



**EMPRESA BRASILEIRA DE ADMINISTRAÇÃO
DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL S. A. - PPSA**

NIRE: 53 5 0000531-5 - CNPJ: 18.738.727/0001-36

**COMITÊ DE PESSOAS, ELEGIBILIDADE, SUCESSÃO
E REMUNERAÇÃO – CPES**

REGIMENTO INTERNO¹

¹ Aprovado na 125ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração, realizada em 27/06/2024.

Sumário

1. Objeto e Finalidade	3
2. Composição e Remuneração.....	3
3. Requisitos de Investidura, Posse e Gestão.....	4
4. Estrutura	4
5. Atribuições.....	5
6. Reuniões	7
7. Responsabilidades e Deveres	8
8. Avaliação.....	9
9. Disposições Gerais.....	9

1. Objeto e Finalidade

- 1.1. Regular a composição do Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração - CPES, seu funcionamento e relacionamento com os demais órgãos da Pré-Sal Petróleo S.A. – PPSA, em complemento às disposições do Regimento Interno do Conselho de Administração, e da legislação em vigor.
- 1.2. O CPES é órgão de assessoramento estatutário vinculado diretamente ao Conselho de Administração, de caráter permanente, regido pelo disposto no Estatuto Social e neste Regimento Interno.
- 1.3. O CPES tem por finalidade assessorar a acionista e o Conselho de Administração, no cumprimento de suas responsabilidades de orientação e direção superior da PPSA, compreendendo, mas não se limitando, à análise e emissão de recomendações sobre riscos e estratégias concernentes aos processos de indicação, de avaliação, de sucessão e de remuneração dos Administradores, Conselheiros Fiscais, e demais membros de órgãos estatutários, além de outras atribuições correlatas que lhe forem conferidas pelo Conselho de Administração, a fim de conferir maior eficiência e qualidade às suas decisões com relação aos assuntos da área de atuação do CPES.
- 1.4. O CPES não possui poder decisório, e reporta-se ao Conselho de Administração, atuando com independência em relação à Diretoria Executiva.

2. Composição e Remuneração

- 2.1. O CPES será composto por 3 (três) membros efetivos, sem suplentes, cuja função é indelegável.
- 2.2. Podem ser escolhidos para compor o CPES membros do Conselho de Administração ou do Comitê de Auditoria ou profissional externo, este entendido como profissional sem vínculo empregatício ou estatutário com a PPSA.
- 2.3. Os membros do CPES terão mandato de 3 (três) anos, não coincidente para cada membro, permitida uma reeleição.
 - 2.3.1. Na sua instalação, os mandatos dos membros do CPES serão de 1 (um), 2 (dois) e 3 (três) anos, respectivamente.
 - 2.3.2. Os membros do CPES permanecerão no exercício de seus cargos até a eleição e investidura de seus sucessores.
 - 2.3.3. No caso de vacância, o Conselho de Administração elegerá substituto que completará o mandato de seu antecessor.

- 2.4. Nos termos do Decreto nº 8.945/2016² e do Estatuto Social, o membro do CPES fará jus à remuneração apenas no caso em que seja profissional externo à PPSA, hipótese na qual a remuneração será definida pela sua Assembleia Geral.
- 2.5. O CPES elegerá, entre seus membros, seu Presidente, bem como seu substituto eventual em casos de ausências ou impedimentos temporários. Havendo empate na votação, utiliza-se o critério de idade, sendo o sênior declarado Presidente.
- 2.6. Os membros do CPES serão reembolsados pela PPSA das despesas com locomoção, alimentação e hospedagem necessárias ao desempenho da função sempre que residentes fora da cidade em que for realizada a reunião. Caso resida na mesma cidade em que for realizada a reunião, a PPSA reembolsará as despesas de locomoção e alimentação.

