



MESSI. Homenageia Argentina com branco e azul



MODA? Chuteira rosa conquistou prestígio entre os jogadores das seleções na Copa do Mundo de 2026



NEYMAR. Adota o amarelo com verde e laranja

Neymar e Messi fogem das chuteiras rosas

Estrelas de Brasil e Argentina utilizam nos pés cores que remetem a seus países de origem

A Copa do Mundo chama a atenção não só pelas histórias das ‘azaronas’, como Cabo Verde, Curaçao e companhia, mas também pelo ‘mar’ de chuteiras rosas. Não são todos os jogadores, porém, que aderiram à moda, dois deles bem destacados: Messi e Neymar.

O argentino utiliza chuteira

branca e azul-clara com as cores de sua seleção, que já é marcante por o ter tornado o atleta com mais gols na história do torneio. E o brasileiro calça item amarelo com detalhes em laranja e verde.

A Puma, que patrocina Neymar, até entrou na brincadeira e publicou no Instagram um ví-

deo em que o craque brinca com a cor predominante da Copa. Um representante da marca aparece ‘apreciando’ uma chuteira rosa, até que o atacante chega com a dele. “Cansei do rosa, tá?”, comentou uma usuária na publicação

O brasileiro e Messi não são os únicos a destoarem. Alguns outros, como Christian Pulisic, dos Estados Unidos, já entrou em campo com um modelo branco decorado por estrelas

azuis, em referência à bandeira dos Estados Unidos. E Cristiano Ronaldo veste uma edição especial dourada.

EXPLICAÇÃO

Nike, Adidas, Puma e New Balance lançaram, de forma independente, mas quase simultânea, coleções para o Mundial com paletas de cores muito semelhantes, todas centradas em variações de rosa vibrante. Odinga Nimako, inte-

grante da equipe global de desenvolvimento de chuteiras da Nike, explicou ao jornal *The Athletic* que a escolha foi baseada em pesquisas com atletas e consumidores.

“O que ouvimos constantemente é que cores vibrantes transmitem confiança, especialmente em grandes competições. O rosa é uma delas”, afirmou. E há, ainda, justificativa técnica. Estudos conduzidos pela Nike indicaram que o

rosa se destaca mais sobre o gramado verde do que a maioria das outras cores, tanto para quem está no estádio quanto para quem acompanha as partidas pela televisão.

O efeito é potencializado por outro fator: nenhuma das 48 seleções tem o rosa como cor predominante em seus uniformes. O contraste natural entre a camisa e a chuteira cria espécie de moldura visual para o calçado. (do Estádio Conteúdo)

Publicidade legal

▼ SEMASA

SERVIÇO MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE SANTO ANDRÉ-SEMASA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
Portarias assinadas pela Secretária do Meio Ambiente e Mudanças Climáticas em substituição - Marília Formoso Camargo

PORTARIA Nº 195/2026, 24 DE JUNHO DE 2026.

Disciplina o agendamento, comparecimento e atendimento aos clientes presenciais no âmbito da Gerência de Atendimento ao Cliente Externo e estabelece medidas administrativas em caso de não comparecimento injustificado

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o dever da Administração Pública de assegurar a adequada prestação dos serviços públicos, garantindo acesso equitativo aos municípios;

CONSIDERANDO a necessidade de racionalizar o uso das vagas de atendimento presencial do Semasa, evitando o desperdício da capacidade instalada decorrente do não comparecimento injustificado aos atendimentos previamente agendados;

CONSIDERANDO que o não comparecimento reiterado inviabiliza o atendimento de outros municípios e compromete a eficiência do serviço público;

CONSIDERANDO a instituição do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) no âmbito da administração pública de Santo André, conforme Decreto 18.404 de 2025.

CONSIDERANDO a adoção de boas práticas administrativas já consolidadas no âmbito da Administração Pública;

MARILIA FORMOSO CAMARGO, Secretária de Meio Ambiente e Mudanças Climáticas SMAMC/SEMASA, em substituição, nos termos do artigo 107 da Lei nº 10.819/2024, no uso de suas atribuições legais RESOLVE:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Portaria disciplina as regras de agendamento, comparecimento, atendimento e a restrição temporária de novos agendamentos presenciais no âmbito da Gerência de Atendimento ao Cliente Externo vinculada à Coordenadoria de Comunicação Social do Semasa.

