

ESTÁCIO PARTICIPAÇÕES S.A.
CNPJ/MF: 08.807.432/0001-10
NIRE: 33.3.0028205-0
COMPANHIA ABERTA DE CAPITAL AUTORIZADO

**ATA DE REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 28 DE JANEIRO DE 2014**

1. DATA, HORA E LOCAL: dia 28 de janeiro de 2014, às 09:30 horas, na sede social da Estácio Participações S.A. ("Companhia"), localizada na Avenida Embaixador Abelardo Bueno, 199, 6º andar, Barra da Tijuca, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 22775-040.

2. PRESENÇA: Srs. Eduardo Alcalay, Eduardo Romeu Ferraz, Ronaldo labrudi dos Santos Pereira, João Baptista de Carvalho Athayde, João Cox Neto, e Maurício Luis Luchetti, representando a totalidade dos membros do Conselho de Administração.

3. MESA: Sr. Eduardo Alcalay (Presidente); Sr. João Baptista de Carvalho Athayde (Secretário).

4. ORDEM DO DIA E DELIBERAÇÕES:

4.1 Para aperfeiçoamento das melhores práticas de Governança Corporativa praticadas pela Companhia, foram deliberadas a criação de um Regimento Interno para o Conselho de Administração da Companhia e a remodelação dos dois Comitês de assessoramento ao Conselho de Administração hoje em atividade, em que ambos terão novas atribuições, conforme propostas de Regimentos Internos, submetidas aos Srs. Conselheiros e aprovadas nesta oportunidade, na forma do Anexo I;

4.2 Foram aprovadas as alterações das denominações dos Comitês de assessoramento ao Conselho de Administração. O atual Comitê de Gente e Gestão passará a ser chamado de COMITÊ DE GENTE E GOVERNANÇA CORPORATIVA e o atual Comitê de Auditoria passará a ser denominado de COMITÊ DE AUDITORIA E FINANÇAS.

4.3 Nos termos do Artigo 16, parágrafo primeiro, do Estatuto Social da Companhia, foi aprovada a criação de um novo Comitê de Assessoramento ao Conselho de Administração, denominado COMITÊ ACADÊMICO, bem como seu respectivo Regimento Interno, que se encontra no referido Anexo I.

4.4 Foram nomeados nesta data, para cumprir mandato até a primeira reunião do Conselho de Administração que ocorrer após a Assembleia Geral Ordinária de 2014, para compor o (i) **Comitê de Gente e Governança Corporativa:** Sr. **Maurício Luchetti**, Coordenador; Sr. **Ronaldo labrudi dos Santos Pereira** e o Sr. **João Baptista de Carvalho Athayde** e como convidado e secretário o Diretor de Gente, Gestão e Serviços da Companhia o Sr. **Miguel Filisbino Pereira de Paula**; (ii) **Comitê de Auditoria e Finanças:** Sr. **João Cox Neto**, Coordenador; Sr. **João Baptista de Carvalho Athayde** e o Sr. **Eduardo Romeu Ferraz** e como convidado e secretário o Diretor Financeiro e de Relações com Investidores o Sr. **Virgilio Deloy Capobianco Gibbon**; e (iii) **Comitê Acadêmico:** Sr. **Eduardo Alcalay**, Coordenador, Sr. **Maurício Luchetti** e a Sr^a **Paula Caleffi**, antiga reitora, na qualidade de especialista externa; o Diretor de Ensino da Companhia Sr. **Marcos Lemos**, que atuará como secretário do Comitê e como convidado o Diretor Presidente da Estácio Sr. **Rogério Frota Melzi**. Em consonância com o parágrafo segundo do artigo 16 do Estatuto Social da Companhia, fica facultado ao Conselho de Administração à indicação de terceiros convidados para seus Comitês de assessoramento.

4.5 Foi apresentada e aprovada a criação de um Programa Especial de Incentivo de Longo Prazo para Diretores Estatutários ("ILP"), conforme anexo II. Foi aprovada, também, a celebração, pela Companhia e suas controladas, dos contratos de participação no Programa de ILP, cuja eficácia estará condicionada à ratificação posterior do Programa pelos acionistas da Companhia que se reunirão em Assembleia Geral a ser convocada.

5. ENCERRAMENTO, LAVRATURA E APROVAÇÃO DA ATA: Nada mais havendo a tratar, o Sr. Presidente deu por encerrados os trabalhos, lavrou-se a presente Ata a que se refere esta Reunião do Conselho de Administração que, após lida e aprovada, foi assinada pelos membros do Conselho de Administração da Companhia presentes.

Rio de Janeiro, 28 de janeiro de 2014.

Eduardo Alcalay

Eduardo Romeu Ferraz

João Baptista de Carvalho Athayde

João Cox Neto

Ronaldo labrudi dos Santos Pereira

Maurício Luis Luchetti

ESTÁCIO PARTICIPAÇÕES S.A.
CNPJ/MF: 08.807.432/0001-10
NIRE: 33.3.0028205-0
COMPANHIA ABERTA DE CAPITAL AUTORIZADO

**ATA DE REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 28 DE JANEIRO DE 2014**

ANEXO I

**REGIMENTO INTERNO DO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

**REGIMENTO INTERNO DO
COMITÊ DE AUDITORIA E FINANÇAS**

**REGIMENTO INTERNO DO
COMITÊ ACADÊMICO**

**REGIMENTO INTERNO DO
COMITÊ DE GENTE E GOVERNANÇA CORPORATIVA**

(o restante desta página foi intencionalmente deixado em branco. O documento inicia-se na próxima página)

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

CAPÍTULO I OBJETO DO REGIMENTO INTERNO

ARTIGO 1º. O presente Regimento Interno ("Regimento") tem a finalidade de regulamentar o funcionamento do Conselho de Administração da Estácio Participações S.A. ("Companhia" ou "Estácio") e as atividades de seus membros observadas as disposições legais e estatutárias, além de estabelecer as normas de governança corporativa no âmbito do Conselho de Administração e seu relacionamento com os demais órgãos da Companhia.

CAPÍTULO II MISSÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

ARTIGO 2º. O Conselho de Administração é o principal órgão do sistema de governança da Companhia e visa estabelecer a orientação estratégica dos negócios no longo prazo. Tem como missão zelar pelo desenvolvimento da Companhia com base na excelência de seus serviços e talento de seus colaboradores, buscando otimizar o retorno para os acionistas de forma sustentável no longo prazo. O Conselho deve pautar suas ações e diretrizes com base nas melhores práticas de governança corporativa, na cultura e nos valores da Companhia, zelando pelo seu aprimoramento e disseminação a todos os colaboradores.

CAPÍTULO III OBJETIVOS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

ARTIGO 3º. O Conselho de Administração é órgão de deliberação colegiada, com a incumbência da tomada de decisões estratégicas e supervisão das atividades dos demais órgãos, com os seguintes objetivos e metas, observadas, ainda, as competências estabelecidas no artigo 16 do Estatuto Social da Companhia:

- (a) promover e observar o objeto social da Companhia e de suas controladas, aprovando a sua estratégia de atuação e desenvolvimento no longo prazo;
- (b) zelar pelos interesses dos acionistas, sem perder de vista os interesses dos demais *stakeholders* (colaboradores, corpo docente, alunos, entre outros), bem como das comunidades em que a Companhia atua;
- (c) zelar pela perenidade da Companhia, dentro de uma perspectiva de sustentabilidade e excelência na prestação de serviços, que incorpore

considerações econômicas, sociais, ambientais e de boa governança corporativa;

- (d) formular diretrizes para a gestão da Companhia e controladas, em consonância com a estratégia, que serão refletidas no orçamento anual;
- (e) supervisionar a devida implementação das estratégias e diretrizes para as macro políticas da Companhia e suas controladas pela Diretoria, assim como monitorar o desempenho financeiro e operacional da Estácio sem, todavia, interferir em assuntos operacionais de seu dia-a-dia;
- (f) adotar uma estrutura de gestão ágil, composta por profissionais qualificados e de reputação ilibada;
- (g) aprovar e monitorar a contratação, avaliação, a dispensa e remuneração do Diretor Presidente e demais diretores estatutários, bem como dos diretores não estatutários que se reportam diretamente ao Diretor Presidente, de acordo com proposta do primeiro;
- (h) cuidar para que a Companhia fomente permanentemente a criação e retenção de talentos entre seus quadros, de forma a supri-la com a devida antecedência de sucessores de seus administradores na Diretoria e, eventualmente, no Conselho de Administração;
- (i) proceder a um processo periódico de avaliação de desempenho e efetivo funcionamento do Conselho de Administração como um todo, e em particular do desempenho de cada um dos Conselheiros;
- (j) com base no processo de avaliação do desempenho dos Conselheiros, sugerir a recondução ou destituição de membros do Conselho de Administração, nos termos do Artigo 4º deste Regimento, sujeito à aprovação em assembleia geral da Companhia, sem prejuízo das disposições legais aplicáveis;
- (k) organizar os comitês de assessoramento ao Conselho de Administração, propor seus Regimentos, definir suas respectivas atribuições, bem como eleger e destituir seus membros e Coordenadores;
- (l) zelar pela adequação da Companhia a políticas internas, exigências legais e demais exigências impostas por órgãos reguladores, bem como por supervisionar a gestão de riscos e *compliance*;

- (m) prevenir e administrar situações de conflito de interesses e administrar a divergência de opiniões de maneira que o interesse da Companhia seja preservado e sempre prevaleça; e
- (n) executar e aperfeiçoar a governança corporativa da Companhia e suas controladas, assim como deliberar quanto às questões societárias que requerem seu envolvimento.

CAPÍTULO IV ELEIÇÃO

ARTIGO 4º. Na eleição dos membros do Conselho de Administração, se não houver sido solicitado o processo de voto múltiplo na forma da lei, os membros do Conselho de Administração definirão e recomendarão à Assembleia Geral Ordinária uma chapa para a eleição dos membros do Conselho de Administração.

Parágrafo Único. O Comitê de Gente e Governança Corporativa, pautado pelas melhores práticas de governança corporativa, efetuará a análise e indicação para o Conselho de Administração de nomes para compor a chapa, com base nas avaliações de desempenho dos membros do Conselho de Administração em exercício, bem como das necessidades da Companhia no momento da indicação.

CAPÍTULO V ORIENTAÇÃO AOS NOVOS CONSELHEIROS

ARTIGO 5º. Cada novo conselheiro eleito deverá ser submetido a um processo de orientação sobre as diretrizes e normativas da Estácio para familiarizá-lo com os negócios da Companhia, os planos estratégicos, o sistema de governança interna, os riscos operacionais e financeiros relevantes. Este processo inclui a revisão de materiais de apoio, que devem ser prontamente disponibilizados pelo Presidente do Conselho de Administração ou pelo Secretário do Conselho de Administração, reuniões com a alta gestão da Companhia e suas controladas, treinamento para utilização do Portal de Governança e visitas a alguns Campi das controladas da Estácio.

CAPÍTULO VI VALORES, ÉTICA E CONDUTA

ARTIGO 6º.- O Conselho de Administração é corresponsável, em conjunto com a sua Diretoria Executiva, por administrar e manter os negócios da Companhia, sempre atuando com integridade, ética e responsabilidade. Nesse sentido, o Conselho de Administração espera que cada um dos seus membros lidere e adote

condutas exemplares, enfatizando uma cultura de confiança, integridade, ponderação e responsabilidade nas recomendações e suporte à decisão em linha com os Códigos de Ética e de Conduta da Companhia.

