

Plano de Transferência de Gerenciamento

PLANO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS DO ADVOGADO - NORDESTEPREV

1. Partes

Entidade de Origem

FUNDO DE PENSÃO MULTIPATROCINADO DA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL – SECCIONAL DA PARAÍBA – OABPREV-NORDESTE, entidade fechada de previdência complementar, sediada na Rua Rodrigues de Aquino, 37, Centro, CEP: 58.013-030, João Pessoa/PB, inscrita sob o CNPJ nº 09.011.460/0001-90.

Entidade de Destino

IFM - ITAJUBÁ FUNDO MULTIPATROCINADO, entidade fechada de previdência complementar, sediada na Avenida Paulista, 1048, 3º andar, Conj. 31, Bela Vista, São Paulo/SP, CEP: 01.310-100, inscrita sob o CNPJ nº 00.384.261/0001-52.

Instituidoras

ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL - SECCIONAL DA PARAÍBA, pessoa jurídica de direito público independente, sediada à Rua Rodrigues de Aquino, 37, centro, João Pessoa/PB, CEP: 58.013-030, inscrita no CNPJ sob o nº 08.865.164/0001-93;

CAIXA DE ASSISTÊNCIA DOS ADVOGADOS DA PARAÍBA, pessoa jurídica de direito público independente, sediada à Av. Mato Grosso, 333, casa, João Pessoa/PB, CEP: 58.030-082, inscrita no CNPJ sob o nº 41.139.882/0001-58; e

ASSOCIACAO DOS APOSENTADOS DA CAERN - APOSCAERN, pessoa jurídica de direito privado, sediada à Av. Senador Salgado Filho, 1555, Tirol, Natal/RN, CEP: 59.056-000, inscrita no CNPJ sob o nº 04.881.761/0001-50.

2. Objetivo

O presente Plano de Transferência tem por objetivo estabelecer as diretrizes a serem observadas para o processo de TRANSFERÊNCIA DE GERENCIAMENTO DO PLANO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS DO ADVOGADO E RESCISÃO DE CONVÊNIOS DE ADESÃO da Entidade de Origem para a Entidade de Destino.

3. Fundamentação Legal

Este Plano de Transferência foi elaborado em conformidade com a:

- Lei Complementar nº 109/2001, art. 33, IV
- Resolução CNPC nº 51/2022
- Resolução PREVIC nº 23/2023

4. Justificativas

As Instituidoras, por meio das correspondências, se manifestaram sobre a decisão de transferir o gerenciamento do plano de benefícios de caráter previdenciário, denominado Plano de Benefícios Previdenciários do Advogado – NORDESTEPREV, CNPB nº 2007.0021-83 (“Plano”), da Entidade de Origem para a Entidade de Destino e rescindir o convênio de adesão firmados com a Entidade de Origem (“Transferência de Gerenciamento de Plano”), pelas seguintes razões:

- Otimizar a gestão administrativa e financeira.
- Garantir maior eficiência operacional.
- Assegurar a continuidade e integridade dos direitos dos participantes e assistidos.
- Fortalecer o plano adotando uma administração especializada.
- Melhorar a rentabilidade no longo prazo, por meio de uma gestão de investimentos mais robusta, estruturada e com maior capacidade técnica.
- Reduzir custos administrativos, permitindo que mais recursos permaneçam no plano, aumentando o retorno líquido ao participante.
- Dar maior estabilidade operacional, evitando riscos relacionados ao porte reduzido da atual estrutura administrativa.
- Aprimorar a governança, alinhando o plano às melhores práticas do mercado de previdência complementar.

5. Escopo da Transferência

A Entidade de Origem administra apenas um único plano de benefícios, sendo este constituído pelas Instituidoras e, por tanto, estruturado na modalidade de Contribuição Definida, custeado somente por contribuições dos participantes.

