

REGIMENTO INTERNO
da
Empresa Brasileira de Administração de Petróleo e Gás Natural S. A. -
Pré-sal Petróleo S. A. – PPSA

Capítulo I
Da Natureza, Objeto e Finalidade

Art. 1º. A Empresa Brasileira de Administração de Petróleo e Gás Natural S. A. - Pré-sal Petróleo S. A. – PPSA, empresa pública criada pelo Decreto nº 8.063, de 1 de agosto de 2013, com base na autorização conferida pela Lei nº 12.304, de 2 de agosto de 2010, vinculada ao Ministério de Minas e Energia (MME), tem por objeto a gestão dos contratos de partilha da produção e a gestão dos contratos para comercialização de petróleo, de gás natural e de outros hidrocarbonetos fluidos da União.

§ 1º. A PPSA tem, ainda, como competência legal, a representação da União dos procedimentos de individualização da produção e nos acordos deles decorrentes.

§ 2º. A PPSA tem por finalidade a maximização do resultado econômico dos contratos de partilha da produção e de comercialização de petróleo, gás natural e outros hidrocarbonetos fluidos da União, observados os condicionantes legais, conforme definido em seu Estatuto Social.

§ 3º. Este Regimento Interno complementa o Estatuto Social da PPSA, definindo competências, normas básicas e procedimentos para o funcionamento da Empresa.

Capítulo II
Da Estrutura Organizacional e das Funções Gratificadas de Livre Provisamento

Art. 2º. A Pré-sal Petróleo S. A. adota estrutura organizacional matricial, combinando uma estrutura vertical funcional com uma estrutura horizontal de projetos.

Art. 3º. A PPSA tem a seguinte estrutura organizacional:

- I. Diretoria Executiva.
- II. Presidência, com quatro assessorias e uma consultoria:
 - a. Assessoria de Planejamento Estratégico,
 - b. Assessoria da Presidência, exercendo a chefia do Gabinete,
 - c. Assessoria Especial de Comunicação,
 - d. Consultoria Jurídica, e
 - e. Assessoria Especial, na Sede da PPSA, em Brasília.

- III. Diretoria de Gestão de Contratos, com duas unidades organizacionais:
 - a. Superintendência de Exploração, com duas coordenações técnicas:
 - i. Geociências I;
 - ii. Geociências II.
 - b. Superintendência de Reservatórios, com duas coordenações técnicas:
 - i. Geociências de Reservatórios;
 - ii. Engenharia de Reservatórios.
- IV. Diretoria Técnica e de Fiscalização, com três unidades organizacionais e uma assessoria:
 - a. Assessoria de Planejamento de Suprimento;
 - b. Superintendência de Desenvolvimento e Produção, com três coordenações técnicas:
 - i. Engenharia de Poços;
 - ii. Sistemas de Produção;
 - iii. Acompanhamento e Controle da Produção.
 - c. Superintendência de Comercialização de Petróleo e Gás Natural, com uma coordenação técnica:
 - i. Comercialização de Petróleo e Gás Natural.
 - d. Gerência de Tecnologia da Informação.
- V. Diretoria de Administração, Controle e Finanças, com duas unidades organizacionais e uma assessoria:
 - a. Gerência de Recursos Humanos e Suporte Corporativo, com duas assessorias especiais:
 - i. Recursos Humanos;
 - ii. Licitação e Contratação;
 - b. Gerência de Controle e Finanças, com uma assessoria especial:
 - i. Controle e Finanças;
 - c. Assessoria Especial de Fiscalização.

§ 1º. As Gerências Executivas de Contratos, em quantidade aprovada pelo Conselho de Administração, se vinculam administrativamente às Diretorias e atuarão de forma matricial, superpostas à estrutura funcional.

§ 2º. A um mesmo Gerente Executivo de Contrato poderá ser atribuída a gestão de mais de um contrato.

§ 3º. A Auditoria Interna vincula-se ao Conselho de Administração da PPSA e subordina-se administrativamente ao Diretor Presidente da PPSA. Seu titular será designado e destituído pelo Conselho de Administração, por proposta do Diretor Presidente da PPSA, após aprovação do Ministro de Estado da Transparência, Fiscalização e Controladoria Geral

da União.

§ 4º. A Diretoria Executiva estabelecerá Instruções Normativas, com normas complementares relativas à estrutura organizacional, observadas as disposições legais, estatutárias e regimentais.

§ 5º. Ocorrendo afastamento ou impedimento do titular de uma unidade organizacional, o Diretor Presidente, mediante Portaria, designará substituto para responder por período determinado pelo expediente da unidade, sem acumulação dos vencimentos do posto.

Capítulo III

Das Competências e do Funcionamento

Seção I

Da Diretoria Executiva

Art. 4º. A Diretoria Executiva é o órgão colegiado de direção da PPSA, à qual incumbe exercer a gestão do negócio de acordo com a visão, missão, valores, objetivos, estratégias e diretrizes aprovadas pelo Conselho de Administração.

