



**FUNDO DE INVESTIMENTO EM DIREITOS CREDITÓRIOS NÃO-PADRONIZADOS PRECATÓRIOS  
SELECIONADOS I**

**CNPJ nº 09.236.210/0001-58**

**(“Fundo”)**

**ATA DA ASSEMBLEIA GERAL DE COTISTAS**

- 1 Data, Hora e Local.** No dia **28 de junho** de 2022, às 10:00, na sede da MAF Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários S.A., inscrita no CNPJ/ME sob nº 36.864.992/0001-42 com sede na Praia de Botafogo, nº 501, Torre Pão de Açúcar, 5º andar (parte), Botafogo, Rio de Janeiro, RJ, CEP 22250-911, instituição administradora do Fundo (“**Administradora**”).
- 2 Convocação e Presença:** A convocação da assembleia foi dispensada, nos termos da Cláusula 20.6.5 do regulamento do Fundo (“**Regulamento**”), tendo em vista o comparecimento de todos os cotistas do Fundo, conforme lista de presença de cotistas anexa a este instrumento como **Anexo I** (“**Cotistas**”). Presentes também os representantes da Administradora e do Novo Administrador, abaixo qualificado.
- 3 Mesa.** Presidente Ludmila Mayumi Imamura; Secretário Yago Reis de Souza Crispim.
- 4 Ordem do dia.** Apresentação, para aprovação, das seguintes propostas: a) a transferência da administração do Fundo e de todos os atos a ela correlatos; b) a transferência da custódia, escrituração e tesouraria do Fundo; c) a redução da remuneração dos prestadores de serviço do Fundo, com a consequente alteração da taxa de administração; d) a alteração do Regulamento, a fim de adaptá-lo à substituição da administração do Fundo; e) aprovação das demonstrações financeiras correspondentes ao exercício findo em 31 de dezembro de 2021 e parecer dos auditores independentes; e f) outros assuntos de interesse do Fundo.
- 5 Deliberações.** Prestados os devidos esclarecimentos e discussões necessários, os Cotistas presentes aprovaram, sem quaisquer ressalvas ou restrições:

(i) A proposta de transferência da administração do Fundo após o **fechamento das operações do dia 05 de julho de 2022** (“Data de Transferência”), atualmente administrado pela Administradora, para o **BTG PACTUAL SERVIÇOS FINANCEIROS S.A. DISTRIBUIDORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS**, sociedade anônima, inscrita no CNPJ/ME sob nº 59.281.253/0001-23, com sede na Praia de Botafogo, nº 501, Torre Corcovado, 5º andar – parte, Botafogo, Rio de Janeiro – RJ, CEP 22250-040 (“**Novo Administrador**”). A transferência da administração do Fundo será efetivada de acordo com o disposto abaixo:

