

**Aprovado na 108ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração, realizada em 24/02/2023**

## **COMITÊ DE PESSOAS, ELEGIBILIDADE, SUCESSÃO E REMUNERAÇÃO – CPES**

### **REGIMENTO INTERNO**

#### **1. Objeto e Finalidade**

- 1.1. Regular a composição do Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração (“Comitê”), seu funcionamento e seu relacionamento com os demais órgãos da PPSA, em complemento às disposições do Regimento Interno do Conselho de Administração (“Conselho”) da Pré-Sal Petróleo S.A. - PPSA, e da legislação em vigor.
- 1.2. O Comitê é órgão de assessoramento estatutário vinculado diretamente ao Conselho, de caráter permanente, regido pelo disposto no Estatuto e neste Regimento.
- 1.3. O Comitê tem por finalidade assessorar a Acionista e o Conselho, no cumprimento de suas responsabilidades de orientação e direção superior da PPSA, compreendendo, mas não se limitando à análise e emissão de recomendações sobre riscos e estratégias concernentes aos processos de indicação, de avaliação, de sucessão e de remuneração dos Administradores, Conselheiros Fiscais, e demais membros de órgãos estatutários, além de outras atribuições correlatas que lhe forem conferidas pelo Conselho, a fim de conferir maior eficiência e qualidade às suas decisões com relação aos assuntos da área de atuação do Comitê.
- 1.4. O Comitê não tem função decisória e reporta-se ao Conselho, atuando com independência em relação à Diretoria Executiva.

#### **2. Composição e Remuneração**

- 2.1. O Comitê será composto por 3 (três) membros, efetivos sem suplentes, sendo essa função indelegável.
- 2.2. Podem ser escolhidos para compor o Comitê membros do Conselho de Administração ou do Comitê de Auditoria ou profissional externo, assim entendido como profissional sem vínculo empregatício/estatutário com a PPSA.
- 2.3. Os membros do Comitê terão mandato de 3 (três) anos, não coincidente para cada membro, permitida uma reeleição.

2.3.1. Na sua instalação, os mandatos dos membros do Comitê serão de 1 (um), 2 (dois) e 3 (três) anos, respectivamente.

2.3.2. Os membros do Comitê permanecerão no exercício de seus cargos até a eleição e investidura de seus sucessores.

2.3.3. No caso de vacância, o Conselho elegerá substituto que completará o mandato de seu antecessor.

2.4. Nos termos do Decreto nº 8.945/2016 e do Estatuto, o membro do Comitê fará jus à remuneração apenas nos casos em que esse membro seja profissional externo à PPSA, hipótese na qual a remuneração será definida pela Assembleia Geral da PPSA.

2.5. O Comitê elegerá, entre seus membros, seu Presidente, bem como seu substituto eventual em casos de ausências ou impedimentos temporários. Havendo empate na votação, utiliza-se o critério de idade, sendo o mais sênior declarado Presidente.

2.6. Os membros do Comitê serão reembolsados pela PPSA das despesas com locomoção e estada necessárias ao desempenho da função sempre que residentes fora da cidade em que for realizada a reunião. Caso resida na mesma cidade em que for realizada a reunião, a PPSA reembolsará as despesas de locomoção e alimentação.

### **3. Requisitos de Investidura, Posse e Gestão**

3.1. Os membros do Comitê deverão observar os mesmos requisitos de investidura e vedações impostos pela legislação aplicável e pelo Estatuto aos membros do Conselho.

3.2. É dispensada de análise prévia de integridade e de elegibilidade a eleição de membro do Comitê que já exerça a função de membro do Conselho e/ou do Comitê de Auditoria

3.3. A eleição de profissional externo para membro do Comitê estará condicionada à análise prévia de integridade pela PPSA e à opinião prévia de elegibilidade por parte do Comitê.

3.4. A investidura no cargo dar-se-á com a eleição do membro do Comitê pelo Conselho, conforme registro em ata da respectiva reunião.