Art. 5º. Compete à Diretoria Executiva submeter à autorização do Conselho de Administração suas deliberações sobre:

- a) Planos, programas, planejamento estratégico, orçamentos, financiamentos, normas, Regimento Interno e outros atos de gestão;
- b) A estrutura da PPSA e seu plano organizacional;
- c) Orçamento anual, relatório anual de demonstrações financeiras, destinação dos resultados e outros assuntos a serem submetidos à Assembleia Geral;
- d) Marcas e patentes, normas e insígnias;
- e) Atos de renúncia, transação judicial ou composição arbitral para pôr fim a litígios ou pendências em que a PPSA seja parte;
- f) Prestação de garantias;
- g) Aquisição, alienação e oneração de bens imóveis que envolvam recursos financeiros cujos limites sejam superiores àqueles previamente definidos pelo Conselho de Administração.

Art. 6º. Compete também à Diretoria Executiva:

- a) Aprovar as normas de planejamento, organização e controle da PPSA;
- b) Cumprir e fazer cumprir, no âmbito de suas atribuições, as normas da PPSA e as determinações do Conselho de Administração;
- c) Indicar os representantes da PPSA nos comitês operacionais;
- d) Orientar a atuação dos representantes da PPSA nos comitês operacionais;
- e) Decidir sobre aquisição, alienação e oneração de bens imóveis em seu limite de

competência;

- f) Analisar e aprovar questões acompanhadas de forma individual pelos Diretores da PPSA, conforme estabelecido neste Regimento Interno;
- g) Aprovar, por maioria dos presentes, Proposta de Resolução de Diretoria (PRD) pautada por qualquer dos Diretores, respeitado o disposto no parágrafo 1º do art. 29 do Estatuto Social;
- h) Aprovar Portarias para delegação de competência para os atos de gestão e administrativos que lhe são pertinentes.

Art. 7º. Os limites de competência dos Diretores e dos titulares da estrutura organizacional para contratação de bens e serviços, referentes a assuntos de natureza essencialmente técnica e administrativa, necessárias à continuidade operacional da Empresa, serão estabelecidos por Instrução Normativa levada ao conhecimento do Conselho de Administração.

Art. 8º. Os investimentos e operações financeiras de caráter estratégico ou que impactem o patrimônio da Empresa serão submetidos à aprovação do Conselho de Administração.

Art. 9º. A Diretoria Executiva aprovará e o Diretor Presidente emitirá as Instruções Normativas sobre procedimentos relativos ao funcionamento da PPSA e à atuação de seus prepostos e representantes, de forma complementar a este Regimento Interno, ressalvadas as competências do Conselho de Administração.

Art.10. A Diretoria Executiva da PPSA será avaliada anualmente pelo Conselho de Administração, com base no acompanhamento do planejamento estratégico anual.

Seção II

Da Presidência

Art.11. Ao Diretor Presidente da PPSA, além das atribuições comuns aos demais Diretores, compete:

- a) Dirigir, coordenar e controlar as atividades da PPSA;
- b) Convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;
- c) Apresentar à Diretoria Executiva programas de trabalho e medidas necessárias à defesa dos interesses da PPSA;
- d) Representar a PPSA, ativa ou passivamente, em juízo ou fora dele, inclusive perante autoridades da administração pública federal, estadual e municipal, podendo constituir procuradores, prepostos ou mandatários;
- e) Admitir e dispensar empregados, nomear e exonerar os ocupantes das funções gratificadas de livre provimento, dando ciência à Diretoria Executiva;
- f) Juntamente com pelo menos um dos Diretores, assinar convênios, contratos e movimentar os recursos financeiros da PPSA, emitir, aceitar, avalizar ou endossar cheque, nota promissória e letra de câmbio;
- g) Celebrar com a União, os contratos de partilha da produção para exploração e produção de petróleo e gás natural em que a PPSA participa na qualidade de gestora;
- h) Celebrar contratos com os agentes comercializadores para comercialização do

- petróleo e do gás natural da União;
- i) Celebrar contrato de remuneração com a União;
 - j) Celebrar acordos e pré-acordos de individualização da produção com detentores de direitos de exploração e produção, quando a jazida compartilhada se estender por área não contratada inserida no Polígono do Pré-sal ou em áreas estratégicas;
 - k) Conceder licença aos demais Diretores;
 - l) Delegar competência por meio de procuração para assinar convênios e contratos aos demais Diretores;
 - m) Emitir Portarias e Instruções Normativas, com ciência ou, conforme o caso, com aprovação da Diretoria Executiva.

