

## REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIO

### 1. Finalidade e Escopo

**1.1.** O Comitê de Auditoria Estatutário (“CAE” ou “Comitê”), órgão estatutário de caráter permanente, vinculado diretamente ao Conselho de Administração da Petróleo Brasileiro S.A. (“Petrobras” ou “Companhia”), tem seu funcionamento disciplinado por este Regimento Interno (“Regimento”) e pelas regras previstas na legislação e demais regulações brasileiras – tais como a Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, o Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016 e a Instrução CVM nº 308, de 14 de maio de 1999 – e norte-americanas – tais como o *Sarbanes-Oxley Act* e as regras emitidas pela *Securities and Exchange Commission* (“SEC”) e pela Bolsa de Valores de Nova Iorque (“NYSE”).

**1.2.** O CAE tem por finalidade assessorar o Conselho de Administração no exercício de suas funções, analisando e emitindo recomendações acerca das matérias listadas no item 4.1 deste Regimento.

**1.3.** 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.

**1.4.** 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 as práticas contábeis adotadas no Brasil e com as normas internacionais de relatórios financeiros (IFRS). 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 pelo Conselho de Administração dentre seus integrantes.

**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.

**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 308/99 e demais legislações aplicáveis.

**2.4.** A maioria dos membros do CAE deverá ser escolhida entre os membros independentes do Conselho de Administração e, simultaneamente, atender aos critérios de independência estabelecidos no artigo 31-C, §2º da Instrução CVM nº 308/99, reproduzidos a seguir, devendo ser assim expressamente declarado nas atas das Reuniões do Conselho de Administração que os elegerem.

**2.4.1.** Para que se cumpra o requisito de independência de que trata a 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.** Adicionalmente, todos os membros do CAE devem atender aos critérios de independência, exigidos pela legislação norte-americana.

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

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.

**2.7.** O Presidente do Comitê será designado pelo Conselho de Administração, dentre os seus membros independentes. 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 Presidente do Conselho de Administração, em qualquer hipótese, dentre os membros independentes.

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

### **3. Gestão**

#### **Mandato**

**3.1.** O mandato dos membros do CAE terá início a partir da sua nomeação como membro do Comitê 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 gestão 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 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 inferior a três anos.

**3.2.2.** 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.

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

#### **Substituição de Membros**

**3.4.** Os membros do CAE não terão suplentes a eles vinculados.

**3.5.** Os membros do CAE poderão ser destituídos pelo voto justificado da maioria absoluta do Conselho de Administração.

**3.6.** No caso de vacância, o Conselho elegerá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, novo membro para exercício do prazo remanescente do mandato.

**3.7.** A substituição de membro do CAE deve ser comunicada à CVM em até 7 (sete) dias úteis contados da sua substituição.

#### **Autonomia Operacional**

**3.8.** O CAE deverá possuir autonomia operacional e dotação orçamentária, anual ou por projeto, elaborada pelo próprio Comitê 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.

**3.8.1.** 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.

**3.9.** 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.

### **Gestão de Documentos**

**3.10.** 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.

### **Apoio ao Funcionamento do CAE**

**3.11.** O CAE 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.

## **4. Atribuições**

### **4.1. Cabe ao Comitê de Auditoria Estatutário:**

#### **4.1.1. Em relação às Demonstrações Financeiras e Auditoria Independente:**

- a.** assessorar o Conselho de Administração na análise das demonstrações financeiras consolidadas anuais e trimestrais, preparadas de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil e com as normas internacionais de relatórios financeiros (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 e na Securities and Exchange Commission – SEC;
- b.** avaliar os seguintes relatórios, para, conforme o caso, publicação no site da Petrobras, arquivamento na SEC e na CVM: Demonstrações Financeiras Padronizadas (DFP); Informações Trimestrais (ITR); Formulário de Referência (FRE); e Formulário 20F;
- c.** 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;
  - c.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 práticas contábeis e assuntos relacionados e ajustes nas demonstrações financeiras recomendados pelos auditores independentes;

- d. 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 e a experiência dos profissionais da equipe designada para os trabalhos de auditoria;

**d.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;

- e. 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 voltados para a elaboração das demonstrações financeiras e das informações relevantes divulgadas ao mercado; (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;

- f. avaliar e discutir todas as comunicações relevantes formais entre os auditores independentes e a administração da Companhia;

- g. 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 e (ii) da área de elaboração das demonstrações financeiras da Companhia;

- h. analisar os relatórios de recomendações elaborados pela auditoria independente.

#### **4.1.2. Em relação à remuneração de acionistas:**

- a. analisar e emitir recomendações sobre a remuneração dos acionistas, bem como sua consistência com as políticas existentes sobre dividendos e a estrutura de capital e de fluxo de caixa livre;

#### **4.1.3. Em relação à Gestão de Riscos e Contingências:**

- a. assessorar o Conselho de Administração no estabelecimento de políticas globais relativas à avaliação e gerenciamento de riscos;
- b. avaliar e monitorar as exposições de risco da Companhia;

- c. requerer, entre outras, informações detalhadas sobre políticas e procedimentos referentes a: (i) remuneração da administração; (ii) utilização de ativos da Companhia por seus administradores; e (iii) despesas incorridas em nome da Companhia por seus administradores;
- d. acompanhar a evolução dos ativos e passivos contingentes, riscos de perdas e medidas tomadas.

#### **4.1.4. Em relação ao recebimento de denúncias e informações sobre erros e fraudes:**

- a. receber e analisar informações da Diretoria Executiva, da auditoria independente e da auditoria interna sobre as deficiências nos controles internos, deficiências na divulgação de informações financeiras e fraudes que envolvam administradores, empregados ou terceiros, comunicando ao CA a existência ou as evidências de erro ou fraude relativas à atuação de membros estatutários ou relacionadas a erros contábeis que impactem de forma relevante as demonstrações contábeis e recomendar as medidas cabíveis;
- b. receber, encaminhar e monitorar 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;
- c. orientar e recomendar o estabelecimento de procedimentos internos relativos a tais matérias.

#### **4.1.5. Em relação a Controles Internos e Auditoria Interna:**

- a. analisar 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;
- b. supervisionar as atividades das áreas da Companhia responsáveis por: (i) controles internos; (ii) auditoria interna; e (iii) Ouvidoria Geral.
- c. 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 detalhado no Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna (RAINT), acompanhando as atividades exercidas e os relatórios emitidos pela Auditoria Interna, encaminhando àquele Colegiado as recomendações pertinentes.

#### **4.1.6. Em relação a Transações com Partes Relacionadas:**

- a. 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;

- b. 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;
- c. realizar análise prévia 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;
- d. realizar análise prévia 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;
- e. 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;
- f. revisar, ao menos uma vez por ano, a Política e das Diretrizes Corporativas sobre Transações com Partes Relacionadas.

#### **4.1.7. Em relação à Governança e Conformidade:**

- a. tomar conhecimento das atividades de governança e conformidade;
- b. avaliar e monitorar, juntamente com a administração e a auditoria interna, a adequação das ações de prevenção e combate à fraude e corrupção;
- c. 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;
- d. avaliar os seguintes relatórios, para, conforme o caso, publicação no site da Petrobras e arquivamento na CVM: Carta Anual de Políticas Públicas e de Governança Corporativa; e Informe sobre o Código Brasileiro de Governança Corporativa – Companhias Abertas; e
- e. analisar e emitir recomendações sobre aumento ou redução de capital das Sociedades do Sistema fora do escopo de atuação do Comitê de Auditoria Estatutário do Conglomerado Petrobras (CAECO).

#### **4.1.8 Em relação à Previdência Complementar:**

- a. 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.

#### **4.1.9 . Em relação à gestão das atribuições e atividades do Comitê:**

- a. 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;

- b.** elaborar relatório anual detalhado, contendo informações como, entre outras, datas das reuniões, pautas, solicitações e recomendações;
- c.** com base no relatório anual detalhado, 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;
- d.** 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.

#### **4.1.10 Em relação ao plano de assistência à saúde na modalidade autogestão:**

- a.** monitorar as atividades da AMS (plano de assistência à saúde na modalidade autogestão).

#### **Requisição de documento ou informação**

**4.2.** Os membros do Comitê deverão ter acesso a todas as informações e documentos necessários ao exercício das suas atribuições, os quais deverão ser solicitados às unidades da Companhia através da Secretaria-Geral da Petrobras.

**4.3.** No caso de solicitações 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, o contato dos membros do CAE poderá ser direto.

#### **Presidente do Comitê**

**4.4.** 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:

- a.** propor a agenda 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 os processos de avaliação mencionados no item 7;
- 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. aprovar 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. reunir-se com o Conselho de Administração, no mínimo, trimestralmente.

### **Secretaria-Geral da Petrobras**

**4.5.** Cabe à Secretaria-Geral da Petrobras, atuando sob a supervisão do Presidente do Comitê:

- a. preparar em conjunto com o Presidente do Comitê as pautas/agendas das reuniões do Comitê;
- b. providenciar apoio administrativo necessário ao funcionamento do Comitê;
- c. providenciar as convocações para as reuniões do Comitê, inclusive aos Auditores Independentes, Presidente, Diretores, Gerentes Executivos, colaboradores e consultores da Companhia e outros eventuais participantes das reuniões, como Presidentes e Diretores de outras sociedades do Sistema Petrobras;
- d. revisar os Resumos Executivos das matérias pautadas para as reuniões, elaborados pelas unidades da Companhia, a serem enviados aos Conselheiros;
- e. cuidar do padrão das apresentações elaboradas pelas unidades da Companhia para as reuniões do Comitê;
- f. diligenciar, seguindo fluxo específico, o atendimento das solicitações dos Conselheiros acerca das matérias submetidas ao Conselho e seus Comitês;
- g. supervisionar a preparação do material a ser distribuído aos Conselheiros previamente às reuniões do Comitê, providenciando sua distribuição tempestiva;
- h. elaborar, distribuir, colher assinaturas e arquivar as atas das reuniões do Comitê;
- i. preparar os Reportes e Relatórios do Comitê ao Conselho de Administração, de acordo com a orientação do Presidente do Comitê.

## 5. Reuniões

### Frequência

**5.1.** 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.

**5.1.1.** Não obstante tal prazo de convocação será considerada válida a reunião extraordinária cuja realização conte com a concordância de todos os membros do CAE.

**5.2.** As reuniões do CAE ocorrerão, no mínimo quatro vezes por mês, considerando-se para tanto:

**a.** reuniões ordinárias, entre as quais deverão ser programadas as seguintes reuniões específicas:

**a.1.** trimestralmente, com o Conselho de Administração, em reunião conjunta ou como item de pauta de reunião do CA, com a Auditoria Interna e com a Auditoria Independente;

**a.2.** periodicamente, com o Conselho Fiscal, em reunião conjunta ou como item de pauta de reunião do CAE ou do CF;

**a.3.** trimestralmente, com o Comitê de Auditoria do Conglomerado Petrobras (CAECO) e com os comitês de auditoria das sociedades do conglomerado Petrobras que possuem CAE próprio (CAE Local); e

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

### Material Prévio

**5.3.** Todas as unidades da Companhia devem entregar à Secretaria-Geral da Petrobras 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.

**5.4.** 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.

### Convocação

**5.5.** A convocação do CAE caberá sempre ao Presidente do Comitê, que definirá as agendas das reuniões, conforme item 4.4(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 agenda da reunião e o material de apoio, salvo hipóteses excepcionais autorizadas pelo Presidente do Comitê.

**5.6.** O Comitê deve reunir-se preferencialmente nos escritórios 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.

**5.7.** As reuniões do Comitê serão instaladas com a presença da maioria de seus membros.

**5.8.** Os membros do Comitê poderão ser solicitados a comparecer a reuniões do Conselho de Administração para prestar esclarecimentos sobre as recomendações que tiverem emitido.

### **Deliberações e Registro em Ata**

**5.9.** 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.

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

**5.10.** 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 Companhia.

**5.10.1.** A Petrobras deverá divulgar as atas das reuniões do CAE.

**5.10.2.** 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.

**5.10.3.** 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.

**5.10.4.** Caberá ao Comitê deliberar sobre a disponibilização aos órgãos e unidades da Companhia da ata de reunião, bem como dos correspondentes dados ou documentos, em seu inteiro teor ou na forma de extrato, preservado em qualquer hipótese o correspondente nível de proteção e sigilo do documento.

**5.11.** Os pareceres sobre as matérias submetidas à análise do Comitê deverão ser arquivados na Companhia.

**5.12.** Os membros do Comitê poderão consignar na ata de reunião e/ou no parecer suas observações e recomendações relativas aos assuntos tratados no Comitê. O Membro dissidente deve consignar sua divergência na ata de reunião.

**5.13.** 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. Responsabilidades e Deveres**

**6.1.** 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.

**6.2.** Aplicam-se a todos os membros do Comitê os Deveres e as Responsabilidades dos Administradores, previstos nos artigos 153 a 159 da Lei nº 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.

**6.3.** 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 mandato 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.

**6.4.** Serão mantidos, na 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.

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

## **7. Avaliação**

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

**7.2.** O CAE deverá realizar anualmente avaliação de desempenho do Gerente Executivo da Auditoria Interna, da Auditoria Interna, da Auditoria Independente e das atividades desenvolvidas pela gerência responsável por apoiar e secretariar os trabalhos do Comitê.

## **8. Alteração do Regimento**

**8.1.** 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.