Art. 2º. Para fins desta Portaria considera-se:

I - cliente: pessoa física que solicita atendimento presencial junto à Gerência de Atendimento ao Cliente Externo;

II - pessoa idosa: pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

III - pessoa super idosa: idosos com idade igual ou superior a 80 (oitenta) anos, com preferência sobre as demais pessoas idosas, conforme Lei Federal 13.466/2017;

IV - atendimento presencial: prestação de serviço público mediante comparecimento dos clientes nos Postos de Atendimento;

V - agendamento: procedimento prévio de reserva de data e horário para atendimento presencial;

VI - não comparecimento: ausência do cliente no atendimento presencial agendado, sem o devido cancelamento dentro do prazo estabelecido nesta Portaria.

VII - processo sei: plataforma do Sistema Eletrônico de Informações, adotado pelo Semasa para alguns tipos de processos administrativos.

VIII - armazenamento em nuvem: tecnologia que permite guardar dados em servidores online.

CAPÍTULO II
DO AGENDAMENTO E DO COMPARECIMENTO

Art. 3º. O atendimento presencial na Gerência de Atendimento ao Cliente Externo será realizado, obrigatoriamente, mediante agendamento prévio, conforme os canais e critérios definidos pela autarquia, salvo os casos de exceção.

Art. 4º. O cliente é responsável por comparecer ao atendimento presencial na data e horário previamente agendados.

Art. 5º. Na impossibilidade de comparecimento, o cliente deverá cancelar o agendamento com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, por meio dos canais disponibilizados pela autarquia.

Art. 6º. Os agendamentos e atendimentos são oferecidos e realizados a cada 30 minutos.

§ 1º. No caso de atendimento que demande mais de 30 minutos, especificamente para os casos de atendimento a imobiliárias e/ou construtoras - o representante deverá agendar um segundo horário sequencial para que o caso possa ser sanado, sem prejuízo aos demais atendimentos posteriores, utilizando o CNPJ da imobiliária e o CPF do representante.

Parágrafo único. Em caso de necessidade de novos horários, o interessado deverá realizar seu agendamento diário, comparecer e, na sequência, realizar novo agendamento - caso necessário. Tal exigência leva em consideração o volume de trabalho que pode ser realizado no período, eventual pausa necessária entre os atendimentos e disponibilização de horários de atendimento para toda a população interessada.

CAPÍTULO III
DO ATENDIMENTO A IDOSOS E SUPER IDOSOS

Art. 7º. Considerando a Lei Federal 10.741/2003, que instituiu o Estatuto da Pessoa Idosa; e considerando a Lei Federal 10.048/2000, que instituiu a prioridade de atendimento; a pessoa idosa com mais de 60 anos tem prioridade no atendimento presencial.

Art. 8º. Entre as pessoas idosas, é assegurada prioridade especial aos maiores de 80 (oitenta) anos, atendendo-se às suas necessidades sempre preferencialmente em relação às demais pessoas idosas.

Parágrafo único. A pessoa idosa com 80 anos ou mais é dispensada de agendamento prévio, caso compareça aos Postos de Atendimento Presencial sem este procedimento.

CAPÍTULO IV
DO ATENDIMENTO PRIORITÁRIO

Art. 9º. Considerando a Lei Federal 14.626/2023, que prevê o atendimento prioritário de pessoas com transtorno do espectro autista, com mobilidade reduzida e doadores de sangue, as pessoas nestas qualidades possuem prioridade no atendimento junto à autarquia.

Art. 10º. Os doadores de sangue terão direito a atendimento prioritário após todos os demais beneficiários indicados no artigo 9, somadas as pessoas obesas, gestantes, lactantes e pessoas com criança de colo - conforme Art. 1º da Lei Federal 14.626/2023 - desde que medi-

ante apresentação de comprovante de doação com validade de 120 dias.