Praia de Botafogo, 501 - 5º andar • Torre Pão de Açúcar • 22250-040 • RJ

Rua Jerônimo da Veiga, 384 - 4º andar • 04536-001 • SP

- 1 -



- a) A Administradora transferirá ao Novo Administrador, a partir da Data de Transferência, inclusive, a totalidade dos valores da carteira do Fundo, deduzidas as taxas de administração e performance, se houver, e demais despesas administrativas devidas pelo Fundo até a Data de Transferência, inclusive, calculada de forma *pro rata temporis*, considerando o número de dias úteis até a data da efetiva transferência do Fundo, as quais serão pagas pelo Fundo ao Administrador até a Data de Transferência, inclusive;
- b) As despesas legalmente atribuídas ao Fundo e incorridas até a Data de Transferência, inclusive, deverão ser provisionadas até esta data e correrão por conta do Fundo;
- c) A Administradora deverá entregar ao Novo Administrador, até o 3º (terceiro) dia útil anterior à Data de Transferência, o código do Fundo na ANBIMA – Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais, bem como os números das contas do Fundo na B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão, no Sistema Especial de Liquidação e de Custódia - SELIC e nos demais ambientes de negociação, se aplicáveis;
- d) A Administradora encaminhará ao Novo Administrador, desde o 05º (quinto) dia útil anterior até a Data de Transferência, diariamente, as informações dos ativos do Fundo, inclusive os relatórios de carteira, extratos das “clearings” (Companhia Brasileira de Liquidação e Custódia - CBLC; B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão; Sistema Especial de Liquidação e Custódia - SELIC; SOMA FIX), e relatórios de posições dos depósitos em margem, conforme aplicável;
- e) A Administradora encaminhará ao Novo Administrador o balancete diário da data de transferência e o último balancete mensal, em até 02 (dois) dias úteis após a Data de Transferência;
- f) A Administradora enviará ao Novo Administrador, em até 90 (noventa) dias contados da Data de Transferência, as demonstrações contábeis referentes ao período entre a sua constituição até a Data de Transferência, acompanhadas do relatório do atual auditor independente, responsabilizando-se, na hipótese de atraso ou de não elaboração, por toda e qualquer medida que porventura o Fundo venha a sofrer que tenha sido diretamente responsável. As despesas de referido relatório correrão por conta do Fundo, devendo a Administradora provisioná-las até a Data de Transferência, e realizar o respectivo pagamento em nome do Fundo;
- g) A Administradora enviará ao Novo Administrador, no 5º (quinto) dia útil imediatamente anterior à Data de Transferência, as informações de passivo do Fundo, inclusive os arquivos contendo os relatórios de perdas a compensar e de classificação tributária individualizados por cotistas, bem como a informação sobre a classificação tributária do Fundo e, se for o caso, o histórico de desenquadramentos a que o Fundo se sujeitou, este último no 1º (primeiro) dia útil imediatamente anterior à Data da Transferência;
- h) A Administradora enviará ao Novo Administrador até o 7º (sétimo) dia da Data de Transferência, cópias simples do Termo de Adesão, Termo de Ciência de Risco, Boletim de Subscrição e Compromisso de Investimento, caso aplicável, assinados pelos Cotistas;



- i) A Administradora enviará ao Novo Administrador no 7º (sétimo) dia útil anterior à Data de Transferência, arquivo eletrônico contendo as seguintes informações dos Cotistas: nome completo, número do CPF/CNPJ e endereço. Sem prejuízo do aqui disposto, os Cotistas se comprometem a (i) manter os seus dados cadastrais atualizados perante o Novo Administrador; (ii) fornecer os documentos comprobatórios das respectivas alterações; e (iii) fornecer informações e documentos que eventualmente venham a ser solicitados pelo Novo Administrador, de acordo com o disposto na regulamentação vigente;
- j) A Administradora enviará ao Novo Administrador no 1º (primeiro) dia útil anterior à Data de Transferência, relação dos Cotistas do Fundo que possuem cotas bloqueadas por questões judiciais e respectiva cópia simples da documentação comprobatória dos bloqueios de cotas;
- k) A Administradora deverá preparar e encaminhar aos Cotistas os informes de rendimento do Fundo referente ao período em que esteve sob a sua administração;
- l) A Administradora enviará ao Novo Administrador cópia simples digital do acervo societário disponível do Fundo, em até 30 (trinta) dias contados da Data de Transferência;
- m) O Novo Administrador substitui, a partir da Data de Transferência, as pessoas físicas responsáveis perante a Secretaria da Receita Federal do Brasil (“RFB”) e a Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”), devendo providenciar as alterações dos dados do Fundo no seu CNPJ junto à RFB, encaminhando ao Administrador o protocolo junto a RFB em até 30 (trinta) dias da Data de Transferência, indicando a nova pessoa física responsável e o novo endereço do Fundo, comprometendo-se a informar a Administradora quando devidamente processadas as respectivas alterações:
  - a. Fica designado, a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente à Data de Transferência, inclusive, o Sr. Allan Hadid, brasileiro, economista, inscrito no CPF/ME sob o nº 071.913.047-66, portador da carteira de identidade nº 102179165, expedida pelo IFP/RJ, como diretor do Novo Administrador tecnicamente qualificado para responder pela administração do Fundo, bem como pela prestação de informações a ele relativas perante a CVM; e
  - b. Fica designado, a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente à Data de Transferência, inclusive, o Sr. João Marcello Dantas Leite, brasileiro, economista, inscrito no CPF/ME sob o nº 013.849.777-08, portador da carteira de identidade nº 08497626-5, expedida pelo IFP/RJ, como diretor do Novo Administrador responsável pelo Fundo perante a RFB.
- n) Caso a presente ata não seja assinada por meio eletrônico, a Administradora deverá entregar ao Novo Administrador, em até 3 (três) dias úteis antes da Data de Transferência, uma via original da presente ata;
- o) A Administradora deverá, ainda, providenciar a disponibilização do Fundo ao Novo Administrador no Sistema CVMWeb ou no Sistema de Gestão de Fundos Estruturados

