

**IBIRITERMO S.A – EM LIQUIDAÇÃO**  
**CNPJ/MF Nº 04.552.973/0001-94**  
**NIRE 31 3000 1695-1**

**ATA DE REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO FISCAL**  
**(RCF) Nº 001/2023**  
**REALIZADA EM 27 DE JULHO DE 2023**

**1. Data, Hora e Local**

Às 15:00 horas do dia 27 de julho de 2023, por videoconferência conforme previsão em Estatuto Social.

**2. Convocação**

A reunião foi convocada pelo Liquidante da Ibiritermo S.A – Em Liquidação., Sr Edgard Guilherme Gomes Bastos e pela Presidente do Conselho Fiscal, Sra. Flavia Dias Pelosi, conforme disposto no Estatuto Social da Companhia.

**3. Presença e Quórum**

Presentes as conselheiras fiscais Sra. Flavia Dias Pelosi, Sra. Mariana Schirmer de Paula Couto e o conselheiro fiscal Sr. Marcus Freitas de la Pena. Participaram também o Liquidante da Sociedade, o Sr. Edgard Guilherme Gomes Bastos.

**4. Ordem do dia:**

- (i) Aprovação do Regimento Interno do Conselho Fiscal;
- (ii) Aprovação do Plano de Trabalho do Conselho Fiscal para o período de junho/2023 a abril/2024.
- (iii) Apreciação do Plano de Ação para o encerramento da Ibiritermo;

**5. Deliberação:**

**(i) Aprovação do Regimento Interno do Conselho Fiscal.**

5.1. A Diretoria, cuja gestão findou em 31/05/2023, relatou que elaborou (Ata RDE 021/2022, de 17/12/2022), com base nas boas práticas de Governança da controladora Petrobras, a proposta de Regimento Interno do Conselho Fiscal para a apreciação pelo colegiado, nos termos do Estatuto Social da empresa.

5.1.1. O Conselho Fiscal tomou conhecimento e aprovou por unanimidade o Regimento Interno do colegiado (Anexo I).

5.1.2 O Conselho Fiscal recomenda que o Estatuto Social em aprovação reflita a condição atual da sociedade em liquidação.

**(ii) Apreciação do Plano de Trabalho do Conselho Fiscal para o período de junho/2023 a abril/2024.**

5.2 O Conselho Fiscal tomou conhecimento e aprovou por unanimidade o Plano de Trabalho (Anexo II) do colegiado que vigorará até abril de 2024.

5.2.1 Com referência ao item 5.3 do Plano de Trabalho, o Conselho Fiscal vem reiterar a importância da conclusão do processo de contratação do Auditor Independente da Ibiritermo, alertando que o atraso da referida contratação acarretará no não atendimento à Lei 13.303/2016, bem como, poderá atrasar a liquidação da sociedade.

**(iii) Apreciação do Plano de Ação para liquidação e encerramento da Ibiritermo.**

5.2 O Liquidante apresentou o Plano de Ação (Anexo III) para liquidação e encerramento da Ibiritermo, que deverá ocorrer até 31/12/2023. O colegiado tomou conhecimento e concordou com a proposta.

5.2.1 O Conselho Fiscal, com relação aos itens 9 e 46 do referido Plano de Ação, vem recomendar que seja tempestivamente definido como se dará o processo de contratação, de forma a não atrasar o processo de liquidação.

**6. Encerramento:**

Nada mais havendo a ser tratado, foi encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata que, lida e achada conforme, foi assinada por todos.

Rio de Janeiro/RJ, 27 de julho de 2023



---

Flavia Dias Pelosi  
Presidente do Conselho Fiscal  
(assinado digitalmente)



Mariana Schirmer De Paula Couto (3 de Agosto de 2023 11:14 ADT)

---

Mariana Schirmer de Paula Couto  
Conselheiro Fiscal  
(assinado digitalmente)



Marcus Freitas de la Peña (3 de Agosto de 2023 11:15 ADT)

---

Marcus Freitas de la Peña  
Conselheiro Fiscal  
(assinado digitalmente)

## REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL DA IBIRITERMO S.A. - EM LIQUIDAÇÃO

### 1. Definição

1.1. O Conselho Fiscal é um órgão colegiado, de caráter permanente, não integrante da administração, ao qual cabe fiscalizar o cumprimento dos deveres legais e estatutários dos administradores e defender os interesses da Ibiritermo e de seus acionistas.

### 2. Composição

2.1. Conforme estabelecido no Estatuto Social da Ibiritermo, o Conselho Fiscal, será composto por até 3 (três) membros titulares e respectivos suplentes, eleitos pela assembleia geral ordinária, todos residentes no País, observados os requisitos e impedimentos fixados na legislação, no Estatuto Social e na Política de Indicação.

2.1.1. Os membros do Conselho Fiscal elegerão seu presidente, preferencialmente, na primeira reunião realizada, após eleitos, ao qual caberá dar cumprimento às deliberações do Colegiado.

2.2. O prazo de atuação dos membros do Conselho Fiscal é de 2 (dois) anos, permitidas 2 (duas) reconduções consecutivas.

2.2.1. É vedada a recondução do Conselheiro Fiscal, que não participar de nenhum treinamento anual disponibilizado pela Companhia nos últimos 2 (dois) anos.

2.2.2. Atingido o prazo máximo de recondução, o retorno de Conselheiro Fiscal para a Ibiritermo só poderá ocorrer após decorrido período equivalente a 1 (um) prazo de atuação.

2.2.3. O prazo de atuação dos conselheiros fiscais se prorrogará até a efetiva investidura dos novos membros eleitos.

2.3. Além das demais hipóteses previstas em Lei, considerar-se-á vago o cargo de membro conselheiro que, sem causa justificável, deixar de exercer suas funções por mais de duas reuniões consecutivas.

2.3.1. Na hipótese de vacância, seja por renúncia, impedimento ou ausência injustificada a duas reuniões consecutivas, o membro suplente assumirá o mandato do respectivo titular até o final do prazo de atuação em curso.

2.3.2. Quando possível, o membro titular deverá comunicar, mediante a apresentação da respectiva justificativa, ao Presidente do Conselho Fiscal e à com antecedência de 7 (sete) dias, a impossibilidade de sua presença à reunião do Conselho Fiscal.

2.4. Os membros do Conselho Fiscal serão investidos nos seus cargos, sendo indelegável a função investida, mediante a assinatura de termo de posse.

