

## REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIO

### 1. Finalidade e Escopo

O Comitê de Auditoria Estatutário (doravante denominado “CAE” ou “Comitê”), órgão estatutário de caráter permanente, vinculado diretamente ao Conselho de Administração da Petróleo Brasileiro S.A. – PETROBRAS (“Petrobras” ou “Companhia”), é regido de acordo com este Regimento Interno (“Regimento”) e pelas regras previstas na legislação e demais regulações brasileiras – especialmente pela Lei 13.303, de 30 de junho de 2016 e Instrução CVM nº 308, de 14 de maio de 1999, alterada pela Instrução CVM nº 509, de 16 de novembro de 2011 – e norte-americanas, incluindo o disposto na *Sarbanes-Oxley Act*; e nas regras emitidas pela *Securities and Exchange Commission* (“SEC”) e pela Bolsa de Valores de Nova Iorque (“NYSE”).

O CAE tem por finalidade assessorar o Conselho de Administração no exercício de suas funções e, na forma do item 5, deste Regimento, manifestar-se sobre: (i) a qualidade, transparência e integridade das demonstrações financeiras; (ii) a efetividade dos processos de controles internos para a produção de relatórios financeiros; (iii) a atuação, independência e qualidade dos trabalhos dos auditores independentes e dos auditores internos; (iv) gerenciamento de riscos; (v) transações com partes relacionadas; (vi) os cálculos e resultados atuariais dos planos e benefícios mantidos pela Fundação Petrobras de Seguridade Social; e (vii) a adequação das ações de prevenção e combate à fraude e corrupção.

O escopo das atribuições do CAE detalhadas neste Regimento Interno pode ser estendido às sociedades subsidiárias e controladas da Companhia, bem como às entidades estruturadas (*variable interest entities*) e às operações em conjunto (definidas no Pronunciamento Técnico CPC 19R2), quando necessário para o pleno exercício de suas atribuições enquanto comitê de auditoria da Petrobras, observados em qualquer caso o Estatuto Social da Petrobras e a legislação aplicável.

No cumprimento de suas responsabilidades, o CAE não é responsável pelo planejamento ou condução de auditorias ou por qualquer afirmação de que as demonstrações financeiras da Companhia sejam completas e exatas ou estejam de acordo com os princípios contábeis geralmente aceitos. Esta é a responsabilidade da administração e dos auditores independentes. No cumprimento de suas responsabilidades descritas neste Regimento, os membros do CAE não estão desempenhando as funções de auditores ou contadores.

### 2. Composição e Remuneração

**2.1.** O CAE será composto por 3 (três) membros, escolhidos dentre os integrantes do Conselho de Administração da Companhia, nomeados e destituíveis pelo Conselho de Administração.

**2.2.** Ao menos 01 (um) dos membros do CAE deverá ser integrante do Conselho de Administração da Petrobras eleito pelos acionistas minoritários ou pelos detentores de ações preferenciais.<sup>1</sup>

**2.3.** Os membros do CAE devem ter experiência profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo, preferencialmente na área de contabilidade, auditoria ou no setor de atuação da empresa.

**2.3.1.** Pelo menos um dos membros do CAE deverá ter comprovado conhecimento nas áreas de contabilidade societária, auditoria e finanças, que o caracterize como especialista financeiro, nos termos da Instrução CVM nº 509/11 e demais legislações aplicáveis.

**2.4.** A maioria dos membros do CAE deverá atender a todos os critérios de independência estabelecidos no artigo 22, §1º da Lei 13.303/16 e no artigo 31-C, §2º da Instrução CVM nº 308/99, alterada pela Instrução CVM nº 509/11, devendo ser assim expressamente declarado nas atas das Reuniões do Conselho de Administração que os elegerem, sendo certo que todos os membros do CAE deverão atender aos critérios de independência exigidos pela legislação norte-americana.