Praia de Botafogo, 501 - 5º andar • Torre Pão de Açúcar • 22250-040 • RJ

Rua Jerônimo da Veiga, 384 - 4º andar • 04536-001 • SP



(SGF), conforme o caso, no 1º (primeiro) dia útil após a Data de Transferência. Caberá ao Novo Administrador recepcionar o Fundo no Sistema CVMWeb ou no Sistema de Gestão de Fundos Estruturados (SGF), conforme o caso, no mesmo prazo ora indicado, bem como comunicar a ANBIMA acerca da transferência ora deliberada e sua condição de novo administrador do Fundo;

- p) A Administradora enviará ao Novo Administrador, em até 07 (sete) dias contados da Data de Transferência, informações sobre os processos judiciais contra o que envolvam o Fundo que o Administrador tenha conhecimento até a Data de Transferência, se houver, contendo, no mínimo, os seguintes dados: (a) o foro; (b) o número do processo; e (c) o nome das partes;
- q) A Administradora será responsável tributário e pela guarda da documentação contábil e fiscal do Fundo até a Data de Transferência, sendo que as obrigações fiscais do Fundo decorrentes dos fatos geradores originados a partir da Data de Transferência, exclusive, caberão ao Novo Administrador.
- r) A Administradora permanecerá responsável por todos os atos por ele praticados e/ou originados na administração do Fundo, incluindo os atos relacionados à distribuição das cotas do Fundo as quais foi coordenador líder, até a Data de Transferência, permanecendo responsável perante os Cotistas e órgãos fiscalizadores, reguladores e autorreguladores, por todos os atos praticados até essa data, inclusive;
- s) O Novo Administrador manifestou a sua anuência em aceitar exercer a administração do Fundo e declara que assumirá todas as obrigações impostas pela legislação em vigor, que regula a atividade de administração do Fundo, a partir da Data de Transferência, exclusive, ficando estabelecido que a cota de fechamento, bem como todas as obrigações impostas pela legislação que regula a atividade de administração do Fundo serão de responsabilidade da Administradora apenas até a Data de Transferência, inclusive. O não cumprimento das condições precedentes à transferência pela Administradora é hipótese de causa justificada para recusa de implantação do Fundo pelo Novo Administrador;
- t) A Administradora obriga-se a encerrar, até a Data de Transferência, todas as ofertas públicas com esforços restritos de cotas que eventualmente estejam em curso, independentemente se registradas ou dispensadas de registro perante a CVM, nos termos da regulamentação aplicável;

(ii) A transferência, a partir da Data de Transferência dos serviços de custódia e tesouraria do Fundo, atualmente prestados pelo **BANCO MODAL S.A.**, instituição financeira, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 30.723.886/0001-62, com sede na Praia de Botafogo, nº 501, Torre Pão de Açúcar, 5º andar - parte, Botafogo, Rio de Janeiro, RJ, CEP 22250-040 ("Custodiante"), para o **BANCO BTG PACTUAL S.A.**, instituição financeira, inscrito no CNPJ/ME sob nº 30.306.294/0001-45, com sede na Praia de Botafogo, nº 501, Torre Corcovado, 5º andar – parte, Botafogo, Rio de Janeiro, RJ, CEP 22250-040 ("Novo Custodiante") e dos serviços de escrituração para o Novo Administrador.

