



**EMPRESA BRASILEIRA DE ADMINISTRAÇÃO DE PETRÓLEO  
E GÁS NATURAL S. A. - PRÉ-SAL PETRÓLEO S. A. - PPSA  
NIRE: 53 5 0000531-5 - CNPJ: 18.738.727/0001-36**

**REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA PPSA**

**CAPÍTULO I**

**Do Objetivo e Composição**

Art. 1º. A Diretoria Executiva da PPSA é órgão estatutário executivo de administração e representação, a quem cumpre, de acordo com a orientação geral traçada pelo Conselho de Administração, assegurar o funcionamento regular da PPSA.

Parágrafo Único. A Diretoria Executiva é composta pelo diretor-presidente e três diretores, eleitos e destituíveis pelo Conselho de Administração, com prazo de gestão e competências estabelecidas no Estatuto Social.

Art. 2º. A renúncia de membro da Diretoria Executiva ao cargo deve ser feita por escrito e encaminhada ao presidente do Conselho de Administração.

Art. 3º. Em caso de ausências temporárias, vacância ou impedimento, o diretor-presidente designará o substituto dentre os próprios membros do colegiado.

**CAPÍTULO II**

**Das Atribuições**

Art. 4º. Sem prejuízo das competências estabelecidas no Estatuto Social e na legislação em vigor, compete à Diretoria Executiva administrar a PPSA, observando os princípios aplicáveis às empresas públicas, cabendo-lhe:

- I. cumprir e fazer cumprir as disposições estabelecidas na legislação aplicável e no Estatuto Social;
- II. observar as diretrizes, políticas e orientações fixadas pelo Conselho de Administração;
- III. dirigir, coordenar e controlar as atividades da PPSA;
- IV. orientar a elaboração e controlar a execução do orçamento anual e do planejamento estratégico, apresentando-os ao Conselho de Administração;
- V. manter agenda anual de atividades, incluindo datas de reuniões, prazos para atendimento de exigências legais, estatutárias e regulamentares; e
- VI. implementar e aprimorar as práticas de governança corporativa.

**CAPÍTULO III**

**Da Avaliação de Desempenho da Diretoria Executiva**

Art. 5º. A Diretoria Executiva realizará o processo de avaliação formal de desempenho anual, contemplando prazos, responsabilidades, métodos e instrumentos de avaliação.

§ 1º. As avaliações de desempenho da Diretoria Executiva devem ser registradas em ata de reunião.

§ 2º. Caberá ao diretor-presidente conduzir o processo de avaliação de desempenho da Diretoria Executiva.

§ 3º. O resultado da avaliação da Diretoria Executiva será divulgado ao Conselho de Administração, com registro em ata.



**EMPRESA BRASILEIRA DE ADMINISTRAÇÃO DE PETRÓLEO  
E GÁS NATURAL S. A. - PRÉ-SAL PETRÓLEO S. A. - PPSA  
NIRE: 53 5 0000531-5 - CNPJ: 18.738.727/0001-36**

§ 4º. Cabe à Diretoria Executiva discutir o resultado e a evolução anual das avaliações, elaborando plano de melhorias com detalhamento das ações, responsabilidades e prazos.

#### CAPÍTULO IV

##### Da Reunião da Diretoria Executiva

Art. 6º. A Diretoria Executiva reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por semana, e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário, conforme art. 41 do Estatuto Social da PPSA.

§ 1º. As reuniões da Diretoria Executiva serão dirigidas pelo diretor-presidente, com quórum mínimo de três diretores.

§ 2º. As decisões da Diretoria Executiva serão tomadas por maioria absoluta e serão registradas em atas assinadas pelos membros participantes, cabendo ao diretor-presidente, além do voto comum, o voto de qualidade.

§ 3º É facultado a cada diretor registrar seu voto dissidente em ata.

§ 4º O diretor-presidente convocará Reunião Extraordinária da Diretoria Executiva quando sobrevenha necessidade de deliberação sobre matéria urgente.

Art. 7º. Além dos membros da Diretoria Executiva, comparecerão às reuniões de diretoria o secretário geral, que a secretariará e outros profissionais convidados, que se manifestarão, quando consultados, sobre os assuntos de suas respectivas áreas de atuação.

§ 1º. Excepcionalmente, por motivo de urgência devidamente fundamentado, qualquer membro da Diretoria Executiva poderá propor a votação de matéria não prevista na pauta da Reunião.

§ 2º. É vedado aos membros da Diretoria Executiva deliberar sobre matéria conflitante com seus interesses particulares, nos termos da legislação vigente. Nessa hipótese, deverá registrar em ata o impedimento e eximir-se de discutir o tema.

§ 3º A consultoria jurídica prestará assessoria jurídica às reuniões da Diretoria Executiva.

Art. 8º. As reuniões da Diretoria Executiva serão presenciais, por tele ou videoconferência ou por outro meio de comunicação que possa assegurar a efetiva participação e autenticidade do seu voto, a critério do diretor-presidente.

