

**REGIMENTO INTERNO DO  
COMITÊ DE AUDITORIA E FINANÇAS  
DA ESTÁCIO PARTICIPAÇÕES S.A.**

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 ("Comitê") da Estácio Participações S.A. ("Companhia"), observado o disposto no Regimento Interno do Conselho de Administração, no Estatuto Social da Companhia, nas legislações e regulamentações em vigor, incluindo o regulamento do novo mercado ("Regulamento do Novo Mercado").

CAPÍTULO II  
OBJETIVO DO COMITÊ

ARTIGO 2º. O Comitê, estatutário e permanente, é órgão de assessoramento do Conselho de Administração da Companhia, com autonomia operacional e orçamento próprio aprovado pelo Conselho de Administração, destinado a cobrir as despesas de seu funcionamento, 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, no Estatuto Social da Companhia, nas legislações e nas regulamentações, incluindo o Regulamento do Novo Mercado em vigor:

- (a) opinar para o Conselho de Administração sobre a contratação dos auditores independentes, bem como sobre a destituição de tais auditores independentes;
- (b) acompanhar as atividades da auditoria interna da Companhia e de suas controladas, propondo ao Conselho de Administração as ações que forem necessárias para aperfeiçoá-la;
- (c) avaliar previamente o relatório da administração e as demonstrações financeiras, assim como as informações trimestrais e demonstrações intermediárias da Companhia e de suas controladas, efetuando as recomendações que entender necessárias ao Conselho de Administração;
- (d) acompanhar as atividades da área de controles internos da Companhia, bem como 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) assegurar a existência do Canal Confidencial para o recebimento de denúncias, assegurando o anonimato e a confidencialidade, eventualmente realizadas por integrantes da Companhia ou terceiros, bem como o tratamento das referidas denúncias.
- (f) 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;
- (g) avaliar, 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;
- (h) verificar o cumprimento de recomendações do Conselho de Administração, inclusive no que se refere ao planejamento dos trabalhos de auditoria;
- (i) 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;
- (j) 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;
- (k) auxiliar o Conselho de Administração na elaboração do Orçamento Anual, e no acompanhamento da performance financeira da Companhia, observando o Plano de Negócios aprovado;
- (l) 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;
- (m) avaliar proposta da Diretoria e emitir opinião a ser enviada ao Conselho de Administração acerca da emissão de ações, 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;
- (n) elaborar modelos de avaliação de negócios de interesse da Companhia, manifestar-se previamente sobre propostas de aquisições de outras sociedades ou ativos, e apoiar a Diretoria no processo de escolha de eventuais assessores financeiros que venham a ser contratados para auxiliar a Companhia em processos de aquisição;
- (o) avaliar, monitorar e recomendar ao Comitê de Gente e Governança, que analisará e direcionará à administração a correção ou aprimoramento das políticas internas da Companhia, incluindo a política de transações entre partes relacionadas;

- (p) possuir meios para recepção e tratamento de informações acerca do descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis à Companhia, além de regulamentos e códigos internos, inclusive com previsão de procedimentos específicos para proteção do prestador e da confidencialidade da informação;
- (q) elaborar, anualmente, para divulgação pela Companhia, de relatório resumido contemplando as reuniões realizadas e os principais assuntos discutidos, destacando as recomendações feitas por este Comitê ao Conselho de Administração da Companhia;
- (r) avaliar, sob o aspectos estratégico e financeiro, quaisquer dos seguintes atos referentes à Companhia ou às suas sociedades controladas: (i) a criação e extinção de sociedades controladas; (ii) a aquisição, alienação ou oneração de quaisquer participações societárias detidas, direta ou indiretamente, em quaisquer sociedades; e (iii) a celebração de contratos para a participação em associações, consórcios ou joint ventures, ou para a extinção da participação em associações, consórcios e joint ventures;
- (s) relativamente às diretrizes estratégicas de investimentos: (i) revisar oportunidades de investimentos apresentadas pela Diretoria e que tenham alto impacto no negócio; e (ii) emitir pareceres e recomendações, no âmbito estratégico, sobre as oportunidades de investimentos apresentadas, subsidiando as discussões e decisões do Conselho de Administração; e
- (t) avaliar oferta pública de aquisição de ações que tenha por objeto as ações de emissão da Companhia e assessorar o Conselho de Administração em sua tomada de decisão.

#### CAPÍTULO IV COMPOSIÇÃO, MANDATO, COORDENADOR E SUBSTITUIÇÃO

##### Composição e Mandato

ARTIGO 4º. O Comitê será composto por, no mínimo, 3 (três) membros titulares, todos integrantes do Conselho de Administração e ao menos 1 (um) deles deve ser conselheiro independente da Companhia, conforme definição de independência constante no Regulamento do Novo Mercado. As pessoas indicadas serão eleitas em reunião do Conselho de Administração que elegerá, inclusive, o Coordenador do Comitê.

