

Regimento Interno dos Comitês Técnicos Estatutários

Aprovado pelo Conselho de Administração em 28 de janeiro de 2026

COMITÊS TÉCNICOS ESTATUTÁRIOS

1. Finalidade

1.1. A Diretoria Executiva conta com o assessoramento do Comitê Técnico Estatutário de Investimento e Desinvestimento (CTE-ID) para os assuntos relacionados ao acompanhamento e execução de projetos de investimento e de desinvestimento.

1.2. Os membros da Diretoria Executiva contam com oito Comitês Técnicos Estatutários de assessoramento no cumprimento de suas responsabilidades e atribuições estatutárias:

- Engenharia, Tecnologia e Inovação (CTE-ENGE);
- Exploração e Produção (CTE-E&P);
- Processos Industriais e Produtos (CTE-PI);
- Financeiro e de Relacionamento com Investidores (CTE-FINRI);
- Logística, Comercialização e Mercados (CTE-LCM);
- Governança e Conformidade (CTE-GC);
- Transição Energética e Sustentabilidade (CTE-TEN); e
- Assuntos Corporativos (CTE-CORP).

2. Composição

2.1. Comitê Técnico Estatutário de Investimento e Desinvestimento:

- Gerente Executivo de Estratégia e Planejamento (Coordenador);
- Gerente Executivo de Desempenho Empresarial;
- Gerente Executivo de Finanças;
- Gerente Executivo de Gestão de Programas Estruturantes;
- Gerente Executivo de Conformidade;
- Gerente Executivo de Riscos;
- Gerente Executivo de Gestão de Parcerias e Processos de E&P;
- Gerente Executivo de Desenvolvimento de Negócios de Logística;
- Gerente Executivo de Integração de Negócios e Participações;
- Gerente Executivo de Projetos de Desenvolvimento da Produção; e
- Gerente Executivo de Gestão Integrada de Transição Energética.

2.1.1. Os titulares da estrutura geral, que não sejam membros do CTE-ID, participarão da

PÚBLICA



discussão das matérias por eles submetidas ao CTE-ID na qualidade de membros não permanentes e exerçerão direito de voto na deliberação de tais matérias.

2.1.2. O Coordenador do CTE-ID será o Gerente Executivo de Estratégia e Planejamento, podendo a Diretoria Executiva, a qualquer tempo, designar outro membro para exercer suas funções.

2.2. Comitês Técnicos Estatutários de assessoramento aos membros da Diretoria Executiva:

- CTE-ENGE: titulares da estrutura geral da Área de Engenharia, Tecnologia e Inovação e o Gerente Executivo de Gestão de Parcerias e Processos de E&P, indicado conforme itens 2.2.2 e 2.2.3;
- CTE-E&P: titulares da estrutura geral da Área de Exploração e Produção, Gerente Executivo de Gestão de Programas Estruturantes e o Gerente Executivo de Sistemas Submarinos, indicado conforme itens 2.2.2 e 2.2.3;
- CTE-PI: titulares da estrutura geral da Área de Processos Industriais e Produtos e o Gerente Executivo de Energia Renovável, indicado conforme itens 2.2.2 e 2.2.3;
- CTE-FINRI: titulares da estrutura geral da Área Financeira e de Relacionamento com Investidores, o Gerente Executivo de Desenvolvimento de Negócios e o Gerente Executivo de Estratégia e Planejamento;
- CTE-LCM: titulares da estrutura geral da Área de Logística, Comercialização e Mercados e o Gerente Executivo de Processamento de Gás Natural, indicado conforme itens 2.2.2 e 2.2.3;
- CTE-GC: titulares da estrutura geral da Área de Governança e Conformidade e Advogado-Geral da Petrobras;
- CTE-TEN: titulares da estrutura geral da Área de Transição Energética e Sustentabilidade e Gerente Executivo de Pesquisa e Desenvolvimento, indicado conforme itens 2.2.2 e 2.2.3;
- CTE-CORP: titulares da estrutura geral da Área de Assuntos Corporativos, o Gerente Executivo de Responsabilidade Social, Gerente Executivo de Comunicação e o Gerente Executivo de Relações Institucionais.