Art. 11º. O atendimento prioritário não está dispensado da necessidade de agendamento prévio.

CAPÍTULO V
DA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ATENDIMENTO PRESENCIAL

Art. 12º. Considerando a utilização da autarquia do Sistema SEI (Sistema Eletrônico de Informações) para processos e rotinas administrativas dos Postos de Atendimento, faz-se necessária a digitalização de documentos para atendimento presencial e abertura dos respectivos processos administrativos.

Art. 13º. Preferencialmente, o cliente deverá comparecer ao atendimento presencial agendado com os documentos de seu processo de forma on-line, disponibilizados por e-mail ao atendente ou armazenados na nuvem.

Parágrafo único. É vedada a utilização de pendrives ou dispositivos de armazenamento móvel dos clientes nos computadores dos atendentes dos Postos de Atendimento, tendo em vista os perigos relacionados a vírus ou malwares na rede de computadores do Semasa e acesso a documentos de terceiros.

Art. 14º. O Posto de Atendimento poderá digitalizar a documentação do cliente quando a documentação for compatível com o tempo de atendimento de até 30 minutos.

§ 2º. Caso o volume de documentos seja superior ao compatível com o tempo de atendimento, no uso do Sistema SEI, os Postos de Atendimento poderão realizar a cópia física da documentação apresentada pelo cliente, para posterior digitalização.

§ 3º. Na impossibilidade de abertura do processo via Sistema SEI, em razão do volume de documentos apresentados, cabe aos encarregados dos Postos de Atendimento a avaliação quanto a abertura de processo em meio físico.

CAPÍTULO VI
DO NÃO COMPARECIMENTO E DA RESTRIÇÃO DE NOVOS AGENDAMENTOS

Art. 14º. O não comparecimento injustificado ao atendimento presencial agendado será registrado automaticamente no sistema do Banco de Dados Municipal (BDM), plataforma utilizada para agendamento dos clientes.

Art. 15º. O usuário que não comparecer a 2 (dois) atendimentos presenciais agendados no período de 30 (trinta) dias, sem o devido cancelamento prévio, ficará impedido de realizar novos agendamentos presenciais pelo prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data da segunda ausência.

§ 1º. Durante o período de impedimento previsto no caput, o usuário poderá utilizar normalmente os demais canais de atendimento disponibilizados pelo Semasa.

§ 2º. O impedimento previsto neste artigo não se aplica aos atendimentos classificados como prioritários ou urgentes, nos termos da legislação vigente, desde que devidamente comprovados.

§ 3º. Situações excepcionais devidamente justificadas poderão ser analisadas pela Gerência de Atendimento ao Cliente, mediante requerimento formal do munícipe.

CAPÍTULO VII
DA FINALIDADE E DOS PRINCÍPIOS DA MEDIDA

Art. 16º. As medidas estabelecidas nesta Portaria possuem caráter administrativo, preventivo e educativo, não se configurando como sanção punitiva, e tem por finalidade:

I - assegurar a eficiência na prestação do serviço público;

II - ampliar e democratizar o acesso dos clientes aos atendimentos presenciais;

III - evitar o desperdício de vagas decorrente do não comparecimento injustificado;

IV - promover a organização e o equilíbrio da agenda de atendimentos.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17º. As disposições desta Portaria deverão ser amplamente divulgadas aos clientes, nos canais oficiais físicos e digitais utilizados pela Coordenadoria de Comunicação Social do Semasa.