Art. 12. Compete à Consultoria Jurídica:

- a) Prestar consultoria e assessoramento jurídico aos órgãos de administração da PPSA, fixando a orientação jurídica necessária à execução de suas atividades;
- b) Exercer a representação judicial e extrajudicial da PPSA, recomendando ações e medidas acautelatórias e preventivas, e pronunciar-se sobre as linhas de ação e teses a serem adotadas no contencioso;
- c) Prestar suporte jurídico à avaliação técnica e econômica de planos e programas relacionados à exploração, avaliação de descobertas, desenvolvimento, produção e desativação de instalações necessários à gestão dos contratos de partilha da produção e à representação da União nos acordos e pré-acordos de individualização da produção;
- d) Prestar suporte jurídico à avaliação técnica e econômica dos contratos de comercialização de petróleo e gás natural da União;
- e) Fornecer a interpretação jurídica da legislação petrolífera a ser observada pelas unidades organizacionais da PPSA;
- f) Emitir pareceres jurídicos, quando solicitados pelos administradores, superintendentes e gerentes da PPSA;
- g) Orientar a Diretoria de Administração, Controle e Finanças no procedimento de contratação de escritórios de advocacia especializados para prestação de suporte jurídico adicional.

§ 1º. Os pareceres emitidos pela Consultoria Jurídica têm caráter consultivo, não vinculando os administradores da PPSA.

§ 2º. O(s) escritório(s) contratado(s) responderão diretamente à Consultoria Jurídica e a ela se subordinarão.

Art. 13. Compete à Auditoria Interna:

- a) Verificar a conformidade dos procedimentos de natureza orçamentária, contábil, financeira, patrimonial e de recursos humanos em relação às normas vigentes, bem como, quando determinado pelo Conselho de Administração, das ações de caráter técnico-operacional;
- b) Criar condições necessárias para ratificar a eficácia dos controles interno e externo, zelando pela regularidade na utilização dos recursos públicos;

- c) Orientar preventivamente a administração para observância da legislação específica e das normas correlatas;
- d) Inspeccionar regularmente a execução física e financeira dos projetos e atividades internos, inclusive daqueles executados por terceiros;
- e) Realizar auditorias financeiras, contábeis e administrativas com o propósito de avaliar e mensurar a exatidão e regularidade das contas da Empresa, avaliando a eficiência e a eficácia na aplicação dos recursos;
- f) Executar auditorias extraordinárias de cunho específico que, no interesse da administração, venham a ser determinadas pelo Conselho de Administração da PPSA;
- g) Recomendar a adoção e o aprimoramento de ações que tenham o fim de dar transparência às atividades da Empresa e à utilização dos recursos públicos, com ênfase na publicidade das decisões e dos fluxos financeiros;
- h) Zelar pela independência, imparcialidade, e profissionalização dos agentes que compuserem os quadros de controle interno;
- i) Restringir-se à execução de suas atividades típicas, evitando o desvio de funções e preservando sua isenção e imparcialidade;
- j) Adotar regulamento próprio para o corpo de auditoria interna;
- k) Atuar como órgão de assessoria quanto ao gerenciamento de riscos relativos às decisões importantes da empresa, a critério do Conselho de Administração;
- l) Manter relacionamento institucional com os órgãos de controle da Administração Pública.

Seção III

Dos Diretores

Art. 14. Aos Diretores compete:

- a) Exercer as funções executivas em conformidade com a atribuição de competências;
- b) Exercer outras atribuições conferidas pela Diretoria Executiva ou pelo Diretor Presidente;
- c) Responder pelas atividades ligadas ao planejamento estratégico da PPSA;
- d) Auxiliar o Diretor Presidente na direção e coordenação das atividades da PPSA;
- e) Orientar, coordenar, desenvolver e fiscalizar a execução das atividades relacionadas à sua área de competência;
- f) Participar das reuniões da Diretoria Executiva, relatando os assuntos da respectiva área de responsabilidade;
- g) Pautar Propostas de Resolução de Diretoria para instruir decisões da Diretoria Executiva;
- h) Supervisionar, coordenar e acompanhar as atividades desenvolvidas no âmbito da sua Diretoria.

Seção IV

Da Diretoria de Gestão de Contratos

Art. 15. À Diretoria de Gestão de Contratos cumpre coordenar, orientar, supervisionar, desenvolver e monitorar as atividades relacionadas à exploração, à avaliação de descobertas e ao gerenciamento de reservatórios nos contratos de partilha da produção e nos acordos e

pré-acordos de individualização da produção.

Art. 16. Compete à Superintendência de Exploração:

