



TRANSPETRO

Código: **DI-0TP-00033-0**

## GUIA DE RECEBIMENTO E OFERECIMENTO DE PRESENTES, BRINDES, HOSPITALIDADES E CONTRAPARTIDAS DE PATROCÍNIO

Status: **Ativo**

Órgão aprovador: **TP/PRES/GRC**

Data de Aprovação: 25/08/2022

Órgão gestor: **TP/PRES/GRC/CONF**

Assinatura: Tude Jose Cavalcante  
Brum de Oliveira

Tipo de Cópia Impressa:  
**Não Controlada**

Cadastro do padrão

Clique aqui para expandir a seção validação.

**Padrão entrou em validação em 24/08/2022. Prazo para validação: 45 dias (até 08/10/2022)**

Gerência Aprovadora

Não se aplica.

## SUMÁRIO

1. OBJETIVO
2. APLICAÇÃO E ABRANGÊNCIA
3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA E COMPLEMENTARES
4. DEFINIÇÕES
5. AUTORIDADE E RESPONSABILIDADE
6. DESCRIÇÃO
  - 6.1. Compromissos de Conduta da Transpetro
  - 6.2. Orientações
  - 6.3. Disposições Complementares
7. REGISTROS
8. ANEXOS

## **1. OBJETIVO**

Prover orientações quanto ao recebimento ou oferecimento de presentes, brindes, hospitalidades e contrapartidas de patrocínio.

## **2. APLICAÇÃO E ABRANGÊNCIA**

Aplica-se à Transpetro e suas investidas, no que tange às diretrizes constantes nos itens discriminados neste padrão, observadas as especificidades de cada sociedade.

Este padrão é um desdobramento da Diretriz Petrobras - DI-1PBR-00085 - GUIA DE RECEBIMENTO E OFERECIMENTO DE PRESENTES, BRINDES, HOSPITALIDADES E CONTRAPARTIDAS DE PATROCÍNIO

DI aprovada na Transpetro pelo gestor do macroprocesso conforme DI-1TP-00001-0 (GESTÃO DO SISTEMA DE PADRONIZAÇÃO DA TRANSPETRO) e na Transbel conforme delegação aprovada em 30/06/2022 - Certidão nº 20, Item 02, Pauta 017.

Este padrão cancela e substitui o PG-0TP-00162, de mesmo título.

## **3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA E COMPLEMENTARES**

### **3.1. Documentos de referência**

PL-0TP-00019-0 - CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

PG-0TP-00168-B-GESTÃO DO PROGRAMA PETROBRAS DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO - PPPC Transpetro

DI-1TP-00015-0-DIRETRIZES PARA APURAÇÕES RELATIVAS AO TEMA DE ESCOPO DO COMITÊ DE INTEGRIDADE

PE-2TP-00082-A-REALIZAR APURAÇÕES DE INCIDENTES DE CONFORMIDADE

PG-0TP-00206-0-SISTEMA DE CONSEQÜÊNCIAS DA ALTA ADMINISTRAÇÃO E CONSELHO FISCAL

DI-1TP-00034-0-REGIME DISCIPLINAR

PE-0TP-00447-Solicitar e prover parecer e assessoria de conformidade

### **3.2. Documentos complementares**

- Lei nº 8.429 de 02/06/1992 - Lei de Improbidade Administrativa
- Lei nº 12.813 de 16/05/2013 - Lei de Conflito de Interesses
- Lei nº 12.846 de 01/08/2013 – Lei Anticorrupção/Empresa Limpa

- *Foreign Corrupt Practices Act* (FCPA)
- *Bribery Act 2010 (UK Bribery Act)*
- Código de Conduta da Alta Administração Federal (CCAAF)
- Resolução nº 3 da Comissão de Ética Pública (CEP), de 23/11/2000
- Guia de Implantação de Programa de Integridade nas Estatais (CGU), de 12/2015
- Orientação Normativa Conjunta nº1, de 06/05/2016 (CGU/CEP)
- Decreto 10.889/2021

#### 4. DEFINIÇÕES

**Agentes Políticos** - Presidente, Ministros de Estado, ou o seu equivalente em nível estadual e municipal, Governadores, Prefeitos e respectivos vices, Senadores, Deputados federais e estaduais e Vereadores.

**Agentes Públicos** - Todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas, em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público nacional ou de país estrangeiro, ou em organizações públicas internacionais.

**Área corporativa responsável pelo relacionamento institucional** - Áreas corporativas gestoras dos processos relacionados às atividades de comunicação, marcas, responsabilidade social e relacionamento externo.

**Área responsável pela ação de relacionamento** - Qualquer área que, no exercício das suas atividades, execute ações de relacionamento com um ou mais públicos de interesse da Petrobras.

**Ação de relacionamento** - Iniciativa que visa suprir ou manter relacionamento da Petrobras com seus públicos de interesse.

**Brindes** - Material promocional distribuído a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural.

**Contrapartes** - Empresas, entidades e partes interessadas em geral com as quais a Petrobras mantém relacionamento no desenvolvimento de suas atividades econômicas.

**Contrapartida de Patrocínio** - Produtos, convites, ingressos e/ou entradas ou benefícios oriundos de contratos de patrocínios da Petrobras. A Contrapartida é uma obrigação contratual do patrocinado que expressa o direito de associação da marca do patrocinador ao projeto de patrocínio, tais como:

a) exposição da marca do patrocinador e/ou de seus produtos e serviços nas peças de divulgação do projeto;

b) iniciativas de natureza comercial oriundas dessa associação;

c) autorização para o patrocinador utilizar nomes, marcas, símbolos, conceitos e imagens do projeto de patrocínio;

d) adoção pelo patrocinado de práticas voltadas ao desenvolvimento social e ambiental

**Eventos de natureza institucional** - Aqueles que têm por objetivo principal a geração ou reforço da imagem de uma organização ou marca.

