REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA PETROBRAS

CONSIDERANDO QUE:

A) Cabe à Diretoria Executiva exercer a gestão dos negócios da Companhia, de acordo com a missão, os objetivos, as estratégias e diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração.

B) A Diretoria Executiva contará com o assessoramento do Comitê Técnico Estatutário de Investimento e Desinvestimento.

C) Os membros da Diretoria Executiva devem exercer suas atribuições, tendo em vista a legislação e regulamentação aplicáveis, bem como os documentos de governança corporativa da Companhia, em especial o Estatuto Social, as Diretrizes de Governança Corporativa, os Regimentos Internos dos Comitês Técnicos previstos no Estatuto Social, o Código de Boas Práticas, o Código de Ética e o Guia de Conduta.

D) Os membros da Diretoria Executiva contarão com 7 (sete) Comitês Técnicos de assessoramento, compostos por Gerentes Executivos, com atribuições específicas de análise e recomendação sobre determinadas matérias.

RESOLVEM os membros do Conselho de Administração aprovar o seguinte Regimento Interno para a Diretoria Executiva.

1 Definição

1.1 A Diretoria Executiva é órgão da Companhia de natureza colegiada e autônomo dentro de suas prerrogativas e responsabilidades, na forma da lei e do Estatuto Social.

1.2 A Companhia será representada, em juízo ou fora dele, individualmente, por seu Presidente ou por, no mínimo, 2 (dois) Diretores Executivos, em conjunto, podendo nomear procuradores ou representantes.

2 Composição

2.1 A Diretoria Executiva será composta de um Presidente, escolhido pelo Conselho de Administração dentre os seus membros, e 7 (sete) Diretores Executivos, eleitos pelo Conselho de Administração, observando-se a Política de Indicação da Companhia, com prazo de gestão que não poderá ser superior a 2 (dois) anos, permitidas, no máximo, 3 (três) reeleições consecutivas, podendo ser destituídos a qualquer tempo.

2.2 Ao Presidente compete designar, dentre os Diretores Executivos, seu substituto eventual, em suas ausências e impedimentos.

2.3 No caso de ausência ou impedimento de um Diretor Executivo, os seus encargos serão assumidos por um substituto escolhido pelo mesmo, dentre outros integrantes da Diretoria Executiva ou um de seus subordinados diretos, este último até um prazo máximo de 30 (trinta) dias. A indicação feita a um subordinado fica condicionada à aprovação do Presidente.

2.4 O membro da Diretoria Executiva, eleito em substituição, completará o prazo de gestão do substituído e, quando findo o prazo de gestão, permanecerá no cargo até a posse do sucessor.

2.5 No caso específico do Diretor de Governança e Conformidade, devem ser observados os seguintes requisitos e competências:

2.5.1 Requisitos:

- Ser profissional de mercado com notório reconhecimento;
- Possuir qualificação básica de Mestrado em Administração, Contabilidade, Finanças, Economia ou Engenharia, no mínimo 5 anos de experiência em Governança e Conformidade e 10 anos em uma ou mais áreas correlatas.

2.5.2 Competências:

- Forte capacidade analítica, incluindo habilidade de aprofundar detalhes, garantir acurácia e resultados de alta qualidade das equipes, em trabalhos que envolvam grande quantidade de dados;

- Habilidade de questionar amplamente fonte de dados e práticas operacionais;
- Habilidade de trabalhar bem com outros grupos, mantendo independência de julgamento e “reporting”;
- Habilidade de traduzir detalhes técnicos de maneira clara, concisa e que motive a reflexão nas comunicações executivas;
- Habilidade de efetivamente liderar projetos com envolvimento ativo de várias áreas da Companhia;
- Comunicação efetiva com os níveis de Diretoria Executiva e Conselho de Administração;
- Capacidade organizacional com habilidade de lidar com múltiplas tarefas;
- Habilidade de comunicação interpessoal altamente desenvolvida;
- Habilidade de construir relacionamentos;
- Habilidade de coordenar trabalhos de indivíduos que reportam a diferentes níveis para entrega tempestiva de propostas de qualidade, planos de ação efetivos e relatórios objetivos e conclusivos;
- Direcionado para o alcance da excelência com ética e integridade;
- Senso de urgência para realizar e capacidade de assumir resultados;
- Habilidade de priorizar e entregar resultados de qualidade, com limitação de tempo.

