



**Governo do Estado de São Paulo
Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo
Assessoria Jurídica**

ATA DE REUNIÃO

Nº do Processo: 271.00000209/2024-87

Interessado: Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo - PREVCOM

Assunto: Diretoria Executiva da SP-PREVCOM

ATA DA 680ª REUNIÃO ORDINÁRIA DA DIRETORIA EXECUTIVA

Aos 07 (sete) dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e seis, às onze horas, conforme prévia convocação, reuniu-se ordinariamente a Diretoria Executiva da Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo – SP-PREVCOM. Participaram da reunião o Diretor-Presidente, Sylvio Eugenio de Araujo Medeiros, a Diretora Administrativa, Vanessa Pacheco de Souza Romão Ceron, o Diretor de Tecnologia da Informação, Alessandro Roosevelt Silva Ribeiro e o Diretor de Relacionamento Institucional, Ugo Gabriel Barboza Garcia. Ausências justificadas da Diretora de Investimentos, Francislene Nascimento, e do Diretor de Segurança, André Rodrigues Veras. O Diretor-Presidente, presidente da reunião, abriu os trabalhos. Em atenção ao primeiro item da pauta, submeteu à apreciação dos diretores a ata da 679ª reunião ordinária da Diretoria Executiva, aprovada pelos diretores presentes. Na sequência, passou-se ao segundo item da pauta, que tratou da definição de procedimento para elaboração das pautas das reuniões da Diretoria Executiva, bem como da disponibilização dos documentos correlatos. Ficou estabelecido que as pautas deverão ser apresentadas com antecedência mínima de uma semana em relação à data da reunião, e que os documentos relativos aos assuntos a serem tratados deverão estar disponíveis até a quinta-feira anterior à realização da reunião, admitindo-se, em caráter excepcional, a disponibilização do material até a sexta-feira anterior. Na sequência, os Diretores informaram os temas que serão objeto da pauta da próxima reunião ordinária, a ser realizada em 14 de janeiro de 2026, ficando estabelecido que, excepcionalmente, os documentos poderão ser disponibilizados até 12 de janeiro de 2026, a fim de viabilizar a transição para os prazos que passarão a ser adotados. Deliberou-se ainda que, a partir do mês de fevereiro, cada Diretoria deverá apresentar, semanalmente, atualização dos respectivos planos de ação, conforme o seguinte calendário previamente estabelecido: 1ª semana do mês – Presidência (PR) e Diretoria de Investimentos (DI); 2ª semana do mês – Diretoria de Relacionamento Institucional (DRI) e Diretoria de Segurança (DS); 3ª semana do mês – Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI); 4ª semana do mês – Diretoria Administrativa (DA). Em atenção ao terceiro item da pauta o Diretor de Relacionamento Institucional Ugo falou sobre o protocolo de intenções objeto do Processo SEI no 271.00001148/2025-56. A Diretoria Executiva manifestou concordância com a assinatura do documento nos termos da Nota Técnica constante do mencionado processo. Na sequência o Diretor-Presidente tratou do quarto item da pauta explicando sobre a necessidade da gestão de controles e prazos. Passou a palavra ao Diretor de Tecnologia da Informação Alessandro que

convidou os colaboradores Jefferson Ferreira dos Santos, Nilson Amado de Souza, Simone Sene da Silva e Renata Simões de Souza, além do estagiário Davi da Silva Biaggioli. Foi apresentado o Sistema de Gestão de Riscos – Módulo 1 (Obrigações), com exposição da visão geral do projeto, das informações e funcionalidades disponíveis para gestores e colaboradores, bem como dos alertas que serão enviados por e-mail. Também foram informados os módulos em desenvolvimento e o respectivo cronograma, contemplando as seguintes etapas: levantamento de dados (08/01/2026 a 30/01/2026), análise de requisitos (08/01/2026 a 14/01/2026), desenvolvimento (15/01/2026 a 12/02/2026) testes e correções (13/02/2026 a 19/02/2026), implantação e treinamento (20/02/2026 a 26/02/2026). O Diretor Ugo ponderou sobre a viabilidade dos prazos apresentados no cronograma. O Diretor Alessandro explicou que neste momento estão sendo tratados os processos considerados críticos já identificados e as obrigações legais, informando que em seguida serão realizados aprimoramentos com a inclusão de outras atividades, inclusive dos planos táticos e operacionais. Após o esclarecimento das dúvidas, a Diretoria registrou elogios ao trabalho realizado. Em atenção ao quinto item da pauta o Diretor-Presidente Sylvio solicitou que os diretores apresentem as propostas de aprimoramento da Política Interna de Elaboração e Gestão de Normativos até o dia 09/01/2026 para que seja possível a condução do tema para deliberação na próxima reunião ordinária da Diretoria Executiva com vistas ao encaminhamento para deliberação do Conselho Deliberativo. Abordou ainda a necessidade da constituição do grupo de trabalho com objetivo de revisar e consolidar os normativos internos da Prevcom conforme já tratado na 676ª Reunião Ordinária da Diretoria Executiva. Sobre o último item da pauta, o Diretor-Presidente solicitou a realização dos ajustes recomendados pelo Conselho Deliberativo nas propostas de atualização do planejamento estratégico, devendo o material ser disponibilizado até 12 de janeiro de 2026. Nada mais havendo a tratar, o Diretor-Presidente, presidente da reunião, agradeceu a participação de todos e encerrou a reunião. E, para constar, eu, Ana Flávia Cunha Canabrava, que secretariei a reunião, lavro e subscrevo esta Ata que lida e achada conforme vai devidamente assinada pelos diretores presentes.

Sylvio Eugenio de Araujo Medeiros

Diretor-Presidente

Vanessa Pacheco de Souza Romão Ceron

Diretora Administrativa

Ugo Gabriel Barboza Garcia

Diretor de Relacionamento Institucional

Alessandro Roosevelt Silva Ribeiro

Diretor de Tecnologia da Informação



Documento assinado eletronicamente por **Sylvio Eugenio De Araujo Medeiros, Diretor Presidente**, em 14/01/2026, às 18:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alessandro Roosevelt Silva Ribeiro, Diretor de Tecnologia da Informação**, em 15/01/2026, às 10:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Vanessa Pacheco De Souza Romão Ceron, Diretor Administrativo**, em 15/01/2026, às 11:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ugo Gabriel Barboza Garcia, Diretor de Relacionamento Institucional**, em 21/01/2026, às 18:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ana Flavia Cunha Canabrava, Assessor de Previdência Complementar I**, em 09/02/2026, às 11:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

[https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) , informando o código verificador **0094690138** e o código CRC **0F2D7C7B**.