2.5. Na forma do § 3º do art. 162 da Lei nº 6.404/76, a remuneração dos membros do Conselho Fiscal será fixada pela assembleia geral que os elegeu, observado o limite estabelecido na Lei nº 9.292/96. Os conselheiros farão jus a reembolso das despesas de locomoção, estada e alimentação necessárias ao desempenho da função, de acordo com a norma interna da Companhia.

### **3. Atribuições do Conselho Fiscal**

3.1. Compete ao Conselho Fiscal desempenhar as seguintes atribuições:

3.1.1. fiscalizar, por qualquer de seus membros, os atos dos administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;

3.1.2. opinar sobre o relatório anual da administração, fazendo constar do seu parecer as informações complementares que julgar necessárias ou úteis à deliberação da assembleia geral;

3.1.3. opinar sobre as propostas dos órgãos da administração a serem submetidas à assembleia geral relativas à modificação do capital social, emissão de debêntures ou bônus de subscrição, planos de investimento ou orçamento de capital, distribuição de dividendos, transformação, incorporação, fusão ou cisão;

3.1.4. denunciar erros, fraudes ou crimes, sugerindo medidas úteis, aos órgãos de administração e, se estes não tomarem as providências, à assembleia geral ou ao Ministro Supervisor, conforme o caso;

3.1.5. convocar a assembleia geral ordinária, se os órgãos da administração retardarem por mais de um mês essa convocação, e a extraordinária, sempre que ocorrerem motivos graves ou urgentes, incluindo na agenda das assembleias as matérias que consideram necessárias;

3.1.6. analisar, ao menos trimestralmente, os balancetes e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela Companhia;

3.1.7. examinar as demonstrações financeiras de encerramento do exercício social e sobre elas opinar, após apreciação do Liquidante da Ibiritermo;

3.1.8. exercer essas atribuições durante a liquidação de suas operações, tendo em vista as disposições especiais que a regulam;

3.1.9. os membros do Conselho Fiscal assistirão às reuniões convocadas pelo Liquidante da Ibiritermo nas quais se deliberar sobre assuntos em que devam opinar (itens 3.1.2, 3.1.3 e 3.1.7 deste Regimento Interno). A ausência dos conselheiros caracteriza omissão no cumprimento do dever, ensejando a sua responsabilidade na forma do art. 165 da Lei nº 6.404/76;

3.1.10. o Conselho Fiscal poderá, para apurar fato cujo esclarecimento seja necessário ao desempenho de suas funções, formular, com justificativa, questões a serem respondidas por perito e solicitar ao Liquidante que indique, para esse fim, no prazo máximo de trinta dias, três peritos, que podem ser pessoas físicas ou jurídicas, de notório conhecimento na área em questão, entre os quais o Conselho Fiscal escolherá um, cujos honorários serão pagos pela Companhia;

3.1.11. examinar o Relatório Anual (RAINT) e o Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT);

3.1.12. diligenciar no sentido de que sejam examinadas, periodicamente, pelo Conselho Fiscal as seguintes matérias: Acompanhamento do Programa de Dispêndio Global - PDG; Acompanhamento do Orçamento de Investimento; Evolução do Quantitativo de Pessoal Próprio; e Posição de Endividamento;

3.1.13. zelar pelo cumprimento das recomendações feitas pela Secretaria Federal de Controle Interno SFC/CGU e pelo Tribunal de Contas da União - TCU, em qualquer processo de inspeção e de julgamento de contas anuais;

3.1.14. acompanhar o processo de distribuição de dividendos aos acionistas;

3.1.15. anualmente, os membros do Conselho Fiscal aprovarão, na primeira reunião ordinária após a AGO, o plano de trabalho para o período, que poderá ser alterado, ao longo de sua vigência, pela concordância da maioria dos seus membros.

### **3.2. Compete ao Presidente do Conselho Fiscal:**

3.2.1. convocar e presidir as reuniões, comunicando aos conselheiros efetivos a pauta dos assuntos, nos termos deste Regimento;

3.2.2. orientar os trabalhos, mantendo em ordem os debates, bem como solucionar questões de ordem suscitadas nas reuniões;

3.2.3. apurar as votações e proclamar os resultados;

3.2.4. requisitar livros, documentos ou informações necessários ao desempenho das funções do Conselho Fiscal;

- 3.2.5. encaminhar, a quem de direito, as deliberações do Conselho Fiscal;
- 3.2.6. autorizar, consultado o plenário, a presença nas reuniões de pessoas que, por si ou entidades que representem, possam prestar esclarecimentos pertinentes às matérias em pauta;
- 3.2.7. representar o Conselho Fiscal em todos os atos necessários;
- 3.2.8. cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno e as demais disposições legais ou regulamentares do funcionamento do Conselho Fiscal.

### **3.3. Compete a cada membro do Conselho Fiscal:**

- 3.3.1. comparecer às reuniões do Colegiado;
- 3.3.2. examinar matérias que lhe forem atribuídas, emitindo pareceres sobre elas;
- 3.3.3. tomar parte nas discussões e votações, pedindo vistas da matéria, se julgar necessário, durante o debate e antes da votação;
- 3.3.4. solicitar aos Órgãos da Administração informações consideradas indispensáveis ao desempenho da função;
- 3.3.5. comparecer às reuniões dos Órgãos de Administração na forma do item 3.1.9 deste Regimento Interno, ou quando convidado;
- 3.3.6. comunicar ao Presidente do Conselho Fiscal, com antecedência mínima de 7 (sete) dias da reunião anteriormente marcada, a impossibilidade de comparecimento à referida reunião; e
- 3.3.7. exercer outras atribuições legais, inerentes à função de Conselheiro Fiscal, e deliberar sobre seu próprio Regimento Interno.

## **4. Suporte ao Conselho Fiscal**

4.1. O Conselho Fiscal contará com o apoio material e administrativo necessário à execução de suas atribuições, utilizando-se da estrutura administrativa da controladora Petrobras que suporta o Conselho Fiscal, que será responsável por secretariar as reuniões do Conselho.

