considerando ser indispensável a edição de normas que levem à melhor observância do Regimento de Custas e que eliminem dúvidas que a tabela de Custas e Emolumentos em vigor possa ensejar;

Considerando que se tornou indispensável a modificação da Portaria nº AP-3/72, de 1º-03.72, resolve determinar que no recolhimento de Custas e Emolumentos no Tribunal Regional e nas Juntas de Conciliação e Julgamento, no âmbito da 3ª Região, sejam observadas as seguintes normas:

Art. 1º No processo de conhecimento, aplica-se a tabela progressiva prevista no art. 789 da C.L.T., no que diz respeito a custas, somente.

§ 1º Os Emolumentos deverão ser cobrados de acordo com as normas e tabelas que acompanham este Provimento.

§ 2º No processo de execução, aplica-se o Regimento por inteiro (parecer da Corregedoria Geral da J. Trabalho de 30-10-72).

Art. 2º As Secretarias das Juntas, tanto no interior quanto na Capital, não poderão receber qualquer espécie de pagamento. Segundo orientação do Exmo. Sr. Ministro Corregedor Geral da Justiça do Trabalho (D.J. — 27.05.73, página 2.756) — «funcionário algum dos Regionais ou Juntas, pode manusear ou ter em seu poder ou guardar dinheiro das partes. Pelo novo Regimento são as partes a quem se incumba o recolhimento das importâncias diretamente à rede bancária, para tanto autorizada pelo Senhor Ministro Corregedor.»

Parágrafo único. Em consonância com o disposto no item anterior, as importâncias porventura ainda em depósito nas Secretarias das Juntas, serão imediatamente recolhidas ao órgão arrecadador indicado neste Provimento.

Art. 3º As Custas e Emolumentos serão pagos obrigatoriamente no ato do pagamento do principal, ao órgão arrecadador autorizado.

Art. 4º Não incidem Emolumentos sobre os atos da Secretaria interiores ao ordenamento regular dos processos ou decorrentes das funções normais de Chefe de Secretaria, tais como: termos de juntada de fls., de recebimento de autos, de remessa, de adiamento de audiência, de expedição de ofícios, de entrega de documentos, de entrega de mandados a Oficial de Justiça ou de sua expedição, de transcurso de prazo para recurso ou prática de quaisquer atos incumbentes às partes, seus procuradores ou tercer-

ros. Os atos da Secretaria serão cobrados apenas na fase executória.

Art. 5º As certidões requeridas pelos Procuradores do Trabalho, ou por qualquer outro órgão, no interesse da Fazenda Nacional, ficam isentas do pagamento da taxa.

§ 1º Do mesmo direito gozam os servidores públicos, nas certidões de tempo de serviço, ou quaisquer outras de seu interesse funcional.

§ 2º Tratando-se de interessado nas condições previstas pelo § 9º do art. 789 da C.L.T., poderá ser ele dispensado do pagamento das taxas previstas neste Regimento, desde que o Juiz ou Presidente lhe defina o benefício.

§ 3º No caso de isenção, mencionar-se-á no documento, para o caso do art. 6º: «Deferida isenção ao interessado, nos termos do § 9º do art. 789 da C.L.T.».

Art. 6º Os Emolumentos pelas Cartas Precatórias serão pagos antes de sua expedição, nas Juntas de origem.

§ 1º Tratando-se de Cartas Precatórias Executórias, os Emolumentos de execução serão satisfeitos pelo executado no Juízo Deprecado, e se isso for inviável, pelo vencido a final.

§ 2º Os Emolumentos pela lavratura de autos de arrematação, adjudicação e respectivas homologações e cartas, serão de responsabilidade dos arrematantes ou adjudicantes e deverão ser satisfeitos antes da expedição das referidas

cartas. Os atos praticados pelos Porteiros de Auditório, por ocasião da realização do leilão, serão cobrados de acordo com a tabela que acompanha este Provimento e recolhidos ao órgão arrecadador.

Art. 7º As Custas da execução e os Emolumentos de Traslados e Instrumentos serão recolhidos de acordo com as normas e tabelas que acompanham este Provimento, exceto as custas de distribuidores dos Juízos de Direito, que serão pagas no ato, de acordo com o regimento local (§ 1º *in fine* do artigo 789 da C.L.T.).