**Eventos Técnicos** - Aqueles que guardem correlação com as atribuições de seu cargo, emprego ou função, promovidos por instituição pública ou privada, tais como seminários, congressos, visitas e reuniões técnicas.

**Hospitalidade** - Deslocamento (aéreo, marítimo e/ou terrestre), hospedagem, alimentação, passeios, entretenimento, ingressos para eventos, entre outros benefícios relacionados à viagem ou evento.

**Itens para divulgação de projetos de patrocínio e/ou convênio** - Produtos provenientes de contrapartidas de patrocínios ou convênios em forma de brindes ou materiais promocionais.

**Patrocínio** - Instrumento jurídico que visa ao fortalecimento das marcas, produtos e serviços da Petrobras através da associação a projeto de iniciativa de terceiro para promoção de atividades culturais, sociais, esportivas, educacionais e de inovação tecnológica, objetivando obter ganho à imagem institucional, ao relacionamento com seu público e sua reputação.

**Poder Público** - Instituições e órgãos que exercem funções legislativa, executiva ou judiciária, nas esferas federal, estadual e municipal, nos países e regiões em que a Petrobras atua, bem como organizações internacionais.

**Presente** - Objeto e/ou serviço para uso ou consumo pessoal, com valor comercial e que não possua caráter promocional.

**Públicos de Interesse** - Grupos de indivíduos e/ou organizações com questões e/ou necessidades comuns de caráter social, político, econômico, ambiental ou cultural, que estabelecem ou podem estabelecer relações com a Petrobras e são capazes de influenciar – ou ser influenciados por – atividades, negócios e/ou a reputação da companhia.

**Público Interno** - Compreende empregados e aposentados, familiares e pensionistas, conselheiros, aprendizes e estagiários da Petrobras, bem como empregados das empresas prestadoras de serviços que atuam em instalações da Petrobras.

## 5. AUTORIDADE E RESPONSABILIDADE

**Tabela 1 - Atribuições**

| <b>Quem</b>  | <b>O quê</b>   |
|--|--|
| <b>Gerência Geral de Governança, Riscos e Conformidade</b> | - Aprovar este normativo.  |
| <b>Conformidade</b>  | - Promover ações de disseminação deste normativo.<br>- Manter atualizadas as orientações contidas neste normativo.<br>- Monitorar as autodeclarações enviadas.   |
| <b>Corpo Gerencial</b>                                     | - Cumprir e fazer cumprir as orientações estabelecidas neste normativo.<br>- Difundir a aplicação deste normativo à força de trabalho sob sua gestão.<br>- Sugerir melhorias deste normativo à Conformidade. |
| <b>Empregados</b>  | - Cumprir as orientações estabelecidas neste normativo.<br>- Sugerir melhorias deste normativo ao superior hierárquico ou à Conformidade.  |

## **6. DESCRIÇÃO**

### **6.1. Compromissos de Conduta da Transpetro**

A Transpetro está absolutamente comprometida com a promoção da integridade no ambiente negocial público e privado, atuando em completo respeito às normas legais no combate à corrupção, por isso, se compromete a, no relacionamento com públicos de interesse, não solicitar, receber, oferecer ou conceder brindes, presentes, hospitalidades ou contrapartidas de patrocínio em desacordo com as normas internas da companhia e com a legislação aplicável.

### **6.2. Orientações**

As relações com nossos parceiros comerciais podem ser reforçadas por meio de interações sociais legítimas. Dessa forma, a aceitação ou oferta ocasional de brindes e hospitalidades, nos estritos termos da Lei e de nossos normativos internos, é uma cortesia que pode contribuir para o relacionamento comercial. No entanto, o recebimento e/ou oferecimento de brindes e hospitalidades ensejam cuidados e a necessidade de observância às regras aplicáveis, pois podem ser percebidos como, ou, efetivamente, configurar conflito de interesses e até mesmo suborno. O mesmo vale para a aceitação ou oferta de presentes, que somente é admitida em hipóteses excepcionais, observado o subitem 6.2.1 deste normativo.

Os destinatários desse normativo, ao se depararem com uma oportunidade de receber ou de oferecer presentes, brindes, hospitalidades ou contrapartidas de patrocínio, diretamente ou por meio de terceiros intermediários, devem agir com diligência observando as orientações contidas neste normativo.

Não é permitido receber ou oferecer presentes, brindes, hospitalidade e contrapartidas de patrocínio, independentemente do valor, nos seguintes casos:

- a. Em troca de qualquer favorecimento para si ou terceiros.
- b. Quando o motivo ou a intenção do oferecimento for influenciar uma decisão.
- c. Houver expectativa de retribuição de alguma forma.
- d. Em troca de algum negócio realizado, em curso ou em potencial.
- e. Houver desconforto ou constrangimento pessoal ou impacto na imagem ou reputação da Transpetro ao se divulgar ou justificar o recebimento do brinde, presente ou hospitalidade.

Previamente ao oferecimento de brindes, presentes e hospitalidades é necessária a observância das Leis locais (lei 12.813/2013, lei 8.429/92, entre outras), bem como das legislações que tratam de suborno transnacional (*FCPA, UK Bribery Act* , Lei 12.846/2013, entre outras).

Para o exame de cada situação, faça previamente as seguintes reflexões:

- Qual a intenção envolvida?
- A oferta ou o recebimento poderia ser mal interpretada?
- Caso a situação fosse reportada ao público externo, haveria algum inconveniente para Transpetro?

### **6.2.1. Presente**

O recebimento ou oferecimento de presentes somente é permitido nos casos a seguir:

- a. De autoridades estrangeiras nos casos protocolares.
- b. Em razão de laços de parentesco ou amizade e desde que o seu custo seja arcado pelo próprio ofertante.

