

**COGNA EDUCAÇÃO S.A.**  
CNPJ nº 02.800.026/0001-40  
NIRE 31.300.025.187  
Companhia Aberta

**ATA DA 167ª REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO REALIZADA EM 10 DE DEZEMBRO DE 2019**

1. **Data, Hora e Local**: Em 10 de dezembro de 2019, às 10:00 horas, na sede da Cogna Educação S.A. ("Companhia"), localizada na cidade de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, na Rua Santa Madalena Sofia, 25, 4º andar, sala 01, CEP 30380-650, Vila Paris.
2. **Convocação e Presenças**: Convocação prévia enviada aos membros do Conselho de Administração da Companhia, nos termos do art. 16, §1º do Estatuto Social. Os membros do Conselho participaram da reunião do Conselho de Administração presencialmente.
3. **Mesa**: Evando José Neiva – Presidente; Leonardo Augusto Leão Lara – Secretário.
4. **Deliberações**: Após exame, discussão e revisão das matérias constantes da ordem do dia, os membros do Conselho de Administração, por unanimidade de votos e sem ressalvas:
  - 4.1. **Eleição do Presidente e Vice-Presidente do Conselho**: Fica o Sr. Evando José Neiva eleito Presidente do Conselho de Administração e o Sr. Rodrigo Calvo Galindo eleito Vice-Presidente do Conselho de Administração.
  - 4.2. **Regimento Interno do Conselho de Administração**. Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho de Administração, na forma do **Anexo I** a esta ata.
  - 4.3. **Extinção de Comitês**. Ficam extintos o Comitê Acadêmico e Institucional e o Comitê de Responsabilidade Social, cujas atribuições serão assumidas pelo Conselho de Administração, Comitê de Estratégia e Inovação e o Comitê de Fundadores, conforme aplicável.
  - 4.4. **Comitê de Auditoria e Risco**. Fica alterado o nome do Comitê de Auditoria para Comitê de Auditoria e Risco; aprovado seu Regimento Interno na forma do **Anexo II** à presente ata e eleitos para compô-lo, para mandato de 2 anos, os conselheiros independentes Nicolau Ferreira

Chacur, que exercerá a função de Coordenador do Comitê, Luiz Antonio de Moraes Carvalho e o membro externo Francisco H. Passos Fernandes.

**4.5. Comitê de Estratégia e Inovação.** Fica aprovada a criação do Comitê de Estratégia e Inovação; aprovado seu Regimento Interno na forma do **Anexo III** à presente ata e eleitos para compô-lo, para mandato de 2 anos, os conselheiros: Juliana Rozenbaum Munemori, que exercerá a função de Coordenadora do Comitê, Thiago dos Santos Piau, Walfrido Silvino dos Mares Guia Neto e Rodrigo Calvo Galindo.

**4.6. Comitê de Pessoas e Governança.** Fica aprovada a criação do Comitê de Pessoas e Governança, aprovado seu Regimento Interno na forma do **Anexo IV** à presente ata e eleitos para compô-lo, para mandato de 2 anos, os conselheiros: Luiz Antonio de Moraes Carvalho, que exercerá a função de Coordenador do Comitê, Juliana Rozenbaum Munemori e Rodrigo Calvo Galindo.

**4.7. Comitê Financeiro e de M&A.** Fica alterado o nome do Comitê Financeiro e de Recursos Humanos para Comitê Financeiro e de M&A; aprovado seu Regimento Interno na forma do **Anexo V** à presente ata e eleitos para compô-lo, para mandato de 2 anos, os conselheiros: Walfrido Silvino dos Mares Guia Neto, que exercerá a função de Coordenador do Comitê, Nicolau Ferreira Chacur e Rodrigo Calvo Galindo.

**4.8. Comitê de Fundadores.** Fica aprovada a criação do Comitê de Fundadores, órgão de caráter consultivo do Conselho de Administração, aprovado seu Regimento Interno na forma do **Anexo VI** à presente ata e eleitos para compô-lo, para mandato de 2 anos, os senhores Altamiro Belo Galindo, Júlio Fernando Cabizuca, Evando José Neiva, Gabriel Mario Rodrigues e Walfrido Silvino dos Mares Guia Neto. A coordenação do Comitê de Fundadores será exercida pelo Sr. Gabriel Mario Rodrigues.

**4.9. Aprovação da Política de Alçadas:** Para fins do Artigo 19, inciso (I), do Estatuto Social da Companhia, (i) ficam os Diretores da Companhia autorizados a praticar os atos referidos em tal inciso até o limite de R\$30.000.000,00 (trinta milhões de reais) isoladamente ou em um grupo de atos relacionados em período de 12 (doze) meses, e (ii) atos de valor entre R\$30.000.000,01 (trinta milhões de reais e um centavo) e R\$60.000.000,00 (sessenta milhões de reais), isoladamente ou em um grupo de atos relacionados em período de 12 (doze) meses, deverão ser aprovados por um dos comitês de assessoramento do Conselho de Administração, conforme competências previstas nos respectivos regimentos internos; (iii) atos de valor superior a

R\$60.000.000,00 (sessenta milhões de reais), isoladamente ou em um grupo de atos relacionados em período de 12 (doze) meses, deverão ser aprovados pelo Conselho de Administração.

**4.10.** Fica a Diretoria da Companhia autorizada a praticar todos e quaisquer atos e firmar todos e quaisquer outros documentos necessários que lhe são cabíveis para a execução das deliberações ora aprovadas, incluindo o encaminhamento dos documentos pertinentes à CVM, na forma da legislação aplicável, e a realização das publicações legais.

**5. Encerramento e Lavratura:** Nada mais havendo a tratar, foi lavrada e lida a presente ata que, achada conforme e unanimemente aprovada, foi assinada por todos os presentes. Belo Horizonte, 10 de dezembro de 2019. (a.a.) Mesa: Evando José Neiva – Presidente; Leonardo Augusto Leão Lara – Secretário. Conselheiros presentes: Evando José Neiva, Rodrigo Calvo Galindo, Juliana Rozenbaum Munemori, Luiz Antonio de Moraes Carvalho, Nicolau Ferreira Chacur, Thiago dos Santos Piau e Walfrido Silvino dos Mares Guia Neto.

Confere com a original lavrada em livro próprio

Belo Horizonte, 10 de dezembro de 2019.

---

**Evando José Neiva**

Presidente

## **ANEXO I**

### **REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA COGNA EDUCAÇÃO S.A.**

O Conselho de Administração da Cogna Educação S.A. ("Cogna" ou "Companhia") aprovou este Regimento Interno ("Regimento Interno"), conforme a seguir disposto:

#### **1. INTRODUÇÃO**

1.1. O presente Regimento Interno tem por objeto regular o funcionamento do Conselho de Administração da Companhia, os direitos e deveres dos membros do Conselho de Administração, e o relacionamento do Conselho de Administração com a Diretoria e demais órgãos sociais da Companhia.

1.2. O Conselho de Administração é órgão deliberativo que tem sua competência fixada nos termos da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976 e alterações posteriores ("Lei das S.A."), pelo Estatuto Social da Companhia e normas legais e regulamentares aplicáveis.

#### **2. COMPOSIÇÃO E INVESTIDURA**

2.1. O Conselho de Administração será composto pelos membros eleitos pela Assembleia Geral, observado o que dispõe o Estatuto Social.

2.2. Os membros do Conselho de Administração serão substituídos em suas ausências, impedimento ou vacância conforme o disposto no Estatuto Social.

2.3. A composição do Conselho de Administração deverá observar o percentual de Conselheiros independentes exigidos pelo regulamento do Novo Mercado, aplicável ao nível diferenciado de listagem a que está submetida a Companhia.

2.4. Os membros do Conselho de Administração serão investidos nos respectivos cargos em observância ao que dispõe o Estatuto Social da Companhia.

2.5. O Conselho de Administração terá uma Secretaria de Governança, vinculada à Coordenação de Governança, a qual atenderá ao Conselho de Administração e aos Comitês de assessoramento criados pelo Conselho de Administração, conforme dispõe o Estatuto Social.

2.6. O Conselho de Administração deverá incluir, na proposta da administração referente à Assembleia Geral para eleição de membros do Conselho de Administração, manifestação contemplando a aderência de cada candidato ao cargo de membro do Conselho de Administração à Política de Indicação e as razões, à luz do disposto no Regulamento do Novo Mercado, em especial, na declaração prevista no art. 17, pelas quais se verifica o enquadramento de cada candidato como Conselheiro Independente.

### 3. REUNIÕES

3.1. O Conselho de Administração reúne-se, em caráter ordinário, trimestralmente, em datas e locais a serem informados na convocação e, extraordinariamente, sempre que convocado nos termos da Cláusula 3.2 abaixo e conforme calendário de reuniões previamente aprovado.

3.2. As reuniões ordinárias do Conselho de Administração devem ser convocadas por seu Presidente e as extraordinárias por quaisquer de seus membros, em ambos os casos diretamente ou através da Secretaria de Governança.

3.2.1. As reuniões deverão ser convocadas por meio de notificação escrita enviada a cada um dos demais Conselheiros, por carta registrada ou por correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro meio escrito de comunicação, incluindo aplicativos, que permita a comprovação da convocação dos Conselheiros. As reuniões do Conselho de Administração serão convocadas com antecedência mínima de 10 dias, mediante convocação que fixe a data, a hora e o lugar da reunião. Com a antecedência mínima de 3 dias úteis da reunião, os Conselheiros deverão receber a ordem do dia e toda documentação de apoio razoavelmente necessária que permita a adequada deliberação de todas as matérias previstas. As convocações e ordens do dia das reuniões do Conselho de Administração deverão ser enviadas pelo Presidente do Conselho de Administração,

no caso das reuniões ordinárias ou pelo Conselheiro que tiver convocado a reunião extraordinária, em ambos os casos diretamente ou através da Secretaria de Governança.

3.2.2. Não obstante as formalidades previstas nos itens acima, qualquer reunião à qual todos os Conselheiros comparecerem ou manifestarem seu voto deverá ser considerada regular.

3.3. As matérias da ordem do dia que tenham caráter deliberativo deverão ser descritas de forma destacada, clara e objetiva e encaminhadas previamente aos membros do Conselho no prazo previsto neste Regimento Interno.