Art. 18º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA Nº 196/2026, 24 DE JUNHO DE 2026

MARILIA FORMOSO CAMARGO, Secretária de Meio Ambiente e Mudanças Climáticas SMAMC/SEMASA, em substituição, nos termos do artigo 107 da Lei nº 10.819/2024, no uso das suas atribuições legais, considerando a necessidade de nomear COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE MATERIAIS em atendimento ao disposto do Artigo 140, II da Lei 14.133/2021 e alterações, R E S O L V E:

Artigo 1º - Nomear os membros da COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE MATERIAIS DE ESTOQUE, conforme segue:

OSMAR SILVA GOIS
VANESSA DE JESUS SILVA
LAERTE SOARES LIMA
ANA PAULA DA SILVA
FLAVIO CRISOSTOMO VIANA
DAVID FERREIRA GONÇALVES
ANDREA BIRAL

Artigo 2º - DESIGNAR para compor a COMISSÃO DE AVALIAÇÃO TÉCNICA DE RECEBIMENTO DE MATERIAIS DE ESTOQUE DO DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO, conforme segue:

I - Gerente da área responsável pela utilização do material

II - Engenheiro ou Tecnólogo da área responsável pela utilização do material

Compete à referida Comissão o exame, a análise quantitativa/qualitativa e a emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos materiais fornecidos ao departamento, em conformidade com as especificações técnicas exigidas nas autorizações de fornecimento e termos de referência.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Serviço Municipal de Saneamento Ambiental de Santo André, em 25 de Junho de 2026.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

▼ Editais Forenses

EDITAL DE CITAÇÃO, Processo Digital nº 1005347-18.2022.8.26.0554.
Classe: Assunto: Execução de Título Extrajudicial - Contratos Bancários.
Exequente: Cooperativa de Crédito, Poupança e Investimento Vale do Piquiri ABCD - Sicredi Vale do Piquiri ABCD PRSP. Executado: Janiza Alves de Oliveira. EDITAL DE CITAÇÃO - PRAZO DE 20 DIAS. PROCESSO Nº 1005347-18.2022.8.26.0554. O(A) M. Juiz(a) de Direito da 3ª Vara Cível, do Foro de Santo André, Estado de São Paulo, Dr(a). Vivian Novaretti, na forma da Lei, etc. FAZ SABER a(o) Janiza Alves de Oliveira (CPF. 101.973.224-1), representada pela Cédula de Crédito Bancário, sob o nº 013830469-5, firmada pelas partes. Estando a executada em lugar ignorado, exped-se edital, para que em 03 dias, a partir dos 20 dias supra, pague o débito atualizado, ocasião em que a verba honorária será reduzida pela metade, ou em 15 dias, mediante o reconhecimento do crédito do exequente, comprovando o depósito de 30% do valor da execução, inclusive custas e honorários, podendo requerer que o pagamento restante seja feito em 6 parcelas mensais, acrescidas de correção monetária e juros de 1% (um por cento) ao mês, sob pena de perempção de bens e sua avaliação. Ocorridos os prazos supra, no silêncio, será nomeado curador especial e dado regular prosseguimento ao feito. Será o presente, afixado e publicado. Santo André, aos 18 de maio de 2026.

Para anunciar é só ligar

4435-8159

Ou consulte sua agência de publicidade

RETOMADA DE JAZIGOS
O Diretor Superintendente do Serviço Funerário do Município de Santo André, Sr. Valdir Tirapani, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelas Leis Municipais nº 3.394/1970 e nº 9.540/2013, e em conformidade com o Processo Administrativo nº 101/2022, TORNA PÚBLICA A RETOMADA dos jazigos relacionados abaixo, nos termos dos artigos 14 e 17 e respectivos parágrafos da Lei Municipal nº 9.540, de 13 de dezembro de 2013. Santo André, 25 de junho de 2026.

Cemitério da Saudade	Quadra	Jazigo
08	11	161
09	11	161

Valdir Tirapani
Diretor Superintendente do SFMSA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026 - PROCESSO Nº 055/2026
(Sistema: compras.gov - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026)