Não são considerados presentes para fins deste normativo:

- a. Prêmio em dinheiro ou bens concedidos por entidade acadêmica, científica ou cultural, em reconhecimento por contribuição de caráter intelectual.
- b. Prêmio concedido em razão de concurso de acesso público a trabalho de natureza acadêmica, científica, tecnológica ou cultural.
- c. Bolsa de estudos vinculada ao aperfeiçoamento profissional ou técnico, desde que o patrocinador não tenha interesse em decisão que possa ser tomada pelo empregado, em razão do cargo que ocupa.
- d. Prêmio concedido pela Transpetro aos seus públicos de interesse, em razão de concurso.
- e. Oferecimento de contrapartidas de patrocínio da Transpetro a ocupantes de cargos do Poder Público, na qualidade de representante de órgão, mediante aprovação do titular da unidade da área responsável pela ação de relacionamento previamente delineada, com recomendação expressa ao

convidado que não pode ser cedido a terceiros.

f. Itens para divulgação de projetos de patrocínio e/ou convênio por empregados da Transpetro, como forma de exposição dos produtos de comunicação e ampliação da visibilidade para o público interno da companhia.

Para os demais casos, é vedado receber ou oferecer presentes, de qualquer espécie e em qualquer situação, de e para pessoa física ou jurídica.

Os itens recebidos em desacordo com as normas da companhia devem ser devolvidos e documentados, observados os subitens 6.2.5 e 6.2.6, desse normativo.

### **6.2.2. Brinde**

É permitido receber ou oferecer brindes que, concomitantemente, tenham as seguintes características:

- a. Tenha caráter geral, ou seja, não se destine a agraciar alguém em particular.
- b. Não tenha valor comercial ou que seja distribuído a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural.
- c. Seja recebido de uma mesma pessoa (física ou jurídica) no máximo 1 uma vez a cada 12 meses.
- d. Seja limitado ao valor definido pela Comissão de Ética Pública (CEP) ou equivalente em moeda local, quando no exterior.

**NOTA 1:** Na publicação deste normativo o valor estabelecido pela CEP é de R\$100,00. Superado esse valor, o objeto receberá o mesmo tratamento de presente, na forma do subitem 6.2.1.

No oferecimento de brindes pela companhia, o titular da unidade da área responsável pela ação de relacionamento deverá seguir os padrões e orientações emitidas pela área corporativa responsável pelo relacionamento institucional, visando assegurar que os brindes a serem ofertados estejam adequados quanto ao posicionamento de marca da Transpetro e à natureza do público alvo.

Os itens recebidos em desacordo com as normas da companhia devem ser devolvidos e documentados, observados os subitens 6.2.5 e 6.2.6, desse normativo.

### **6.2.3. Hospitalidade**

A condição prévia para admissibilidade de Hospitalidades é que sejam atos de cortesia institucional vinculados a uma relação profissional.

Como regra geral, é permitido ofertar ou receber hospitalidades em até R\$250 (ou até US\$150, quando no exterior), por pessoa, quando observadas as orientações constantes do item 6.2 deste normativo.

É vedado ao empregado Transpetro aceitar convites ou ingressos para atividades de entretenimento, como shows, apresentações e atividades esportivas, salvo em

casos excepcionais em que o empregado se encontre no exercício de representação institucional.

Casos acima do valor de R\$250 (ou até US\$150, quando no exterior) devem ser documentados conforme subitem 6.2.6 desse normativo.

As despesas relacionadas à participação de empregados da Transpetro em eventos técnicos, promovidos por instituição pública ou privada, tais como seminários, congressos, visitas e reuniões técnicas, no Brasil ou no exterior, deverão ser custeadas, preferencialmente pela Transpetro. Excepcionalmente, analisada a correlação com as atribuições de seu cargo, o empregado Transpetro poderá ter custeado, no todo ou em parte, as despesas relativas a transporte, alimentação, hospedagem e inscrição, devendo essas serem documentadas conforme subitem 3.2.6 desse normativo. É vedado o recebimento de remuneração.

São exemplos de hospitalidades admissíveis (rol não exaustivo):

- Jantares, almoços e cafés da manhã desde que as atividades não envolvam itens considerados de luxo, como bebidas alcoólicas e alimentos excessivamente caros, quando o assunto a ser tratado no evento estiver relacionado com suas funções institucionais;
- Presença ocasional em apresentações, atividades esportivas, ou outros eventos culturais, em casos em que o empregado Transpetro se encontre no exercício de representação institucional.
- Nas visitas técnicas a projetos patrocinados ou conveniados em locais ermos ou sem estrutura de hotelaria, transporte e alimentação, o empregado poderá compartilhar da estrutura do próprio projeto para alimentação, hospedagem e traslado/locomoção.

Nos casos de oferecimento de hospitalidades a agentes públicos, inclusive agentes políticos, é necessário verificar as regras e políticas da instituição daquele agente que receberá a cortesia.

O destinatário deste normativo deverá sempre informar ao seu superior hierárquico sobre a participação em quaisquer atividades que se tratam este subitem.

#### **6.2.4. Contrapartida de Patrocínio da Transpetro**

O oferecimento de contrapartidas de patrocínio é permitido desde que seja realizado sob critérios impessoais e transparentes.

##### **6.2.4.1. Público Interno**

A distribuição de contrapartida para o público interno da Transpetro deverá ser realizada preferencialmente por meio de sorteio ou outro meio de caráter impessoal, que permita transparência, registro e rastreamento do processo.

Eventualmente, as contrapartidas podem ser utilizadas para premiações em



campanhas para o público interno da Transpetro, em reconhecimentos por mérito e desempenho, desde que os critérios para concorrência, por parte dos colaboradores, sejam divulgados de forma adequada e tempestiva.