- a) Coordenar, orientar e executar estudos sobre o potencial petrolífero das bacias sedimentares contidas no Polígono do Pré-sal, incluindo previsões dos volumes de petróleo *in place* contidos nos prospectos e descobertas avaliados;
- b) Analisar e acompanhar a elaboração e a execução dos planos de exploração e de avaliação de descobertas e dos respectivos programas e orçamentos anuais de exploração, em suporte à gestão dos contratos de partilha da produção e à representação da União nos acordos e pré-acordos de individualização da produção;
- c) Analisar, avaliar técnica e economicamente e, eventualmente, recomendar a aprovação das planilhas apresentadas pelo operador para reconhecimento dos custos dos estudos de reservatórios incorridos pelos contratados nos contratos de partilha da produção e nos acordos e pré-acordos de individualização da produção em que a PPSA for parte;
- d) Prover suporte técnico à gestão dos contratos de partilha da produção de petróleo e gás natural;
- e) Prover suporte às Gerências Executivas de Contratos na avaliação de custos apresentados pelo operador, no que diz respeito às suas áreas de atividade;
- f) Prover suporte técnico à representação da União nos procedimentos de Individualização da produção quando as jazidas compartilhadas, no Polígono do Pré-sal ou áreas estratégicas, se estendam por áreas não contratadas;
- g) Receber e analisar os dados e informações fornecidos pelo operador, gerados durante o planejamento e a execução das operações de exploração, bem como responsabilizar-se por sua guarda, preservação e confidencialidade;
- h) Participar e representar a PPSA em subcomitês dos consórcios relacionados à sua área de atividade;
- i) Receber e analisar os dados e informações fornecidos pela ANP, responsabilizando-se por sua guarda, preservação e confidencialidade;
- j) Planejar e orientar os demais assuntos relativos a exploração;
- k) Aplicar as diretrizes funcionais, executivas e administrativas definidas pela Diretoria Executiva, zelando pelo seu efetivo cumprimento;
- l) Aplicar as políticas administrativas internas e de desenvolvimento de recursos humanos, relacionadas à atividade de exploração;
- m) Fiscalizar e acompanhar processos de licitação e contratação de produtos e serviços em sua área de competência;
- n) Prover suporte e informação para a Diretoria Executiva quanto às melhores tecnologias e práticas utilizadas em sua área de competência, disponíveis ou propostas, incluindo riscos e custos;
- o) Zelar pelo alinhamento e colaboração próxima e efetiva com as demais unidades organizacionais para o desenvolvimento coordenado das atividades da PPSA;
- p) Promover o desenvolvimento profissional de sua equipe técnica para assegurar o melhor desempenho no exercício de suas funções;

- q) Emitir pareceres técnicos sobre as propostas submetidas à aprovação dos comitês operacionais que se relacionem a suas competências;
- r) Contribuir para o desenvolvimento de estudos e projetos de planejamento estratégico relacionados a sua área de atividade.

Art. 17. Compete à Superintendência de Reservatórios:

- a) Analisar as propostas e acompanhar a execução dos planos de avaliação de descoberta e de desenvolvimento e dos respectivos programas e orçamentos anuais, de forma integrada com a Superintendência de Desenvolvimento e Produção, em suporte à gestão dos contratos de partilha da produção e à representação da União nos acordos e pré-acordos de individualização da produção;
- b) Monitorar o desenvolvimento de novas tecnologias de otimização do plano de drenagem da jazida, visando o aumento do fator de recuperação e o valor econômico dos projetos de desenvolvimento;
- c) Prover suporte às Gerências Executivas de Contratos na avaliação de custos apresentados pelo operador, no que diz respeito a suas áreas de atividade;
- d) Analisar, avaliar técnica e economicamente e, eventualmente, recomendar a aprovação das planilhas apresentadas pelo operador para reconhecimento dos custos relacionados à sua área de atividade incorridos pelos contratados nos contratos de partilha da produção e nos acordos e pré-acordos de individualização da produção em que a PPSA for parte;
- e) Analisar e acompanhar as operações de testes de poços exploratórios e de desenvolvimento, testes de longa duração, projetos piloto e de produção antecipada, em suporte à gestão dos contratos de partilha da produção e à representação da União nos acordos e pré-acordos de individualização da produção;
- f) Promover o acompanhamento e a análise regular do gerenciamento de reservatórios dos campos oriundos dos contratos de partilha da produção e dos acordos de individualização da produção, de forma a assegurar a recuperação eficiente das reservas de petróleo e gás natural;
- g) Prover suporte técnico à gestão dos contratos de partilha da produção de petróleo e gás natural;
- h) Prover suporte técnico à representação da União nos procedimentos de individualização da produção quando as jazidas compartilhadas no Polígono do Pré-sal ou de áreas estratégicas se estendam por áreas não contratadas;
- i) Estimar e monitorar as reservas de petróleo e gás natural da União nas áreas sob contrato de partilha da produção e nas jazidas compartilhadas em acordos de individualização da produção;
- j) Participar e representar a PPSA em subcomitês dos consórcios relacionados à sua área de atividade;
- k) Planejar e orientar as atividades de geociências e engenharia de reservatórios;
- l) Aplicar as diretrizes funcionais, executivas e administrativas definidas pela Diretoria Executiva, zelando pelo seu efetivo cumprimento;

- m) Aplicar as políticas administrativas internas e de desenvolvimento de recursos humanos relacionados à atividade de geologia e engenharia de reservatórios;
- n) Fiscalizar e acompanhar processos de licitação e contratação de produtos e serviços relacionados a geologia e engenharia de reservatórios;
- o) Prover suporte e informação para a Diretoria Executiva quanto às melhores tecnologias e práticas utilizadas em sua área de competência, disponíveis ou propostas, incluindo riscos e custos;
- p) Zelar pelo alinhamento e colaboração próxima e efetiva com as demais unidades organizacionais para o desenvolvimento coordenado das atividades da PPSA;
- q) Promover o desenvolvimento profissional de sua equipe técnica para assegurar o melhor desempenho no exercício de suas funções;
- r) Emitir pareceres técnicos sobre as propostas submetidas à aprovação dos comitês operacionais que se relacionem a suas competências;
- s) Contribuir para o desenvolvimento de estudos e projetos de planejamento estratégico relacionados a suas áreas de atividade.