### **4.2. Compete ao Secretário do Conselho Fiscal:**

- 4.2.1. organizar, sob a orientação do Presidente do Conselho Fiscal, a pauta dos assuntos a serem tratados em cada sessão, reunindo os documentos necessários;
- 4.2.2. assistir às reuniões, secretariando os trabalhos, distribuindo a documentação, lendo os expedientes e anotando os debates e deliberações;

- 4.2.3. estudar os expedientes submetidos ao Conselho Fiscal, a fim de, quando solicitado, relatá-los como subsídio às deliberações;
- 4.2.4. lavrar as atas das reuniões, que serão registradas em livro próprio e distribuí-las, por cópia, aos conselheiros, quando da respectiva aprovação;
- 4.2.5. expedir e receber a documentação pertinente ao Conselho Fiscal;
- 4.2.6. dar prévia minuta, sujeita à aprovação, dos atos oficiais decorrentes das decisões do Conselho Fiscal;
- 4.2.7. diligenciar junto à Companhia, visando a obter tempestivamente as informações e documentos requeridos pelo Conselho Fiscal;
- 4.2.8. acompanhar os membros do Conselho Fiscal em suas visitas a órgãos da Companhia;
- 4.2.9. entender-se com os escalões administrativos e técnicos da Ibiritermo, quando se fizer necessário, para solução de problemas de interesse do Conselho Fiscal;
- 4.2.10. preparar os expedientes a serem assinados pelo Presidente e membros do Conselho Fiscal;
- 4.2.11. providenciar a convocação, por escrito, dos membros do Conselho Fiscal para as reuniões, conforme orientação do Presidente do Conselho Fiscal;
- 4.2.12. informar os Conselheiros Fiscais sobre a tramitação de processos constantes do Relatório de Pendências;
- 4.2.13. elaborar e acompanhar o Programa Orçamentário Anual do Conselho Fiscal;
- 4.2.14. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Presidente e demais membros do Conselho Fiscal.

## **5. Reuniões**

### **5.1. Periodicidade**

- 5.1.1. o Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, trimestralmente e extraordinariamente, sempre que necessário.
- 5.1.2. O Conselho Fiscal deverá definir, trimestralmente, a pauta da reunião ordinária, com 10 (dez) dias de antecedência, da reunião.
- 5.1.3. As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo Presidente do Conselho Fiscal com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data prevista para sua realização.

5.1.4. O Conselho Fiscal elaborará um calendário de reuniões ordinárias para o exercício, na primeira reunião ordinária após a AGO, sem prejuízo de outras que se fizerem necessárias, em caráter extraordinário, como, por exemplo, para emissão de parecer a ser submetido à apreciação da assembleia geral.

## **5.2. Convocação**

5.2.1. A convocação dos Conselheiros Fiscais para as reuniões ordinárias e extraordinárias será efetuada, por escrito, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis de sua realização.

5.2.2. Nas hipóteses de manifesta urgência, devidamente justificada, poderão ser convocadas reuniões extraordinárias com prazo inferior ao disposto no item 5.2.1, mediante concordância da maioria dos membros do Conselho Fiscal.

## **5.3. Local das Reuniões**

5.3.1. O Conselho Fiscal reunir-se-á na sede da Companhia ou em outro local, com a concordância da maioria de seus membros, ou ainda por videoconferência, através de ferramenta adotada pela Companhia.

## **5.4. Material prévio a ser distribuído**

5.4.1. Com o ato de convocação serão remetidas aos Conselheiros Fiscais a pauta da reunião consignando a ordem do dia, acompanhada de todos os documentos necessários à apreciação dos assuntos nela incluídos e cópia da ata da reunião anterior.

5.4.2. Em casos de urgência, reconhecida pelo colegiado, poderão ser submetidos à discussão e votação documentos não incluídos na ordem do dia.

## **5.5. Quórum de Instalação**

5.5.1. O Conselho Fiscal reunir-se-á com a presença da maioria de seus membros.

5.5.2. Fica facultada, se necessária, a participação dos conselheiros na reunião, por telefone, videoconferência ou outro meio de comunicação, desde que sejam ferramentas adotadas pela Companhia, que possam assegurar a participação efetiva e a autenticidade do seu voto. O conselheiro, nessa hipótese, será considerado presente à reunião e seu voto será considerado válido para todos os efeitos legais e incorporado à ata da referida reunião.

## **5.6. Quórum de Deliberação**

5.6.1. O Conselho Fiscal deliberará por maioria de seus membros presentes. Em caso de empate, o Presidente do Conselho terá o voto de qualidade.



5.6.2. O conselheiro que, eventualmente, tiver opinião divergente, se assim julgar conveniente, poderá fazer o registro em ata de sua posição, fundamentando-a.

### **5.7. Procedimentos para reuniões**

5.7.1. Os trabalhos obedecerão à seguinte ordem:

- a) verificação da existência de quórum;
- b) lavratura de ata para consignar eventual inexistência de quórum;
- c) comunicações do Presidente e dos Senhores Conselheiros;
- d) discussão e votação dos assuntos em pauta; e
- e) outros assuntos de interesse geral.

5.7.2. Na discussão dos relatórios e pareceres, o Presidente do Conselho Fiscal da Ibiritermo concederá a palavra aos conselheiros que a solicitarem, podendo estes, durante a discussão, formular requerimentos verbais ou escritos, solicitando providências para a instrução do assunto em debate.

5.7.3. O Conselheiro Fiscal que não se julgar suficientemente esclarecido poderá pedir vista do documento ou adiamento da discussão, desde que antes de iniciada a votação. A deliberação do Conselho pertinente a essa matéria será suspensa até a reunião imediatamente posterior. Quando houver urgência, o Presidente do Conselho Fiscal poderá determinar que nova reunião seja realizada em até 3 (três) dias úteis.

5.7.4. No caso de ausência do Presidente do Conselho Fiscal, o Presidente poderá indicar o seu substituto previamente.

### **5.8. Ata das reuniões**

5.8.1. As deliberações e pronunciamentos do Conselho Fiscal serão lavrados no “Livro de Atas e Pareceres do Conselho Fiscal”.

5.8.2. Para cada reunião do Conselho Fiscal será lavrada ata com indicação do número de ordem, data e local, relatos dos trabalhos e deliberações tomadas e devidamente aprovadas, pela assinatura dos Conselheiros Fiscais presentes. Admite-se assinatura digital, nas atas e nos pareceres, com utilização de certificação digital emitida por entidade credenciada pela ICP-BRASIL.

5.8.3. Cópias das Atas, contendo as deliberações do Conselho Fiscal, serão disponibilizadas pelo Secretário do Colegiado, até 06 dias úteis após a sua aprovação, aos membros do Conselho Fiscal, ao Liquidante da Ibiritermo, aos Diretores, à Auditoria Interna, à Auditoria Independente, à unidade de Contabilidade e Tributário

da Ibiritermo e da controladora Petrobras e aos órgãos de controles, mediante solicitação.

5.8.4. As atas das reuniões do Conselho Fiscal poderão ser divulgadas, quando solicitado por entes externos diferentes dos previstos no item 5.8.3 acima, mediante avaliação jurídica e aprovação do colegiado, podendo delas ser extraído trecho que a maioria dos membros entenda que a divulgação possa colocar em risco interesse legítimo da Companhia.

