

# PERGUNTAS E RESPOSTAS

## IAS 2025



Secretaria  
da Controle Interno



### PONTO DE CONTROLE 01 - REGULAMENTO/ESTATUTO

💡 Em relação ao checklist, a opção: "O regulamento prevê a composição dos membros da UCI com mínimo de 2 membros (1 titular e 1 adjunto)? " Não se adequa à realidade, uma vez que não se pode colocar a previsão de um cargo (adjunto) que não aparece no Organograma. Fala-se até à figura do Assessor Especial de Controle Interno, que é a figura que aparece no Organograma.



R. Essa exigência será removida do checklist do Guia IAS – 2025; no entanto, acreditamos que sua inclusão continua a ser relevante e fundamental para a consolidação das Unidades de Controle Interno.

💡 Gostaríamos de saber se podemos instituir o setor controle interno via portaria interna, ou apenas via decreto?

R. Conforme Orientação do Guia IAS, apenas por Regulamento.

💡 É obrigatório estar no Regulamento a indicação do membro adjunto? Ou a indicação pode estar no Manual de Serviços? A dúvida surgiu em consideração a relação a Cargo x função.

R.R. Essa exigência será removida do checklist do Guia IAS – 2025; no entanto, acreditamos que sua inclusão continua a ser relevante e fundamental para a consolidação das Unidades de Controle Interno.

💡 Precisa estar expresso no Regulamento que a UCI possui o Titular e o Adjunto?

R. Essa exigência será removida do checklist do Guia IAS – 2025; no entanto, acreditamos que sua inclusão continua a ser relevante e fundamental para a consolidação das Unidades de Controle Interno.



# PERGUNTAS E RESPOSTAS

## IAS 2025



Secretaria  
da Controladoria  
Geral do Estado



### PONTO DE CONTROLE 02 - COMPOSIÇÃO MÍNIMA DA UCI

💡 **As assinaturas dos formulários podem ser digitais? E caso possa, os terceirizados podem assinar pelo gov.br?**

R. A declaração do membro da UCI deve ser assinada pelo Titular, Adjunto ou por outro membro da unidade, sendo válida a assinatura digital.

💡 **Em relação ao checklist, as opções: de apresentar atos de nomeação do titular e do adjunto publicado no DOE não se aplica para o grande Recife, pois todas as publicações da Empresa são através de Portarias Internas publicadas no site do grande Recife, não tendo essa obrigatoriedade de se publicar nenhuma portaria no DOE-PE.**

R. As Unidades Gestoras (UGs) que não utilizam o Diário Oficial do Estado (DOE) para a publicação dos atos de nomeação devem anexar a respectiva portaria interna.

💡 **Caso a AECI tenha apenas 2 membros, a titular e outro que é apenas membro, não é adjunto, tem que haver a portaria dele como adjunto ou ele pode permanecer apenas membro?**

R. Conforme o guia do IAS 2025, para o atendimento do Ponto de Controle nº 02, será necessária a nomeação do titular e do respectivo adjunto. O adjunto deverá possuir as mesmas qualificações exigidas para o titular, considerando que será responsável por substituí-lo quando necessário.

💡 **Considerando que o Ponto de Controle 2 exige a anexação dos atos de nomeação dos atuais membros que compõem a UCI e considerando que apenas o assessor possui sua nomeação publicada em DOE, não tendo os demais membros nenhuma designação por ato.  
Será necessário a publicação de um ato próprio para isso?**

R. Sim, necessita da nomeação, posto que, segundo Decreto nº 47.087/19, no seu Art. 4º "A Unidade de Controle Interno de cada órgão ou entidade será estabelecida conforme estrutura e funcionamento do Poder Executivo Estadual definida em lei.

§ 2º A Unidade de Controle Interno será composta por, no mínimo, 2 (dois) membros, sendo 1 (um) titular e 1 (um) adjunto.

# PERGUNTAS E RESPOSTAS

## IAS 2025



Secretaria da Controle Geral do Estado  
GOVERNO PER INAMBUÇO  
ESTADO DE MARANHÃO



### PONTO DE CONTROLE 07 - REPORT COM DIRIGENTE MÁXIMO

#### 💡 Caso não tenha recomendações ?

R. O Relatório Trimestral de Controle Interno (RTCI) deverá incluir as seguintes informações: o resultado histórico do IAS, apresentando a linha do tempo das avaliações; as ações de Controle Interno concluídas; as ações ainda em andamento; e o status das demandas, determinações e recomendações emitidas pelos órgãos de controle. Ressalta-se a importância de registrar essas informações mesmo na ausência de recomendações, de modo a garantir a adequada documentação e rastreabilidade para consultas futuras.