CAPÍTULO VII DEVERES DOS CONSELHEIROS

ARTIGO 7º. Os membros do Conselho de Administração deverão exercer suas funções respeitando a legislação vigente, o Estatuto Social, o Código de Ética, as Políticas de Negociação de Valores Mobiliários e Divulgação de Ato ou Fato Relevante e este Regimento Interno. É dever de cada Conselheiro:

- (a) comparecer e participar ativamente nas reuniões do Conselho de Administração devidamente convocadas, após a prévia e diligente análise dos documentos referentes à ordem do dia;
- (b) comparecer, sempre que solicitado, a assembleias gerais, para responder pedidos de informações eventualmente formulados por acionistas;
- (c) atuar com independência e objetividade para que o Conselho de Administração possa atingir suas finalidades de maneira imparcial e isenta;
- (d) manter sigilo sobre toda e qualquer informação da Companhia e controladas e coligadas a que tiver acesso em razão do exercício do cargo, bem como exigir o mesmo tratamento sigiloso dos profissionais que lhe prestem assessoria, utilizando tais informações somente para o exercício de suas funções de membro do Conselho, sob pena de responder pelo ato que contribuir para sua indevida divulgação;
- (e) pautar sua conduta por elevados padrões éticos e envidar os melhores esforços para o desenvolvimento e adoção de boas práticas de governança corporativa pela Companhia;
- (f) zelar pela imagem da Companhia;
- (g) declarar, previamente à deliberação, caso, por qualquer motivo, tenha interesse particular ou conflitante com o da Companhia quanto à determinada matéria submetida à sua apreciação, ausentando-se da sala de reuniões e, conseqüentemente, abstenendo-se de sua discussão e voto;
- (h) exigir que a Diretoria Executiva mantenha-os informados sobre quaisquer processos e ou inquéritos administrativos ou judiciais em que seja parte e que pelo desfecho possível possa resultar em prejuízo de imagem da Companhia;

- (i) somente negociar com valores mobiliários de emissão da Companhia ou a eles referenciados com a intermediação de corretoras credenciadas, nos termos da Política de Negociação de Valores Mobiliários da Companhia, observadas as vedações lá dispostas;
- (j) participar do processo de avaliação do Conselho e de cada um de seus conselheiros, assim como dos membros da Diretoria Executiva, conforme orientações do Comitê de Gente e Governança Corporativa; e
- (k) utilizar prioritariamente o Portal de Governança como veículo de comunicação com os Diretores Executivos e demais membros do Conselho.

ARTIGO 8º. É expressamente vedado aos Conselheiros:

- (a) praticar ato que envolva a Companhia em obrigações relativas a negócios e operações estranhas ao objeto social;
- (b) receber qualquer vantagem indevida ou desproporcional, em razão do exercício de seu cargo;
- (c) usar, em benefício próprio ou de outrem, com ou sem prejuízo para a Companhia, as oportunidades comerciais e de investimento de que tenha conhecimento em razão do exercício de seu cargo;
- (d) omitir-se no exercício ou proteção de direitos da Companhia ou, visando à obtenção de vantagens, para si ou para outrem, deixar de aproveitar, em benefício da Companhia, oportunidades de negócio de interesse desta;
- (e) adquirir, para revender com lucro, bem ou direito que sabe necessário à Companhia ou que esta tenha a intenção de adquirir;
- (f) valer-se de informação privilegiada para obter vantagem para si ou para outrem;
- (g) ocupar cargos em sociedades que possam ser consideradas concorrentes da Companhia no mercado, em especial, em conselhos consultivos, de administração ou fiscal, salvo dispensa da assembleia geral; e
- (h) sem prejuízo das vedações legais e regulamentares, e observadas as exceções previstas na Política de Negociação com Valores Mobiliários da Companhia, negociar, direta ou indiretamente, com valores mobiliários de emissão da Companhia, ou a ele referenciados, nas seguintes hipóteses:
 - (i) anteriormente à divulgação ao mercado de ato ou fato relevante relativo

à Companhia; (ii) no período de 15 dias anterior à data de divulgação das informações trimestrais (ITR) e anuais (Demonstrações Financeiras Padronizadas - DFP e Formulário de Referência) da Companhia; (iii) quando estiver em curso (ou houver sido outorgada opção ou mandato para esse fim) aquisição ou alienação de ações de emissão da Companhia pela própria Companhia, suas controladas, coligadas ou outras sociedades sob controle comum, exclusivamente nas datas em que a própria Companhia negocie ou informe às corretoras credenciadas que negociará com valores mobiliários de sua própria emissão; e (iv) quando estiver em curso ou existir a intenção de promover incorporação, cisão total ou parcial, fusão, transformação ou reorganização societária da Companhia.

Parágrafo 1º. Os administradores responderão perante a Companhia e terceiros pelos atos que praticarem no exercício de suas funções, nos termos da lei, do Estatuto Social, do Regulamento do Novo Mercado e do Contrato de Participação no Novo Mercado.

Parágrafo 2º. O membro do Conselho de Administração condenado em decisão transitada em julgado, com base em violação de lei ou do estatuto ou culpa ou dolo no exercício de suas funções, deverá ressarcir a Companhia das perdas e danos porventura sofridos. Adicionalmente, o conselho de administração deverá convocar imediatamente assembleia geral de acionistas para deliberar sobre a destituição de tal membro.

CAPÍTULO VIII

COMPETÊNCIA DO PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

ARTIGO 9º. O Presidente do Conselho de Administração tem as seguintes atribuições, sem prejuízo de outras que lhe conferirem o Estatuto Social e a Lei:

- (a) convocar e presidir as reuniões do Conselho de Administração e as Assembleias Gerais;
- (b) zelar pela eficácia e o bom desempenho do Conselho de Administração e de cada um dos Conselheiros;
- (c) organizar e coordenar, com a colaboração do Vice Presidente e do Secretário do Conselho, a pauta das reuniões, ouvida a Diretoria e os coordenadores dos comitês de assessoramento;
- (d) propor calendário anual das reuniões ordinárias, bem como convocar reuniões extraordinárias ouvidos os demais conselheiros e o Diretor Presidente da Companhia;

- (e) assegurar que os conselheiros recebam informações completas e tempestivas sobre os itens constantes da pauta das reuniões, bem como propiciar o ambiente necessário à livre troca de opiniões sobre os assuntos em discussão e somente colocá-los em votação quando o nível de informações disponíveis for adequado para tal;
- (f) propor ao Conselho de Administração, ouvidos os comitês de assessoramento, o orçamento anual do Conselho de Administração, inclusive para a eventual contratação de profissionais externos, a ser submetido à deliberação da Assembleia Geral;
- (g) zelar para que as decisões do Conselho de Administração reflitam e sejam, na melhor percepção dos conselheiros, compatíveis com os interesses da Companhia;
- (h) transmitir à Diretoria as deliberações dadas pelo Conselho de Administração e verificar o seu cumprimento;
- (i) indicar o Secretário do Conselho de Administração;
- (j) submeter ao Conselho de Administração proposta de remuneração dos conselheiros, elaborada com o apoio do Comitê de Gente e Governança Corporativa e sujeita à aprovação em assembleia geral da Companhia que delibere sobre a remuneração global dos administradores; e
- (k) organizar e zelar pela eficácia do sistema de acompanhamento e avaliação do desempenho, do próprio Conselho de Administração, da Diretoria e, individualmente, dos membros de cada um destes órgãos, inclusive o seu próprio, suportado pelo Comitê de Gente e Governança Corporativa.

Parágrafo 1º. O Presidente do Conselho de Administração poderá adiar a deliberação de determinada matéria, pelo prazo necessário para que todos os membros tenham acesso às informações e documentos relativos à matéria em deliberação, com a finalidade de fundamentar o voto. Se entender que a matéria requer deliberação urgente, o Presidente Conselho de Administração, ao conceder o adiamento da deliberação de determinada matéria, poderá fixar o prazo para apreciação da mesma.

Parágrafo 2º. O Presidente do Conselho de Administração terá o voto de qualidade em caso de empate na votação de matérias. Esta prerrogativa não será transmitida a outro Conselheiro que venha a substituir o Presidente em caso de ausência.

CAPÍTULO IX
NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Calendário Anual e Convocação

ARTIGO 10º. No final de cada exercício, o Presidente do Conselho de Administração deve propor o calendário anual de reuniões ordinárias para o próximo exercício, sendo no mínimo 4 (quatro) reuniões ordinárias pré-estabelecidas. Poderão, ainda, ser realizadas reuniões extraordinárias, sempre que os interesses sociais exigirem, por convocação escrita do seu Presidente ou de quaisquer 2 (dois) membros em conjunto.

Parágrafo 1º. A aprovação do calendário anual de reuniões ordinárias, pelo Conselho de Administração, representa a convocação formal dos conselheiros. Eventuais alterações no calendário anual ou convocações de reuniões extraordinárias deverão ser feitas com, pelo menos, 7 (sete) dias de antecedência, mediante notificação realizada pelo Portal de Governança.

Parágrafo 2º. Em caráter de comprovada urgência, as reuniões do Conselho de Administração poderão ser convocadas pelo Presidente ou Vice-Presidente do Conselho de Administração sem a observância dos prazos previstos acima, desde que sejam inequivocamente cientificados todos os membros do Conselho de Administração. Nesse caso, o Presidente ou o Vice-Presidente definirão o prazo mínimo para encaminhamento da documentação pertinente. Poderão, ainda, ser realizadas reuniões extraordinárias, sempre que os interesses sociais exigirem, por convocação escrita do seu Presidente ou de quaisquer 2 (dois) membros em conjunto.

Parágrafo 3º. Independentemente das formalidades de convocação previstas neste capítulo, serão consideradas regulares as reuniões a que comparecerem todos os conselheiros.

Local

ARTIGO 11º. As reuniões do Conselho de Administração, sejam ordinárias ou extraordinárias, serão, preferencialmente, realizadas na sede da Companhia, ou em outro local previamente definido em sua convocação.

Pauta

ARTIGO 12º. As Pautas das reuniões serão aprovadas pelo Presidente do Conselho de Administração, com o auxílio do Secretário do Conselho de Administração, com a eventual colaboração dos demais Conselheiros e Diretores da Companhia, destacando assuntos informativos e deliberativos e descrevendo as matérias de maneira clara e objetiva.

ARTIGO 13º As matérias serão submetidas à apreciação do Conselho de Administração através do Portal de Governança Corporativa e deverão ser instruídas com a proposta da Diretoria ou dos órgãos competentes da Companhia e suas controladas, quando necessárias ao exame da mesma.

ARTIGO 14º Os trabalhos obedecerão preferencialmente a seguinte ordem:

- (a) Apresentação das matérias informativas; e
- (b) Apresentação, discussão, encaminhamento de propostas e votação das matérias deliberativas da ordem do dia.

Material para Deliberação

ARTIGO 15º. Salvo nos casos dos Parágrafos 2º e 3º do Artigo 10º do presente Regimento Interno, deverá ser enviado, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, todo material relativo aos assuntos que forem objeto da ordem do dia, a fim de que cada Conselheiro possa inteirar-se adequadamente desses assuntos e preparar-se para uma colaboração profícua nos debates.

Parágrafo 1º. Caso os membros do Conselho de Administração não recebam tempestivamente os documentos de que tratam este Artigo, qualquer membro poderá requerer que o item da pauta referente ao material não encaminhado tempestivamente seja retirado de pauta e discutido e deliberado na próxima reunião. A manutenção ou não de referido item na ordem do dia dependerá da aprovação da maioria dos membros presentes na reunião, desde que o atraso não inviabilize a análise da matéria.

Quora

ARTIGO 16º. As reuniões do Conselho de Administração serão instaladas com a presença da maioria de seus membros e as suas deliberações serão aprovadas pelo voto favorável de, pelo menos, a maioria de seus membros.

Parágrafo Único. Nos termos do parágrafo 2º do artigo 9º, em caso de empate nas votações, o Presidente do Conselho de Administração terá o voto de qualidade.

Representação

ARTIGO 17º. Os conselheiros poderão ser representados nas reuniões do Conselho de Administração por outro conselheiro a quem tenham conferido poderes especiais. A procuração deve incluir instrução específica de voto, sendo dispensado o reconhecimento de firmas.

Parágrafo Único. Serão igualmente considerados presentes à reunião os conselheiros que (i) dela participarem por intermédio de tele ou videoconferência, desde que confirmem seu voto por meio de declaração por

escrito encaminhada ao Presidente por carta, fac-símile ou correio eletrônico, logo após o término da reunião; ou (ii) enviarem antecipadamente declaração de voto por escrito em atenção ao Presidente da respectiva reunião do Conselho de Administração, por carta, fac-símile ou correio eletrônico, até o início da reunião. Tais declarações valerão para fins de verificação de quorum de instalação e de deliberação, desde que cumpridos os requisitos aqui dispostos. Uma vez recebida a declaração nos termos aqui dispostos, o Presidente ficará investido de plenos poderes para assinar a ata da reunião em nome do conselheiro remetente.