Contrapartidas para eventos técnicos poderão ser distribuídas pelas áreas de Recursos Humanos e/ou pela área de competência técnica sobre o evento.

É permitido o fornecimento de contrapartidas aos membros da Alta Administração, gestores por eles designados ou empregados na qualidade de representantes institucionais da Transpetro para participação em eventos patrocinados. No caso do exercício de representação institucional, se a formalidade do evento assim o requerer, o representante poderá estar acompanhado(a) do cônjuge ou companheiro(a).

Gestores e fiscais de contratos de patrocínio, e agentes de relacionamento também poderão utilizar as contrapartidas para acompanhamento de projetos ou de ações de relacionamento institucional.

Brindes desenvolvidos pelos projetos patrocinados/conveniados para a distribuição para o público em geral podem ser direcionados para campanhas ou utilização específica para a divulgação interna dos projetos.

#### **6.2.4.2. Público Externo**

Contrapartidas de patrocínio têm caráter institucional e não pessoal, e por isso devem ser destinadas a instituições ou a seus representantes formalmente indicados.

Para estes casos, deverão ser observadas as seguintes orientações:

##### **a) Poder Público**

É vedado o oferecimento de contrapartidas de patrocínio de valor acima do estipulado no Código de Conduta da Alta Administração Federal (CCAAF) e pela CEP a agentes públicos, inclusive agentes políticos, como, por exemplo, ocupantes de cargos e servidores de qualquer esfera dos órgãos públicos.

**NOTA 2:** Na publicação deste normativo o valor estabelecido pela CEP era de R\$100,00. Superado esse valor, o objeto receberá o mesmo tratamento de presente, na forma do item 6.2.1.

Excepcionalmente à vedação acima, poderá ser convidado agente público, inclusive agente político, na qualidade de representante de órgão, desde que justificado por uma ação de relacionamento previamente delineada, com recomendação expressa ao convidado que a contrapartida não pode ser cedida a terceiros.

Cabe ao titular da unidade da área responsável pela ação de relacionamento, com base nestas orientações, aprovar a participação institucional do órgão público que está sendo convidado, em articulação com a área corporativa responsável pelo relacionamento institucional.

Em qualquer das situações acima, se a pessoa que receber a contrapartida pertencer ao Poder Público e, simultaneamente, a outro público de interesse, devem ser seguidas as regras aplicáveis a integrantes do Poder Público.

**b) Clientes, Fornecedores, Consumidores, Concorrentes, Imprensa, Organizações da Sociedade Civil (OSCs), Parceiros, Comunidade Científica e Acadêmica, Comunidades, Investidores e Revendedores**

Não há impedimento para oferecimento de contrapartidas de patrocínio para esses públicos, desde que justificado por uma ação de relacionamento previamente delineada, cabendo ao gerente da unidade da área responsável pela ação de relacionamento aprovar o oferecimento, considerando o ganho de imagem e reputação da Transpetro.

**6.2.5. Tabela Resumo**

Mesmo nos casos marcados na tabela com “SIM”, a admissibilidade fica sempre condicionada à observância das orientações gerais constantes do item 6.2 deste normativo.

|   | <b>Admissibilidade</b> | <b>Necessidade de autodeclaração</b> |
|---|------------------------|--------------------------------------|
| Brindes <b>recebidos e ofertados</b> até o valor máximo de R\$100 ou o equivalente em moeda local   | <b>SIM</b>             | <b>NÃO</b>                           |
| Brindes <b>recebidos</b> acima do valor máximo de R\$100 ou o equivalente em moeda local  | <b>NÃO</b>             | <b>SIM</b>                           |
| Brindes <b>ofertados</b> acima do o valor máximo de R\$100 ou o equivalente em moeda local  | <b>NÃO</b>             | <b>NÃO</b>                           |
| Presentes <b>ofertados</b>  | <b>NÃO</b>             | <b>NÃO</b>                           |
| Presentes <b>ofertados</b> à autoridades estrangeiras em casos protocolares   | <b>SIM</b>             | <b>NÃO</b>                           |
| Presentes <b>recebidos</b>  | <b>NÃO</b>             | <b>SIM</b>                           |
| Presentes <b>recebidos</b> de autoridades estrangeiras em casos protocolares  | <b>SIM</b>             | <b>NÃO</b>                           |
| Hospitalidades <b>ofertadas e recebidas</b> até R\$250 ou US\$150 quando no exterior  | <b>SIM</b>             | <b>NÃO</b>                           |
| Hospitalidades <b>ofertadas e recebidas</b> acima o valor de R\$250 ou US\$150 quando no exterior   | <b>SIM</b>             | <b>SIM</b>                           |
| Nos eventos técnicos, analisada a pertinência da ação, o empregado Transpetro poderá ter custeado, no todo ou em parte, as despesas relativas a transporte, alimentação, hospedagem e inscrição | <b>SIM</b>             | <b>SIM</b>                           |
| Nas visitas técnicas à projetos patrocinados ou conveniados em locais ermos ou sem estrutura de hotelaria, transporte e alimentação, o  | <b>SIM</b>             | <b>NÃO</b>                           |

|   |  |  |
|---|--|--|
| empregado poderá compartilhar da estrutura do próprio projeto para alimentação, hospedagem e traslado/locomoção |  |  |
|---|--|--|

|                   |                                |                                      |
|-------------------|--------------------------------|--------------------------------------|
|                   | <b>Consulta à Conformidade</b> | <b>Necessidade de autodeclaração</b> |
| Excepcionalidades | <b>OPCIONAL</b>                | <b>SIM</b>                           |

### 6.2.6. Autodeclaração

A autodeclaração (Self-declaration) deverá ser preenchida via forms constante no Portal Transpetro>Integridade Transparência>Compliance>Orientações Corporativas>Brindes/Presentes/Hospitalidade no prazo de 30 dias a contar da data do recebimento ou oferecimento da cortesia a ser documentada.