**2.4.1.** Conforme Lei 13.303/16, o membro independente caracteriza-se por:

I - não ter qualquer vínculo com a empresa pública ou a sociedade de economia mista, exceto participação de capital;

II - não ser cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, até o terceiro grau ou por adoção, de chefe do Poder Executivo, de Ministro de Estado, de Secretário de Estado ou Município ou de administrador da empresa pública ou da sociedade de economia mista;

III - não ter mantido, nos últimos 3 (três) anos, vínculo de qualquer natureza com a empresa pública, a sociedade de economia mista ou seus controladores, que possa vir a comprometer sua independência;

IV - não ser ou não ter sido, nos últimos 3 (três) anos, empregado ou diretor da empresa pública, da sociedade de economia mista ou de sociedade controlada, coligada ou subsidiária da empresa pública ou da sociedade de economia mista, exceto se o vínculo for exclusivamente com instituições públicas de ensino ou pesquisa;

V - não ser fornecedor ou comprador, direto ou indireto, de serviços ou produtos da empresa pública ou da sociedade de economia mista, de modo a implicar perda de independência;

VI - não ser funcionário ou administrador de sociedade ou entidade que esteja oferecendo ou demandando serviços ou produtos à empresa pública ou à sociedade de economia mista, de modo a implicar perda de independência;

---

<sup>1</sup> A presença de representante de acionistas minoritários no Comitê de Auditoria não está prevista na Instrução CVM 509, porém a adoção desta prática fortalece a equidade entre os acionistas e a transparência.

VII - não receber outra remuneração da empresa pública ou da sociedade de economia mista além daquela relativa ao cargo de conselheiro, à exceção de proventos em dinheiro oriundos de participação no capital.

**2.4.2.** Conforme Instrução CVM nº 308/99, o membro do CAE:

I – não pode ser, ou ter sido, nos últimos 5 (cinco) anos:

a) diretor ou empregado da companhia, sua controladora, controlada, coligada ou sociedade em controle comum, diretas ou indiretas; ou

b) responsável técnico da equipe envolvida nos trabalhos de auditoria da instituição; e

II – não pode ser cônjuge, parente em linha reta ou linha colateral, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, das pessoas referidas no inciso I.

**2.5.** O Presidente do CAE será designado pelo Conselho de Administração, dentre os seus membros independentes, na forma da Lei 13.303/16 e da Instrução CVM nº 509/11. No caso de ausência ou impedimento do Presidente do Comitê, este indicará o seu substituto ou, se o Presidente não indicar, o substituto será indicado pelo Conselho de Administração.

**2.6.** A remuneração dos membros do Comitê será definida pelo Conselho de Administração, após análise e recomendação do Comitê de Indicação, Remuneração e Sucessão, respeitado o limite fixado pela Assembleia Geral. Os membros do Comitê serão remunerados, não computadas as despesas reembolsáveis de locomoção, alimentação e hospedagem necessárias ao desempenho da função, que deverão ser providas pela Companhia.

### **3. Gestão**

**3.1.** O prazo de gestão dos membros do CAE terá início a partir da sua posse e vigorará até (i) o término do prazo fixado pelo Conselho de Administração na forma do item 3.2; (ii) o término do prazo de mandato como membro do Conselho de Administração; ou (iii) a sua destituição pelo Conselho de Administração, ou renúncia, que podem ocorrer a qualquer tempo.

**3.2.** O prazo de mandato dos membros do CAE será de 3 (três) anos, não coincidente para cada membro, e poderá se estender até a investidura de seus respectivos sucessores, sendo permitida no máximo 1 (uma) recondução.

**3.2.1.** Quando necessário para promover a não coincidência dos mandatos dos membros deste Comitê, o Conselho de Administração poderá fixar prazo de gestão inferior a três anos.

**3.3.** Os membros do CAE serão investidos nos seus cargos mediante assinatura dos respectivos Termos de Posse e Declaração de Anuência a este regulamento.

**3.4.** Os convidados presentes às reuniões não terão direito de voto.

**3.5.** O CAE contará com 2 (dois) Assistentes e 1 (um) Assessor Técnico para desempenhar especificamente as funções descritas nos itens 5.5 e 5.6. A designação dos Assistentes e do Assessor Técnico seguirá processo de indicação e seleção aprovado pelo Conselho de Administração e será formalizada em Ata do Comitê.