#### CAPÍTULO V

##### Da Ordem dos Trabalhos

Art. 9º. As matérias a serem apreciadas pela Diretoria Executiva serão propostas pelos diretores mediante Proposta de Resolução de Diretoria em formulário próprio, que deverá conter o assunto da proposta, o histórico dos fatos que a subsidiam; a justificativa de sua submissão; e a proposta de deliberação e a numeração sequencial reiniciada anualmente.

Art. 10. Durante a discussão das matérias constantes da pauta os diretores poderão requerer justificadamente ao diretor-presidente:



**EMPRESA BRASILEIRA DE ADMINISTRAÇÃO DE PETRÓLEO  
E GÁS NATURAL S. A. - PRÉ-SAL PETRÓLEO S. A. - PPSA  
NIRE: 53 5 0000531-5 - CNPJ: 18.738.727/0001-36**

- I - providências destinadas à complementação documental;
- II - urgência ou preferência para discussão e votação;
- III - adiamento da discussão ou a sua retirada de pauta; e
- IV - a concessão de vista.

## CAPÍTULO VI

### Das Matérias Objeto de Apreciação

Art. 11. A pauta da Reunião da Diretoria Executiva será organizada pelo secretário e os documentos de instrução de cada matéria serão classificados como:

I – Assuntos para deliberação, que devem, obrigatoriamente, vir acompanhados de uma Proposta de Resolução de Diretoria e, se necessário, de Nota Técnica, Parecer Jurídico, apresentação e outros documentos.

II – Assuntos gerais, que serão apresentados verbalmente e poderão ser acompanhados de apresentação e de documentos informativos.

§ 1º A diretoria proponente enviará a matéria ao secretário com antecedência mínima de três dias úteis da realização da Reunião da Diretoria Executiva. O secretário organizará a pauta por matéria, com os documentos devidamente instruídos e dela dará conhecimento aos demais membros da Diretoria Executiva com antecedência de até dois dias úteis da data marcada para a Reunião da Diretoria Executiva.

§ 2º Situações de exceção ao atendimento desses prazos deverão ser avaliadas pelo diretor-presidente, que poderá autorizar a inclusão do assunto na reunião como extrapauta.

§ 3º As matérias encaminhadas para deliberação deverão ser devidamente aprovadas pelo diretor proponente para serem consideradas válidas.

§ 4º. A declaração de impedimento em relação a determinada matéria por qualquer diretor, será justificada e constará da ata.

§ 5º. A deliberação correspondente a cada Proposta de Resolução de Diretoria, precedida de discussão e votação, será formalizada e numerada como Resolução de Diretoria e constará da ata da reunião.

§ 6º. As Resoluções de Diretoria serão redigidas de forma objetiva, nos termos da deliberação constante da ata de reunião da Diretoria Executiva.

§ 7º. O extrato da ata será assinado pelo secretário da Reunião de Diretoria Executiva, se necessário, para fins de divulgação ou quando legalmente requerido.

## CAPÍTULO VII

### Da Competência do Secretário

Art. 12. Compete ao secretário:

- I. assessorar o diretor-presidente na definição da agenda, nos procedimentos necessários à realização das reuniões da Diretoria Executiva e no acompanhamento de demandas e providências;



**EMPRESA BRASILEIRA DE ADMINISTRAÇÃO DE PETRÓLEO  
E GÁS NATURAL S. A. - PRÉ-SAL PETRÓLEO S. A. - PPSA  
NIRE: 53 5 0000531-5 - CNPJ: 18.738.727/0001-36**

- II. encaminhar as convocações para as reuniões, inclusive a outros eventuais participantes das reuniões, de acordo com as orientações da Diretoria Executiva;
- III. interagir com membros da Diretoria Executiva visando ao atendimento das solicitações de esclarecimentos e de informações acerca das matérias submetidas à deliberação ou informativas;
- IV. elaborar proposta de calendário anual de reuniões ordinárias para submissão à aprovação da Diretoria Executiva na última reunião do exercício;
- V. supervisionar a preparação do material a ser distribuído aos diretores previamente às reuniões respectivas, providenciando sua distribuição tempestiva e completa;
- VI. elaborar as atas das reuniões da Diretoria Executiva;
- VII. organizar e manter na secretaria da empresa a documentação relativa às atividades desenvolvidas pela Diretoria Executiva; e
- VIII. cuidar de outras atividades necessárias ao bom funcionamento deste colegiado.

#### CAPÍTULO V

##### Das Disposições Finais

Art. 13. Este Regimento poderá ser modificado sempre que necessário, por deliberação da Diretoria Executiva.

Art. 14. As soluções para os casos omissos neste Regimento Interno serão propostas pelo diretor-presidente e submetidas à deliberação do colegiado.

Art. 15. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria Executiva e será publicado no sítio eletrônico da PPSA.