



**TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO  
SECRETARIA DE AUDITORIA**

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 1/SEAUD, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2025**

O SECRETÁRIO DE AUDITORIA, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

considerando que o art. 95 do [Regulamento Geral do Tribunal Superior do Trabalho, aprovado pela Resolução Administrativa nº 2662, de 19 de dezembro de 2024](#), prevê que o Chefe da Auditoria Interna deve assegurar a observância das normas fundamentais de auditoria para o setor público;

considerando que o chefe executivo de auditoria deve discutir com os auditores internos as políticas, os procedimentos e as expectativas relacionadas ao uso apropriado das informações às quais eles têm acesso e que ele pode exigir que os auditores internos reconheçam seu entendimento por meio de atestados assinados ou outros formatos (Norma de implementação 5.1 da Estrutura Internacional de Práticas Profissionais do Instituto dos Auditores Internos);

considerando que os auditores internos devem seguir as políticas, procedimentos, leis e regulamentos relevantes ao usar as informações (Norma de requisitos 5.1 da Estrutura Internacional de Práticas Profissionais do Instituto dos Auditores Internos);

considerando as disposições das [Resoluções CNJ nos 308 e 309, ambas de 11 de março de 2020](#), e do [Ato SEAUD.GP nº 317, de 4 de agosto de 2020](#) (e suas alterações), que regulamentam as atividades de auditoria interna no Poder Judiciário e no Tribunal Superior do Trabalho; e

considerando o disposto no processo SEI 6003346/2025-00,

**RESOLVE:**

Art. 1º Os servidores ao serem lotados nas unidades vinculadas à Secretaria de Auditoria (SEAUD) deverão, em até cinco dias úteis, firmar termo de responsabilidade e confidencialidade, nos termos do Anexo a esta Ordem de Serviço.

§ 1º Os termos serão devidamente preenchidos e assinados por meio do Sistema Eletrônico de Informações do Tribunal, ficando arquivados no mencionado processo a que se refere esta norma.

§ 2º Os servidores atualmente lotados na SEAUD firmarão individualmente o citado termo nos moldes estabelecidos no parágrafo anterior.

Art. 2º É prerrogativa dos servidores designados para atuar nas ações de auditoria previstas no Plano Anual de Auditoria (PAA) amplo e irrestrito acesso a todo e qualquer documento, registro ou informação necessária, em todo e qualquer meio, suporte ou formato disponível, devendo elencar os dados a serem consultados e informá-los ao Secretário de Auditoria nos casos que extrapolem os temas já previstos no PAA.

Parágrafo único. Após o devido exame, se for o caso, o Secretário de Auditoria emitirá prévia autorização formal para acesso aos dados solicitados.

Art. 3º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

**LUIZ CLAUDIO GONÇALVES**

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



**ANEXO DA ORDEM DE SERVIÇO SEAUD N° 1/2025**

**TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE  
DE SERVIDORES LOTADOS NA SECRETARIA DE AUDITORIA**

**Nome do Servidor(a):** \_\_\_\_\_ **Código:** \_\_\_\_\_

**Cargo:** \_\_\_\_\_ **Lotação:** \_\_\_\_\_

Declaro que tenho pleno conhecimento da minha responsabilidade administrativa, civil e penal no que concerne ao compromisso de manter a confidencialidade das informações e documentos a que tiver acesso, podendo responder pelo uso indevido das prerrogativas asseguradas, tais como violação de sigilo fiscal ou da intimidade, dentre outros, de magistrados e servidores, conforme estabelecido no item 13 do Manual de Organização do TST, aprovado pelo Ato.GP n° 708, de 19/12/2024.

Por este Termo de Confidencialidade comprometo-me a:

1. atuar, no exercício da função de auditor, observando os princípios das normas nacionais e internacionais aplicadas à auditoria do setor público, especialmente o Princípio 5 da Estrutura Internacional de Práticas Profissionais, e as disposições estabelecidas nos itens 8 e 9 do Código de Ética de Auditoria Interna do TST;
2. não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;
3. não efetuar nenhuma gravação, fotografia ou cópia de documentação, base de dados, sistemas computacionais, informações ou outras tecnologias a que tiver acesso, exceção feita sempre e quando houver autorização expressa do Secretário de Auditoria;
4. não me apropriar de material confidencial e/ou sigiloso, de informações e de documentos pessoais de terceiros que venham a estar disponíveis;
5. não repassar o conhecimento das informações a que tiver acesso, responsabilizando-me por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações por meu intermédio, e me obrigando, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas; e
6. não divulgar, de nenhuma maneira ou por qualquer meio, as informações e/ou documentos a que tiver acesso.

