

1.9. Autenticação de peças processuais

No Tribunal Superior do Trabalho, a confirmação da autenticidade de cópias reprográficas de peças processuais pode ser realizada nas Secretarias dos Órgãos Judicantes (Secretarias de Turma, Subseções I e II Especializada em Dissídios Individuais, Seção de Dissídios Coletivos), na Coordenadoria de Recursos e, quando se tratar de peças de autos de processos originários arquivados no TST, na Coordenadoria de Gestão Documental.

É autorizada a autenticação por chancela mecânica, que deve indicar o órgão emitente, nome do servidor responsável pela autenticação, cargo e data, dispensando-se a rubrica.

O advogado pode declarar, sob penas da lei, a autenticidade de documentos por ele juntados.

A confirmação da autenticidade de acórdãos publicados no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho (DEJT) é realizada por intermédio do código registrado no rodapé do caderno de publicação.

Para realizar a autenticação, acesse:

TST> SERVIÇOS> DIÁRIO ELETRÔNICO DA JUSTIÇA DO TRABALHO
> [AFERIR AUTENTICIDADE DE DIÁRIOS.](#)

USUÁRIOS: Qualquer interessado.

CANAL DE ACESSO:
Pessoalmente, nos seguintes locais:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	LOCALIZAÇÃO NO TST
Secretaria-Geral Judiciária	Bloco A, 4º Andar, Trecho II, Sala 443
Secretaria da 1ª Turma	Bloco A, 1º Andar, Trecho I, Sala 134
Secretaria da 2ª Turma	Bloco A, 1º Andar, Trecho II, Sala 142
Secretaria da 3ª Turma	Bloco A, 1º Andar, Trecho II, Sala 158
Secretaria da 4ª Turma	Bloco A, 1º Andar, Trecho II, Sala 166
Secretaria da 5ª Turma	Bloco A, 1º Andar, Trecho I, Sala 114
Secretaria da 6ª Turma	Bloco A, 1º Andar, Trecho I, Sala 126
Secretaria da 7ª Turma	Bloco A, 1º Andar, Trecho I, Sala 133
Secretaria da 8ª Turma	Bloco A, 1º Andar, Trecho I, Sala 131
Secretaria da Subseção 1 Especializada em Dissídios Individuais	Bloco A, Mezanino, Trecho II, Sala M44
Secretaria da Subseção 2 Especializada em Dissídios Individuais	Bloco A, Mezanino, Trecho II, Sala M30
Secretaria do Tribunal Pleno, do Órgão Especial e Dissídios Coletivos	Bloco A, 4º Andar, Trecho II, Sala 443
Coordenadoria de Cadastramento Processual	Bloco A, Térreo, Trecho II, Sala T30
Coordenadoria de Recursos	Bloco A, Mezanino, Trecho II, Sala M27
Coordenadoria de Gestão Documental	Bloco A, 3º Andar, Trecho II, Sala 359

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

UNIDADE ADMINISTRATIVA	HORÁRIO
Secretaria-Geral Judiciária	Das 9h às 18h
Secretarias da 1ª a 8ª Turmas	
Secretaria da Subseção 1 Especializada em Dissídios Individuais	
Secretaria da Subseção 2 Especializada em Dissídios Individuais	
Secretaria do Tribunal Pleno, Órgão Especial e Dissídios Coletivos	
Coordenadoria de Cadastramento Processual	Das 9h às 19h
Coordenadoria de Recursos	
Coordenadoria de Gestão Documental e Memória (autos arquivados)	

REQUISITOS:

- Pagamento de R\$ 0,55 (cinquenta e cinco centavos de real) por folha autenticada;
- Apresentação de comprovante de recolhimento do valor referente aos emolumentos;
- Somente serão autenticadas peças de processos que tramitem na Secretaria.

NORMAS:

- [Instrução Normativa nº 20, de 24 de setembro de 2002](#) – dispõe sobre os procedimentos para o recolhimento de custas e emolumentos devidos à União no âmbito da Justiça do Trabalho;
- [Ato Conjunto n.º 21/TST.CSJT.GP.SG, de 7 de dezembro de 2010](#) – dispõe sobre o recolhimento de custas e emolumentos na Justiça do Trabalho;
- [Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho](#) – artigos 50 a 52;
- [Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho](#) – artigo 50, § 1º– "Autenticada a cópia, a fotocópia que se extrair dessa peça também deverá ser autenticada".