Seção V

Da Diretoria Técnica e de Fiscalização

Art. 18. À Diretoria Técnica e de Fiscalização cumpre coordenar, orientar, supervisionar, desenvolver e monitorar as atividades relacionadas às áreas de desenvolvimento, produção e comercialização de petróleo e gás natural e tecnologia da informação.

Art. 19. Compete à Superintendência de Desenvolvimento e Produção:

- a) Analisar e acompanhar a elaboração e execução dos planos de desenvolvimento e dos respectivos programas e orçamentos anuais, de forma integrada com a Superintendência de Reservatórios, e dos planos de desativação das instalações, em suporte à gestão dos contratos de partilha de produção e à representação da União nos acordos e pré-acordos de individualização da produção;
- b) Analisar, avaliar técnica e economicamente e, eventualmente, recomendar a aprovação das planilhas apresentadas pelo operador para o reconhecimento dos custos de desenvolvimento, produção e desativação de instalações nos contratos de partilha da produção e nos acordos e pré-acordos de individualização da produção em que a PPSA for parte;
- c) Fazer a gestão e supervisão das coordenações técnicas a ela subordinadas;
- d) Analisar técnica e economicamente todos os projetos de desenvolvimento e produção de óleo e gás e injeção de fluidos, assim como os projetos de controle, coleta e movimentação da parcela da produção pertencente à União no Polígono do Pré Sal e em áreas estratégicas, contratadas pelo regime de Partilha da Produção;
- e) Participar, dos processos de individualização da produção em áreas onde as jazidas de hidrocarbonetos avancem para fora das fronteiras das concessões contratadas para áreas pertencentes à União, no Polígono do Pré Sal e em áreas estratégicas;

- f) Otimizar os custos de projetos, garantindo a aplicação das melhores práticas da indústria do petróleo com segurança e respeito ao ambiente e atendendo às exigências de conteúdo local, para cada fase de cada projeto, nos contratos de partilha da produção;
- g) Buscar garantir que inovações tecnológicas e modelos de gestão otimizada sejam aplicados pelos operadores para suportar de forma ótima todos os projetos ligados a atividade de desenvolvimento e produção do Pré-sal;
- h) Receber e analisar os dados e informações fornecidos pelo operador, gerados durante o planejamento e a execução das operações de desenvolvimento e produção e de desativação de áreas, bem como responsabilizar-se por sua guarda, preservação e confidencialidade;
- i) Receber e analisar os dados e informações fornecidos pela ANP, responsabilizando-se por sua guarda, preservação e confidencialidade.
- j) Planejar e orientar os demais assuntos relativos ao desenvolvimento e produção e desativação de instalações;
- k) Receber e analisar dados e relatórios relativos à produção de petróleo e gás natural produzidos nos Contratos de Partilha de Produção e Acordos de Individualização da Produção, em campos no Polígono do Pré-Sal;
- l) Aplicar as diretrizes funcionais, executivas e administrativas definidas pela Diretoria, zelando pelo seu efetivo cumprimento;
- m) Aplicar as políticas administrativas internas e de desenvolvimento de recursos humanos relacionados à atividade de desenvolvimento e produção;
- n) Fiscalizar e acompanhar processos de licitação e contratação de produtos e serviços em sua área de competência;
- o) Prover suporte e informação para a Diretoria Executiva e de Administração, Controle e Finanças quanto às melhores tecnologias e práticas utilizadas em sua área de competência, disponíveis ou propostas, incluindo riscos e custos;
- p) Zelar pelo alinhamento e colaboração próxima e efetiva com as demais unidades organizacionais para o desenvolvimento coordenado das atividades da PPSA;
- q) Promover o desenvolvimento profissional de sua equipe técnica para assegurar o melhor desempenho no exercício de suas funções.

Art. 20. Compete à Superintendência de Comercialização de Petróleo e Gás Natural, fazendo uso dos recursos fornecidos pela coordenação técnica a ela subordinada:

- a) Praticar todos os atos necessários para gestão dos contratos de comercialização de petróleo e gás natural da União;
- b) Avaliar e propor os termos dos contratos de comercialização de petróleo e gás natural da União, levando em consideração os aspectos técnicos, econômicos e legais, bem como as diretrizes da política de comercialização proposta pelo Conselho Nacional de Política Energética (CNPE);
- c) Prover suporte à celebração e fiscalizar a execução de contratos com agentes comercializadores de petróleo e gás natural;
- d) Verificar o cumprimento, pelos agentes comercializadores, da política de

comercialização de petróleo e gás natural da União;