Parágrafo 1º. Os diretores executivos e os conselheiros que acumularem funções executivas não poderão participar do Comitê. Tampouco poderão participar os Conselheiros que não atendam à definição de “Conselheiro Independente” previsto no parágrafo 5º do artigo 14 do Estatuto Social da Companhia e no Regulamento do Novo Mercado.

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.

ARTIGO 5º. Ao menos 1 (um) dos membros do Comitê deverá ter reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária, nos termos da regulamentação editada pela CVM que dispõe sobre registro e o exercício da atividade de auditoria independente no âmbito do mercado de

valores mobiliários e define os deveres e as responsabilidades dos administradores das entidades auditadas no relacionamento com os auditores independentes, com as seguintes competências:

- (a) ter conhecimento sobre as regras do *International Financial Reporting Standards* (“IFRS”) e demonstrações financeiras;
- (b) ser capaz de avaliar a aplicação geral da IFRS em relação à contabilização de estimativas, provisões e reservas;
- (c) ter experiência na preparação, auditoria, análise ou avaliação de demonstrações financeiras que apresentem amplitude e nível de complexidade das questões contábeis comparáveis com as que possam ser razoavelmente levantadas em relação às demonstrações financeiras da Companhia, ou experiência supervisionando ativamente uma ou mais pessoas envolvidas em tais atividades;
- (d) ter compreensão dos controles internos sobre relatórios financeiros; e
- (e) ter compreensão sobre as funções de auditoria do Comitê.

Parágrafo 6º. É vedada a participação, como membros deste Comitê, de diretores da Companhia, de diretores de suas controladas, de seu acionista controlador, de coligadas ou sociedades sob controle comum.

#### Coordenador do Comitê

ARTIGO 6º. 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;
- (f) enviar as atas das reuniões do Comitê aos membros do Conselho de Administração;

#### Ausência Temporária, Vacância e Substituição

ARTIGO 7º. 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 8º. 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 2 (dois) membros.

ARTIGO 9º. 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 10. Os membros do Comitê deverão exercer suas funções respeitando a legislação e regulamentação vigentes, o Estatuto Social, o Código de Ética e de Conduta, o Código Anticorrupção, a Política de Negociação de Valores Mobiliários, a Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante, a Política de Transações entre Partes Relacionadas, o Regimento Interno do Conselho de Administração, o Regulamento do Novo Mercado e este Regimento Interno, além de observar o Regimento Interno do Conselho Fiscal 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:

- (a) comparecer e participar ativamente nas reuniões do Comitê devidamente convocadas, após a prévia e diligente análise dos documentos referentes à ordem do dia;
- (b) atuar com independência e objetividade para que o Comitê possa atingir suas finalidades de maneira imparcial e isenta;
- (c) 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;
- (d) 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;
- (e) zelar pela imagem da Companhia;
- (f) 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, abstendo-se de sua discussão e voto;
- (g) 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;
- (h) 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
- (i) participar do processo de avaliação do Comitê e seus membros, conforme orientações do Comitê de Gente e Governança.

ARTIGO 11. É expressamente vedado aos membros do Comitê:

- (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; e
- (g) 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 12. No início de cada mandato, o Coordenador do Comitê deverá propor o calendário anual de reuniões ordinárias sendo, no mínimo, 6 (seis) reuniões ordinárias pré-estabelecidas para cada ano. 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 5 (cinco) 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, 5 (cinco) dias de antecedência, mediante registro no Portal de Governança da Companhia e/ou envio de e-mail.

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 13. 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 14. As pautas das reuniões ordinárias e extraordinárias serão confirmadas, pelo Coordenador do Comitê ou por quem as tenha convocado, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, indicando a ordem do dia, a data, a hora e o local da reunião e estarão disponibilizadas no Portal de Governança da Companhia. A inclusão de assuntos extra pauta para deliberação na ordem do dia dependerá da aprovação unânime dos membros do Comitê.

#### Material para Deliberação

ARTIGO 15. Salvo nos casos dos Parágrafos 2º e 3º do Artigo 11 do presente Regimento Interno, deverá ser disponibilizado no Portal de Governança, 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 tenham acesso tempestivamente aos 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.

#### Quórum

ARTIGO 16. 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 17. Ao término de toda reunião deverá ser lavrada ata pelo secretário do Comitê, eleito no início de cada encontro, a qual deverá ser submetida à aprovação de todos os membros do Comitê através do Portal de Governança. Após o registro de aprovação de todos os membros do Comitê, a ata deverá ser impressa e submetida, na primeira reunião subsequente, à assinatura de todos os membros presentes e arquivada no livro de registro de atas do Comitê.

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 no Portal de Governança para todos os membros do Conselho de Administração.