O SFMSA torna público que se encontra aberto o procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, do Tipo: Menor Preço - Objeto: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O EVENTUAL FORNECIMENTO DE MATERIAIS E FERROS PARA CONSTRUÇÃO, MADEIRAS DIVERSAS, MATERIAIS PARA FORNO E DRYWALL PARA USO PELO SETOR DE MANUTENÇÃO DO SFMSA PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. A sessão pública dar-se-á no dia 08.07.2026, às 9h00min. Endereço Eletrônico: www.gov.br/compras - Código UASG: 928747. O edital estará disponível para retirada de 2ª a 6ª-feira durante o horário comercial, na sede do SFMSA sito a Rua João Belletatto, nº 111 - Jd. Bela Vista - Santo André - SP, ou poderá ser solicitado pelo e-mail: compras@sfmsa.sp.gov.br, e também estará disponível para download nos sítios: www.gov.br/compras e <https://www.santoandre.sp.gov.br/siscompras/editais.aspx>. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Depto. de Compras e Licitações do SFMSA - Fone: (11) 4433-3546. Santo André, 26 de junho de 2026

Márcio Castrizana Gabriel
Pregoeiro Oficial
Depto. de Compras e Licitações do SFMSA

▼ Convocações

**BOMBRILO S.A. - EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL**

CNPJ nº 50.564.053/0001-03 - NIRE 35.3.0009971-1

EDITAL DE CONVOCAÇÃO - ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

Ficam os acionistas da Bombril S.A. - Em Recuperação Judicial, companhia aberta inscrita no Registro de Empresas sob o NIRE 35.3.0009971-1 e no CNPJ sob o nº 50.564.053/0001.103 ("Companhia"), nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada ("Lei das S.A.") e da Resolução CVM nº 81, de 23 de março de 2022, conforme alterada ("Resolução CVM nº 81"), convocados para se reunirem em assembleia geral ("Assembleia") a ser realizada, em primeira convocação, no dia 27 de julho de 2026, às 10 horas, de forma parcialmente digital, na sede social da Companhia, na Via Anchieta, km 14, Rudge Ramos, CEP 09696-000, no Município de São Bernardo do Campo, Estado de São Paulo, para examinar, discutir e votar a respeito da seguinte ordem do dia: (I) as demonstrações financeiras, acompanhadas do relatório dos auditores independentes e do parecer do Conselho Fiscal, referentes ao exercício social encerrado em 31 de dezembro de 2025; (II) as contas dos administradores e o relatório da administração referentes ao exercício social encerrado em 31 de dezembro de 2025; e (III) a proposta da administração para a destinação do lucro líquido relativo ao exercício social encerrado em 31 de dezembro de 2025. Informações Gerais: Nos termos do art. 24, § 3º, do Estatuto Social da Companhia e do art. 126 da Lei das S.A., para participar da Assembleia os acionistas deverão apresentar à Companhia os seguintes documentos: (a.1) quando pessoa natural, cópias autenticadas do documento de identidade (Carteira de Identidade Registro Geral (RG), Carteira Nacional de Habilitação (CNH), passaporte, carteiras de identidade expedidas pelos conselhos profissionais ou carteiras funcionais expedidas pelos órgãos da Administração Pública, desde que contenham foto de seu titular); (a.2) quando pessoa jurídica, cópias autenticadas do instrumento de constituição ou estatuto social ou contrato social, ata de eleição do Conselho de Administração (se houver) e ata de eleição de Diretoria que contenham a eleição do(s) representante(s) legal(is) presente(s) à Assembleia ou do(s) representante(s) legal(is) que assinarem a procuração utilizada para terceiros representarem a pessoa jurídica Assembleia; e (a.3) quando fundo de investimento, cópias autenticadas do regulamento do fundo e do estatuto social ou do contrato social do administrador ou do gestor do fundo, conforme estabeleça o correspondente regulamento, bem como ata de eleição do(s) representante(s) legal(is) presente(s) à Assembleia ou do(s) representante(s) legal(is) que assinarem a procuração utilizada para terceiros representarem o fundo de investimentos na Assembleia; (b) comprovante da titularidade das ações de emissão da Companhia, expedido pela instituição financeira prestadora dos serviços de escrituração da Companhia ou pelo depositário central, conforme o caso, com, no máximo, 5 (cinco) dias