- e) Supervisionar, monitorar e auditar as operações, os custos e os preços de venda de petróleo e gás natural;
- f) Planejar e orientar as atividades de comercialização;
- g) Aplicar as diretrizes funcionais, executivas e administrativas definidas pela Diretoria Executiva, zelando pelo seu efetivo cumprimento;
- h) Aplicar políticas administrativas internas e de desenvolvimento de recursos humanos relacionados à atividade de comercialização de petróleo e gás natural;
- i) Fiscalizar e acompanhar processos de licitação e contratação de produtos e serviços relacionados às atividades de comercialização;
- j) Prover suporte e informação para a Diretoria Executiva quanto às melhores práticas de mercado para comercialização de petróleo e gás natural, visando à otimização dos resultados financeiros para a União.
- k) Zelar pelo alinhamento e colaboração próxima e efetiva com as demais unidades organizacionais para o desenvolvimento coordenado das atividades da PPSA;
- l) Promover o desenvolvimento profissional de sua equipe técnicas para assegurar o melhor desempenho no exercício de suas funções;
- m) Negociar os acordos de levantamento da produção de petróleo e gás natural (*lifting agreements*);
- n) Gerenciar as operações de carregamento e transporte de petróleo e gás natural da União;
- o) Coordenar os processos relacionados à obtenção de licenças e autorizações e à verificação de conformidade (certificações) de embarcações necessárias ao transporte e exportação de petróleo e gás natural.

Art. 21. Compete à Gerência de Tecnologia de Informação:

- a) Promover a gestão e a administração dos recursos de tecnologia de informação (TI) e de comunicação;
- b) Prover os sistemas de TI e de comunicação para apoio às atividades da PPSA;
- c) Prover a segurança da informação e da comunicação;
- d) Prover estudos e consultoria de TI e comunicação para apoio à tomada de decisões da Diretoria Executiva e demais unidades organizacionais;
- e) Aplicar as diretrizes funcionais, executivas e administrativas definidas pela Diretoria Executiva, zelando pelo seu efetivo cumprimento;
- f) Aplicar políticas administrativas internas e de desenvolvimento de recursos humanos relacionados à atividade de TI;
- g) Gerir e acompanhar processos de licitação e contratação de produtos e serviços em sua área de competência;
- h) Prover suporte e informação para a Empresa, quanto às melhores tecnologias e práticas utilizadas, disponíveis ou propostas, incluindo riscos e custos;
- i) Promover o desenvolvimento profissional de sua equipe técnica para assegurar o melhor desempenho no exercício de suas funções.

Art. 22. Compete à Assessoria de Planejamento de Suprimento:

- a) Interagir com as Diretorias, demais unidades organizacionais e com agentes externos para obter subsídios à realização de estudos técnicos necessários à avaliação do planejamento de suprimento dos projetos sob contratos de partilha da produção;
- b) Coordenar a realização de estudos técnicos de caráter interdisciplinar, com foco em conteúdo local;
- c) Avaliar as estratégias de suprimento dos projetos sob contrato de partilha da produção.

Seção VI

Da Diretoria de Administração, Controle e Finanças

Art. 23. À Diretoria de Administração, Controle e Finanças cumpre coordenar, orientar, supervisionar, desenvolver e monitorar as atividades contábeis e financeiras, de fiscalização, de administração, de recursos humanos e de suporte corporativo.

Art. 24. Compete à Gerência de Recursos Humanos e Suporte Corporativo:

- a) Gerir o quadro de pessoal, operando os seus registros e controlando o seu efetivo;
- b) Coordenar a elaboração dos processos seletivos públicos externos, de caráter competitivo, visando à formação do quadro de pessoal próprio da PPSA;
- c) Estabelecer e coordenar o processo seletivo simplificado para o preenchimento das vagas por prazo determinado;
- d) Elaborar o plano de cargos e salários e o plano de funções gratificadas;
- e) Estabelecer um plano de carreira;
- f) Implantar a sistemática de avaliação de desempenho;
- g) Formular critérios dos programas de treinamento de pessoal, no País e no exterior;
- h) Propor e administrar a política salarial e de benefícios;
- i) Participar diretamente das negociações salariais e da participação nos lucros e resultados em consonância com as diretrizes da Administração Pública;
- j) Articular o relacionamento com os sindicatos;
- k) Coordenar o processamento da folha de pagamento da PPSA bem como as rotinas de administração de pessoal;
- l) Implantar e manter o plano de previdência complementar da PPSA;
- m) Zelar pelo atendimento da legislação trabalhista;
- n) Administrar os processos de infraestrutura, incluindo alocação de imóveis, conservação e limpeza, segurança e guarda de documentação administrativa;
- o) Gerenciar as atividades de compras, licitação e contratação de bens e serviços;
- p) Elaborar normas e procedimentos para regulamentar as suas atividades;

q) Assessorar a Diretoria Executiva nos assuntos relacionados à sua competência organizacional.

