



JUCESP

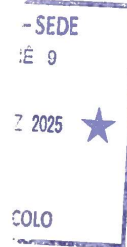


09 01 26

EDITORA DO BRASIL S/A

CNPJ. 60.657.574/0001-69

N.I.R.E. 35.3.0003767-7



**ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA
REALIZADA EM 15 DE DEZEMBRO DE 2025.**

Data, hora e local: Aos quinze dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e cinco, às 15:00 horas, na sede social da empresa, Av. das Nações Unidas, 12901 - SL 2001 e 2002, Brooklin Paulista - SP CEP 04578-910. **Convocação:** Dispensada a publicação de Editais de Convocação conforme o disposto no Artigo 124, §4º da Lei nº 6.404/1976 ("Lei das Sociedades por Ações"). **Presença:** Acionistas representando 100% (cem por cento) do capital social votante, sendo que a Lista de Presença de Acionistas e parte integrante da presente Ata (Anexo I). **Mesa:** Presidente da reunião - Aurea Regina Cavalcante Costa; Secretário da reunião - Dilson Zanatta Filho. **Ordem do dia:** (a) distribuição de lucros acumulados no formato de dividendos de exercícios anteriores a 2025, (b) consolidação de capital - (Anexo II); e c) aprovação do novo Estatuto Social (Anexo III) **Deliberações tomadas na ordem do dia, por unanimidade:** (a) aprovada a distribuição de lucros acumulados no formato de dividendos de exercícios anteriores a 2025 no valor de R\$ 24.034.909,87 (Vinte e quatro milhões, trinta e quatro mil, novecentos e nove reais e oitenta e sete centavos); (b) aprovada a consolidação de capital social através de integralização de lucros acumulados no valor de R\$ 90.000.000,00 (Noventa milhões), totalizando R\$ 150.000.000,00 (Cento e Cinquenta milhões) ; c) aprovado o novo Estatuto Social da companhia - (Anexo II) e responsabilidades (Anexo III)

São Paulo, 15 de dezembro de 2025.

Assinado por:
Aurea Regina Cavalcante Costa
7833C866B85A4C1...

Aurea Regina Cavalcante Costa
Presidente

Assinado por:
Dilson Zanatta Filho
2D86CE83518F411...

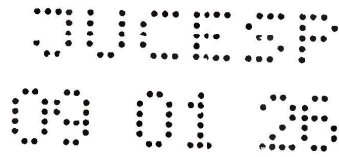
Dilson Zanatta Filho
Diretor Administrativo e Financeiro



Transformando o país pela educação



Certifico o registro sob o nº 003.427/26-2 em 09/01/2026 da empresa EDITORA DO BRASIL S.A., NIRE nº 35300037677, protocolado sob o nº 5330475259. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/01/2026 por MARINA CENTURION DARDANI - Secretário Geral. Autenticação: 283489512. A JUCESP garante a autenticidade do registro e da Certidão de Inteiro Teor quando visualizado diretamente no portal www.jucesponline.sp.gov.br.



ANEXO I

LISTA DE PRESENÇA DE ACIONISTAS DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DA EDITORA DO BRASIL S/A, REALIZADA NO DIA 15 DE DEZEMBRO DE 2025 ÀS 15:00 HS

Ordem do dia: (a) distribuição de lucros acumulados no formato de dividendos de exercícios anteriores a 2025 no valor de R\$ 24.034.909,87 (Vinte e quatro milhões, trinta e quatro mil, novecentos e nove reais e oitenta e sete centavos). (b) consolidação de capital social através de integralização de lucros acumulados no valor de R\$ 90.000.000,00 (Noventa milhões) totalizando R\$ 150.000.000,00 (Cento e Cinquenta milhões); c) novo Estatuto Social da companhia.

ACIONISTAS	AÇÕES NOMINATIVAS	%	ASSINATURAS
Aurea Regina Cavalcante Costa	115.864.266	84,1524	Assinado por: <i>Aurea Regina Cavalcante Costa</i> Signed by: 829BA0B3DBE841A
Regina Maria Netto Gonçalves p.p. Andre Luiz Netto	3.767.158	2,7361	<i>Andre Netto</i> Signed by: 829BA0B3DBE841A
Flavia Maria Netto p.p. Andre Luiz Netto	3.767.158	2,7361	<i>Andre Netto</i> Signed by: 829BA0B3DBE841A
Priscila Maria Netto Soares p.p. Andre Luiz Netto	2.767.158	2,0098	<i>Andre Netto</i> Signed by: 829BA0B3DBE841A
Luiz Fernando Netto p.p. Andre Luiz Netto	1.255.719	0,9120	<i>Andre Netto</i> Signed by: 829BA0B3DBE841A
Flavia Regina Netto Reis p.p. Andre Luiz Netto	1.255.719	0,9120	<i>Andre Netto</i> Signed by: 829BA0B3DBE841A
Luiz Henrique Netto p.p. Andre Luiz Netto	1.255.719	0,9120	<i>Andre Netto</i> Signed by: 829BA0B3DBE841A
Andre Luiz Netto	3.467.157	2,5182	<i>Andre Netto</i> Signed by: 829BA0B3DBE841A
Espólio Maria Aparecida Cavalcante Costa p.p. Aurea Regina Cavalcante Costa	1.000.000	0,7263	Assinado por: <i>Aurea Regina Cavalcante Costa</i> Signed by: 7833C868B85A4C1



Transformando o país pela educação



Certifico o registro sob o nº 003.427/26-2 em 09/01/2026 da empresa EDITORA DO BRASIL S.A., NIRE nº 35300037677, protocolado sob o nº 5330475259. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/01/2026 por MARINA CENTURION DARDANI – Secretário Geral. Autenticação: 283489512. A JUCESP garante a autenticidade do registro e da Certidão de Inteiro Teor quando visualizado diretamente no portal www.jucesponline.sp.gov.br.

JUCESP



ANEXO II

ESTATUTO SOCIAL DA EDITORA DO BRASIL S/A

CNPJ/MF 60.657.574/0001-69
NIRE 35.3.0003767-7

Capítulo I – Da Denominação, Sede, Estabelecimentos, Foro, Objeto Social e Prazo

Artigo 1º. – Editora do Brasil S/A é uma Sociedade Anônima, brasileira, de capital fechado, que se rege por este Estatuto e pela legislação pertinente.

§ Único – A Sociedade foi constituída por Escritura Pública lavrada no 11º. Tabelionato Dr. A. Gabriel da Veiga - 11o Tabelião Sucessor: Dr. Otávio Uchôa da Veiga, Ignácio U. da Veiga, no livro no 786, Fls. 5 verso, em 05/08/1943, arquivada na JUCESP, sob no 19134, em sessão de 13/08/1943.

Artigo 2º. – A Sociedade tem sua sede e foro na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Avenida Das Nações Unidas, n.º 12901, salas 2001/2002, bairro Brooklin Paulista, CEP 04578-910.

§ Único – A critério da Diretoria e na forma do presente Estatuto, poderá a Sociedade instalar, manter, transferir e extinguir agências, sucursais, filiais, depósitos, escritórios ou representações, em qualquer parte do território nacional ou no exterior.

Artigo 3º. – A Sociedade tem por objeto: (a) a edição de livros, revistas e outras publicações; (b) a indústria e o comércio de livros didáticos e paradidáticos destinados à educação infantil, ensino fundamental e ensino médio, em formatos impresso, magnético, eletrônico, óptico e digital, passível de disponibilização em ambiente virtual; (c) a indústria gráfica; (d) a indústria e o comércio de jogos e materiais educativos; (e) a comercialização e a distribuição da produção própria e de terceiros, em todo o território nacional e no exterior; (f) a participação no capital de outras empresas, como sócia, quotista ou acionista, mesmo que de outros setores econômicos, mediante aplicação de recursos próprios ou de incentivos fiscais; (g) a locação de bens imóveis; (h) a prestação de serviços de divulgação de livros em geral de terceiros; (i) a prestação de serviço de assessoria, consultoria e capacitação pedagógica; (j) compra e venda de direitos autorais e títulos; (k) produção e comercialização de sistemas de ensino.

Artigo 4º. – O prazo de duração da Sociedade é indeterminado.

Capítulo II – Do Capital Social e das Ações

Artigo 5º. – O Capital Social, totalmente integralizado em moeda do País, é no valor de R\$ 150.000.000,00 (cento e cinquenta milhões de reais), representado por 137.683.816 ações, todas ordinárias, nominativas e sem valor nominal.

§ 1º. – Cada ação ordinária nominativa corresponde a um voto nas deliberações das Assembleias Gerais e proporcional distribuição dos lucros auferidos, não reconhecendo a Sociedade, para esse fim, fração ou frações de ação.

§ 2º. – A Subscrição e a propriedade das ações importam na aceitação deste Estatuto, de todas as demais resoluções, deliberações, regulamentos e regimentos que tenham sido ou sejam



Transformando o país pela educação





implementados pela Sociedade, pela Assembleia Geral e/ou por qualquer de seus órgãos de Administração, respeitados os limites da legislação pertinente e do Estatuto.

Artigo 6º. – Fica assegurado aos acionistas, proporcionalmente às ações que possuem, o direito de preferência na subscrição de novas ações assim como na aquisição de já subscritas que forem colocadas à venda.

§ 1º. – Não havendo estipulação diversa em acordo de acionistas vinculante, o acionista ou seus herdeiros que desejar vender ações nominativas da Sociedade deverá comunicar por escrito sua intenção à Secretaria de Governança, indicando a sua proposta com o valor e as condições de venda e, se houver, o nome do interessado na aquisição dessas ações.

§ 2º. – No caso do parágrafo acima, a Secretaria de Governança informará referida proposta aos acionistas em até 10 (dez) dias do recebimento da comunicação, por meio de carta registrada ou outro meio que assegure o recebimento dessa proposta pelos demais acionistas, podendo ser realizado pelo meio eletrônico, para que possam exercer seu direito de preferência no prazo de até 30 (trinta) dias.

§ 3º. – Se nenhum acionista exercer o direito de preferência nos termos e condições estipuladas acima, o acionista ou seus herdeiros poderá vendê-las a outros acionistas, ao interessado indicado, ou, inexistindo acionista ou interessado, a terceiros, desde que respeitado o valor e as condições da proposta inicial. Se o acionista ou seus herdeiros desejar alterar o preço e/ou as condições inicialmente informadas, deverá notificar novamente a Secretaria de Governança e respeitar o procedimento aqui previsto.

§4º. – No caso de alienação, direta ou indireta, do controle acionário da Sociedade, o adquirente fica obrigado a formular oferta de aquisição das ações dos demais acionistas, nas mesmas condições, preço e prazo concedidos ao(s) acionista(s) controlador(es), assegurando-lhes a possibilidade de alienar a totalidade de suas ações. A oferta deverá ser realizada por escrito, contendo todas as condições da operação, e permanecerá válida por, no mínimo, 30 (trinta) dias.

§5º. – O preço por ação a ser pago aos acionistas minoritários na hipótese do parágrafo anterior deverá ser equivalente ao preço por ação pago ao(s) controlador(es), ajustado proporcionalmente pelos mesmos critérios econômicos, financeiros e comerciais utilizados para a transação principal.

§6º. – Ocorrendo proposta de aquisição de 100% (cem por cento) das ações da Sociedade por terceiro independente, em condições consideradas mais vantajosas para a Sociedade e seus acionistas, os acionistas concordam que poderão ser compelidos, mediante deliberação favorável de acionistas que representem, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) do capital social com direito a voto, a alienar suas ações ao adquirente, desde que:

I – recebam o mesmo preço, forma de pagamento e condições oferecidas aos acionistas que aprovarem a operação;

II – não tenham assumido responsabilidades adicionais ou obrigações mais gravosas do que aquelas impostas aos demais acionistas alienantes;

III – seja disponibilizado laudo de avaliação independente confirmando a razoabilidade do preço.

§7º. – A operação prevista no parágrafo anterior deverá ser comunicada a todos os acionistas por escrito, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias, contendo todas as condições, documentos, laudo de avaliação e cronograma da transação.



Transformando o país pela educação





§8º. – As disposições deste Artigo prevalecerão sobre eventuais disposições em contrário contidas em acordo de acionistas, exceção feita a acordos mais protetivos aos minoritários.

§ 9º. –Qualquer operação sem a observância deste artigo será nula e sem efeito perante a Sociedade.

Capítulo III – Da Administração

Artigo 7º. – A sociedade será administrada e gerida por uma Diretoria composta por, no mínimo 2 (dois) e, no máximo, 7 (sete) membros, sendo um Diretor Presidente, um Diretor Geral e os demais Diretores com cargos, atribuições, competências, alçadas e funções definidos conforme deliberação da Assembleia Geral que os elegerem, respeitando o previsto no presente Estatuto.

§ 1º. – Em até 30 (trinta) dias da eleição, os Diretores serão investidos nos cargos mediante assinatura de Termos de Posse, no livro de Atas de Reunião da Diretoria.

§ 2º. – Os Diretores poderão cumular mais de um cargo de Diretor.

§ 3º. – Os Diretores permanecerão no exercício de seus respectivos cargos até a posse dos novos membros.

§ 4º. – Os Diretores perceberão a remuneração estabelecida em Assembleia Geral, que poderá ser fixada global ou individualmente.

§ 5º. – Ocorrendo vacância do cargo do Diretor Presidente, qualquer outro Diretor deverá convocar Assembleia Geral para a eleição do novo Diretor Presidente, que deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias da vacância. Em não havendo a convocação da Assembleia Geral no prazo previsto, qualquer Conselheiro poderá convocar a Assembleia Geral, assim como os acionistas da Sociedade poderão solicitar a convocação da Assembleia Geral, observado o estabelecido no artigo 123 da Lei nº. 6.404/76.