3 Atribuições da Diretoria Executiva

3.1 Compete à Diretoria Executiva desempenhar as atribuições estabelecidas no Estatuto Social da Petrobras e, ainda:

3.1.1 Acompanhar a qualidade de seus controles internos e da avaliação de riscos, bem como a forma que a Companhia está estruturada para verificar o atendimento às regras aplicáveis ao exercício da sua atividade;

3.1.2 Iniciar processo de seleção do Diretor de Governança e Conformidade, constituindo Grupo de Trabalho específico para contratação e monitoramento da empresa especializada responsável pela seleção. Essa empresa selecionará três candidatos brasileiros, conforme perfil definido no item 2.5 deste Regimento Interno;

3.1.3 Aprovar e encaminhar para deliberação do Conselho de Administração, a indicação e a destituição dos Gerentes Executivos da Companhia, conforme critérios e requisitos previamente aprovados pelo próprio Conselho;

3.1.4 Avaliar as atividades dos Comitês Técnicos, conforme critérios e indicadores aprovados pelo Conselho;

3.1.5 Comunicar ao Conselho de Administração as decisões da Diretoria Executiva sobre as matérias previstas no item 4.1.4 deste Regimento Interno submetidas a sua deliberação;

3.1.6 Aprovar a criação e extinção de Comitês deliberativos ou consultivos, vinculados aos Diretores Executivos ou à própria Diretoria Executiva, observando as orientações e os padrões de governança corporativa, e dar conhecimento dessas decisões ao Conselho de Administração;

3.1.7 Apresentar, até a última reunião do Conselho de Administração do ano anterior, plano de negócios para o exercício anual seguinte e estratégia de longo prazo atualizada com análise de riscos e oportunidades para, no mínimo, os próximos 5 (cinco) anos.

4 Atribuições individuais do Presidente e dos Diretores Executivos

4.1 Compete ao Presidente e aos Diretores Executivos, individualmente, desempenhar as atribuições estabelecidas no Estatuto Social da Petrobras e, ainda:

4.1.1 Acompanhar a atuação dos Gerentes Executivos, integrantes de sua respectiva área de contato;

4.1.2 Iniciar o processo de seleção e indicação, bem como de destituição, dos Gerentes Executivos da Companhia, conforme sua respectiva área de contato, e encaminhar à Diretoria Executiva;

4.1.3 Requisitar e considerar, no processo de tomada de decisão, a manifestação do Comitê Técnico envolvido na matéria, conforme disposto no regimento interno do referido Comitê;

4.1.4 Submeter as matérias de sua competência à aprovação da Diretoria Executiva nos seguintes casos: (i) quando o Presidente ou o Diretor Executivo discordar da recomendação de não aprovação da matéria pelo Comitê Técnico Estatutário; e (ii) quando o Presidente ou Diretor Executivo entenda necessário aprovar com alteração, inclusão ou supressão de proposições recomendadas pelo Comitê Técnico Estatutário;

4.1.4.1 No caso de o Presidente ou os Diretores Executivos discordarem da recomendação de aprovação da matéria pelo Comitê Técnico Estatutário, a decisão de não aprovação deverá ser tomada de forma compartilhada com outro membro da Diretoria Executiva;

4.1.4.2 O Presidente e/ou os Diretores Executivos poderão solicitar informações complementares às contidas nos documentos de proposição, devendo solicitar reanálise do Comitê Técnico Estatutário, no caso de receberem informações relevantes que possam alterar a conclusão ou os fundamentos que subsidiaram a análise do Comitê.

5 Suporte à Diretoria Executiva

5.1 A Diretoria Executiva 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 (Segepe), além dos Assistentes dos membros da Diretoria Executiva.

5.2 As reuniões da Diretoria Executiva serão secretariadas pela Secretaria-Geral da Petrobras.

5.3 Atribuições da Secretaria-Geral da Petrobras, no que tange às atividades de suporte à Diretoria Executiva:

a) organizar as apresentações e pautas das reuniões para aprovação do Presidente;

b) providenciar as convocações dos membros da Diretoria Executiva, conforme calendário anual de reuniões;

c) registrar comentários e modificações aprovadas nas pautas;

d) redigir as atas das reuniões;

e) promover a divulgação das deliberações e recomendações da Diretoria Executiva às Áreas e/ou unidades envolvidas;

f) realizar o acompanhamento das deliberações que a Diretoria Executiva julgar necessário, para apresentação periódica ou quando solicitado pelo Colegiado;

g) obter na posse do Presidente e Diretores Executivos termo de anuência às regras constantes do contrato de participação no Nível 2 de Governança Corporativa, que deverá ser encaminhado à Unidade de Relacionamento com Investidores para submissão à B3 no prazo de até 15 (quinze) dias da data de posse dos eleitos.

5.4 Atribuições dos Assistentes dos membros da Diretoria Executiva:

a) analisar os DIPs de encaminhamento de pauta à Diretoria Executiva;

b) zelar pelo padrão das apresentações para as reuniões da Diretoria Executiva;

c) avaliar o material a ser distribuído ao Presidente e aos Diretores Executivos, previamente às reuniões;

d) atender às solicitações do Presidente e dos Diretores Executivos acerca das matérias submetidas à Diretoria Executiva.

6 Reuniões

6.1 Periodicidade

A Diretoria Executiva reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por semana, com a maioria de seus membros, dentre eles o Presidente ou o seu substituto, e, extraordinariamente, mediante convocação do Presidente ou de dois terços dos Diretores Executivos.