3.3.1. Qualquer membro do Conselho de Administração ou o Diretor Presidente da Companhia, diretamente ou através da Secretaria de Governança, poderá sugerir matérias a serem deliberadas pelo Conselho de Administração.

3.3.2. As matérias encaminhadas para deliberação do Conselho de Administração poderão ser previamente submetidas à apreciação dos Comitês, sempre que os temas forem de competência dos mesmos, de acordo com seus respectivos Regimentos Internos. Caso determinada matéria de competência de um Comitê não tenha sido por este analisada previamente, considerar-se-á suprida a ausência de análise pelo Comitê caso a matéria seja aprovada pelo Conselho de Administração.

3.3.3. O Conselho de Administração poderá rever e alterar deliberações dos Comitês, podendo também avocar para si matérias de competência de tais Comitês.

3.4. As reuniões serão instaladas desde que presentes a maioria dos membros do Conselho de Administração. As deliberações do Conselho de Administração serão tomadas por maioria de votos presentes à reunião, cabendo a cada Conselheiro um voto.

3.4.1. Após o debate das matérias, o Presidente da reunião as colocará em votação, proclamando-se, em seguida, o resultado e consignando-se na respectiva ata o resultado da votação.

3.4.2. Os Conselheiros terão direito de votar as matérias à distância, sendo certo que poderão fazê-lo por meio de telefone, correio, videoconferência, e-mail, ou por qualquer outro meio eletrônico (incluindo aplicativos), inclusive previamente ao início da reunião, com envio de seu voto a qualquer membro do Conselho ou à Secretaria de Governança. Qualquer Conselheiro poderá indicar outro Conselheiro para representá-lo em uma reunião, via procuração.

3.4.3. Qualquer matéria constante da ordem do dia das reuniões do Conselho de Administração da Companhia somente poderá ser retirada de pauta por voto da maioria dos Conselheiros presentes à respectiva reunião.

3.5. A lavratura das atas das reuniões do Conselho de Administração nos livros da Companhia, bem como a coleta das assinaturas de todos os Conselheiros nas referidas atas, competirá à Secretaria de Governança.

3.5.1. Após o término de cada reunião deverá ser lavrada ata, contendo data, local, nome dos membros da mesa, dos Conselheiros e demais presentes, registros em geral e deliberações tomadas.

3.5.2. A ata de reunião será assinada pelos membros da mesa e pelos Conselheiros presentes, após o término da reunião. Não sendo possível sua assinatura após o término da reunião, a ata será oportunamente lavrada e enviada aos Conselheiros para assinatura.

3.5.3. Terá efeito de assinatura o aceite por e-mail ("de acordo") do Conselheiro sobre o inteiro teor da ata enviada digitalmente.

3.5.4. As atas com as respectivas assinaturas e eventuais e-mails com o "de Acordo" deverão ser arquivadas pela Secretaria de Governança.

3.5.5. Sempre que contiver deliberações destinadas a produzir efeitos perante terceiros a ata será arquivada no registro do comércio e divulgada conforme regulamentação aplicável.

3.6. O Presidente do Conselho de Administração, qualquer Conselheiro ou o Diretor Presidente da Companhia, em todos os casos pessoalmente ou via Secretaria de Governança, poderá encaminhar demandas por e-mail aos membros do Conselho para deliberação. Será considerada aprovada, com eficácia de deliberação, a matéria que receber voto favorável (por meio digital, inclusive aplicativo) da maioria dos membros do Conselho, desde que todos os Conselheiros manifestem seus respectivos votos, nos termos do item 3.4.2 acima.

#### 4. PRESIDENTE E VICE-PRESIDENTE

4.1. O Presidente será responsável pela supervisão e organização administrativa do Conselho, competindo-lhe convocar e presidir as reuniões, na forma prevista no Estatuto Social da Companhia e neste Regimento Interno, além da preparação, organização, elaboração, distribuição das agendas e informações necessárias para as deliberações constantes da ordem do dia de cada reunião, com o apoio da Secretaria de Governança.

4.2. Compete ao Vice-Presidente do Conselho de Administração substituir o Presidente do Conselho de Administração em suas faltas, impedimento ou vacância, exercendo plenamente as atribuições do Presidente.

#### 5. REMUNERAÇÃO

5.1. O limite global da remuneração dos administradores será fixada pela Assembleia Geral, cabendo ao Conselho de Administração a alocação da remuneração entre seus membros e os demais administradores.

5.2. Os membros do Conselho de Administração que participarem de algum Comitê e/ou o coordenarem poderão ser remunerados pela participação no referido Comitê na forma deliberada pelo Conselho de Administração.

#### 6. DIREITOS, DEVERES E RESPONSABILIDADES

6.1. O Conselheiro exercerá as atribuições que a Lei e o Estatuto Social lhe conferem, com observância estrita do conteúdo deste Regimento Interno e do disposto nos artigos referentes aos administradores do Capítulo XII, seção IV, da Lei das S.A.

6.1.1. Sem prejuízo das disposições previstas no Estatuto Social como sendo da competência do Conselho de Administração, compete-lhe ainda: (a) eleger os membros dos Comitês e seus respectivos coordenadores; (b) avaliar, ao menos 1 (uma) vez durante o mandato, os integrantes de tais comitês; e (c) aprovar os Regimentos Internos dos Comitês e respectivos planos de trabalho.

6.2. Os Conselheiros devem manter o sigilo das informações às quais tenham acesso privilegiado em razão do cargo que ocupem, até a sua divulgação ao mercado, tudo na forma da lei e da regulamentação em vigor.

6.3. Os Conselheiros deverão observar o Código de Conduta, o Manual Anticorrupção, e Políticas de Divulgação de Informações Relevantes e Preservação de Sigilo e de Negociação de Valores Mobiliários de emissão da Companhia, dentre outros, conforme aplicável.

6.4. É vedado aos membros do Conselho intervir em deliberação na qual tenham interesse conflitante com o da Companhia, observado, ainda, o disposto na Cláusula 6.4.1 abaixo. O membro do Conselho deverá declarar-se em situação de conflito de interesse ou impedimento quando considerar que a deliberação de um assunto em pauta para votação pode resultar em benefício próprio ou parte relacionada com ou sem prejuízo para a Companhia.

6.4.1. Poderá o Presidente do Conselho ou qualquer de seus membros suscitar o conflito de interesse de qualquer membro da administração sobre determinada matéria. Não concordando o membro em questão com o conflito de interesse suscitado, a decisão caberá ao Conselho de Administração.

6.4.2. Caso determinado Conselheiro vote matéria sobre a qual deveria ter se declarado impedido em razão de conflito de interesse com a Companhia, seu voto será desconsiderado pelo

Conselho de Administração e a matéria será considerada aprovada ou rejeitada conforme os votos dos demais Conselheiros.

## 7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. Havendo conflito entre as disposições desse Regimento Interno e o Estatuto Social, prevalecerá o disposto no Estatuto Social.

7.2. Eventuais omissões deste Regimento, dúvidas de interpretação e alterações de seus dispositivos serão decididas em reunião do Conselho de Administração, em conformidade com a Lei, o Regulamento do Novo Mercado e o Estatuto Social da Companhia.

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

7.4. Uma vez aprovado este Regimento Interno, ele será observado imediatamente pela Companhia e seus administradores e pelas demais áreas da Companhia, somente podendo ser alterado mediante decisão do Conselho de Administração.

\*\* \*\* \*

## **ANEXO II**

### **REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA E RISCO DA COGNA EDUCAÇÃO S.A.**

O Conselho de Administração da Cogna Educação S.A. ("Cogna" ou "Companhia") aprova este Regimento Interno do Comitê de Auditoria e Risco ("Regimento Interno" e "Comitê", respectivamente), conforme a seguir disposto:

#### **1. COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO**

1. O número de membros integrantes do Comitê será definido pelo Conselho de Administração, sendo certo que o Comitê deverá ser composto por, no mínimo, 3 membros.

1.1. Dos membros do Comitê, (a) ao menos 1 deve ser conselheiro independente da Companhia, conforme definição constante do Regulamento do Novo Mercado; (b) ao menos 1 deve ter reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária, nos termos da regulamentação editada pela Comissão de Valores Mobiliários que dispõe sobre o 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; e (c) o mesmo membro poderá acumular as duas características previstas nas alíneas (a) e (b) acima.

1.1.2. É vedada a participação, como membros do Comitê, de diretores da Companhia e de suas controladas, bem como de seu acionista controlador, de coligadas ou sociedades sob controle comum.

1.1.3. Os membros do Comitê terão mandato de 2 anos, sendo permitida a recondução. O Conselho de Administração escolherá um de seus membros para ser o Coordenador do Comitê.

1.1.4. Independentemente do mandato de 2 anos, o Conselho de Administração poderá destituir qualquer membro do Comitê, a qualquer tempo.

1.1.5. Caberá ao Coordenador do Comitê, auxiliado pela Secretaria de Governança, elaborar seu plano de trabalho anual e calendário de reuniões, os quais serão comunicados ao Conselho de Administração.

1.2. O Comitê é órgão de assessoramento vinculado ao Conselho de Administração e iniciará seu funcionamento quando regularmente instalado pelo Conselho de Administração.

1.2.1. O Comitê deverá ter autonomia operacional e orçamento próprio aprovado pelo Conselho de Administração, destinado a cobrir despesas com seu funcionamento.

## 2. REUNIÕES DO COMITÊ

2.1. O Comitê se reunirá ordinariamente, em periodicidade trimestral e, extraordinariamente, sempre que convocado na forma prevista neste Regimento Interno.

2.2. As reuniões ordinárias do Comitê devem ser convocadas por seu Coordenador, diretamente ou via Secretaria de Governança e as reuniões extraordinárias serão convocadas pelo Coordenador do Comitê ou por dois de seus membros, em conjunto, diretamente ou via Secretaria de Governança. As convocações para as reuniões devem ser encaminhadas aos membros do Comitê com pelo menos 7 dias de antecedência da data agendada para a reunião, com indicação da Ordem do Dia, local e data da reunião, por carta registrada ou por correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro meio escrito de comunicação, incluindo aplicativos, que permita a comprovação da convocação dos membros do Comitê. O Diretor Presidente da Companhia também poderá solicitar ao Coordenador do Comitê que convoque, diretamente ou via Secretaria de Governança, reunião para deliberar determinado assunto.