3.5. O atendimento aos requisitos deste capítulo terceiro por parte do membro externo deve ser comprovado por meio de documentação, que será mantida no Escritório Central da PPSA pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contado do último dia de mandato do referido membro do Comitê.

3.6. Os membros do Comitê poderão ser destituídos pelo voto da maioria simples do Conselho.

### **4. Estrutura**

- 4.1. O Comitê contará com o apoio da Secretaria de Governança Corporativa da PPSA.
- 4.2. A PPSA deve prover todos os recursos necessários ao funcionamento do Comitê, incluindo adequado dimensionamento e estruturação da Secretaria de Governança Corporativa, 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.
- 4.3. O Comitê contará com o apoio das unidades organizacionais da PPSA envolvidas nos assuntos de competência do Comitê, as quais se responsabilizarão por instruir adequada e tempestivamente os assuntos de atribuição do Comitê, podendo inclusive o Comitê solicitar diligências específicas, no âmbito de suas atribuições.

## **5. Atribuições**

- 5.1. Cabe ao Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração:
  - a) opinar, de modo a auxiliar a acionista na indicação de membros do Conselho de Administração e Conselho Fiscal sobre o preenchimento dos requisitos e a ausência de vedações para as respectivas eleições;
  - b) opinar, de modo a auxiliar os membros do Conselho na indicação de diretores e membros do Comitê de Auditoria;
  - c) verificar a conformidade do processo de avaliação e dos treinamentos dos administradores e conselheiros fiscais;
  - d) auxiliar o Conselho na elaboração e no acompanhamento do plano de sucessão de administradores;
  - e) auxiliar o Conselho na avaliação das propostas relativas à política de pessoal e no seu acompanhamento;
  - f) auxiliar o Conselho na elaboração da proposta de remuneração dos administradores para submissão à Assembleia Geral;
  - g) apoiar os presidentes do Conselho e do Conselho Fiscal, metodológica e procedimentalmente, na organização de um processo formal e periódico de avaliação dos membros da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal, do Conselho e dos comitês consultivos da PPSA; e
  - h) elaborar o seu regimento interno contendo as regras operacionais para o seu funcionamento, submetendo-o, bem como as respectivas alterações, à aprovação do Conselho.

5.1.1. Para exercer suas atribuições, os membros do Comitê deverão ter acesso a todas as informações e documentos necessários ao exercício das suas atribuições, com atuação da Secretaria de Governança Corporativa.

5.2. Cabe ao Presidente do Comitê:

- a) convocar, instalar e presidir as reuniões do Comitê;
- b) aprovar a pauta e agenda de reuniões do Comitê;
- c) assegurar, com o apoio da Secretaria de Governança Corporativa, que os membros do Comitê recebam informações completas e tempestivas sobre os itens constantes das agendas das reuniões;
- d) decidir pelo convite de participantes externos ao Comitê, inclusive especialistas externos e/ou da PPSA, para as reuniões, observadas eventuais questões de conflito de interesses;
- e) dar ciência ao Presidente e ao Conselho sobre as atividades desempenhadas, demandas, opiniões e conclusões do Comitê; e qualquer recomendação, análise, parecer e relatório do Comitê;
- f) coordenar o processo de avaliação de desempenho anual do Comitê, à luz das diretrizes fixadas pelo Conselho;
- g) propor normas complementares necessárias à atuação do Comitê;
- h) praticar outros atos de natureza técnica ou administrativa necessários ao exercício de suas atribuições;
- i) representar o Comitê no seu relacionamento com o Conselho e assinar, quando necessário, as correspondências, pareceres, convites e relatórios a ele dirigido; e
- j) cumprir e zelar pelo fiel cumprimento deste Regimento.