No processo de Transferência de Gerenciamento tem como principais objetos:

- **Participantes e Assistidos:** transferência da integralidade da massa de participantes e assistidos juntamente com o Plano de Benefícios;
- **Ativos e Passivos:** transferência da integralidade das reservas, obrigações e direitos previstos no Regulamento do Plano de Benefícios;
- **Rescisão dos Convênios de Adesão:** os Convênios de Adesão celebrados entre a Entidade de Origem e os Instituidores serão rescindidos, entretanto, permanecerão válidos até a data da efetiva transferência para a Entidade de Destino. Serão celebrados novos Convênios de Adesão entre os Instituidores e a Entidade de Destino. Esses Convênios deverão compor o processo de Transferência de Gerenciamento a ser submetido à Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc.

6. Procedimentos Operacionais

- Considerando o recebimento da manifestação das Instituidoras do Plano de Benefícios em relação à Transferência de Gerenciamento, e o acordado entre a Entidade de Origem e a Entidade de Destino, serão observados os seguintes procedimentos operacionais:

1) Aprovação do processo de transferência de gerenciamento, assim como todos os documentos que compõem o processo, pelos Conselhos Deliberativos da Entidade de Origem e de Destino, de acordo com as obrigações cabíveis a cada Entidade;

2) Comunicação formal aos participantes e assistidos do Plano de Benefícios sobre o processo de transferência de gerenciamento no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da manifestação das Instituidoras;

3) Elaboração do Termo de Transferência de Gerenciamento do Plano de Benefícios Previdenciário do Advogado e Rescisão de Convênios de Adesão e demais documentos necessários ao processo, observadas as diretrizes estabelecidas neste documento;

4) Submissão do processo para análise e aprovação da Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc, a partir de 30 dias após a comunicação aos participantes e assistidos das alterações do Regulamento do Plano de Benefícios e do Termo de Transferência de Gerenciamento;

5) Execução do processo de transferência conforme cronograma estabelecido neste Plano de Transferência.

7. Ações judiciais ou extrajudiciais e provisões/contingências

Na presente data, a Entidade de Origem não é parte ativa ou passiva em ações judiciais, nem processos administrativos.

O tratamento a ser dispensado para os valores que eventualmente sejam provisionados e demais contingências que venham a existir a partir desta data constarão do Termo.

8. Despesas do Processo

As despesas necessárias à concretização do processo de Transferência de Gerenciamento e de encerramento da Entidade de Origem, incluindo taxas, emolumentos, custos de auditoria e assessoria especializada, serão custeados pelo Fundo Administrativo, ou pelas demais fontes de custeio estabelecidas para o Plano de Benefícios.

9. Da disponibilização de informações e documentos pela Entidade de Origem

- a) A Entidade de Origem deverá até a data da efetiva transferência enviar à Entidade de Destino o cadastro de participantes e assistidos e demais documentos e informações inerentes ao Plano de forma íntegra e segura, conforme informações solicitadas, incluindo, mas não se limitando a:
- (i) cópia dos documentos do Plano, relacionados no anexo I;
 - (ii) arquivo contendo os dados dos participantes, assistidos e dos beneficiários, necessários para carga de dados no sistema operacional da Entidade Destino, em layout acordado entre as Partes;
 - (iii) cópia de liminares, ações, notificações, autuações, sentenças e recursos, inclusive administrativos e/ou decorrentes das ações de fiscalização, se houver, desde seu início até o final do julgamento ou decisão, nas quais a **Instituidora** e/ou a **Entidade de Origem** sejam parte e vinculados ao Plano; e
 - (iv) originais ou cópia do termo de adesão ao Plano, termo de opção e alteração de contribuição, termo de opção pelos institutos, requerimento de benefícios e respectiva alteração da forma de pagamento, se for o caso, termo de indicação de beneficiário, bem como outros documentos que a **Entidade de Destino** julgue necessário para cumprimento do seu processo administrativo em observância às normas vigentes, devidamente catalogados em planilha cujo layout consta no anexo II.
- b) Os documentos serão encaminhados por qualquer meio de transmissão hábil, dentre eles, mas não se restringindo a estes, e-mail, carta, ferramenta disponível pela **Entidade de Destino** para troca de arquivos com segurança ou qualquer outro, comprovadamente recebidos pelas partes mediante fornecimento de contra recibo ou aviso de recebimento.