A Conformidade realizará a análise das informações autodeclaradas, de forma a monitorar a maior exposição a riscos para a Companhia e avaliará, de forma contínua, a necessidade de realização de ações de conformidade junto às unidades da Companhia.

### 6.2.7. Procedimento para devolução de itens recebidos em desacordo com regras de admissibilidade

Recebimentos em desacordo com as orientações deste normativo deverão ser devolvidos, prontamente, pelo destinatário aos seus respectivos remetentes acompanhados de cartas de devolução (vide ANEXO A - Carta de Devolução).

Nos casos que gerarem constrangimento a quem recebe, ou à Companhia, e não for possível realizar a devolução diretamente a quem os ofereceu, deve-se encaminhar, dentro do prazo de 30 dias, o que foi recebido formalmente à área responsável pela Segurança Patrimonial da Transpetro (SEPAT) por meio do Termo de Recebimento (vide ANEXO B - Termo de Recebimento), informando o número de registro gerado quando da autodeclaração.

Objetos de reconhecido valor histórico, cultural ou artístico, deverão ser incorporados ao patrimônio da Transpetro.

## 6.3. Disposições Complementares

**6.3.1.** Os destinatários deste normativo podem consultar a Conformidade quando tiverem dúvidas quanto ao recebimento ou oferecimento de presente, brinde, hospitalidade ou contrapartida de patrocínio, solicitando por email uma assessoria de conformidade, de acordo com o previsto no padrão PE-0TP-00447-Solicitar e prover parecer e assessoria de conformidade.

**6.3.2.** Eventuais excepcionalidades para oferecimento, pela companhia, ou recebimento de presente, brinde, hospitalidade ou contrapartida de patrocínio, com caráter institucional ou comercial, devem ser documentadas por meio da

autodeclaração, conforme subitem 6.2.6. Em caso de dúvidas, a excepcionalidade poderá ser submetida a análise prévia da Conformidade conforme previsto no subitem 6.3.1.

**6.3.3.** Caso qualquer colaborador tenha ciência do descumprimento das orientações deste normativo, deverá denunciar o fato ao Canal de Denúncia Petrobras ( <https://www.contatoseguro.com.br/petrobras>) ou por outros meios divulgados pela companhia.

## 7. REGISTROS

Não Aplicável

## 8. ANEXOS

Anexo A- Carta de Devolução



Carta de Devolução.docx

Anexo B-Termo de Recebimento



Termo de Recebimento.docx

Anexo C-DI-OTP-00033-(English Version)



DI-OTP-00033-(English Version).pdf

Anexo D-Acknowledgement Receipt Form



Acknowledgement Receipt Form.docx

Anexo E-RETURN LETTER



Return Letter.docx

| SUMÁRIO DE REVISÕES |            |                                |
|---------------------|------------|--------------------------------|
| REV.                | Data       | DESCRIÇÃO E/OU ITENS ATINGIDOS |
| 0                   | 25/08/2022 | Emissão Original               |