2.2.1. O Coordenador dos Comitês será designado pelo Diretor que assessorava, dentre os seus membros, podendo, a qualquer tempo, designar outro membro como Coordenador.

2.2.2. Os CTEs deverão conter em sua composição pelo menos um membro externo, titular da estrutura geral da Área de Contato da Presidência ou de outro Diretor Executivo.

2.2.3. Nos CTEs E&P, ENGE, LCM, PI e TEN, os membros externos indicados nos termos do item 2.2.2 terão prazo de gestão de 2 (dois) anos, não sendo permitida sua recondução. Nesses casos, caberá à Diretoria Executiva aprovar a designação dos membros dos Comitês.

2.2.3.1. Após o fim do período de 2 (dois) anos, o prazo de gestão do membro externo será automaticamente prorrogado até que ocorra nova designação pela Diretoria Executiva..

2.3. No caso de ausência ou impedimento do Coordenador, este indicará, dentre os demais membros do respectivo Comitê, o seu substituto. Caso não o faça, os membros do comitê poderão eleger, por maioria de votos, dentre os membros presentes, aquele que exercerá a função de Coordenador no período que durar a ausência ou impedimento do Coordenador titular.

2.4. Os membros dos Comitês não terão suplentes, podendo em caso de ausência ou impedimento enviar representante, sem direito a voto.

2.4.1. No caso de ausência superior a 30 (trinta) dias de um membro do Comitê, o Diretor Executivo a quem tal membro estiver vinculado poderá indicar um substituto, dentre os titulares da estrutura geral, ou, caso não seja possível, dentre os gerentes vinculados aos titulares da estrutura geral da área. Em qualquer caso o substituto terá direito a voto. Este item não se aplica ao CTE-GC enquanto Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração.

2.5. Os membros de cada Comitê, sempre que necessário para apresentação ou análise das matérias, poderão convidar pessoas internas ou externas à Petrobras para participar das reuniões, sem direito a voto, mediante autorização do Coordenador.

2.5.1. O Gerente Executivo de Recursos Humanos deverá ser convidado para as reuniões do CTE-GC para discussão das pautas previstas no item 3.3, subitens "a", "b", "c" e "d" deste Regimento, sendo permitida delegação.

3. Atribuições

3.1. Cabe ao CTE-ID analisar e emitir manifestação à Diretoria Executiva sobre:

- a. Planejamento Estratégico, Plano de Negócios e Plano Anual de Negócios da Petrobras;
- b. cenários e premissas para a elaboração dos Planos Anuais e Plurianuais e para projetos de investimento, aquisições e desinvestimentos;
- c. passagem pelos Portões de decisão e reavaliação de projetos de investimento, abrangidos pela Sistemática Corporativa de Projetos de Investimento;
- d. propostas de suplementação orçamentária ao Plano de Negócios;
- e. projetos de aquisição e desinvestimento de ativos e participações societárias, projetos de implantação de parcerias de negócios e exercício de Direito de Preferência e Tag Along, conforme estabelecido em sistemáticas e padrões específicos;
- f. monitoramento trimestral do Plano de Negócios vigente;
- g. acompanhamento, no mínimo uma vez ao ano, do desempenho econômico dos projetos de investimento em execução, comparando o desempenho econômico realizado com o previsto na sua aprovação (Pós-EVTE)

- h. acompanhamento da carteira e a execução dos projetos de aquisição e desinvestimento de ativos e participações societárias, implantação de parcerias de negócios e exercício de Direito de Preferência e Tag Along;
- i. revisões da Sistemática Corporativa de Projetos de Investimento, da Sistemática para Aquisição de Empresas e Unidades de Negócio pela Petrobras, da Sistemática para Desinvestimentos de Ativos e Empresas da Petrobras, da Sistemática para o Exercício de Direitos de Preferência e Tag Along, e do Padrão para Implantação de Parcerias de Negócios da Petrobras, e de outros Padrões ou Sistemáticas que venham a substituí-los.;
- j. metodologias de análise econômica de projetos de investimento, aquisições e desinvestimentos;
- k. proposta de revisão, manutenção ou definição das Taxas Mínimas de Atratividade (TMAs); e
- l. demais atribuições previstas nos instrumentos de governança aprovados pela Diretoria Executiva ou pelo Conselho de Administração.