2.2.1. Não obstante as formalidades previstas no item acima, qualquer reunião à qual comparecerem todos os membros do Comitê será considerada regularmente instalada.

2.2.2. O material suporte para a análise da Ordem do Dia, que tenha caráter deliberativo, deverá ser encaminhado aos membros do Comitê pela Secretaria de Governança com pelo menos 3 Dias Úteis de antecedência da data da reunião. Para fins deste Regimento Interno, será considerado "Dia Útil" qualquer dia da semana, exceto sábados, domingos ou qualquer dia em que os bancos comerciais sejam obrigados ou facultados, por lei, a permanecer fechados ao público na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, e na cidade de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais.

2.2.3. A Ordem do Dia e os materiais deliberativos serão encaminhados aos membros do Comitê através de meio físico ou eletrônico, incluindo aplicativos.

2.2.4. A Secretaria de Governança, por solicitação de qualquer membro do Comitê, do Diretor Presidente, ou por outro Diretor ou Conselheiro, poderá encaminhar assuntos e documentos de caráter informativo ao Comitê.

2.3. O Comitê poderá convocar qualquer Diretor da Companhia para comparecer às reuniões do Comitê e prestar os esclarecimentos necessários a determinado item da Ordem do Dia.

2.3.1. Qualquer solicitação de informação do Comitê à Diretoria da Companhia, incluindo a convocação de participação de Diretor da Companhia em reuniões do Comitê, deverá ser apresentada formalmente através de seu Coordenador ao Diretor Presidente da Companhia, sempre com cópia ao Presidente do Conselho de Administração, concedendo ao Diretor prazo não inferior a 7 dias para a disponibilização da informação solicitada.

2.4. O Comitê iniciará as reuniões com a presença da maioria de seus membros.

2.4.1. As reuniões do Comitê poderão ser presenciais, ou através de conferência telefônica, correio, videoconferência, e-mail ou por qualquer outro meio eletrônico (inclusive aplicativos) que permita a comunicação entre seus membros e/ou a Diretoria da Companhia.

2.4.2. Será também considerada regular a participação e o voto computado para fins de deliberação se o membro que não puder comparecer presencialmente à reunião do Comitê tiver manifestado seu voto sobre a(s) matéria(s) da Ordem do Dia, nos termos da cláusula 2.6 abaixo.

2.5. O Comitê deliberará ou recomendará através do voto de seus membros, conforme aplicável, as matérias levadas para sua apreciação. Reputar-se-á aprovada determinada matéria se receber voto favorável da maioria dos membros presentes na reunião.

2.6. Os membros do Comitê terão direito de votar as matérias à distância, sendo certo que poderão fazê-lo por meio de conferência telefônica, correio, videoconferência, e-mail, ou por qualquer outro meio eletrônico (incluindo aplicativos), inclusive previamente ao início da reunião com envio de seu voto a qualquer membro do Comitê ou à Secretaria de Governança para ser apresentado durante a reunião.

2.7. A lavratura das atas das reuniões do Comitê, bem como a coleta das assinaturas na ata, competirá à Secretaria de Governança.

2.7.1. Após o término de cada reunião deverá ser lavrada ata, contendo data, local, nome dos membros da mesa, dos membros integrantes do Comitê e demais presentes, registros em geral e deliberações tomadas.

2.7.2. A ata de reunião será assinada pelos membros da mesa e pelos membros do Comitê presentes, após o término da reunião. Não sendo possível sua assinatura após o término da reunião, a ata será oportunamente lavrada e enviada aos membros do Comitê para assinatura.

2.7.3. Terá efeito de assinatura o aceite por e-mail ("de acordo") do membro do Comitê sobre o inteiro teor da ata enviada digitalmente.

2.7.4. As atas com as respectivas assinaturas e eventuais e-mails com o “de Acordo” deverão ser arquivadas pela Secretaria de Governança.

2.8. As deliberações e/ou recomendações do Comitê, no que forem aplicáveis, serão encaminhadas para o Conselho de Administração para assessoramento em suas respectivas deliberações.

2.9. O Coordenador do Comitê ou qualquer de seus membros, em todos os casos pessoalmente ou via Secretaria de Governança, poderá encaminhar demandas por e-mail aos membros do Comitê para deliberação. Será considerada aprovada, com eficácia de deliberação, a matéria que receber voto favorável (por meio digital, inclusive aplicativo) da maioria dos membros do Comitê, desde que todos os seus membros manifestem seus respectivos votos, nos termos do item 2.6 acima.

### 3. COMPETÊNCIAS DO COMITÊ

3.1. As matérias abaixo, relativas à Companhia ou suas controladas diretas ou indiretas, são de competência do Comitê:

I. Examinar o parecer dos auditores independentes e as recomendações de melhorias apresentadas, bem como avaliar as informações trimestrais, as demonstrações intermediárias, as demonstrações financeiras e o relatório anual da administração e sobre eles emitir parecer ao Conselho de Administração;

II. Assessorar a administração na definição das políticas e princípios contábeis da Companhia;

III. Opinar na contratação e destituição dos serviços da empresa de auditoria independente que irá auditar a Companhia, na forma da legislação e regulamentação aplicável;

IV. Definir, juntamente com a administração da Companhia, o escopo de atuação da auditoria independente e sua remuneração anual;

V. Avaliar, monitorar e recomendar à administração a correção ou aprimoramento das políticas internas da Companhia, inclusive as Políticas de Contratação de Serviços Extra-Auditoria de seus Auditores Independentes; Gerenciamento de Risco; e Apuração de Denúncia;

VI. Assessorar a administração na avaliação de todas as questões legais, contingências ou riscos que possam ter impacto significativo sobre os negócios, apresentando as recomendações que julgar necessárias ao Conselho de Administração;

VII. Avaliar e monitorar as exposições de risco da Companhia;

VIII. Definir, juntamente com a Diretoria da Companhia, o escopo de atuação da área de Controles Internos e analisar as apurações realizadas por meio do canal de denúncias, apresentando ao Conselho de Administração as conclusões acerca das denúncias que considerar relevantes;

IX. Acompanhar as atividades da auditoria interna e da área de Controles Internos da Companhia;

X. Analisar os processos de segurança da informação da Companhia e sobre eles emitir recomendações à Diretoria e parecer ao Conselho de Administração, quando aplicável; e

XI. Monitorar a aplicação da Lei Geral de Proteção de Dados pela Companhia e suas controladas.

3.2. O Comitê deve, ainda, informar suas atividades trimestralmente ao Conselho de Administração, sendo que a ata da reunião do Conselho de Administração deverá ser divulgada, indicando o mencionado reporte.

3.3. A Companhia deverá divulgar, anualmente, relatório resumido do Comitê, contemplando as reuniões realizadas e os principais assuntos discutidos, destacando as recomendações feitas pelo Comitê ao Conselho de Administração da Companhia.

3.4. O Comitê, diretamente ou via Diretoria de Controles Internos da Companhia, receberá denúncias, inclusive sigilosas, internas e externas à Companhia, acerca do descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis à Companhia, além de regulamentos e códigos internos.

3.4.1. Caberá ao Comitê determinar as medidas cabíveis e necessárias para a apuração dos fatos e informações objeto da denúncia.

3.4.2. As conclusões e recomendações do Comitê decorrentes de denúncias por ele recebidas serão obrigatoriamente relatadas pelo Coordenador ao Conselho de Administração sempre que as denúncias envolverem membro da Diretoria da Companhia.

3.4.3. O Comitê garantirá sigilo do denunciante, se solicitado, e a sua proteção, por meio da utilização do canal de denúncias.

#### 4. COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR

##### 4.1. São competências do Coordenador:

I. Convocar as reuniões do Comitê, conforme previsto no item 2.2;

II. Representar o Comitê no seu relacionamento com o Conselho de Administração, com a Diretoria da Companhia e demais órgãos e entidades, assinando, quando necessário, as correspondências, convites e relatórios a eles dirigidos;

III. Convocar, em nome do Comitê, eventuais participantes das reuniões, conforme o caso;

IV. Cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno.

4.2. Na sua ausência ou impedimento temporário, o Coordenador poderá ser substituído por membro indicado pelo próprio Comitê.

4.3. O Coordenador, ou, na sua ausência ou impedimento, outro membro do Comitê por ele indicado, acompanhado de outros membros do Comitê quando necessário ou conveniente, deve, ainda, reunir-se com o Conselho de Administração, mediante convocação deste, no mínimo trimestralmente, para, dentre outras matérias eventualmente pertinentes, relatar as atividades do Comitê.

#### 5. REMUNERAÇÃO

5.1. Os membros do Comitê serão remunerados pela participação e/ou exercício de coordenação no Comitê conforme deliberação do Conselho de Administração.

#### 6. DIREITOS, DEVERES E RESPONSABILIDADES

6.1. Os membros do Comitê exercerão as atribuições que a Lei, o Regulamento do Novo Mercado, o Estatuto Social e o Conselho de Administração lhe conferem, com observância estrita do conteúdo deste Regimento Interno e do disposto nos artigos referentes aos administradores do Capítulo XII, seção IV, da Lei nº 6.404/76.

6.2. Os membros do Comitê devem manter o sigilo das informações às quais tenham acesso privilegiado, em razão do cargo que ocupem, até a sua divulgação ao mercado, tudo na forma da lei e da regulamentação em vigor.

6.3. É vedado aos membros do Comitê intervir em deliberação na qual tenham interesse conflitante com o da Companhia, observado, ainda, o disposto na Cláusula 6.3.1 abaixo. O membro do Comitê deverá declarar-se em situação de conflito de interesse ou impedimento quando considerar que eventual decisão do membro do Comitê sobre um assunto em pauta para votação pode resultar em benefício próprio ou de parte relacionada, com ou sem prejuízo para a Companhia.

6.3.1. Poderá o Coordenador do Comitê ou qualquer de seus membros suscitar o conflito de interesse de qualquer membro do Comitê sobre determinada matéria. Não concordando o membro em questão com o conflito de interesse suscitado, a decisão caberá ao Conselho de Administração.

6.3.2. Caso determinado membro do Comitê vote matéria sobre a qual deveria ter-se declarado impedido em razão de conflito de interesse com a Companhia, seu voto será desconsiderado pelo Conselho de Administração e a matéria será considerada aprovada ou rejeitada conforme os votos dos demais membros do Comitê.