## **6. Relacionamento com os demais órgãos**

6.1. O Conselho Fiscal deve manter um estreito e produtivo relacionamento com a Ibiritermo, visando ao cumprimento de suas funções legais. O espírito cooperativo deve ter por meta manter o necessário fluxo de informações e salvaguardar os interesses da Companhia e dos acionistas, devendo-se garantir, por outro lado, a independência do Conselho Fiscal com relação a quaisquer outros órgãos da Ibiritermo.

6.2. É recomendável o conhecimento das competências de cada um desses órgãos, bem como é necessária a atenção para não interferir em questões relacionadas com estratégias de gestão.

6.3. O Conselho Fiscal irá realizar, no mínimo 2 (duas), reuniões com o Comitê de Auditoria Estatutário, conforme calendário de reunião anual aprovado.

6.4. A administração da Ibiritermo representada pelo Liquidante, por sua vez, tem deveres, com base na lei, para com os Conselheiros Fiscais, os quais encontram-se descritos abaixo:

6.4.1. a Ibiritermo prestará o apoio necessário ao funcionamento do Conselho Fiscal, provendo-o dos meios necessários à consecução de suas atribuições legais e providenciando a obtenção, junto a seus órgãos, das informações julgadas necessárias para uma eficiente atuação do Colegiado;

6.4.2. fornecer aos membros do Conselho Fiscal, independentemente de solicitação, os seguintes elementos necessários ao desempenho de suas atribuições:

a) na data da instalação do Conselho: cópia dos estatutos sociais e de outros atos normativos vigentes;

b) no prazo de 10 (dez) dias da respectiva aprovação e assinatura: cópia das atas das reuniões dos órgãos de administração; e

c) no prazo de 15 (quinze) dias do recebimento: cópia dos balancetes e das demais demonstrações financeiras, elaboradas periodicamente, e, quando houver, dos relatórios de execução de orçamentos e de programas de trabalho;

6.4.3. fornecer ao Conselho Fiscal, a pedido de qualquer de seus membros, esclarecimentos ou informações, assim como demonstrações financeiras ou contábeis especiais. Vale salientar que o amplo acesso às informações pelos membros do Conselho Fiscal deve ser contrabalançado pelo juízo e bom senso de cada conselheiro, no sentido de solicitar os materiais que sejam necessários à sua atividade, reconhecendo e evitando demandas excessivas à administração;

6.4.4. colocar à disposição do Conselho Fiscal:

a) pessoal qualificado para secretariá-lo e prestar o necessário apoio técnico;

b) contador experiente ou órgão de auditoria interna para assessorá-lo na apuração de fatos específicos; e

c) auditores independentes para prestar-lhe esclarecimentos ou informações e apurar fatos específicos;

6.4.5. convocar os membros do Conselho Fiscal para assistirem às reuniões convocadas pelo Liquidante, remetendo os documentos sobre os quais o Conselho Fiscal deverá opinar;

6.4.6. convocar os membros do Conselho Fiscal, ou ao menos um deles, a comparecerem às assembleias gerais da Companhia; e

6.4.7. remunerar mensalmente os membros do Conselho Fiscal e prover os reembolsos pertinentes, conforme item 2.7 deste Regimento Interno.

## **7. Deveres e Responsabilidades**

7.1. Os membros do Conselho Fiscal têm os mesmos deveres dos administradores no exercício de suas atribuições, devendo observar a legislação vigente, o Estatuto Social, as políticas e as normas da Companhia, especialmente o Código de Conduta Ética, bem como posteriores alterações dos referidos documentos.

7.2. A Ibiritermo poderá assegurar a defesa em processos judiciais e administrativos aos membros do Conselho Fiscal, presentes e passados, além de manter contrato de seguro permanente em favor desses conselheiros, para resguardá-los das responsabilidades por atos decorrentes do exercício do cargo ou função, relativos a todo o prazo de exercício dos respectivos mandatos.

7.3. Na investidura ou recondução, renúncia ou afastamento do cargo, obrigam-se os membros do Conselho Fiscal à apresentação de declaração de bens, nos termos das Leis nº 6.728/79 e 8.730/93, do Decreto nº 978/93 e da Instrução Normativa nº 05/94, do Tribunal de Contas da União, ou autorização de acesso e dados pelo TCU, Anexo II da IN 67, de 06/07/2011.

7.4. Caso seja constatado conflito de interesse de qualquer dos conselheiros em relação a assunto a ser decidido, é dever do próprio Conselheiro se manifestar, tempestivamente, fazendo-se constar em ata a razão da abstenção, indicando a natureza e a extensão de seu interesse.

7.4.1. Se o próprio Conselheiro não se manifestar, é dever de qualquer dos presentes à reunião que tenha conhecimento do fato informar o Colegiado.

## **8. Avaliação de Desempenho**

8.1. O Conselho Fiscal realizará até o final do primeiro trimestre, sob a condução do seu presidente, a autoavaliação anual de desempenho, deste colegiado, levando-se em conta a execução do plano de trabalho, identificando possibilidade de melhoria na forma de sua atuação e encaminhando-a para acompanhamento e avaliação ao Ministério de Minas e Energia e à Secretaria do Tesouro Nacional - STN.

## **9. Sigilo das Informações**

9.1. As matérias de natureza sigilosa que forem apreciadas pelo Colegiado serão mantidas sob sigilo por parte dos conselheiros e demais participantes das reuniões do Conselho, observado, ainda, o disposto no §5º do art. 157 da Lei nº 6.404/76.

## **10. Disposições Gerais**

10.1. Caberá ao Conselho Fiscal decidir sobre casos omissos deste Regimento.

10.2. Este Regimento poderá ser modificado sempre que necessário, por deliberação do Conselho Fiscal.

**PLANO DE TRABALHO DO CONSELHO FISCAL DA IBIRITERMO S.A - EM LIQUIDAÇÃO.**

Conselheiros:

Flavia Dias Pelosi

Marcus Freitas de La Penha

Mariana Schirmer de Paula Couto

<b>ATIVIDADES</b>			
<b>1</b>	<b>Conhecimento da Sociedade e do Setor em que está inserida</b>	<b>Periodicidade</b>	<b>Mês</b>
1.1	Apresentação institucional	1ª reunião do CF	não aplicável (CF reeleito em 31/05/2023)
1.2	Acompanhar a execução do Plano de Negócios (PAN) e PNG	trimestral	após o encerramento do trimestre
1.3	Acompanhar o Plano de Ação para o encerramento da empresa	trimestral	agosto/2023 até abril/2024
<b>2</b>	<b>Funcionamento do Conselho Fiscal</b>	<b>Periodicidade</b>	<b>Mês</b>
2.1	Elaborar calendário anual de reuniões do colegiado	anual	agosto, novembro e fevereiro/24
2.2	Aprovar este plano de trabalho na 1ª reunião do Conselho Fiscal (registrar em Ata)	1ª reunião do CF	julho-23
2.3	Aprovação do Regimento Interno do Conselho Fiscal	1ª reunião do CF	julho-23
<b>2</b>	<b>Fiscalização dos Atos de Gestão</b>	<b>Periodicidade</b>	<b>Mês</b>
2.1	Examinar as atas das reuniões de Assembleia Geral de Acionistas e atos de Gestão do Liquidante	trimestral	agosto, novembro e fevereiro/24
2.2.	Examinar se os atos de gestão praticados pelo Liquidante estão aderentes às competências estipuladas no Estatuto Social.	trimestral	agosto, novembro e fevereiro/24
2.3	Acompanhar as modificações do estatuto da Sociedade	trimestral	eventual (quando ocorrer)

<b>ATIVIDADES</b>			
<b>3</b>	<b>Desempenho Econômico-Financeiro</b>	<b>Periodicidade</b>	<b>Mês</b>
3.1	Análisar os balancetes ou demonstrativos contábeis do período, comparando-os com o mês anterior e/ou mesmo período do ano anterior, com ênfase nos principais indicadores econômico-financeiros e operacionais e na evolução das principais rubricas.	trimestral	agosto, novembro e fevereiro/24
3.2	Exame do registro de ativos fiscais diferidos - crédito tributário	trimestral	agosto, novembro e fevereiro/24
3.3.	Acompanhamento do planejamento financeiro (fluxo de caixa) e a execução dos investimentos programados para o ano.	trimestral	agosto, novembro e fevereiro/24
3.4	Acompanhar a estrutura de capital, o endividamento de curto prazo e de longo prazo, comparando concorrentes e indústria	trimestral	agosto, novembro e fevereiro/24
3.5	Discutir com a administração o seu julgamento quanto ao valor dos ativos registrados nos demonstrativos e o seu real valor produtivo ("teste de impairment");	trimestral	agosto, novembro e fevereiro/24

<b>ATIVIDADES</b>			
<b>4</b>	<b>Execução Orçamentária</b>	<b>Periodicidade</b>	<b>Mês</b>
4.1.	Acompanhar a execução dos investimentos programados para o ano, caso aplicável.	trimestral	agosto, novembro e fevereiro/24
4.2.	Acompanhar a execução orçamentária, do Programa de Dispêndios Globais (PDG) e das razões dos principais desvios dos valores realizados frente aos projetados.	trimestral	agosto, novembro e fevereiro/24
4.3	Acompanhar a execução dos orçamentos programados para o ano, examinando as razões de eventuais desvios entre os fluxos de caixa projetados nos exercícios anteriores e os realizados no exercício	trimestral	agosto, novembro e fevereiro/24
<b>5</b>	<b>Estrutura de Controle</b>	<b>Periodicidade</b>	<b>Mês</b>
5.1.	Acompanhar o atendimento às recomendações ou determinações do Tribunal de Contas da União - TCU e Controladoria-Geral da União - CGU em processos de fiscalização e auditoria, prestação de contas ou tomada de contas especial (caso aplicável).	trimestral	agosto, novembro e fevereiro/24
5.2	Conhecer o plano da auditoria interna para 2023 e acompanhar a sua execução	trimestral	agosto, novembro e fevereiro/24
5.3	Analisar o parecer e os relatórios emitidos pela Auditoria Independente	trimestral	agosto, novembro e fevereiro/24
5.4	Verificar se as transações com partes relacionadas foram realizadas em condições compatíveis com o mercado e estão devidamente registradas contabilmente e evidenciadas em notas explicativas, quando aplicável	trimestral	agosto, novembro e fevereiro/24
5.5	Examinar o parecer e relatórios do comitê de auditoria e da área de conformidade e riscos sobre a gestão de riscos empresariais e conformidade	anual	agosto, novembro e fevereiro/24
5.6	Reunir-se com a auditoria independente, o comitê de auditoria (quando houver) e auditoria interna, ao menos um vez por ano, de forma apartada	anual	agosto, novembro e fevereiro/24
<b>6</b>	<b>Adimplência da Sociedade</b>	<b>Periodicidade</b>	<b>Mês</b>
6.1.	Acompanhar a adimplência a compromissos financeiros, bem como a regularidade junto à Receita Federal, Estadual e Municipal, Dívida Ativa da União, CADIN, INSS e FGTS.	trimestral	agosto, novembro e fevereiro/24

<b>ATIVIDADES</b>			
<b>7</b>	<b>Compras e alienações</b>	<b>Periodicidade</b>	<b>Mês</b>
7.1	Examinar as aquisições e contratações da sociedade, especialmente as realizadas por dispensa e inexigibilidade.	trimestral	agosto, novembro e fevereiro/24
7.2.	Tomar conhecimento das vendas relevantes de ativos da companhia e atendimento aos requisitos legais.	trimestral	agosto, novembro e fevereiro/24
<b>8</b>	<b>Gestão de Risco Corporativo</b>	<b>Periodicidade</b>	<b>Mês</b>
8.1	Avaliar a evolução dos passivos contingentes (cível, trabalhista, tributário, ambiental, dentre outros), o risco de perda e as medidas de natureza jurídica adotadas pela empresa (CPC 25).	trimestral	agosto, novembro e fevereiro/24
8.2	Acompanhar a situação de encerramento do Plano Termoprev com foco em prováveis impactos contábeis e financeiros nas demonstrações contábeis (CPC 33 e CGPAR 22 e 23).	trimestral	agosto, novembro e fevereiro/24
8.3	Monitorar as aplicações financeiras no FDIC.	trimestral	agosto, novembro e fevereiro/24
8.4	Monitorar as provisões para devedores duvidosos, riscos ambientais e regulatórios, ambiente tributário, riscos diretos e indiretos, fiscalizações e autuações	trimestral	agosto, novembro e fevereiro/24
8.5	Examinar a gestão e o cumprimento dos compromissos advindos de concessões e licenças, quando aplicável;	trimestral	agosto, novembro e fevereiro/24
<b>9</b>	<b>Ouvidoria e Canal de Denúncias</b>	<b>Periodicidade</b>	<b>Mês</b>
9.1	Acompanhar junto à Administração as denúncias relativas a violação ao código de conduta, às políticas e normas da organização da empresa, bem como as ações disciplinares tomadas pela administração	trimestral	agosto, novembro e fevereiro/24
<b>10</b>	<b>Relação com Agências, Órgãos Reguladores e o Mercado Acionário</b>	<b>Periodicidade</b>	<b>Mês</b>
10.1	Conhecer os resultados das fiscalizações realizadas pelos órgãos reguladores (ex. ANEEL e ANP)	trimestral	agosto, novembro e fevereiro/24