3.2. Cabe aos demais Comitês analisar e emitir manifestação sobre matérias de decisão do membro da Diretoria Executiva que assessorava.

3.3. Cabe ao Comitê Técnico Estatutário de Governança e Conformidade:

- a. opinar sobre o preenchimento dos requisitos e a ausência de vedações dos indicados para atuar como membros do Conselho de Administração, da Diretoria e do Conselho Fiscal das sociedades do Conglomerado Petrobras que não possuam Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração próprio, nos termos da legislação vigente e normativos internos aplicáveis;
- b. assessorar o processo de indicação de membros do Conselho de Administração, da Diretoria e do Conselho Fiscal das demais sociedades, que estejam na competência da Diretoria Executiva;
- c. assessorar a Diretoria Executiva no processo de indicação de representantes da Petrobras nos órgãos estatutários, tais como Conselho Deliberativo, Diretoria Executiva e Conselho Fiscal, e demais hipóteses previstas no estatuto social, da Fundação Petrobras de Seguridade Social (Petros) e da Associação Petrobras de Saúde (APS);
- d. assessorar a Diretoria Executiva quanto à conformidade do processo de indicação de titulares de estrutura geral de sua competência;
- e. assessorar o processo de indicação de membros dos Comitês de Auditoria Estatutários e dos Comitês de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração das Sociedades do Conglomerado Petrobras, sobre o preenchimento dos requisitos e a ausência de vedações para as respectivas eleições, nos termos da legislação vigente e normativos internos aplicáveis;

f. verificar a conformidade do processo de avaliação e dos treinamentos aplicados aos administradores e aos Conselheiros Fiscais da Petrobras nas sociedades do Conglomerado PETROBRAS abrangidas pela Lei 13.303/16 e pelo Decreto 8.945/16; e

g. avaliar anualmente, antes da adoção pela sociedade, o plano de sucessão, não vinculante, de administradores e a política de pessoal das sociedades do Conglomerado Petrobras que não possuam Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração próprio.

3.4. Matérias de natureza administrativa não exigirão assessoramento do Comitê.

3.5. Matérias que, por sua natureza, exijam celeridade incompatível com o trâmite ordinário do Comitê deverão ter seus procedimentos mitigatórios discutidos e aprovados pela Diretoria Executiva.

3.6. Cabe ao Coordenador de cada Comitê:

- a. coordenar os trabalhos do Comitê, zelando pelo fiel cumprimento do presente Regimento Interno;
- b. orientar a retirada de matérias da agenda de reunião;
- c. autorizar a participação de convidados nas reuniões do Comitê;
- d. autorizar o encaminhamento de ata de reunião a não integrantes do Comitê.

3.7. Cabe à Secretaria-Geral da Petrobras:

- a. organizar a agenda da reunião para aprovação do Coordenador do Comitê;
- b. providenciar apoio administrativo necessário ao funcionamento do Comitê;
- c. acompanhar e reportar ao Coordenador pendências de reuniões anteriores;
- d. providenciar a convocação das reuniões;
- e. redigir as atas de reunião do Comitê, bem como providenciar sua distribuição aos seus membros;
- f. arquivar e manter a guarda das atas de reunião do Comitê.

4. Funcionamento

4.1. Periodicidade

4.1.1. As reuniões ordinárias do Comitê serão realizadas conforme agenda encaminhada pela Secretaria-Geral, em alinhamento com o Coordenador, podendo ser realizadas reuniões extraordinárias com a aprovação do Coordenador.

4.1.2. Os membros do Comitê poderão participar das reuniões remotamente, por telefone, videoconferência ou qualquer outro meio de comunicação que garanta sua manifestação.

4.1.3. Mediante autorização do Coordenador, poderão ser realizadas, excepcionalmente, deliberações por correio eletrônico sem reuniões presenciais ou remota.

4.1.4. As ausências ou impedimentos deverão ser previamente justificados ao Coordenador

do Comitê e encaminhados para a Secretaria-Geral da Petrobras para registro na ata das reuniões.

4.2 Agenda

4.2.1. As matérias para apreciação do Comitê deverão ser submetidas por meio de PROP, devendo ser instruídas com as manifestações da área técnica competente, quando necessários ao exame da matéria.