Praia de Botafogo, 501 - 5º andar • Torre Pão de Açúcar • 22250-040 • RJ

Rua Jerônimo da Veiga, 384 - 4º andar • 04536-001 • SP



(iii) As alterações no Regulamento, promovidas para adaptá-lo à substituição da administração do Fundo, especialmente quanto a:

- (i) Alteração da sede social do Fundo para o endereço do Novo Administrador;
- (ii) Alteração dos prestadores de serviços do Fundo, conforme segue:
  - Administração, controladoria de títulos e valores mobiliários, escrituração e distribuição de cotas do Fundo para o Novo Administrador.
  - Custódia e tesouraria do Fundo para o Novo Custodiante.
- (iii) Redução da remuneração dos prestadores de serviço do Fundo, com a consequente alteração da taxa de administração que passará a ser o equivalente a 0,075% ao ano sobre o valor do Patrimônio Líquido, observado o pagamento mínimo mensal de R\$9.000,00 (nove mil reais) atualizado anualmente pelo IGP- M divulgado pela Fundação Getúlio Vargas., sendo que a remuneração devida ao Novo Custodiante estará incluída na taxa de administração.
- (iv) Adaptar o Regulamento aos padrões do Novo Administrador, mantendo-se inalteradas as demais características do Fundo que não foram alteradas nesta assembleia.

Fica aprovada a consolidação do Regulamento com as alterações deliberadas nesta Assembleia Geral de Cotistas na forma do anexo à presente ata, o qual passará a vigor a partir da Data de Transferência, sendo certo que o novo Regulamento consolidado é de inteira responsabilidade do Novo Administrador, inclusive perante os cotistas do Fundo e órgãos fiscalizadores e regulamentares.

(iv) As demonstrações financeiras correspondentes ao exercício findo em 31 de dezembro de 2021 e parecer dos auditores independentes

(v) A dispensa do envio, pela Administradora, de comunicação acerca do resumo das deliberações desta assembleia, considerando que houve o comparecimento dos Cotistas representando a totalidade das cotas do Fundo.

**6 Encerramento.** Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a assembleia, lavrando-se a presente ata que, após redigida, foi assinada por todos os Cotistas.

Assinatura Digital. As Partes expressamente concordam, nos termos do artigo 10, §2º da Medida Provisória nº 2.200-2, em utilizar e reconhecem como válida qualquer forma de comprovação, em formato eletrônico, de sua anuência aos termos e condições pactuados no âmbito desta ata, incluindo, mas não se limitando aos certificados digitais emitidos no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas ICP-Brasil) ou por outros meios de comprovação de autoria e integridade de documentos assinados de forma eletrônica, inclusive os que utilizem certificados não emitidos pela ICP-Brasil.

(página de assinatura a seguir)



*[página de assinaturas da Ata da Assembleia Geral de Cotistas realizada em 28 de junho de 2022 do FUNDO DE INVESTIMENTO EM DIREITOS CREDITÓRIOS NÃO PADRONIZADOS PRECATÓRIOS SELECIONADOS I, inscrito no CNPJ nº 09.236.210/0001-58]*

Certifico que a presente ata é cópia fiel da ata lavrada em livro próprio

DocuSigned by:

*YAGO REIS DE SOUZA CRISPIM*

7E5AA1520288465

**Yago Reis de Souza Crispim**

Secretário

**Certificado de Conclusão**

Identificação de envelope: 69F312C35BD14F1E8281388426778406  
 Assunto: DocuSign: 2022.06.28\_\_Ata de AGC certidao (Transfer-out) FIDC PS I\_vf SG.pdf  
 Envelope fonte:  
 Documentar páginas: 6  
 Certificar páginas: 4  
 Assinatura guiada: Ativado  
 Selo com Envelopeld (ID do envelope): Ativado  
 Fuso horário: (UTC-03:00) Brasília

