

## **REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

### **MISSÃO E OBJETIVOS**

**Art. 1º.** O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento do Conselho de Administração da PPSA (“Conselho”), dos comitês a ele vinculados, bem como o relacionamento entre o Conselho e os demais órgãos sociais, observadas as disposições da Seção III do Capítulo V do Estatuto Social da Empresa Brasileira de Administração de Petróleo e Gás Natural – Pré-sal Petróleo S. A. – PPSA (“Empresa”), aprovado pela Assembleia Geral Extraordinária realizada em 11 de abril de 2017.

**Art. 2º.** O Conselho tem como missão proteger e valorizar o patrimônio da Empresa e maximizar o retorno do investimento. O Conselho deve ter pleno conhecimento dos valores da Empresa, propósitos e crenças dos acionistas, zelando pelo seu aprimoramento.

**Art. 3º.** O Conselho deve estabelecer a orientação geral dos negócios da Empresa e decidir sobre questões estratégicas e, sem prejuízo das competências previstas no art. 142 da Lei nº 6.404/1976, e das demais atribuições previstas na Lei nº 13.303/2016 e no Decreto nº 9.845/2016, atuando de acordo com as diretrizes de:

- (i) promover e observar o objeto social da PPSA;
- (ii) zelar pelos interesses do acionista;
- (iii) zelar pela perenidade da Empresa, dentro de uma perspectiva de longo prazo e de sustentabilidade que incorpore considerações de ordem econômica, social, ambiental e de boa governança corporativa;
- (iv) adotar uma estrutura de gestão ágil, composta por profissionais qualificados e de reputação ilibada;
- (v) formular diretrizes para a gestão da Empresa, refletidas no orçamento anual;
- (vi) cuidar para que as estratégias e diretrizes sejam efetivamente implementadas pela Diretoria Executiva, sem, todavia, interferir em assuntos operacionais; e
- (vii) prevenir e administrar situações de conflito de interesses ou de divergência de opiniões, de maneira que prevaleça o interesse da Empresa.

### **COMPOSIÇÃO, MANDATO E INVESTIDURA**

**Art. 4º.** A composição, o mandato e a investidura dos membros do Conselho são definidas pelo art. 19 do Estatuto Social.

## COMPETÊNCIAS

**Art. 5º.** Além das competências definidas no art. 20 do Estatuto Social, cumpre ao Conselho dirimir dúvidas e eventuais omissões do Estatuto Social.

## DEVERES DO CONSELHEIRO

**Art. 6º.** É dever de todo Conselheiro, além dos previstos na legislação e no Estatuto Social:

(i) comparecer às reuniões do Conselho previamente preparado, com o exame dos documentos postos à disposição e delas participar ativa e diligentemente;

(ii) manter sigilo sobre toda e qualquer informação da Empresa a que tiver acesso em razão do exercício do cargo, utilizando-a somente para o exercício de suas funções de Conselheiro, sob pena de responder pelo ato que contribuir para sua indevida divulgação;

(iii) abster-se de intervir, isoladamente ou em conjunto com terceiro, em quaisquer negócios com a Empresa, seu acionista controlador, e ainda, entre a Empresa e sociedades controladas e coligadas dos administradores e do acionista controlador, assim como outras sociedades que, com qualquer dessas pessoas, integre o mesmo grupo de fato ou de direito, salvo mediante aprovação prévia e específica do Conselho;

(iv) declarar, previamente à deliberação, que, por qualquer motivo, tem interesse particular ou conflitante com o da Empresa quanto à determinada matéria submetida à sua apreciação, abstenendo-se de sua discussão e voto; e

(v) zelar pela adoção das boas práticas de governança corporativa pela Empresa.

**Art. 7º.** O Presidente do Conselho tem as seguintes atribuições, sem prejuízo de outras que lhe conferirem o Estatuto Social e a Lei:

(i) assegurar a eficácia e o bom desempenho do Conselho;

(ii) assegurar a eficácia do sistema de acompanhamento e avaliação, por parte do Conselho, da Empresa, do próprio Conselho, da Diretoria Executiva e, individualmente, dos membros de cada um destes colegiados;

(iii) compatibilizar as atividades do Conselho com os interesses da Empresa e do seu acionista;

(iv) organizar e coordenar, com a colaboração da secretaria do Conselho, a pauta das reuniões, ouvindo os outros Conselheiros.

(v) coordenar as atividades dos demais Conselheiros;

(vi) assegurar que os Conselheiros recebam informações completas e tempestivas sobre os itens constantes da pauta das reuniões;

(vii) propor anualmente ao Conselho, a nomeação do secretário, preferivelmente não Conselheiro, e do porta-voz;

(viii) submeter ao Conselho proposta de rateio da remuneração dos Conselheiros;

(ix) propor ao Conselho, ouvidos os comitês, o orçamento anual do Conselho, inclusive para a contratação de profissionais externos, a ser submetido à deliberação da Assembléia Geral;

(x) presidir as reuniões do Conselho;

(xi) propor ao Conselho o calendário anual corporativo, que deverá, necessariamente, definir as datas de:

a) aprovação da contratação de auditores independentes;

b) aprovação, em reunião conjunta com o Conselho Fiscal, das demonstrações contábeis e do relatório da administração referente ao exercício anterior;

c) autoavaliação do Conselho;

(xii) organizar, em conjunto com o Diretor Presidente, quando da eleição de um novo membro do Conselho, um programa de integração e treinamento do novo Conselheiro, que lhe permita tomar contato com as atividades e obter informações sobre a organização.