6.3.3. O membro do Comitê não integrante do Conselho de Administração deverá observar os mesmos deveres para com a Companhia dos previstos na legislação para os membros do Conselho de Administração, no que forem aplicáveis.

6.3.4. Os membros do Comitê deverão observar o Código de Conduta, o Manual Anticorrupção, e Políticas de Divulgação de Informações Relevantes e Preservação de Sigilo e de Negociação de Valores Mobiliários de emissão da Companhia, dentre outros, conforme aplicável.

## 7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. Havendo conflito entre as disposições desse Regimento Interno e o Estatuto Social, prevalecerá o disposto no Estatuto Social.

7.2. Eventuais omissões deste Regimento Interno, dúvidas de interpretação e alterações de seus dispositivos serão decididas em reunião do Conselho de Administração, em conformidade com a Lei, o Regulamento do Novo Mercado e o Estatuto Social da Companhia.

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

7.4. Uma vez aprovado este Regimento Interno, ele será observado imediatamente pela Companhia, por seus administradores e pelos membros do Comitê, bem como pelas demais áreas da Companhia, somente podendo ser alterado mediante decisão do Conselho de Administração.

\*\* \*\* \*

## **ANEXO III**

### **REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE ESTRATÉGIA E INOVAÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA COGNA EDUCAÇÃO S.A.**

O Conselho de Administração da Cogna Educação S.A. ("Cogna" ou "Companhia") aprova este Regimento Interno do Comitê de Estratégia e Inovação ("Regimento Interno" e "Comitê", respectivamente), conforme a seguir disposto:

#### **1. COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO**

1.1. O número de membros integrantes do Comitê será definido pelo Conselho de Administração. O Comitê poderá ser composto por membros integrantes do Conselho de Administração e/ou membro(s) externo(s) indicado(s) pelo próprio Conselho de Administração. O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho de Administração deverão ser convidados a participar de todas as reuniões do Comitê, sendo facultada sua presença.

1.1.1. Os membros do Comitê terão mandato de 2 anos, sendo permitida a recondução. O Conselho de Administração escolherá um de seus membros para ser o Coordenador do Comitê.

1.1.2. Independentemente do mandato de 2 anos, o Conselho de Administração poderá destituir qualquer membro do Comitê, a qualquer tempo.

1.2. O Comitê é órgão de assessoramento vinculado ao Conselho de Administração e iniciará seu funcionamento quando regularmente instalado pelo Conselho de Administração, através da indicação de seus membros.

1.2.1. Caberá ao Coordenador do Comitê, auxiliado pela Secretaria de Governança, elaborar seu plano de trabalho anual e calendário de reuniões, os quais serão submetidos para aprovação do Conselho de Administração.

#### **2. REUNIÕES DO COMITÊ**

2.1. O Comitê se reunirá ordinariamente, em periodicidade trimestral e, extraordinariamente, sempre que convocado na forma prevista neste Regimento Interno.

2.2. As reuniões ordinárias do Comitê devem ser convocadas por seu Coordenador, diretamente ou via Secretaria de Governança e as extraordinárias serão convocadas pelo Coordenador do Comitê ou por dois de seus membros, em conjunto, diretamente ou via Secretaria de Governança. As convocações para as reuniões devem ser encaminhadas aos membros do Comitê com pelo

menos 7 dias de antecedência da data agendada para a reunião, com indicação da Ordem do Dia, local e data da reunião, por carta registrada ou por correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro meio escrito de comunicação, incluindo aplicativos, que permita a comprovação da convocação dos membros do Comitê. O Diretor Presidente da Companhia também poderá solicitar ao Coordenador do Comitê que convoque, diretamente ou via Secretaria de Governança, reunião para deliberar determinado assunto.

2.2.1. Não obstante as formalidades previstas no item acima, qualquer reunião à qual comparecerem todos os membros do Comitê será considerada regularmente instalada.

2.2.2. O material suporte para a análise da Ordem do Dia, que tenha caráter deliberativo, deverá ser encaminhado aos membros do Comitê pela Secretaria de Governança com pelo menos 3 Dias Úteis de antecedência da data da reunião. Para fins deste Regimento Interno, será considerado "Dia Útil" qualquer dia da semana, exceto sábados, domingos ou qualquer dia em que os bancos comerciais sejam obrigados ou facultados, por lei, a permanecer fechados ao público na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, e na cidade de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais.

2.2.3. A Ordem do Dia e os materiais deliberativos serão encaminhados aos membros do Comitê através de meio físico ou eletrônico, incluindo aplicativos.

2.2.4. A Secretaria de Governança, por solicitação de qualquer membro do Comitê, do Diretor Presidente ou por outro Diretor ou Conselheiro, poderá encaminhar assuntos e documentos de caráter informativo ao Comitê.

2.3. O Comitê poderá convocar qualquer Diretor da Companhia para comparecer às reuniões do Comitê e prestar os esclarecimentos necessários a determinado item da Ordem do Dia.

2.3.1. Qualquer solicitação de informação do Comitê à Diretoria da Companhia, incluindo a convocação de participação de Diretor da Companhia em reuniões do Comitê, deverá ser apresentada formalmente através de seu Coordenador ao Diretor Presidente da Companhia, sempre com cópia ao Presidente do Conselho de Administração concedendo ao Diretor prazo não inferior a 7 dias para a disponibilização da informação solicitada.

2.4. O Comitê iniciará as reuniões com a presença da maioria de seus membros.

2.4.1. As reuniões do Comitê poderão ser presenciais ou através de conferência telefônica, correio, videoconferência, e-mail ou por qualquer outro meio eletrônico (inclusive aplicativos) que permita a comunicação entre seus membros e/ou a Diretoria da Companhia.

2.4.2. Será também considerada regular a participação e o voto computado para fins de deliberação se o membro que não puder comparecer presencialmente à reunião do Comitê tiver manifestado seu voto sobre a(s) matéria(s) da Ordem do Dia, nos termos da cláusula 2.6 abaixo.

2.5. O Comitê deliberará ou recomendará através do voto de seus membros, conforme aplicável, as matérias levadas para sua apreciação. Reputar-se-á aprovada determinada matéria se receber voto favorável da maioria dos membros presentes na reunião.

2.6. Os membros do Comitê terão direito de votar as matérias à distância, sendo certo que poderão fazê-lo por meio de conferência telefônica, correio, videoconferência, e-mail ou por qualquer outro meio eletrônico (incluindo aplicativos), inclusive previamente ao início da reunião com envio de seu voto a qualquer membro do Comitê ou à Secretaria de Governança para ser apresentado durante a reunião.

2.7. A lavratura das atas das reuniões do Comitê, bem como a coleta das assinaturas na ata, competirá à Secretaria de Governança.

2.7.1. Após o término de cada reunião deverá ser lavrada ata, contendo data, local, nome dos membros da mesa, dos membros integrantes do Comitê e demais presentes, registros em geral e deliberações tomadas.

2.7.2. A ata de reunião será assinada pelos membros da mesa e pelos membros do Comitê presentes, após o término da reunião. Não sendo possível sua assinatura após o término da reunião, a ata será oportunamente lavrada e enviada aos membros do Comitê para assinatura.

2.7.3. Terá efeito de assinatura o aceite por e-mail ("de acordo") do membro do Comitê sobre o inteiro teor da ata enviada digitalmente.

2.7.4. As atas com as respectivas assinaturas e eventuais e-mails com o "de Acordo" deverão ser arquivadas pela Secretaria de Governança.

2.8. As deliberações e/ou recomendações do Comitê, no que forem aplicáveis, serão encaminhadas para o Conselho de Administração para assessoramento em suas respectivas deliberações.

2.9. O Coordenador do Comitê ou qualquer de seus membros, em todos os casos pessoalmente ou via Secretaria de Governança, poderá encaminhar demandas por e-mail aos membros do Comitê para deliberação. Será considerada aprovada, com eficácia de deliberação, a matéria que receber voto favorável (por meio digital, inclusive aplicativo) da maioria dos membros do Comitê,

desde que todos os seus membros manifestem seus respectivos votos, nos termos do item 2.6 acima.

### 3. COMPETÊNCIAS DO COMITÊ

As matérias abaixo, relativas à Companhia ou suas controladas diretas e indiretas, são de competência do Comitê:

I. Assessorar a administração na avaliação e monitoramento do mercado atual e potencial de atuação da Companhia; concorrentes atuais e potenciais; investimentos relevantes; oportunidades de aquisições, investimentos, associações, parcerias, capitalização e desinvestimentos, de modo a se extrair o melhor valor para a Companhia;

II. Assessorar a administração na avaliação das tendências tecnológicas de produtos, serviços e processos; evolução dos produtos e serviços existentes; estudo de linhas de produtos e serviços adjacentes aos atuais; desenvolvimento de novos produtos e serviços; oportunidades de compra ou venda de tecnologia; estabelecimento de metas de desempenho dos produtos;

III. Assessorar a administração no processo de transformação digital e inovação da Companhia, trazendo as melhores práticas do mercado aplicáveis à Companhia;

IV. Assessorar a administração apresentando propostas e tendências mundiais em termos de inovação tecnológica aplicáveis à educação e aos negócios da Companhia;

V. Assessorar a administração na definição do escopo, diretrizes, limitações, referências e parâmetros básicos a serem usados para a elaboração do Plano Estratégico da Companhia;

VI. Acompanhar os indicadores regulatórios das instituições de educação mantidas pela Companhia, o sucesso e desempenho acadêmico do aluno, incluindo experiência e qualidade acadêmica, produtos oferecidos, tecnologia de ensino e empregabilidade, assessorando a administração na definição das melhorias necessárias;

VII. Assessorar a administração na avaliação das estratégias de marketing; modelos de negócio; clientes estratégicos / preferenciais; canais de distribuição de produtos e serviços; e

VIII. Assessorar a administração na avaliação de propostas relacionadas às marcas da Companhia e sua atuação em diferentes mercados.

## 4. COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR

### 4.1. São competências do Coordenador:

I. Convocar as reuniões do Comitê, conforme previsto no item 2.2;

II. Representar o Comitê no seu relacionamento com o Conselho de Administração, com a Diretoria da Companhia e demais órgãos e entidades, assinando, quando necessário, as correspondências, convites e relatórios a eles dirigidos;

III. Convocar, em nome do Comitê, eventuais participantes das reuniões, conforme o caso;

IV. Cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno.

4.2. Na sua ausência ou impedimento temporário, o Coordenador poderá ser substituído por membro indicado pelo próprio Comitê.