## LISTA DE DISTRIBUIÇÃO

### ELETRÔNICA

TP/AUDIN, TP/AUDIN/FINCORP, TP/AUDIN/FINCORP/PAFC, TP/AUDIN/NEG, TP/AUDIN/NEG/PADT, TP/AUDIN/NEG/PATM, TP/AUDIN/SERV, TP/AUDIN/SERV/PAST, TP/CA, TP/CA/CAE, TP/CA/CAE/PRESIDENTECAE, TP/CA/CMD, TP/CA/COSMS, TP/CA/PRESIDENTECA, TP/CF, TP/DDT/DTNNESE/SC, TP/DDT/DTNNESE/UN-NES/PPSA/AL, TP/DDT/DTNNESE/UN-NES/PPSA/PP, TP/DDT/DTSSPCO/SC, TP/DDT/ENGEOP/EO/CS/ENGEOP, TP/DDT/ENGEOP/EO/CS/NNESE, TP/DDT/ENGEOP/EO/CS/SSPCO, TP/DDT/ENGEOP/EO/DOT, TP/DDT/ENGEOP/IMPE/DEPROJ/EP-NNESE, TP/DDT/ENGEOP/IMPE/DEPROJ/EP-SSPCO, TP/DDT/ENGEOP/TPP/DPL/EP, TP/DDT/ENGEOP/TPP/DPL/SIMOP, TP/DFIN, TP/DFIN/ASSIST, TP/DFIN/CN, TP/DFIN/CN/CR, TP/DFIN/CN/CR/RCDB, TP/DFIN/CN/CR/RCDB/RCD, TP/DFIN/CN/CR/RCDB/RCPT, TP/DFIN/CN/CR/RCPG, TP/DFIN/CN/CR/RCPG/RCG, TP/DFIN/CN/CR/RCPG/RCP, TP/DFIN/CN/DN, TP/DFIN/CN/MKT, TP/DFIN/CN/MKT/CONT, TP/DFIN/CN/MKT/PR, TP/DFIN/CN/PN, TP/DFIN/CONTRIB, TP/DFIN/CONTRIB/CONTA, TP/DFIN/CONTRIB/CONTA/CAC, TP/DFIN/CONTRIB/CONTA/ECT, TP/DFIN/CONTRIB/CONTA/FCC, TP/DFIN/CONTRIB/TRIBUTARIO, TP/DFIN/CONTRIB/TRIBUTARIO/PLAN, TP/DFIN/CONTRIB/TRIBUTARIO/TEM, TP/DFIN/CONTRIB/TRIBUTARIO/TF, TP/DFIN/GBS, TP/DFIN/GBS/CONT, TP/DFIN/GBS/CONT/PSDT, TP/DFIN/GBS/CONT/PSMA, TP/DFIN/GBS/CONT/SUP, TP/DFIN/GBS/CONT/SUP/CLOG, TP/DFIN/GBS/CONT/SUP/GESTA, TP/DFIN/GBS/NP, TP/DFIN/GBS/NP/AGD, TP/DFIN/GBS/NP/DP, TP/DFIN/GBS/NP/GF, TP/DFIN/GBS/SECEN, TP/DFIN/GBS/SECEN/ATM, TP/DFIN/GBS/SECEN/CID, TP/DFIN/GBS/SECEN/NUVIG, TP/DFIN/GBS/SECEN/SEPAT, TP/DFIN/GBS/SECEN/SP, TP/DFIN/GEFIN, TP/DFIN/GEFIN/GCARF, TP/DFIN/GEFIN/GCARF/CD, TP/DFIN/GEFIN/GS, TP/DFIN/GEFIN/SEFIN, TP/DFIN/GEFIN/SEFIN/CONPAR, TP/DFIN/GEFIN/SEFIN/CONPARC, TP/DFIN/GEFIN/SEFIN/FAT, TP/DFIN/GEPLAN, TP/DFIN/GEPLAN/CUSTOS, TP/DFIN/GEPLAN/CUSTOS/BS, TP/DFIN/GEPLAN/CUSTOS/EMP, TP/DFIN/GEPLAN/DESEMP, TP/DFIN/GEPLAN/DESEMP/CORP, TP/DFIN/GEPLAN/DESEMP/NEG, TP/DFIN/GEPLAN/GP, TP/DFIN/GEPLAN/GP/AEF, TP/DFIN/GEPLAN/GP/POP, TP/DFIN/GEPLAN/P, TP/DFIN/GEPLAN/P/MG, TP/DFIN/GEPLAN/P/PE, TP/DFIN/GEPLAN/P/PO, TP/DFIN/PIC, TP/DFIN/PIC/SD1, TP/DOP, TP/DOP/ASSIST, TP/DOP/DTNNESE, TP/DOP/DTNNESE/UE-BAES, TP/DOP/DTNNESE/UE-BAES/DTBA, TP/DOP/DTNNESE/UE-BAES/DTBA/CS, TP/DOP/DTNNESE/UE-BAES/DTBA/MNF, TP/DOP/DTNNESE/UE-BAES/DTBA/OPC, TP/DOP/DTNNESE/UE-BAES/DTBA/ORSUB, TP/DOP/DTNNESE/UE-BAES/DTES, TP/DOP/DTNNESE/UE-BAES/DTES/CS, TP/DOP/DTNNESE/UE-BAES/DTES/MNF, TP/DOP/DTNNESE/UE-BAES/DTES/OPBRTNC, TP/DOP/DTNNESE/UE-BAES/DTES/TEVIT, TP/DOP/DTNNESE/UE-BAES/MDEUS, TP/DOP/DTNNESE/UE-BAES/MDEUS/CS, TP/DOP/DTNNESE/UE-BAES/MDEUS/MQTRBA, TP/DOP/DTNNESE/UE-BAES/MDEUS/OPMS, TP/DOP/DTNNESE/UE-BAES/SIE, TP/DOP/DTNNESE/UE-BAES/SIE/INSP, TP/DOP/DTNNESE/UE-BAES/SIE/PPO, TP/DOP/DTNNESE/UE-BAES/SIE/PRMN, TP/DOP/DTNNESE/UE-BAES/SMS, TP/DOP/DTNNESE/UE-BAES/SUP, TP/DOP/DTNNESE/UE-NES, TP/DOP/DTNNESE/UE-NES/PPSA, TP/DOP/DTNNESE/UE-NES/PPSA/ALPP, TP/DOP/DTNNESE/UE-NES/PPSA/SE, TP/DOP/DTNNESE/UE-NES/RNCE, TP/DOP/DTNNESE/UE-NES/RNCE/CS, TP/DOP/DTNNESE/UE-NES/RNCE/GUA, TP/DOP/DTNNESE/UE-NES/RNCE/OP, TP/DOP/DTNNESE/UE-NES/RNCE/OP/PEC, TP/DOP/DTNNESE/UE-NES/SIE, TP/DOP/DTNNESE/UE-NES/SIE/INSP, TP/DOP/DTNNESE/UE-NES/SIE/MNF, TP/DOP/DTNNESE/UE-NES/SIE/PPO, TP/DOP/DTNNESE/UE-NES/SIE/PRMN, TP/DOP/DTNNESE/UE-NES/SMS, TP/DOP/DTNNESE/UE-NES/SUAPE, TP/DOP/DTNNESE/UE-NES/SUAPE/CS, TP/DOP/DTNNESE/UE-NES/SUAPE/OP, TP/DOP/DTNNESE/UE-NES/SUP, TP/DOP/DTNNESE/UE-NORTE, TP/DOP/DTNNESE/UE-NORTE/AM, TP/DOP/DTNNESE/UE-NORTE/AM/MNF, TP/DOP/DTNNESE/UE-NORTE/AM/OPMAN, TP/DOP/DTNNESE/UE-NORTE/AM/OPMAN/COARI, TP/DOP/DTNNESE/UE-NORTE/AM/OPMAN/MN, TP/DOP/DTNNESE/UE-NORTE/MP, TP/DOP/DTNNESE/UE-NORTE/MP/SELIS, TP/DOP/DTNNESE/UE-NORTE/MP/TRANSBEL, TP/DOP/DTNNESE/UE-NORTE/SIE, TP/DOP/DTNNESE/UE-NORTE/SIE/PPPOI, TP/DOP/DTNNESE/UE-NORTE/SMS, TP/DOP/DTNNESE/UE-NORTE/SUP, TP/DOP/DTNNESE/UE-RJMG, TP/DOP/DTNNESE/UE-RJMG/ANGRA, TP/DOP/DTNNESE/UE-RJMG/ANGRA/CS, TP/DOP/DTNNESE/UE-RJMG/ANGRA/OP, TP/DOP/DTNNESE/UE-RJMG/BG, TP/DOP/DTNNESE/UE-RJMG/BG/CS, TP/DOP/DTNNESE/UE-RJMG/BG/OPID, TP/DOP/DTNNESE/UE-RJMG/BG/OPRCG, TP/DOP/DTNNESE/UE-RJMG/DTRM, TP/DOP/DTNNESE/UE-RJMG/DTRM/RJMG, TP/DOP/DTNNESE/UE-RJMG/DTRM/RJNF, TP/DOP/DTNNESE/UE-RJMG/DTRM/RJNF/CAB, TP/DOP/DTNNESE/UE-RJMG/DTRM/RJSP, TP/DOP/DTNNESE/UE-RJMG/DTRM/TECAM,