Procedimentos

ARTIGO 18°. As reuniões do Conselho de Administração serão presididas pelo Presidente ou, na sua ausência, pelo Vice-Presidente. Em caso de ausência do Presidente e do Vice-Presidente, os conselheiros remanescentes indicarão, dentre os demais membros, aquele que exercerá a função de presidente da reunião, sendo certo que a este não caberá o voto de qualidade.

ARTIGO 19°. Verificado o *quorum* de instalação, os trabalhos obedecerão à seguinte ordem:

- (a) abertura da sessão;
- (b) assinatura da ata da reunião anterior;
- (c) prestação de esclarecimentos iniciais pelo Presidente;
- (d) leitura sucinta, e sem apartes para discussão, da ordem do dia a ser submetida à votação;
- (e) apresentação, discussão e votação dos assuntos da ordem do dia, em ordem de relevância decrescente, definida pelo Presidente; e
- (f) entendimentos diversos entre os conselheiros, que não dependam de deliberação do Conselho de Administração.

ARTIGO 20°. As reuniões do Conselho de Administração adotarão o sistema de voto aberto, devendo o Presidente colher o voto de cada conselheiro e, por último, proferir seu voto.

Atas das Reuniões

ARTIGO 21°. Ao término de toda reunião deverá ser lavrada ata pelo Secretário, a qual deverá ser submetida à aprovação de todos os membros do Conselho através do Portal de Governança. Após o registro de aprovação de todos os membros do

Conselho no Portal de Governança, a ata deverá ser impressa e submetida, na primeira reunião subsequente, à assinatura de todos os Conselheiros presentes e, posteriormente, transcrita no livro de registro de atas do Conselho de Administração. Os votos proferidos por Conselheiros que tenham se manifestado na forma do Parágrafo Único do Artigo 17º, acima, deverão constar da ata e cópia do seu voto, conforme o caso, ser juntada ao livro logo após a transcrição da ata.

Parágrafo Único. As atas deverão ser redigidas com clareza, e nelas deverão constar, além dos pontos mais relevantes das discussões, a relação dos membros presentes, eventuais convidados, justificativas das ausências, deliberações, declarações de votos, abstenção de votos por conflitos de interesses, providências solicitadas, responsabilidade e prazos.

Convidados

ARTIGO 22º. Os Diretores e colaboradores da Companhia e suas controladas, consultores, auditores, membros do Conselho Fiscal e de outros comitês de assessoramento do Conselho, participarão da reunião do Conselho sempre que sua presença seja solicitada, sem que tenham direito a voto nas deliberações e sendo sua participação limitada (porém não obrigatória) ao período em que a(s) matéria(s) motivo de sua presença esteja(m) em exame ou deliberação.

Suspensão de Reunião

ARTIGO 23º. As reuniões poderão ser suspensas quando as circunstâncias exigirem, a pedido de qualquer conselheiro, e com aprovação da maioria dos membros do Conselho. No caso de suspensão da reunião, o presidente da Mesa deverá marcar a data, hora e local para sua continuação, ficando dispensada a necessidade de nova convocação dos conselheiros. Dos trabalhos realizados até o momento da suspensão será lavrada uma ata nos termos do Artigo 21º acima.

CAPÍTULO X COMITÊS

ARTIGO 24º. O Conselho de Administração, para melhor desempenho de suas funções, poderá determinar a criação de comitês de assessoramento, não estatutários, destinados a auxiliar os membros do Conselho de Administração, bem como a definir a respectiva composição e atribuições específicas.

ARTIGO 25º. Inicialmente são instituídos 3 (três) Comitês vinculados ao Conselho de Administração, quais sejam: Comitê Acadêmico, Comitê de Auditoria e Finanças e Comitê de Gente e Governança Corporativa, os quais serão regulados por regimentos internos próprios.

ARTIGO 26°. Pelo menos uma vez ao ano as diretrizes de funcionamento serão revisadas e reavaliadas pelo seu respectivo comitê e quaisquer propostas de mudança serão encaminhadas para o Conselho de Administração para aprovação.

ARTIGO 27°. Os comitês deverão ser compostos por membros do Conselho de Administração e/ou terceiros. Pelo menos dois dos membros de cada comitê deverão ser membros do Conselho de Administração. Um dos integrantes de cada comitê deverá ser escolhido pelo Conselho de Administração para ser o coordenador do comitê. Podem participar, a critério do coordenador do comitê, como convidados, portanto sem direito a voto, administradores, colaboradores, especialistas ou outras pessoas cuja contribuição seja útil ao desempenho dos trabalhos do comitê.

ARTIGO 28°. As convocações, pautas e atas das reuniões dos comitês estarão disponíveis aos membros do Conselho de Administração através do Portal de Governança.

CAPÍTULO XI

DA INTERAÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO COM A DIRETORIA

ARTIGO 29°. O Presidente do Conselho de Administração deverá manter um canal de comunicação direto e permanente com o Diretor Presidente da Companhia, a fim de fornecer suporte e recomendações a Diretoria, sem interferir, no entanto, nas funções executivas do Diretor Presidente ou dos demais diretores executivos.

ARTIGO 30°. Os membros do Conselho de Administração não intervirão nas atividades operacionais da Companhia, mas poderão solicitar documentos sociais e esclarecimentos sobre os negócios da Companhia, que julgarem necessários para o exercício de suas funções, ressalvados casos de conflito de interesses.

Parágrafo Único. As solicitações de exame de documentos e/ou esclarecimentos deverão ser apresentadas ao Diretor Presidente da Companhia, com cópia ao Presidente do Conselho de Administração, de forma fundamentada pelo membro do Conselho que a requerer, e deverão indicar a área que deverá prestar o esclarecimento solicitado. O exame dos documentos será permitido na sede social da Companhia ou em outro local, desde que previamente acordado com o Diretor Presidente da Companhia ou, ainda, disponibilizado no Portal de Governança.

CAPÍTULO XII

DA INTERAÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO COM O CONSELHO FISCAL

ARTIGO 31º. O Conselho de Administração reunir-se-á periodicamente com o Conselho Fiscal, se e quando em funcionamento, para tratar de assuntos de interesse comum.

ARTIGO 32º. O Presidente do Conselho de Administração fornecerá os esclarecimentos e informações solicitados pelo Conselho Fiscal, relativos à sua função fiscalizadora.

CAPÍTULO XIII

ORÇAMENTO DO CONSELHO

ARTIGO 33º. O Conselho de Administração terá um orçamento anual próprio, incluído no orçamento da Companhia aprovado pelos acionistas reunidos em Assembleia Geral.

ARTIGO 34º. O orçamento anual próprio do Conselho de Administração aprovado pelos acionistas da Companhia deverá compreender:

- (a) as despesas administrativas necessárias à realização do trabalho do Conselho de Administração (ex.: pessoal e infraestrutura, dentre outros);
- (b) as despesas necessárias para o comparecimento de Conselheiros às reuniões do Conselho de Administração; e
- (c) os gastos dos Conselheiros para fazerem consultas a profissionais externos (ex.: advogados, auditores, especialistas em impostos, recursos humanos, dentre outros) para obter subsídios especializados em matérias de relevância para a Companhia.

CAPÍTULO XIV

REMUNERAÇÃO

ARTIGO 35º. A Assembleia Geral definirá anualmente o montante de remuneração dos Conselheiros a partir de uma proposta elaborada pelo Conselho e encaminhada para a Assembleia para aprovação. A Assembleia Geral deverá considerar para esse fim um pacote de remuneração que:

- (a) atraia Conselheiros de qualidade;
- (b) alinhe os interesses dos Conselheiros aos interesses de longo prazo dos acionistas e da Companhia; e
- (c) seja simples, transparente e de fácil entendimento para os acionistas.

ARTIGO 36°. Conselheiros que forem empregados da Companhia ou de suas controladas não receberão remuneração pelo cargo de Conselheiro.

CAPÍTULO XV
SECRETARIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

ARTIGO 37°. O Conselho de Administração terá, para auxiliar diretamente nos seus trabalhos, um Secretário Geral (“Secretário”), com as seguintes atribuições:

- (a) organizar a pauta das reuniões juntamente com o Presidente do Conselho;
- (b) auxiliar o Presidente do Conselho na elaboração do calendário anual de temas do Conselho e monitorar seu cumprimento;
- (c) dar conhecimento aos Conselheiros das matérias constante da pauta de cada reunião ordinária com antecedência mínima de 7 (sete) dias;
- (d) providenciar e encaminhar através do Portal de Governança a convocação das reuniões aos membros do Conselho;
- (e) secretariar os trabalhos e, com suporte de colaboradores da área Jurídico Societária da Companhia, redigir a ata de cada reunião, proceder a sua leitura e providenciar seu registro, publicação, distribuição e arquivamento;
- (f) diligenciar no âmbito da Companhia e suas controladas a obtenção dos documentos necessários à instrução das matérias a serem apreciadas pelo Conselho;
- (g) providenciar as informações solicitadas pelos Conselheiros;
- (h) informar os Conselheiros sobre a tramitação dos assuntos colocados em diligência;
- (i) providenciar a divulgação das deliberações e recomendações do Conselho, quando necessário;
- (j) manter atualizado o Portal de Governança, com suporte de colaboradores da área Jurídico Societária da Companhia;
- (k) elaborar e assinar extratos de atas de reunião do Conselho de Administração, quando necessário; e,
- (l) manter os membros do Conselho devidamente informados e atualizados sobre a legislação que envolva matéria pertinente à atuação do Conselho.

CAPÍTULO XVI

AVALIAÇÃO

ARTIGO 38°. Anualmente, o Conselho de Administração fará, de modo formal, sob a liderança e coordenação do Presidente do Conselho e com o apoio do Comitê de Gente e Governança sua auto avaliação e deverá solicitar aos comitês subordinados, que estes também façam uma auto avaliação, que será apreciada pelo Conselho de Administração.

ARTIGO 39°. O Comitê de Gente e Governança será responsável por consolidar as avaliações. Ao final de sua consolidação e avaliação, o Comitê de Gente e Governança deverá preparar e recomendar ao Presidente do Conselho de Administração relatórios de resultados das avaliações. O Presidente do Conselho de Administração deverá revisar os relatórios de resultados e formular com o auxílio do Comitê de Gente e Governança, e em discussão com os demais membros do Conselho, planos de ação para melhorias dos temas apontados naquilo que se referir ao desempenho e funcionamento do Conselho como um todo. Quanto às avaliações individuais dos conselheiros, estas serão tratadas diretamente pelo Presidente do Conselho com a devida confidencialidade e em caráter privativo, para a busca de melhoria de desempenho do conselheiro em questão ou eventual substituição do mesmo.

CAPÍTULO XVII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 40°. O presente Regimento Interno somente poderá ser alterado por maioria de votos, estando presente todos os membros do Conselho de Administração, salvo no que toca aos dispositivos equivalentes àquelas do Estatuto Social da Companhia, que não poderão ser alteradas senão com a prévia e respectiva alteração do próprio Estatuto Social.

ARTIGO 41°. As omissões deste Regimento, dúvidas de interpretação e eventuais alterações de seus dispositivos serão decididas em reunião do Conselho de Administração. Em caso de conflito entre os dispositivos deste Regimento e os dispositivos do Estatuto Social, prevalecerá o disposto no Estatuto Social.

Artigo 42° O Conselho de Administração fará a revisão periódica do presente Regimento, de forma a assegurar seu aprimoramento constante e a observância de critérios e padrões modernos de governança corporativa.

ARTIGO 43°. Este Regimento entra em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho de Administração e será arquivado na sede da Companhia.

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA E FINANÇAS

CAPÍTULO I OBJETO DO REGIMENTO INTERNO

ARTIGO 1º. O presente Regimento Interno ("Regimento") estabelece normas de governança corporativa no âmbito do Comitê de Auditoria e Finanças da Estácio Participações S.A. ("Companhia") ("Comitê"), observado o disposto no Regimento Interno do Conselho de Administração, no Estatuto Social da Companhia e na legislação em vigor.

CAPÍTULO II OBJETIVO DO COMITÊ

ARTIGO 2º. O Comitê é órgão de assessoramento do Conselho de Administração da Companhia, tendo por objetivo auxiliar os membros do Conselho de Administração em quaisquer questões referentes às políticas financeiras adotadas pela Companhia, bem como a processos de auditoria interna e externa. Sua existência não implica a delegação de competências ou responsabilidades que competem ao Conselho de Administração.