de antecedência da data da realização da Assembleia; e (c) na hipótese de representação do acionista, original ou cópia autenticada de procuração, que deverá ter sido outorgada há menos de 1 (um) ano da data da Assembleia, além de indicar o lugar onde foi celebrada, a qualificação do outorgante e do outorgado, a data e o objetivo da outorga com a designação e a extensão dos poderes conferidos, sendo que a assinatura do outorgante ou do seu(s) representante(s) legal(is) deverá ser autenticada. Os acionistas que tiverem a intenção de se fazer representar na Assembleia por meio de procuradores, solicita-se o envio dos documentos que comprovem a qualidade de acionista da Companhia e os poderes de representação com 72 (setenta e duas) horas de antecedência da realização da Assembleia. Os documentos deverão ser encaminhados ao Departamento Jurídico da Companhia, na Via Anchieta, km 14, Rudge Ramos, CEP 09696-000, no Município de São Bernardo do Campo, Estado de São Paulo, sob protocolo. Os acionistas poderão participar da Assembleia ainda que não realizem o depósito prévio dos documentos, bastando apresentar tais documentos na abertura da Assembleia, conforme o disposto no art. 6º, § 2º, da Resolução CVM nº 81. Os acionistas poderão participar e votar na Assembleia: (i) presencialmente, por si ou por meio de procuradores devidamente constituídos; (ii) por meio de sistema eletrônico de participação remota, nos termos do artigo 28, inciso II, da Resolução CVM nº 81, através da plataforma digital a ser disponibilizada pela Companhia. Os acionistas que desejem participar da Assembleia por meio do sistema eletrônico de participação remota devem enviar solicitação à Companhia para o e-mail acionista@bombril.com.br até o dia 24 de julho de 2026, a qual deverá ser acompanhada de toda a documentação necessária para participação na Assembleia, conforme detalhada na Proposta da Administração. Uma vez recebida a solicitação na forma e prazo indicados, e verificada a completude da documentação fornecida, a Companhia enviará ao acionista que tiver validamente se habilitado para participação da Assembleia de maneira remota (ou a seus representantes ou procuradores devidamente indicados e constituídos), via e-mail, os dados e instruções de acesso à plataforma digital para participação na Assembleia. O acionista que não enviar a solicitação de cadastramento na forma e/ou no prazo acima referido não poderá participar remotamente da Assembleia por meio da plataforma digital disponibilizada pela Companhia, restando-lhe a participação presencial. O acionista devidamente cadastrado que participar da Assembleia por meio da plataforma digital disponibilizada pela Companhia poderá exercer os seus respectivos direitos de voto e será considerado presente e assinante da ata da Assembleia, na forma do art. 76 da Resolução CVM nº 81. O acionista que tenha solicitado devidamente a sua participação na Assembleia por meio da plataforma digital e não tenha recebido da Companhia o e-mail com as instruções para acesso até as 23h59 do dia 24 de julho de 2026, deverá entrar em contato com a Companhia pelo telefone + 55 (11) 4366-1041 para suporte. A Companhia esclarece que não será permitido o acesso à Assembleia por meio da plataforma digital após o horário previsto para o seu início. Por fim, a Companhia esclarece que não se responsabiliza por quaisquer problemas operacionais ou de conexão que o acionista venha a enfrentar, bem como por quaisquer outros eventuais questionamentos alheios à Companhia que venham a dificultar ou impossibilitar a participação do acionista na Assembleia por meio da plataforma digital. Em atenção ao art. 30-A da Resolução CVM nº 81, a Companhia dispensará a disponibilização de boletim de voto a distância. Encontram-se à disposição dos senhores acionistas, na sede social da Companhia, na página de relações de investidores da Companhia (i.bombril.com.br), na página da CVM (<https://www.gov.br/cvm/pt-br>) e na página da B3 S.A. - Brasil, Bolsa, Balcão (<https://www.b3.com.br/pt-br/>), conforme art. 124 da Lei das S.A. e do art. 7º da Resolução CVM nº 81, os documentos e informações relevantes para o exercício do direito de voto na Assembleia.