§ 6º. – Na ausência ou impedimento de qualquer outro Diretor, este será substituído pelo Diretor Geral até a posse do novo titular.

§7º. – O mandato dos Diretores será de até 3 (três) anos, podendo ser menor se assim definido na Assembleia Geral quando da eleição de cada um deles, permitidas reeleições.

§8º. – Os Diretores devem ter reputação ilibada, não podendo ser eleito, salvo dispensa da Assembleia Geral, aquele que (i) ocupar cargos em sociedades que possam ser consideradas concorrentes da Sociedade; ou (ii) tiver ou representar interesse conflitante com a Sociedade.

Artigo 8º. – A Diretoria terá os poderes gerais de administração e gerência da Sociedade, podendo praticar todos os atos necessários ao exercício normal das atividades sociais e que não sejam privativos da Assembleia Geral, bem como representá-la perante terceiros, em juízo ou fora dele.

§ Único. – Compete à Diretoria:

- a) zelar pelo cumprimento da Lei e do presente Estatuto;
- b) criar Comitês;
- c) definir o orçamento anual a ser aprovado em Assembleia Geral e aprovar eventuais revisões, alterações ou atualizações, sendo que eventuais matérias contempladas e



Transformando o país pela educação





detalhadas pelo orçamento anual já aprovado não necessitarão de nova aprovação em Assembleia Geral;

- d) definir a proposta de destinação do lucro líquido a ser apresentada à Assembleia Geral, bem como deliberação acerca da distribuição de dividendos intermediários ou intercalares ou juros sobre capital próprio, nos termos deste Estatuto Social;
- e) representar a sociedade na forma deste Estatuto Social.

Artigo 9º. – As atribuições, competências, requisitos de formação e experiência, bem como demais responsabilidades de cada Diretor, serão detalhados em instrumento próprio aprovado pela Diretoria, podendo ser atualizado conforme necessidade, a ser referendado em Assembleia Geral.

§ 1º. – Respeitado o previsto no presente Estatuto, os limites de alçada para a prática de atos de gestão serão definidos em regulamento próprio aprovado pela Assembleia Geral, devendo constar os atos que podem ser praticados exclusivamente pelo Diretor Presidente.

§ 2º. – As competências comportamentais e técnicas exigidas para cada cargo executivo, incluindo habilidades, serão definidas em documento próprio aprovado pela Diretoria e referendado pela Assembleia Geral, na forma do presente Estatuto.

§ 3º. – As procurações da Sociedade deverão ter a assinatura de 2 (dois) Diretores, sendo necessariamente um deles o Diretor Presidente, devendo designar os poderes outorgados e a finalidade da procuração outorgada.

§ 4º. – Além dos poderes expressamente outorgados pela Sociedade, deverá constar da procuração outorgada o prazo de vigência, que não poderá exceder a 1 (um) ano, com exceção dos mandatos judiciais, que poderão vigorar por prazo indeterminado.

§ 5º. – Os Diretores poderão se fazer representar por procuração, respeitado o previsto neste Estatuto, regulamentos próprios e limites estabelecidos na procuração respectiva.

§ 6º. – Em caso de solicitação específica de terceiros, e sujeito à aprovação em reunião de Diretoria, a sociedade poderá ser representada por um Diretor especialmente designado e com poderes específicos.

Artigo 10º. – Observado o disposto neste Estatuto Social, na lei aplicável e em documento próprio aprovado pela Diretoria, a representação ativa e passiva da Sociedade, em juízo ou fora dele, ativa e passivamente, em quaisquer atos ou negócios jurídicos, perante repartições públicas ou autoridades federais, estaduais, municipais, autarquias, bem como nos atos e operações de gestão ordinária dos negócios sociais se dará individualmente pelo Diretor Presidente ou, respeitados os limites do Estatuto e dos limites de suas alçadas, por outros Diretores.

Artigo 11º. – Compete ao Diretor Presidente, incluindo-se, mas não limitadas, as seguintes atribuições:

- a) Convocar e presidir as Assembleias Gerais e as reuniões da Diretoria sempre que considerar conveniente;
- b) Analisar e apresentar as contas, os relatórios e demonstrativos à Assembleia Geral;
- c) Aprovar a política de salários e benefícios;
- d) Propor à Assembleia Geral a destinação dos lucros e a distribuição dos dividendos;
- e) Propor à Assembleia Geral alterações do Estatuto Social;



Transformando o país pela educação



Certifico o registro sob o nº 003.427/26-2 em 09/01/2026 da empresa EDITORA DO BRASIL S.A., NIRE nº 35300037677, protocolado sob o nº 5330475259. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/01/2026 por MARINA CENTURION DARDANI – Secretário Geral. Autenticação: 283489512. A JUCESP garante a autenticidade do registro e da Certidão de Inteiro Teor quando visualizado diretamente no portal www.jucesponline.sp.gov.br.



- f) Definir a forma de distribuição da remuneração global que for fixada em Assembleia Geral entre os membros da Diretoria;
- g) Examinar os livros e papéis da Sociedade, bem como solicitar informações e manifestar sobre contratos celebrados ou em vias de celebração, e quaisquer outros atos;
- h) Definir as estratégias dos negócios a curto, médio e longo prazo, orientando os Diretores e o Conselho Consultivo, analisando e participando da elaboração do orçamento e determinando ajustes e correções para apresentação à Assembleia Geral;
- i) Analisar e aprovar a previsão orçamentária e os planos econômicos, financeiros e comerciais, ou quaisquer planos de investimentos estratégicos da Sociedade;
- j) Definir metas a serem alcançadas pelos Diretores e suas respectivas áreas, visando otimização de custos, padrões de qualidade, segurança e meio ambiente, fiscalizando cumprimento e atingimento desses objetivos e metas estabelecidas e determinando eventuais ajustes;
- k) Fiscalizar o respeito ao presente Estatuto, às leis, aos Regimentos e Regulamentos Internos e Código de Conduta pelos Diretores, Conselheiros, membros de Comitês e demais pessoas que se relacionem com a Sociedade, visando a manutenção da integridade da imagem da Sociedade;
- l) Propor, analisar e fiscalizar novos projetos e investimentos, identificando oportunidades e direcionando o Conselho Consultivo e os Diretores para a sua consecução;
- m) Definir diretrizes das áreas perante os Diretores responsáveis;
- n) Definir o orçamento de investimento de todas as áreas da Sociedade, apresentando-o para o Conselho Consultivo e para a Assembleia Geral sempre que solicitado, orientando Diretores sobre melhores alternativas para utilização de cada investimento;
- o) Representar a Sociedade perante governos, autarquias, instituições privadas, financeiras e de fomento, mantendo relacionamento próximo junto ao meio empresarial, órgãos governamentais, associações de classe e outros órgãos;
- p) Opinar sobre propostas de aumento de Capital, sobre a emissão de novas ações, e seu respectivo preço, bem assim sobre o ingresso da Sociedade em empreendimentos conjuntos;
- q) Indicar, substituir e destituir auditores independentes;
- r) Indicar, substituir e destituir membros de Comitês;
- s) Destituir membros do Conselho Consultivo, convocando Assembleia Geral para eleição de Conselheiro para a vaga;
- t) Presidir/coordenar ou indicar o presidente ou o coordenador dos Comitês que forem criados;
- u) Conceder autorização para a prática dos seguintes atos:
 - u.1) alienação, locação, empréstimo, concessão de garantias reais ou não, de bens imóveis, móveis e demais itens do ativo permanente;
 - u.2) assinatura de contratos de empréstimos e de execução de quaisquer operações financeiras se não estiverem dentro do plano de investimentos e da política financeira global já expressa e especificamente aprovados, na forma deste Estatuto.

§ Único – Eventuais outros Diretores nomeados terão suas atribuições, competências e limitação de alçadas definidas na forma definida no Artigo 9º deste Estatuto.

Artigo 12º. – Os membros da Diretoria ficam dispensados da prestação de caução.

Capítulo IV – Do Conselho Fiscal



Transformando o país pela educação



Certifico o registro sob o nº 003.427/26-2 em 09/01/2026 da empresa EDITORA DO BRASIL S.A., NIRE nº 35300037677, protocolado sob o nº 5330475259. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/01/2026 por MARINA CENTURION DARDANI – Secretário Geral. Autenticação: 283489512. A JUCESP garante a autenticidade do registro e da Certidão de Inteiro Teor quando visualizado diretamente no portal www.jucesponline.sp.gov.br.



Artigo 13º. – A sociedade terá um Conselho Fiscal, em caráter não permanente, composto de 3 (três) membros efetivos e de 3 (três) suplentes, acionistas ou não, residentes no país, que se instalará na forma prevista em Lei, apenas em caso de solicitação de acionistas em número legal, e terá as funções ali estabelecidas.

§ Único – A remuneração do Conselho Fiscal será estabelecida com obediência à forma legal, pela Assembleia que o instituir, ou eleger os conselheiros.

Capítulo V – Da Assembleia Geral

Artigo 14º. – A Assembleia Geral é o órgão soberano da sociedade.

Artigo 15º. – A Assembleia Geral reunir-se-á na sede social, obrigatória e ordinariamente, no primeiro quadrimestre após o término de cada ano social, em primeira convocação, com a presença de acionistas que representem pelo menos 1/4 (um quarto) do Capital Social com direito a voto; em segunda convocação, com qualquer número, ressalvadas as exceções previstas em Lei ou no Estatuto e, extraordinariamente, sempre que os interesses sociais o exigirem.

Artigo 16º. – A Assembleia Geral será convocada regularmente pelo Diretor Presidente ou, na sua ausência por qualquer outro Diretor.

§ Único - Os acionistas poderão fazer-se representar nas Assembleias Gerais por procurador constituído há menos de 1 ano, que seja acionista, Diretor da Sociedade ou advogado, nos termos do § 1º, Artigo 126, da Lei no 6.404/76.

Artigo 17º. – A Assembleia Geral será instalada e presidida pelo Diretor Presidente ou por quem este designar, a quem caberá indicar um Secretário para compor a mesa da Assembleia Geral.

Artigo 18º. – Caberá exclusivamente à Assembleia Geral decidir sobre: (a) alterações do Estatuto Social; (b) cisão, fusão, incorporação ou transformação da Sociedade; (c) incorporação de outra empresa à Sociedade; (d) participação da Sociedade em outra sociedade como acionista ou quotista; (e) dissolução da Sociedade; (f) distribuição de dividendos; (g) redução do Capital Social; (h) aumento do Capital Social; (i) fixação do montante global da remuneração anual dos membros da Diretoria; (j) fixação do montante global da remuneração anual dos membros do Conselho Consultivo e (k) referendar as atribuições, competências e alçadas dos cargos executivos da Sociedade.

Artigo 19º. – As deliberações da Assembleia Geral, ressalvadas as exceções previstas em Lei, serão tomadas por maioria absoluta de votos, respeitadas as restrições legais, desprezando-se os nulos e em branco.

§1º. – A Sociedade deverá respeitar qualquer acordo de acionistas que regule a representação e votação de acionistas em assembleias.

§2º. – Somente serão admitidos nas Assembleias Gerais, com direito de voto, os titulares de ações nominativas regularmente inscritos nos livros próprios, até 48 (quarenta e oito) horas antes da realização da Assembleia Geral.

Capítulo VI – Do Conselho Consultivo



Transformando o país pela educação





Artigo 20º. – A sociedade terá um Conselho Consultivo composto por número variável de membros, conforme decisão da Assembleia Geral ou do Diretor Presidente, sem limitação mínima ou máxima, observando-se as melhores práticas de governança corporativa. Havendo mais de um Conselheiro, a Assembleia Geral indicará o Conselheiro Presidente.

§1º. – Os conselheiros serão eleitos em Assembleia Geral, com prazo de mandato de 1 (um) ano, permitida a reeleição.

§2º. – Os membros do Conselho Consultivo devem ter reputação ilibada, não podendo ser eleito, salvo dispensa da Assembleia Geral, aquele que (i) ocupar cargos em sociedades que possam ser consideradas concorrentes da Sociedade; ou (ii) tiver ou representar interesse conflitante com a Sociedade. Salvo dispensa da Assembleia Geral, não poderá ser exercido o direito de voto pelo membro do Conselho Consultivo caso se configurem, supervenientemente, os fatores de impedimento indicados neste Parágrafo.

§3º. – Pode haver cumulação de cargo de Conselheiro e de Diretor Presidente.

§4º. – Enquanto ocuparem o cargo no Conselho Consultivo, os Conselheiros terão direito à remuneração no valor e forma que for determinado em Assembleia Geral.

§5º. – Os Conselheiros poderão ser destituídos a qualquer tempo por determinação da Assembleia Geral.

§6º. – Em caso de impedimento, ausência ou vacância do cargo de qualquer Conselheiro, o Diretor Presidente indicará se haverá substituição do cargo e, caso sim, indicará quem ocupará o cargo até que haja a substituição por outro membro a ser eleito em Assembleia Geral.

§7º. – O Conselheiro Presidente poderá nomear um Vice-Presidente dentre os conselheiros, ao qual poderá atribuir as suas funções, parcial ou totalmente.

Artigo 21º. – Compete ao Conselho Consultivo assistir à sociedade e opinar sobre todos os assuntos que lhe sejam submetidos pela Diretoria ou pela Assembleia Geral, analisar e emitir parecer sobre temas estratégicos, demonstrativos financeiros, orçamento, gestão de riscos, investimentos relevantes e quaisquer assuntos que julgar pertinentes para o adequado funcionamento da Sociedade.