CAPÍTULO III COMPETÊNCIA DO COMITÊ

ARTIGO 3º. Compete ao Comitê, observado o disposto no Regimento Interno do Conselho de Administração e no Estatuto Social da Companhia:

- (a) propor ao Conselho de Administração a indicação dos auditores independentes, bem como a substituição de tais auditores independentes;
- (b) acompanhar os resultados da auditoria interna da Companhia e de suas controladas, propondo ao Conselho de Administração as ações que forem necessárias para aperfeiçoá-la;
- (c) analisar previamente o relatório da administração e as demonstrações financeiras da Companhia e de suas controladas, efetuando as recomendações que entender necessárias ao Conselho de Administração;
- (d) avaliar a qualidade, efetividade e a suficiência da estrutura de controles internos e dos processos de auditoria interna e independente da Companhia e de suas controladas, apresentando ao Conselho de

Administração as recomendações de aprimoramento de políticas, práticas e procedimentos que entender necessárias, para que tais recomendações sejam eventualmente repassadas ao Diretor Presidente;

- (e) avaliar e monitorar as exposições de risco da Companhia e reportar o resultado ao Conselho de Administração, podendo inclusive requerer informações detalhadas de políticas e procedimento relacionados com:
 - (i) a remuneração da administração; (ii) a utilização de ativos da Companhia; e (iii) as despesas incorridas em nome da Companhia;
- (f) avaliar e monitorar, juntamente com a administração e a área de auditoria interna da Companhia, a adequação das transações com partes relacionadas realizadas pela Companhia e suas respectivas evidenciações nas Demonstrações Financeiras, repassando os resultados ao Conselho de Administração;
- (g) verificar o cumprimento de recomendações do Conselho de Administração, inclusive no que se refere ao planejamento dos trabalhos de auditoria;
- (h) avaliar a observância, pela Diretoria da Companhia, das recomendações feitas pelas auditorias independente e interna, reportando os resultados ao Conselho de Administração, bem como se pronunciar junto ao Conselho de Administração quanto a eventuais conflitos entre a auditoria interna, a externa e/ou a Diretoria da Companhia;
- (i) auxiliar o Conselho de Administração na análise da conjuntura econômica brasileira e mundial e de seus potenciais reflexos na posição financeira da Companhia, bem como na elaboração de cenários e tendências, na avaliação de oportunidades e riscos e na definição de estratégias a serem adotadas pela Companhia no que tange à sua política financeira. Reuniões com a Diretoria deverão ser propostas para discussão em detalhe das premissas orçamentárias, que serão por sua vez sumarizadas em apresentações e discussões no âmbito do Conselho de Administração;
- (j) auxiliar o Conselho de Administração na elaboração do Plano de Negócios e Orçamento Anual;
- (k) avaliar propostas da Diretoria e emitir opinião a ser enviada ao Conselho de Administração acerca de emissão de bônus de subscrição, da emissão, resgate antecipado e todas as demais condições de debêntures simples, não conversíveis em ações e sem garantia real, *commercial papers*, bônus e demais títulos;

- (l) avaliar proposta da Diretoria e emitir opinião a ser enviada ao Conselho de Administração acerca de aquisição de ações de emissão da própria Companhia, bem como a contratação de endividamento da Companhia e de suas controladas dentro da alçada do Conselho de Administração; e
- (m) analisar e apoiar o Conselho de Administração na análise e elaboração de modelos de avaliação de negócios de interesse da Companhia, manifestar-se previamente sobre propostas de aquisições de outras sociedades ou ativos, e apoiar o Conselho de Administração no processo de escolha de eventuais assessores financeiros que venham a ser contratados para auxiliar a Companhia em processos de aquisição.

CAPÍTULO IV
COMPOSIÇÃO, MANDATO, COORDENADOR E SUBSTITUIÇÃO

Composição e Mandato

ARTIGO 4º. O Comitê será composto por, no mínimo, 3 (três), e no máximo, 5 (cinco) membros titulares, sendo no mínimo, 2 (dois) membros do Conselho de Administração. As pessoas indicadas serão eleitas em reunião do Conselho de Administração que elegerá, inclusive, o Coordenador de cada Comitê, o qual deverá ser necessariamente membro do Conselho de Administração.

Parágrafo 1º. Os diretores executivos e os conselheiros que acumularem funções executivas não poderão participar do Comitê de Auditoria.

Parágrafo 2º. Os membros do Comitê terão mandato unificado de 2 (dois) anos, coincidente com o mandato do Conselho de Administração e permitida a reeleição.

Parágrafo 3º. Não haverá membros suplentes no Comitê.

Parágrafo 4º. O Comitê, por proposta do Coordenador e aprovação da maioria dos membros, poderá convidar especialistas para participarem de suas reuniões, sem direito a voto.

Coordenador do Comitê

ARTIGO 5º. O Coordenador do Comitê terá como funções principais:

- (a) zelar pela eficácia e o bom desempenho do Comitê;
- (b) definir a pauta das reuniões e assegurar que os membros do Comitê recebam informações completas e tempestivas sobre os itens a serem discutidos;

- (c) propor a nomeação de secretário para cada reunião do Comitê, preferivelmente não membro do Comitê;
- (d) propor, eventualmente, o convite a especialistas para participarem de reuniões do Comitê;
- (e) coordenar as reuniões do Comitê e lavrar a respectiva ata, com o auxílio do secretário; e
- (f) enviar as atas das reuniões do Comitê aos membros do Conselho de Administração.

Ausência Temporária, Vacância e Substituição

ARTIGO 6º. No caso de ausência ou impedimento temporário do Coordenador do Comitê, esse será temporariamente substituído por outro membro, escolhido pelos demais membros do Comitê.

ARTIGO 7º. No caso de ausência ou impedimento temporário de qualquer dos outros membros do Comitê, o órgão deverá funcionar com os demais, desde que respeitado o número mínimo de 3 (três) membros.

ARTIGO 8º. Em caso de vacância no cargo de membro do Comitê, seja em razão de renúncia, abandono, impedimento não temporário ou morte, o Conselho de Administração reunir-se-á para nomear o substituto, que permanecerá no cargo pelo prazo restante do mandato do membro substituído.

Parágrafo Único. Para fins do disposto neste artigo, configura-se abandono quando um membro deixar de comparecer, sem justa causa, a 3 (três) reuniões consecutivas do Comitê para as quais tenha sido devidamente convocado.

CAPÍTULO V DEVERES DOS MEMBROS DO COMITÊ

ARTIGO 9º. Os membros do Comitê deverão exercer suas funções respeitando a legislação vigente, o Estatuto Social, o Código de Ética, as Políticas de Negociação de Valores Mobiliários e Divulgação de Ato ou Fato Relevante e este Regimento Interno, observado ainda o disposto no artigo 160 da Lei 6.404/1976, no tocante aos deveres e responsabilidades do cargo. Sem prejuízo do disposto acima, é dever de cada membro do Comitê:

- (l) comparecer e participar ativamente nas reuniões do Comitê devidamente convocadas, após a prévia e diligente análise dos documentos referentes à ordem do dia;
- (m) atuar com independência e objetividade para que o Comitê possa atingir suas finalidades de maneira imparcial e isenta;
- (n) manter sigilo sobre toda e qualquer informação da Companhia e controladas e coligadas a que tiver acesso em razão do exercício do cargo, bem como exigir o mesmo tratamento sigiloso dos profissionais que lhe prestem assessoria, utilizando tais informações somente para o exercício de suas funções de membro do Comitê, sob pena de responder pelo ato que contribuir para sua indevida divulgação;
- (o) pautar sua conduta por elevados padrões éticos e envidar os melhores esforços para o desenvolvimento e adoção de boas práticas de governança corporativa pela Companhia;
- (p) zelar pela imagem da Companhia;
- (q) declarar, previamente à deliberação, caso, por qualquer motivo, tenha interesse particular ou conflitante com o da Companhia quanto à determinada matéria submetida à sua apreciação, abstenendo-se de sua discussão e voto;
- (r) manter o Conselho de Administração informado sobre quaisquer processos e ou inquéritos administrativos ou judiciais em que seja parte e que pelo desfecho possível possa resultar em prejuízo de imagem da Companhia;
- (s) somente negociar com valores mobiliários de emissão da Companhia ou a eles referenciados com a intermediação de corretoras credenciadas, nos termos da Política de Negociação de Valores Mobiliários da Companhia, observadas as vedações lá dispostas; e
- (t) participar do processo de avaliação do Comitê e seus membros, conforme orientações do Comitê de Gente e Governança Corporativa.

ARTIGO 10. É expressamente vedado aos membros do Comitê:

- (i) praticar ato que envolva a Companhia em obrigações relativas a negócios e operações estranhas ao objeto social;
- (j) receber qualquer vantagem indevida ou desproporcional, em razão do exercício de seu cargo;

- (k) usar, em benefício próprio ou de outrem, com ou sem prejuízo para a Companhia, as oportunidades comerciais e de investimento de que tenha conhecimento em razão do exercício de seu cargo;
- (l) omitir-se no exercício ou proteção de direitos da Companhia ou, visando à obtenção de vantagens, para si ou para outrem, deixar de aproveitar, em benefício da Companhia, oportunidades de negócio de interesse desta;
- (m) adquirir, para revender com lucro, bem ou direito que sabe necessário à Companhia ou que esta tenha a intenção de adquirir;
- (n) valer-se de informação privilegiada para obter vantagem para si ou para outrem; e
- (o) sem prejuízo das vedações legais e regulamentares, e observadas as exceções previstas na Política de Negociação com Valores Mobiliários da Companhia, negociar, direta ou indiretamente, com valores mobiliários de emissão da Companhia, ou a ele referenciados, nas seguintes hipóteses: (i) anteriormente à divulgação ao mercado de ato ou fato relevante relativo à Companhia; (ii) no período de 15 dias anterior à data de divulgação das informações trimestrais (ITR) e anuais (Demonstrações Financeiras Padronizadas - DFP e Formulário de Referência) da Companhia; (iii) quando estiver em curso (ou houver sido outorgada opção ou mandato para esse fim) aquisição ou alienação de ações de emissão da Companhia pela própria Companhia, suas controladas, coligadas ou outras sociedades sob controle comum, exclusivamente nas datas em que a própria Companhia negocie ou informe às corretoras credenciadas que negociará com valores mobiliários de sua própria emissão; e (iv) quando estiver em curso ou existir a intenção de promover incorporação, cisão total ou parcial, fusão, transformação ou reorganização societária da Companhia.

CAPÍTULO VI NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO COMITÊ

Calendário Anual e Convocação

ARTIGO 11. No final de cada exercício, o Coordenador do Comitê deve propor o calendário anual de reuniões ordinárias para o próximo exercício, sendo, no mínimo, 4 (quatro) reuniões ordinárias pré-estabelecidas. Poderão, ainda, ser realizadas reuniões extraordinárias, sempre que os interesses sociais exigirem, por convocação escrita do Coordenador ou de quaisquer 2 (dois) membros do Comitê em conjunto, com 7 (sete) dias de antecedência à data de realização da reunião do Comitê.

Parágrafo 1º. A aprovação do calendário anual de reuniões ordinárias pelo Comitê representa a convocação formal dos seus membros para tais reuniões. Eventuais alterações no calendário anual ou convocações de reuniões extraordinárias deverão ser feitas com, pelo menos, 7 (sete) dias de antecedência, mediante carta registrada, e-mail ou fac-símile.

Parágrafo 2º. Em caráter de comprovada urgência, as reuniões do Comitê poderão ser convocadas pelo Coordenador sem a observância dos prazos previstos acima, desde que sejam inequivocamente cientificados todos os membros com, pelo menos, 2 (dois) dias úteis de antecedência. Nesse caso, o Coordenador definirá o prazo mínimo para encaminhamento da documentação pertinente.

Parágrafo 3º. Independentemente das formalidades de convocação previstas neste capítulo, serão consideradas regulares as reuniões a que comparecerem todos os membros do Comitê.

Local

ARTIGO 12. As reuniões do Comitê, sejam ordinárias ou extraordinárias, serão, preferencialmente, realizadas na sede da Companhia, ou em outro local previamente definido em sua convocação.