Entende-se como informações e documentos confidenciais, dentre outros, quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade do Tribunal Superior do Trabalho.

Estou ciente de que a confidencialidade é obrigatória mesmo após o encerramento de minhas funções perante o Tribunal, bem assim das sanções administrativas, civis e penais legalmente previstas, que poderão advir no caso de descumprimento deste Termo de Responsabilidade e Confidencialidade.

Brasília, data conforme assinatura digital.

**NOME DO SERVIDOR(A)  
Técnico/Analista Judiciário**



## **APÊNDICE AO TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE**

### **Manual de Organização do TST (Ato GP nº 708, de 19/12/2024, item 13)**

#### **13. SECRETARIA DE AUDITORIA**

[...]

Aos servidores lotados na SEAUD e unidades subordinadas compete:

I. os servidores lotados nas unidades administrativas da SEAUD assinarão Termo de Responsabilidade e Confidencialidade, que assinala o dever de observar o sigilo das informações a que tiveram acesso, podendo responder administrativamente pelo indevido das prerrogativas asseguradas, tais como violação de sigilo fiscal ou da intimidade, entre outros, de magistrados e servidores; e

II. para fins do disposto na Lei nº 12.527, de 18/11/2011, os papéis de trabalho decorrentes de auditorias e os pareceres emitidos pela SEAUD e por suas unidades constituem-se em documentos sigilosos, não disponíveis ao público.

### **IPPF - Estrutura Internacional de Práticas Profissionais do Instituto dos Auditores Internos**

#### **Princípio 5 – Mantenha a Confidencialidade**

##### **Os auditores internos usam e protegem as informações apropriadamente.**

Como os auditores internos têm acesso irrestrito aos dados, registros e outras informações necessárias para cumprir o mandato de auditoria interna, eles frequentemente recebem informações confidenciais, proprietárias e/ou pessoalmente identificáveis. (Consulte também o Princípio 6 – Autorizada pelo Conselho e suas normas.) Isso inclui informações em formato físico e digital, bem como informações derivadas de comunicação oral, como discussões em reuniões formais ou informais. Os auditores internos devem respeitar o valor e a propriedade das informações que recebem, usando-as somente para fins profissionais e protegendo-as contra acesso ou divulgação não autorizados, interna e externamente.

##### **Norma 5.1 – Uso das Informações (Requisitos)**

Os auditores internos devem seguir as políticas, procedimentos, leis e regulamentos relevantes ao usar as informações. As informações não devem ser usadas para ganho pessoal ou de forma contrária ou prejudicial aos objetivos legítimos e éticos da organização.

##### **Norma 5.2 – Proteção das Informações (Requisitos)**

Os auditores internos devem estar cientes de suas responsabilidades pela proteção das informações e demonstrar respeito pela confidencialidade, privacidade e propriedade das informações adquiridas durante a execução dos serviços de auditoria interna ou como resultado de relacionamentos profissionais.

Os auditores internos devem entender e cumprir com as leis, regulamentos, políticas e procedimentos aplicáveis à organização e à função de auditoria interna relacionados à confidencialidade, privacidade e segurança das informações.

Considerações especificamente relevantes para a função de auditoria interna incluem:

- Custódia, retenção e descarte dos registros dos trabalhos de auditoria interna.
- Liberação de registros de trabalho para partes internas e externas.
- Tratamento, acesso ou cópias de informações confidenciais, quando elas não forem mais necessárias.

Os auditores internos não devem divulgar informações confidenciais a partes não autorizadas, a menos que haja uma responsabilidade legal ou profissional de que o façam.

Os auditores internos devem gerenciar o risco de expor ou divulgar informações inadvertidamente.

O chefe executivo de auditoria deve garantir que a função de auditoria interna e os indivíduos que auxiliam a função de auditoria interna cumpram com os mesmos requisitos de proteção.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO**

**Código de Ética da Unidade de Auditoria do TST (Ato SEAUD.GP nº 31, de 4/8/2020, e alterações)**

**Capítulo III – Das Vedações, do Sigilo e das Situações de Impedimento ou Suspeição.**

**Seção I – Das Vedações e do Sigilo.**

[...]

8. O auditor interno não deve divulgar informações relativas aos trabalhos desenvolvidos ou a serem realizados, não as repassando a terceiros sem prévia anuência da autoridade competente.

9. É vedada a utilização de informações obtidas em decorrência dos trabalhos de auditoria em benefício de interesses pessoais ou de qualquer outra forma que seja contrária à lei, em detrimento dos objetivos legítimos e éticos do Tribunal.