6.2 Programação anual das pautas

6.2.1 A Diretoria Executiva deverá, preferencialmente, fixar ao final de cada exercício a programação anual das pautas permanentes, bem como o calendário de reuniões do exercício seguinte.

6.2.2 A Diretoria Executiva deverá realizar reuniões periódicas com o Conselho Fiscal, conforme calendário anual aprovado com esse órgão.

6.3 Convocação

As reuniões serão convocadas através da agenda de pautas, consolidada pela Segepe e enviada aos membros da Diretoria Executiva.

6.4 Local das reuniões

A Diretoria Executiva reunir-se-á no prédio onde estiver localizada a sede da Companhia ou em outro local, desde que, neste último caso, haja anuência da maioria dos seus membros.

6.5 Agenda

6.5.1 A agenda das reuniões da Diretoria Executiva seguirá uma programação das pautas permanentes, acrescida de outros temas a serem definidos pelo Presidente. Os demais Diretores Executivos também podem requisitar a inclusão de temas na agenda.

6.5.2 Qualquer Diretor Executivo poderá propor a inclusão de novo assunto na agenda durante as reuniões, cabendo ao Presidente avaliar sua pertinência em conjunto com os demais Diretores Executivos.

6.6 Material prévio a ser distribuído

6.6.1 As informações sobre cada matéria devem ser expressas através dos DIPs de encaminhamento de pauta e seus documentos complementares. Todos os membros da Diretoria Executiva devem ler previamente o material distribuído e solicitar informações adicionais, se necessário.

6.6.2 As matérias submetidas à apreciação da Diretoria Executiva serão instruídas com as manifestações da área técnica, do(s) Comitê(s) competente(s) e, ainda, do parecer jurídico, quando necessários ao exame da matéria.

6.7 Quórum de instalação

6.7.1 A Diretoria Executiva reunir-se-á com a presença da maioria de seus membros, dentre eles o Presidente ou o seu substituto.

6.7.2 Fica facultada, se necessária, a participação dos membros da Diretoria Executiva na reunião por telefone, videoconferência ou outro meio de comunicação que possa assegurar a participação efetiva e a autenticidade do seu voto. O membro da Diretoria Executiva, nessa hipótese, será considerado presente à reunião e seu voto será válido para todos os efeitos legais e incorporado à ata da referida reunião.

6.8 Quórum de deliberação

6.8.1 As deliberações da Diretoria Executiva serão tomadas pelo voto da maioria dos presentes e registradas no livro próprio de atas. Em caso de empate, o Presidente terá o voto de qualidade.

6.8.2 No caso de ausência ou impedimento do Presidente, seu substituto não terá o voto de qualidade.

6.8.3 Quando o Diretor Executivo escolher um subordinado direto como seu substituto, o mesmo participará das atividades rotineiras do Diretor Executivo, inclusive com presença em reuniões de Diretoria Executiva, para instruir as matérias da área de contato, sem, no entanto, exercer direito de voto.

6.9 Participação de convidados

A Diretoria Executiva poderá convidar ocasionalmente pessoas internas e/ou externas à Petrobras a participarem de suas reuniões, para prestar esclarecimentos sobre as matérias em apreciação ou expor suas atividades.

6.10 Procedimentos para as reuniões

6.10.1 Os trabalhos obedecerão à seguinte ordem:

a) comunicações do Presidente e dos Diretores Executivos;

b) realização das apresentações agendadas;

c) deliberações formais sobre as matérias em pauta.

6.11 Ata das reuniões

6.11.1 As decisões da Diretoria Executiva constarão de ata elaborada pela Segepe.

6.11.2 As atas de reunião ficarão arquivadas na Segepe e à disposição dos membros da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal.

6.12 Procedimentos complementares

A Diretoria Executiva poderá estabelecer ou autorizar a criação de normas ou padrões, de modo a consolidar as etapas do fluxo do processo decisório da Companhia.

7 Avaliação de Desempenho

7.1 A Diretoria Executiva deverá programar pauta especifica para:

a) avaliar os procedimentos relacionados ao processo decisório da Companhia;

b) avaliar as práticas de governança corporativa, em especial no que se refere à eficácia dos Comitês a ela vinculados;

c) avaliar o alcance de metas estratégicas definidas no Plano de Negócios e Gestão da Companhia.

7.2 A Diretoria Executiva reportará o resultado de tais avaliações ao Conselho de Administração.

8 Sigilo das Informações

Os documentos colocados à disposição da Diretoria Executiva, quando ainda não estiverem disponíveis junto ao público, serão mantidos em sigilo, não podendo ser examinados por terceiros, salvo aqueles vinculados à sociedade ou quando assim deliberar o órgão.

9 Disposições Gerais

9.1 Caberá à Diretoria Executiva decidir, por maioria, sobre os casos omissos referentes à operacionalização deste Regimento.

9.2 Este Regimento poderá ser modificado por deliberação da maioria da Diretoria Executiva, exceto em matérias reservadas à competência do Conselho de Administração, podendo o Jurídico ser consultado quando necessário.