TP/DOP/DTNNESE/UO-RJMG/SIE, TP/DOP/DTNNESE/UO-RJMG/SIE/INSP,  
TP/DOP/DTNNESE/UO-RJMG/SIE/PPO, TP/DOP/DTNNESE/UO-RJMG/SIE/PRMN,  
TP/DOP/DTNNESE/UO-RJMG/SMS, TP/DOP/DTNNESE/UO-RJMG/SUP,  
TP/DOP/DTNNESE/UO-RJMG/SUP/LOGC, TP/DOP/DTSSPCO, TP/DOP/DTSSPCO/UO-SPL,  
TP/DOP/DTSSPCO/UO-SPL/SIE, TP/DOP/DTSSPCO/UO-SPL/SIE/INSP, TP/DOP/DTSSPCO/UO-SPL/SIE/PPO,  
TP/DOP/DTSSPCO/UO-SPL/SIE/PRMN, TP/DOP/DTSSPCO/UO-SPL/SMS, TP/DOP/DTSSPCO/UO-SPL/SUP,  
TP/DOP/DTSSPCO/UO-SPL/TSC, TP/DOP/DTSSPCO/UO-SPL/TSC/CS, TP/DOP/DTSSPCO/UO-SPL/TSC/CUB,  
TP/DOP/DTSSPCO/UO-SPL/TSC/OPSAN, TP/DOP/DTSSPCO/UO-SPL/TSSE,  
TP/DOP/DTSSPCO/UO-SPL/TSSE/CS, TP/DOP/DTSSPCO/UO-SPL/TSSE/OP,  
TP/DOP/DTSSPCO/UO-SPL/TSSE/OP/OP1, TP/DOP/DTSSPCO/UO-SPL/TSSE/OP/OP2,  
TP/DOP/DTSSPCO/UO-SPL/TSSE/OP/OP3, TP/DOP/DTSSPCO/UO-SPL/TSSE/OP/OP4,  
TP/DOP/DTSSPCO/UO-SPL/TSSE/OP/OP5, TP/DOP/DTSSPCO/UO-SPPCO, TP/DOP/DTSSPCO/UO-SPPCO/CO,  
TP/DOP/DTSSPCO/UO-SPPCO/CO/MNDF, TP/DOP/DTSSPCO/UO-SPPCO/CO/N,  
TP/DOP/DTSSPCO/UO-SPPCO/CO/S, TP/DOP/DTSSPCO/UO-SPPCO/DTFSP,  
TP/DOP/DTSSPCO/UO-SPPCO/DTFSP/MNDF, TP/DOP/DTSSPCO/UO-SPPCO/DTFSP/MNFL,  
TP/DOP/DTSSPCO/UO-SPPCO/DTFSP/MNFP, TP/DOP/DTSSPCO/UO-SPPCO/ISESP,  
TP/DOP/DTSSPCO/UO-SPPCO/ISESP/GSP, TP/DOP/DTSSPCO/UO-SPPCO/ISESP/VAP,  
TP/DOP/DTSSPCO/UO-SPPCO/SIE, TP/DOP/DTSSPCO/UO-SPPCO/SIE/INSP,  
TP/DOP/DTSSPCO/UO-SPPCO/SIE/PPO, TP/DOP/DTSSPCO/UO-SPPCO/SIE/PRMN,  
TP/DOP/DTSSPCO/UO-SPPCO/SMS, TP/DOP/DTSSPCO/UO-SPPCO/SUP,  
TP/DOP/DTSSPCO/UO-SPPCO/SUP/LOGC, TP/DOP/DTSSPCO/UO-SPPCO/TSP,  
TP/DOP/DTSSPCO/UO-SPPCO/TSP/GRM, TP/DOP/DTSSPCO/UO-SPPCO/TSP/GRU,  
TP/DOP/DTSSPCO/UO-SPPCO/TSP/SCSB, TP/DOP/DTSSPCO/UO-SUL, TP/DOP/DTSSPCO/UO-SUL/DTS,  
TP/DOP/DTSSPCO/UO-SUL/DTS/MNF, TP/DOP/DTSSPCO/UO-SUL/DTS/PRSC,  
TP/DOP/DTSSPCO/UO-SUL/PRSC, TP/DOP/DTSSPCO/UO-SUL/PRSC/TEFRAN,  
TP/DOP/DTSSPCO/UO-SUL/PRSC/TEPAR, TP/DOP/DTSSPCO/UO-SUL/RS,  
TP/DOP/DTSSPCO/UO-SUL/RS/NIT, TP/DOP/DTSSPCO/UO-SUL/RS/TEDUT,  
TP/DOP/DTSSPCO/UO-SUL/RS/TERIG, TP/DOP/DTSSPCO/UO-SUL/SIE,  
TP/DOP/DTSSPCO/UO-SUL/SIE/INSP, TP/DOP/DTSSPCO/UO-SUL/SIE/PPO,  
TP/DOP/DTSSPCO/UO-SUL/SIE/PRMN, TP/DOP/DTSSPCO/UO-SUL/SMS, TP/DOP/DTSSPCO/UO-SUL/SUP,  
TP/DOP/INGER, TP/DOP/INGER/IC, TP/DOP/INGER/IC/RR, TP/DOP/INGER/SMS, TP/DOP/INTEGRA,  