4.3. O Coordenador, ou, na sua ausência ou impedimento, outro membro do Comitê por ele indicado, acompanhado de outros membros do Comitê quando necessário ou conveniente, deve, ainda, reunir-se com o Conselho de Administração, mediante convocação deste, para, dentre outras matérias eventualmente pertinentes, relatar as atividades do Comitê.

## 5. REMUNERAÇÃO

5.1. Os membros do Comitê poderão ser remunerados pela participação e/ou exercício de coordenação no Comitê, conforme deliberação do Conselho de Administração.

## 6. DIREITOS, DEVERES E RESPONSABILIDADES

6.1. Os membros do Comitê exercerão as atribuições que a Lei, o Estatuto Social e o Conselho de Administração lhe conferem, com observância estrita do conteúdo deste Regimento Interno e do disposto nos artigos referentes aos administradores do Capítulo XII, seção IV, da Lei nº 6.404/76.

6.2. Os membros do Comitê devem manter o sigilo das informações às quais tenham acesso privilegiado, em razão do cargo que ocupem, até a sua divulgação ao mercado, tudo na forma da lei e da regulamentação em vigor.

6.3. É vedado aos membros do Comitê intervir em deliberação na qual tenham interesse conflitante com o da Companhia, observado, ainda, o disposto na Cláusula 6.3.1 abaixo. O

membro do Comitê deverá declarar-se em situação de conflito de interesse ou impedimento quando considerar que eventual decisão do membro do Comitê sobre um assunto em pauta para votação possa resultar em benefício próprio ou de parte relacionada, com ou sem prejuízo para a Companhia.

6.3.1. Poderá o Coordenador do Comitê ou qualquer de seus membros suscitar o conflito de interesse de qualquer membro do Comitê sobre determinada matéria. Não concordando o membro em questão com o conflito de interesse suscitado, a decisão caberá ao Conselho de Administração.

6.3.2. Caso determinado membro do Comitê vote matéria sobre a qual deveria ter-se declarado impedido em razão de conflito de interesse com a Companhia, seu voto será desconsiderado pelo Conselho de Administração e a matéria será considerada aprovada ou rejeitada, conforme os votos dos demais membros do Comitê.

6.3.3. O membro do Comitê não integrante do Conselho de Administração deverá observar os mesmos deveres para com a Companhia dos previstos na legislação para os membros do Conselho de Administração, no que forem aplicáveis.

6.3.4. Os membros do Comitê deverão observar o Código de Conduta, o Manual Anticorrupção, e Políticas de Divulgação de Informações Relevantes e Preservação de Sigilo e de Negociação de Valores Mobiliários de emissão da Companhia, dentre outros, conforme aplicável.

## 7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. Eventuais omissões deste Regimento Interno, dúvidas de interpretação e alterações de seus dispositivos serão decididas em reunião do Conselho de Administração, em conformidade com a Lei e o Estatuto Social da Companhia.

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

7.3. Uma vez aprovado este Regimento Interno, ele será observado imediatamente pela Companhia, por seus administradores e pelos membros do Comitê, bem como pelas demais áreas da Companhia, somente podendo ser alterado mediante decisão do Conselho de Administração.

\*\* \*\* \*

## **ANEXO IV**

### **REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE PESSOAS E GOVERNANÇA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA COGNA EDUCAÇÃO S.A.**

O Conselho de Administração da Cogna Educação S.A. ("Cogna" ou "Companhia") aprova este Regimento Interno do Comitê de Pessoas e Governança ("Regimento Interno" e "Comitê", respectivamente), conforme a seguir disposto:

#### **1. COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO**

1.3. O número de membros integrantes do Comitê será definido pelo Conselho de Administração. O Comitê poderá ser composto por membros integrantes do Conselho de Administração e/ou membro(s) externo(s) indicado(s) pelo próprio Conselho de Administração. O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho de Administração deverão ser convidados a participar de todas as reuniões do Comitê, sendo facultada sua presença.

1.1.1. Os membros do Comitê terão mandato de 2 anos, sendo permitida a recondução. O Conselho de Administração escolherá um de seus membros para ser o Coordenador do Comitê.

1.1.2. Independentemente do mandato de 2 anos, o Conselho de Administração poderá destituir qualquer membro do Comitê, a qualquer tempo.

1.4. O Comitê é órgão de assessoramento vinculado ao Conselho de Administração e iniciará seu funcionamento quando regularmente instalado pelo Conselho de Administração, através da indicação de seus membros.

1.4.1. Caberá ao Coordenador do Comitê, auxiliado pela Secretaria de Governança, elaborar seu plano de trabalho anual e calendário de reuniões, os quais serão submetidos para aprovação do Conselho de Administração.

#### **2. REUNIÕES DO COMITÊ**

2.1. O Comitê se reunirá ordinariamente, em periodicidade trimestral e, extraordinariamente, sempre que convocado na forma prevista neste Regimento Interno.

2.2. As reuniões ordinárias do Comitê devem ser convocadas por seu Coordenador, diretamente ou via Secretaria de Governança e as extraordinárias serão convocadas pelo Coordenador do Comitê ou por dois de seus membros, em conjunto, diretamente ou via Secretaria de Governança. As convocações para as reuniões devem ser encaminhadas aos membros do Comitê com pelo

menos 7 dias de antecedência da data agendada para a reunião, com indicação da Ordem do Dia, local e data da reunião, por carta registrada ou por correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro meio escrito de comunicação, incluindo aplicativos, que permita a comprovação da convocação dos membros do Comitê. O Diretor Presidente da Companhia também poderá solicitar ao Coordenador do Comitê que convoque, diretamente ou via Secretaria de Governança, reunião para deliberar determinado assunto.

2.2.1. Não obstante as formalidades previstas no item acima, qualquer reunião à qual comparecerem todos os membros do Comitê será considerada regularmente instalada.

2.2.2. O material suporte para a análise da Ordem do Dia que tenha caráter deliberativo deverá ser encaminhado aos membros do Comitê pela Secretaria de Governança com pelo menos 3 Dias Úteis de antecedência da data da reunião. Para fins deste Regimento Interno, será considerado "Dia Útil" qualquer dia da semana, exceto sábados, domingos ou qualquer dia em que os bancos comerciais sejam obrigados ou facultados, por lei, a permanecer fechados ao público na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, e na cidade de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais.

2.2.3. A Ordem do Dia e os materiais deliberativos serão encaminhados aos membros do Comitê através de meio físico ou eletrônico, incluindo aplicativos.

2.2.4. A Secretaria de Governança, por solicitação de qualquer membro do Comitê, do Diretor Presidente ou por outro Diretor ou Conselheiro, poderá encaminhar assuntos e documentos de caráter informativo ao Comitê.

2.3. O Comitê poderá convocar qualquer Diretor da Companhia para comparecer às reuniões do Comitê e prestar os esclarecimentos necessários a determinado item da Ordem do Dia.

2.3.1. Qualquer solicitação de informação do Comitê à Diretoria da Companhia, incluindo a convocação de participação de Diretor da Companhia em reuniões do Comitê, deverá ser apresentada formalmente através de seu Coordenador ao Diretor Presidente da Companhia, sempre com cópia ao Presidente do Conselho de Administração, concedendo ao Diretor prazo não inferior a 7 dias para a disponibilização da informação solicitada.

2.4. O Comitê iniciará as reuniões com a presença da maioria de seus membros.

2.4.1. As reuniões do Comitê poderão ser presenciais ou através de conferência telefônica, correio, videoconferência, e-mail ou por qualquer outro meio eletrônico (inclusive aplicativos) que permita a comunicação entre seus membros e/ou a Diretoria da Companhia.

2.4.2. Será também considerada regular a participação e o voto computado para fins de deliberação se o membro que não puder comparecer presencialmente à reunião do Comitê tiver manifestado seu voto sobre a(s) matéria(s) da Ordem do Dia, nos termos da cláusula 2.6 abaixo.

2.5. O Comitê deliberará ou recomendará através do voto de seus membros, conforme aplicável, as matérias levadas para sua apreciação. Reputar-se-á aprovada determinada matéria se receber voto favorável da maioria dos membros presentes na reunião.

2.6. Os membros do Comitê terão direito de votar as matérias à distância, sendo certo que poderão fazê-lo por meio de conferência telefônica, correio, videoconferência, e-mail ou por qualquer outro meio eletrônico (incluindo aplicativos), inclusive previamente ao início da reunião com envio de seu voto a qualquer membro do Comitê ou à Secretaria de Governança para ser apresentado durante a reunião.

2.7. A lavratura das atas das reuniões do Comitê, bem como a coleta das assinaturas na ata, competirá à Secretaria de Governança.

2.7.1. Após o término de cada reunião deverá ser lavrada ata, contendo data, local, nome dos membros da mesa, dos membros integrantes do Comitê e demais presentes, registros em geral e deliberações tomadas.

2.7.2. A ata de reunião será assinada pelos membros da mesa e pelos membros do Comitê presentes, após o término da reunião. Não sendo possível sua assinatura após o término da reunião, a ata será oportunamente lavrada e enviada aos membros do Comitê para assinatura.

2.7.3. Terá efeito de assinatura o aceite por e-mail ("de acordo") do membro do Comitê sobre o inteiro teor da ata enviada digitalmente.

2.7.4. As atas com as respectivas assinaturas e eventuais e-mails com o "de Acordo" deverão ser arquivadas pela Secretaria de Governança.

2.8. As deliberações e/ou recomendações do Comitê, no que forem aplicáveis, serão encaminhadas para o Conselho de Administração para assessoramento em suas respectivas deliberações.

2.9. O Coordenador do Comitê ou qualquer de seus membros, em todos os casos pessoalmente ou via Secretaria de Governança, poderá encaminhar demandas por e-mail aos membros do Comitê para deliberação. Será considerada aprovada, com eficácia de deliberação, a matéria que receber voto favorável (por meio digital, inclusive aplicativo) da maioria dos membros do Comitê,

desde que todos os seus membros manifestem seus respectivos votos, nos termos do item 2.6 acima.