10. Cronograma

Abaixo segue proposta de cronograma a ser observado no presente processo de transferência de gerenciamento do Plano de Benefícios da Entidade de Origem para a Entidade de Destino:

	Atividades	Responsável	Prazos
1	Elaboração dos documentos processo transferência de gerenciamento	Entidades de Origem e Destino e Instituidoras	08/12/2025 a _____
2	Aprovação dos Órgãos Estatutários dos documentos que compõem o processo	Entidades de Origem e Destino	_____
3	Comunicação aos Participantes e Assistidos a respeito do processo de transferência, do comparativo da Entidade de Origem e da Entidade de Destino, da alteração do Regulamento e da minuta do Termo de Transferência (10 dias úteis da manifestação dos Instituidores)	Entidades de Origem	_____
4	Assinatura do Termo e demais documentos vinculados ao processo	Entidades de Origem e Destino e Instituidoras	_____
5	Submissão do processo à PREVIC	EFPC de Origem	180 (cento e oitenta) dias da Data da Manifestação das Instituidoras
6	Análise Previc – Prazos Fase de Instrução Fase de Decisão	PREVIC	55 dias úteis de análise + 30 dias úteis para aprovação
7	Publicação no D.O.U. do ato administrativo da PREVIC, que aprova o processo - Data de Autorização	PREVIC	Data de Autorização
8	Finalização de todas as obrigações e compromissos previstos no Termo de Transferência - Data Efetiva	Entidades de Origem e Destino	90 (noventa) dias a contar do primeiro dia útil do mês subsequente ao da Data de Autorização
9	Comunicação aos instituidores, participantes e assistidos sobre a efetiva transferência e finalização do processo	Entidades de Origem e Destino	2 (dois) dias úteis da Data Efetiva
10	Comunicação à Previc sobre a efetiva transferência, finalização do processo e solicitação de encerramento da Entidade de Origem	Entidades de Origem e Destino	10 (dez) dias úteis da Data Efetiva

E por estarem assim, justas e contratadas, a Entidade de Origem, a Entidade de Destino e as Instituidoras firmam o presente Plano de Transferência.

São Paulo, ___ de dezembro de 2025.

FUNDO DE PENSÃO MULTIPATROCINADO DA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL – SECCIONAL DA PARAÍBA – OABPREV-NORDESTE

Rafael Sedrim Parente de Miranda Tavares
Diretor Presidente
CPF – 012.063.854-13
RG- 2413587 SSP/PB

Moacir Henrique M. Vaz
Diretor Financeiro
CPF – 531.340.107-63
RG – 03.188.630-2 SSP/RJ

IFM - ITAJUBÁ FUNDO MULTIPATROCINADO
(Nomes/qualificações)

Nome: Roberto Chateaubriand Filho
Cargo: Diretor Superintendente
RG nº 38517472-X
CPF nº 917.951.417-00

Nome: Claudia Lima de Lucena
Cargo: Diretora de Seguridade
RG nº 3855259
CPF nº 720.277.464-04

ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL – SECCIONAL DA PARAÍBA

Harrison Alexandre Targino
Presidente
CPF: 519.230.414-87
RG: 2.839.250 SSP/PB

CAIXA DE ASSISTÊNCIA DOS ADVOGADOS DA PARAÍBA

Rodrigo Nobrega Farias
Presidente
CPF: 001.248.884-45
RG: 1663920 SSP/PB

ASSOCIACAO DOS APOSENTADOS DA CAERN - APOSCAERN

Jose Bonifácio Pinheiro da Câmara
Presidente
CPF – 035.767.874-53
RG – 88774 SSP/RN