

Regimento Interno dos Comitês Técnicos Estatutários

1. Finalidade

1.1. A Diretoria Executiva conta com o assessoramento do Comitê Técnico Estatutário de Investimento e Desinvestimento (CTE-ID) para os assuntos relacionados ao acompanhamento e execução de projetos de investimento e de desinvestimento.

1.2. Os membros da Diretoria Executiva contam com oito Comitês Técnicos Estatutários de assessoramento no cumprimento de suas responsabilidades e atribuições estatutárias:

- Desenvolvimento da Produção (CTE-DP);
- Exploração e Produção (CTE-E&P);
- Refino e Gás Natural (CTE-RGN);
- Financeiro e de Relacionamento com Investidores (CTE-FINRI);
- Comercialização e Logística (CTE-C&L);
- Governança e Conformidade (CTE-GC);
- Relacionamento Institucional (CTE-RINST); e
- Transformação Digital e Inovação (CTE-TDI).

2. Composição

2.1. Comitê Técnico Estatutário de Investimento e Desinvestimento:

- Gerente Executivo de Estratégia (Coordenador);
- Gerente Executivo de Desempenho Empresarial;
- Gerente Executivo de Finanças;
- Gerente Executivo de Gestão de Portfólio;
- Gerente Executivo de Conformidade;
- Gerente Executivo de Riscos;
- Gerente Executivo de Águas Ultra Profundas;
- Gerente Executivo de Logística;
- Gerente Executivo de Integração de Negócios e Participações; e,
- Gerente Executivo de Projetos de Desenvolvimento da Produção.

2.1.1. Os titulares da estrutura geral, que não sejam membros do CTE-ID, participarão da discussão das matérias por eles submetidas ao CTE-ID na qualidade de membros não permanentes e exercerão direito de voto na deliberação de tais matérias.

2.1.2. O Coordenador do CTE-ID será o Gerente Executivo de Estratégia, podendo a Diretoria Executiva, a qualquer tempo, designar outro membro para exercer suas funções.

2.2. Comitês Técnicos Estatutários de assessoramento aos membros da Diretoria Executiva:

- CTE-DP: titulares da estrutura geral da Área de Desenvolvimento da Produção
- CTE-E&P: titulares da estrutura geral da Área de Exploração e Produção
- CTE-RGN: titulares da estrutura geral da Área de Refino e Gás Natural
- CTE-FINRI: titulares da estrutura geral da Área Financeira e de Relacionamento com Investidores, Gerente Executivo de Estratégia e Gerente Executivo de Gestão de Portfólio
- CTE-C&L: titulares da estrutura geral da Área de Comercialização e Logística
- CTE-GC: titulares da estrutura geral da Área de Governança e Conformidade e Advogado-Geral da Petrobras
- CTE-RINST: titulares da estrutura geral da Área de Relacionamento Institucional e Gerente Executivo de Recursos Humanos
- CTE-TDI: titulares da estrutura geral da Área de Transformação Digital e Inovação

2.2.1. O Coordenador dos Comitês será designado pelo Diretor que assessora, dentre os seus membros, podendo, a qualquer tempo, designar outro membro como Coordenador.

2.3. No caso de ausência ou impedimento do Coordenador, este indicará, dentre os demais membros, o seu substituto.

2.4. Os membros dos Comitês não terão suplentes, podendo em caso de ausência ou impedimento enviar representante, sem direito a voto.

2.5. Os membros de cada Comitê, sempre que necessário para apresentação ou análise das matérias, poderão convidar pessoas internas ou externas à Petrobras para participar das reuniões, sem direito a voto, mediante autorização do Coordenador.

2.5.1. O Gerente Executivo de Recursos Humanos deverá ser convidado para as reuniões do CTE-GC para discussão das pautas previstas no item 3.4, subitens “a”, “b” e “c” deste Regimento, sendo permitida delegação.