3. Requisitos de Investidura, Posse e Gestão

- 3.1. Os membros do CPES deverão observar os mesmos requisitos de investidura e vedações impostos pela legislação aplicável e pelo Estatuto Social aos membros do Conselho de Administração.
- 3.2. É dispensada de análise prévia de integridade e de elegibilidade a eleição de membro do CPES que já exerça a função de membro do Conselho de Administração e/ou do Comitê de Auditoria.
- 3.3. A eleição de profissional externo para membro do CPES estará condicionada à análise prévia de integridade pela PPSA e à opinião prévia de elegibilidade por parte do CPES.
- 3.4. A investidura no cargo dar-se-á com a eleição do membro do CPES pelo Conselho de Administração, conforme registro em ata da respectiva reunião.
- 3.5. O atendimento aos requisitos deste capítulo terceiro por parte do membro externo deve ser comprovado por meio de documentação, que será mantida no Escritório Central da PPSA pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contado do último dia de mandato do referido membro do CPES.
- 3.6. Os membros do CPES poderão ser destituídos pelo voto da maioria simples do Conselho de Administração.

4. Estrutura

- 4.1. O CPES contará com o apoio da Secretaria de Governança Corporativa da PPSA.
- 4.2. A PPSA deve prover todos os recursos necessários ao funcionamento do CPES, incluindo adequado dimensionamento e estruturação da Secretaria de Governança Corporativa, para

² Regulamenta, no âmbito da União, a Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

assessorar a condução dos trabalhos e secretariar as reuniões, e a contratação de consultores externos para apoiá-lo no cumprimento de suas atribuições, quando necessário.

- 4.3. O CPES contará com o apoio das unidades organizacionais da PPSA envolvidas nos assuntos de sua competência, as quais se responsabilizarão por instruir adequada e tempestivamente as demandas, podendo inclusive o CPES solicitar diligências específicas, no âmbito de suas atribuições.

5. Atribuições

5.1. Cabe ao Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração - CPES:

- a) opinar, de modo a auxiliar a acionista na indicação de membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal sobre o preenchimento dos requisitos e a ausência de vedações para as respectivas eleições;
- b) opinar, de modo a auxiliar os membros do Conselho de Administração na indicação de diretores e membros do Comitê de Auditoria;
- c) verificar a conformidade do processo de avaliação e dos treinamentos dos administradores e conselheiros fiscais;
- d) auxiliar o Conselho de Administração na elaboração e no acompanhamento do plano de sucessão de administradores;
- e) auxiliar o Conselho de Administração na avaliação das propostas relativas à política de pessoal e no seu acompanhamento;
- f) auxiliar o Conselho de Administração na elaboração da proposta de remuneração dos administradores para submissão à Assembleia Geral;
- g) apoiar os presidentes do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, metodológica e procedimentalmente, na organização de processo formal e periódico de avaliação dos membros da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal, do Conselho de Administração e dos Comitês Consultivos da PPSA;
- h) elaborar o seu Regimento Interno, contendo as regras operacionais para o seu funcionamento, submetendo-o, bem como as respectivas alterações, à aprovação do Conselho de Administração.

5.1.1. Para exercer suas atribuições, os membros do CPES deverão ter acesso a todas as informações e documentos necessários ao exercício das suas atribuições, com atuação da Secretaria de Governança Corporativa.

5.2. Cabe ao Presidente do CPES:

- a) convocar, instalar e presidir as reuniões do CPES;
- b) aprovar a pauta e agenda de reuniões do CPES;

- c) assegurar, com o apoio da Secretaria de Governança Corporativa, que os membros do CPES recebam informações completas e tempestivas sobre os itens constantes das agendas das reuniões;
- d) decidir pelo convite de participantes externos ao CPES, inclusive especialistas externos e/ou da PPSA, para as reuniões, observadas eventuais questões de conflito de interesses;
- e) dar ciência ao Presidente e ao Conselho de Administração sobre as atividades desempenhadas, demandas, opiniões e conclusões, assim como qualquer recomendação, análise, parecer e relatório do CPES;
- f) coordenar o processo de avaliação de desempenho anual do CPES, à luz das diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração;
- g) propor normas complementares à necessária atuação do CPES;
- h) praticar outros atos de natureza técnica ou administrativa necessários ao exercício de suas atribuições;
- i) representar o CPES no seu relacionamento com o Conselho de Administração e assinar, quando necessário, as correspondências, pareceres, convites e relatórios a ele dirigido; e
- j) cumprir e zelar pelo fiel cumprimento deste Regimento Interno.