Art. 25. Compete à Gerência de Controle e Finanças:

- a) Elaborar o Programa de Dispendios Globais, o plano anual de atividades e coordenar a elaboração do relatório de gestão e da prestação de contas da PPSA;
- b) Zelar pela regularidade fiscal da PPSA acompanhando seu status, planejamento, recolhimento de tributos e classificação fiscal das contas a pagar;
- c) Atender a auditoria externa e dar suporte à Auditoria Interna;
- d) Articular-se com as demais Diretorias com vistas ao registro, análise, acompanhamento, monitoramento e relato dos custos incorridos pelos operadores dos contratos de partilha da produção e acordos e pré-acordos de individualização da produção e pelos agentes comercializadores de petróleo e gás natural da União;
- e) Elaborar os balancetes mensais e as demonstrações financeiras anuais, sujeitas ao parecer dos auditores externos, bem como a proposta de destinação dos resultados, mantendo controle sobre o capital social da PPSA;
- f) Processar as contas a pagar, executar pagamentos dos compromissos da Empresa aprovados pelos fiscais de contratos;
- g) Gerenciar o fluxo de caixa e as aplicações financeiras da PPSA;
- h) Cuidar do relacionamento bancário;
- i) Realizar operações de crédito para obtenção de recursos para a PPSA, se e quando necessário;
- j) Elaborar normas e procedimentos para regulamentar as suas atividades;
- k) Assessorar a Diretoria Executiva nos assuntos relacionados à sua competência organizacional;
- l) Elaborar o plano anual de seguros e efetuar a contratação das coberturas requeridas.

Art. 26. Compete à Assessoria Especial de Fiscalização:

- a) Aprovar os processos de reconhecimento de custo em óleo dos contratos de partilha da produção;
- b) Monitorar os gastos informados pelos operadores dos contratos de partilha como passíveis de reconhecimento de custo em óleo;
- c) Realizar auditorias nos operadores dos contratos de partilha para verificação dos gastos previamente reconhecidos como custo em óleo;
- d) Realizar auditorias nas equalizações de gastos e volumes produzidos, exigidas pelos acordos de individualização da produção;
- e) Assessorar as Gerências Executivas de Projetos nos assuntos relacionados à sua competência organizacional.

Seção VII

Das Gerências Executivas de Contratos

Art. 27. Às Gerências Executivas de Contratos compete liderar a gestão dos contratos de partilha da produção, bem como a representação da União nos procedimentos de individualização da produção, cabendo-lhes:

- a) Presidir os comitês operacionais dos consórcios responsáveis pela execução das atividades dos contratos de partilha da produção;
- b) Assegurar que as proposições de programas, planos, orçamentos, autorizações e demais atividades submetidas à deliberação do comitê operacional sejam analisadas pelas áreas competentes, em tempo condizente com as regras contratuais e regulamentares;
- c) Atuar junto às superintendências para designação de representantes da PPSA nos subcomitês criados pelos comitês operacionais;
- d) Verificar o cumprimento, pelos operadores, das exigências contratuais;
- e) Manter e atualizar o cadastro de ativos dos contratos de partilha da produção;
- f) Manter e atualizar o cadastro de contratações efetivadas dentro dos contratos de partilha da produção;
- g) Coordenar as ações de negociação de pré-acordos e acordos de individualização da produção;
- h) Interagir com a Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis sobre o andamento dos processos de Individualização da Produção;
- i) Interagir com as superintendências e demais unidades organizacionais de modo a receber o suporte necessário à gestão dos contratos de partilha da produção e dos acordos e pré-acordos de individualização da produção;
- j) Promover o desenvolvimento da capacitação técnica de suas equipes.

Seção VIII

Das Unidades de Assessoramento

Art. 28. Compete à Assessoria de Planejamento Estratégico

- a) Avaliar o impacto do desenvolvimento de fontes não convencionais de petróleo e gás natural e fontes alternativas de energia como potenciais substitutos das demandas de fontes fósseis convencionais;
- b) Elaborar as expectativas de destinação plurianual de recursos ao Fundo Social e às áreas de educação e saúde;
- c) Estudar as condições internas da demanda de petróleo e gás natural e a geopolítica internacional, para subsidiar a proposição da política de comercialização do óleo e gás da União;
- d) Desenvolver métricas de avaliação de desempenho da PPSA, no que se refere à gestão dos contratos de partilha da produção, à representação da União nos acordos de individualização da produção e à comercialização do petróleo e gás natural da União,

submetendo-as à Diretoria Executiva;

- e) Interagir com as Diretorias, demais unidades organizacionais e com agentes externos para obter subsídios para realização dos estudos e análises de sua competência;
- f) Coordenar a elaboração e o monitoramento do planejamento estratégico da PPSA e de suas revisões anuais;
- g) Coordenar a implantação e o monitoramento da gerência da rotina;
- h) Coordenar a implantação e monitorar a gestão de riscos;
- i) Avaliar economicamente os projetos de exploração e desenvolvimento da produção.