💡 Quanto ao item 6 do RTCI: "Andamento das demandas e determinações / recomendações dos órgãos de controle: no Report ao Dirigente Máximo Apresentar modelo da planilha do Anexo X (Demandas de Órgão de Controle) e XI (Determinações de Órgãos de Controle). Não há demandas e determinações / recomendações dos órgãos de controle, logo como devo proceder? informo que não há até a presente data? ou como devo responder? Tem algum modelo de declaração a ser anexado?

R. Caso a Unidade de Controle Interno (UCI) não tenha recebido demandas, determinações ou recomendações de órgãos de controle no período, tal informação deverá constar expressamente no Relatório Trimestral de Controle Interno (RTCI). Atentar para a forma de atendimento dos pontos de controle 10 e 11 que serão avaliados no 3º quadrimestre.

💡 No item 6 do RTCI (andamento das demandas e determinações/ recomendações dos órgãos de controle) pede que sejam anexadas nesse item as planilhas, no entanto, são planilhas grandes que não podem ser coladas no word. Elas podem ficar em PDF como anexo do RTCI por causa do tamanho?

R. Pode relatar a quantidade, status e as temáticas das demandas, recomendações e determinações.

💡 Para o primeiro Trimestre, qual deve ser a informação constante no Item 3 do RTCI (histórico do IAS), uma vez que, ainda não recebemos nenhum dado apurado no ano de 2025?

R. Considerando que o Painel IAS de 2025 ainda não está disponível, a apresentação do histórico dos anos anteriores deverá se basear nos gráficos disponibilizados no Painel IAS - 2024.

💡 Ainda sobre o RTCI, os itens que não temos informações a preencher podem ser deletados, ou devemos manter e explicitar que não há informações sobre o item?? como por exemplo: DETALHAMENTO DAS SUGESTÕES DE MELHORIAS, ainda não temos informações para incluir nesse quadro, devemos apagá-lo ou preencher informando que não houve sugestão de melhorias naquele trimestre?

R. Conforme o modelo do RTCI, os itens que não possuem informações devem, ainda assim, ser mencionados no respectivo tópico.  
No que se refere ao tópico "Detalhamento das Sugestões de Melhorias", deve-se informar se, no decorrer da atividade realizada no trimestre, foi identificada alguma sugestão de melhoria.  
Caso haja sugestão, deve-se repetir o item correspondente da tabela "Ações de Controle Interno Concluídas" e preencher todos os campos da tabela de sugestões.  
Caso a atividade executada não tenha gerado sugestões de melhoria, o tópico não deverá ser preenchido.

# PERGUNTAS E RESPOSTAS

## IAS 2025



Secretaria  
da Controladoria  
Geral do Estado



### PONTO DE CONTROLE 07 - REPORT COM DIRIGENTE MÁXIMO

Na Agenda IAS dias que esse ITEM é ate o dia 30/04 no primeiro quadrimestre, mas os outros itens que deverão ser encaminhados neste primeiro quadrimestre estão para ser enviados até o dia 24/04, e como foi orientado que cada unidade só deve submeter 1 formulário, estamos com dúvida da data que devemos seguir. Concluindo gostaria de sugerir que essa data fosse adiada ao menos até o dia 15 de maio, às unidade ficaram com pelos 7 itens para serem entregues até o dia 24/04 e gostaria de lembrar que várias unidades tem um quadro reduzido. e só tomamos conhecimento dos prazos e dos pontos no último dia 03/04. Agradeço desde já pela atenção!

R. Conforme orientações do Guia, o Relatório Trimestral de Controle Interno (RTCI) deverá ser encaminhado por meio do SEI, devidamente assinado pelo Dirigente Máximo, observando os seguintes prazos:

- 1º RTCI – até o último dia útil de abril de 2025;
- 2º RTCI – até o último dia útil de julho de 2025;
- 3º RTCI – até o último dia útil de outubro de 2025.