5.3. Cabe à Secretaria de Governança Corporativa:

- a) assessorar o Presidente do CPES na definição das pautas, nos procedimentos necessários à realização das suas reuniões e no acompanhamento de demandas e providências;
- b) encaminhar as convocações para as reuniões do CPES, incluindo-se membros da Diretoria Executiva, empregados, colaboradores e consultores da PPSA e outros eventuais participantes das reuniões, de acordo com as orientações do Presidente do CPES;
- c) interagir com membros da Diretoria Executiva e unidades organizacionais da PPSA, visando ao atendimento das solicitações de esclarecimentos e de informações acerca das matérias submetidas ao CPES;
- d) supervisionar a preparação do material a ser distribuído aos membros do CPES previamente às reuniões respectivas, providenciando sua distribuição tempestiva e completa;
- e) elaborar as atas das reuniões do CPES;
- f) organizar e manter sob sua guarda a documentação relativa às atividades desenvolvidas pelo CPES;

- g) assessorar o CPES em suas reuniões; e
- h) prover o CPES dos meios logísticos necessários ao seu adequado funcionamento.

6. Reuniões

- 6.1. As reuniões do CPES serão realizadas com periodicidade mensal, ou, se necessário, em caráter excepcional, a qualquer momento, mediante convocação com 5 (cinco) dias úteis de antecedência.
- 6.2. A convocação caberá ao Presidente do CPES, com o auxílio da Secretaria de Governança Corporativa, sendo igualmente válida a convocação de reunião por determinação da maioria dos membros do CPES.
 - 6.2.1. A convocação poderá ser feita por correspondência eletrônica, ou por outro meio escrito ou oral, e conterá as seguintes informações mínimas: (i) ordem do dia, data, horário e local/formato da reunião (presencial ou remoto); (ii) dados para conexão, caso a reunião permita participação remota e (iii) orientação para acesso ao material de apoio.
 - 6.2.2. Independentemente de convocação, será considerada válida a reunião que contar com a presença ou a concordância de todos os membros do CPES.
- 6.3. A Secretaria de Governança Corporativa assinalará prazo para a disponibilização do material de suporte por parte das unidades organizacionais dos temas pautados na ordem do dia, devendo o material de cunho opinativo ser disponibilizado dentro do prazo da convocação e o material informativo, em até 5 (cinco) dias úteis da realização da reunião.
 - 6.3.1. Em caso de urgência justificada, o Presidente do CPES poderá autorizar a disponibilização do material de suporte fora do prazo assinalado.
 - 6.3.2. O material de suporte deverá ser disponibilizado preferencialmente por meio do Portal de Governança.
- 6.4. As reuniões do CPES serão realizadas, preferencialmente, de maneira presencial no Escritório Central da PPSA ou em outro local adequado conforme indicado na convocação, por telefone, videoconferência ou por qualquer outro meio de comunicação que permita a identificação do membro do CPES, a comunicação com os demais participantes, e garanta a manifestação do voto de seus membros.
 - 6.4.1. Quando realizadas na forma presencial, poderá ser permitida ainda a participação remota nas reuniões do CPES por meio de comunicação que atenda aos requisitos do 6.4.
 - 6.4.2. Na forma remota, devem os membros do CPES assegurar que os assuntos tratados não serão acompanhados por terceiros não autorizados.