**3.5.1** Todos os indicados deverão atender aos requisitos mínimos requeridos para as funções aprovados pelo Conselho de Administração e passar pelo filtro do “*background check*” de integridade.

**3.6.** O Presidente do CAE poderá autorizar a substituição provisória dos Assistentes e do Assessor Técnico em caso de impossibilidade de comparecimento.

**3.7.** Não é permitido enviar representante às reuniões do Comitê na hipótese de impedimento de um membro.

**3.8.** Os membros do CAE não terão suplentes a eles vinculados. No caso de vacância, o Conselho de Administração nomeará substituto.

**3.9.** A substituição de membro do CAE deve ser comunicada à CVM em até 10 (dez) dias contados da sua substituição.

#### **4. Impedimentos**

**4.1.** Estão impedidos de exercer as funções de membro do CAE, os Conselheiros que não atendam aos requisitos mínimos exigidos no artigo 25, §1º da Lei 13.303/16:

I - não ser ou ter sido, nos 12 (doze) meses anteriores à nomeação para o Comitê:

- a) diretor, empregado ou membro do conselho fiscal da Petrobras ou de sua controladora, controladas, coligadas ou sociedades em controle comum, direta ou indireta;
- b) responsável técnico, diretor, gerente, supervisor ou qualquer outro integrante com função de gerência de equipe envolvida nos trabalhos de auditoria na Petrobras;

II - não ser cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, até o segundo grau ou por adoção, das pessoas referidas no inciso I;

III - não receber qualquer outro tipo de remuneração da Petrobras ou de sua controladora, controlada, coligada ou sociedade em controle comum, direta ou indireta, que não seja aquela relativa à função de integrante do Comitê de Auditoria Estatutário;

IV - não ser ou ter sido ocupante de cargo público efetivo, ainda que licenciado, ou de cargo em comissão na União Federal, nos 12 (doze) meses anteriores à nomeação para o Comitê de Auditoria Estatutário.

**4.2.** Tendo exercido mandato por qualquer período, o membro do Comitê só poderá ser novamente eleito para compor o órgão, após decorridos, no mínimo, 3 (três) anos do final do seu último mandato, observado o prazo máximo do item 3.2 deste Regimento.

## 5. Atribuições

### 5.1. Cabe ao Comitê de Auditoria Estatutário:

- a. assessorar o Conselho de Administração na análise das demonstrações financeiras consolidadas anuais e trimestrais, preparadas de acordo com as práticas internacionais de contabilidade (IFRS), quanto a sua conformidade às exigências legais e regulatórias e à adequada representação da situação econômico-financeira da Companhia, para arquivamento na Comissão de Valores Mobiliários - CVM , na Securities and Exchange Commission - SEC e na Comisión Nacional de Valores – CNV;
- b. ser diretamente responsável por analisar e propor ao Conselho de Administração a resolução de conflitos entre os administradores e os auditores independentes, relacionados à divulgação de informes econômico-financeiros;
  - b.1. para tanto o CAE pode avaliar e discutir, com os auditores independentes, quaisquer problemas ou dificuldades encontradas pelos auditores decorrentes do processo de auditoria e preparação dos informes econômico-financeiros, bem como qualquer carta para a gerência da Companhia emitida pelos auditores independentes e a resposta da Companhia a tal carta. A avaliação deve abordar as dificuldades encontradas durante a auditoria, incluindo quaisquer restrições ao escopo das atividades ou acesso às informações necessárias, quaisquer desacordos com os administradores sobre princípios contábeis e assuntos relacionados, e ajustes nas demonstrações financeiras recomendados pelos auditores independentes;
- c. receber, reter e processar denúncias sobre questões contábeis, de controles internos ou de auditoria, bem como denúncias, inclusive sigilosas, internas e externas à Companhia, em matérias relacionadas ao escopo de suas atividades, além de ser responsável por estabelecer procedimentos internos relativos a tais matérias;
- d. assessorar o Conselho de Administração e os administradores da Companhia, com o apoio da auditoria interna e da auditoria independente, assim como das unidades envolvidas no gerenciamento de riscos e de controles internos da Companhia, a monitorar a qualidade e integridade (i) dos mecanismos de controles internos; (ii) das informações trimestrais, demonstrações intermediárias e demonstrações financeiras da Companhia; e (iii) das informações e medições divulgadas com base em dados contábeis ajustados e em dados não contábeis que acrescentem elementos não previstos na estrutura dos relatórios usuais das demonstrações financeiras;
- e. assessorar o Conselho de Administração no estabelecimento de políticas globais relativas à avaliação e gerenciamento de riscos;
- f. avaliar e monitorar as exposições de risco da Companhia, podendo inclusive requerer informações detalhadas de políticas e procedimentos relacionados com: (i) a