## NORMAS DE FUNCIONAMENTO

**Art. 8º.** Na hipótese de ausência ou impedimento temporário de qualquer de seus membros, com exceção do seu Presidente, o Conselho deliberará normalmente, respeitado o quórum de instalação previsto no Estatuto Social.

**Parágrafo único.** Em caso de impedimentos permanentes que impossibilitem, por si só, o quórum de instalação, será imediatamente solicitada à autoridade competente, a nomeação de novo(s) membro(s) de forma a permitir o devido funcionamento do Conselho.

**Art. 9º.** No início de cada exercício, o Presidente do Conselho deve propor o calendário anual de reuniões ordinárias. A primeira deverá ocorrer até 31 de janeiro, ocasião em que serão, no mínimo, deliberados:

(i) o calendário anual de reuniões ordinárias;

(ii) os programas anuais de dispêndios e de investimentos do Conselho;

(iii) a previsão da apresentação do Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna no primeiro trimestre;

(iv) a previsão da apresentação do Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna no terceiro trimestre; e

(v) a avaliação formal dos resultados de desempenho da Empresa, da Diretoria

Executiva Executiva e de cada Diretor individualmente referentes ao exercício anterior.

**Art. 10.** O Conselho deverá reunir-se, em caráter extraordinário, sempre que convocado por escrito, por fax, e-mail ou carta, com comprovante de recebimento, a pedido fundamentado de qualquer de seus membros, devendo constar da convocação data, horário do início e término, local e assuntos que constarão da ordem do dia da reunião.

**§ 1º.** O pedido deverá ser encaminhado ao Presidente do Conselho, que adotará as providências necessárias para a convocação da reunião extraordinária.

**§ 2º.** Na hipótese de o Presidente não atender à solicitação de qualquer Conselheiro, no prazo de 15 (quinze) dias, e manter-se inerte, silente ou, ainda, estar impedido, a reunião poderá ser convocada diretamente por, no mínimo, dois Conselheiros.

**Art. 11.** O Presidente do Conselho deverá incluir no calendário anual convocação de reunião com sessão específica para a avaliação da gestão.

**§ 1º.** A mensagem de convocação da reunião do Conselho em que houver a sessão de que trata o *caput* deverá fazer menção a ela, e será endereçada a todos os Conselheiros, inclusive àqueles impedidos de participar.

**§ 2º.** A ata da sessão de que trata o *caput* será lavrada em apartado e arquivada como parte integrante da ata de reunião do Conselho.

**Art. 12.** Cada membro do Conselho em exercício terá direito a um voto, seja pessoalmente ou representado por um de seus pares, mediante apresentação e entrega ao secretário, para arquivamento na sede da Empresa, (i) de procuração específica para a reunião em pauta e (ii) do voto por escrito do membro do Conselho ausente e sua respectiva justificativa.

**§ 1º.** A procuração específica de que trata o *caput*, assim como eventuais instrumentos de voto, quando elaborados em forma de instrumento particular, dispensam reconhecimento de firmas.

**§ 2º.** Fica facultada a participação dos Conselheiros nas reuniões por telefone, videoconferência ou outro meio que possa assegurar sua participação efetiva e a autenticidade do seu voto. O Conselheiro, nesta hipótese, será considerado presente à reunião e seu voto válido para todos os efeitos legais.

**§ 3º.** Qualquer dos Conselheiros pode decidir, *ad referendum* do Colegiado, matéria cuja urgência assim o exija, submetendo à apreciação do Conselho a decisão e a pertinente justificativa na primeira reunião imediatamente subsequente ao ato.

**§ 4º.** O Presidente do Conselho, por iniciativa própria ou solicitação de qualquer Conselheiro, poderá convocar Diretores ou colaboradores da Empresa para assistir às reuniões e prestar esclarecimentos sobre as matérias em apreciação.

**§ 5º.** O Presidente do Conselho, por iniciativa própria ou solicitação de qualquer Conselheiro, poderá igualmente convocar o Auditor Interno para prestar informações que se julguem necessárias.

#### ATRIBUIÇÕES DO SECRETÁRIO

**Art. 13.** O secretário ou, na sua ausência, o Diretor Presidente ou quem por ele designado, deverá encaminhar a documentação contendo as informações sobre as matérias a serem discutidas na reunião com, no mínimo, sete dias de antecedência da data de realização da reunião.

**§ 1º.** As matérias submetidas à apreciação do Conselho serão instruídas com a proposta ou manifestação da Diretoria Executiva, com a análise técnica e parecer jurídico, quando necessários ao exame.

**§ 2º.** Na hipótese de reunião extraordinária caberá ao Presidente do Conselho definir o prazo mínimo para a entrega da pauta e da documentação a que se refere o *caput*.