### 3. COMPETÊNCIAS DO COMITÊ

As matérias abaixo, relativas à Companhia ou suas controladas diretas ou indiretas, são de competência do Comitê:

I. Assessorar o Conselho de Administração na aprovação da estrutura organizacional da Companhia cujos cargos sejam diretamente vinculados ao Diretor Presidente e eventuais modificações, de modo a compatibilizá-la com os objetivos estratégicos, de crescimento, resultados da Companhia e modelos de governança;

II. Aprovar a Política de Salários e Benefícios dos Diretores Estatutários e Executivos diretamente vinculados ao Diretor Presidente da Companhia;

III. Coordenar o processo de seleção do Diretor Presidente da Companhia e recomendar indicações ao Conselho de Administração para fins de deliberação;

IV. Assessorar na indicação e recomendar ao Conselho de Administração a designação e destituição dos Administradores da Companhia;

V. Coordenar e acompanhar o processo de sucessão dos membros da administração e dos diretores não estatutários, a critério do Comitê;

VI. Coordenar o processo de avaliação anual dos membros da administração;

VII. Assessorar o Conselho de Administração na deliberação das regras gerais dos Planos de Incentivo de Curto e Longo Prazo da Companhia, inclusive o Plano de Remuneração Variável (PRV) e Plano de Remuneração baseado em Ações da Companhia;

VIII. Aprovar, quanto ao Plano de Remuneração baseado em Ações da Companhia, (a) a inclusão de novos beneficiários no Plano; (b) as condições de cada Contrato; (c) os aditamentos em Contratos atuais; e (d) a concessão de novas outorgas a beneficiários do Plano;

IX. Aprovar os termos e condições (inclusive renúncias) de obrigações de não concorrência a serem assumidas por funcionários-chave, incluindo Diretores e Vice-Presidentes estatutários e não estatutários, perante a Companhia, desde que referidas obrigações representem um valor global inferior a R\$30.000.000,00 (trinta milhões de reais);

X. Assessorar o Conselho de Administração na fixação de metas e avaliação quanto ao seu cumprimento, pelos executivos da Companhia, inclusive para fins de recebimento do bônus anual correspondente ao Plano de Remuneração Variável da Companhia;

XI. Participar da construção do manifesto, propósito e valores do Grupo Cogna;

XII. Analisar periodicamente os principais talentos e destaques do quadro de pessoal da Companhia;

XIII. Acompanhar os programas especiais de desenvolvimento de líderes da Companhia;

XIV. Acompanhar os projetos relevantes relacionados a cultura e engajamento organizacional; e

XV. Acompanhar as principais negociações sindicais e plano de benefícios da Companhia.

#### 4. COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR

##### 4.1. São competências do Coordenador:

I. Convocar as reuniões do Comitê, conforme previsto no item 2.2;

II. Representar o Comitê no seu relacionamento com o Conselho de Administração, com a Diretoria da Companhia e demais órgãos e entidades, assinando, quando necessário, as correspondências, convites e relatórios a eles dirigidos;

III. Convocar, em nome do Comitê, eventuais participantes das reuniões, conforme o caso;

IV. Cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno.

4.2. Na sua ausência ou impedimento temporário, o Coordenador poderá ser substituído por membro indicado pelo próprio Comitê.

4.3. O Coordenador, ou, na sua ausência ou impedimento, outro membro do Comitê por ele indicado, acompanhado de outros membros do Comitê quando necessário ou conveniente, deve, ainda, reunir-se com o Conselho de Administração, mediante convocação deste, para, dentre outras matérias eventualmente pertinentes, relatar as atividades do Comitê.

## 5. REMUNERAÇÃO

5.1. Os membros do Comitê poderão ser remunerados pela participação e/ou exercício de coordenação no Comitê, conforme deliberação do Conselho de Administração.

## 6. DIREITOS, DEVERES E RESPONSABILIDADES

6.1. Os membros do Comitê exercerão as atribuições que a Lei, o Estatuto Social e o Conselho de Administração lhe conferem, com observância estrita do conteúdo deste Regimento Interno e do disposto nos artigos referentes aos administradores do Capítulo XII, seção IV, da Lei nº 6.404/76.

6.2. Os membros do Comitê devem manter o sigilo das informações às quais tenham acesso privilegiado, em razão do cargo que ocupem, até a sua divulgação ao mercado, tudo na forma da lei e da regulamentação em vigor.

6.3. É vedado aos membros do Comitê intervir em deliberação na qual tenham interesse conflitante com o da Companhia, observado, ainda, o disposto na Cláusula 6.3.1 abaixo. O membro do Comitê deverá declarar-se em situação de conflito de interesse ou impedimento quando considerar que eventual decisão do membro do Comitê sobre um assunto em pauta para votação pode resultar em benefício próprio ou de parte relacionada, com ou sem prejuízo para a Companhia.

6.3.1. Poderá o Coordenador do Comitê ou qualquer de seus membros suscitar o conflito de interesse de qualquer membro do Comitê sobre determinada matéria. Não concordando o membro em questão com o conflito de interesse suscitado, a decisão caberá ao Conselho de Administração.

6.3.2. Caso determinado membro do Comitê vote matéria sobre a qual deveria ter se declarado impedido em razão de conflito de interesse com a Companhia, seu voto será desconsiderado pelo Conselho de Administração e a matéria será considerada aprovada ou rejeitada conforme os votos dos demais membros do Comitê.

6.3.3. O membro do Comitê não integrante do Conselho de Administração deverá observar os mesmos deveres para com a Companhia dos previstos na legislação para os membros do Conselho de Administração, no que forem aplicáveis.

6.3.4. Os membros do Comitê deverão observar o Código de Conduta, o Manual Anticorrupção, e Políticas de Divulgação de Informações Relevantes e Preservação de Sigilo e de Negociação de Valores Mobiliários de emissão da Companhia, dentre outros, conforme aplicável.

## 7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. Eventuais omissões deste Regimento Interno, dúvidas de interpretação e alterações de seus dispositivos serão decididas em reunião do Conselho de Administração, em conformidade com a Lei e o Estatuto Social da Companhia.

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

7.3. Uma vez aprovado este Regimento Interno, ele será observado imediatamente pela Companhia, por seus administradores e pelos membros do Comitê, bem como pelas demais áreas da Companhia, somente podendo ser alterado mediante decisão do Conselho de Administração.

\*\* \*\* \*

## **ANEXO V**

### **REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ FINANCEIRO E DE M&A DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA COGNA EDUCAÇÃO S.A.**

O Conselho de Administração da Cogna Educação S.A. ("Cogna" ou "Companhia") aprova este Regimento Interno do Comitê Financeiro e de M&A ("Regimento Interno" e "Comitê", respectivamente), conforme a seguir disposto:

#### **1. COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO**

1.5. O número de membros integrantes do Comitê será definido pelo Conselho de Administração. O Comitê poderá ser composto por membros integrantes do Conselho de Administração e/ou membro(s) externo(s) indicado(s) pelo próprio Conselho de Administração. O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho de Administração deverão ser convidados a participar de todas as reuniões do Comitê, sendo facultada sua presença.

1.1.1. Os membros do Comitê terão mandato de 2 anos, sendo permitida a recondução. O Conselho de Administração escolherá um de seus membros para ser o Coordenador do Comitê.

1.1.2. Independentemente do mandato de 2 anos, o Conselho de Administração poderá destituir qualquer membro do Comitê, a qualquer tempo.

1.6. O Comitê é órgão de assessoramento vinculado ao Conselho de Administração e iniciará seu funcionamento quando regularmente instalado pelo Conselho de Administração, através da indicação de seus membros.

1.7. Caberá ao Coordenador do Comitê, auxiliado pela Secretaria de Governança, elaborar seu plano de trabalho anual e calendário de reuniões, os quais serão submetidos para aprovação do Conselho de Administração.

#### **2. REUNIÕES DO COMITÊ**

2.1. O Comitê se reunirá ordinariamente, em periodicidade trimestral e, extraordinariamente, sempre que convocado na forma prevista neste Regimento Interno.

2.2. As reuniões ordinárias do Comitê devem ser convocadas por seu Coordenador, diretamente ou via Secretaria de Governança e as extraordinárias serão convocadas pelo Coordenador do Comitê ou por dois de seus membros, em conjunto, diretamente ou via Secretaria de Governança. As convocações para as reuniões devem ser encaminhadas aos membros do Comitê com pelo

menos 7 (sete) dias de antecedência da data agendada para a reunião, com indicação da Ordem do Dia, local e data da reunião, por carta registrada ou por correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro meio escrito de comunicação, incluindo aplicativos, que permita a comprovação da convocação dos membros do Comitê. O Diretor Presidente da Companhia também poderá solicitar ao Coordenador do Comitê que convoque, diretamente ou via Secretaria de Governança, reunião para deliberar determinado assunto.

2.2.1. Não obstante as formalidades previstas no item acima, qualquer reunião à qual comparecerem todos os membros do Comitê será considerada regularmente instalada.

2.2.2. O material suporte para a análise da Ordem do Dia que tenha caráter deliberativo deverá ser encaminhado aos membros do Comitê pela Secretaria de Governança com pelo menos 3 Dias Úteis de antecedência da data da reunião. Para fins deste Regimento Interno, será considerado "Dia Útil" qualquer dia da semana, exceto sábados, domingos ou qualquer dia em que os bancos comerciais sejam obrigados ou facultados, por lei, a permanecer fechados ao público na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, e na cidade de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais.

2.2.3. A Ordem do Dia e os materiais deliberativos serão encaminhados aos membros do Comitê através de meio físico ou eletrônico, incluindo aplicativos.

2.2.4. A Secretaria de Governança, por solicitação de qualquer membro do Comitê, do Diretor Presidente ou por outro Diretor ou Conselheiro, poderá encaminhar assuntos e documentos de caráter informativo ao Comitê.

2.3. O Comitê poderá convocar qualquer Diretor da Companhia para comparecer às reuniões do Comitê e prestar os esclarecimentos necessários a determinado item da Ordem do Dia.

2.3.1. Qualquer solicitação de informação do Comitê à Diretoria da Companhia, incluindo a convocação de participação de Diretor da Companhia em reuniões do Comitê, deverá ser apresentada formalmente através de seu Coordenador ao Diretor Presidente da Companhia, sempre com cópia ao Presidente do Conselho de Administração, concedendo ao Diretor prazo não inferior a 7 dias para a disponibilização da informação solicitada.

