



**TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO
PRESIDÊNCIA**

ATO Nº 661/TST.GP, DE 4 DE DEZEMBRO DE 2024

Regulamenta a JusLaboris –
Biblioteca Digital do Tribunal
Superior do Trabalho.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

considerando as atribuições da Coordenadoria de Documentação constantes do Manual de organização do Tribunal Superior do Trabalho, aprovado pelo [Ato ASGE.SEGP.GP n.º 233, de 8 de setembro de 2021](#), em especial as elencadas no item 5.10.4, que dispõe sobre as atribuições inerentes às atividades relacionadas à gestão da Biblioteca Digital do Tribunal Superior do Trabalho;

considerando as diretrizes e orientações apresentadas no tópico “Biblioteca Digital e Difusão”, constante do item 6.3.5 do Manual de Gestão de Memória do Poder Judiciário, um dos instrumentos do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (Proname);

considerando a incumbência da Comissão de Documentação e Memória elencada no art. 63, XI, do [Regimento Interno do Tribunal Superior do Trabalho, aprovado pela Resolução Administrativa n.º 1.937, de 20 de novembro de 2017](#);

considerando a necessidade de disciplinar os procedimentos para depósito e disponibilização de documentos na JusLaboris;

considerando a importância de sistematizar a divulgação dos atos normativos emanados pelo Tribunal Superior do Trabalho,

considerando o constante no Processo Administrativo TST SEI nº 6017100/2024-00,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Ato regulamenta a JusLaboris – Biblioteca Digital do Tribunal Superior do Trabalho.

Art. 2º Consideram-se, para os efeitos do disposto neste Ato:

I – ato de caráter individual: ato de efeito concreto que possui destinatário particular ou determinado. Embora essencial para garantir a necessária formalidade e publicidade, não possui carga normativa. Exemplos: nomeações ou exonerações de servidores.

II – ato normativo: norma jurídica com intuito de disciplinar, de forma geral e abstrata, o funcionamento interno, a aplicação da legislação federal ou das normas administrativas superiores, bem como de regulamentar as obrigações e direitos dos agentes públicos vinculados à instituição. Estabelece normas, regras, padrões ou obrigações.

III – item: unidade básica de registro de documento que compõe o acervo da biblioteca digital. Cada item engloba a descrição do documento e o(s) respectivo(s) arquivo(s) digital(ais).

IV – publicação institucional: publicação editada pelo Tribunal Superior do Trabalho. É estruturada de acordo com regras e diretrizes destinadas à padronização de publicações, como as normas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Engloba livros, publicações periódicas, cartilhas, artigos, entre outros documentos.

V – publicação periódica: publicação editada em unidades sucessivas, com designações numéricas e/ou cronológicas e destinada a ser continuada indefinidamente.

VI – texto vigente: versão de divulgação de ato normativo em que é mostrado apenas o texto que está atualmente em vigor, suprimindo-se os trechos não vigentes.

VII – texto multivigente: versão de divulgação de ato normativo com o texto publicado originalmente, acrescido das demais alterações nele introduzidas por normas supervenientes, contendo formatação tachada nos trechos não vigentes.

Art. 3º A JusLaboris é um repositório que visa coletar, armazenar, preservar e divulgar material bibliográfico e doutrina na área do Direito, bem como atos normativos e publicações institucionais do Tribunal Superior do Trabalho (TST), do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT) e da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados do Trabalho (Enamat).

Art. 4º A JusLaboris tem por finalidades:

I – disponibilizar os atos normativos do TST, CSJT e Enamat divulgados nos veículos oficiais de publicação, nos termos deste Ato;

II – disponibilizar doutrina jurídica para atender as necessidades

informativos de ministros, magistrados convocados, servidores e público em geral;

III – divulgar a produção bibliográfica dos ministros do Tribunal;

IV – divulgar os trabalhos acadêmicos dos servidores;

V – armazenar as publicações institucionais, contribuindo para a preservação da memória institucional;

VI – disponibilizar as atas dos órgãos judicantes do Tribunal, nos termos do art. 22, § 2º da [Resolução CNJ n.º 215, de 16 de dezembro de 2015](#); e

VII – prover funcionalidades de pesquisa aos conteúdos incorporados ao acervo digital.

CAPÍTULO II DO CONTEÚDO

Art. 5º A JusLaboris é estruturada em coleções organizadas de acordo com a natureza dos documentos.

Art. 6º A descrição dos conteúdos na JusLaboris está sujeita às regras estabelecidas pela Coordenadoria de Documentação (CDOC), em consonância com padrões para organização de bibliotecas digitais.