§ Único – As atribuições detalhadas, fluxos de trabalho, prazos, formato das reuniões e procedimentos operacionais do Conselho Consultivo serão disciplinados em **Regimento Interno** próprio, aprovado pelo Diretor Presidente ou Assembleia Geral.

Capítulo VII – Dos Comitês

Artigo 22º. – Os Comitês são órgãos auxiliares à administração da Sociedade com funções técnicas e consultivas para auxiliar os órgãos de administração da Sociedade, de forma a maximizar o valor da Sociedade e o retorno aos acionistas, respeitadas as melhores práticas de transparência e governança corporativa.

§1º. – Os Comitês terão funções consultivas e não deliberativas, serão criados por determinação do Conselho Consultivo, com atribuições detalhadas na forma de seu Regimento Interno.



Transformando o país pela educação



Certifico o registro sob o nº 003.427/26-2 em 09/01/2026 da empresa EDITORA DO BRASIL S.A., NIRE nº 35300037677, protocolado sob o nº 5330475259. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/01/2026 por MARINA CENTURION DARDANI – Secretário Geral. Autenticação: 283489512. A JUCESP garante a autenticidade do registro e da Certidão de Inteiro Teor quando visualizado diretamente no portal www.jucesponline.sp.gov.br.



§2º. - O prazo do mandato dos membros de cada Comitê, frequência de reuniões, forma de instalação das reuniões, organização interna, prazo de duração de cada Comitê, atribuições e formas de tomada de votos serão estabelecidas quando da criação do Comitê e na forma definida no seu regimento interno próprio.

§3º. - Os membros dos Comitês serão nomeados, substituídos e destituídos pelo Conselho Consultivo a qualquer tempo. Os membros dos Comitês sujeitam-se aos mesmos deveres e responsabilidades dos Conselheiros e dos Diretores previstos neste Estatuto, no Código de Conduta e Ética e nos Regimentos e Regulamentos Internos da Sociedade, assim como sujeitam-se aos deveres e responsabilidades previstos nos artigos 153 a 159 da Lei nº. 6.404/76.

Artigo 23º. - A criação ou extinção de Comitês será feita por deliberação do Conselho Consultivo ou do Diretor Presidente, mediante justificativa fundamentada, respeitado o Estatuto e as melhores práticas de governança.

§ 1º. - Cada Comitê será composto por **no mínimo 3 (três) membros**, podendo incluir conselheiros, especialistas externos ou executivos da Sociedade, desde que não haja conflito de interesses.

§2º. - Os membros dos Comitês terão mandato de **1 (um) ano**, permitidas reeleições. A destituição somente poderá ocorrer por: I - deliberação da maioria do órgão ao qual estiverem vinculados; II - violação de políticas internas, conflitos de interesse ou descumprimento de deveres.

§3º. - Ao menos **um membro** do Comitê de Auditoria deverá possuir comprovada experiência em contabilidade, auditoria ou finanças corporativas.

§4º - Os membros de Comitês vinculados ao Conselho Consultivo poderão ser remunerados conforme decidido em Assembleia Geral, considerando o nível de especialização e a carga de trabalho.

§5º - Não poderão integrar Comitês, pessoas com conflito de interesses real ou potencial em relação aos temas sob análise, salvo dispensa expressa e fundamentada do órgão de vinculação.

§6º - Cada Comitê deverá possuir regimento interno aprovado pelo órgão de vinculação, definindo:

- i. competências;
- ii. responsabilidades;
- iii. quórum;
- iv. calendário anual;
- v. processo decisório;
- vi. regras de reporte;
- vii. regras de sigilo;
- viii. mecanismos de avaliação anual.

§7º - O Comitê terá autonomia técnica, devendo reportar conclusões e recomendações diretamente ao Conselho Consultivo, com acesso irrestrito às áreas da Sociedade.

§8º - A criação, extinção ou alteração das atribuições do Comitê somente poderá ocorrer por deliberação da Assembleia Geral, mediante justificativa fundamentada.



Transformando o país pela educação





Capítulo VIII – Da Secretaria de Governança

Artigo 24º. A Sociedade poderá contar com uma **Secretaria de Governança**, órgão de natureza técnico-administrativa, não deliberativo, responsável por oferecer suporte operacional aos órgãos sociais e assegurar a observância das melhores práticas de governança corporativa.

§1º. – A Secretaria de Governança será coordenada por um *Governance Officer*, nomeado e destituído pelo Presidente do Conselho Consultivo, e que se reportará funcionalmente à este e ao Conselho Consultivo, preservada sua independência técnica.

§2º. – Compete à Secretaria de Governança:

- I – organizar e convocar, instruir e dar suporte às Assembleias Gerais, Reuniões da Diretoria, do Conselho Consultivo e dos Comitês;
- II – preparar minutas, atas, documentos societários e registros nos livros corporativos;
- III – manter o calendário anual de governança, observando prazos legais, estatutários e regulatórios;
- IV – organizar o fluxo de informações entre acionistas, administradores, auditores, Comitês e o Conselho Consultivo;
- V – custodiar e atualizar o repositório de documentos societários, políticas internas, códigos e regimentos;
- VI – apoiar a implementação de políticas de governança, integridade, risco e compliance;
- VII – verificar a existência de potenciais conflitos de interesse e reportar aos órgãos competentes;
- VIII – assegurar que os materiais das reuniões sejam enviados com antecedência mínima definida em regimento interno.

§3º. – A Secretaria de Governança atuará com imparcialidade, sigilo e independência técnica, devendo registrar em atas quaisquer recomendações formais que entender necessárias ao cumprimento da lei, do Estatuto ou das políticas internas.

§4º. – As atribuições detalhadas, fluxos de trabalho, prazos, formato das reuniões e procedimentos operacionais da Secretaria de Governança serão disciplinados em **Regimento Interno** próprio, aprovado pelo Conselho Consultivo.

§5º. – Na hipótese de não ser instalada a Secretaria de Governança, as suas funções serão diretamente atribuídas ao *Governance Officer* ou ao Vice-Presidente do Conselho Consultivo, conforme definido pela Assembleia Geral.

Capítulo VIII – Do Exercício Social, das Demonstrações Financeiras, Das Reservas, dos Dividendos e do Saldo

Artigo 25º. – O Exercício Social encerrar-se-á no dia 31 de dezembro de cada ano.

Artigo 26º. – No encerramento de cada Exercício Social serão elaboradas, com a observância das disposições legais, as seguintes demonstrações financeiras: (a) Balanço Patrimonial; (b) Demonstração do Resultado do Exercício; (c) Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; (d) Demonstração dos Fluxos de Caixa; (e) Demonstração do Resultado Abrangente.

§ Único – A Sociedade poderá levantar balanços e demonstrativos em períodos menores, podendo ainda a Assembleia Geral especialmente convocada para aprovação e deliberação destas contas declarar e deliberar sobre lucros e dividendos apurado em tais balanços, obedecidos os limites legais, e/ou declarar dividendos intermediários e autorizar o seu pagamento pela Sociedade. Os



Transformando o país pela educação



Certifico o registro sob o nº 003.427/26-2 em 09/01/2026 da empresa EDITORA DO BRASIL S.A., NIRE nº 35300037677, protocolado sob o nº 5330475259. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/01/2026 por MARINA CENTURION DARDANI – Secretário Geral. Autenticação: 283489512. A JUCESP garante a autenticidade do registro e da Certidão de Inteiro Teor quando visualizado diretamente no portal www.jucesponline.sp.gov.br.



dividendos assim declarados poderão constituir, a critério da Assembleia Geral, antecipação do dividendo obrigatório previsto neste Estatuto Social.

Artigo 27º. – Do Resultado do Exercício, após a dedução dos prejuízos acumulados e provisão para o Imposto de Renda, será atribuído aos acionistas o dividendo mínimo de 25% do lucro líquido, observadas as normas estabelecidas pelos artigos 152, 201, 202 e 203 da Lei no 6.404/76.

Artigo 28º. – O Lucro Líquido do Exercício apurado após a dedução prevista no artigo 30 deste Estatuto, terá a seguinte destinação: (a) 5% para constituir o fundo de Reserva Legal, até o limite de 20% do Capital Social; (b) 25% como dividendo mínimo obrigatório aos acionistas; (c) o saldo dos Lucros Líquidos será objeto de proposta da Diretoria, a ser submetida à deliberação da Assembleia Geral.

§ Único – O dividendo previsto no artigo 30 deste Estatuto não será obrigatório no Exercício Social em que a Diretoria constatar que ele é incompatível com a situação financeira da Sociedade. O Conselho Fiscal, se em funcionamento, deverá dar parecer sobre essa informação.

Artigo 29º. – Os dividendos serão pagos dentro do Exercício Social, ou, no caso do resultado parcial, em até 30 (trinta) dias após a apuração, em data a ser fixada pela Diretoria em qualquer dos casos.

Artigo 30º. – Não vencerão juros sobre os dividendos, se forem pagos dentro do Exercício Social.

§ Único – Os dividendos que não forem reclamados dentro do prazo de 3 anos, contados da data estabelecida para seu pagamento, não renderão juros e reverterão integralmente em favor da Sociedade.

Capítulo IX – Das Disposições Finais

Artigo 31º. – A extinção, dissolução e liquidação da Sociedade e consequente distribuição e partilha do patrimônio remanescente proceder-se-ão na forma prevista em Lei.

Artigo 32º. – A qualquer tempo, a sociedade poderá transformar-se em outra forma jurídica por decisão majoritária da Assembleia Geral.

Artigo 33º. – Fica eleito o foro da Comarca de São Paulo, Estado de São Paulo, para dirimir dúvidas ou controvérsias oriundas deste Estatuto e desta Sociedade.

Artigo 34º. – Aos casos omissos do presente Estatuto, aplicar-se-ão as disposições da Lei nº 6.404 de 156 de dezembro de 1976.



Transformando o país pela educação



Certifico o registro sob o nº 003.427/26-2 em 09/01/2026 da empresa EDITORA DO BRASIL S.A., NIRE nº 35300037677, protocolado sob o nº 5330475259. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/01/2026 por MARINA CENTURION DARDANI – Secretário Geral. Autenticação: 283489512. A JUCESP garante a autenticidade do registro e da Certidão de Inteiro Teor quando visualizado diretamente no portal www.jucesponline.sp.gov.br.



Descritivo de Cargos de Diretoria: competências, limites de alçadas, atribuições e responsabilidades e Termos de Posse dos Diretores

Anexo III- A – Diretor Presidente

Competirá exclusivamente ao Diretor Presidente as seguintes atribuições:

- a) Representar a Sociedade em todo e qualquer negócio ou ato de valor R\$ 500.001,00 ou superior.
- b) Definir estratégias, aprovação de investimentos e metas globais da Sociedade.
- c) Conceder autorização para a prática dos seguintes atos:
 - c.1) alienação, locação, empréstimo, concessão de garantias reais ou não, de bens imóveis, móveis e demais itens do ativo permanente.
 - c.2) assinatura de contratos de empréstimos e de execução de quaisquer operações financeiras se não estiverem dentro do plano de investimentos e da política financeira global já expressa e especificamente aprovados, na forma do Estatuto.

Os demais requisitos de atribuições, competências, requisitos de formação e experiência e demais responsabilidades do Diretor Presidente, constam conforme descritivo detalhado a seguir, o qual, é assinado pelo diretor ora empossado, que declara tomar posse e ser investido no cargo para o qual foi eleito, com todos os poderes, direitos e obrigações que lhe são atribuídos na forma da lei, do Estatuto Social da Companhia e determinações da Assembleia Geral; declara também que atende ao requisito de reputação ilibada estabelecido pelo 539 do art 147 da Lei n.º 6 404/76 e Estatuto Social; que não ocupa cargo em sociedade que possa ser considerada concorrente da Sociedade e, não tem, nem representa, interesse conflitante com o da Sociedade, na forma dos incisos I e II do 539 do art 147 da Lei n.º 6 404/76 e Estatuto Social; declarar anuência e respeito e que fará respeitar o Estatuto da Sociedade, o Código de Conduta e todos os regulamentos e regimentos internos dos órgãos da Sociedade criados e implementados na forma do Estatuto e da lei.

Para fins do art. 149, §2º, da Lei 6.404/76, o diretor empossado indica o endereço Avenida Das Nações Unidas, n.º 12901, salas 2001/2002, Brooklin Paulista- São Paulo - SP - CEP 04578-910 para recebimento de eventuais citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos a atos de sua gestão.

Assinatura Diretor Presidente:



Transformando o país pela educação



Certifico o registro sob o nº 003.427/26-2 em 09/01/2026 da empresa EDITORA DO BRASIL S.A., NIRE nº 35300037677, protocolado sob o nº 5330475259. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/01/2026 por MARINA CENTURION DARDANI – Secretário Geral. Autenticação: 283489512. A JUCESP garante a autenticidade do registro e da Certidão de Inteiro Teor quando visualizado diretamente no portal www.jucesponline.sp.gov.br.