2.4. O Comitê iniciará as reuniões com a presença da maioria de seus membros.

2.4.1. As reuniões do Comitê poderão ser presenciais ou através de conferência telefônica, correio, videoconferência, e-mail ou por qualquer outro meio eletrônico (inclusive aplicativos) que permita a comunicação entre seus membros e/ou a Diretoria da Companhia.

2.4.2. Será também considerada regular a participação e o voto computado para fins de deliberação se o membro que não puder comparecer presencialmente à reunião do Comitê tiver manifestado seu voto sobre a(s) matéria(s) da Ordem do Dia, nos termos da cláusula 2.6 abaixo.

2.5. O Comitê deliberará ou recomendará através do voto de seus membros, conforme aplicável, as matérias levadas para sua apreciação. Reputar-se-á aprovada determinada matéria se receber voto favorável da maioria dos membros presentes na reunião.

2.6. Os membros do Comitê terão direito de votar as matérias à distância, sendo certo que poderão fazê-lo por meio de conferência telefônica, correio, videoconferência, e-mail ou por qualquer outro meio eletrônico (incluindo aplicativos), inclusive previamente ao início da reunião com envio de seu voto a qualquer membro do Comitê ou à Secretaria de Governança para ser apresentado durante a reunião.

2.7. A lavratura das atas das reuniões do Comitê, bem como a coleta das assinaturas na ata, competirá à Secretaria de Governança.

2.7.1. Após o término de cada reunião deverá ser lavrada ata, contendo data, local, nome dos membros da mesa, dos membros integrantes do Comitê e demais presentes, registros em geral e deliberações tomadas.

2.7.2. A ata de reunião será assinada pelos membros da mesa e pelos membros do Comitê presentes, após o término da reunião. Não sendo possível sua assinatura após o término da reunião, a ata será oportunamente lavrada e enviada aos membros do Comitê para assinatura.

2.7.3. Terá efeito de assinatura o aceite por e-mail ("de acordo") do membro do Comitê sobre o inteiro teor da ata enviada digitalmente.

2.7.4. As atas com as respectivas assinaturas e eventuais e-mails com o "de Acordo" deverão ser arquivadas pela Secretaria de Governança.

2.8. As deliberações e/ou recomendações do Comitê, no que forem aplicáveis, serão encaminhadas para o Conselho de Administração para assessoramento em suas respectivas deliberações.

2.9. O Coordenador do Comitê ou qualquer de seus membros, em todos os casos pessoalmente ou via Secretaria de Governança, poderá encaminhar demandas por e-mail aos membros do Comitê para deliberação. Será considerada aprovada, com eficácia de deliberação, a matéria que receber voto favorável (por meio digital, inclusive aplicativo) da maioria dos membros do Comitê,

desde que todos os seus membros manifestem seus respectivos votos, nos termos do item 2.6 acima.

### 3. COMPETÊNCIAS DO COMITÊ

As matérias abaixo, relativas à Companhia ou suas controladas diretas ou indiretas, são de competência do Comitê:

I. Acompanhar os resultados e assessorar a administração nas definições relacionadas a: (a) políticas de tesouraria e gestão de capital próprio e de terceiros; (b) políticas de arrecadação, cobrança e provisionamento para devedores duvidosos; (c) políticas de gestão de estoque; e (d) alocação de recursos;

II. Assessorar a administração na definição das diretrizes relativas ao endividamento da Companhia, incluindo no que se refere à contratação de taxas fixas, flutuantes e indexadas; swaps de taxas de juros ou indexadores; à proteção (hedge) de moedas, se aplicáveis aos negócios da Companhia;

III. Receber e assessorar a administração na análise dos resultados e relatórios financeiros da Companhia;

IV. Assessorar a administração no planejamento estratégico de longo prazo e orçamento anual da Companhia;

V. Assessorar a administração na elaboração e acompanhamento do orçamento anual, resultados, fluxo de caixa e investimentos da Companhia;

VI. Assessorar a administração na análise quanto à participação da Companhia no capital social de outra sociedade, constituição de sociedades (exceto em decorrência do curso normal dos negócios da Companhia), associações, joint ventures envolvendo terceiros, celebração de qualquer novo acordo de acionistas ou de sócios com terceiros relativos às sociedades em que a Companhia participe, direta ou indiretamente, por meio de qualquer sociedade controlada, ou alteração de qualquer dos acordos de acionistas ou de sócios existentes e ainda a contratação pela Companhia ou subsidiária em operações no mercado de capitais;

VII. Aprovar a contratação de endividamentos, incluindo a emissão de quaisquer instrumentos de crédito para a captação de recursos, sejam "*bonds*", "*commercial papers*" ou outros de uso comum no mercado pela Companhia em valores individuais superiores a R\$30.000.000,00 e inferiores ou iguais a R\$60.000.000,00 e desde que não constem expressamente em orçamento aprovado pelo Conselho de Administração;

VIII. Aprovar a aquisição, alienação ou oneração de bens integrantes do ativo não circulante da Companhia, ou a celebração de contratos pela Companhia que impliquem renúncias ou alienação de direitos, cujo valor individual supere R\$30.000.000,00 e até R\$60.000.000,00 e desde que não constem expressamente em orçamento aprovado pelo Conselho de Administração;

IX. Aprovar a celebração de quaisquer contratos e/ou transações pela Companhia, não referidos nos subitens VII e VIII acima, cujo valor individual seja superior a R\$30.000.000,00 e inferior ou igual a R\$60.000.000,00, e desde que não constem expressamente em orçamento aprovado pelo Conselho de Administração; e

#### 4. COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR

##### 4.1. São competências do Coordenador:

I. Convocar as reuniões do Comitê, conforme previsto no item 2.2;

II. Representar o Comitê no seu relacionamento com o Conselho de Administração, com a Diretoria da Companhia, e demais órgãos e entidades, assinando, quando necessário, as correspondências, convites e relatórios a eles dirigidos;

III. Convocar, em nome do Comitê, eventuais participantes das reuniões, conforme o caso;

IV. Cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno.

4.2. Na sua ausência ou impedimento temporário, o Coordenador poderá ser substituído por membro indicado pelo próprio Comitê.

4.3. O Coordenador, ou, na sua ausência ou impedimento, outro membro do Comitê por ele indicado, acompanhado de outros membros do Comitê quando necessário ou conveniente, deve, ainda, reunir-se com o Conselho de Administração, mediante convocação deste, para, dentre outras matérias eventualmente pertinentes, relatar as atividades do Comitê.

#### 5. REMUNERAÇÃO

5.1. Os membros do Comitê poderão ser remunerados pela participação e/ou exercício de coordenação no Comitê, conforme deliberação do Conselho de Administração.

## 6. DIREITOS, DEVERES E RESPONSABILIDADES

6.1. Os membros do Comitê exercerão as atribuições que a Lei, o Estatuto Social e o Conselho de Administração lhe conferem, com observância estrita do conteúdo deste Regimento Interno e do disposto nos artigos referentes aos administradores do Capítulo XII, seção IV, da Lei nº 6.404/76.

6.2. Os membros do Comitê devem manter o sigilo das informações às quais tenham acesso privilegiado em razão do cargo que ocupem, até a sua divulgação ao mercado, tudo na forma da lei e da regulamentação em vigor.

6.3. É vedado aos membros do Comitê intervir em deliberação na qual tenham interesse conflitante com o da Companhia, observado, ainda, o disposto na Cláusula 6.3.1 abaixo. O membro do Comitê deverá declarar-se em situação de conflito de interesse ou impedimento quando considerar que eventual decisão do membro do Comitê sobre um assunto em pauta para votação pode resultar em benefício próprio ou de parte relacionada, com ou sem prejuízo para a Companhia.

6.3.1. Poderá o Coordenador do Comitê ou qualquer de seus membros suscitar o conflito de interesse de qualquer membro do Comitê sobre determinada matéria. Não concordando o membro em questão com o conflito de interesse suscitado, a decisão caberá ao Conselho de Administração.

6.3.2. Caso determinado membro do Comitê vote matéria sobre a qual deveria ter se declarado impedido em razão de conflito de interesse com a Companhia, seu voto será desconsiderado pelo Conselho de Administração e a matéria será considerada aprovada ou rejeitada conforme os votos dos demais membros do Comitê.

6.3.3. O membro do Comitê não integrante do Conselho de Administração deverá observar os mesmos deveres para com a Companhia dos previstos na legislação para os membros do Conselho de Administração, no que forem aplicáveis.

6.3.4. Os membros do Comitê deverão observar o Código de Conduta, o Manual Anticorrupção, e Políticas de Divulgação de Informações Relevantes e Preservação de Sigilo e de Negociação de Valores Mobiliários de emissão da Companhia, dentre outros, conforme aplicável.

## 7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. Eventuais omissões deste Regimento Interno, dúvidas de interpretação e alterações de seus dispositivos serão decididas em reunião do Conselho de Administração, em conformidade com a Lei e o Estatuto Social da Companhia.

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

7.3. Uma vez aprovado este Regimento Interno, ele será observado imediatamente pela Companhia, por seus administradores e pelos membros do Comitê, bem como pelas demais áreas da Companhia, somente podendo ser alterado mediante decisão do Conselho de Administração.

\*\* \*\* \*

## **ANEXO VI**

### **REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE FUNDADORES DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA COGNA EDUCAÇÃO S.A.**

O Conselho de Administração da Cogna Educação S.A. ("Cogna" ou "Companhia") aprova este Regimento Interno do Comitê de Fundadores ("Regimento Interno" e "Comitê", respectivamente), conforme a seguir disposto:

#### **1. COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO**

1.1. O Comitê é um órgão consultivo do Conselho de Administração da Companhia e será composto inicialmente por uma ou mais pessoas físicas fundadoras ou proeminentes das instituições/grupos que integram o Grupo Cogna. O número de membros integrantes do Comitê será definido pelo Conselho de Administração.

1.1.1. O Conselho de Administração da Companhia poderá convidar a integrar o Comitê, membros de outras instituições/grupos que passarem a integrar o Grupo Cogna a qualquer momento.

1.1.2. Os membros do Comitê terão mandato de 2 (dois) anos, devendo a nomeação ocorrer por indicação do Conselho de Administração.

1.1.3. O Coordenador do Comitê terá mandato de 2 (dois) anos, sendo escolhido pelo Conselho de Administração e eleito em sistema de rodízio entre seus membros.