<b>ATIVIDADES</b>			
<b>11</b>	<b>Transparência</b>	<b>Periodicidade</b>	<b>Mês</b>
11.1	Acompanhar as obrigações especiais de transparência, com conteúdo e forma conforme a Lei das Estatais (Lei nº 13.303/16 e Decreto nº 8.945/16): informações obrigatórias disponibilizadas na internet, a saber: Carta Anual de Políticas Públicas e Governança Corporativa, Política de Divulgação de Informações, Política de Partes Relacionadas e Política de Dividendos	anual	novembro-23
<b>12</b>	<b>Matérias submetidas à Assembleia Geral</b>	<b>Periodicidade</b>	<b>Mês</b>
12.1	Opinar sobre o relatório da administração e as demonstrações contábeis do exercício social, acompanhadas das notas explicativas e do parecer da Auditoria Independente.	anual	fevereiro-24
12.2	Opinar sobre a destinação do lucro líquido do exercício.	anual	fevereiro-24
12.3	Manifestar-se sobre propostas de modificação do capital social, de reestruturação societária e outras matérias de competência do conselho fiscal (art. 163 da Lei 6.404/76)	eventual (quando ocorrer)	eventual (quando ocorrer)
<b>13</b>	<b>Demais Atividades</b>	<b>Periodicidade</b>	<b>Mês</b>
13.1	Acompanhar a execução das metas do Programa de Participação nos Lucros ou Resultados (PLR) de empregados e Administradores (Administradores e Conselho de Administração) e a sua aderência aos dispositivos legais.	Não aplicável	Não aplicável
13.2	Acompanhar as pendências demandadas pelo Conselho Fiscal	trimestral	agosto, novembro e fevereiro/24
13.3	Realizar a avaliação individual e coletiva de desempenho do Conselho Fiscal	anual	dezembro-23

Fonte: Adaptado do Manual do Conselheiro Fiscal do Tesouro Nacional e do Guia de Orientação do IBGC para o Conselho Fiscal

ITEM	CLASSE	Ibitermo S.A - Em Liquidação											STATUS	Comentários		
		Descrição das Atividades		Responsável	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ					
1	RFB	Renovação da procuração e-CAC da RFB para a MAZARS	DE/MAZARS	30/jun											Ok. Vencimento em dez/2024	
2	GOV	Divulgar informação ao mercado sobre a Liquidação	GOVERNANÇA/RI	01/jul											ISA GOV PBR-2023-0032832, de 05/06/2023 para INVESTIDORES, que respondeu que não deve haver divulgação, embora o Jurídico deva se manifestar.	
3	PL	Atualização do site externo do Ibitermo - Em liquidação	LIQUIDANTE	06/jun											Atualizado.	
4	BAN	Encerramento da conta Bancária no Santander	MAZARS/DE	30/jun										Vencido	Ofício enviado ao banco em 06/06/2023, cobranças via-mail ainda sem resposta.	
5	RFB	Procuração e-CNPJ para o Liquidante	MAZARS/DE	30/jun											Certificado e-CNPJ emitido em 26/06/2023.	
6	MAZS	Procuração bancária MFP e Procuração Geral p/ MAZARS	LIQ	30/jun											MFP OK. Procuração MAZARS em 29/06/2023.	
7	RFB	Relatório de situação fiscal da RFB pelo e-CNPJ	LIQ/MAZARS	28/jun											Emitido em 28/06/2023	
8	PL	Registro dos Livros societários de 2022	IBIRTERMO/DE/PL BRASIL				01/ago								PL Brasil já iniciou os trabalhos. 30dd de prazo final. Em 21/07/2023 foi solicitado Certidão à JUCEMG para numeração de livros já arquivados. Finalidade é dar continuidade.	
9	PL	Registro dos Livros societários de 2023	IBIRTERMO/DE/PL BRASIL						30-out						Aguardando contratação dos serviços (PL BRASIL?).	
10	CF	Aprovar regimento Interno do Conselho Fiscal	DE/CF IBIRTERMO		27/jul										Vencido	Ata do CF 08/2023 enviado ao CFiscal em 03/07 para validação.
11	LIQ	Diagnóstico da empresa (incluindo PDG 2023)	IBIRTERMO/DE	30/jun											realizado	
12	AGE	AGE para aprovação do PDG 2023 e arquivamento na JUCEMG	UR	28/jun											Ata de AGE arquivada na JUCEMG em 28/06/2023	
13	AGE	Produção e aprovação do PDG 2024 em AGE e arquivamento na JUCEMG	UR				31/ago								PDG 2024 foi inserido no sistema SIEST e encaminhada para Desempenho que vai enviar à SEST até 07/07/2023.	
14	MZS	Certidões Negativas de Débitos - recorrentes	MAZARS		10/jul										em andamento	
15	AGE	Realizar AGE p/ deliberar sobre a dissolução, o modo de liquidação, a nomeação do Liquidante e outros	UR/IBIRTERMO	19/jun											Arquivado na JUCEMG em 20/06/2023	
16	UR	Alteração do Estatuto Social para ajustar o Capital Social e inclusão do Termo "Ibitermo S.A - Em Liquidação"	UR		14/jul										Vencido	Aguardando manifestação da SEST. processo nº 48340.002144/2023-71. AGE marcada para 12/07/2023. Saiu a Instrução de Voto. Ata de AGE em arquivamento na JUCEMG.
17	PL	Comunicação à MAZARS sobre o início da Liquidação - passagem de serviço	LIQUIDANTE/DE	06/jun											Realizado e pessoal apresentado	
18	RFB	Atualização nos órgãos (RFB, Junta comercial) informando a alteração da razão social (emissão de DBE, QSA, CNPJ).	MAZARS	30/jun											Atualizado, necessita de retificação (duplicação do nome)	
19	GOV	Formalização da liquidação junto à SEST.	GOVERNANÇA	30/jun											Carta GOV/SOC 09/2023 emitida para SEST em 27/06/2023. Sistema SIEST já está atualizado.	
20	PL	Publicação da Ata de AGE de início da liquidação no DOU e na plataforma da Central de Balanços	MAZARS/LIQ		13/jul										Publicação no D.O.U agendada para 13/07/2023	
21	CONT	Reservas de lucros - destinação	CONTABILIDADE/LIQ/JUR		30/jul										No prazo	Parecer solicitado em 30/06 por e-mail ao Tributário (Evandro e Leandro).
22	UR	DFs trimestrais, CAECO (1T2023, 2T2023 e Balanço de 31/05/2023)	MAZARS/LIQUIDANTE/UR					30/set							No prazo	Processo de contratação do Auditor Independente em andamento
23	MZS	Relatório do Imobilizado atualizado	MAZARS	15/jun											Realizado	
24	BAN	Regularização junto à rede bancária, com informações do novo procurador resp. pela movim. das contas.	MAZARS	30/jun											Concluído. Ata de AGE reg. JUCEMG e encaminhada ao BBrasil.	
25	PL	Arquivamento e publicação da Ata de AGE que tiver determinado a liquidação.	MAZARS	20/jun											Arquivado na JUCEMG protocolo 23/331.236-6.	
26	UR	Apresentar o Plano de Trabalho da Liquidação para UR, CFiscal e Grupo OPE	LIQUIDANTE	30/jun											apresentado em 29/06/2023.	
27	DE	Passagem de serviço para o Liquidante com Setores e nomes dos pontos focais	LIQUIDANTE/MAZARS	06/jun											Realizado.	
28	LIQ	Realizar o inventário Geral (Patrimonial, Contábil, Financeiro e acervo documental)	CONTABILIDADE/MAZARS		30/jul										No prazo	Em andamento.
29	MAZS	Elaborar DF's de abertura do regime de liquidação	MAZARS/CONTABILIDADE	15/jun											Vencido	Aguardando assinaturas e Auditor Independente
30	JUR	Levantamento do contencioso Judicial (trabalhistas, tributário, cível) - Inventário Judicial	JURIDICO/JSUB	10/jun											JSUB (PCW) encaminhou RTC do 1T2023. Realizado	
31	LIQ	Realização de levantamentos de direitos e obrigações	LIQUIDANTE/MAZARS		30/jul										No prazo	Em andamento
32	LIQ	TRD com a ARH e quitação final	LIQUIDANTE/ARH/MAZARS		30/jul											TRD assinado em 06/07/2023
33	LIQ	Arrecadação de bens, livros e documentos da Companhia	PART-II/LIQUIDANTE		30/jul										No prazo	Em andamento
34	LIQ	Realizar Ativos (alienar/transferir bens, receber créditos).	LIQUIDANTE		30/jul										No prazo	
35	JUR	Contratos de comodatos dos Terrenos	LIQUIDANTE/JUR/RS				30/ago								No prazo	Transferir comodatos para a Petrobras (ver Marcelo)
36	LIQ	Levantar passivos e pagar (contratos, impostos, tributos federais, bancos, outros) .	LIQUIDANTE		30/jul										No prazo	em andamento
37	JUR	Migração de ações judiciais e extrajudiciais para a Petrobras. Há necessidade?	JURIDICO/JSUB	21/jun												JSUB emitiu parecer em 21/06/2023 atestando que não há necessidade- ver e-mail de 21/06/2023 de Paula Westmann do JSUB
38	JUR	Processo de usucapião e integralização de capital	JURIDICO/JSUB	29/jun												Vide PJUR-000018367-2023 - A liquidação independe do Processo de usucapião. A PETROBRAS poderá se habilitar nos autos, na qualidade de sucessora processual da Ibitermo, para pleitear, em nome próprio, direito próprio (propriedade do imóvel em questão).
39	LIQ	Divulgar e manter o site atualizado com as informações da liquidação (andamento do processo e prestação de contas)	LIQUIDANTE													Sistemático e mensal
40	LIQ	Prestar contas sobre o andamento da liquidação a cada mínimo de 1 mes.	LIQUIDANTE													Sistemático e mensal