Editora do Brasil		DESCRIÇÃO DE CARGO	
Informações do cargo		CBO	
Cargo	Diretor Presidente	Grade	26
Área nível 1	Presidência	Gestor:	Aurea Regina Cavalcante Costa
Área nível 2		Gestor:	
Área nível 3		Gestor:	
Experiência:	Que tipo de experiência e qualificação são requeridas para este cargo? (ver item 4)	Qualificação?	
Perfil empresarial envolvendo todos os negócios e processos de uma organização do segmento editorial de conteúdo de educação básica		Acima de 20 anos	
Número do cargo/missão	De forma sintética, descrever a missão do cargo, abrangência, meios e resultado.		
<p>Presidir os negócios e assegurar a obtenção dos resultados previamente definidos no planejamento estratégico da Editora do Brasil, previamente elaborado conjuntamente com o Conselho Consultivo, quando houver ou ao CCE - Comitê Consultivo EBSA na ausência do Conselho Consultivo, e diretoria, em conformidade com a missão, seus princípios, filosofia e valores, visando o aumento da participação de mercado, reconhecimento e satisfação por parte dos clientes; redução de custos e superação da rentabilidade prevista.</p> <p>Principais responsabilidades: direção de principais responsabilidades, atividades, atribuições, e atividades que compõem este cargo (ver item 10).</p> <p>Responsável pela definição das estratégias dos negócios a curto, médio e longo prazo em conjunto com os Diretores e Conselho Consultivo, quando houver ou ao CCE - Comitê Consultivo EBSA na ausência do Conselho Consultivo, visando garantir o crescimento sustentável e maior rentabilidade para os negócios da empresa.</p> <p>Lograr e mobilizar os colaboradores, fornecedores, distribuidores e acionistas da empresa, quanto à necessidade de aprimorar continuamente as relações, valores e interesses comuns; condução balanceada para manter a vitalidade da organização, bem como prepará-la para os objetivos de desenvolvimento e expansão e posicionamento perante a concorrência, no atual e futuro cenário sócio, político e econômico nacional.</p> <p>Agregar valor à marca Editora do Brasil, mantendo/incrementando margens de contribuição para o atingimento dos objetivos definidos em conjunto com os Diretores e Conselho Consultivo, quando houver ou ao CCE - Comitê Consultivo EBSA na ausência do Conselho Consultivo, com a continuidade dos negócios e da imagem institucional da empresa no Brasil.</p> <p>Responsável pelo incentivo, identificação e desenvolvimento de novos negócios, produtos e mercados específicos no Brasil, visando a sustentabilidade dos negócios da empresa.</p> <p>Responsável pela análise e desenvolvimento de novos projetos e investimentos nos negócios da empresa, identificando oportunidades, visando a rentabilidade do negócio, antecipação das ações perante a concorrência e satisfação dos clientes.</p> <p>Responsável pela definição das metas a serem alcançadas nos negócios da empresa, visando a otimização de custos, padrões de qualidade, segurança e meio ambiente.</p> <p>Responsável pela definição das estratégias e diretrizes das áreas, em especial de marketing e comercial na Editora do Brasil, através do planejamento, implementação e acompanhamento de planos mercadológicos, visando o cumprimento das metas dos negócios.</p> <p>Acompanhar os cenários nacional no segmento editorial e nas áreas que influenciam os negócios, identificando adequadamente e em tempo hábil os riscos, oportunidades, tendências e/ou alternativas de negócios que possibilitem preservar ou maximizar os resultados dos negócios da empresa no Brasil.</p> <p>Assegurar o desenvolvimento e a integridade da imagem institucional da Editora do Brasil, atuando perante os diversos públicos sejam governos, instituições privadas, financeiras e de fomento do desenvolvimento social e econômico, compreendendo suas necessidades e se endereçando de acordo os interesses da empresa.</p> <p>Assegurar que o retorno sobre o capital investido atenda às expectativas dos acionistas, através de adequada organização, direção e controle das atividades de utilização dos recursos técnicos/tecnológicos, financeiros, materiais e humanos disponíveis, junto à Diretoria.</p> <p>Definir o budget de investimento de todas as áreas da Editora do Brasil, através de análises das reais necessidades, visando atender os objetivos de cada projeto, aconselhando e orientando os Diretores quanto às melhores alternativas técnicas e econômicas para cada investimento.</p> <p>Garantir a manutenção e incremento da imagem institucional, bem como a preservação dos interesses da Editora do Brasil em seu ambiente externo, através de adequado relacionamento e/ou coordenação desta, junto ao meio empresarial, órgãos governamentais, associações de classe, e outros, no mais alto nível nas diversas regiões do Brasil.</p>			
Competências	Quais competências são necessárias para o cargo? As mais importantes competências exigidas.		
Conhecimentos - (ver item 4)		Nível de Proficiência	
Diretrizes Organizacionais da empresa		Avançado	
Estratégias de Marketing, Vendas e Relacionamento		Avançado	
Governança Corporativa		Avançado	
Mercado Editorial		Avançado	
Habilidades - (ver item 4)		Nível de Proficiência	
Atual de maneira integrada		Avançado	
Elaborar e interpretar cenários		Avançado	
Gerir e propor soluções		Avançado	



Transformando o país pela educação



Certifico o registro sob o nº 003.427/26-2 em 09/01/2026 da empresa EDITORA DO BRASIL S.A., NIRE nº 35300037677, protocolado sob o nº 5330475259. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/01/2026 por MARINA CENTURION DARDANI – Secretário Geral. Autenticação: 283489512. A JUCESP garante a autenticidade do registro e da Certidão de Inteiro Teor quando visualizado diretamente no portal www.jucesponline.sp.gov.br.



Editora do Brasil		DESCRIÇÃO DE CARGO			
Solucionar Conflitos		Avançado			
Atitudes - (Max 4)		Nível de Proficiência			
Abertura à mudança		Avançado			
Capacidade de influência		Avançado			
Inovação		Avançado			
Profissionalismo		Avançado			
Formação					
Superior Completo Graduado e Pós-Graduado na área de atuação com MBA em Gestão de Negócios, Projetos e Processos Corporativos.					
Idioma					
Inglês - Intermediário					
Trilha de Carreira	Especialista	Generalista	Gerenciamento de Projeto	Liderança	
					X
Informações adicionais					
Competências exigidas para todos os Cargos: Comprometimento, Entendimento dos negócios, Espírito Contagante de Equipe, Foco em Resultado, Foco no Cliente					
Competências exigidas para todos os gestores: Desenvolver Pessoas, Protagonismo, Comunicação					
Planejamento, desenvolvimento e implementação de estratégia					
Processos corporativos					
Elaborado por:		Atualizado em:		Novembro de 2025	
Validado por:					

Assinatura Diretor Presidente:



Transformando o país pela educação



Certifico o registro sob o nº 003.427/26-2 em 09/01/2026 da empresa EDITORA DO BRASIL S.A., NIRE nº 35300037677, protocolado sob o nº 5330475259. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/01/2026 por MARINA CENTURION DARDANI – Secretário Geral. Autenticação: 283489512. A JUCESP garante a autenticidade do registro e da Certidão de Inteiro Teor quando visualizado diretamente no portal www.jucesponline.sp.gov.br.

JUCESP



Anexo III- B – Diretor Geral

09 01 28

Compete ao **Diretor Geral**, incluindo-se, mas não limitadas, as seguintes atribuições:

- a) Assinar e praticar atos e negócios que superem o valor de R\$ 200.000,00 e até o limite de R\$ 500.000,00, devendo assinar em conjunto com o Diretor Presidente;
- b) Assinar e praticar atos e negócios até o limite de R\$ 200.000,00 em conjunto com qualquer outro Diretor;

Os demais requisitos de atribuições, competências, requisitos de formação e experiência e demais responsabilidades do Diretor Geral, constam conforme descritivo detalhado a seguir, o qual, é assinado pelo diretor ora empossado, que declara tomar posse e ser investido no cargo para o qual foi eleito, com todos os poderes, direitos e obrigações que lhe são atribuídos na forma da lei, do Estatuto Social da Companhia e determinações da Assembleia Geral; declara também que atende ao requisito de reputação ilibada estabelecido pelo 539 do art 147 da Lei n.º 6.404/76 e Estatuto Social; que não ocupa cargo em sociedade que possa ser considerada concorrente da Sociedade e, não tem, nem representa, interesse conflitante com o da Sociedade, na forma dos incisos I e II do 539 do art 147 da Lei n.º 6.404/76 e Estatuto Social; declarar anuência e respeito e que fará respeitar o Estatuto da Sociedade, o Código de Conduta e todos os regulamentos e regimentos internos dos órgãos da Sociedade criados e implementados na forma do Estatuto e da lei.

Para fins do art. 149, §2º, da Lei 6.404/76, o diretor empossado indica o endereço Avenida Das Nações Unidas, n.º 12901, salas 2001/2002, Brooklin Paulista- São Paulo - SP - CEP 04578-910 para recebimento de eventuais citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos a atos de sua gestão.

Assinatura Diretor Geral:



Transformando o país pela educação





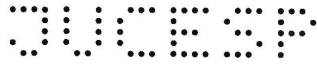
Editora do Brasil		DESCRIÇÃO DE CARGO	
Informações do cargo		CBO	
Cargo	Detor Geral	Grande	35
Área nível 1	Diretoria Geral Gestor		
Área nível 2	Gestor		
Área nível 3	Gestor		
Experiência:	Qual tipo de experiência é requerido como pré-requisito para este cargo? (Mín. 4)	Quantos anos?	
Condição integrada de todos os processos corporativos, com profundo conhecimento de teorias técnicas empresariais, ou ampla experiência multidisciplinar na gestão de negócios, ou ambas.		Acima 15 anos	
Sumário do cargo/motivo: De forma sintética, descreva a missão do cargo, abrangendo meios e resultados.			
Diretamente responsável pelos resultados globais, retorno sobre o capital investido e desenvolvimento dos negócios da Editora do Brasil, de acordo com as expectativas e metas previamente definidas, através da elaboração e proposição das estratégias ao Presidente e ao Conselho Consultivo, quando houver ou ao CCE - Comitê Consultivo EBSA no âmbito do Conselho Consultivo, bem como articular em nível estratégico as temáticas referentes ao desenvolvimento sustentável e engajamento com os stakeholders nas esferas públicas e privadas, visando o aumento da participação de mercado, satisfação dos clientes, redução de custos e superação de rentabilidade previamente definida para o plano de negócios da Empresa.			
Principais responsabilidades: Descrição das principais responsabilidades, atividades, interações, e as decisões que somam este cargo (Mín. 10)			
Conduzir a elaboração e execução dos planos estratégicos e operacionais em todas as áreas da empresa, visando assegurar o seu desenvolvimento, crescimento e continuidade dos negócios.			
Definir as políticas e objetivos específicos de cada área, conduzindo à execução dos respectivos planos de ação, facilitando e integrando o trabalho das equipes, visando a otimizar os esforços para a consecução dos objetivos da empresa.			
Identificar oportunidades, avaliar a viabilidade e fazer recomendações para o Conselho Consultivo, quando houver ou ao CCE - Comitê Consultivo EBSA na assembleia do Conselho Consultivo sobre novos investimentos ou desenvolvimento de novos negócios, visando garantir retorno adequado e resguardar a segurança dos ativos da empresa.			
Manter contato quando necessário com os responsáveis das empresas - clientes, identificando oportunidades de ampliação ou melhoria nos produtos/serviços prestados ou solução de eventuais problemas contratuais ou operacionais, visando manter a satisfação e projetar uma imagem positiva da empresa no mercado.			
Conduzir os processos de mudanças na cultura da organização, visando conquistar o engajamento de todos os seus integrantes e garantir a consolidação de uma cultura organizacional, orientada para as estratégias e contínua busca da qualidade e de altos padrões de desempenho individual e coletivo.			
Garantir a sustentabilidade dos negócios, atuando na definição das estratégias de inovação e desenvolvimento de soluções que caracterizem a situação num diferencial competitivo da empresa junto ao público alvo, por meio suporte prestado, respaldado pelo amplo conhecimento do mercado, produtos, concorrência e clientes.			
Diretamente responsável por maximizar os níveis de motivação, eficiência e comprometimento requeridos pela empresa, definindo e identificando profissionais de alta performance, de forma a estruturar o plano de sucessão e talentos, garantindo o alcance das metas de negócio estipuladas no planejamento estratégico.			
Diretamente responsável pela definição do budget de investimento das áreas e de infraestrutura, através de análises das reais necessidades pelas diretorias, visando atender os objetivos de cada projeto, acessibilidade e orientando os responsáveis quanto às melhores alternativas técnicas e econômicas para cada investimento.			
Mobilizar diretores, colaboradores, fornecedores e distribuidores da Editora do Brasil, quanto à necessidade de aprimorar continuamente suas relações, seus valores e interesses comuns, condição básica para manter a vitalidade da organização, bem como prepará-la para os objetivos de desenvolvimento, expansão e posicionamento perante a concorrência, no atual e futuro cenário físico, político e econômico.			
Requer aplicação de conhecimentos altamente especializados em negócios, reconhecido internamente e externamente como referência do assunto, desenvolvendo ou liderando projetos e entrega de resultados. Necessita conhecimento amplo e profundo dos negócios: atividades da organização, ramo de atuação e processos/procedimentos internos, bem como de questões externas que impactam a sua área de atuação.			
Prover direcionamento aos procedimentos e soluções para questões relativas às diversas áreas especializadas e negócios da empresa.			
Competências:		Quais competências são necessárias para o cargo? As mais importantes competências exigidas	
Conhecimentos - (Mín. 4)		Nível de Proficiência	
Gestão de Negócios		Avançado	
Desenvolvimento de Projetos		Avançado	
Diretrizes Organizacionais da empresa		Avançado	
Estratégias de Marketing, Vendas e Relacionamento		Avançado	
Habilidades - (Mín. 4)		Nível de Proficiência	
Anuar de maneira integrada		Avançado	
Elaborar e interpretar casos		Avançado	



Transformando o país pela educação



Certifico o registro sob o nº 003.427/26-2 em 09/01/2026 da empresa EDITORA DO BRASIL S.A., NIRE nº 35300037677, protocolado sob o nº 5330475259. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/01/2026 por MARINA CENTURION DARDANI – Secretário Geral. Autenticação: 283489512. A JUCESP garante a autenticidade do registro e da Certidão de Inteiro Teor quando visualizado diretamente no portal www.jucesponline.sp.gov.br.