Art. 8º (Modificado pelo Provimento nº 26)

Parágrafo único. (Modificado pelo Provimento nº 40)

Art. 9º (Modificado pelo Provimento nº 40)

Parágrafo único. Não deverá ser cobrada, a título de Emolumento, a importância correspondente ao valor da guia de recolhimento.

Art. 10. Os Juizes Presidentes de Juntas da Região, bem assim os Chefes de Serviços do Tribunal, a fim de possibilitar a uniformização e regularidade do serviço, deverão designar um funcionário, devidamente instruído, para cuidar da expedição de guias, registro diário de Custas e Emolumentos recolhidos, elaboração das relações mensais desses mesmos recolhimentos, e das demais providências afetas a esse serviço e, ainda, no caso das Juntas do interior da Região, onde não houver Distribuição, recolher, diariamente, no estabelecimento ar-

recador, as terceiras e quartas vias das guias de recolhimento daqueles tributos.

Art. 11. Contadas as Custas e calculados os Emolumentos, as Secretarias das Juntas e as Seções do Tribunal, (Arquivo, Distribuição, Seção Processual e Seção de Traslados e Acórdãos), expedição as respectivas guias de recolhimento, em quatro vias (destina-se a primeira ao órgão arrecadador, a segunda à parte, a terceira ao processo e a quarta ao arquivo próprio), entregando - as aos interessados, para que realizem o pagamento no estabelecimento indicado.

Parágrafo único. Antes do arquivamento de quaisquer autos, os Secretários das Juntas certificarão se além do pagamento do principal, os recolhimentos de custas e outras despesas processuais foram feitos regularmente.

Art. 12. A guia modelo nº 00.15 deverá ser preenchida, tendo-se o cuidado de observar o seguinte:

a) no quadro 01 (data do vencimento) deve ser colocada a data de emissão da guia;

b) no quadro 02, coloca-se o nº do processo;

c) no quadro 03, obrigatoriamente, consigna-se o número do C.P.F. ou C.G.C. do contribuinte; caso este esteja isento do cadastro, o fato deverá ser indicado expressamente, registrando-se «Não tem» ou «Isento».

d) no quadro de código, junto ao quadrinho 01 ou 02, colocar a

sigla relativa ao objeto que deu origem às Custas ou aos Emolumentos, constante do art. 13 deste Provimento.

Art. 13. A fim de facilitar aos diversos órgãos o preenchimento das guias e Relações de Custas e Emolumentos, ficam adotadas as seguintes siglas, que deverão ser utilizadas na forma estabelecida na letra «d» do art. 12 deste Regimento.

#### Custas

Acordo  
Sentença  
Desistência  
Inquérito  
Arquivamento

A S D I Ar

#### Emolumentos

Alvará  
Certidão  
Traslados  
Agravado de Petição  
Agravado de Instrumento  
Embargos de Terceiro  
Embargos à Penhora  
Carta de Arrematação  
Carta de Adjudicação  
Carta de Remissão  
Auto de Arrematação  
Autos de Adjudicação  
Auto de Remissão

AL  
C T  
AP AI  
Et Ep  
Ca  
Cad  
Cr  
Aa  
Aad  
Ar

Art. 14. Os órgãos expedidores das guias, na Capital do Estado, providenciarão para que, diariamente, sejam recolhidas, por fun-  
cionário devidamente autorizado, na Agência-Tribunal da Caixa Econômica Federal, as 3ª e 4ª vias, que lhe serão entregues mediante recibo.

§ 1º Junto ao Posto da Caixa Econômica, em funcionamento na sede T.R.T., atuará um funcionário da Corregedoria, que fará o controle do recolhimento das Custas e Emolumentos, numerando as respectivas guias após o pagamento, além de registrá-las em um livro próprio.

§ 2º A numeração será reiniciada anualmente.

§ 3º (Modificado pelo Provimento nº 34)

Art. 15. Dentro das 24 horas seguintes à realização do pagamento, quer de Custas quer de Emolumentos, o ato será registrado, na Junta, em livro próprio (Livro de Registro de Custas e Emolumentos), que não poderá conter emendas nem rasuras e será aberto, encerrado e rubricado pelo Presidente da Junta de Conciliação e Julgamento, sendo as suas folhas numeradas mecanicamente.