3. Atribuições

3.1. Cabe ao CTE-ID analisar e emitir manifestação à Diretoria Executiva sobre:

- a. Plano Estratégico, Plano de Negócios e Gestão (PNG) e Plano Anual de Negócios (PAN) da Petrobras;
- b. cenários e premissas para a elaboração dos Planos Anuais e Plurianuais e para projetos de investimento, aquisições e desinvestimentos;
- c. passagem pelos Portões 2 e 3 e reavaliação de projetos de investimento;
- d. propostas de suplementação orçamentária ao Plano de Negócios e Gestão (PNG);

- e. remanejamento entre projetos de investimento;
- f. projetos de desinvestimento;
- g. acompanhamento da carteira e a execução dos projetos de investimento e desinvestimento;
- h. diretrizes para planejamento, aprovação e acompanhamento dos projetos de investimento, aquisições e desinvestimentos; e
- i. metodologias de análise econômica de projetos de investimento, aquisições e desinvestimentos.

3.2. Cabe aos demais Comitês analisar e emitir manifestação sobre matérias de decisão do membro da Diretoria Executiva que assessora.

3.3. Cabe ao CTE-FINRI analisar e emitir manifestação à Diretoria Executiva sobre proposta de revisão, manutenção ou definição das Taxas Mínimas de Atratividade (TMAs). O Gerente Executivo de Gestão de Portfólio não poderá participar das discussões e deliberações que tratem da revisão ou manutenção dessa matéria.

3.4. Cabe ao Comitê Técnico Estatutário de Governança e Conformidade:

a. verificar a conformidade do processo de indicação e realizar a avaliação de elegibilidade dos indicados para atuar como membros do Conselho de Administração, da Diretoria e do Conselho Fiscal das sociedades do Conglomerado PETROBRAS que não possuam Comitê de Elegibilidade próprio;

b. assessorar o processo de indicação de membros do Conselho de Administração, da Diretoria e do Conselho Fiscal das demais sociedades, que estejam na competência da Diretoria Executiva;

c. assessorar o processo de indicação de membros dos Comitês de Auditoria Estatutários e dos Comitês de Elegibilidade das Sociedades do Conglomerado Petrobras; e

d. verificar a conformidade do processo de avaliação dos administradores e dos Conselheiros Fiscais da Petrobras das sociedades do Conglomerado PETROBRAS abrangidas pela Lei 13.303/16 e pelo Decreto 8.945/16.

3.5. Matérias de natureza administrativa não exigirão assessoramento do Comitê.

3.6. Matérias que, por sua natureza, exijam celeridade incompatível com o trâmite ordinário do Comitê deverão ter seus procedimentos mitigatórios discutidos e aprovados pela Diretoria Executiva.

3.7. Cabe ao Coordenador de cada Comitê:

a. coordenar os trabalhos do Comitê, zelando pelo fiel cumprimento do presente Regimento Interno;

b. orientar a retirada de matérias da agenda de reunião;

c. autorizar a participação de convidados nas reuniões do Comitê;

d. autorizar o encaminhamento de ata de reunião a não integrantes do Comitê.

3.8. Cabe à Secretaria-Geral da Petrobras:

- a. organizar a agenda da reunião para aprovação do Coordenador do Comitê;
- b. providenciar apoio administrativo necessário ao funcionamento do Comitê;
- c. acompanhar e reportar ao Coordenador pendências de reuniões anteriores;
- d. providenciar a convocação das reuniões;
- e. redigir as atas de reunião do Comitê, bem como providenciar sua distribuição aos seus membros;
- f. arquivar e manter a guarda das atas de reunião do Comitê.

4. Funcionamento

4.1. Periodicidade

4.1.1. As reuniões ordinárias do Comitê serão realizadas conforme agenda encaminhada pela Secretaria-Geral, em alinhamento com o Coordenador, podendo ser realizadas reuniões extraordinárias com a aprovação do Coordenador.

4.1.2. Os membros do Comitê poderão participar das reuniões remotamente, por telefone, videoconferência ou qualquer outro meio de comunicação que garanta sua manifestação.

4.1.3. Mediante autorização do Coordenador, poderão ser realizadas, excepcionalmente, deliberações por correio eletrônico sem reuniões presenciais ou remota.

4.1.4. As ausências ou impedimentos deverão ser previamente justificados ao Coordenador do Comitê e encaminhados para a Secretaria-Geral da Petrobras para registro na ata das reuniões.

4.2. Agenda

4.2.1. As matérias para apreciação do Comitê deverão ser submetidas por meio de DIP, devendo ser instruídas com as manifestações da área técnica competente, quando necessários ao exame da matéria.