41	MAZS	Apuração dos tributos de 2022 (IRPJ, CSLL, PIS, COFINS) - fazer processo de compensação e de restituição PER-DCOMP	MAZARS	20/jul			Vencido	Após emissão do e-CNPJ e envio da ECD para a RFB
42	MAZS	Quitar impostos sobre Serviços (ISS), IR e demais tributos devidos	LIQUIDANTE		30/set		No prazo	
43	MAZS	Entrega da ECF 2022 e das obrigações acessórias	MAZARS	30/jul			No prazo	liberado para a KPMG em 17/07 e material entregue em 28/07/2023
44	MAZS	Recuperação de créditos de PIS e COFINS (PER-DCOMP)	LIQ/MAZARS/TRIBUTARIO	30/jul			No prazo	e-CNPJ OK. Envio do ECF para KPMG pendente.
45	TRIB	Transferência dos créditos fiscais para a Petrobras (PIS e COFINS)	MAZARS/TRIBUT		30/set		No prazo	Já houve apuração de que há créditos de PIS e COFINS a restituir
46	LIQ	Contratação/Aditivo da Mazars para legado do Protheus (histórico de 2018 a 2022)	LIQUIDANTE/TIC/G&E	30/jul			No prazo	Aguardando proposta da MAZARS. Escopo da contratação solicitado ao Tributário em 14/07
47	PREV	Encerramento do Plano de Previdência (Termoprev)	LIQUIDANTE/PETROS			30/nov	No prazo	Pedido em 29/06/2023 sob o protocolo 44011.004798/2023-1
48	LIQ	Cobrança do TEP com a Petrobras (ressarcimento dos serviços da MMeyer).	G&E/UR/LIQUID	30/ago			No prazo	Processo com o G&E. Iat aparecer da Contabilidade e do Jurídico.
49	MAZS	Cronograma de balanço de encerramento	MAZARS/CONTABILIDADE	15/ago			No prazo	
50	MAZS	Emitir o Balanço de Encerramento da IBIRITERMO S.A - Em Liquidação - auditado	MAZARS/CONTRIB		15/set		No prazo	
51	UR	Realizar Assembleia Geral Final da Liquidação, apresentando relatório dos atos e operações e as contas finais.	LIQUIDANTE/UR		30/set		No prazo	Ver modelo de Ata com o Guilherme Izidorio
52	PL	Arquivar e publicar a Ata de AGE que encerra a liquidação.	UR		30/set		No prazo	
53	LIQ	Encerramento CCCD e pagamento da Parcela final	LIQUIDANTE/CONTABILIDADE		30/set		No prazo	
54	LIQ	Encerramento contrato KPMG e parcela final	LIQUIDANTE/CONTABILIDADE		30/set		No prazo	
55	LIQ	Encerramento contrato KYNDRILL, ALGAR, outros e parcela final	LIQUIDANTE		30/set		No prazo	
56	LIQ	Encerramento contrato MAZARS e parcela final	LIQUIDANTE		30/set		No prazo	
57	BAN	Baixa do FIDC e encerramento da conta bancária Banco do Brasil	LIQUIDANTE/FINANÇAS		30/set		No prazo	
58	GOV	Divulgar informação ao mercado sobre a Liquidação	GOVERNANÇA/RI			30/out	No prazo	
59	GOV	Solicitar à GOV a exclusão da Companhia da TRS e do quadro societário da Petrobras	UR/GOV			30/out	No prazo	
60	GOV	Comunicar ao TCU sobre a extinção da Companhia (apoio de Governança, Jurídico). IN TCU nº 84, de 22/04/2020	UR			30/out	No prazo	
61	GOV	Comunicar à SEST e solicitar a inatividade no SIEST	GOVERNANÇA			30/out	No prazo	
62	MAZS	Cancelar a inscrição da empresa nos registros competentes (Federal, estadual e municipal), Redesim e FGTS).	UR			30/out	No prazo	
63	LIQ	Emissão do Relatório de Liquidação	Liquidante			17/nov	No prazo	em andamento
64	TI	Aditivo ao contrato da MAZARS (legado Protheus de 2018 a 2022)	LIQUIDANTE/TIC/G&E	30/ago			No prazo	Discussão sobre quem vai fazer em andamento
65	TI	Descomissionamento de equipamentos de TI da Ibiritermo	TI			30/out	No prazo	Após encerramento das atividades da empresa.