**Art. 14.** O secretário das reuniões do Conselho terá as atribuições de:

(i) organizar a pauta dos assuntos a serem tratados e distribuí-la entre os membros do Conselho;

(ii) providenciar a convocação para as reuniões do Conselho, dando conhecimento aos membros do Conselho do local, data, horário e ordem do dia;

(iii) secretariar as reuniões, elaborar e lavrar as respectivas atas e outros documentos no livro próprio e coletar as assinaturas de todos os Conselheiros que dela participaram, além de consignar o comparecimento de eventuais convidados; e

(iv) arquivar as atas de reunião nos órgãos competentes e providenciar sua publicação no órgão de imprensa oficial e em jornal de grande circulação, se for o caso.

#### ANDAMENTO DAS REUNIÕES E SISTEMA DE VOTAÇÃO

**Art. 15.** Em cada reunião do Conselho, verificado o *quorum* de instalação, os trabalhos obedecerão à seguinte ordem:

(i) abertura da sessão;

(ii) prestação de esclarecimentos iniciais pelo Presidente;

(iii) leitura sucinta e sem apartes para discussão da ordem do dia a ser submetida à votação;

(iv) apresentação, discussão, encaminhamento de propostas e votação dos assuntos da ordem do dia, na ordem proposta pelo Presidente;

(v) apresentação de proposições, pareceres e comunicação dos Conselheiros.

**Parágrafo único.** O Presidente deverá pautar, para deliberação, matéria relevante não constante da pauta original, desde que assim decidido pelo voto unânime dos Conselheiros.

**Art. 16.** Encerradas as discussões, o Presidente colherá o voto de cada Conselheiro.

**Art. 17.** Em caso de empate, o Presidente do Conselho exercerá o voto de qualidade.

**Art. 18.** As reuniões deverão ser suspensas ou encerradas, quando as circunstâncias o exigirem, a pedido de qualquer Conselheiro e com aprovação do Conselho.

**Parágrafo único.** No caso de suspensão das reuniões, o Presidente deverá marcar a data, hora e local para sua continuação, ficando dispensada a necessidade de nova convocação dos Conselheiros.

**Art. 19.** As deliberações do Conselho serão lavradas em atas, registradas no Livro de Atas de reuniões do Conselho e, sempre que contiverem deliberações que produzam efeitos perante terceiros, terão seus extratos arquivados e publicados na Junta Comercial competente.

**§ 1º.** As atas serão assinadas por todos os Conselheiros, serão redigidas com clareza e registrarão todas as decisões tomadas e o número de votos contrários, a favor ou que se abstenham de deliberar sobre determinada matéria.

**§ 2º.** As atas de cada reunião serão aprovadas e assinadas na reunião seguinte.

**Art. 20.** O Conselho poderá criar comitês e grupos de trabalho com objetivos definidos.

**Art. 21.** Os comitês deverão analisar os assuntos de sua competência e preparar as propostas ao Conselho. Os documentos necessários para o exame do Conselho deverão ser disponibilizados juntamente com a recomendação de voto, podendo os Conselheiros solicitar informações adicionais

**Art. 22.** Os membros dos comitês especializados sujeitam-se aos mesmos deveres do Conselheiro.

**Art. 23.** O Conselho poderá se reunir com o Conselho Fiscal para tratar de assuntos de interesse comum.

**Art. 24.** O Presidente do Conselho fornecerá os esclarecimentos e informações solicitados pelo Conselho Fiscal relativos à sua função fiscalizadora.

VACÂNCIA

**Art. 25.** Ocorrendo vacância definitiva de qualquer dos cargos de membro do Conselho, um novo membro será indicado pelo órgão da Administração que indicou o Conselheiro afastado, para complementar o mandato.

**§ 1º.** A renúncia ao cargo é feita mediante comunicação escrita ao Conselho, tornando-se eficaz, a partir desse momento, perante a Empresa.

**§ 2º.** Em caso de vacância no curso da gestão no Conselho, será nomeado novo Conselheiro, nos termos do caput, que completará a gestão do substituído.

**Art. 28.** No caso de vacância, falta ou impossibilidade temporária do Presidente, o Conselho será presidido por um dos Conselheiros, escolhido conforme o § 11 do art. 19 do Estatuto Social.

#### ORÇAMENTO DO CONSELHO

**Art. 29.** O Conselho terá, incluído no orçamento da Empresa, orçamento anual próprio, aprovado em Assembléia Geral.

**Art. 30.** O orçamento anual do Conselho deverá compreender as despesas referentes a consultas a profissionais externos para a obtenção de subsídios especializados em matérias de relevância para a Empresa, bem como as necessárias para o comparecimento de Conselheiros às reuniões.

#### DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

**Art. 31.** As omissões deste Regimento Interno, dúvidas de interpretação e eventuais alterações de seus dispositivos serão decididas em reunião do Conselho, na forma prevista no Estatuto e neste Regimento.

**Art. 32.** Este Regimento Interno entra em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho e será arquivado na sede da Empresa.