4.2.2. Todas as unidades da Companhia deverão entregar à Secretaria-Geral da Petrobras a documentação completa para apreciação dos membros do Comitê com no mínimo 5 (cinco) dias úteis de antecedência da data da reunião, salvo autorização específica do Coordenador do Comitê.

4.3. Convocação

4.3.1. A convocação das reuniões ordinárias será realizada pela Secretaria-Geral da Petrobras com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data da reunião ou de 2 (dois) dias úteis da data da reunião, no caso de reuniões extraordinárias, salvo autorização específica do Coordenador do Comitê.

4.3.2. A convocação deverá conter a agenda da reunião e o material de apoio, salvo autorização específica do Coordenador do Comitê.

4.4. Quórum de Instalação

4.4.1. O Comitê deverá se reunir com a presença da maioria de seus membros, dentre eles seu Coordenador ou seu substituto indicado conforme este Regimento.

4.5. Manifestação do Comitê

4.5.1. As manifestações do Comitê serão estabelecidas pelo voto da maioria dos membros presentes. No caso de empate, o Coordenador do Comitê deverá utilizar o voto de qualidade.

4.5.2. As manifestações deverão considerar os aspectos técnicos apontados por seus membros, conforme áreas de sua responsabilidade, apontando, especialmente, (i) impactos inerentes à proposição; (ii) aderência ao plano estratégico e de negócios; (iii) comprovação de evidência orçamentária e (iv) demais aspectos considerados relevantes pelos membros do Comitê.

4.6. Registro das Reuniões e Comunicados

4.6.1. As reuniões do Comitê serão registradas em ata aprovada e assinada pelos membros presentes à reunião, na qual constarão as manifestações sobre as matérias na agenda.

4.6.2. Os membros do Comitê poderão consignar na ata de reunião eventuais votos divergentes e abstenções, desde que justificados, e observações sobre os aspectos técnicos que entenderem pertinentes, além de solicitações relevantes.

4.6.3. Caberá aos membros do Comitê encaminhar suas manifestações, por escrito, à Secretaria-Geral da Petrobras até o final do dia útil imediatamente seguinte à reunião.

4.6.4. A manifestação do Comitê será encaminhada pela Secretaria-Geral às unidades envolvidas.

4.6.5. As atas das reuniões do CTE-GC que tratem dos assuntos previstos no item 3.3, subitem "a", deverão ser lavradas na forma de sumário dos fatos ocorridos, inclusive das dissidências e dos protestos, observando o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e na Lei nº 12.527, de 2011 e deverão ser divulgadas.

4.6.5.1 A manifestação do CTE-GC que tratar dos assuntos previstos no item 3.3, observará o disposto no art. 21, §4º, do Decreto nº 8.945/2016.

5. Deveres e Responsabilidades

5.1. Os membros do Comitê estarão sujeitos aos mesmos deveres e responsabilidades dos Administradores, nos termos do artigo 160 da Lei nº 6.404/76, neles incluído o dever de informar ao Comitê a existência de eventual conflito de interesse.

5.2. Os membros do Comitê, tanto permanentes como não permanentes, deverão declarar ciência das disposições previstas neste Regimento Interno.

5.3. Os membros do Comitê, no exercício de suas atribuições, deverão 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.

5.4. A confidencialidade das informações deve ser tratada à luz da legislação, da política e dos padrões de Segurança da Informação da Companhia, bem como das demais regras que regulam suas atividades.

5.5. A ausência à reunião ou abstenção de voto não isentam de responsabilidade os membros do Comitê.

6. Avaliação dos Comitês

6.1. Deverá ser realizada a avaliação do funcionamento dos Comitês, com reporte à Diretoria Executiva, conforme os critérios aprovados pelo Conselho de Administração e sob a coordenação da unidade de Governança.

7. Disposições Gerais

7.1. Os membros do Comitê poderão ser convocados a participar das reuniões da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração para prestar esclarecimentos sobre as manifestações emitidas pelo Comitê.

7.2. Eventuais revisões deste Regimento Interno serão encaminhadas à deliberação do Conselho de Administração.

7.3. Os casos omissos referentes aos procedimentos de atuação do Comitê serão decididos pela maioria dos membros presentes à reunião.



Ata CA 1.789, item 3, Pauta nº 89 de 28-01-2026