5.3. Cabe à Secretaria de Governança Corporativa:

- a) assessorar o Presidente na definição das pautas, nos procedimentos necessários à realização das reuniões do Comitê e no acompanhamento de demandas e providências (*follow-up*);
- b) encaminhar as convocações para as reuniões dos Comitês, incluindo-se membros da Diretoria Executiva, empregados, colaboradores e consultores da PPSA e outros eventuais participantes das reuniões, de acordo com as orientações do Presidente;

- c) interagir com membros da Diretoria Executiva e unidades organizacionais da PPSA e visando ao atendimento das solicitações de esclarecimentos e de informações acerca das matérias submetidas ao Comitê;
- d) supervisionar a preparação do material a ser distribuído aos membros do Comitê previamente às reuniões respectivas, providenciando sua distribuição tempestiva e completa;
- e) elaborar as atas das reuniões do Comitê;
- f) organizar e manter sob sua guarda a documentação relativa às atividades desenvolvidas pelo Comitê;
- g) assessorar o Comitê em suas reuniões; e
- h) prover o Comitê dos meios logísticos necessários ao seu adequado funcionamento.

## **6. Reuniões**

- 6.1. As reuniões do Comitê serão realizadas com periodicidade mensal, ou, se necessário, em caráter excepcional, a qualquer momento, mediante convocação com 5 (cinco) dias úteis de antecedência.
- 6.2. A convocação caberá ao Presidente do Comitê, o qual contará com o auxílio da Secretaria de Governança Corporativa, sendo igualmente válida a convocação de reunião por determinação da maioria dos membros do Comitê.
  - 6.2.1. A convocação poderá ocorrer por correspondência eletrônica, ou por outro meio oral ou escrito, e conterá as seguintes informações mínimas: (i) ordem do dia, data, horário e local/formato da reunião (presencial ou remoto); (ii) dados para conexão, caso a reunião permita participação remota e (iii) orientação para acesso ao material de apoio.
  - 6.2.2. Independentemente da realização de convocação, será considerada válida a reunião que contar com a presença ou a concordância de todos os membros do Comitê.
- 6.3. A Secretaria de Governança Corporativa assinalará o prazo devido para a disponibilização do material de suporte por parte das unidades organizacionais dos temas pautados na ordem do dia, devendo o material de cunho opinativo ser disponibilizado dentro do prazo da convocação e o material informativo, em até 5 (cinco) dias da realização da reunião.
  - 6.3.1. Em casos excepcionais de urgência justificada, o Presidente do Comitê poderá autorizar a disponibilização do material de suporte fora do prazo assinalado.

- 6.3.2.O material de suporte deverá ser disponibilizado preferencialmente por meio do Portal de Governança.
- 6.4. As reuniões do Comitê serão realizadas presencialmente no Escritório Central da PPSA ou em outro local considerado adequado conforme indicado na convocação, ou remotamente por telefone, videoconferência ou por qualquer outro meio de comunicação que permita a identificação do membro do Comitê, a comunicação com os demais participantes à reunião, e garanta a manifestação do voto de seus membros.
- 6.4.1.Quando realizadas na forma presencial, poderá ser permitida ainda a participação remota nas reuniões do Comitê por meio de comunicação que atenda os requisitos do parágrafo 6.4 acima.
- 6.4.2.Na forma remota, devem os membros do Comitê assegurar que os assuntos tratados não serão acompanhados por terceiros não autorizados.
- 6.4.3.A reunião remota e as participações de modo remoto serão consideradas como realizada no Escritório Central da PPSA, bem como os membros do Comitê que participarem serão considerados presentes na reunião e deverão assinar a correspondente ata.
- 6.4.4.No caso de ausência temporária de qualquer membro do Comitê, o membro ausente poderá, com base na pauta dos assuntos a serem tratados, manifestar seu voto por escrito, por meio de correio eletrônico, enviado ao Presidente do Comitê, até a data da reunião.
- 6.4.5.As reuniões do Comitê se instalarão com a participação de, no mínimo, 2 (dois) membros.
- 6.4.6.As deliberações do Comitê serão tomadas pelo voto da maioria de seus membros, e não deterão cunho decisório, mas sim opinativo.
- 6.4.7.Os convidados presentes às reuniões não terão direito de voto.
- 6.4.8.Em caso de empate, o Presidente do Comitê exercerá voto de qualidade.
- 6.4.9.Os membros do Comitê que tenham efetivo ou potencial conflito de interesse com quaisquer dos temas discutidos deverão se retirar das reuniões durante o período em que o assunto for debatido, podendo ser convidado a prestar informações.
- 6.5. Cada reunião do Comitê deverá ser consignada em ata, que conterá registro dos assuntos tratados, das opiniões, das demandas, das dissidências, dos protestos, das recomendações, das presenças e ausências de seus membros, e será lavrada na forma de sumário dos fatos ocorridos, observando o disposto na Lei nº 13.709/2018 e na Lei nº 12.527/2011.