- remuneração da administração; (ii) a utilização de ativos da Companhia; e (iii) as despesas incorridas em nome da Companhia;
- g.** receber e analisar informações da Diretoria Executiva, da auditoria independente e da auditoria interna sobre as deficiências nos controles internos, divulgação de informações financeiras e fraudes que envolvam administradores ou empregados, recomendando as medidas cabíveis;
  - h.** analisar os relatórios de recomendações elaborados pela auditoria independente, bem como os relatórios sobre controles internos relacionados a aspectos financeiros, contábeis, operacionais, legais e éticos, elaborados pela auditoria interna e pelas unidades responsáveis pelas avaliações destes controles, e verificar o cumprimento das recomendações contidas nesses relatórios;
  - i.** avaliar e discutir todas as comunicações relevantes formais entre os auditores independentes e a administração da Companhia;
  - j.** analisar o Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna (PAINT), e suas alterações a ser submetido à aprovação do Conselho de Administração e avaliar seu cumprimento, acompanhando as atividades exercidas e os relatórios emitidos pela auditoria interna, encaminhando àquele Colegiado as recomendações pertinentes;
  - k.** ser diretamente responsável por acompanhar, analisar e recomendar ao Conselho de Administração a contratação, assim como a eventual destituição, dos auditores independentes, observando a preservação da sua independência para a emissão de opinião sobre as demonstrações financeiras, principalmente nas situações de demandas de outros serviços de auditoria para tais profissionais e considerando a capacitação técnica, experiência dos profissionais da equipe designada para os trabalhos de auditoria;
    - k.1.** As demandas de outros serviços de auditoria serão pré-selecionadas pela Gerência Executiva de Contabilidade e Tributário (CONTRIB) e integrarão uma lista, que será anualmente aprovada pelo Comitê.
  - l.** ser diretamente responsável por supervisionar as atividades: (i) dos auditores independentes, a fim de avaliar: a sua independência, a qualidade dos serviços prestados, a adequação dos serviços prestados às necessidades da Companhia; (ii) da área de controles internos da Companhia; (iii) da área de auditoria interna da Companhia; e (iv) da área de elaboração das demonstrações financeiras da Companhia;
  - m.** avaliar e monitorar, juntamente com a administração e a área de auditoria interna, a adequação das transações com partes relacionadas realizadas pela Companhia, bem como revisar, ao menos uma vez por ano, o sumário das transações com partes relacionadas da Petrobras envolvendo seus Diretores, Conselheiros e membros dos Comitês Técnicos Estatutários, bem como: filhos, pais, dependentes, cônjuge ou