# PERGUNTAS E RESPOSTAS

## IAS 2025



Secretaria  
da Controle Interno  
Geral do Estado



### PONTO DE CONTROLE 08 - REMESSA TCE-PE

📌 **Como faremos para preencher o formulário para os meses anteriores à criação do formulário, já que não sabíamos que teria o gerenciamento da SCGE, ou seja, as pendências que iriam aparecendo eram tratadas e resolvidas sem nenhum registro. o que diremos nos relatórios pretéritos?**

R. O formulário deverá ser emitido mensalmente, a partir do segundo quadrimestre, para fins de pontuação do IAS. Ressalta-se que a Unidade de Controle Interno (UCI) não se exime de suas responsabilidades perante o TCE-PE ao longo de todo o exercício.

📌 **Sob a ótica do nosso órgão/entidade cabe apenas o monitoramento se o envio é tempestivo e notificação às áreas caso retorno com alertas para novamente monitorar os devidos ajustes. Não foram realizadas nomeações oficiais de usuários à época do início do sistema remessa, somente sendo realizado agora em abril, por meio de ato de nomeação interna. Até o mês de março/25, os alertas e inconsistências foram tratadas pessoalmente ou via e-mail. Como devemos reportar essa evidência para atendimento deste Ponto de Controle?**

R. O formulário deverá ser emitido mensalmente, a partir do segundo quadrimestre, para fins de pontuação do IAS. Ressalta-se que a Unidade de Controle Interno (UCI) não se exime de suas responsabilidades perante o TCE-PE ao longo de todo o exercício.

📌 **Para atender este item serve atas de reunião? Ou devo seguir exatamente este modelo?**

R. Para atendimento a este ponto de controle, deverão ser anexados, ao final de cada quadrimestre, os quatro Formulários de Apontamentos – Remessa TCE-PE referentes aos meses do período. A apuração deverá ocorrer a partir do 2º e 3º quadrimestres.

📌 **Se o órgão/entidade não teve regulamento aqui do remessa, pode ser feita uma declaração informando? E enviar os últimos envios tempestivos juntamente com a planilha ou recibo?**

R. Para atendimento a este ponto de controle, deverão ser anexados, ao final de cada quadrimestre, os quatro Formulários de Apontamentos – Remessa TCE-PE referentes aos meses do período. A apuração deverá ocorrer a partir do 2º e 3º quadrimestres.

# PERGUNTAS E RESPOSTAS

## IAS 2025



Secretaria  
da Controladoria  
Geral do Estado



### PONTO DE CONTROLE 09 - MONIT. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TCE-PE

💡 **O monitoramento foi realizado através de tratativas no processo SEI, muito antes de sair o modelo da planilha do IAS, para comprovação do ponto de controle é necessário repassar todas as informações para a planilha modelo oferecida? Ou haveria outra maneira?**

*R. Para atendimento ao ponto de controle, a UCI deverá anexar os seguintes documentos:*

*Declaração de completude da documentação apresentada na Prestação de Contas Anual de Gestão, referente ao exercício de 2024;*

*Comprovação da atividade de monitoramento da prestação de contas realizada pela UCI, por meio de planilha ou outro modelo equivalente que demonstre o acompanhamento efetuado.*

# PERGUNTAS E RESPOSTAS

## IAS 2025



Secretaria  
da Controladoria  
Geral do Estado



### PONTO DE CONTROLE 10 - MONIT. DAS DEMANDAS

💡 **Precisamos seguir o modelo do anexo indicado no site da SCGE ou podemos enviar o modelo atual que a UCI utiliza e adaptamos para os próximos envios?**

R. A Planilha de Monitoramento anexada ao Guia do IAS - 2025 é uma sugestão da SCGE para as UCIs que ainda não possuem um modelo próprio. No entanto, é importante que as informações contidas nas planilhas das UCIs incluam os dados sugeridos pela SCGE.

💡 **Esse ponto é só para ser entregue no mês de dezembro?**

R. Conforme o Descritivo do IAS, este Ponto de Controle será apurado no 3º quadrimestre. No entanto, considerando que seu objetivo é apoiar os gestores na resposta adequada e tempestiva às demandas dos órgãos de controle, é fundamental que a atuação da UCI ocorra de forma contínua ao longo de todo o exercício.

# PERGUNTAS E RESPOSTAS

## IAS 2025



Secretaria  
da Controladoria  
Geral do Estado



### PONTO DE CONTROLE 11 - MONIT. DAS IMPLEMENTAÇÕES

💡 **E se o órgão/entidade não tiver recomendações?**

R. Conforme orientações do guia, caso o órgão ou entidade não possua pendências, deverá anexar declaração assinada pelo dirigente máximo, atestando a inexistência de recomendações ou determinações pendentes de implementação.