Editora do Brasil		DESCRIÇÃO DE CARGO		
Foco em resultado		Avançado		
Gravidade		Avançado		
Atividades - (Máx. 4)		Nível de Proficiência		
Coragem		Avançado		
Inovação		Avançado		
Integridade		Avançado		
Visão sistêmica		Avançado		
Formação				
Superior Completo Graduação e Pós-Graduação na área de atuação com MBA em Gestão de Negócios, Projetos e Processos Corporativos.				
Idioma				
Inglês - Avançada				
Trilha de Carreira		Especialista	Generalista	Gerenciamento de Projeto
Informações adicionais				
Competências exigidas para todos os Cargos: Osmarcamento, Entendimento dos negócios, Espírito Consciente de Equipe, Foco no Resultado, Foco no Cliente				
Competências exigidas para todos os gestores: Desenvolver Pessoas, Protagonismo, Comunicação				
Competência e perfil: Influência e impacto, pensamento estratégico, orientação para resultado, consciência organizacional, gerenciamento de conflitos e foco nos clientes, gerenciamento de riscos, governança corporativa.				
Elaborado por:		Atualizado em: Novembro de 2025		
Validado por:				

Assinatura Diretor Geral:



Transformando o país pela educação



Certifico o registro sob o nº 003.427/26-2 em 09/01/2026 da empresa EDITORA DO BRASIL S.A., NIRE nº 35300037677, protocolado sob o nº 5330475259. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/01/2026 por MARINA CENTURION DARDANI – Secretário Geral. Autenticação: 283489512. A JUCESP garante a autenticidade do registro e da Certidão de Inteiro Teor quando visualizado diretamente no portal www.jucesponline.sp.gov.br.

JUCESP



Anexo III-C – Diretor Comercial e de Marketing

do Brasil

Compete ao **Diretor Comercial e de Marketing**, incluindo-se, mas não limitadas, as seguintes atribuições:

- a) Assinar e praticar atos e negócios que superem o valor de R\$ 20.000,00 e até o limite de R\$ 200.000,00 assinando em conjunto com o Diretor Presidente ou com o Diretor Geral;
- b) Assinar e praticar atos e negócios até o limite de R\$ 20.000,00, individualmente ou em conjunto com qualquer outro Diretor;

Os demais requisitos de atribuições, competências, requisitos de formação e experiência e demais responsabilidades do Diretor Comercial e de Marketing, constam conforme descritivo detalhado a seguir, o qual, é assinado pelo diretor ora empossado, que declara tomar posse e ser investido no cargo para o qual foi eleito, com todos os poderes, direitos e obrigações que lhe são atribuídos na forma da lei, do Estatuto Social da Companhia e determinações da Assembleia Geral; declara também que atende ao requisito de reputação ilibada estabelecido pelo 539 do art 147 da Lei n.º 6.404/76 e Estatuto Social; que não ocupa cargo em sociedade que possa ser considerada concorrente da Sociedade e, não tem, nem representa, interesse conflitante com o da Sociedade, na forma dos incisos I e II do 539 do art 147 da Lei n.º 6.404/76 e Estatuto Social; declarar anuência e respeito e que fará respeitar o Estatuto da Sociedade, o Código de Conduta e todos os regulamentos e regimentos internos dos órgãos da Sociedade criados e implementados na forma do Estatuto e da lei.

Para fins do art. 149, §2º, da Lei 6.404/76, o diretor empossado indica o endereço Avenida Das Nações Unidas, n.º 12901, salas 2001/2002, Brooklin Paulista- São Paulo - SP - CEP 04578-910 para recebimento de eventuais citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos a atos de sua gestão.

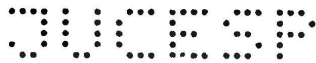
Assinatura Diretor Comercial e de Marketing:



Transformando o país pela educação



Certifico o registro sob o nº 003.427/26-2 em 09/01/2026 da empresa EDITORA DO BRASIL S.A., NIRE nº 35300037677, protocolado sob o nº 5330475259. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/01/2026 por MARINA CENTURION DARDANI – Secretário Geral. Autenticação: 283489512. A JUCESP garante a autenticidade do registro e da Certidão de Inteiro Teor quando visualizado diretamente no portal www.jucesponline.sp.gov.br.



Editora do Brasil		DESCRIÇÃO DE CARGO	
Informações do cargo		CBO	
Cargo	Diretor Comercial	Grade	22
Área nível 1	Diretoria Comercial Gestor: Paulo Sérgio		
Experiência:			
Que tipo de experiência é requerido como pré-requisito para este cargo? (máx. 4)			Quantos anos?
Planejamento e estratégia comercial, preferencialmente no segmento editorial			acima 10 anos
Riscos de Gestão e acompanhamento de KPIs			acima 10 anos
Liderança de área comercial, para setor público e privado			acima 10 anos
Resumo do cargo/missão:			
De forma sintética, descrever a missão do cargo abrangendo meios e resultados.			
Responsável pela estratégia, planejamento e gestão da área comercial, atuando como desenvolvedor de negócios, gerenciando recursos e ações requeridas, atuando junto aos clientes, stakeholders, concorrentes, fornecedores e outros, estabelecendo parcerias, conduzindo estudos de viabilidade e propostas, visando identificar oportunidades e crescimento sustentável dos negócios da empresa no Brasil			
Principais responsabilidades:			
Descrição das principais responsabilidades, atividades, interações, e atividades que compõem este cargo (máx. 10)			
<p>Responder pelo crescimento sustentável da empresa, através de prospecção de negócios estruturados e rentáveis, visando ampliar os resultados, a fidelização dos clientes e conquistar a liderança no Brasil;</p> <p>Assegurar a elaboração e a implantação de estratégias para o plano de desenvolvimento de negócios comerciais da empresa, através da utilização das fontes de informações obtidas, interpretando-as e estabelecendo plano de ações que atinjam os objetivos estabelecidos no planejamento estratégico;</p> <p>Estimular o desenvolvimento da imagem institucional da empresa, atuando perante os diversos públicos, sejam entidades públicas (presidentes, governadores, ministros, prefeitos e outros), entidades privadas (câmaras, associações, empresas e outras), financeiras e de fomento do desenvolvimento social e econômico, compreendendo suas necessidades e estabelecendo uma relação positiva da empresa para fins comerciais e ampliação dos resultados;</p> <p>Responder pela gestão e crescimento dos negócios no Brasil, disponibilizando acesso dos produtos e serviços da Editora do Brasil, estreitando relacionamento comercial com entidades públicas (residentes, governadores, ministros, prefeitos e outros) e entidades privadas (câmaras, associações, empresas e outras), objetivando a identificação e desenvolvimento de oportunidades dentro do foco comercial definido, visando o aumento do valor da marca e ampliação da rentabilidade;</p> <p>Realizar leitura de cenários atuais e futuros do Brasil, de seus mercados, visando à sustentabilidade dos negócios a curto, médio e longo prazo;</p> <p>Atuar na definição das estratégias institucionais, fiscais, comerciais e desenvolvimento de soluções que caracterizem a atuação num diferencial competitivo da Editora do Brasil junto ao público alvo, por meio suporte prestado, respaldado pelo amplo conhecimento do mercado, produtos, concorrência e clientes;</p> <p>Assegurar e monitorar o cumprimento do Budget anual, bem como os investimentos estipulados, efetuando o acompanhamento e controle dos cronogramas e atividades desenvolvidas nos projetos, sejam eles de produtos ou comerciais;</p> <p>Garantir a interação e integração da equipe comercial com as áreas de apoio corporativas (Marketing, Institucional, Jurídico, Financeiro, Suprimentos, Propostas e outras), promovendo reuniões periódicas e contatos permanentes, disseminando informações necessárias, visando manter a sinergia entre as partes e garantir que os projetos-foco comercial tenham contribuição positiva nos resultados da empresa;</p> <p>Manter-se plenamente informado e atualizado dos processos comerciais, riscos, procedimentos e controles das atividades da Editora do Brasil, bem como da cultura de qualidade, performance, normativas e regulamentações internas e externas em aderência aos preceitos éticos da área de atuação, visando seu cumprimento, fortalecimento da imagem da instituição, solidez, confiabilidade junto aos seus clientes (contratos), mercado e cenário econômico;</p> <p>Efetuar a interlocução comercial da Editora do Brasil com diversos públicos, visando garantir a solução de eventuais demandas dos diversos negócios da empresa no Brasil;</p> <p>Escutar outras atividades correlatas ao cargo.</p>			
Competências:			
Quais competências são necessárias para o cargo? As mais importantes competências exigidas:			
Conhecimentos - (Máx. 3)		Nível de Proficiência	
Análise de Informações de Mercado		Avançado	
Gestão de Canais de Vendas		Avançado	
Planejamento estratégico		Avançado	
Gestão Orçamentária		Proficiente	
Habilidades - (Máx. 3)		Nível de Proficiência	
Atuar de maneira integrada		Avançado	



Transformando o país pela educação



Certifico o registro sob o nº 003.427/26-2 em 09/01/2026 da empresa EDITORA DO BRASIL S.A., NIRE nº 35300037677, protocolado sob o nº 5330475259. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/01/2026 por MARINA CENTURION DARDANI – Secretário Geral. Autenticação: 283489512. A JUCESP garante a autenticidade do registro e da Certidão de Inteiro Teor quando visualizado diretamente no portal www.jucesponline.sp.gov.br.

JUCESP



JUCESP

Editora do Brasil		DESCRIÇÃO DE CARGO			
Elaborar e interpretar currículos		Avançado			
Foco em resultado		Avançado			
Relacionamento Interpessoal		Avançado			
Atitudes - (Mar x)		Nível de Proficiência			
Capacidade de Influência		Avançado			
Imaginidade		Avançado			
Empatia		Avançado			
Visão sistêmica		Avançado			
Formação					
Superior Completo Preferencialmente Graduação e Pós-Graduação na área de atuação com MBA em Gestão de Negócios, Projetos e Processos Corporativos.					
Idioma					
Inglês - Intermediária					
Trilha de Carreira		Especialista	Generalista	Gestão de Projetos	Liderança
Informações adicionais					X
Elaborado por:		Atualizado em: Novembro de 2025			
Validado por:					

Assinatura Diretor Comercial e de Marketing:



Transformando o país pela educação



Certifico o registro sob o nº 003.427/26-2 em 09/01/2026 da empresa EDITORA DO BRASIL S.A., NIRE nº 35300037677, protocolado sob o nº 5330475259. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/01/2026 por MARINA CENTURION DARDANI – Secretário Geral. Autenticação: 283489512. A JUCESP garante a autenticidade do registro e da Certidão de Inteiro Teor quando visualizado diretamente no portal www.jucesponline.sp.gov.br.

JUCESP



Anexo III-D – Diretor Editorial

do Brasil

Compete ao **Diretor Editorial**, incluindo-se, mas não limitadas, as seguintes atribuições:

- a) Assinar e praticar atos e negócios que superem o valor de R\$ 20.000,00 e até o limite de R\$ 200.000,00 assinando em conjunto com o Diretor Presidente ou com o Diretor Geral;
- b) Assinar e praticar atos e negócios até o limite de R\$ 20.000,00, individualmente ou em conjunto com qualquer outro Diretor;

Os demais requisitos de atribuições, competências, requisitos de formação e experiência e demais responsabilidades do Diretor Editorial, constam conforme descritivo detalhado a seguir, o qual, é assinado pelo diretor ora empossado, que declara tomar posse e ser investido no cargo para o qual foi eleito, com todos os poderes, direitos e obrigações que lhe são atribuídos na forma da lei, do Estatuto Social da Companhia e determinações da Assembleia Geral; declara também que atende ao requisito de reputação ilibada estabelecido pelo 539 do art 147 da Lei n.º 6.404/76 e Estatuto Social; que não ocupa cargo em sociedade que possa ser considerada concorrente da Sociedade e, não tem, nem representa, interesse conflitante com o da Sociedade, na forma dos incisos I e II do 539 do art 147 da Lei n.º 6.404/76 e Estatuto Social; declarar anuência e respeito e que fará respeitar o Estatuto da Sociedade, o Código de Conduta e todos os regulamentos e regimentos internos dos órgãos da Sociedade criados e implementados na forma do Estatuto e da lei.

Para fins do art. 149, §2º, da Lei 6.404/76, o diretor empossado indica o endereço Avenida Das Nações Unidas, n.º 12901, salas 2001/2002, Brooklin Paulista- São Paulo - SP - CEP 04578-910 para recebimento de eventuais citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos a atos de sua gestão.