- companheiro(a) destes membros e (b) os filhos e dependentes do cônjuge ou de companheiro(a) destes membros; além de qualquer outra relação com partes relacionadas que seja relevante, conforme definido pela CVM e pela SEC.
- n.** realizar análise prévia das transações com partes relacionadas que atendam aos critérios estabelecidos na Política de Transações com Partes Relacionadas, aprovada pelo Conselho de Administração;
  - o.** realizar análise das operações com a União, suas Autarquias e Fundações, que estejam na alçada de aprovação do Conselho de Administração, remetendo-as à avaliação do Comitê de Minoritários.;
  - p.** realizar análise das operações com empresas estatais federais, que estejam na alçada de aprovação do Conselho de Administração, remetendo aquelas por ele consideradas fora do curso normal dos negócios da Companhia à avaliação do Comitê de Minoritários.
  - q.** realizar análise prévia das transações com partes relacionadas celebradas com sociedades classificadas no Cadastro de Partes Relacionadas da Petrobras como vinculadas à Pessoal Chave da Administração, independente do valor da transação;
  - r.** avaliar e propor, quando pertinente, que as recomendações decorrentes do exercício das atribuições deste Comitê sejam estendidas às sociedades subsidiárias e controladas da Companhia, observando as deliberações dos seus respectivos órgãos de administração, bem como a legislação aplicável;
  - s.** elaborar relatório anual resumido, a ser apresentado juntamente com as demonstrações financeiras, contendo: (i) a descrição de suas atividades, os resultados e conclusões alcançados e as recomendações feitas; (ii) a descrição de quaisquer situações nas quais exista divergência significativa entre a administração da Companhia, os auditores independentes e o CAE em relação às demonstrações financeiras da Companhia; e (iii) atestado no sentido de que a Auditoria Interna da Companhia dispõe de estrutura e orçamento suficientes e adequados ao desempenho de suas funções;
  - t.** avaliar a razoabilidade dos parâmetros em que se fundamentam os cálculos atuariais, bem como o resultado atuarial dos planos de benefícios mantidos pela Fundação Petrobras de Seguridade Social;
  - u.** avaliar e monitorar, juntamente com a administração e a auditoria interna, a adequação das ações de prevenção e combate à fraude e corrupção;
  - v.** realizar a avaliação formal do Gerente Executivo da Auditoria Interna em base anual;
  - w.** zelar pela adoção, manutenção e aprimoramento de boas práticas de conformidade legal e integridade pela Companhia, reportando-se ao Conselho de Administração quando julgar necessário;

- x. propor ao Conselho de Administração, sempre que julgar necessária, a revisão deste Regimento Interno, observando o Estatuto Social da Petrobras e demais documentos aprovados pelo Conselho de Administração, bem como a legislação aplicável; e
- y. acompanhar e verificar o atendimento às medidas do “Programa Destaque em Governança de Estatais” em relação: à divulgação de informações; ao Código de Conduta ou Integridade; e quanto à aderência à Política de Indicação e à atuação do Comitê de Indicação.

**5.2.** No exercício de suas funções, os membros do CAE poderão, individualmente, requisitar qualquer documento ou informação da Companhia necessários para o desempenho de suas atribuições, seguindo-se o procedimento estabelecido no item 8.1 do Regimento Interno do Conselho de Administração, exceto no caso de solicitações dos membros do CAE aos auditores independentes, aos auditores internos, à Ouvidoria-Geral da Petrobras, à Contabilidade e às unidades envolvidas no gerenciamento de riscos e de controles internos da Companhia, quando o contato dos membros do CAE será sempre direto.

**5.3.** Os Assistentes e o Assessor Técnico designados na forma do item 3.5 atuarão na obtenção dessas informações e documentos.

**5.4.** Cabe ao Presidente do CAE, que cumprirá a função de Coordenador, em atendimento às regras previstas na legislação brasileira, especialmente pela Instrução CVM nº 308, de 14 de maio de 1999, conforme alterada pela Instrução CVM nº 509, de 16 de novembro de 2011:

- a. propor a pauta das reuniões, assegurando que estejam alinhadas com o plano anual de trabalho, para permitir o cumprimento dos objetivos do Comitê. As agendas das reuniões serão elaboradas considerando: (i) as pautas fixas definidas no calendário anual de pautas; e (ii) as pautas flexíveis, que podem ser sugeridas pelas Áreas da Companhia e pelos próprios Conselheiros;
- b. convocar e dirigir os trabalhos do Comitê;
- c. decidir pelo convite a participantes externos ao Comitê, inclusive especialistas externos e/ou da Petrobras, para as reuniões, observadas eventuais questões de conflito de interesses;
- d. encaminhar ao Conselho de Administração as análises, pareceres e relatórios elaborados pelo Comitê;
- e. coordenar o processo de avaliação anual do Comitê;
- f. representar o Comitê no seu relacionamento com o Conselho de Administração da Companhia e suas auditorias interna e externa, organismos e comitês internos, assinando, quando necessário, as correspondências, pareceres, convites e relatórios a eles dirigidos;