💡 **Precisamos seguir o modelo do anexo indicado no site da SCGE ou podemos enviar o modelo atual que a UCI utiliza e adaptamos para os próximos envios?**

R. A Planilha de Monitoramento, anexada ao Guia do IAS - 2025, é uma sugestão da SCGE para as UCIs que ainda não dispõem de modelo próprio. Contudo, é fundamental que as planilhas utilizadas pelas UCIs apresentem, no mínimo, as informações recomendadas pela SCGE.

💡 **Esse ponto é só para ser entregue no mês de dezembro?**

R. Sim. Conforme o Modelo XXV do Guia do IAS, é necessário atentar para os produtos que comprovem o atendimento ao ponto de controle: Anexar a Planilha de Monitoramento das recomendações/determinações ou o Relatório extraído do Sistema de Monitoramento correspondente; Anexar as atas das reuniões que registrem as discussões sobre recomendações e determinações, bem como as deliberações relacionadas às medidas que exigem a elaboração de plano de ação; Anexar o plano de ação atualizado referente às recomendações/determinações tratadas nas atas das reuniões. Caso o órgão ou entidade não possua recomendações ou determinações pendentes de implementação, anexar declaração assinada pelo dirigente máximo, atestando a inexistência de tais pendências.

💡 **O Monitoramento é referente a todas as determinações / recomendações que ainda não foram implementadas no órgão/ entidade, a atividade da UCI que é e referente ao exercício de 2025?**

R. O Monitoramento é referente a todas as determinações/recomendações que ainda não foram implementadas no órgão/entidade, a atividade da UCI que é referente ao exercício de 2025.

# PERGUNTAS E RESPOSTAS

## IAS 2025



Secretaria da Controladoria Geral do Estado  
GOVERNO PERMANECER  
ESTADO DE MARANHÃO



### PONTO DE CONTROLE 12 - AUXÍLIO NO GERENCIAMENTO DE RISCOS

💡 **Considerando a planilha enviada, o que seria "subprocesso", "atividade" e "nível de risco"? Este último, especificamente, é RI ou RR?** ?

R. Subprocesso você pode considerar o processo, projeto ou programa que está sendo trabalhado. Atividade seria o detalhamento das atividades do processo. O nível de risco é calculado automaticamente a partir da avaliação do impacto e da probabilidade. A avaliação do impacto e probabilidade deve ser realizada considerando os controles existentes e, por este motivo, o nível de risco apresentado na planilha se refere ao risco residual.

💡 **Pra fim de obtermos uma melhor eficiência na atuação junto à primeira linha e considerando que a metodologia de gestão de riscos adotada e recomendada pela SCGE (Gestão de Riscos em 7 Passos) integra, em um mesmo fluxo, a elaboração do mapa de riscos e do plano de tratamento — ou seja, sempre que elaboramos o mapa de riscos, realizamos também o respectivo plano de tratamento — solicitamos esclarecimento quanto à possibilidade de concessão, por parte da SCGE, para que seja possível que um mesmo processo possa ser pontuado no Ponto 12, no momento da elaboração do mapa de riscos, e no Ponto 15, quando for realizado o monitoramento.** ?

R. Em relação a um tema específico objeto de gerenciamento de riscos, é possível que seja pontuado no ponto 12, quando realizada a facilitação e construído o mapa de riscos, e no ponto 15, após início da implementação das ações, quando realizado o monitoramento.

Obs.: Esse caso não se refere a duplicidade de pontuação para um mesmo trabalho, uma vez que são atividades distintas apesar de ser o mesmo objeto.

# PERGUNTAS E RESPOSTAS

## IAS 2025



Secretaria  
da Controladoria  
Geral do Estado



### PONTO DE CONTROLE 13 - GR DE DEMANDAS, DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES



**É a mesma planilha do 15. Precisa enviar as duas?**

*R. O mapa de riscos que deverá ser enviado para comprovação do ponto de controle 13 trata-se do mesmo modelo que pode ser utilizado para comprovação do ponto de controle 15. O modelo consta como anexo no Guia do IAS 2025. Atenção para o ponto 15 que exige tb o plano de tratamento/monitoramento atualizado.*



# PERGUNTAS E RESPOSTAS

## IAS 2025



Secretaria  
da Controladoria  
Geral do Estado



### PONTO DE CONTROLE 14 - MONITORAMENTO DA GR (METAPROCESSO)

❓ **Onde está este drive? Segue o mesmo do ano passado? Vai ser criado outro para 2025?**



R. Como informado nas oficinas do IAS, foi elaborada uma nova versão da planilha e será compartilhada até o dia 11/04/25.