Art. 7º Os arquivos digitais obedecerão a requisitos e padrões técnicos adotados pela CDOC, com vistas a garantir sua integridade textual, a preservação digital e o acesso em longo prazo.

Art. 8º A divulgação de conteúdo obedecerá às disposições constantes da legislação de direitos autorais vigente, ressalvadas eventuais restrições normativas e contratuais.

Art. 9º Os interessados poderão ter sua produção bibliográfica ou publicações incluídas na JusLaboris desde que sejam de área correlata às atividades administrativas e judicantes do TST e obedeçam aos critérios de seleção estabelecidos na Política de Desenvolvimento de Coleções da Biblioteca Délio Maranhão.

Parágrafo único. Para os fins do disposto no caput, os interessados devem autorizar a divulgação por meio de Termo disponível na página da Biblioteca Délio Maranhão na Internet (<https://www.tst.jus.br/web/biblioteca>).

Seção I Dos veículos de publicação de atos oficiais

Art. 10. Para efeito deste Ato, são considerados veículos de publicação de atos oficiais:

I – o Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho;

- II – o Diário de Justiça Eletrônico Nacional;
- III – o Diário Oficial da União; e
- IV – o Boletim Interno do Tribunal Superior do Trabalho

Art. 11. São disponibilizados na JusLaboris:

- I – na íntegra, os cadernos do Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho referentes ao TST, CSJT e ENAMAT, bem como o Boletim Interno do TST; e
- II – extratos das Seções II e III do Diário Oficial da União (DOU) contendo publicações relacionadas ao TST e ao CSJT.

Seção II

Dos atos normativos

Art. 12. Os atos normativos do TST, CSJT e Enamat divulgados nos veículos oficiais de publicação são incluídos individualmente com arquivo e descrição próprios.

§ 1º São incluídos os atos normativos publicados em sua integralidade.

§ 2º Não serão incluídos no item arquivos ou partes constantes em outros meios que não o da publicação oficial.

Art. 13. Os atos normativos serão incluídos em até 2 dias úteis após a publicação oficial.

Parágrafo único. O prazo citado no caput ficará suspenso em relação às publicações realizadas durante o recesso forense.

Art. 14. De modo a assegurar a transparência, a fidedignidade e a segurança jurídica das informações, os textos dos atos normativos incluídos na JusLaboris são reproduzidos de forma idêntica à publicada, não substituindo os textos divulgados nos veículos oficiais de publicação.

Art. 15. Os atos de caráter individual não serão incluídos ou descritos separadamente, podendo ser consultados por meio dos veículos oficiais de publicação constantes do art. 10.

Subseção I

Da atualização de atos normativos

Art. 16. Os atos normativos que sofrerem alterações expressas terão seu texto atualizado e incluído na JusLaboris, com indicação dos dispositivos modificados.

§ 1º Poderão ser disponibilizadas duas versões distintas:

I – texto vigente: apresenta apenas o texto atualmente em vigor, suprimindo-se os trechos não vigentes; e

II – texto multivigente: apresenta o texto publicado originalmente, acrescido de alteração nele introduzida por norma superveniente, com formatação tachada nos trechos não vigentes.

§ 2º Para os fins do caput, somente serão consideradas as alterações, acréscimos e revogações expressas, com indicação precisa do(s) dispositivo(s) alterado(s).

§ 3º Em caso de previsão ou determinação expressa de republicação contida em ato alterador, o texto multivigente do ato alterado só será elaborado após sua republicação em veículo oficial de publicação.

Art. 17. Em razão de características técnicas relacionadas à edição e estrutura textual, os anexos de normativos que sofrerem alterações expressas somente serão atualizados na JusLaboris mediante republicação e receberão tratamento de acordo com as seguintes situações:

I – republicação do normativo contendo o novo anexo: será elaborado texto multivigente, incluindo-se o novo anexo após o anteriormente vigente; e

II – republicação isolada de anexo: o arquivo será incluído separadamente no item da JusLaboris.

Seção III Da doutrina

Art. 18. O conteúdo doutrinário abrange publicações na área do Direito e ramos correlatos de conhecimento, com ênfase no ramo trabalhista.

Parágrafo único. A seleção dos materiais citados no caput observará as diretrizes constantes na Política de Desenvolvimento de Coleções da Biblioteca Délio Maranhão.

Seção IV Dos demais conteúdos

Art. 19. Os demais conteúdos do acervo englobam:

I – publicações institucionais;

II – atas de sessões dos órgãos judicantes;

III – seleção de legislação federal na área trabalhista; e

IV – Resoluções do Conselho Nacional de Justiça que possuam relação direta com as atividades da Justiça do Trabalho ou do Poder Judiciário como um todo.