Pauta

ARTIGO 13. As pautas das reuniões ordinárias e extraordinárias serão confirmadas, pelo Coordenador do Comitê ou por quem as tenha convocado, com antecedência mínima de 7 (sete) dias, indicando a ordem do dia, a data, a hora e o local da reunião. A inclusão de assuntos extra pauta para deliberação na ordem do dia dependerá da aprovação unânime dos membros do Comitê.

Material para Deliberação

ARTIGO 14. Salvo nos casos dos Parágrafos 2º e 3º do Artigo 11 do presente Regimento Interno, deverá ser enviado, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, todo material relativo aos assuntos que forem objeto da ordem do dia, a fim de que cada membro do Comitê possa inteirar-se adequadamente desses assuntos e preparar-se para uma colaboração profícua nos debates.

Parágrafo 1º. Caso necessário, as matérias submetidas à apreciação do Comitê serão instruídas com a proposta e/ou manifestação da Diretoria.

Parágrafo 2º. Caso os membros do Comitê não recebam tempestivamente os documentos de que tratam este Artigo, qualquer membro poderá requerer que o item da pauta referente ao material não encaminhado tempestivamente seja

retirado de pauta e discutido e deliberado na próxima reunião. A manutenção ou não de referido item na ordem do dia dependerá da aprovação da maioria dos membros presentes na reunião, desde que o atraso não inviabilize a análise da matéria.

Quora

ARTIGO 15. As reuniões do Comitê serão instaladas com a presença da maioria de seus membros. Cada membro do Comitê terá direito a um voto dentro do âmbito de deliberações do Comitê e estas deverão, preferencialmente, ser aprovadas por consenso. Caso não seja obtido o consenso, o membro discordante deverá fundamentar as razões pelas quais não concorda com os demais e enviar tal fundamentação ao Conselho de Administração para conhecimento e ponderações.

Parágrafo Único. As deliberações do Comitê serão transmitidas ao Conselho de Administração na forma de recomendações e caberá ao Conselho de Administração acatá-las ou não.

Atas das Reuniões

ARTIGO 16. Ao término de toda reunião deverá ser lavrada ata pelo secretário do Comitê, eleito no início de cada encontro, a qual deverá ser assinada por todos os membros presentes à reunião e, posteriormente, arquivada na sede da Companhia.

Parágrafo 1º. As atas serão redigidas com clareza, e deverão constar, além dos pontos mais relevantes das discussões, a relação dos membros presentes, eventuais convidados, justificativas das ausências, deliberações, declarações de votos, abstenção de votos por conflitos de interesses, providências solicitadas, responsabilidade e prazos.

Parágrafo 2º. As atas deverão ser disponibilizadas através do Portal de Governança para todos os membros do Conselho de Administração.

Convidados

ARTIGO 17. O Comitê poderá convidar outros participantes para as suas reuniões, inclusive o Diretor Financeiro, desde que para prestarem esclarecimentos necessários aos membros do Comitê, sendo-lhes de qualquer forma vedado o direito de voto.

Suspensão de Reunião

ARTIGO 18. As reuniões poderão ser suspensas quando as circunstâncias exigirem, a pedido de qualquer membro, e com aprovação da maioria dos membros do Comitê. No caso de suspensão da reunião, o presidente da reunião

deverá marcar a data, hora e local para sua continuação, ficando dispensada a necessidade de nova convocação dos membros do Comitê. Dos trabalhos realizados até o momento da suspensão será lavrada uma ata nos termos do Artigo 16 acima.

CAPÍTULO VII

DA INTERAÇÃO DO COMITÊ COM O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

ARTIGO 19. O Comitê deve reportar periodicamente ao Conselho de Administração suas atividades e recomendações ou, a qualquer tempo, assuntos que julgar relevantes e urgentes. O Coordenador do Comitê deverá reportar suas atividades na Reunião de Conselho de Administração posterior à reunião do Comitê, assim como apresentar temas discutidos pelo Comitê e suas recomendações que irão embasar deliberações do Conselho de Administração a respeito.

ARTIGO 20. Os membros do Comitê não intervirão nas atividades do Conselho de Administração e/ou da Diretoria da Companhia, mas poderão solicitar ao Diretor convidado pelo Comitê a participar de suas reuniões os documentos sociais e esclarecimentos sobre os negócios da Companhia, que julgarem necessários para o exercício de suas funções, ressalvados casos de conflito de interesses.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 21. O presente Regimento somente poderá ser alterado por maioria dos membros do Conselho de Administração, salvo no que toca aos dispositivos equivalentes àqueles do Estatuto Social da Companhia, que não poderão ser alteradas senão com a prévia e respectiva alteração do próprio Estatuto Social.

ARTIGO 22. As omissões deste Regimento, dúvidas de interpretação e eventuais alterações de seus dispositivos serão decididas em reunião do Conselho de Administração. Em caso de conflito entre os dispositivos deste Regimento e os dispositivos do Estatuto Social, prevalecerá o disposto no Estatuto Social ou na lei.

Artigo 23. O Conselho de Administração, com auxílio do Comitê, fará a revisão periódica do presente Regimento, de forma a assegurar seu aprimoramento constante e a observância de critérios e padrões modernos de governança corporativa.

ARTIGO 24. Este Regimento entra em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho de Administração e será arquivado na sede da Companhia.

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ ACADÊMICO

CAPÍTULO I OBJETO DO REGIMENTO INTERNO

ARTIGO 1º. O presente Regimento Interno ("Regimento") estabelece normas de governança corporativa no âmbito do Comitê Acadêmico da Estácio Participações S.A. ("Companhia") ("Comitê"), observado o disposto no Regimento Interno do Conselho de Administração, no Estatuto Social da Companhia e na legislação em vigor.

CAPÍTULO II OBJETIVO DO COMITÊ

ARTIGO 2º. O Comitê é órgão de assessoramento do Conselho de Administração da Companhia, tendo por objetivo auxiliar os membros do Conselho de Administração em quaisquer questões referentes às atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas pelas instituições mantidas pela Companhia e suas controladas. Sua existência não implica a delegação de competências ou responsabilidades que competem ao Conselho de Administração.

CAPÍTULO III COMPETÊNCIA DO COMITÊ

ARTIGO 3º. Compete ao Comitê, observado o disposto no Regimento Interno do Conselho de Administração e no Estatuto Social da Companhia:

- (n) auxiliar o Conselho de Administração a zelar pelo constante aprimoramento dos padrões de qualidade das atividades de ensino, de avaliação, de extensão universitária e de pesquisa conduzidas em todas as instituições mantidas pela Companhia;
- (o) avaliar candidatos recomendados pela Diretoria a cargos de reitores ou equivalente nas instituições mantidas, especialmente naquelas que forem Centro Universitário e Universidade e reportar os resultados ao Conselho de Administração;
- (p) avaliar e recomendar ao Conselho de Administração as diretrizes que deverão estar presentes nos regulamentos, regimentos internos, e políticas institucionais das instituições de ensino mantidas pela Companhia;

- (q) orientar e organizar amplas pesquisas de métodos e práticas de ensino, e reportar o resultado ao Conselho de Administração, de modo a manter as instituições controladas pela Companhia, sempre atualizadas e em consonância com as melhores práticas mundiais;
- (r) auxiliar o Conselho de Administração a analisar propostas e supervisionar projetos de colaboração acadêmica e científica entre as instituições mantidas e outras instituições ou institutos de fomento à pesquisa, nacionais e internacionais;
- (s) recomendar ao Conselho de Administração o desenvolvimento de projetos que se proponham a aportar inovações acadêmicas aos cursos oferecidos pelas instituições mantidas;
- (t) recomendar ao Conselho de Administração a aprovação da concessão de títulos honoríficos propostas por quaisquer das instituições mantidas;
- (u) auxiliar o Conselho de Administração na análise de cenários no setor de educação superior e de possíveis impactos nos cursos e/ou nas instituições mantidas pela Companhia, em decorrência de alterações regulatórias promovidas, ou em discussão, pelo Ministério da Educação;
- (v) rever propostas de definições ou de alterações nos regulamentos internos que tratem de questões relacionadas à conduta ética nas atividades de pesquisa científica por parte de toda a comunidade acadêmica pertencente a quaisquer instituições mantidas e submeter o resultado à análise do Conselho de Administração;
- (w) auxiliar o Conselho de Administração da Companhia na análise dos resultados dos principais processos regulatórios a que estejam submetidas as instituições mantidas pela Companhia, bem como na recomendação de estratégias para obtenção de melhores avaliações futuras nesses processos;
e
- (x) auxiliar o Conselho de Administração na implementação de políticas e diretrizes para formação do corpo docente das instituições mantidas, especialmente aquelas de grande impacto (ex. plano de carreira, programas de formação, etc).

CAPÍTULO IV
COMPOSIÇÃO, MANDATO, COORDENADOR E SUBSTITUIÇÃO

Composição e Mandato

ARTIGO 4º. O Comitê será composto por, no mínimo, 3 (três), e no máximo, 5 (cinco) membros titulares, sendo no mínimo, 2 (dois) membros do Conselho de Administração. As pessoas indicadas serão eleitas em reunião do Conselho de Administração que elegerá, inclusive, o Coordenador do Comitê Acadêmico, o qual deverá ser necessariamente membro do Conselho de Administração.

Parágrafo 1º. Os membros do Comitê terão mandato unificado de 2 (dois) anos, coincidente com o mandato do Conselho de Administração e permitida a reeleição.

Parágrafo 2º. Não haverá membros suplentes no Comitê.

Parágrafo 3º. O Comitê, por proposta do Coordenador e aprovação da maioria dos membros, poderá convidar especialistas para participarem de suas reuniões, sem direito a voto.

Coordenador do Comitê

ARTIGO 5º. O Coordenador do Comitê terá como funções principais:

- (g) zelar pela eficácia e o bom desempenho do Comitê;
- (h) definir a pauta das reuniões e assegurar que os membros do Comitê recebam informações completas e tempestivas sobre os itens a serem discutidos;
- (i) propor a nomeação de secretário para cada reunião do Comitê, preferivelmente não membro do Comitê;
- (j) propor, eventualmente, o convite a especialistas para participarem de reuniões do Comitê;
- (k) coordenar as reuniões do Comitê e lavrar a respectiva ata, com o auxílio do secretário; e
- (l) enviar as atas das reuniões do Comitê aos membros do Conselho de Administração.

Ausência Temporária, Vacância e Substituição

ARTIGO 6º. No caso de ausência ou impedimento temporário do Coordenador do Comitê, esse será temporariamente substituído por outro membro, escolhido pelos demais membros do Comitê.

ARTIGO 7º. No caso de ausência ou impedimento temporário de qualquer dos outros membros do Comitê, o órgão deverá funcionar com os demais, desde que respeitado o número mínimo de 3 (três) membros.

ARTIGO 8º. Em caso de vacância no cargo de membro do Comitê, seja em razão de renúncia, abandono, impedimento não temporário ou morte, o Conselho de Administração reunir-se-á para nomear o substituto, que permanecerá no cargo pelo prazo restante do mandato do membro substituído.

Parágrafo Único. Para fins do disposto neste artigo, configura-se abandono quando um membro deixar de comparecer, sem justa causa, a 3 (três) reuniões consecutivas do Comitê para as quais tenha sido devidamente convocado.

CAPÍTULO V

DEVERES DOS MEMBROS DO COMITÊ

ARTIGO 9º. Os membros do Comitê deverão exercer suas funções respeitando a legislação vigente, o Estatuto Social, o Código de Ética, as Políticas de Negociação de Valores Mobiliários e Divulgação de Ato ou Fato Relevante e este Regimento Interno, observado ainda o disposto no artigo 160 da Lei 6.404/1976, no tocante aos deveres e responsabilidades do cargo. Sem prejuízo do disposto acima, é dever de cada membro do Comitê:

- (u) comparecer e participar ativamente nas reuniões do Comitê devidamente convocadas, após a prévia e diligente análise dos documentos referentes à ordem do dia;
- (v) atuar com independência e objetividade para que o Comitê possa atingir suas finalidades de maneira imparcial e isenta;
- (w) manter sigilo sobre toda e qualquer informação da Companhia e controladas e coligadas a que tiver acesso em razão do exercício do cargo, bem como exigir o mesmo tratamento sigiloso dos profissionais que lhe prestem assessoria, utilizando tais informações somente para o exercício de suas funções de membro do Comitê, sob pena de responder pelo ato que contribuir para sua indevida divulgação;

- (x) pautar sua conduta por elevados padrões éticos e envidar os melhores esforços para o desenvolvimento e adoção de boas práticas de governança corporativa pela Companhia;
- (y) zelar pela imagem da Companhia;
- (z) declarar, previamente à deliberação, caso, por qualquer motivo, tenha interesse particular ou conflitante com o da Companhia quanto à determinada matéria submetida à sua apreciação, abstenendo-se de sua discussão e voto;
- (aa) manter o Conselho de Administração informado sobre quaisquer processos e ou inquéritos administrativos ou judiciais em que seja parte e que pelo desfecho possível possa resultar em prejuízo de imagem da Companhia;
- (bb) somente negociar com valores mobiliários de emissão da Companhia ou a eles referenciados com a intermediação de corretoras credenciadas, nos termos da Política de Negociação de Valores Mobiliários da Companhia, observadas as vedações lá dispostas; e
- (cc) participar do processo de avaliação do Comitê e seus membros, conforme orientações do Comitê de Gente e Governança Corporativa.