São Bernardo do Campo, 24 de junho de 2026

Ronaldo Sampaio Ferreira - Presidente do Conselho de Administração

ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA E EXTRAORDINÁRIA
INDÚSTRIA DE MÁQUINAS CARBEU S/A | NIRE 35.300.108.124 | CNPJ nº 43.045.525/0001-56

Ficam convocados os acionistas e membros da Diretoria da INDÚSTRIA DE MÁQUINAS CARBEU S.A. para se reunirem em **ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA E EXTRAORDINÁRIA**, a realizar-se na **LABORE COWORKING** (Rua Vito Pedro Dell'Antonia, 85, 2º andar, Mauá/SP, Cep 09310-070), conforme abaixo:

PRIMEIRA CONVOCAÇÃO: dia 04 de julho de 2026, às 9 horas, com a presença de acionistas representando ao menos 1/4 (um quarto) das ações com direito a voto, nos termos do art. 125 da Lei nº 6.404/1976;

SEGUNDA CONVOCAÇÃO: dia 10 de julho de 2026, às 11 horas, com a presença de qualquer número de acionistas, nos termos do art. 125 da Lei nº 6.404/1976.

ORDEM DO DIA

1.Registro em ata da irregularidade da convocação da Assembleia Geral enviada a pedido do acionista Sr. Elvio Bueno, que seria realizado em 16/07/2026 se legal fosse, porém que carece de requisitos legais;

2.Ratificação e registro em ata, para não restar controversas, da conformação do capital social e participação societária da CARBEU, detidas 50% das ações por cada acionista, Srs. Erdimir Bueno e Sr. Elvio Bueno;

3.Recepção e análise dos livros de registro e demais documentos da companhia que seguem em posse exclusiva do acionista Sr. Elvio Bueno e cuja apresentação é detalhada abaixo;

4.Deliberações acerca da regularização da situação cadastral da companhia perante a Secretária da Receita Federal do Brasil, mediante:

a)preenchimento da informação acerca do seu quadro societário (QSA);

b)subsequente baixa e cancelamento do CNPJ; e

c)consequente partilha do patrimônio remanescente entre os acionistas (em especial o imóvel sede da companhia, localizado na Rua da União, antigo 117, atual 114, Jardim Sônia Maria, Mauá/SP, Cep 09380-250);

5.Solicitação de esclarecimentos e abertura da escritura do acionista Sr. Elvio Bueno a respeito de dívidas por ele mencionadas atribuídas ao acionista Sr. Erdimir Bueno e/ou a CARBEU, mesmo após sua inatividade;

6.Assuntos gerais de interesse da sociedade.

Solicita-se que o acionista Sr. Elvio Bueno apresente e deposite, perante a Presidência e Secretária da Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária ora convocada, a integralidade dos livros societários da companhia, especialmente o Livro de Registro de Atas e o Livro de Presença, bem como toda a documentação pertencente à CARBEU que esteja sob sua posse ou guarda. Tais documentos já foram solicitados em diversas oportunidades, sem que tenha havido atendimento ao requerimento.

A não apresentação dos Livros de Registro de Atas e de Presença, ou a persistência na recusa de sua exibição pelos responsáveis por sua guarda, será interpretada pelos acionistas presentes como indicativo de que não houve qualquer lançamento, registro ou assentamento nesses livros em data posterior à Assembleia realizada em 13 de novembro de 1990, última cuja ata foi devidamente levada à registro perante a Junta Comercial de São Paulo.

Na hipótese de não serem apresentados os referidos livros, estes serão considerados extraviados para todos os fins cabíveis, sendo imediatamente providenciado o registro de Boletim de Ocorrência perante as autoridades competentes. Nessa mesma ocasião, será determinada a abertura de novo Livro de Registro de Atas para lavratura da ata da Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária ora convocada, bem como de novo Livro de Presença, no qual serão colhidas as assinaturas dos acionistas e demais participantes presentes à referida Assembleia.

A omissão ou ausência dos acionistas implicará a tácita concordância com as decisões tomadas pelos presentes na Assembleia.

Sem mais e contando com a presença de todos, agradecemos.

Mauá, 26 de junho de 2026.

INDÚSTRIA DE MÁQUINAS CARBEU S/A
Erdimir Bueno - Diretor Vice-Presidente e Representante legal
CPF 034.256.538-90