### Convidados

ARTIGO 18. 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 19. 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 20. 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 21. 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 22. 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 23. 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 24. 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 25. 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**

### **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 ("Comitê") da Estácio Participações S.A. ("Companhia"), 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, estatutário e permanente, 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. 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) 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;
- (b) recomendar ao Conselho de Administração profissionais para posições de Conselheiro, para repor eventuais vacâncias de cargos, até a realização da Assembleia Geral seguinte;
- (c) 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;
- (d) 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;
- (e) 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;

- (f) 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;
- (g) avaliar periodicamente as políticas de pessoal da Companhia em conformidade com as melhores práticas de mercado, e reportar o resultado ao Conselho de Administração;
- (h) 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;
- (i) promover e monitorar constantemente, a nível tático, 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;
- (j) sugerir ao Conselho de Administração propostas de aprimoramento das políticas de governança corporativa adotadas pela Companhia; e
- (k) elaborar, revisar e recomendar ao Conselho de Administração a normatização de 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 até 3 (três) membros titulares, todos integrantes do Conselho de Administração. As pessoas indicadas serão eleitas em reunião do Conselho de Administração que elegerá, inclusive, o Coordenador do Comitê.

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:

- (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 2 (dois) 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 e Conduta, o Código Anticorrupção, as Políticas de Negociação de Valores Mobiliários e Divulgação de Ato ou Fato Relevante, a Política de Negociação entre Partes Relacionadas 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:

- (a) comparecer e participar ativamente nas reuniões do Comitê devidamente convocadas, após a prévia e diligente análise dos documentos referentes à ordem do dia;
- (b) atuar com independência e objetividade para que o Comitê possa atingir suas finalidades de maneira imparcial e isenta;
- (c) 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;
- (d) 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;
- (e) zelar pela imagem da Companhia;

- (f) 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, abstendo-se de sua discussão e voto;
- (g) 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;
- (h) 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
- (i) participar do processo de avaliação do Comitê e seus membros, conforme suas próprias orientações.

ARTIGO 10. É expressamente vedado aos membros do Comitê:

- (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; e
- (g) 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 início de cada mandato, o Coordenador do Comitê deverá propor o calendário anual de reuniões ordinárias sendo, no mínimo, 6 (seis) reuniões ordinárias pré-estabelecidas para cada ano. 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 ou e-mail.

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 7 (sete) 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 submetida à aprovação de todos os membros do Comitê através do Portal de Governança. Após o registro de aprovação de todos os membros do Comitê, a ata deverá ser impressa e submetida, na primeira reunião subsequente, à assinatura de todos os membros presentes e arquivada no livro de registro de atas do Comitê.

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.

# **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 ("Comitê") da Estácio Participações S.A. ("Companhia"), 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, estatutário e permanente, 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:

- (a) 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;
- (b) 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;
- (c) 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;
- (d) 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;
- (e) 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;
- (f) recomendar ao Conselho de Administração o desenvolvimento de projetos que se proponham a aportar inovações acadêmicas aos cursos oferecidos pelas instituições mantidas;

- (g) recomendar ao Conselho de Administração a aprovação da concessão de títulos honoríficos propostas por quaisquer das instituições mantidas;
- (h) 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;
- (i) 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;
- (j) 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;
- (k) 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); e
- (l) auxiliar o Conselho de Administração no acompanhamento de projetos prioritários e de alto impacto acadêmico para a Companhia.

CAPÍTULO IV  
COMPOSIÇÃO, MANDATO, COORDENADOR E SUBSTITUIÇÃO

Composição e Mandato

ARTIGO 4º. O Comitê será composto por até 3 (três) membros titulares, todos integrantes do Conselho de Administração. As pessoas indicadas serão eleitas em reunião do Conselho de Administração que elegerá, inclusive, o Coordenador do Comitê.

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:

- (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 2 (dois) 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 e Conduta, o Código Anticorrupção, as Políticas de Negociação de Valores Mobiliários e Divulgação de Ato ou Fato Relevante, a Política de Negociação entre Partes Relacionadas 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:

- (a) comparecer e participar ativamente nas reuniões do Comitê devidamente convocadas, após a prévia e diligente análise dos documentos referentes à ordem do dia;
- (b) atuar com independência e objetividade para que o Comitê possa atingir suas finalidades de maneira imparcial e isenta;
- (c) 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;
- (d) 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;

- (e) zelar pela imagem da Companhia;
- (f) 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, abstendo-se de sua discussão e voto;
- (g) 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;
- (h) 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
- (i) participar do processo de avaliação do Comitê e seus membros, conforme suas próprias orientações.

ARTIGO 10. É expressamente vedado aos membros do Comitê:

- (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; e
- (g) 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 início de cada mandato, o Coordenador do Comitê deverá propor o calendário anual de reuniões ordinárias sendo, no mínimo, 6 (seis) reuniões ordinárias pré-estabelecidas para cada ano. 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 ou e-mail.

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 7 (sete) 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 submetida à aprovação de todos os membros do Comitê através do Portal de Governança. Após o registro de aprovação de todos os membros do Comitê, a ata deverá ser impressa e submetida, na primeira reunião subsequente, à assinatura de todos os membros presentes e arquivada no livro de registro de atas do Comitê.

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.