- g.** comparecer à assembleia geral ordinária e, quando for necessário, às assembleias gerais extraordinárias da Companhia, ou designar qualquer Membro do Comitê para substituí-lo em eventual impedimento temporário;
- h.** elaborar a proposta de orçamento anual do Comitê, ou de suas alterações, para apreciação e ratificação pelo Conselho de Administração da Companhia;
- i.** zelar pelo fiel cumprimento e fazer cumprir o presente Regimento Interno;
- j.** solicitar à Diretoria Executiva a contratação de serviços especializados, quando demandados para a adequada atuação do Comitê;
- k.** nas ausências ou impedimentos temporários, o Presidente do Comitê indicará o Membro que irá coordenar as reuniões;
- l.** reunir-se com o Conselho de Administração, no mínimo, trimestralmente.

**5.5.** Cabe aos Assistentes designados na forma do item 3.5, atuando sob a supervisão do Presidente do Comitê e do Secretário-Geral da Petrobras:

- a.** preparar em conjunto com o Presidente de cada Comitê as pautas/agendas das reuniões dos Comitês do Conselho de Administração; encaminhar as convocações para as reuniões dos Comitês, inclusive aos Auditores Independentes, Diretores, Gerentes Executivos, colaboradores e consultores da Companhia e outros eventuais participantes das reuniões, como Presidentes e Diretores de outras sociedades do Sistema Petrobras;
- b.** revisar os Resumos Executivos das matérias pautadas para as reuniões, elaborados pelas diversas unidades da Companhia a serem enviados aos Conselheiros;
- c.** cuidar do padrão das apresentações para as reuniões do Conselho e de seus Comitês elaboradas pelas diversas unidades da Companhia;
- d.** diligenciar, seguindo fluxo específico, o atendimento das solicitações dos Conselheiros acerca das matérias submetidas ao Conselho e seus Comitês;
- e.** supervisionar a preparação do material a ser distribuído aos Conselheiros previamente às reuniões do Conselho e seus Comitês, providenciando sua distribuição tempestiva;
- f.** elaborar, distribuir, colher assinaturas e arquivar as atas das reuniões dos Comitês do Conselho a serem submetidas à aprovação e à assinatura de seus membros e auxiliar a Secretaria-Geral na elaboração das atas de reunião do Conselho;
- g.** preparar os Reportes e Relatórios dos Comitês ao Conselho de Administração, de acordo com a orientação de cada Presidente de Comitê e revisão de documentos divulgados (Form. Referência, 20F, Relatório do CAE e demais comitês, etc.).

**5.6.** Cabe ao Assessor Técnico designado na forma do item 3.5, atuando sob a supervisão do Presidente do Comitê:

- a.** apoiar tecnicamente o trabalho dos Comitês, preparando reportes e planilhas e conduzindo análises técnicas e estudos sobre matérias específicas;
- b.** prestar assessoramento em conteúdos das pautas de reuniões dos Comitês do Conselho de Administração e em trabalhos atinentes às matérias analisadas pelos Comitês, bem como naqueles voltados às áreas de auditoria e controles internos;
- c.** atuar de forma articulada com os Assistentes no diligenciamento ao atendimento das solicitações encaminhadas às unidades da Companhia por meio dos Diretores Executivos;
- d.** assessorar, sob demanda dos Conselheiros, na análise técnica dos conteúdos de pautas submetidos à apreciação do Conselho de Administração.

## **6. Reuniões**

**6.1.** As reuniões ordinárias do CAE serão realizadas, de acordo com o calendário anual aprovado e, extraordinariamente, quando necessário, mediante convocação com 5 (cinco) dias úteis de antecedência. Não obstante tal prazo de convocação será considerada válida a reunião extraordinária a que comparecerem todos os membros do CAE.