ARTIGO 10. É expressamente vedado aos membros do Comitê:

- (p) praticar ato que envolva a Companhia em obrigações relativas a negócios e operações estranhas ao objeto social;
- (q) receber qualquer vantagem indevida ou desproporcional, em razão do exercício de seu cargo;
- (r) usar, em benefício próprio ou de outrem, com ou sem prejuízo para a Companhia, as oportunidades comerciais e de investimento de que tenha conhecimento em razão do exercício de seu cargo;
- (s) omitir-se no exercício ou proteção de direitos da Companhia ou, visando à obtenção de vantagens, para si ou para outrem, deixar de aproveitar, em benefício da Companhia, oportunidades de negócio de interesse desta;
- (t) adquirir, para revender com lucro, bem ou direito que sabe necessário à Companhia ou que esta tenha a intenção de adquirir;
- (u) valer-se de informação privilegiada para obter vantagem para si ou para outrem; e

- (v) sem prejuízo das vedações legais e regulamentares, e observadas as exceções previstas na Política de Negociação com Valores Mobiliários da Companhia, negociar, direta ou indiretamente, com valores mobiliários de emissão da Companhia, ou a ele referenciados, nas seguintes hipóteses: (i) anteriormente à divulgação ao mercado de ato ou fato relevante relativo à Companhia; (ii) no período de 15 dias anterior à data de divulgação das informações trimestrais (ITR) e anuais (Demonstrações Financeiras Padronizadas - DFP e Formulário de Referência) da Companhia; (iii) quando estiver em curso (ou houver sido outorgada opção ou mandato para esse fim) aquisição ou alienação de ações de emissão da Companhia pela própria Companhia, suas controladas, coligadas ou outras sociedades sob controle comum, exclusivamente nas datas em que a própria Companhia negocie ou informe às corretoras credenciadas que negociará com valores mobiliários de sua própria emissão; e (iv) quando estiver em curso ou existir a intenção de promover incorporação, cisão total ou parcial, fusão, transformação ou reorganização societária da Companhia.

CAPÍTULO VI NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO COMITÊ

Calendário Anual e Convocação

ARTIGO 11. No final de cada exercício, o Coordenador do Comitê deve propor o calendário anual de reuniões ordinárias para o próximo exercício, sendo, no mínimo, 3 (três) reuniões ordinárias pré-estabelecidas. Poderão, ainda, ser realizadas reuniões extraordinárias, sempre que os interesses sociais exigirem, por convocação escrita do Coordenador ou de quaisquer 2 (dois) membros do Comitê em conjunto, com 7 (sete) dias de antecedência à data de realização da reunião do Comitê.

Parágrafo 1º. A aprovação do calendário anual de reuniões ordinárias pelo Comitê representa a convocação formal dos seus membros para tais reuniões. Eventuais alterações no calendário anual ou convocações de reuniões extraordinárias deverão ser feitas com, pelo menos, 7 (sete) dias de antecedência, mediante carta registrada, e-mail ou fac-símile.

Parágrafo 2º. Em caráter de comprovada urgência, as reuniões do Comitê poderão ser convocadas pelo Coordenador sem a observância dos prazos previstos acima, desde que sejam inequivocamente cientificados todos os membros com, pelo menos, 2 (dois) dias úteis de antecedência. Nesse caso, o Coordenador definirá o prazo mínimo para encaminhamento da documentação pertinente.

Parágrafo 3º. Independentemente das formalidades de convocação previstas neste capítulo, serão consideradas regulares as reuniões a que comparecerem todos os membros do Comitê.

Local

ARTIGO 12. As reuniões do Comitê, sejam ordinárias ou extraordinárias, serão, preferencialmente, realizadas na sede da Companhia, ou em outro local previamente definido em sua convocação.

Pauta

ARTIGO 13. As pautas das reuniões ordinárias e extraordinárias serão confirmadas, pelo Coordenador do Comitê ou por quem as tenha convocado, com antecedência mínima de 7 (sete) dias, indicando a ordem do dia, a data, a hora e o local da reunião. A inclusão de assuntos extra pauta para deliberação na ordem do dia dependerá da aprovação unânime dos membros do Comitê.

Material para Deliberação

ARTIGO 14. Salvo nos casos dos Parágrafos 2º e 3º do Artigo 11 do presente Regimento Interno, deverá ser enviado, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, todo material relativo aos assuntos que forem objeto da ordem do dia, a fim de que cada membro do Comitê possa inteirar-se adequadamente desses assuntos e preparar-se para uma colaboração profícua nos debates.

Parágrafo 1º. Caso necessário, as matérias submetidas à apreciação do Comitê serão instruídas com a proposta e/ou manifestação da Diretoria.

Parágrafo 2º. Caso os membros do Comitê não recebam tempestivamente os documentos de que tratam este Artigo, qualquer membro poderá requerer que o item da pauta referente ao material não encaminhado tempestivamente seja retirado de pauta e discutido e deliberado na próxima reunião. A manutenção ou não de referido item na ordem do dia dependerá da aprovação da maioria dos membros presentes na reunião, desde que o atraso não inviabilize a análise da matéria.

Quora

ARTIGO 15. As reuniões do Comitê serão instaladas com a presença da maioria de seus membros. Cada membro do Comitê terá direito a um voto dentro do âmbito de deliberações do Comitê e estas deverão, preferencialmente, ser aprovadas por consenso. Caso não seja obtido o consenso, o membro discordante deverá fundamentar as razões pelas quais não concorda com os demais e enviar tal fundamentação ao Conselho de Administração para conhecimento e ponderações.

Parágrafo Único. As deliberações do Comitê serão transmitidas ao Conselho de Administração na forma de recomendações e caberá ao Conselho de Administração acatá-las ou não.

Atas das Reuniões

ARTIGO 16. Ao término de toda reunião deverá ser lavrada ata pelo secretário do Comitê, eleito no início de cada encontro, a qual deverá ser assinada por todos os membros presentes à reunião e, posteriormente, arquivada na sede da Companhia.

Parágrafo 1º. As atas serão redigidas com clareza, e deverão constar, além dos pontos mais relevantes das discussões, a relação dos membros presentes, eventuais convidados, justificativas das ausências, deliberações, declarações de votos, abstenção de votos por conflitos de interesses, providências solicitadas, responsabilidade e prazos.

Parágrafo 2º. As atas deverão ser disponibilizadas através do Portal de Governança para todos os membros do Conselho de Administração.

Convidados

ARTIGO 17. O Comitê poderá convidar outros participantes para as suas reuniões, inclusive o Diretor Presidente e o Diretor de Ensino, desde que para prestarem esclarecimentos necessários aos membros do Comitê, sendo-lhes de qualquer forma vedado o direito de voto.

Suspensão de Reunião

ARTIGO 18. As reuniões poderão ser suspensas quando as circunstâncias exigirem, a pedido de qualquer membro, e com aprovação da maioria dos membros do Comitê. No caso de suspensão da reunião, o presidente da reunião deverá marcar a data, hora e local para sua continuação, ficando dispensada a necessidade de nova convocação dos membros do Comitê. Dos trabalhos realizados até o momento da suspensão será lavrada uma ata nos termos do Artigo 16 acima.

CAPÍTULO VII

DA INTERAÇÃO DO COMITÊ COM O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

ARTIGO 19. O Comitê deve reportar periodicamente ao Conselho de Administração suas atividades e recomendações ou, a qualquer tempo, assuntos que julgar relevantes e urgentes. O Coordenador do Comitê deverá reportar suas atividades na Reunião de Conselho de Administração posterior à reunião do

Comitê, assim como apresentar temas discutidos pelo Comitê e suas recomendações que irão embasar deliberações do Conselho de Administração a respeito.

ARTIGO 20. Os membros do Comitê não intervirão nas atividades do Conselho de Administração e/ou da Diretoria da Companhia, mas poderão solicitar ao Diretor convidado pelo Comitê a participar de suas reuniões os documentos sociais e esclarecimentos sobre os negócios da Companhia, que julgarem necessários para o exercício de suas funções, ressalvados casos de conflito de interesses.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 21. O presente Regimento somente poderá ser alterado por maioria dos membros do Conselho de Administração, salvo no que toca aos dispositivos equivalentes àqueles do Estatuto Social da Companhia, que não poderão ser alteradas senão com a prévia e respectiva alteração do próprio Estatuto Social.

ARTIGO 22. As omissões deste Regimento, dúvidas de interpretação e eventuais alterações de seus dispositivos serão decididas em reunião do Conselho de Administração. Em caso de conflito entre os dispositivos deste Regimento e os dispositivos do Estatuto Social, prevalecerá o disposto no Estatuto Social.

Artigo 23. O Conselho de Administração, com auxílio do Comitê, fará a revisão periódica do presente Regimento, de forma a assegurar seu aprimoramento constante e a observância de critérios e padrões modernos de governança corporativa.

ARTIGO 24. Este Regimento entra em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho de Administração e será arquivado na sede da Companhia.

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE GENTE E GOVERNANÇA CORPORATIVA

CAPÍTULO I OBJETO DO REGIMENTO INTERNO

ARTIGO 1º. O presente Regimento Interno ("Regimento") estabelece normas de governança corporativa no âmbito do Comitê de Gente e Governança Corporativa da Estácio Participações S.A. ("Companhia") ("Comitê"), observado o disposto no Regimento Interno do Conselho de Administração, no Estatuto Social da Companhia e na legislação em vigor.

CAPÍTULO II OBJETIVO DO COMITÊ

ARTIGO 2º. O Comitê é órgão de assessoramento do Conselho de Administração da Companhia, tendo por objetivo auxiliar os membros do Conselho de Administração em quaisquer questões referentes a políticas e normas de recursos humanos, bem como a práticas de governança corporativa. Sua existência não implica a delegação de competências ou responsabilidades que competem ao Conselho de Administração.