6.6. Após ser lida, aprovada e assinada pelos presentes à reunião, a ata será ainda: (i) disponibilizada no Portal de Governança para acesso pelos membros do Conselho e do Comitê; (ii) arquivada no Escritório Central da PPSA; e (iii) emitida certidão com extrato das opiniões sobre elegibilidade de Administradores e Conselheiros Fiscais, para fins de divulgação no sítio eletrônico da PPSA, em observância ao Estatuto.

6.6.1. Na hipótese de o Comitê considerar que a divulgação da ata possa pôr em risco interesse legítimo da PPSA, apenas o seu extrato será divulgado.

6.7. Os órgãos de controle e o Auditor Independente da PPSA terão total e irrestrito acesso ao conteúdo das atas do Comitê e seus respectivos anexos e manifestações, observada a transferência de sigilo.

6.8. O Comitê poderá solicitar reuniões conjuntas com outro(s) comitê(s).

## **7. Responsabilidades e Deveres**

7.1. Os membros do Comitê obrigam-se a cumprir este Regimento, o Estatuto, e as políticas e os normativos internos da PPSA aplicáveis, incluindo seu Código de Conduta e Integridade, Política Anticorrupção e Política de Divulgação de Informações.

7.2. Os membros do Comitê estão sujeitos aos mesmos deveres e responsabilidades legais, regulamentares ou expressos em políticas e normativos internos da PPSA que sejam impostos aos Administradores, neles incluídos os deveres de lealdade, de diligência e de guardar sigilo quanto aos documentos e informações postos à sua disposição e que ainda não se encontrem disponíveis ao público.

7.3. A confidencialidade das informações deve ser também tratada à luz da Política de Segurança da Informação, bem como da legislação e das demais regras que regulam suas atividades.

7.4. O membro do Comitê deverá informar ao seu Presidente e demais membros, integral e antecipadamente, todo e qualquer conflito de interesse, real ou potencial, direto ou indireto, que possa ter quanto à matéria submetida à sua apreciação, devendo ainda retirar-se do recinto da reunião, abster-se de debater e opinar sobre o tema, bem como registrar em ata sua abstenção.

## **8. Avaliação**

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

8.2. O processo de avaliação de desempenho, por solicitação do Conselho, poderá ser coordenado por consultoria externa independente e adotará as premissas e metodologias fixadas pelo Conselho.



**EMPRESA BRASILEIRA DE ADMINISTRAÇÃO DE PETRÓLEO  
E GÁS NATURAL S. A. - PRÉ-SAL PETRÓLEO S. A. - PPSA  
NIRE: 53 5 0000531-5 - CNPJ: 18.738.727/0001-36**

## **9. Disposições Gerais**

- 9.1. As diretrizes relativas ao funcionamento do Comitê serão definidas pelo Conselho. Este Regimento poderá ser alterado pelo Conselho, a critério de seus membros ou mediante proposta do Comitê.
- 9.2. Os casos omissos relativos a este Regimento Interno serão submetidos ao Conselho, com estrita observância à legislação pertinente.

Este Regimento entrará em vigor imediatamente após a aprovação do Conselho de Administração.