**6.2.** As reuniões do CAE ocorrerão:

**a.** ordinariamente, quatro vezes por mês, entre as quais deverão ser programadas as seguintes reuniões específicas:

a.1. trimestralmente, com o Conselho de Administração, com a Auditoria Interna e com a Auditoria Independente;

a.2. no mínimo duas vezes por ano, com o Conselho Fiscal;

a.3. no mínimo duas vezes por ano, com o Comitê de Segurança, Meio Ambiente e Saúde;

a.4. trimestralmente, com os comitês de auditoria das sociedades que compõem o conglomerado Petrobras; e

**b.** extraordinariamente, por convocação do Presidente, sempre que julgado necessário, por qualquer um de seus membros ou por solicitação do Conselho de Administração.

**6.3.** Todas as unidades da Companhia devem entregar aos Assistentes designados na forma do item 3.5 a documentação completa para apreciação dos membros do CAE com, no mínimo, 7 (sete) dias de antecedência da data da reunião do CAE, salvo autorização específica do Presidente do CAE.

**6.4.** A documentação prévia referente às demonstrações financeiras trimestrais e anual serão encaminhadas para análise prévia dos membros do CAE em meio físico e com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

- 6.5.** A convocação do CAE caberá sempre ao Presidente do Comitê, que definirá as pautas das reuniões, conforme item 5.4(a), atendendo à solicitação do Conselho de Administração, do Presidente do Conselho ou de qualquer membro do Comitê ou considerando a análise de proposta apresentada pela Diretoria Executiva. A convocação deverá conter a pauta da reunião e o material de apoio, salvo hipóteses excepcionais autorizadas pelo Presidente do Comitê.
- 6.6.** O Comitê deve se reunir preferencialmente na sede da Companhia, ou em outro local, ou por telefone ou videoconferência, ou por qualquer outro meio de comunicação que garanta a manifestação do voto de seus membros, desde que conste no aviso de convocação.
- 6.7.** As reuniões do Comitê se instalarão com a presença da maioria de seus membros.
- 6.8.** As deliberações do Comitê serão tomadas pelo voto da maioria de seus membros presentes. Em caso de empate, o Presidente do Comitê exercerá o voto de qualidade.
- 6.9.** Cada reunião do Comitê deverá estar registrada em ata que será (i) encaminhada ao Conselho de Administração, após ter sido lida, aprovada e assinada pelos presentes à reunião; (ii) arquivada na sede social da Companhia.
- 6.9.1.** A Petrobras deverá divulgar as atas das reuniões do CAE.
- 6.9.2.** Caso o Conselho de Administração considere que a divulgação da ata possa pôr em risco interesse legítimo da Companhia, a Petrobras divulgará apenas o extrato das atas.
- 6.9.3.** A restrição prevista acima não será oponível aos órgãos de controle, que terão total e irrestrito acesso ao conteúdo das atas do CAE, observada a transferência de sigilo.
- 6.10.** Os pareceres sobre as matérias submetidas à análise do Comitê deverão ser arquivados na Companhia.
- 6.11.** Os membros do Comitê poderão consignar na ata de reunião e/ou no parecer suas observações e recomendações relativas aos assuntos tratados no Comitê.
- 6.12.** Na hipótese de ter sido registrada a ausência de algum dos membros do Comitê, a ata de reunião será enviada formalmente, pela Secretaria-Geral da Petrobras, para sua ciência, sendo-lhe conferida a oportunidade de consignar, na ata da próxima reunião do Comitê, suas observações e recomendações relativas aos assuntos tratados na ata, inclusive no que tange a eventuais discordâncias com relação às recomendações emitidas pelo Comitê.
- 6.13.** Os membros do Comitê poderão ser solicitados a comparecer a reuniões do Conselho de Administração para prestar esclarecimentos sobre as recomendações que tiverem emitido.
- 6.14.** O Comitê contará com o apoio material e administrativo que se fizer necessário à

execução de suas atribuições, utilizando-se da estrutura administrativa da Secretaria-Geral da Petrobras, dos Assistentes e Assessores Técnicos do Conselho.