4.2.2. Todas as unidades da Companhia deverão entregar à Secretaria-Geral da Petrobras a documentação completa para apreciação dos membros do Comitê com no mínimo 5 (cinco) dias úteis de antecedência da data da reunião, salvo autorização específica do Coordenador do Comitê.

4.3. Convocação

4.3.1. A convocação das reuniões ordinárias será realizada pela Secretaria-Geral da Petrobras com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data da reunião ou de 2 (dois) dias úteis da data da reunião, no caso de reuniões extraordinárias, salvo autorização específica do Coordenador do Comitê.

4.3.2. A convocação deverá conter a agenda da reunião e o material de apoio, salvo autorização específica do Coordenador do Comitê.

4.4. Quórum de Instalação

4.4.1. O Comitê deverá se reunir com a presença da maioria de seus membros, dentre eles seu Coordenador ou seu substituto indicado conforme este Regimento.

4.5. Manifestação do Comitê

4.5.1. As manifestações do Comitê serão estabelecidas pelo voto da maioria dos membros presentes. No caso de empate, o Coordenador do Comitê deverá utilizar o voto de qualidade.

4.5.2. As manifestações deverão considerar os aspectos técnicos apontados por seus membros, conforme áreas de sua responsabilidade, apontando, especialmente, (i) impactos inerentes à proposição; (ii) aderência ao plano estratégico e de negócios; (iii) comprovação de evidência orçamentária e (iv) demais aspectos considerados relevantes pelos membros do Comitê.

4.6. Registro das Reuniões e Comunicados

4.6.1. As reuniões do Comitê serão registradas em ata aprovada e assinada pelos membros presentes à reunião, na qual constarão as manifestações sobre as matérias na agenda.

4.6.2. Os membros do Comitê poderão consignar na ata de reunião eventuais votos divergentes e abstenções, desde que justificados, e observações sobre os aspectos técnicos que entenderem pertinentes, além de solicitações relevantes.

4.6.3. Caberá aos membros do Comitê encaminhar suas manifestações, por escrito, à Secretaria-Geral da Petrobras até o final do dia útil imediatamente seguinte à reunião.

4.6.4. A manifestação do Comitê será encaminhada pela Secretaria-Geral às unidades envolvidas.

4.6.5. As atas das reuniões do CTE-GC que tratarem dos assuntos previstos no item 3.4, subitem “a”, deverão ser divulgadas, inclusive com eventuais manifestações divergentes de seus membros.

5. Deveres e Responsabilidades

5.1. Os membros do Comitê estarão sujeitos aos mesmos deveres e responsabilidades dos Administradores, nos termos do artigo 160 da Lei nº 6.404/76, neles incluído o dever de informar ao Comitê a existência de eventual conflito de interesse.

5.2. Os membros do Comitê, tanto permanentes como não permanentes, deverão declarar ciência das disposições previstas neste Regimento Interno.

5.3. Os membros do Comitê, no exercício de suas atribuições, deverão observar a legislação vigente, o Estatuto Social, as políticas e as normas da Companhia, especialmente o Código de Conduta Ética, bem como posteriores alterações dos referidos documentos.

5.4. A confidencialidade das informações deve ser tratada à luz da legislação, da política e dos padrões de Segurança da Informação da Companhia, bem como das demais regras que regulam suas atividades.

5.5. A ausência à reunião ou abstenção de voto não isentam de responsabilidade os membros do Comitê.

6. Avaliação dos Comitês

6.1. Deverá ser realizada a avaliação do funcionamento dos Comitês, com reporte à Diretoria Executiva, conforme os critérios aprovados pelo Conselho de Administração e sob a coordenação da unidade de Governança.

7. Disposições Gerais

7.1. Os membros do Comitê poderão ser convocados a participar das reuniões da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração para prestar esclarecimentos sobre as manifestações emitidas pelo Comitê.

7.2. Eventuais revisões deste Regimento Interno serão encaminhadas à deliberação do Conselho de Administração.

7.3. Os casos omissos referentes aos procedimentos de atuação do Comitê serão decididos pela maioria dos membros presentes à reunião.