Art. 16. O responsável pelo registro das Custas e Emolumentos deverá remeter, até o quinto dia do mês seguinte ao vencimento, ao Controle da Secretaria da Corregedoria Regional a relação das Custas e Emolumentos arrecadados, acompanhadas das respectivas quartas vias. No caso de não haver arrecadação em determinado dia, será obrigatória a menção do fato na dita relação mensal.

Parágrafo único. Essa relação, embora contenha os totais, dia por dia, deve ter seqüência, por se tratar de um levantamento mensal, não devendo ser utilizada uma folha do impresso para cada dia, desnecessa-

riamente. O dia a que se refere a primeira coluna do impresso é aquele em que foi feito o recolhimento.

Art. 17. As Custas dos atos praticados pelos Oficiais de Justiça, bem como os honorários dos Peritos, Avaliadores e dos Depositários Judiciais, quando não pertencentes aos quadros da Justiça do Trabalho, serão cotadas nos autos, segundo o arbitramento feito pelos Juizes Presidentes das Juntas de Conciliação e Julgamento, e recolhidas ao Banco Oficial à disposição do Juízo.

Parágrafo único. (Revogado pelo Provimento nº 32).

Art. 18. Os casos omissos e as dúvidas que vierem a ser suscitadas nas Juntas e Juízos de Direito serão resolvidos pelo Presidente do T.R.T. da 3ª Região, cabendo da decisão recurso para o Presidente do Tribunal Superior do Trabalho, no prazo de cinco dias da ciência do ato.

Art. 19. As normas contidas neste Provimento serão aplicadas a partir de 1º de novembro de 1973.

Art. 20. Revogadas as disposições em contrário, publique-se, registre-se na Corregedoria e cumpra-se.

Belo Horizonte, 20 de outubro de 1978. — Luiz Philippe Vieira de Mello, Juiz Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região, em função corregedora.

(Publicado no «Minas Gerais» de 24 de outubro de 1973).

## TABELA DE CUSTAS

*Agravo de Instrumento*

Emolumentos no valor de 1/100 do salário mínimo por folha.

*Agravo de Petição*

1/100 do salário mínimo até Cr\$ 1.000,00.

1/50 do salário mínimo de Cr\$ 1.000,00 em diante.

*Fotocópia ou Xerox*

1/100 do salário mínimo por folha.

*Traslados de documentos ou de peças de processos*

1/100 do salário mínimo por folha.

*Auto de Arrematação, Adjudicação ou Remissão*

1% sobre o respectivo valor no mínimo de 1/100 do salário mínimo.

*Auto de penhora, inclusive Atos Complementares*

a) no perímetro urbano ou suburbano — 1/50 do salário mínimo;

b) no perímetro rural — 1/25 do salário mínimo.

Obs. Nas execuções acima de Cr\$ 1.000,00 as custas serão acrescidas de 50%.

*Cartas Precatórias de qualquer tipo*

1/25 do salário mínimo.

*Cartas de Sentença, Arrematação, Adjudicação ou Remissão*

Pela primeira folha 1/100 do salário mínimo.

Pelas páginas seguintes 1/100 do salário mínimo.

*Certidões de qualquer espécie*

Pela primeira folha 1/100 do salário mínimo.

Pelas páginas seguintes 1/100 do salário mínimo.

Certidão negativa (nada consta) 1/50 do salário mínimo.

*Embargos à Penhora*

1/25 do salário mínimo.

*Embargos de Terceira*

1/25 do salário mínimo.

*Distribuição*

Certidão de distribuição 1/100 do salário mínimo.

*Busca*

Até 20 anos 1/50 do salário mínimo.

Mais de 20 anos 1/25 do salário mínimo.

## ARQUIVO GERAL

*Certidões*

Pela primeira folha 1/100 do salário mínimo.

Por folhas seguintes 1/1000 e mais o valor da busca.

## CONTADORIA

*Atos do Contador*

Qualquer ato 1/25 do salário mínimo.

Exceto: promoções do Contador  
retificação e reforma de cálculo.

*Certidões do Contador*

Pela primeira folha 1/100 do salário mínimo.

Por folhas seguintes 1/1000 do salário mínimo.

*Conta de liquidação inclusive Juros, Correção Monetária e Rateios*

As custas serão calculadas sobre o valor total da liquidação obedecendo à seguinte tabela:

Por Cr\$ 1.000,00 ou fração 1/1000 do salário mínimo.

Obs. — Emolumentos mínimos 1/100 do salário mínimo.