Assinatura Diretor Editorial:



Transformando o país pela educação





Informações do Cargo		CNO	
Cargo	Diretor Editorial	Grande	22
Área nível 1	Directoria Editorial	Gestor:	
Área nível 2		Gestor:	
Área nível 3		Gestor:	
Experiência:	Qual tipo de experiência é requerido como pré-requisito para este cargo? (máx. 4)	Quantos anos?	
Gestão no segmento editorial de conteúdo de educação básica - livros didáticos			Acima 15 anos
Definição do cargo/missão: De forma sintética, descrever a missão do cargo, abrangendo missão e resultado.			
Diretamente responsável pela área editorial da Editora do Brasil, envolvendo as especialidades de produção editorial de materiais didáticos e paradidáticos de todas as disciplinas curriculares, definindo e assegurando a implementação das estratégias e forma de atuação das equipes envolvidas no lançamento dos produtos, identificando novas oportunidades, efetuando análise e planejamento dos indicadores, viabilizando o fluxo de informações entre as áreas envolvidas, desenvolvendo estudos e relacionamento com mercado, visando garantir de forma compartilhada com as áreas envolvidas na sustentabilidade dos negócios da empresa.			
Principais responsabilidades: Descrever as principais responsabilidades, atividades, interações, e os desafios que compõem o cargo (máx. 20).			
Maximizar o volume de negócios e resultados da empresa dentro do perfil de atuação, e a continuidade da cadeia produtiva, através da implementação de estratégias por meio de análises dos indicadores financeiros e de qualidade apresentados pelas equipes.			
Assegurar o fluxo de informação para desenvolvimento de novos produtos, detectando e propondo melhorias nos processos de conexão entre as áreas diretamente envolvidas, visando garantir a eficiência no processo de consolidação dos negócios.			
Assegurar o cumprimento das metas estabelecidas para a área, por meio do monitoramento contínuo dos resultados, desenvolvendo ações de reorientação, manutenção e maximização com vistas ao atingimento de melhores resultados.			
Monitorar o processo de elaboração de cronogramas dos projetos, observando as necessidades e apresentadas pelas equipes e adotando ações corretivas, garantindo o cumprimento dos prazos acordados, qualidade exigida, satisfação do público alvo, preservação da imagem da empresa e incremento nos resultados.			
Contribuir com o desenvolvimento da imagem institucional da Editora do Brasil, atuando perante os diversos públicos, sejam governos, instituições privadas, financeiras e de fomento do desenvolvimento social e econômico, compreendendo suas necessidades e as atendendo de acordo os interesses da empresa.			
Definir o orçamento da área, através de análises das reais necessidades, visando atender os objetivos de cada projeto, discutindo e orientando os responsáveis quanto às melhores alternativas técnicas e econômicas para cada investimento e critérios de utilização.			
Selecionar e assegurar a motivação de equipes através da adequada gestão do capital humano, aplicando os conceitos e utilizando ferramentas disponibilizadas pela área de Recursos Humanos e outras quando necessário, visando o aprimoramento e desenvolvimento de potencial humano sob sua responsabilidade.			
Competências: Quais competências são necessárias para o cargo? As mais importantes competências exigidas.			
Conhecimentos - (até 4)		Nível de Proficiência	
Processos editoriais		Avançado	
Diretrizes Organizacionais da empresa		Avançado	
Governança Corporativa		Avançado	
Gestão do Capital Humano		Avançado	
Habilidades - (até 4)		Nível de Proficiência	
Seriar e amparar abduções		Avançado	
Interpretar cenários e tomar decisões em ambientes de risco		Avançado	
Visão Estratégica		Avançado	



Transformando o país pela educação



Certifico o registro sob o nº 003.427/26-2 em 09/01/2026 da empresa EDITORA DO BRASIL S.A., NIRE nº 35300037677, protocolado sob o nº 5330475259. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/01/2026 por MARINA CENTURION DARDANI – Secretário Geral. Autenticação: 283489512. A JUCESP garante a autenticidade do registro e da Certidão de Inteiro Teor quando visualizado diretamente no portal www.jucesponline.sp.gov.br.

JUCESP



Editora do Brasil		DESCRICÃO DE CARGO		
Solucionar Ocorrências		Avançado		
Habilidades (Áreas)		Nível de Proficiência		
Atenção à regras e detalhes		Avançado		
Inovação		Avançado		
Profissionalismo		Avançado		
Visão sistêmica		Avançado		
Formação		Avançado		
Superior Completo	Graduação e Pós-Graduação na área de atuação. Especialização na área editorial			
Diploma				
Inglês - Intermediário				
Título de Carrera	Especialista	Generalista	Gerenciamento de Projeto	Liderança
Informações adicionais				
Competências exigidas para todos os Cargos: Comprometimento, Entendimento das necessidades, Espírito Empreendedor de Equipe, Foco em Resultado, Foco no Cliente				
Competências exigidas para todos os gestores: Desenvolver Pessoas, Protagonismo, Comunicação				
Complemento o perfil: Destempera para falar em público; conhecimento dos programas de governo – PNLD/PNBE; Avaliar impacto				
Elaborado por:	Atualizado em: Novembro de 2025			
Validado por:				

Assinatura Diretor Editorial:



Transformando o país pela educação



Certifico o registro sob o nº 003.427/26-2 em 09/01/2026 da empresa EDITORA DO BRASIL S.A., NIRE nº 35300037677, protocolado sob o nº 5330475259. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/01/2026 por MARINA CENTURION DARDANI – Secretário Geral. Autenticação: 283489512. A JUCESP garante a autenticidade do registro e da Certidão de Inteiro Teor quando visualizado diretamente no portal www.jucesponline.sp.gov.br.

JUCESP



Anexo III-E – Diretor de Inovação, Transformação Digital e Produtos

JUCESP

Compete ao **Diretor de Inovação, Transformação Digital e Produtos**, incluindo-se, mas não limitadas, as seguintes atribuições:

- a) Assinar e praticar atos e negócios que superem o valor de R\$ 20.000,00 e até o limite de R\$ 200.000,00 assinando em conjunto com o Diretor Presidente ou com o Diretor Geral;
- b) Assinar e praticar atos e negócios até o limite de R\$ 20.000,00, individualmente ou em conjunto com qualquer outro Diretor;

Os demais requisitos de atribuições, competências, requisitos de formação e experiência e demais responsabilidades do Diretor de Inovação, Transformação Digital e Produtos, constam conforme descritivo detalhado a seguir, o qual, é assinado pelo diretor ora empossado, que declara tomar posse e ser investido no cargo para o qual foi eleito, com todos os poderes, direitos e obrigações que lhe são atribuídos na forma da lei, do Estatuto Social da Companhia e determinações da Assembleia Geral; declara também que atende ao requisito de reputação ilibada estabelecido pelo 539 do art 147 da Lei n.º 6.404/76 e Estatuto Social; que não ocupa cargo em sociedade que possa ser considerada concorrente da Sociedade e, não tem, nem representa, interesse conflitante com o da Sociedade, na forma dos incisos I e II do 539 do art 147 da Lei n.º 6.404/76 e Estatuto Social; declarar anuência e respeito e que fará respeitar o Estatuto da Sociedade, o Código de Conduta e todos os regulamentos e regimentos internos dos órgãos da Sociedade criados e implementados na forma do Estatuto e da lei.

Para fins do art. 149, §2º, da Lei 6.404/76, o diretor empossado indica o endereço Avenida Das Nações Unidas, n.º 12901, salas 2001/2002, Brooklin Paulista- São Paulo - SP - CEP 04578-910 para recebimento de eventuais citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos a atos de sua gestão.

Assinatura Diretor de Inovação, Transformação Digital e Produtos:



Transformando o país pela educação



Certifico o registro sob o nº 003.427/26-2 em 09/01/2026 da empresa EDITORA DO BRASIL S.A., NIRE nº 35300037677, protocolado sob o nº 5330475259. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/01/2026 por MARINA CENTURION DARDANI – Secretário Geral. Autenticação: 283489512. A JUCESP garante a autenticidade do registro e da Certidão de Inteiro Teor quando visualizado diretamente no portal www.jucesponline.sp.gov.br.



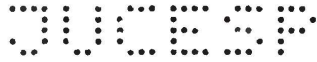
Editora do Brasil		DESCRIÇÃO DE CARGO	
Informações do cargo		CBO	1236-05
Cargo	Diretor Inovação	Grande	21
Área nível 1	Diretoria Geral	Gestor:	Paulo Strino
Área nível 2		Gestor:	
Área nível 3		Gestor:	
Experiência:	Que tipo de experiência é requerida como pré-requisito para este cargo? (máx. 4)	Quantos anos?	Acima 10 anos
Inovação e Transformação Digital			
Sumário do cargo/missão			
De forma sintética, descrever a missão do cargo, abrangendo meios e resultado.			
Responsável por liderar e impulsionar a estratégia de inovação, identificando oportunidades de crescimento e desenvolvendo soluções inovadoras para atingir os objetivos da empresa. Busca ativamente parcerias estratégicas, realiza benchmarking e colabora com as equipes para promover a cultura de inovação na organização, desempenhando um papel crucial na transformação e no posicionamento da empresa como líder e referência no campo da inovação.			
Principais responsabilidades:			
Descrição das principais responsabilidades, atividades, interações, e as tarefas que compõem este cargo (máx. 10)			
Desenvolver uma estratégia clara de inovação alinhada aos objetivos e visão estratégica da organização, identificando e priorizando oportunidades com base em análise de mercado, pesquisa e tendências, estabelecendo parcerias com outras empresas, instituições acadêmicas e organizações de pesquisa para impulsionar o atingimento dos objetivos da empresa.			
Estabelecer a direção estratégica dos projetos, desenvolvendo planos para cada projeto, incluindo cronogramas, montando equipes qualificadas para cada projeto, atribuindo responsabilidades e o desenvolvimento das habilidades necessárias, colaborando com as demais áreas da organização para garantir que haja suporte adequado, acompanhando orçamento, buscando atender e se manter alinhado com os objetivos da empresa.			
Liderar equipes multifuncionais na concepção, desenvolvimento e lançamento de novos produtos, serviços e soluções, realizando pesquisas de mercado, análises de viabilidade e testes de protótipos para avaliar o potencial de sucesso de novas ideias, garantindo que os produtos e serviços inovadores atendam às necessidades dos clientes e tenham um diferencial competitivo alinhado ao planejamento estratégico.			
Promover uma cultura de inovação em toda a organização, estimulando a criatividade, a experimentação e o pensamento disruptivo, fomentando a colaboração entre equipes e departamentos, incentivando o compartilhamento de ideias e a co-criação de soluções, visando implementar processos e metodologias ágeis para agilizar o desenvolvimento de projetos inovadores.			
Recrutar, treinar e desenvolver uma equipe de profissionais de inovação altamente capacitados, definindo metas e objetivos claros para a equipe, fornecendo orientação e feedback contínuos, buscando promover um ambiente de trabalho inclusivo e estimulante, que encoraje a criatividade e a colaboração.			
Estabelecer métricas e indicadores-chave de desempenho (KPIs/OKRs) para medir o sucesso dos projetos de inovação, realizando análises regulares para avaliar o desempenho dos projetos e identificar áreas de melhoria, visando apresentar relatórios e recomendações à alta administração sobre o progresso e os resultados da estratégia de inovação.			
Estabelecer parcerias estratégicas com outras empresas, desenvolvendo relacionamento com hubs voltados a inovação, startups, instituições acadêmicas, e demais empresas que contribuam para impulsionar a inovação na empresa.			
Executar outros trabalhos correlatos ao cargo.			



Transformando o país pela educação



Certifico o registro sob o nº 003.427/26-2 em 09/01/2026 da empresa EDITORA DO BRASIL S.A., NIRE nº 35300037677, protocolado sob o nº 5330475259. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/01/2026 por MARINA CENTURION DARDANI – Secretário Geral. Autenticação: 283489512. A JUCESP garante a autenticidade do registro e da Certidão de Inteiro Teor quando visualizado diretamente no portal www.jucesponline.sp.gov.br.



Editora do Brasil		DESCRICAÇÃO DE CARGO			
Competências: Quais competências são necessárias para o cargo? As mais importantes competências exigidas					
Conhecimentos - (Max 4)			Nível de Proficiência		
Inovação			Avançado		
Gestão de Projetos			Avançado		
Estratégias de Negócios			Especializado		
Gestão de Mudanças			Especializado		
Habilidades - (Max 4)			Nível de Proficiência		
Atuar de maneira integrada			Avançado		
Visão Estratégica			Avançado		
Planejar			Avançado		
Gerar e propor soluções			Especializado		
Atitudes - (Max 4)			Nível de Proficiência		
Abertura à mudanças			Avançado		
Colaboração			Avançado		
Visão sistêmica			Avançado		
Capacidade de Influência			Avançado		
Formação					
Superior Completo Preferencialmente em Administração de Empresas ou Gestão Empresarial. Pós-Graduação em áreas afins.					
Idioma					
Inglês - Intermediária					
Trilha de Carreira		Especialista	Generalista	Gerenciamento de Projeto	Liderança
Informações adicionais					
Competências exigidas para todos os Cargos: Comprometimento, Entendimento dos negócios, Espírito Contagante de Equipe, Foco em Resultado, Foco no Cliente					
Competências exigidas para todos os gestores: Desenvolver Pessoas, Protagonismo, Comunicação					
Complemento o perfil:					
Elaborado por:					
Atualizado em: Novembro de 2025					
Validado por:					

Assinatura Diretor de Inovação, Transformação Digital e Produtos:



Transformando o país pela educação



Certifico o registro sob o nº 003.427/26-2 em 09/01/2026 da empresa EDITORA DO BRASIL S.A., NIRE nº 35300037677, protocolado sob o nº 5330475259. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/01/2026 por MARINA CENTURION DARDANI – Secretário Geral. Autenticação: 283489512. A JUCESP garante a autenticidade do registro e da Certidão de Inteiro Teor quando visualizado diretamente no portal www.jucesponline.sp.gov.br.