- 6.4.3. As reuniões e participações remotas serão consideradas como realizadas no Escritório Central da PPSA, bem como os membros do CPES que participarem serão considerados presentes na reunião e deverão assinar a correspondente ata.
- 6.4.4. O membro do CPES temporariamente ausente poderá, com base na pauta dos assuntos a serem tratados, manifestar seu voto por escrito, por meio de correio eletrônico, enviado ao Presidente do CPES, até a data da reunião.
- 6.4.5. As reuniões do CPES se instalarão com a participação de, no mínimo, 2 (dois) membros.
- 6.4.6. As deliberações do CPES, de cunho opinativo, serão tomadas pelo voto da maioria de seus membros.
- 6.4.7. Os convidados presentes às reuniões não terão direito de voto.
- 6.4.8. Em caso de empate, o Presidente do CPES exercerá voto de qualidade.
- 6.4.9. O membro do CPES que tenha efetivo ou potencial conflito de interesse com algum assunto deverá se retirar da reunião durante o período em que estiver sendo debatido, podendo ser convidado a prestar informações.
- 6.5. As reuniões do CPES serão consignadas em ata, que conterá registro dos assuntos, das opiniões, das demandas, das dissidências, dos protestos, das recomendações, das presenças e ausências de seus membros, e será lavrada na forma de sumário dos fatos ocorridos, observando o disposto na Lei nº 12.527/2011³ e na Lei nº 13.709/2018⁴
- 6.6. Após ser lida, aprovada e assinada pelos presentes à reunião, a ata será: (i) disponibilizada no Portal de Governança para acesso do Conselho de Administração e do CPES; (ii) arquivada no Escritório Central da PPSA; e (iii) emitida certidão com extrato das opiniões sobre elegibilidade de Administradores e Conselheiros Fiscais, para divulgação no sítio eletrônico da PPSA, em observância ao Estatuto Social, observada a Lei Geral de Proteção de Dados.
- 6.6.1. Se o CPES considerar que a divulgação da ata possa pôr em risco interesse legítimo da PPSA, apenas o seu extrato será divulgado.
- 6.7. Os órgãos de controle e o Auditor Independente da PPSA terão total e irrestrito acesso ao conteúdo das atas do CPES e de seus respectivos anexos e manifestações, observada a transferência de sigilo.
- 6.8. O CPES poderá solicitar reuniões conjuntas com outro(s) comitê(s).

7. Responsabilidades e Deveres

- 7.1. Os membros do CPES obrigam-se a cumprir este Regimento Interno, o Estatuto Social, e as políticas e os normativos internos da PPSA, incluindo seu Código de Conduta e Integridade, Política Anticorrupção e Política de Divulgação de Informações.

³ Lei de Acesso à Informação (LAI).

⁴ Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

- 7.2. Os membros do CPES estão sujeitos aos mesmos deveres e responsabilidades legais, regulamentares e expressos em políticas e normativos internos da PPSA que sejam impostos aos Administradores, incluídos os deveres de lealdade, de diligência e de guarda de sigilo quanto aos documentos e informações postos à sua disposição e que ainda não se encontrem disponíveis ao público.
- 7.3. A confidencialidade das informações deve ser tratada à luz da Política de Segurança da Informação, bem como da legislação e das demais regras que regulam suas atividades.
- 7.4. O membro do CPES deverá informar ao seu Presidente e demais membros, integral e antecipadamente, todo e qualquer conflito de interesse, real ou potencial, direto ou indireto, que possa ter quanto à matéria submetida à sua apreciação, devendo ainda retirar-se do recinto da reunião, abster-se de debater e opinar sobre o tema, bem como registrar em ata sua abstenção.

8. Avaliação

- 8.1. O CPES deverá realizar anualmente avaliação de desempenho, cujo resultado será enviado pelo Presidente do CPES para conhecimento do Conselho de Administração.
- 8.2. O processo de avaliação de desempenho, por solicitação do Conselho de Administração, poderá ser coordenado por consultoria externa independente, que adotará as premissas e metodologias fixadas pelo Conselho de Administração.

9. Disposições Gerais

- 9.1. As diretrizes relativas ao funcionamento do CPES serão definidas pelo Conselho de Administração.
- 9.2. Este Regimento poderá ser alterado pelo Conselho de Administração, a critério de seus membros ou mediante proposta do CPES.
- 9.3. Os casos omissos neste Regimento Interno serão submetidos ao Conselho de Administração, com estrita observância à legislação pertinente.

Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração.