

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ ESTRATÉGICO

1. Finalidade e Escopo

O Conselho de Administração da Petróleo Brasileiro S.A. ("Petrobras" ou "Companhia"), no uso de suas atribuições, aprovou o Regimento Interno ("Regimento") do Comitê Estratégico ("Comitê"), a fim de regular sua composição e seu funcionamento, bem como o relacionamento entre o Comitê e os demais órgãos da Sociedade.

O Comitê Estratégico é um órgão estatutário de caráter permanente, vinculado diretamente ao Conselho de Administração da Petrobras, que tem por finalidade assessorar o Conselho de Administração no cumprimento de suas responsabilidades de orientação e direção superior da Companhia, compreendendo, mas não se limitando, a análise e a emissão de recomendações à proposta de plano estratégico, plano de negócios e demais diretrizes e orientações relacionadas à estratégia da Companhia a serem submetidos ao Conselho de Administração, bem como a identificação e análise de oportunidades de negócios e ao debate de outras questões que o Conselho ou o Presidente do Conselho entendam pertinente passarem pela apreciação prévia do Comitê, objetivando conferir maior eficiência e qualidade às decisões do Conselho através do aprofundamento no âmbito do Comitê, incluindo acompanhamento das atividades da sociedade.

O escopo das atribuições do Comitê estende-se às sociedades subsidiárias e controladas da Companhia, conforme Estatuto Social da Petrobras, observada a legislação aplicável.

2. Composição e Remuneração

2.1. O Comitê Estratégico será composto por 3 (três) a 4 (quatro) membros, escolhidos dentre os integrantes do Conselho de Administração da Companhia e/ou dentre pessoas de mercado de notória experiência e capacidade técnica, nomeados e destituíveis pelo Conselho.

2.2. O Presidente do Comitê será designado pelo Conselho de Administração. No caso de ausência ou impedimento do Presidente do Comitê, este indicará o seu substituto.

2.3. O Presidente do Conselho de Administração, o Presidente da Companhia e o Conselheiro representante dos empregados no Conselho de Administração, quando não forem membros constituintes do Comitê Estratégico, serão convidados permanentes deste Comitê para, exclusivamente, apresentarem e prestarem esclarecimentos sobre os assuntos a serem tratados.

2.4. O membro do Comitê fará jus apenas à remuneração de Conselheiro de Administração da Petrobras, salvo nos casos em que este membro for externo, hipótese na qual a remuneração será definida pelo Conselho de Administração, após análise e recomendação do Comitê de Remuneração e Sucessão, respeitado o limite fixado na Assembleia Geral Ordinária.

2.4.1. Os membros do Comitê serão reembolsados pela Companhia das despesas com locomoção, alimentação e hospedagem, necessárias ao desempenho da função.

3. Gestão

3.1. O início do prazo de gestão dos membros do Comitê se dará a partir da sua posse pelo Conselho de Administração e vigorará até (i) o término do prazo de gestão dos membros do Conselho de Administração ou (ii) a sua destituição pelo Conselho de Administração, ou renúncia, que podem ocorrer a qualquer tempo.

3.2. O prazo de gestão dos membros do Comitê não poderá exceder 6 (seis) anos consecutivos.

3.3. Os membros do Comitê não terão suplentes.

3.4. No caso de vacância, o Conselho de Administração nomeará substituto que completará o mandato de seu antecessor.

3.5. Os convidados presentes às reuniões não terão direito de voto.

3.6. O Comitê contará com 2 (dois) Assistentes e 1 (um) Assessor Técnico para desempenhar especificamente as funções descritas nos itens 4.4 e 4.5. 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.

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

3.7. O Presidente do Comitê poderá autorizar a substituição provisória dos Assistentes e do Assessor Técnico em caso de impossibilidade de comparecimento.

4. Atribuições

4.1. Cabe ao Comitê Estratégico:

a. analisar e emitir recomendações sobre as diretrizes estratégicas, o plano estratégico e o plano de negócios da Companhia;

b. analisar e emitir recomendações sobre as oportunidades de negócios, investimentos e/ou desinvestimentos;

c. analisar e emitir recomendações sobre as operações de fusão, cisão, e incorporação da Petrobras e das suas controladas;

d. propor a análise e a avaliação de outros temas de caráter estratégico;

- e. analisar e emitir recomendações sobre as demais matérias de conteúdo estratégico, encaminhadas a esse Comitê;
- f. acompanhar a disciplina da execução do plano estratégico e do plano de negócios, podendo recomendar eventuais ajustes e adequações dos mesmos.

4.2. Os membros do Comitê deverão ter acesso a todas as informações e documentos necessários ao exercício das suas atribuições, atuando os Assistentes e o Assessor Técnico, designados na forma do item 3.6, na obtenção dessas informações e documentos.

4.3. Cabe ao Presidente do Comitê:

- a. dirigir os trabalhos do Comitê;
- b. 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;
- c. encaminhar ao Conselho de Administração as análises, pareceres e relatórios elaborados pelo Comitê;
- d. coordenar o processo de avaliação anual do Comitê;
- e. zelar pelo fiel cumprimento do presente Regimento Interno.

4.4. Cabe aos Assistentes designados na forma do item 3.6, atuando sob a supervisão do Presidente do Comitê e do Secretário-Geral:

- 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.).

4.5. Cabe ao Assessor Técnico designado na forma do item 3.6, 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.

5. Reuniões

5.1. As reuniões ordinárias do Comitê serão realizadas, no mínimo, trimestralmente, 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 Comitê.

5.2. Todas as unidades da Companhia devem entregar aos Assistentes, designados na forma do item 3.6, a documentação completa para apreciação dos membros do Comitê com, no mínimo, 7 (sete) dias de antecedência da data da reunião do Comitê, salvo autorização específica do Presidente do Comitê.

5.3. A convocação do Comitê caberá sempre ao Presidente do Comitê, que definirá as pautas das reuniões, 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.

5.4. 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.

5.5. As reuniões do Comitê se instalarão com a presença da maioria de seus membros constituintes.

5.6. As deliberações do Comitê serão tomadas pelo voto da maioria de seus membros presentes.

5.7. 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; e (ii) arquivada na sede social da Companhia.

5.7.1. As atas das reuniões do Comitê deverão ser divulgadas, quando solicitado por um de seus membros, salvo quando a maioria dos membros deste Comitê entender que a divulgação poderá colocar em risco interesse legítimo da Companhia.

5.8. Os pareceres sobre as matérias submetidas à análise do Comitê serão parte integrante das atas de reunião ou, quando encaminhados posteriormente, deverão ter sido lidos, aprovados e assinados pelos presentes à reunião.

5.9. Os membros do Comitê poderão consignar na ata de reunião e/ou no parecer suas observações e recomendações relativas aos assuntos tratados no Comitê. Da mesma forma, os convidados também poderão consignar na ata de reunião a que comparecerem suas observações e recomendações relativas aos assuntos tratados.

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

5.11. 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.

6. Dinâmica de Funcionamento

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. Responsabilidades e Deveres

7.1. Os membros do Comitê 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.

7.2. Os membros do Comitê estarão sujeitos aos mesmos deveres e responsabilidades legais dos Administradores, nos termos do artigo 160 da Lei nº 6.404/76, neles incluído o dever de informar ao Conselho de Administração a existência de eventual conflito de interesse.

7.3. No que tange a conflito de interesses, os membros do Comitê deverão, sem qualquer remuneração adicional, por um prazo de 6 (seis) meses contados do término dos seus respectivos contratos, por qualquer motivo, se abster de atuar como prestadores de serviços, consultores, empregados ou sob qualquer outra forma de vinculação, com pessoas, empresas e/ou entidades onde possa ser configurada situação de conflito de interesses, salvo no que diz respeito às atividades desenvolvidas antes e/ou durante o exercício de suas atribuições como membro do Comitê, julgadas não conflitantes pela Petrobras.

7.4. Todos os documentos e informações colocados à disposição do Comitê, 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 Comitê. 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.

8. Avaliação

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

9. Alteração do Regimento

As normas relativas ao funcionamento do Comitê 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 Comitê.