Status: Concluído

Remetente do envelope:  
 PARALEGAL MAF  
 Praia de Botafogo, 501, bloco Isalão 601  
 Rio De Janeiro, RJ 22250040  
 paralegal\_maf@modal.com.br  
 Endereço IP: 179.218.7.93

**Rastreamento de registros**

Status: Original  
 28/06/2022 11:43:44

Portador: PARALEGAL MAF  
 paralegal\_maf@modal.com.br

Local: DocuSign

**Eventos do signatário**

YAGO REIS DE SOUZA CRISPIM  
 yago.crispim@modal.com.br  
 Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta  
 (Nenhuma)

**Assinatura**

DocuSigned by:  
  
 7E5AA1520288465...

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado  
 Assinado pelo link enviado para  
 yago.crispim@modal.com.br  
 Usando endereço IP: 8.243.148.178

**Registro de hora e data**

Enviado: 28/06/2022 11:44:17  
 Reenviado: 28/06/2022 18:20:03  
 Visualizado: 28/06/2022 18:20:42  
 Assinado: 28/06/2022 18:21:01

**Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:**

Aceito: 28/06/2022 18:20:42  
 ID: 3d36fcdf59-4b5f-99b7-038468ea4caa

Eventos do signatário presencial	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos de entrega do editor	Status	Registro de hora e data
Evento de entrega do agente	Status	Registro de hora e data
Eventos de entrega intermediários	Status	Registro de hora e data
Eventos de entrega certificados	Status	Registro de hora e data
Eventos de cópia	Status	Registro de hora e data
Eventos com testemunhas	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos do tabelião	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos de resumo do envelope	Status	Carimbo de data/hora
Envelope enviado	Com hash/criptografado	28/06/2022 11:44:17
Entrega certificada	Segurança verificada	28/06/2022 18:20:42
Assinatura concluída	Segurança verificada	28/06/2022 18:21:01
Concluído	Segurança verificada	28/06/2022 18:21:01
Eventos de pagamento	Status	Carimbo de data/hora
<b>Termos de Assinatura e Registro Eletrônico</b>		

## **ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE**

From time to time, Modal Asset Management Ltda (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

### **Getting paper copies**

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a \$0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

### **Withdrawing your consent**

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

### **Consequences of changing your mind**

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

### **All notices and disclosures will be sent to you electronically**

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

### **How to contact Modal Asset Management Ltda:**

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:

To contact us by email send messages to: [juridico.admfiduciaria@modal.com.br](mailto:juridico.admfiduciaria@modal.com.br)

### **To advise Modal Asset Management Ltda of your new email address**

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at [juridico.admfiduciaria@modal.com.br](mailto:juridico.admfiduciaria@modal.com.br) and in the body of such request you must state: your previous email address, your new email address. We do not require any other information from you to change your email address.

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

### **To request paper copies from Modal Asset Management Ltda**

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to [juridico.admfiduciaria@modal.com.br](mailto:juridico.admfiduciaria@modal.com.br) and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number. We will bill you for any fees at that time, if any.

### **To withdraw your consent with Modal Asset Management Ltda**

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

- i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;
- ii. send us an email to [juridico.admfiduciaria@modal.com.br](mailto:juridico.admfiduciaria@modal.com.br) and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. We do not need any other information from you to withdraw consent.. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process..

### **Required hardware and software**

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: <https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements>.

### **Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically**

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to ‘I agree to use electronic records and signatures’ before clicking ‘CONTINUE’ within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to ‘I agree to use electronic records and signatures’, you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify Modal Asset Management Ltda as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by Modal Asset Management Ltda during the course of your relationship with Modal Asset Management Ltda.