1.1.4. Independentemente do mandato de 2 (dois) anos, O Conselho de Administração poderá destituir qualquer membro do Comitê, a qualquer tempo.

1.2. O Comitê iniciará seu funcionamento quando regularmente instalado pelo Conselho de Administração, através da indicação de seus membros.

1.3. Caberá ao Coordenador do Comitê, auxiliado pela Secretaria de Governança, elaborar seu plano de trabalho anual e calendário de reuniões, os quais serão submetidos para aprovação do Conselho de Administração.

#### **2. REUNIÕES DO COMITÊ**

2.1. O Comitê se reunirá ordinariamente, em periodicidade trimestral, e extraordinariamente, sempre que convocado na forma prevista neste Regimento Interno.

2.2. As reuniões ordinárias do Comitê devem ser convocadas por seu Coordenador, diretamente ou via Secretaria de Governança e as extraordinárias serão convocadas pelo Coordenador do Comitê ou por dois de seus membros, em conjunto, diretamente ou via Secretaria de Governança. As convocações para as reuniões devem ser encaminhadas aos membros do Comitê com pelo menos 7 dias de antecedência da data agendada para a reunião, com indicação da Ordem do Dia, local e data da reunião, por carta registrada ou por correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro meio escrito de comunicação, incluindo aplicativos, que permita a comprovação da convocação dos membros do Comitê.

2.2.1. Não obstante as formalidades previstas no item acima, qualquer reunião à qual comparecerem todos os membros do Comitê será considerada regularmente instalada.

2.2.2. O material suporte para a análise da Ordem do Dia que tenha caráter deliberativo deverá ser encaminhado aos membros do Comitê pela Secretaria de Governança com pelo menos 3 Dias Úteis de antecedência da data da reunião. Para fins deste Regimento Interno, será considerado "Dia Útil" qualquer dia da semana, exceto sábados, domingos ou qualquer dia em que os bancos comerciais sejam obrigados ou facultados, por lei, a permanecer fechados ao público na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, e na cidade de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais.

2.2.3. A Ordem do Dia e os materiais deliberativos serão encaminhados aos membros do Comitê através de meio físico ou eletrônico, incluindo aplicativos.

2.2.4. A Secretaria de Governança, por solicitação de qualquer membro do Comitê, do Diretor Presidente ou por outro Diretor ou Conselheiro, poderá encaminhar assuntos e documentos de caráter informativo ao Comitê.

2.3. O Comitê poderá convidar qualquer Diretor da Companhia para comparecer às reuniões do Comitê e prestar os esclarecimentos necessários a determinado item da Ordem do Dia.

2.3.1. Qualquer solicitação de informação do Comitê à Diretoria da Companhia, incluindo a convocação de participação de Diretor da Companhia em reuniões do Comitê, deverá ser apresentada formalmente através de seu Coordenador ao Diretor Presidente da Companhia, sempre com cópia ao Presidente do Conselho de Administração, concedendo ao Diretor prazo não inferior a 7 dias para a disponibilização da informação solicitada.

2.4. O Comitê iniciará as reuniões com a presença da maioria de seus membros.

2.4.1. As reuniões do Comitê poderão ser presenciais ou através de conferência telefônica, correio, videoconferência, e-mail ou por qualquer outro meio eletrônico (inclusive aplicativos) que permita a comunicação entre seus membros e/ou a Diretoria da Companhia.

2.4.2. Será também considerada regular a participação e o voto computado para fins de deliberação se o membro que não puder comparecer presencialmente à reunião do Comitê tiver manifestado seu voto sobre a(s) matéria(s) da Ordem do Dia, nos termos da cláusula 2.6 abaixo.

2.5. O Comitê deliberará ou recomendará através do voto de seus membros, conforme aplicável, as matérias levadas para sua apreciação. Reputar-se-á aprovada determinada matéria se receber voto favorável da maioria dos membros presentes na reunião.

2.6. Os membros do Comitê terão direito de votar as matérias à distância, sendo certo que poderão fazê-lo por meio de conferência telefônica, correio, videoconferência, e-mail ou por qualquer outro meio eletrônico (incluindo aplicativos), inclusive previamente ao início da reunião com envio de seu voto a qualquer membro do Comitê ou à Secretaria de Governança para ser apresentado durante a reunião.

2.7. A lavratura das atas das reuniões do Comitê, bem como a coleta das assinaturas na ata, competirá à Secretaria de Governança.

2.7.1. Após o término de cada reunião deverá ser lavrada ata, contendo data, local, nome dos membros da mesa, dos membros integrantes do Comitê e demais presentes, registros em geral e deliberações tomadas.

2.7.2. A ata de reunião será assinada pelos membros da mesa e pelos membros do Comitê presentes, após o término da reunião. Não sendo possível sua assinatura após o término da reunião, a ata será oportunamente lavrada e enviada aos membros do Comitê para assinatura.

2.7.3. Terá efeito de assinatura o aceite por e-mail ("de acordo") do membro do Comitê sobre o inteiro teor da ata enviada digitalmente.

2.7.4. As atas com as respectivas assinaturas e eventuais e-mails com o "de Acordo" deverão ser arquivadas pela Secretaria de Governança.

2.8. As deliberações e/ou recomendações do Comitê, no que forem aplicáveis, serão encaminhadas para o Conselho de Administração para assessoramento em suas respectivas deliberações.

2.9. O Coordenador do Comitê ou qualquer de seus membros, em todos os casos pessoalmente ou via Secretaria de Governança, poderá encaminhar demandas por e-mail aos membros do Comitê para deliberação. Será considerada aprovada, com eficácia de deliberação, a matéria que receber voto favorável (por meio digital, inclusive aplicativo) da maioria dos membros do Comitê, desde que todos os seus membros manifestem seus respectivos votos, nos termos do item 2.6 acima.

### 3. COMPETÊNCIAS DO COMITÊ

As matérias abaixo, relativas à Companhia ou suas controladas diretas ou indiretas, são de competência do Comitê:

I. Avaliar e recomendar aos órgãos da Companhia melhorias nas performances acadêmicas dos discentes da Companhia, medidas através dos indicadores regulatórios aplicáveis ao setor;

II. Avaliar e recomendar aos órgãos da Companhia a implantação de atividades de responsabilidade social pela Companhia, em diferentes áreas da sociedade;

III. Avaliar e recomendar ao Conselho de Administração assuntos gerais que busquem a maximização e melhoria das atividades acadêmicas e sociais da Companhia em seus diferentes segmentos de atuação, valendo-se da experiência de seus membros; e

IV. Acompanhar os resultados acadêmicos e o andamento das operações da Companhia, conforme considerar necessário.

### 4. COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR

4.1. São competências do Coordenador:

I. Convocar as reuniões do Comitê, conforme previsto no item 2.2;

II. Representar o Comitê no seu relacionamento com o Conselho de Administração, com a Diretoria da Companhia e demais órgãos e entidades, assinando, quando necessário, as correspondências, convites e relatórios a eles dirigidos;

III. Convocar, em nome do Comitê, eventuais participantes das reuniões, conforme o caso;

IV. Cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno.

4.2. Na sua ausência ou impedimento temporário, o Coordenador poderá ser substituído por membro indicado pelo próprio Comitê.

4.3. O Coordenador, ou, na sua ausência ou impedimento, outro membro do Comitê por ele indicado, acompanhado de outros membros do Comitê quando necessário ou conveniente, deve, ainda, reunir-se com o Conselho de Administração, mediante convocação deste para, dentre outras matérias eventualmente pertinentes, relatar as atividades do Comitê.

## 5. REMUNERAÇÃO

5.1. Os membros do Comitê poderão ser remunerados pela participação e/ou exercício de coordenação no Comitê, conforme deliberação do Conselho de Administração.

## 6. DIREITOS, DEVERES E RESPONSABILIDADES

6.1. Os membros do Comitê exercerão as atribuições que a Lei, o Estatuto Social e o Conselho de Administração lhe conferem, com observância estrita do conteúdo deste Regimento Interno e do disposto nos artigos referentes aos administradores do Capítulo XII, seção IV, da Lei nº 6.404/76.

6.2. Os membros do Comitê devem manter o sigilo das informações às quais tenham acesso privilegiado, em razão do cargo que ocupem, até a sua divulgação ao mercado, tudo na forma da lei e da regulamentação em vigor.

6.3. É vedado aos membros do Comitê intervir em deliberação na qual tenham interesse conflitante com o da Companhia, observado, ainda, o disposto na Cláusula 6.3.1 abaixo. O membro do Comitê deverá declarar-se em situação de conflito de interesse ou impedimento quando considerar que eventual decisão do membro do Comitê sobre um assunto em pauta para votação pode resultar em benefício próprio ou de parte relacionada, com ou sem prejuízo para a Companhia.

6.3.1. Poderá o Coordenador do Comitê ou qualquer de seus membros suscitar o conflito de interesse de qualquer membro do Comitê sobre determinada matéria. Não concordando o membro em questão com o conflito de interesse suscitado, a decisão caberá ao Conselho de Administração.

6.3.2. Caso determinado membro do Comitê vote matéria sobre a qual deveria ter se declarado impedido em razão de conflito de interesse com a Companhia, seu voto será desconsiderado pelo Conselho de Administração e a matéria será considerada aprovada ou rejeitada conforme os votos dos demais membros do Comitê.

6.3.3. O membro do Comitê não integrante do Conselho de Administração deverá observar os mesmos deveres para com a Companhia dos previstos na legislação para os membros do Conselho de Administração, no que forem aplicáveis.

6.3.4. Os membros do Comitê deverão observar o Código de Conduta, o Manual Anticorrupção, e Políticas de Divulgação de Informações Relevantes e Preservação de Sigilo e de Negociação de Valores Mobiliários de emissão da Companhia, dentre outros, conforme aplicável.

## 7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. Eventuais omissões deste Regimento Interno, dúvidas de interpretação e alterações de seus dispositivos serão decididas em reunião do Conselho de Administração, em conformidade com a Lei e o Estatuto Social da Companhia.

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

7.3. Uma vez aprovado este Regimento Interno, ele será observado imediatamente pela Companhia, por seus administradores e pelos membros do Comitê, bem como pelas demais áreas da Companhia, somente podendo ser alterado mediante decisão do Conselho de Administração.

\*\* \*\* \*