Anexo III-F – Diretor Administrativo e Financeiro

Compete ao **Diretor Administrativo e Financeiro**, incluindo-se, mas não limitadas, as seguintes atribuições:

- a) Assinar e praticar atos e negócios que superem o valor de R\$ 20.000,00 e até o limite de R\$ 200.000,00 assinando em conjunto com o Diretor Presidente ou com o Diretor Geral;
- b) Assinar e praticar atos e negócios até o limite de R\$ 20.000,00, individualmente ou em conjunto com qualquer outro Diretor;

Os demais requisitos de atribuições, competências, requisitos de formação e experiência e demais responsabilidades do Diretor Administrativo e Financeiro, constam conforme descritivo detalhado a seguir, o qual, é assinado pelo diretor ora empossado, que declara tomar posse e ser investido no cargo para o qual foi eleito, com todos os poderes, direitos e obrigações que lhe são atribuídos na forma da lei, do Estatuto Social da Companhia e determinações da Assembleia Geral; declara também que atende ao requisito de reputação ilibada estabelecido pelo 539 do art 147 da Lei n.º 6.404/76 e Estatuto Social; que não ocupa cargo em sociedade que possa ser considerada concorrente da Sociedade e, não tem, nem representa, interesse conflitante com o da Sociedade, na forma dos incisos I e II do 539 do art 147 da Lei n.º 6.404/76 e Estatuto Social; declarar anuência e respeito e que fará respeitar o Estatuto da Sociedade, o Código de Conduta e todos os regulamentos e regimentos internos dos órgãos da Sociedade criados e implementados na forma do Estatuto e da lei.

Para fins do art. 149, §2º, da Lei 6.404/76, o diretor empossado indica o endereço Avenida Das Nações Unidas, n.º 12901, salas 2001/2002, Brooklin Paulista- São Paulo - SP - CEP 04578-910 para recebimento de eventuais citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos a atos de sua gestão.

Assinatura Diretor Administrativo e Financeiro:



Transformando o país pela educação



Certifico o registro sob o nº 003.427/26-2 em 09/01/2026 da empresa EDITORA DO BRASIL S.A., NIRE nº 35300037677, protocolado sob o nº 5330475259. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/01/2026 por MARINA CENTURION DARDANI – Secretário Geral. Autenticação: 283489512. A JUCESP garante a autenticidade do registro e da Certidão de Inteiro Teor quando visualizado diretamente no portal www.jucesponline.sp.gov.br.



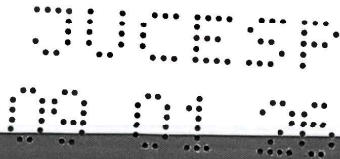
DESCRÇÃO DE CARGO	
Informações do cargo	
Cargo	Diretor Administrativo e Financeiro
CBO	
Grade	22
Área nível 1	Diretoria Financeira
Área nível 2	Gestor
Área nível 3	Gestor
Experiência:	Qual tipo de experiência e qual o tempo necessário para este cargo? (máx. 4)
	Quantos anos?
Gestão da área administrativa e financeira (Gestão OPEX e CAPEX)	última 15 anos
Sumário do cargo/missão	
De forma sintética, descrever a missão do cargo, abrangência, meios e resultado.	
Responsável pela gestão e definição das estratégias de atuação das áreas administrativa e financeira na Editora do Brasil, envolvendo contratação, tecnologia de informações, jurídicas, direitos autorais e suprimentos, garantindo adequação, implementação e atendimento das diretrizes, normas e políticas internas, bem como, o cumprimento da legislação legal vigente e preservação da imagem da instituição no mercado .	
Principais responsabilidades:	
Descrição das principais responsabilidades, atividades, interações, e as decisões que compõem este cargo. (máx. 20)	
<p>Financeira</p> <p>Responsável pela gestão dos recursos financeiros da empresa, através do fluxo real e previsão de caixa, acompanhamento dos saldos bancários da empresa, captações financeiras, mutuos, aplicação dos recursos em conformidade com os resultados e metas estabelecidos pela administração, controle do nível de endividamento e exposição cambial, necessárias à viabilização do programa de investimentos e manutenção do nível de atividade da empresa.</p> <p>Responsável pelo planejamento, gestão, negociação e controle da contratação de recursos financeiros e garantias, através de operações estruturadas, financiamentos e empréstimos, captação nos mercados financeiros e de capitais, visando à redução de custo médio ponderado de capital com agregação de valor para a empresa.</p> <p>Responsável por planejar, formular e propor política e plano de funding, a partir da avaliação do fluxo de caixa da empresa, da identificação do momento ideal para a captação e dos instrumentos mais adequados, buscando otimizar a estrutura de capital e gestão de risco.</p> <p>Responsável por assegurar atividades de gestão de caixa, provendo a alta administração com informações de performance financeira dos negócios da organização.</p> <p>Definir as diretrizes das atividades de recursos, planejamento e back office financeiro, visando garantir recursos financeiros da empresa.</p> <p>Responsável pelo planejamento e gerenciamento das atividades de contabilidade, visando atender às necessidades administrativas e às exigências legais, assegurando que todos os registros e relatórios estejam de acordo com os princípios e normas contábeis e legislação vigente, dentro de prazos e procedimentos e diretrizes estabelecidas.</p> <p>Responsável pelo gerenciamento da elaboração do planejamento econômico financeiro dos projetos, através da análise de informações, visando a adequação de margem e retorno dos investimentos.</p> <p>Diretamente responsável pela gestão das atividades relativas ao desenvolvimento do modelo de custos e orçamentos e pela apuração de resultados, em conformidade com a legislação específica, normas, procedimentos e estratégias definidas, visando apresentar à diretoria o correto entendimento do desempenho econômico mensal, fornecendo subsídios à tomada de decisões.</p>	
<p>Jurídica</p> <p>Responsável pela gestão e administração da área jurídica que engloba as especialidades de relacionamento institucional e regulatório com ministério de educação, contencioso cível, direito societário, marcas e patentes, propriedade intelectual, penal, contratos de natureza comercial, locação e vendas, assegurando direitos, interesses e ativos da empresa, provendo orientação e assessoria a todas as áreas da companhia, tanto preventiva quanto corretivamente, bem como dar andamento a todos os processos relacionados até a solução final.</p>	
<p>Suprimentos</p> <p>Diretamente responsável pela definição das estratégias de suprimentos na Editora do Brasil, através da utilização de ferramentas, instrumentos, metodologias eficazes e desenvolvimento de estudos das necessidades internas e tendências de mercado, visando assegurar o alcance das metas, normas e especificações previamente estabelecidas para o plano de negócios.</p>	
<p>TI</p> <p>Responsável pelas atividades relacionadas à Tecnologia da Informação (TI) na companhia, envolvendo a definição, desenvolvimento, manutenção e operação dos sistemas bem como pela manutenção do nível tecnológico e definição do Plano Diretor de Informática.</p>	
<p>Direitos autorais</p> <p>Responsável pela gestão dos direitos autorais e pela definição da linha de ação para condução dos assuntos relacionados, com aderência às políticas internas e legislações vigentes, visando garantir a sustentabilidade dos negócios, proteção legal e preservação da imagem da empresa.</p>	
Competências	
Quais competências são necessárias para o cargo? As mais importantes competências exigidas	
Conhecimentos - (máx. 4)	Nível de Proficiência
Diretrizes Organizacionais da empresa	Avançado
Governança Corporativa	Avançado
Operações Financeiras	Avançado
Planejamento estratégico	Avançado



Transformando o país pela educação



Certifico o registro sob o nº 003.427/26-2 em 09/01/2026 da empresa EDITORA DO BRASIL S.A., NIRE nº 35300037677, protocolado sob o nº 5330475259. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/01/2026 por MARINA CENTURION DARDANI – Secretário Geral. Autenticação: 283489512. A JUCESP garante a autenticidade do registro e da Certidão de Inteiro Teor quando visualizado diretamente no portal www.jucesponline.sp.gov.br.



Editora do Brasil		DESCRIÇÃO DE CARGO			
Habilidades - (Máx 4)		Nível de Proficiência			
Atuar de maneira integrada		Avançado			
Avaliar impactos		Avançado			
Gerir e propor soluções		Avançado			
Visão Estratégica		Avançado			
Atitudes - (Máx 4)		Nível de Proficiência			
Integridade		Avançado			
Profissionalismo		Avançado			
Flexibilidade		Avançado			
Senso crítico		Avançado			
Formação					
Superior Completo		Preferencialmente Graduado e Pós-Graduado na área de atuação com MBA em Gestão de Negócios, Projetos e Processos Corporativos.			
Idioma					
Inglês - Intermediário					
Trilha de Carreira		Especialista	Generalista	Carreirista de Gestão	Liderança
					X
Informações adicionais					
<p>Competências exigidas para todos os Cargos: Comprometimento, Entendimento dos negócios, Espírito Colaborante de Equipe, Foco em Resultado, Foco no Cliente</p> <p>Competências exigidas para todos os gestores: Desenvolver Pessoas, Protagonismo, Comunicação</p> <p>Complementa o perfil: Sólidos fundamentos contábeis e tributários; visão sistêmica; diplomacia; sólidos conhecimentos do mercado financeiro.</p> <p>Requer aplicação de conhecimentos altamente especializados na área de atuação, retribuição dentro e fora da organização como referência do assunto, gerando trabalhos e entrega de resultados e solucionando problemas de alta complexidade. Necessita conhecimento amplo e profundo do negócio; atividades da organização, ramo de atuação, processos/procedimentos internos e mercado financeiro, bem como de questões externas que impactam a atuação de área de atuação.</p>					
Elaborado por:		Atualizado em: Novembro de 2025			
Validado por:					

Assinatura Diretor Administrativo e Financeiro e Controller:



Transformando o país pela educação



Certifico o registro sob o nº 003.427/26-2 em 09/01/2026 da empresa EDITORA DO BRASIL S.A., NIRE nº 35300037677, protocolado sob o nº 5330475259. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/01/2026 por MARINA CENTURION DARDANI – Secretário Geral. Autenticação: 283489512. A JUCESP garante a autenticidade do registro e da Certidão de Inteiro Teor quando visualizado diretamente no portal www.jucesponline.sp.gov.br.

JUCESP



Anexo III-G – Diretor de Gestão de Pessoas e Marcas

Compete ao **Diretor de Gestão de Pessoas e Marcas**, incluindo-se, mas não limitadas, as seguintes atribuições:

- a) Assinar e praticar atos e negócios que superem o valor de R\$ 20.000,00 e até o limite de R\$ 200.000,00 assinando em conjunto com o Diretor Presidente ou com o Diretor Geral;
- b) Assinar e praticar atos e negócios até o limite de R\$ 20.000,00, individualmente ou em conjunto com qualquer outro Diretor;

Os demais requisitos de atribuições, competências, requisitos de formação e experiência e demais responsabilidades do Diretor Gestão de Pessoas e Marcas, constam conforme descritivo detalhado a seguir, o qual, é assinado pelo diretor ora empossado, que declara tomar posse e ser investido no cargo para o qual foi eleito, com todos os poderes, direitos e obrigações que lhe são atribuídos na forma da lei, do Estatuto Social da Companhia e determinações da Assembleia Geral; declara também que atende ao requisito de reputação ilibada estabelecido pelo 539 do art 147 da Lei n.º 6.404/76 e Estatuto Social; que não ocupa cargo em sociedade que possa ser considerada concorrente da Sociedade e, não tem, nem representa, interesse conflitante com o da Sociedade, na forma dos incisos I e II do 539 do art 147 da Lei n.º 6.404/76 e Estatuto Social; declarar anuência e respeito e que fará respeitar o Estatuto da Sociedade, o Código de Conduta e todos os regulamentos e regimentos internos dos órgãos da Sociedade criados e implementados na forma do Estatuto e da lei.

Para fins do art. 149, §2º, da Lei 6.404/76, o diretor empossado indica o endereço Avenida Das Nações Unidas, n.º 12901, salas 2001/2002, Brooklin Paulista- São Paulo - SP - CEP 04578-910 para recebimento de eventuais citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos a atos de sua gestão.

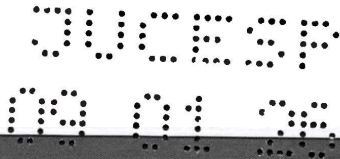
Assinatura Diretor Gestão de Pessoas e Marcas:



Transformando o país pela educação



Certifico o registro sob o nº 003.427/26-2 em 09/01/2026 da empresa EDITORA DO BRASIL S.A., NIRE nº 35300037677, protocolado sob o nº 5330475259. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/01/2026 por MARINA CENTURION DARDANI – Secretário Geral. Autenticação: 283489512. A JUCESP garante a autenticidade do registro e da Certidão de Inteiro Teor quando visualizado diretamente no portal www.jucesponline.sp.gov.br.