❓ **Como fazer esse monitoramento? Deverá ser feito por amostragem?**

R. Deverá ser realizado o monitoramento de todas as medidas de tratamento propostas no gerenciamento de riscos do metaprocesso. Importante propor medidas, principalmente, para os riscos alto, muito alto e crítico. Os demais riscos, dependendo do apetite a risco do órgão, poderão ser aceitos e, nesse caso, medidas de tratamento não serão propostas. Orientações mais detalhadas serão repassadas na reunião virtual do dia 15/04/25 que tratará especificamente sobre este ponto de controle.



# PERGUNTAS E RESPOSTAS

## IAS 2025



Secretaria  
da Controladoria  
Geral do Estado



### PONTO DE CONTROLE 15 - MONITORAMENTO DA GR (OUTROS TEMAS)

#### 💡 **Como faço esse monitoramento?**

R. O monitoramento segue o mesmo formato do ponto anterior. A diferença é o processo/projeto/programa que será monitorado. A UCI deverá escolher, dentre os processos/projetos/programas que foram objeto de gerenciamento de riscos no seu órgão/entidade, aquele que será monitorado para fins de atendimento deste ponto de controle. Orientações mais detalhadas serão repassadas na reunião virtual do dia 15/04/25 que tratará especificamente sobre este ponto de controle.



#### 💡 **É a mesma planilha do 13. Precisa enviar as duas?**

R. O mapa de riscos que deverá ser enviado para comprovação do ponto de controle 13 trata-se do mesmo modelo que pode ser utilizado para comprovação do ponto de controle 15. O modelo consta como anexo no Guia do IAS 2025. Atenção para o ponto 15 que exige tb o plano de tratamento/monitoramento atualizado.



# PERGUNTAS E RESPOSTAS

## IAS 2025



Secretaria  
da Controladoria  
Geral do Estado



### PONTO DE CONTROLE 16 - MAPEAMENTO E MELHORIA DE PROCESSO

 **Esse mapeamento pode ser relacionado ao mesmo tema do gerenciamento de riscos realizado no item 12?**



R. Sim, poderá ser mantida a mesma temática. Conforme orienta o guia, deverão ser anexados os seguintes documentos:

- Documento relatando a análise e sugestão de melhorias realizadas pelo controle interno.
- Anexar o mapeamento realizado após a implementação das melhorias sugeridas (Fluxo e POP);
- Anexar ata(s) da(s) reunião(ões) contendo as seguintes informações: Pauta, data da reunião, participantes e seus respectivos setores.

Obs.: Mesmo sendo da mesma temática, destacamos que são atividades diferentes.



# PERGUNTAS E RESPOSTAS

## IAS 2025



Secretaria da Controladoria Geral do Estado  
GOVERNO  
PER  
NAM  
BU  
CO  
ESTADO DE MARANHÃO



### PONTO DE CONTROLE 17 - MONITORAMENTO DA DESPESA



**O monitoramento da execução da despesa precisa ser feito de forma mensal? Qual o prazo de cada mês?**



R. Para atender ao ponto de controle, o report deverá ser atualizado e salvo mensalmente em formato PDF, no local e prazo definidos pela SCGE, de acordo com o fechamento do e-Fisco. Conforme orientação da SCGE, o primeiro report deverá ser atualizado e salvo até o dia 11/04/2025, referente ao fechamento do e-Fisco do mês de fevereiro.



**Este item é relativo ao Teto de gastos/ Poderia ficar mais claro. Neste caso, o atendimento é a disponibilização da planilha em PDF, no drive?**

R. Sim, para atendimento, é necessário salvar o Report UCI (em formato PDF) no local (DRIVE) e na data definidos pela SCGE. Como descrito no guia de orientação, sugere-se a leitura das instruções para preenchimento do report, disponíveis na planilha 'Report UCI' é no card de orientação do monitoramento do teto pactuado.



**O report de monitoramento da despesa é até quando? o monitoramento da despesa é mensal?**



R. Para atender ao ponto de controle, o report deverá ser atualizado e salvo mensalmente em formato PDF, no local e prazo definidos pela SCGE, de acordo com o fechamento do e-Fisco. Conforme orientação da SCGE, o primeiro report deverá ser atualizado e salvo até o dia 11/04/2025, referente ao fechamento do e-Fisco do mês de fevereiro.



