

## REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE PESSOAS

### 1. Finalidade e Escopo

**1.1.** O Comitê de Pessoas (“COPE” 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”).

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

**1.3.** O Comitê atuará para atender ao disposto na Lei 13.303/16 e no Decreto 8.945/16, exercendo as atribuições do comitê de elegibilidade para a Petrobras.

**1.3.1.** Observado o disposto no artigo 16 do Estatuto Social da Petrobras, o exercício das atribuições do comitê de elegibilidade pode ser estendido às sociedades do seu conglomerado abrangidas pela referida legislação e que não disponham de comitê de elegibilidade próprio.

**1.3.2.** Quando do exercício da função de comitê de elegibilidade, as manifestações do Comitê se destinarão a auxiliar os acionistas na indicação de membros para o Conselho de Administração e Conselho Fiscal e a verificar a conformidade do processo de avaliação dos administradores e dos Conselheiros Fiscais, não se limitando nestes casos a um órgão de assessoramento ao Conselho de Administração.

### 2. Composição e Remuneração

**2.1.** O Comitê será composto por 3 (três) a 5 (cinco) membros, escolhidos pelo Conselho de Administração dentre seus integrantes e/ou dentre pessoas de mercado de notória experiência e capacidade técnica (membro externo).

**2.1.1.** Caso tenham interesse, os Conselheiros de Administração eleitos pelos acionistas minoritários detentores de ações ordinárias ou preferenciais poderão participar das análises das matérias constantes do item 4.1, subitens “a.2” e “a.4”. Para tanto, estes Conselheiros deverão ser convidados para as respectivas pautas, cabendo-lhes exercer voto de qualidade nas deliberações em que estiverem presente.

**2.1.2.** Nas atribuições previstas no item 4.1, subitens “a.2”, “a.3”, “a.4” e “b.5”, apenas os membros do Comitê que sejam membros do Conselho de Administração ou de outro comitê estatutário da Petrobras poderão deliberar, em observância ao art. 21, §3º do Decreto 8.945/16.

**2.2.** O Comitê será composto em sua maioria por membros independentes, conforme critérios de independência definidos no art. 18, §5º, do Estatuto Social da Petrobras.

**2.2.1.** A qualificação como Conselheiro Independente será expressamente declarada na ata da Assembleia Geral que o eleger ou no caso de membro externo, na ata do Conselho de Administração que o nomear, cabendo à Companhia dar transparência à qualificação de cada membro.

**2.3.** O Presidente do Comitê será designado pelo Conselho de Administração, dentre os membros independentes. No caso de ausência ou impedimento do Presidente do Comitê, este indicará o seu substituto, dentre os membros independentes, ou, se o Presidente não indicar, o substituto será indicado pelo Presidente do Conselho de Administração, em qualquer hipótese, dentre os membros independentes.

**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 Pessoas, respeitado o limite fixado na 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 Comitê se dará (i) para os integrantes do Conselho de Administração, a partir da sua nomeação como membro do Comitê pelo Conselho, e (ii) para os membros externos, a partir da assinatura do Termo de Posse como membro do Comitê.

**3.2.** O mandato dos membros do Comitê irá vigorar até (i) o término do mandato, (ii) a renúncia ou (iii) a destituição pelo Conselho de Administração, estes últimos podendo ocorrer a qualquer tempo.

**3.3.** O mandato dos membros do Comitê não poderá exceder 6 (seis) anos consecutivos.

#### **Substituição de Membros**

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

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

#### **Autonomia Operacional**

**3.6.** 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.

#### **Gestão de Documentos**

**3.7.** 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.

## Apoio ao Funcionamento do Comitê

**3.8.** 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.

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

**3.8.2.** 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.

## 4. Atribuições

### 4.1. Cabe ao Comitê:

a. quanto à indicação e sucessão:

- a.1. propor e avaliar propostas de alteração da Política de Indicação da Petrobras;
- a.2. auxiliar os acionistas, opinando sobre o preenchimento dos requisitos e a ausência de vedações daqueles indicados para membros do: (i) Conselho de Administração; e (ii) do Conselho Fiscal da Petrobras;
- a.3. verificar a conformidade do processo de indicação de membros da Diretoria Executiva e dos membros externos de comitês de assessoramento do Conselho de Administração da Petrobras opinando sobre o preenchimento dos requisitos e a ausência de vedações dos indicados;
- a.4. verificar a conformidade do processo de indicação de administradores e conselheiros fiscais das sociedades do conglomerado Petrobras abrangidas pela Lei 13.303/16 e pelo Decreto 8.945/16 e que não tenham constituído comitê de elegibilidade próprio, encaminhados pela União, pela Petrobras, pelos empregados e pelos acionistas minoritários, opinando sobre o preenchimento dos requisitos e a ausência de vedações dos indicados;
- a.5. apoiar o Conselho de Administração no processo de seleção de:
  - I - indicados para integrar o Conselho de Administração, na eventualidade de ocorrência de vacância de cargos, até a realização da próxima Assembleia Geral, bem como de indicados para a posição de membro externo dos comitês de assessoramento ao Conselho de Administração;
  - II - indicados para integrar a Diretoria Executiva, bem como de indicados para a posição de titular da estrutura geral da Companhia, observados o plano de sucessão da Companhia e o banco de talentos coordenado pela área de Gestão de Pessoas;
- a.6. recomendar ao Conselho de Administração ou à Diretoria Executiva, conforme o caso, no processo de seleção de administradores e conselheiros fiscais indicados pela Petrobras nas sociedades do Sistema;