CAPÍTULO III COMPETÊNCIA DO COMITÊ

ARTIGO 3º. Compete ao Comitê, observado o disposto no Regimento Interno do Conselho de Administração e no Estatuto Social da Companhia:

- (y) recomendar ao Conselho de Administração profissionais que, atendidos os requisitos legais e aqueles previstos no Estatuto Social da Companhia, possam ser candidatos a integrar a(s) chapa(s) de membros do conselho de administração a ser(em) aprovada(s) pelo Conselho de Administração, e que serão submetidas à eleição pela Assembleia Geral;
- (z) recomendar ao Conselho de Administração profissionais que, atendidos os requisitos legais e aqueles previstos no Estatuto Social da Companhia, possam ser candidatos a integrar os Comitês de assessoramento ao Conselho de Administração;
- (aa) recomendar ao Conselho de Administração profissionais para posições de Conselheiro, para repor eventuais vacâncias de cargos, até a realização da Assembleia Geral seguinte;

- (bb) fazer recomendações ao Conselho de Administração sobre o número de membros, composição e funcionamento do próprio Conselho de Administração e de seus Comitês, assim como revisar periodicamente as competências e experiências necessárias ao bom funcionamento do Conselho e dos Comitês buscando sempre a diversidade e eficácia de sua liderança com o objetivo de cumprir com sua missão e objetivos;
- (cc) elaborar anualmente uma recomendação para a remuneração global e individual dos membros da administração da Companhia, incluindo, além da remuneração fixa individual, a remuneração variável, benefícios e incentivos de longo prazo, a fim de atrair, reter e motivar seus administradores, sempre de forma alinhada com os interesses da Companhia e de seus acionistas, e observados os parâmetros de mercado e a situação econômico-financeira da Companhia, a fim de submetê-la ao Conselho de Administração, para sua posterior submissão à Assembleia Geral da Companhia;
- (dd) apoiar o Presidente do Conselho de Administração na execução de procedimentos formais e periódicos de avaliação da Diretoria e do Conselho de Administração de forma coletiva e individual, bem como recomendar ao Conselho de Administração as metas e objetivos relativos aos planos de remuneração da Diretoria e sua respectiva aferição;
- (ee) apoiar o Conselho de Administração no processo de seleção e indicação do Diretor Presidente e apoiar este último no processo de seleção e indicação dos demais Diretores;
- (ff) avaliar periodicamente as políticas de pessoal da Companhia em conformidade com as melhores práticas de mercado, e reportar o resultado ao Conselho de Administração;
- (gg) auxiliar o Conselho de Administração a diligenciar para que a Companhia se prepare adequadamente e com a necessária antecedência para a sucessão de seus Diretores, particularmente do Diretor Presidente;
- (hh) promover e monitorar constantemente a observância das práticas de boa governança corporativa por todos os órgãos da Companhia, assim como a eficácia de seus processos, e reportar os resultados ao Conselho de Administração;
- (ii) elaborar e submeter à avaliação do Conselho de Administração propostas de aprimoramento das práticas de governança corporativa adotadas pela Companhia; e

- (jj) recomendar ao Conselho de Administração eventuais alterações do Regimento Interno do Conselho de Administração, do Código de Ética e Conduta, das Políticas de Divulgação de Ato ou Fato Relevante e de Negociação de Valores Mobiliários da Companhia e outros documentos de governança da Companhia (Regimentos, Códigos e Políticas).

CAPÍTULO IV COMPOSIÇÃO, MANDATO, COORDENADOR E SUBSTITUIÇÃO

Composição e Mandato

ARTIGO 4º. O Comitê será composto por, no mínimo, 3 (três), e no máximo, 5 (cinco) membros titulares, sendo no mínimo, 2 (dois) membros do Conselho de Administração. As pessoas indicadas serão eleitas em reunião do Conselho de Administração que elegerá, inclusive, o Coordenador de cada Comitê, o qual deverá ser necessariamente membro do Conselho de Administração.

Parágrafo 1º. Os membros do Comitê terão mandato unificado de 2 (dois) anos, coincidente com o mandato do Conselho de Administração e permitida a reeleição.

Parágrafo 2º. Não haverá membros suplentes no Comitê.

Parágrafo 3º. O Comitê, por proposta do Coordenador e aprovação da maioria dos membros, poderá convidar especialistas para participarem de suas reuniões, sem direito a voto.

Coordenador do Comitê

ARTIGO 5º. O Coordenador do Comitê terá como funções principais:

- (m) zelar pela eficácia e o bom desempenho do Comitê;
- (n) definir a pauta das reuniões e assegurar que os membros do Comitê recebam informações completas e tempestivas sobre os itens a serem discutidos;
- (o) propor a nomeação de secretário para cada reunião do Comitê, preferivelmente não membro do Comitê;
- (p) propor, eventualmente, o convite a especialistas para participarem de reuniões do Comitê;

- (q) coordenar as reuniões do Comitê e lavrar a respectiva ata, com o auxílio do secretário; e
- (r) enviar as atas das reuniões do Comitê aos membros do Conselho de Administração.

Ausência Temporária, Vacância e Substituição

ARTIGO 6º. No caso de ausência ou impedimento temporário do Coordenador do Comitê, esse será temporariamente substituído por outro membro, escolhido pelos demais membros do Comitê.

ARTIGO 7º. No caso de ausência ou impedimento temporário de qualquer dos outros membros do Comitê, o órgão deverá funcionar com os demais, desde que respeitado o número mínimo de 3 (três) membros.

ARTIGO 8º. Em caso de vacância no cargo de membro do Comitê, seja em razão de renúncia, abandono, impedimento não temporário ou morte, o Conselho de Administração reunir-se-á para nomear o substituto, que permanecerá no cargo pelo prazo restante do mandato do membro substituído.

Parágrafo Único. Para fins do disposto neste artigo, configura-se abandono quando um membro deixar de comparecer, sem justa causa, a 3 (três) reuniões consecutivas do Comitê para as quais tenha sido devidamente convocado.

CAPÍTULO V DEVERES DOS MEMBROS DO COMITÊ

ARTIGO 9º. Os membros do Comitê deverão exercer suas funções respeitando a legislação vigente, o Estatuto Social, o Código de Ética, as Políticas de Negociação de Valores Mobiliários e Divulgação de Ato ou Fato Relevante e este Regimento Interno, observado ainda o disposto no artigo 160 da Lei 6.404/1976, no tocante aos deveres e responsabilidades do cargo. Sem prejuízo do disposto acima, é dever de cada membro do Comitê:

- (dd) comparecer e participar ativamente nas reuniões do Comitê devidamente convocadas, após a prévia e diligente análise dos documentos referentes à ordem do dia;
- (ee) atuar com independência e objetividade para que o Comitê possa atingir suas finalidades de maneira imparcial e isenta;
- (ff) manter sigilo sobre toda e qualquer informação da Companhia e controladas e coligadas a que tiver acesso em razão do exercício do cargo, bem como exigir o mesmo tratamento sigiloso dos profissionais que lhe

prestem assessoria, utilizando tais informações somente para o exercício de suas funções de membro do Comitê, sob pena de responder pelo ato que contribuir para sua indevida divulgação;

- (gg) pautar sua conduta por elevados padrões éticos e envidar os melhores esforços para o desenvolvimento e adoção de boas práticas de governança corporativa pela Companhia;
- (hh) zelar pela imagem da Companhia;
- (ii) declarar, previamente à deliberação, caso, por qualquer motivo, tenha interesse particular ou conflitante com o da Companhia quanto à determinada matéria submetida à sua apreciação, abstenendo-se de sua discussão e voto;
- (jj) manter o Conselho de Administração informado sobre quaisquer processos e ou inquéritos administrativos ou judiciais em que seja parte e que pelo desfecho possível possa resultar em prejuízo de imagem da Companhia;
- (kk) somente negociar com valores mobiliários de emissão da Companhia ou a eles referenciados com a intermediação de corretoras credenciadas, nos termos da Política de Negociação de Valores Mobiliários da Companhia, observadas as vedações lá dispostas; e
- (ll) participar do processo de avaliação do Comitê e seus membros, conforme suas próprias orientações.

ARTIGO 10. É expressamente vedado aos membros do Comitê:

- (w) praticar ato que envolva a Companhia em obrigações relativas a negócios e operações estranhas ao objeto social;
- (x) receber qualquer vantagem indevida ou desproporcional, em razão do exercício de seu cargo;
- (y) usar, em benefício próprio ou de outrem, com ou sem prejuízo para a Companhia, as oportunidades comerciais e de investimento de que tenha conhecimento em razão do exercício de seu cargo;
- (z) omitir-se no exercício ou proteção de direitos da Companhia ou, visando à obtenção de vantagens, para si ou para outrem, deixar de aproveitar, em benefício da Companhia, oportunidades de negócio de interesse desta;

- (aa) adquirir, para revender com lucro, bem ou direito que sabe necessário à Companhia ou que esta tenha a intenção de adquirir;
- (bb) valer-se de informação privilegiada para obter vantagem para si ou para outrem; e
- (cc) sem prejuízo das vedações legais e regulamentares, e observadas as exceções previstas na Política de Negociação com Valores Mobiliários da Companhia, negociar, direta ou indiretamente, com valores mobiliários de emissão da Companhia, ou a ele referenciados, nas seguintes hipóteses: (i) anteriormente à divulgação ao mercado de ato ou fato relevante relativo à Companhia; (ii) no período de 15 dias anterior à data de divulgação das informações trimestrais (ITR) e anuais (Demonstrações Financeiras Padronizadas - DFP e Formulário de Referência) da Companhia; (iii) quando estiver em curso (ou houver sido outorgada opção ou mandato para esse fim) aquisição ou alienação de ações de emissão da Companhia pela própria Companhia, suas controladas, coligadas ou outras sociedades sob controle comum, exclusivamente nas datas em que a própria Companhia negocie ou informe às corretoras credenciadas que negociará com valores mobiliários de sua própria emissão; e (iv) quando estiver em curso ou existir a intenção de promover incorporação, cisão total ou parcial, fusão, transformação ou reorganização societária da Companhia.

CAPÍTULO VI NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO COMITÊ

Calendário Anual e Convocação

ARTIGO 11. No final de cada exercício, o Coordenador do Comitê deve propor o calendário anual de reuniões ordinárias para o próximo exercício, sendo, no mínimo, 4 (quatro) reuniões ordinárias pré-estabelecidas. Poderão, ainda, ser realizadas reuniões extraordinárias, sempre que os interesses sociais exigirem, por convocação escrita do Coordenador ou de quaisquer 2 (dois) membros do Comitê em conjunto, com 7 (sete) dias de antecedência à data de realização da reunião do Comitê.

Parágrafo 1º. A aprovação do calendário anual de reuniões ordinárias pelo Comitê representa a convocação formal dos seus membros para tais reuniões. Eventuais alterações no calendário anual ou convocações de reuniões extraordinárias deverão ser feitas com, pelo menos, 7 (sete) dias de antecedência, mediante carta registrada, e-mail ou fac-símile.

Parágrafo 2º. Em caráter de comprovada urgência, as reuniões do Comitê poderão ser convocadas pelo Coordenador sem a observância dos prazos

previstos acima, desde que sejam inequivocamente cientificados todos os membros com, pelo menos, 2 (dois) dias úteis de antecedência. Nesse caso, o Coordenador definirá o prazo mínimo para encaminhamento da documentação pertinente.

Parágrafo 3º. Independentemente das formalidades de convocação previstas neste capítulo, serão consideradas regulares as reuniões a que comparecerem todos os membros do Comitê.

Local

ARTIGO 12. As reuniões do Comitê, sejam ordinárias ou extraordinárias, serão, preferencialmente, realizadas na sede da Companhia, ou em outro local previamente definido em sua convocação.

Pauta

ARTIGO 13. As pautas das reuniões ordinárias e extraordinárias serão confirmadas, pelo Coordenador do Comitê ou por quem as tenha convocado, com antecedência mínima de 7 (sete) dias, indicando a ordem do dia, a data, a hora e o local da reunião. A inclusão de assuntos extra pauta para deliberação na ordem do dia dependerá da aprovação unânime dos membros do Comitê.

Material para Deliberação

ARTIGO 14. Salvo nos casos dos Parágrafos 2º e 3º do Artigo 11 do presente Regimento Interno, deverá ser enviado, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, todo material relativo aos assuntos que forem objeto da ordem do dia, a fim de que cada membro do Comitê possa inteirar-se adequadamente desses assuntos e preparar-se para uma colaboração profícua nos debates.

Parágrafo 1º. Caso necessário, as matérias submetidas à apreciação do Comitê serão instruídas com a proposta e/ou manifestação da Diretoria.

Parágrafo 2º. Caso os membros do Comitê não recebam tempestivamente os documentos de que tratam este Artigo, qualquer membro poderá requerer que o item da pauta referente ao material não encaminhado tempestivamente seja retirado de pauta e discutido e deliberado na próxima reunião. A manutenção ou não de referido item na ordem do dia dependerá da aprovação da maioria dos membros presentes na reunião, desde que o atraso não inviabilize a análise da matéria.

Quora

ARTIGO 15. As reuniões do Comitê serão instaladas com a presença da maioria de seus membros. Cada membro do Comitê terá direito a um voto dentro do

âmbito de deliberações do Comitê e estas deverão, preferencialmente, ser aprovadas por consenso. Caso não seja obtido o consenso, o membro discordante deverá fundamentar as razões pelas quais não concorda com os demais e enviar tal fundamentação ao Conselho de Administração para conhecimento e ponderações.

Parágrafo Único. As deliberações do Comitê serão transmitidas ao Conselho de Administração na forma de recomendações e caberá ao Conselho de Administração acatá-las ou não.