#### Procedimentos CONTÁBEIS

Procedimentos contábeis a serem tomados para proceder à dissolução e liquidação da Ibiritermo:

– Levantar o Balanço Patrimonial da sociedade a ser dissolvida, apurando-se, assim, a situação patrimonial na data da dissolução.
– Proceder à abertura dos livros da sociedade em liquidação, a qual receberá por transferência os valores ativos e passivos da sociedade dissolvida.
– Encerrar os livros da sociedade em dissolução, baixando-se todos os valores ativos e passivos, transferindo-os para a mesma sociedade em liquidação. Assim estará dissolvida a sociedade.
– Proceder os registros correspondentes à liquidação (realização do ativo e pagamento das obrigações).
– Apurar o resultado da liquidação.
– Encerrar os livros da sociedade em liquidação, efetuando as respectivas partilhas.

#### EXTINÇÃO

A extinção da sociedade dá-se quando a liquidação da mesma tiver sido concluída, sendo necessário requerer o encerramento do registro na Junta Comercial e nos demais órgãos fiscalizadores e/ou reguladores (Receita Federal, Receita Estadual, Prefeitura Municipal, entre outros).

Classe	Descrição
RFB	Receita Federal do Brasil
TRIB	Tributário
CONT	Contábil
FIN	Financeiro
PL	Paralegal ( junta comercial, diário Oficial)
JUR	Jurídico
BAN	Bancário
CONT	Contratos
GOV	Governo (SEST, TCU, CN)
AGE	Assembleia Geral
UR	Unidade de Relacionamento
PREV	Previdenciário
SOC	Societário
CF	Conselho Fiscal
DE	Diretoria Executiva da Ibiritermo
LIQ	Liquidante
MAZS	MAZARS - consultora contratada








# Ata RCF IBT N° 001.23 de 27.07.2023 - RI Plano de Trabalho e Plano de Ação da Liquidação limpa


Relatório de auditoria final


2023-08-03


Criado em:	2023-08-03
Por:	Lizandra Sena Da Silva (lizandra.silva.prestserv@petrobras.com.br)
Status:	Assinado
ID da transação:	CBJCHBCAABAAywGD44Hf9W8OM4if1_8wyLbKIU7Lcx8h


## Histórico de "Ata RCF IBT N° 001.23 de 27.07.2023 - RI Plano de Trabalho e Plano de Ação da Liquidação limpa"


-  Documento criado por Lizandra Sena Da Silva (lizandra.silva.prestserv@petrobras.com.br)  
2023-08-03 - 14:08:38 GMT
-  Documento enviado por email para Flavia Pelosi (flavia.pelosi@petrobras.com.br) para assinatura  
2023-08-03 - 14:10:58 GMT
-  Documento enviado por email para marcuslapena@petrobras.com.br para assinatura  
2023-08-03 - 14:10:59 GMT
-  Documento enviado por email para Mariana Schirmer De Paula Couto (marianaschirmer@petrobras.com.br) para assinatura  
2023-08-03 - 14:10:59 GMT
-  Email visualizado por marcuslapena@petrobras.com.br  
2023-08-03 - 14:11:42 GMT
-  Email visualizado por Mariana Schirmer De Paula Couto (marianaschirmer@petrobras.com.br)  
2023-08-03 - 14:12:53 GMT
-  Mariana Schirmer De Paula Couto (marianaschirmer@petrobras.com.br) concordou com os termos de uso e em fazer negócios eletronicamente com Petroleo Brasileiro S/A  
2023-08-03 - 14:14:19 GMT
-  Documento assinado eletronicamente por Mariana Schirmer De Paula Couto (marianaschirmer@petrobras.com.br)  
Data da assinatura: 2023-08-03 - 14:14:19 GMT - Fonte da hora: servidor

 O signatário marcuslapena@petrobras.com.br inseriu o nome Marcus Freitas de la Peña ao assinar  
2023-08-03 - 14:15:21 GMT


 Marcus Freitas de la Peña (marcuslapena@petrobras.com.br) concordou com os termos de uso e em fazer negócios eletronicamente com Petroleo Brasileiro S/A  
2023-08-03 - 14:15:23 GMT

 Documento assinado eletronicamente por Marcus Freitas de la Peña (marcuslapena@petrobras.com.br)  
Data da assinatura: 2023-08-03 - 14:15:23 GMT - Fonte da hora: servidor

 Email visualizado por Flavia Pelosi (flavia.pelosi@petrobras.com.br)  
2023-08-03 - 14:28:58 GMT

 Flavia Pelosi (flavia.pelosi@petrobras.com.br) concordou com os termos de uso e em fazer negócios eletronicamente com Petroleo Brasileiro S/A  
2023-08-03 - 14:30:12 GMT

 Documento assinado eletronicamente por Flavia Pelosi (flavia.pelosi@petrobras.com.br)  
Data da assinatura: 2023-08-03 - 14:30:12 GMT - Fonte da hora: servidor

 Contrato finalizado.  
2023-08-03 - 14:30:12 GMT