- a.7. avaliar e propor políticas e mecanismos de sucessão de membros da Diretoria Executiva e titulares da estrutura geral, de modo a suportar o Plano Estratégico da Companhia;
  - a.8. recomendar ao Conselho de Administração sobre o número de membros, composição e funcionamento do CA e de seus Comitês;
  - a.9. avaliar e propor critérios de integridade e *compliance*, bem como demais critérios e requisitos relacionados ao processo de eleição e destituição de membros da Diretoria Executiva;
  - a.10. avaliar e propor critérios de integridade e *compliance*, bem como demais critérios e requisitos relacionados ao processo de indicação e destituição dos titulares da estrutura geral da Companhia e das demais funções vinculadas ao Conselho de Administração;
  - a.11. avaliar e propor políticas e diretrizes relativas aos Consultores Sênior e Master, de modo a suportar o Plano Estratégico da Companhia.
- b.** quanto à avaliação:
- b.1. dar suporte ao Presidente do Conselho de Administração na organização de um processo formal e periódico de avaliação dos membros da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e de seus Comitês;
  - b.2. avaliar e propor critérios e indicadores oriundos do Plano de Negócios para avaliação do desempenho da Diretoria Executiva e Gerências Executivas;
  - b.3. avaliar e propor critérios e indicadores para avaliação de desempenho dos Comitês Técnicos previstos no Estatuto Social;
  - b.4. apoiar o Conselho de Administração, mediante solicitação deste Conselho, no processo de escolha e avaliação de desempenho anual do responsável pela Ouvidoria da Companhia;
  - b.5. verificar a conformidade do processo de avaliação dos administradores e dos Conselheiros Fiscais da Petrobras e das sociedades do seu conglomerado abrangidas pela Lei 13.303/16 e pelo Decreto 8.945/16.
- c.** quanto à remuneração:
- c.1. avaliar e propor políticas e mecanismos de remuneração dos membros da Alta Administração (CA, DE e Gerências Executivas), observadas as estratégias da Companhia e referenciais de mercado;
  - c.2. avaliar e propor, anualmente, a remuneração dos administradores da Companhia (CA e DE), bem como dos membros dos Comitês, a ser submetida à Assembleia Geral de Acionistas;
  - c.3. avaliar e propor, anualmente, a política de remuneração variável da Diretoria Executiva (definindo os percentuais a serem pagos de acordo com os atingimentos das metas, definidas pelo Conselho de Administração);

- c.4. acompanhar as políticas e mecanismos de remuneração e sucessão dos administradores (CA e DE) das empresas em que a Petrobras tenha controle acionário.
- d. promover e acompanhar a adoção de práticas de boa governança corporativa relativas à remuneração e sucessão, assim como a eficácia de seus processos, propondo atualizações e melhorias quando necessário;
  - e. analisar e emitir recomendação sobre mudanças no Plano Básico de Organização;
  - f. propor ao Conselho de Administração a divulgação, nos relatórios anuais da Companhia, das atividades desempenhadas por este Comitê, quando julgar pertinente;
  - g. avaliar os recursos interpostos pelos gestores, referentes às medidas disciplinares definidas pelo Comitê de Medidas Disciplinares e destinadas aos empregados da Petrobras;
  - h. monitorar e avaliar periodicamente as atividades desempenhadas pelo Comitê de Medidas Disciplinares, com base em critérios objetivos e predefinidos;
  - i. 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.

**4.1.1.** No exercício das atribuições listadas no subitem “a” acima, os membros do Comitê terão absoluta independência, inclusive para vetar as indicações que não atendam aos critérios estabelecidos.

### **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 dos Assistentes e Assessor Técnico do Comitê.

### **Presidente do Comitê**

**4.3.** Cabe ao Presidente do Comitê:

- a. aprovar 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. apoiar o Conselho de Administração no processo de avaliação anual do Comitê;
- f. zelar pelo fiel cumprimento e fazer cumprir o presente Regimento Interno.