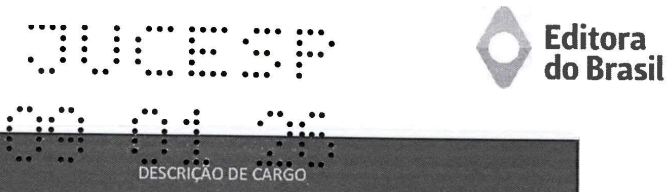
Editora do Brasil		DESCRIÇÃO DE CARGO	
Informações do cargo		LDU	1232-05
Cargo	Diretor Gestor de Pessoas		Grãde
Área nível 1	Diretoria Geral	Gestor: Paulo Serino	22
Área nível 2	Gestor:		
Área nível 3	Gestor:		
Experiência:	Qual é o nível de experiência e requisitos como pré-requisito para este cargo? (máx. 4)		Quantos anos?
Setor de Recursos Humanos		Acima 15 anos	
Sumário do cargo/missão			
de forma sintética, breve e em função do cargo, abrangendo maior e resultados			
Responsável pela área de Recursos Humanos, envolvendo cultura, diversidade e inclusão, treinamento e desenvolvimento, recrutamento e seleção, segurança do trabalho, administração de pessoal, relações sindicais, remuneração, benefícios, comunicação interna e previsão orçamentária, definindo e implementando normas e procedimentos, visando atender os objetivos estratégicos da empresa, em conformidade com propósito, valores e diretrizes definidas.			
Principais responsabilidades:			
Descrição das principais responsabilidades, atividades, interações e atividades que compõem este cargo (máx. 10):			
Responder pela estratégia de promover uma cultura organizacional inclusiva e diversa, implementando políticas e programas que fomentem a equidade, a aceitação da diversidade e a inclusão de todos os funcionários. Isso inclui recrutamento, treinamento e sensibilização para garantir um ambiente de trabalho onde todos se sintam valorizados e respeitados.			
Responder pelas estratégias, planejamento e gestão das atividades de administração de pessoal nos assuntos relacionados à folha de pagamento, recolhimentos dos encargos sociais, concessão de benefícios, alimentação e atendimento aos colaboradores, organizando, implementando políticas e procedimentos, conduzindo a realização das atividades em consonância com o planejamento estratégico da área, garantindo efetivo controle da performance dos sistemas utilizados internamente e cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e previduária.			
Definir as estratégias e viabilizar o desenvolvimento e a implantação de políticas de remuneração com foco na atração e retenção de talentos, associando cargo, salário fixo e variável, com visão sistêmica e flexibilidade junto às características das diversas áreas da instituição, visando garantir a utilização interna de práticas homogêneas e compatíveis junto ao mercado.			
Definir estratégias, políticas e diretrizes de programas de captação, treinamento e desenvolvimento de Recursos Humanos, visando uniformizar procedimentos, satisfação dos clientes internos e a qualificação dos profissionais das diversas áreas da empresa, visando contribuir com o alcance dos resultados.			
Definir estratégias de fidelização junto aos clientes internos das diversas áreas, antecipando-se às necessidades de desenvolvimento, buscando relacionamento profissional e duradouro junto aos gestores, corrigindo problemas que tenham reclamações formais e informais, visando à correção, satisfação, alcance e superação das expectativas apresentadas.			
Definir estratégias e conduzir o desenvolvimento e implementação ações no sentido de garantir o melhor clima interno e o grau de motivação e envolvimento das equipes e gestores da instituição, visando atingir os resultados esperados pelas áreas e na implementação dos projetos de desenvolvimento.			
Responder pelo planejamento e condução do desenvolvimento e implantação dos assuntos e atividades relacionadas aos benefícios da empresa, conduzir o desenvolvimento de estudos e programas de benefício, avaliando a viabilidade e a viabilidade de implementação, baseando-se nas necessidades e reivindicações internas e tendências de mercado.			
Assegurar o desenvolvimento e a implementação de programas planejamento e carreira, através do levantamento de necessidades, desenvolvimento de estudos e a difusão de novas conceções e práticas desenvolvidas internamente ou contratadas junto ao mercado, visando contribuir com a retenção de mão de obra especializada, o nível de satisfação dos colaboradores e alcance dos objetivos da empresa.			
Conduzir as atividades de relações sindicais, monitorando o desenvolvimento de estudos, emissão de pareceres, formulação de opiniões que afetem as relações da empresa, sindicais e colaboradores, visando subsidiar a instituição nas tomadas de decisões e garantir resultados favoráveis.			
Buscar continuamente a superação dos resultados e expectativas da área de Recursos Humanos, através da melhoria de sistemas de trabalho, processos e procedimentos, bem como excedendo os padrões de excelência estabelecidos no planejamento estratégico.			
Consolidar e assegurar o cumprimento do orçamento da área de Recursos Humanos e subsidiar a mesma com informações sobre projeções previamente elaboradas, garantindo o controle efetivo das despesas e investimentos, identificando causas e adotando ações preventivas e corretivas quando necessário, bem como prestar suporte para as demais áreas nos assuntos pertinentes a Recursos Humanos.			
Responder por toda negociação, operacionalização, logística e envolvimento da equipe interna e terceirizada na realização do evento de confraternização do final de ano da empresa, visando garantir com eficiência a superação das expectativas de todos os participantes.			
Manter-se plenamente atualizada com as novas técnicas e metodologias de administração e desenvolvimento de recursos humanos surgidas no seu âmbito de atuação junto ao mercado, arrumando a oportunidade ou não de sua aplicação na empresa.			
Executar outros trabalhos correlatos ao cargo.			



Transformando o país pela educação



Certifico o registro sob o nº 003.427/26-2 em 09/01/2026 da empresa EDITORA DO BRASIL S.A., NIRE nº 35300037677, protocolado sob o nº 5330475259. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/01/2026 por MARINA CENTURION DARDANI – Secretário Geral. Autenticação: 283489512. A JUCESP garante a autenticidade do registro e da Certidão de Inteiro Teor quando visualizado diretamente no portal www.jucesponline.sp.gov.br.

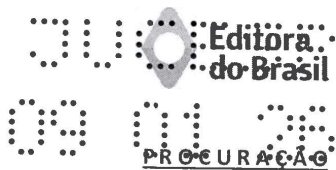


Competências		Quais competências são necessárias para o cargo? As mais importantes competências exigidas.			
Conhecimentos - (Max 4)		Nível de Proficiência			
Gestão de Pessoas		Avançado			
Gestão de Projetos		Especializado			
Legislação Trabalhista		Proficiente			
Normas de Segurança Trabalho/Ergonomia		Proficiente			
Habilidades - (Max 4)		Nível de Proficiência			
Atuar de maneira integrada		Avançado			
Delegar tarefas/responsabilidades		Avançado			
Elaborar e interpretar cenários		Especializado			
Seriar e propor soluções		Avançado			
Atitudes - (Max 4)		Nível de Proficiência			
Visão sistêmica		Especializado			
Inovação		Especializado			
Capacidade de Influência		Avançado			
Abertura à mudança		Especializado			
Formação		Superior Completo			
		Preferencialmente em Administração de Empresas ou Gestão de Recursos Humanos. Pós-Graduação em áreas afins.			
Idioma		Inglês - Intermediário			
Trilha de Carreira		Especialista Generalista Gerenciamento de Projeto Liderança			
Informações adicionais		X			
Competências exigidas para todos os cargos:		Comprometimento, Entendimento dos negócios, Espírito Contagante de Equipe, Foco em Resultado, Foco no Cliente			
Competências exigidas para todos os gestores:		Desenvolver Pessoas, Protagonismo, Comunicação			
Complemento o perfil:		Diplomacia; poder de persuasão; habilidade em lidar com situações de conflito; conscientização para qualidade; visão de negócios; visão estratégica de R&D.			
Elaborado por:		Atualizado em: Novembro de 2025			
Validado por:					

Assinatura Diretor Gestão de Pessoas e Marcas:



Certifico o registro sob o nº 003.427/26-2 em 09/01/2026 da empresa EDITORA DO BRASIL S.A., NIRE nº 35300037677, protocolado sob o nº 5330475259. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/01/2026 por MARINA CENTURION DARDANI – Secretário Geral. Autenticação: 283489512. A JUCESP garante a autenticidade do registro e da Certidão de Inteiro Teor quando visualizado diretamente no portal www.jucesponline.sp.gov.br.



Editora do Brasil S/A inscrita no CNPJ sob nº 60.657.574/0001-69 com sede na Avenida das Nações Unidas nº 12.901, sala 2001 e 2002, Torre Oeste, 20º andar, Brooklin Paulista, São Paulo (SP), CEP 04578-910, neste ato devidamente representada na forma de seu estatuto social por sua representante a Sra. Sra. Aurea Regina Cavalcante Costa, brasileira, divorciada, Diretora, titular da carteira de identidade RG nº. 21.594.811-7 e do CPF/MF nº. 214.316.938-80, com endereço comercial Avenida das Nações Unidas nº 12.901, sala 2001 e 2002, Torre Oeste, 20º andar, Brooklin Paulista, São Paulo (SP), CEP 04578-910.

OUTORGADOS: Os Srs.: **MARCELO DUARTE**, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade RG nº. 06.584.368-2 IFP/RJ e do CPF/MF nº. 688.187.187-20; **ADILSON DA SILVA**, brasileiro, solteiro, contador, portador da cédula de identidade RG nº 23.051.265-3 e do CPF/MF nº 060.753.728-06 SSP/SP; **IVONETE OLIVEIRA DA SILVA**, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade RG nº 25.276.334-8 SSP/SP, e inscrita no CPF/MF sob o nº 205.326.218-40, **NATALI OLIVEIRA DUARTE**, brasileira, solteira, empresária, portadora da cédula de identidade RG nº 35.448.840-5 SSP/SP e do CPF/MF nº 362.364.308-45; **ELIANA OLIVEIRA DA SILVA**, administradora de empresas, brasileira, solteira, portadora da cédula de identidade RG nº 14.259.597-4 SSP/SP e inscrita no CPF/MF sob o nº 209.203168-85; **MARY CHAVES TENÓRIO**, brasileira, solteira, portadora da cédula de Identidade RG nº 12374011-0 IFP/RJ e inscrita no CPF/MF sob o nº 087.200.267-57; **LUCIANO SALMON DA MOTTA**, brasileiro, solteiro, portador da Carteira de Identidade nº RG 10236973-6 DETRAN/RJ e inscrita no CPF/MF sob o nº CPF nº 052.878.957-04; **RENAN PEREIRA DA CONCEIÇÃO**, brasileiro, solteiro, portador da Carteira de Identidade RG nº 225415322 e inscrito no CPF/MF sob o nº 149.399.457-31; todos com endereço comercial na Rua Fernando de Albuquerque, nº. 31 – Conj. 72 - Consolação – CEP 01309-030, na Cidade e Estado de São Paulo.

PODERES: Específicos para representá-lo junto à **Secretaria da Receita Federal do Brasil, Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, Ministério da Previdência Social, Agências Previdenciárias da Receita Federal do Brasil, Caixa Econômica Federal, Juntas Comerciais dos Estados, Secretarias de Fazendas dos Estados, Prefeituras Municipais, Banco do Brasil S.A, Cartório de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica, Ministério Público Estadual, Ministério Público Federal, Ministério do Trabalho, Assinar todos e quaisquer livros e documentos societários da SOCIEDADE; e Emprego e Ministério Público do Trabalho.** Para início, acompanhamento e encerramento de quaisquer procedimentos administrativos, ou assuntos de interesse da outorgante, obtenção de informações, vistas em processos e obtenção de quaisquer certidões expedidas pelos órgãos públicos, assinatura de requerimentos, acompanhamento de processos, obtenção de fotocópias, podendo para tanto, praticar todos e quaisquer atos extrajudiciais, requerer, alegar, apresentar documentos legalmente exigidos e comprobatórios de regularidade de situação, recolher emolumentos, assinar documento básico do CNPJ, retificar, ratificar, para tanto usando de todos os recursos legalmente permitidos, bem como praticar, enfim todos os atos necessários ao completo e fiel cumprimento deste mandato. A presente procuração poderá ser substabelecida pelos outorgados, no todo ou em parte, com ou

Página 1 de 2



Transformando o país pela educação



Certifico o registro sob o nº 003.427/26-2 em 09/01/2026 da empresa EDITORA DO BRASIL S.A., NIRE nº 35300037677, protocolado sob o nº 5330475259. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/01/2026 por MARINA CENTURION DARDANI – Secretário Geral. Autenticação: 283489512. A JUCESP garante a autenticidade do registro e da Certidão de Inteiro Teor quando visualizado diretamente no portal www.jucesponline.sp.gov.br.



sem reserva de iguais poderes para si. Esta procuração é válida por 12 (doze) meses a contar desta data.

São Paulo, 08 de abril de 2025.

Assinado digitalmente por:
AUREA REGINA CAVALCANTE COSTA
CPF: 214.316.938-80
Certificado emitido por 2º TABELIÃO DE
NOTAS DA CAPITAL - SÃO PAULO/SP
Data: 09/04/2025 13:34:53 -03:00



Editora do Brasil S/A
Aurea Regina Cavalcante Cos



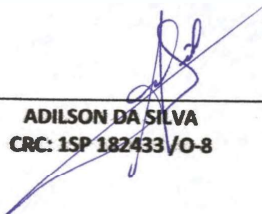
JUCESP
DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE
09 01 25

Eu **ADILSON DA SILVA**, brasileiro, solteiro, contador, portador da cédula de identidade RG nº 23.051.265-3 SSP/SP e do CPF/MF nº. 060.753.728-06, TC CRC: 1SP18243308; DECLARO, sob as penas da Lei penal e, sem prejuízo das sanções administrativas e cíveis, que este documento é autêntico e condiz com o original.

Documentos apresentados referente a **EDITORA DO BRASIL S.A.**:

- 01 (uma) via da Ata da Assembleia Geral Extraordinária realizada em 15 de dezembro de 2025, com 33 (trinta e três) páginas, devidamente assinada por: **Aurea Regina Cavalcante Costa**, **Dilson Zanatta Filho** e **Andre Luiz Netto**;
- 01 (uma) via da Procuração assinada de forma eletrônica por **Aurea Regina Cavalcante Costa**;
- 01 (uma) via Capa Requerimento assinada pela procuradora **Ivoneite Oliveira da Silva**;
- 01 (uma) via do Documento Básico de Entrada assinado pela procuradora **Ivoneite Oliveira da Silva**;
- 01 (uma) cópia simples da CNH de **Ivoneite Oliveira Da Silva**, sob registro nº 03206360987 e inscrito no CPF nº 205.326.218-40;
- 01 (uma) cópia simples do CRC de **Adilson da Silva**, brasileiro, contador devidamente inscrito no CRC / SP sob o nº 1SP18243308;

São Paulo, 18 de dezembro de 2025.



ADILSON DA SILVA
CRC: 1SP 182433/O-8