# PERGUNTAS E RESPOSTAS

## IAS 2025



Secretaria  
da Controleadoria  
Geral do Estado



### PONTO DE CONTROLE 18 - MONITORAMENTO DO PLANO DE INTEGRIDADE



**Ações de apoio na revisão do Plano de Integridade já implantado no órgão atende este item?**

*R. Não atende. Conforme previsto no guia, seria a realização do monitoramento da implementação das ações previstas no plano.*



# PERGUNTAS E RESPOSTAS

## IAS 2025



Secretaria  
da Controle Interno



### PONTO DE CONTROLE 19 - EVENTO DE CONTROLE INTERNO

💡 **Gostaria de saber como é o formato do evento do controle interno, farei uma apresentação do setor dia 26/04, conta como pontuação para esse ponto de controle?** ?

R. Conforme o Guia do IAS, recomenda-se que o evento aborde temas voltados ao fortalecimento dos controles internos e da governança. É importante que conte com a participação de representantes de diversas áreas do órgão ou instituição, assegurando ampla representatividade e engajamento.

É necessário que a UCI apresente as atividades desenvolvidas para permitir o entendimento pelas áreas do órgão sobre a importância do controle interno.

O recebimento dos documentos para o 1º Quadrimestre será do dia 01 a 24/04. Conforme agenda do Guia do IAS - 2025 poderá ser encaminhado nos próximos quadrimestres.

Atentar para anexar a ata de presença e a apresentação em PDF (controle interno e/ou convidados).



# PERGUNTAS E RESPOSTAS

## IAS 2025



Secretaria da Controle Geral do Estado



### PONTO DE CONTROLE 20 - REUNIÕES JUNTO À ALTA GESTÃO

💡 **Pode ser qualquer reunião ? Com algum setor do órgão ? Só é necessário colocar a pauta de reunião ? Ou também colocar o que foi abordado em toda reunião ?**

R. Deverá encaminhar declaração informando as pautas estratégicas/participantes, conforme XX - Modelo SCGE - Declaração Report Alta Gestão. Deverá participar da alta gestão: Dirigente máximo, secretários executivos e Diretores ou órgãos colegiados.

💡 **Necessita da assinatura dos participantes? Precisa colocar o que foi abordado na reunião , ou só a Pauta?**

R. Conforme o Guia do IAS – 2025, a declaração deverá ser assinada pelo titular da UCI. Além disso, deverão ser informados a pauta da reunião e os participantes, sendo necessário identificar o cargo de cada um.

💡 **Estou marcando uma reunião para despachar como ficou o IAS 2025 para a alta gestão, esse conteúdo atenderia ao ponto?**

R. Esse ponto de controle tem como finalidade fortalecer o papel da UCI enquanto segunda linha de defesa. Consiste na realização de reuniões regulares com a Alta Gestão, nas quais são discutidas pautas estratégicas relacionadas ao órgão ou entidade.

💡 **Estou marcando uma reunião para despachar como ficou o IAS 2025 para a alta gestão, esse conteúdo atenderia ao ponto?**

R. Esse ponto de controle tem como finalidade fortalecer o papel da UCI enquanto segunda linha de defesa. Consiste na realização de reuniões regulares com a Alta Gestão, nas quais são discutidas pautas estratégicas relacionadas ao órgão ou entidade. Logo, reunião para tratar do IAS não pontua.

💡 **O membro titular participa junto aos demais membros e quando não, ao menos 1 membro da UCI participa da reunião representando o controle interno. Questiono se a redação do texto pode se dar da seguinte forma: "Declaro que participaram regularmente, como membro representante da UNIDADE DE CONTROLE INTERNO, de reuniões junto à Alta Gestão, as quais abordaram pautas estratégicas do órgão/entidade, conforme informações descritas no quadro a seguir, os seguintes colaboradores.**

R. Conforme o modelo de declaração, as reuniões estratégicas regulares da alta gestão deverão contar com a participação do titular da UCI. Em caso de impossibilidade, este poderá ser substituído transitoriamente pelo respectivo adjunto. Na hipótese de participação conjunta, a declaração poderá ser elaborada conforme o modelo sugerido e assinada por ambos.

💡 **Quem assina a declaração de pautas estratégicas, o titular da UCI ou o dirigente máximo?**

R. Conforme o modelo do Guia, deve ser assinada pelo titular da UCI que participou das reuniões.