### **Assistentes**

**4.4.** Cabe aos Assistentes, atuando sob a supervisão do Presidente do Comitê e do Secretário-Geral da Petrobras:

- a. preparar em conjunto com o Presidente do Comitê as pautas/agendas das reuniões do Comitê;
- b. encaminhar as convocações para as reuniões do Comitê, 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;
- c. revisar os Resumos Executivos das matérias pautadas para as reuniões, elaborados pelas unidades da Companhia a serem enviados aos Conselheiros;
- d. cuidar do padrão das apresentações elaboradas pelas unidades da Companhia para as reuniões do Comitê;
- e. diligenciar, seguindo fluxo específico, o atendimento das solicitações dos Conselheiros acerca das matérias submetidas ao Conselho e seus Comitês;
- f. supervisionar a preparação do material a ser distribuído aos Conselheiros previamente às reuniões do Comitê, providenciando sua distribuição tempestiva;
- g. elaborar, distribuir, colher assinaturas e arquivar as atas das reuniões do Comitê e auxiliar a Secretaria-Geral na elaboração das atas de reunião do Conselho;
- h. preparar os Reportes e Relatórios do Comitê ao Conselho de Administração, de acordo com a orientação do Presidente do Comitê, e revisar os documentos divulgados pela Companhia cujos dados contemplem matéria sob a atribuição deste Comitê.

### **Assessor Técnico**

**4.5.** Cabe ao Assessor Técnico, atuando sob a supervisão do Presidente do Comitê:

- a. apoiar tecnicamente o trabalho do Comitê, preparando reportes e planilhas e conduzindo análises técnicas e estudos sobre matérias específicas;
- b. prestar assessoramento em conteúdos das pautas de reuniões do Comitê e em trabalhos atinentes às matérias analisadas pelo Comitê, 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

### Frequência

**5.1.** As reuniões ordinárias do Comitê serão realizadas, no mínimo, bimestralmente, de acordo com o calendário anual aprovado.

**5.2.** As reuniões extraordinárias podem ocorrer, por convocação do Presidente, sempre que julgado necessário, mediante convocação com 5 (cinco) dias úteis de antecedência.

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

### Material Prévio

**5.3.** Todas as unidades da Companhia devem entregar aos Assistentes 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.

**5.4.** No caso da verificação da conformidade do processo de indicação de administradores e conselheiros fiscais, previstos no item 4.1, a indicação deverá estar devidamente acompanhada pelo formulário padronizado e pelos documentos comprobatórios exigidos pela política de indicação e diretrizes complementares.

### Convocação

**5.5.** A convocação do Comitê caberá sempre ao Presidente do Comitê, que definirá as agendas 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 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.** O Comitê deverá opinar no prazo de 8 (oito) dias úteis, a partir da entrega das informações por parte do candidato ou de quem o indica, podendo ser prorrogado por mais 8 (oito) dias úteis a pedido do Comitê.

**5.9.1.** Caso haja motivo objetivamente comprovado, o prazo de análise mencionado no item acima poderá ser suspenso, por ato formal do Comitê.

**5.9.2.** O Comitê poderá solicitar ao indicado para o cargo que compareça a uma entrevista para esclarecimento quanto ao preenchimento de requisitos normativos ou específicos do cargo, sendo que a aceitação do convite obedecerá à vontade do indicado.

**5.10.** 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, exceto na hipótese do item 5.10.1.

**5.10.1.** Quando o Comitê exercer as atribuições previstas no item 4.1, subitem “a.2”, relativamente às indicações da União, o voto de qualidade será exercido pelo Conselheiro de Administração eleito pelos acionistas minoritários detentores de ações ordinárias ou preferenciais.

**5.10.2.** Na hipótese descrita no item 2.1.2 deste Regimento, o membro do Comitê que, eventualmente, não preencha os requisitos para deliberar sobre as referidas matérias poderá registrar sua opinião, caso entenda necessário.

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

**5.12.** 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 Companhia.

**5.12.1.** As atas das reuniões relativas à verificação da aderência ao perfil, previstas no subitem “a.2”, “a.3” e “a.4” do item 4.1, deverão ser divulgadas, inclusive com eventuais manifestações divergentes de conselheiros.

**5.12.2.** A aderência do perfil: (i) dos membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal deverá constar do documento denominado Proposta da Administração referente à Assembleia de Acionistas que tenha por objeto a eleição dos referidos membros; e (ii) dos membros da Diretoria, do titular da área responsável pela função de *compliance* e dos participantes de comitês de assessoramento que não sejam membros do Conselho de Administração deverá constar da ata da reunião do Conselho de Administração que deliberar respectiva eleição e indicação.

**5.12.3.** 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.

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

**5.13.** 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.



**5.14.** 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 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.

**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 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 prazo de gestão se maior prazo não for fixado nas normas regulamentares, para:

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

II- aceitar cargo de administrador ou conselheiro fiscal, ou estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica com a qual tenham mantido relacionamento oficial direto e relevante nos seis meses anteriores ao término do mandato, se maior prazo não for fixado nas normas regulamentares; e

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

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

## **8. 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.