Seção V

Da solicitação para inclusão de conteúdo

Art. 20. Para inclusão de novos tipos de conteúdo, as unidades interessadas deverão enviar o pedido à Coordenadoria de Documentação (CDOC) por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, contendo:

- I – descrição detalhada do objeto; e
- II – arquivo ou link de exemplo relativo ao tipo de documento proposto.

§ 1º A inclusão de novos tipos de conteúdo está condicionada ao alinhamento com as finalidades elencadas no art. 4º, bem como à análise de viabilidade técnico-operacional.

§ 2º O pedido deverá ser encaminhado pela autoridade hierárquica superior do demandante (Ministros, Secretário-Geral Judiciário, Secretário-Geral da Presidência ou Diretor-Geral da Secretaria do Tribunal) e aprovado pela Comissão de Documentação e Memória.

§ 3º Em caso de aprovação do pedido, compete à unidade solicitante depositar o conteúdo na JusLaboris.

§ 4º Compete à Coordenadoria de Documentação fornecer as orientações necessárias para a inclusão dos documentos.

Art. 21. Caberá ao gestor da unidade demandante solicitar o cadastramento dos depositantes.

CAPÍTULO III

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 22. A Coordenadoria de Documentação (CDOC) é a unidade gestora da JusLaboris, sendo responsável por administrar e manter o conteúdo de acordo com padrões para organização de bibliotecas digitais.

Art. 23. A Coordenadoria de Documentação é responsável pela disponibilização dos seguintes conteúdos:

- I – atos normativos do TST, do CSJT e da Enamat;
- II – cadernos do Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho referentes ao TST, CSJT e ENAMAT;
- III – extratos das Seções II e III do Diário Oficial da União (DOU) contendo publicações relacionadas ao TST, ao CSJT e à Enamat;
- IV – doutrina jurídica;
- V – produção bibliográfica dos ministros do Tribunal;

- VI – trabalhos acadêmicos; e
- VII – publicações editoriais institucionais.

Art. 24. A Secretaria do Tribunal Pleno, do Órgão Especial e da Seção Especializada em Dissídios Coletivos e as Secretarias das Turmas do TST são responsáveis pelo depósito de suas respectivas atas de sessão.

Art. 25. A Coordenadoria de Informações Funcionais é a unidade responsável pelo depósito do Boletim Interno do TST.

Art. 26. A responsabilidade pelo conteúdo, pela fidedignidade das informações e pela correção ortográfico-gramatical dos documentos incluídos na JusLaboris é da unidade emissora.

Art. 27. Compete à unidade gestora da JusLaboris verificar a conformidade dos dados cadastrados nos metadados, garantindo a qualidade da informação e o alinhamento do conteúdo depositado às técnicas e normas relativas à preservação digital.

CAPÍTULO IV DO DEPÓSITO

Art. 28. O depósito de conteúdo na JusLaboris compreende o preenchimento de campos descritivos (metadados) e o envio (upload) do(s) arquivo(s) correspondente(s) ao documento.

Art. 29. Quando detectada inconsistência na descrição dos metadados ou quando o arquivo estiver em desacordo com os padrões estabelecidos, a unidade gestora da JusLaboris rejeitará eletronicamente o depósito e solicitará à unidade depositante as correções necessárias.

CAPÍTULO V DO ACESSO

Art. 30. A JusLaboris disponibiliza material de acesso aberto ao público em geral e de acesso restrito aos ministros, magistrados convocados, servidores e colaboradores, respeitando-se eventuais restrições normativas e contratuais.

§ 1º Os usuários externos podem acessar todos os documentos que não exijam login.

§ 2º O login, quando necessário, será efetuado por meio de código de usuário e senha utilizados para acessar a rede de computadores do Tribunal.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. Compete à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação a atualização da versão do software utilizado na JusLaboris bem como a manutenção de cópia de segurança dos arquivos digitais e dos conteúdos armazenados.

Art. 32. Para fins de preservação da memória, os documentos institucionais depositados na biblioteca digital possuem caráter permanente, tornando-se parte do patrimônio intelectual da instituição.

Art. 33. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal.

Art. 34. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e revoga o [Ato CDOC.SEJUD.GP nº 520, de 4 de novembro de 2010](#).

MINISTRO ALOYSIO SILVA CORRÊA DA VEIGA

Este texto não substitui o original publicado no Boletim Interno do Tribunal Superior do Trabalho.