Art. 29. Compete à Assessoria da Presidência:

- a) Interagir com as Diretorias, demais unidades organizacionais e com agentes externos para obter subsídios à realização de estudos técnicos de caráter interdisciplinar, necessários ao exercício de assessoramento ao Diretor Presidente;
- b) Coordenar a realização de estudos técnicos de caráter interdisciplinar, com foco em segurança operacional, proteção ambiental, responsabilidade social e assuntos regulatórios relativos à indústria de petróleo e gás natural;
- c) Elaborar as Propostas de Resolução da Diretoria e do Conselho de Administração relativas aos assuntos de responsabilidade da Presidência;
- d) Coordenar a elaboração de relatórios de atividades no âmbito da Presidência;
- e) Coordenar e supervisionar os trabalhos do Gabinete da Presidência;
- f) Interagir com os responsáveis pelas unidades organizacionais visando agilizar o encaminhamento e a solução de assuntos de interesse da Presidência;
- g) Elaborar as propostas orçamentárias da Presidência, de forma articulada com as demais unidades organizacionais;
- h) Coordenar a atualização deste Regimento Interno e as revisões do Estatuto Social da PPSA;
- i) Secretariar as Assembleias Gerais e as reuniões do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva.

Art. 30º. Compete à Assessoria Especial de Comunicação estruturar a comunicação corporativa - comunicação interna, externa, patrocínios e de marca - de forma integrada, estratégica e alinhada com o negócio, para a consolidação da reputação positiva da Empresa perante os públicos de interesse, cabendo-lhe:

- a) Criar instruções normativas e procedimentos de comunicação corporativa, incluindo procedimento de comunicação de crise;
- b) Coordenar e executar as ações de gestão da marca, de publicidade institucional e patrocínios, identificando segmentos de público e as respectivas informações a serem veiculadas;
- c) Interagir com a mídia e preparar estratégias de comunicação visando o melhor resultado para o negócio;
- d) Propor ações necessárias; analisar, selecionar, interpretar e divulgar notícias

que digam respeito à PPSA;

- e) Preparar o Diretor Presidente e os porta-vozes para entrevistas e contatos com a mídia;
- f) Consolidar informações de interesse público que se refiram a ações e resultados produzidos pela PPSA, em atendimento ao princípio da transparência;
- g) Responsabilizar-se pela análise crítica do conteúdo das informações a serem veiculadas na mídia e em todos os canais institucionais da companhia;
- h) Elaborar ações de comunicação interna que visem a informação e integração do corpo funcional da companhia.

Art. 31. Compete à Assessoria Especial, em Brasília:

- a) Diligenciar assuntos de interesse da PPSA junto aos órgãos do Governo Federal;
- b) Prestar apoio logístico aos Conselhos, aos Diretores e ao corpo funcional da PPSA, quando em serviço em Brasília;
- c) Exercer atividades para administração do escritório sede em Brasília, contratação de serviços e fiscalização de contratos;
- d) Exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Diretoria Executiva.

Capítulo V

Da contratação de Mão de Obra por Tempo Determinado

Art. 32. A PPSA poderá efetuar a contratação de mão de obra temporária, nos termos dos arts. 14 e 15 da Lei 12.304/2010.

§ 1º A contratação de mão de obra por tempo determinado poderá destinar-se à contratação de pessoal técnico e administrativo imprescindível para o funcionamento inicial da PPSA, observadas as seguintes condições:

I – A contratação de que trata este § 1º não poderá exceder o prazo de 48 (quarenta e oito) meses a contar da data de criação da PPSA;

II – A seleção da mão de obra a que se refere este § 1º seguirá o procedimento simplificado constante do Decreto nº 4.748/2003.

§ 2º. A contratação de mão de obra por tempo determinado poderá destinar-se à contratação de pessoal para a execução de serviços cuja natureza ou transitoriedade justifiquem a predeterminação do prazo ou para atividades empresariais transitórias, observadas as seguintes condições:

I – A contratação de que trata este § 2º poderá ser prorrogada apenas uma vez e desde que a soma dos 2 (dois) períodos não ultrapasse 2 (dois) anos;

II – A seleção dos candidatos à contratação de que trata este § 2º tem início com a definição, pela Diretoria Executiva, do perfil profissional demandado pela PPSA;

III – Na definição do perfil profissional demandado são admissíveis exigências de experiência, titulação e fluência em idiomas;

IV – Deverá ser dada ampla publicidade ao processo de contratação da mão de obra temporária;

V – O processo seletivo simplificado referido no *caput* será composto de prova objetiva e prova discursiva;

VI – Adicionalmente, a critério da Diretoria Executiva, poderão ser incluídos no processo seletivo simplificado exigências de prova de títulos, entrevistas e avaliação psicológica.

Capítulo VI

Das Disposições Complementares

Art. 33. As dúvidas advindas da aplicação do presente Regimento Interno e os casos omissos serão dirimidos pela Diretoria Executiva.

Art. 34. Este Regimento Interno entra em vigor imediatamente após sua aprovação pelo Conselho de Administração da PPSA.