## **7. Dinâmica de Funcionamento**

### **7.1. Autonomia Operacional e Recursos**

O CAE deverá possuir autonomia operacional e dotação orçamentária, anual ou por projeto, elaborada pelo próprio CAE e submetida para apreciação e ratificação pelo Conselho de Administração, para conduzir ou determinar a realização de consultas, avaliações e investigações dentro do escopo de suas atividades, inclusive com a contratação e utilização de especialistas externos independentes, bem como para arcar com suas despesas ordinárias.

A Companhia deve prover todos os recursos necessários ao funcionamento do Comitê, incluindo a disponibilização de pessoal interno, para 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.

### **7.2. Suporte ao Comitê**

O Comitê pode contar com assessoramento interno e externo à Companhia, especialmente da Auditoria Interna, Contabilidade e das unidades envolvidas no gerenciamento de riscos e de controles internos, podendo contratar consultores externos, quando julgar necessário, para o cumprimento de suas atribuições.

## **8. Responsabilidades e Deveres**

**8.1.** Os membros do CAE obrigam-se a cumprir o Estatuto Social, o Código de Ética, o Código de Boas Práticas da Petrobras, o presente Regimento Interno e as demais normas internas aplicáveis.

**8.2.** Aplicam-se a todos os membros do Comitê os Deveres e as Responsabilidades dos Administradores, previstos nos artigos 153 a 159 da Lei 6.404/76 (Lei das Sociedades por Ações), a Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante e de Negociação de Valores Mobiliários e o Código de Ética do Sistema Petrobras.

**8.3.** Aplica-se aos membros do Comitê o disposto no artigo 28 do Estatuto Social da Petrobras, que prevê o seu impedimento, por um período de 6 (seis) meses, contados do término do prazo de gestão se maior prazo não for fixado nas normas regulamentares, para:

- I-** aceitar cargo de administrador ou conselheiro fiscal, exercer atividades ou prestar qualquer serviço a empresas concorrentes da Companhia;
- II-** aceitar cargo de administrador ou conselheiro fiscal, ou estabelecer vínculo

profissional com pessoa física ou jurídica com a qual tenham mantido relacionamento oficial direto e relevante nos seis meses anteriores ao término do mandato, se maior prazo não for fixado nas normas regulamentares; e

**III-** patrocinar, direta ou indiretamente, interesse de pessoa física ou jurídica, perante órgão ou entidade da Administração Pública Federal com que tenha tido relacionamento oficial direto e relevante nos seis meses anteriores ao término do mandato, se maior prazo não for fixado nas normas regulamentares.

**8.4.** Serão mantidos, na sede social da Companhia, pelo prazo de 5 (cinco) anos, relatório anual circunstanciado preparado pelo CAE, contendo a descrição de:

- a.** suas atividades, os resultados e conclusões alcançados e as recomendações feitas;
- b.** quaisquer situações nas quais exista divergência significativa entre a administração da Companhia, os auditores independentes e o CAE em relação às demonstrações financeiras da Companhia; e
- c.** o atendimento aos requisitos previstos nos itens 2.3 e 2.4 deste Regimento.

**8.5.** Os casos omissos relativos a este Regimento Interno serão submetidos ao Conselho de Administração da Companhia, com estrita observância à legislação pertinente.

**8.6.** Todos os documentos e informações colocados à disposição do CAE, quando não estiverem disponíveis junto ao público, serão mantidos em sigilo, não podendo, de forma alguma, ser examinados por terceiros, salvo aqueles vinculados à Companhia ou quando assim deliberar o CAE. A confidencialidade das informações deve ser tratada à luz da política e dos padrões de Segurança da Informação da Companhia, bem como da legislação e demais regras que regulam suas atividades.

## **9. Avaliação**

O CAE deverá realizar anualmente avaliação de desempenho, cujo resultado será enviado pelo Presidente do Comitê para conhecimento do Conselho de Administração.

## **10. Alteração do Regimento**

As normas relativas ao funcionamento do CAE serão definidas pelo Conselho de Administração. Este Regimento Interno poderá ser alterado pelo Conselho de Administração, a critério de seus membros ou mediante proposta do CAE.