### ATOS DO JUIZ PRESIDENTE

Assinatura ou qualquer ato (na execução)	1/100 do salário mínimo	»	»	»
Sustentação ou reforma do agravo	»	»	»	»
Audiência de Instrução e Julgamento (una)	»	»	»	»
Sentença de Embargos à penhora	»	»	»	»
Sentença de Embargos de Terceiro	»	»	»	»
Sentença de homologação de quaisquer atos ou desistências	»	»	»	»

### ATOS DA SECRETARIA

Autuação	1/1000 do salário mínimo	»	»	»
Audiência além da rasa	»	»	»	»
Auto de Arrematação, adjudicação ou remissão	»	»	»	»
Alvará para qualquer fim	»	»	»	»
Intimação de sentença, despacho e edital	»	»	»	»
Mandados	»	»	»	»
Ofícios	»	»	»	»
Termos em geral	»	»	»	»
Certidões nos autos	»	»	»	»

### ATOS DOS AVALIADORES

Qualquer ato 1/25 do salário mínimo.

### ATOS DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA

Autos de Penhora, Embargos, Sequestros, Depósitos, Levantamentos, no perímetro urbano ou suburbano	1/100 do salário mínimo	»	»	»
Perímetro rural	1/25	»	»	»
Citação, notificação ou intimação	1/25	»	»	»

### ATOS DOS PORTEIROS DE AUDITÓRIOS

Porcentagens nas arrematações, adjudicações, remissões ou resgates requeridos antes ou depois da praça .1/50 do salário mínimo por Cr\$ 1.000,00 até o limite de Cr\$ 100,00.

Obs. — Para efeito dos cálculos despreza-se a fração de cruzeiro.

### PROVIMENTO Nº 3/74

*Estabelece normas para as homologações previstas na Lei nº 5.107, de 13.09.66 (que criou o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço), na Lei nº 5.958, de 10.12.73 (que dispõe sobre a retroatividade da opção), e nos respectivos Regulamentos.*

O Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região, em função corregedora e no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando o teor das disposições constantes da Lei nº 5.958, de 10 de dezembro de 1973 («Diário Oficial» da União de 11.12.73), sobre a retroatividade da opção pelo Regime do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, criado pela Lei nº 5.107, de 13 de setembro de 1966;

Considerando, ainda, que a aplicação das normas contidas na citada Lei redundará em aumento no volume das homologações afetadas a esta Justiça; e

Considerando, finalmente, ser indispensável a edição de normas para as homologações previstas naqueles dispositivos legais, resolve expedir o presente provimento, para que seja cumprido da seguinte forma:

Art. 1º As homologações de opções, transações, retratações e opções com efeito retroativo, na forma do disposto nas Leis nºs 5.107, de 13 de setembro de 1966, e 5.958, de 10.12.73, respectivos Regulamentos, serão realizados, na Justiça do Trabalho da 3ª Região, da seguinte forma:

a) Revogada pelo Provimento nº 6.

b) Em Brasília, DF, e em Juiz de Fora, diariamente, através da Distribuição, pelo MM. Juiz que estiver presidindo o referido sorteio, em horários a serem fixados pelos Exmos. Srs. Diretores dos Foros locais;

c) Nas demais Juntas de Conciliação e Julgamento do interior da Região, pelo MM. Juiz na presidência do órgão, que estabelecerá os dias e horário para as homologações, de maneira a que não ocorram retardamentos ou prejuízos às partes.

Art. 2º Os requerimentos de homologação, feitos individualmente, deverão ser protocolados e numerados mecanicamente, para que seu atendimento se faça rigorosamente de acordo com a ordem de entrada. Em Belo Horizonte, Brasília - DF e Juiz de Fora os requerimentos deverão ser protocolados na Distribuição, sendo que nesta Capital deverão ser encaminhados logo em seguida, ao Setor de Assistência e Reclamação, para atendimento.

Art. 3º Os pedidos de homologação de opções, transações e retratações, a que se refere a Lei nº 5.107, de 13.09.66, serão feitos através de requerimento. Na hipótese prevista na Lei nº 5.958, de 10-12-73, retroatividade da opção) o requerimento deverá ser firmado pelo empregado e pelo empregador e conterá, obrigatoriamente, o seguinte: declaração de que não houve transação quanto ao tempo anterior à opção (em se tratando de emprega-