Atas das Reuniões

ARTIGO 16. Ao término de toda reunião deverá ser lavrada ata pelo secretário do Comitê, eleito no início de cada encontro, a qual deverá ser assinada por todos os membros presentes à reunião e, posteriormente, arquivada na sede da Companhia.

Parágrafo 1º. As atas serão redigidas com clareza, e deverão constar, além dos pontos mais relevantes das discussões, a relação dos membros presentes, eventuais convidados, justificativas das ausências, deliberações, declarações de votos, abstenção de votos por conflitos de interesses, providências solicitadas, responsabilidade e prazos.

Parágrafo 2º. As atas deverão ser disponibilizadas através do Portal de Governança para todos os membros do Conselho de Administração.

Convidados

ARTIGO 17. O Comitê poderá convidar outros participantes para as suas reuniões, inclusive o Diretor Presidente e o Diretor de Gente e Gestão, desde que para prestarem esclarecimentos necessários aos membros do Comitê, sendo-lhes de qualquer forma vedado o direito de voto.

Suspensão de Reunião

ARTIGO 18. As reuniões poderão ser suspensas quando as circunstâncias exigirem, a pedido de qualquer membro, e com aprovação da maioria dos membros do Comitê. No caso de suspensão da reunião, o presidente da reunião deverá marcar a data, hora e local para sua continuação, ficando dispensada a necessidade de nova convocação dos membros do Comitê. Dos trabalhos realizados até o momento da suspensão será lavrada uma ata nos termos do Artigo 16 acima.

CAPÍTULO VII
DA INTERAÇÃO DO COMITÊ COM O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

ARTIGO 19. O Comitê deve reportar periodicamente ao Conselho de Administração suas atividades e recomendações ou, a qualquer tempo, assuntos que julgar relevantes e urgentes. O Coordenador do Comitê deverá reportar suas atividades na Reunião de Conselho de Administração posterior à reunião do Comitê, assim como apresentar temas discutidos pelo Comitê e suas recomendações que irão embasar deliberações do Conselho de Administração a respeito.

ARTIGO 20. Os membros do Comitê não intervirão nas atividades do Conselho de Administração e/ou da Diretoria da Companhia, mas poderão solicitar ao Diretor convidado pelo Comitê a participar de suas reuniões os documentos sociais e esclarecimentos sobre os negócios da Companhia, que julgarem necessários para o exercício de suas funções, ressalvados casos de conflito de interesses.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 21. O presente Regimento somente poderá ser alterado por maioria dos membros do Conselho de Administração, salvo no que toca aos dispositivos equivalentes àqueles do Estatuto Social da Companhia, que não poderão ser alteradas senão com a prévia e respectiva alteração do próprio Estatuto Social.

ARTIGO 22. As omissões deste Regimento, dúvidas de interpretação e eventuais alterações de seus dispositivos serão decididas em reunião do Conselho de Administração. Em caso de conflito entre os dispositivos deste Regimento e os dispositivos do Estatuto Social, prevalecerá o disposto no Estatuto Social.

Artigo 23. O Conselho de Administração, com auxílio do Comitê, fará a revisão periódica do presente Regimento, de forma a assegurar seu aprimoramento constante e a observância de critérios e padrões modernos de governança corporativa.

ARTIGO 24. Este Regimento entra em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho de Administração e será arquivado na sede da Companhia.

ESTÁCIO PARTICIPAÇÕES S.A.
CNPJ/MF: 08.807.432/0001-10
NIRE: 33.3.0028205-0
COMPANHIA ABERTA DE CAPITAL AUTORIZADO

**ATA DE REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 28 DE JANEIRO DE 2014**

ANEXO II

PROGRAMA ESPECIAL DE INCENTIVO DE LONGO PRAZO PARA DIRETORES
ESTATUTÁRIOS

(o restante desta página foi intencionalmente deixado em branco. O documento inicia-se na próxima página)

PROGRAMA ESPECIAL DE INCENTIVO DE LONGO PRAZO PARA DIRETORES ESTATUTÁRIOS

O presente Programa Especial de Incentivo de Longo Prazo para Diretores Estatutários (doravante denominado simplesmente "Programa") foi aprovado em reunião do Conselho de Administração da Estácio Participações S.A. ("Estácio") realizada em 28 de janeiro de 2014, e está sujeito às regras, termos e condições descritos abaixo.

1. OBJETIVOS. O Programa foi criado com o intuito de aperfeiçoar as práticas de Governança Corporativa da Estácio, inclusive no que concerne a seus Diretores Estatutários, e tem por objetivos: (a) aumentar o alinhamento e a integração dos interesses dos Beneficiários (conforme definido abaixo) com os da Estácio, de seus acionistas e das sociedades controladas pela Estácio ("Controladas"); e (b) fortalecer os incentivos para a permanência e estabilidade de longo prazo dos Diretores Estatutários da Estácio, dentro do contexto de uma Companhia Aberta com controle acionário pulverizado.

2. SUMÁRIO. O Programa foi estruturado sob a forma de remuneração variável a ser paga aos Beneficiários, cujo valor dependerá do valor de mercado das ações da Estácio. A remuneração a ser percebida será adicional e suplementar (a) àquela devida em decorrência das relações de trabalho, fixa e/ou variável, conforme aplicável; e (b) aos benefícios assegurados pelos planos de opções de compra de ações da Estácio.

3. BENEFICIÁRIOS. O Programa terá como beneficiários exclusivos os diretores estatutários da Estácio na data de aprovação do Programa ("Beneficiários").

4. ADESÃO AO PROGRAMA. A adesão ao Programa por cada Beneficiário dependerá da celebração de contrato específico com a Estácio, nos termos aprovados pelo Conselho de Administração ("Contrato de Participação").

5. RATIFICAÇÃO ASSEMBLEAR COMO CONDIÇÃO DE EFICÁCIA. O Programa está sujeito à ratificação pela assembleia geral da Estácio, a ser convocada em data e horário a serem definidos pelo Conselho de Administração. A ratificação pela assembleia geral é condição suspensiva para a eficácia do Programa. Sem prejuízo do disposto acima, os Contratos de Participação com os Beneficiários poderão ser celebrados antes da realização da referida assembleia, desde que sob a mesma condição suspensiva.

6. BLOQUEIO DE AÇÕES. Como condição para participação no Programa, cada Beneficiário deverá disponibilizar e autorizar o bloqueio (*lock-up*) de determinado número de ações de emissão da Estácio ("Ações Bloqueadas"). A quantidade de Ações Bloqueadas por cada Beneficiário será determinada pelo Conselho de Administração, de forma discricionária, podendo variar para cada Beneficiário. O bloqueio das ações subsistirá até 30 de abril de 2018, salvo nas hipóteses de rescisão dos Contratos de Participação. O bloqueio de ações restringirá sua alienação e oneração, mas não afetará o exercício dos demais direitos patrimoniais e políticos a elas inerentes.

7. REMUNERAÇÃO. A remuneração de cada Beneficiário, no âmbito do presente Programa, será calculada multiplicando-se: (a) determinada quantidade de ações a ser definida individualmente para o respectivo Beneficiário pelo Conselho de Administração (sendo tal quantidade doravante denominada "Ações de Referência"); pelo (b) valor de mercado das Ações de Referência no último pregão da BM&FBOVESPA S.A. - Bolsa de Valores Mercadorias e Futuros do exercício social imediatamente anterior ao exercício social em que ocorrerá cada pagamento.

A remuneração será devida e paga em 4 (quatro) parcelas, sendo cada uma correspondente a 25% das Ações de Referência alocadas ao respectivo Beneficiário, com vencimento em 30 de abril de 2015, 30 de abril de 2016, 30 de abril de 2017 e 30 de abril de 2018. O somatório da quantidade de Ações de Referência a serem concedidas a todos os Beneficiários conjuntamente considerados será de 994.080 (novecentas e noventa e quatro mil e oitenta) ações alocadas pelo Conselho de Administração, de forma discricionária para cada um dos beneficiários individualmente, e sem guardar a mesma relação com a quantidade de Ações Bloqueadas pelos Beneficiários.

Desta forma, para fins meramente exemplificativos, considerando o valor de mercado de uma ação da Estácio no último pregão do exercício social de 2013 de R\$20,41 (vinte reais e quarenta e um centavos), bem como o somatório de Ações de Referência no Programa, de 994.080 (novecentos e noventa e quatro mil e oitenta) ações: (a) o valor global das Ações de Referência seria de R\$20.289.172,80 (vinte milhões, duzentos e oitenta e nove mil, cento e setenta e dois reais e oitenta centavos); e (b) o valor de cada parcela de remuneração devida aos Beneficiários (conjuntamente considerados) seria de R\$5.072.293,20 (cinco milhões, setenta e dois mil, duzentos e noventa e três reais e vinte centavos). Os valores acima são meramente exemplificativos, e os valores efetivos dependerão do valor de mercado das ações da Estácio a cada data de cálculo de pagamento.

8. APROVAÇÃO ASSEMBLEAR DE CADA PARCELA DE REMUNERAÇÃO. Tendo em vista o disposto no artigo 152 da Lei 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada ("Lei das Sociedades por Ações"), o pagamento de cada parcela anual de remuneração devida nos termos do Programa está condicionado à deliberação e aprovação pelos acionistas da Estácio, reunidos em assembleia geral ordinária no respectivo exercício social, como parte integrante da remuneração global fixada para a administração da Estácio.;

9. PRORROGAÇÃO DE PAGAMENTOS. Caso qualquer das parcelas de remuneração previstas no item 7 acima não seja aprovada pela assembleia geral da Estácio em determinado exercício social, seu pagamento será prorrogado e diferido para o exercício social subsequente, permanecendo condicionado à aprovação assemblear nos mesmos termos. Serão admitidas, durante toda a vigência do Programa, até 3 (três) prorrogações anuais sucessivas (i.e. em relação a uma mesma parcela de remuneração) ou 5 (cinco) prorrogações intercaladas (i.e. em relação a parcelas de remuneração distintas).

10. PAGAMENTO MEDIANTE ENTREGA DE AÇÕES. A critério exclusivo do Conselho de Administração, uma ou mais parcelas de remuneração previstas no item 7 acima poderão ser pagas mediante a entrega de ações que a Companhia mantenha em tesouraria, desde que em estrita conformidade com a Lei das Sociedades por Ações e a regulamentação da Comissão de Valores Mobiliários, inclusive no que concerne à necessidade de sua aprovação prévia para cada pagamento. Verificada a hipótese prevista nessa Cláusula, a quantidade de ações a ser entregue a cada Beneficiário em substituição ao pagamento em moeda corrente corresponderá à quantidade de Ações de Referência com base na qual o valor da parcela de remuneração substituída seria calculado.

11. VIGÊNCIA. O Programa vigorará até 30 de abril de 2018, ressalvadas as hipóteses de: (a) prorrogações anuais, nos termos do item 8 acima; e (b) rescisão antecipada, nos casos previstos no item 12 abaixo.

12. HIPÓTESES DE RESCISÃO ANTECIPADA. Cada Contrato de Participação (e, conseqüentemente, a participação do respectivo Beneficiário no Programa) estará sujeito a rescisão antecipada nas seguintes hipóteses:

- (a) desligamento, destituição ou demissão do Beneficiário por justa causa, ou renúncia ou pedido de demissão do Beneficiário, com ou sem causa (exceto para exercício de cargo ou função na Estácio ou sociedade controlada pela Estácio);
- (b) atingimento de qualquer dos limites de prorrogações anuais previstos no item 8 acima;
- (c) destituição ou demissão do Beneficiário, sem justa causa;
- (d) falecimento, invalidez permanente ou interdição do Beneficiário; e
- (e) falência, recuperação judicial ou extrajudicial ou dissolução da Estácio.

Nas hipóteses previstas nas alíneas (a), (b) e (e) acima, o respectivo Beneficiário perderá os benefícios em aberto assegurados pelo Programa. Na hipótese prevista na alínea (c) acima, o Beneficiário fará jus à metade dos benefícios em aberto assegurados pelo Programa. Na hipótese prevista na alínea (d) acima, o Beneficiário (ou, conforme o caso, seus sucessores) fará jus a todos os benefícios em aberto assegurados pelo Programa.

13. OUTROS TERMOS E CONDIÇÕES. Os demais termos e condições do Programa serão previstos nos respectivos Contratos de Participação, conformes modelos a serem aprovados pelo Conselho de Administração.