TP/DOP/INTEGRA/GMEQ, TP/DOP/INTEGRA/GMEQ/EM, TP/DOP/INTEGRA/GMEQ/MQ, TP/DOP/INTEGRA/OP,  
TP/DOP/INTEGRA/OP/CNAN, TP/DOP/INTEGRA/OP/CONTROL, TP/DOP/INTEGRA/OP/GSC,  
TP/DOP/INTEGRA/OP/SUPOP, TP/DOP/INTEGRA/PIL, TP/DOP/INTEGRA/PIL/INTEGRA,  
TP/DOP/INTEGRA/PIL/PROG1, TP/DOP/INTEGRA/PIL/PROG2, TP/DOP/INTEGRA/SC,  
TP/DOP/INTEGRA/SC/DT, TP/DOP/INTEGRA/SC/TM, TP/DOP/INTEGRA/SOL, TP/DOP/INTEGRA/SOL/GEE,  
TP/DOP/INTEGRA/SOL/PCL, TP/DOP/MEOP, TP/DOP/MEOP/EO, TP/DOP/MEOP/EO/CPO,  
TP/DOP/MEOP/EO/CPO/CF, TP/DOP/MEOP/EO/CPO/DUTOS, TP/DOP/MEOP/EO/CPO/TERM,  
TP/DOP/MEOP/EO/CSM, TP/DOP/MEOP/EO/CSM/MAT, TP/DOP/MEOP/EO/CSM/SERVDT,  
TP/DOP/MEOP/EO/CSM/SERVMT, TP/DOP/MEOP/EO/DOT, TP/DOP/MEOP/EO/DOT/DO,  
TP/DOP/MEOP/EO/DOT/OC, TP/DOP/MEOP/MDT, TP/DOP/MEOP/MDT/CRD, TP/DOP/MEOP/MDT/CRD/SDN,  
TP/DOP/MEOP/MDT/CRD/SDS, TP/DOP/MEOP/MDT/ED, TP/DOP/MEOP/MDT/ED/CDM,  
TP/DOP/MEOP/MDT/ED/MNE, TP/DOP/MEOP/MDT/IC, TP/DOP/MEOP/MDT/IC/AUTO,  
TP/DOP/MEOP/MDT/IC/SCADA, TP/DOP/MEOP/MDT/PCDT, TP/DOP/MEOP/MDT/PCDT/PCN,  
TP/DOP/MEOP/MDT/PCDT/PCS, TP/DOP/MEOP/MDT/TF, TP/DOP/MEOP/MDT/TF/FD,  
TP/DOP/MEOP/MDT/TF/TE, TP/DOP/MEOP/MTM, TP/DOP/MEOP/MTM/DOC, TP/DOP/MEOP/MTM/PCTM,  
TP/DOP/ON, TP/DOP/ON/CAB, TP/DOP/ON/CAB/OMCB1, TP/DOP/ON/CAB/OMCB1/CFURTADO,  
TP/DOP/ON/CAB/OMCB1/JALENCAR, TP/DOP/ON/CAB/OMCB1/NEUSA, TP/DOP/ON/CAB/OMCB1/RALMEIDA,  
TP/DOP/ON/CAB/OMCB1/SBHOLANDA, TP/DOP/ON/CAB/OMCB2, TP/DOP/ON/CAB/OMCB2/BLSOBRINHO,  
TP/DOP/ON/CAB/OMCB2/DARCYRIBEIRO, TP/DOP/ON/CAB/OMCB2/GURUPA,  
TP/DOP/ON/CAB/OMCB2/GURUPI, TP/DOP/ON/CAB/OMCB2/LUCIOCOSTA,  
TP/DOP/ON/CAB/OMCB2/ONIEMEYER, TP/DOP/ON/CAB/OMCB3, TP/DOP/ON/CAB/OMCB3/AGARIBALDI,  
TP/DOP/ON/CAB/OMCB3/GILBERTOFREYRE, TP/DOP/ON/CAB/OMCB3/JOPRGEAMADO,  
TP/DOP/ON/CAB/OMCB3/NORMA, TP/DOP/ON/CAB/TRIPCAB, TP/DOP/ON/LC, TP/DOP/ON/LC/CFS,  
TP/DOP/ON/LC/CFS/GOTHENBURG, TP/DOP/ON/LC/OMLC1, TP/DOP/ON/LC/OMLC1/ANASCIMENTO,  
TP/DOP/ON/LC/OMLC1/GARRINCHA, TP/DOP/ON/LC/OMLC1/JCANDIDO,  
TP/DOP/ON/LC/OMLC1/JPATROCINIO, TP/DOP/ON/LC/OMLC1/MILTONSANTOS, TP/DOP/ON/LC/OMLC2,  
TP/DOP/ON/LC/OMLC2/AREBOUCAS, TP/DOP/ON/LC/OMLC2/CDANDRADE,  
TP/DOP/ON/LC/OMLC2/DRAGDOMAR, TP/DOP/ON/LC/OMLC2/HDIAS,  
TP/DOP/ON/LC/OMLC2/MACHADODEASSIS, TP/DOP/ON/LC/OMLC3, TP/DOP/ON/LC/OMLC3/CASTROALVES,  
TP/DOP/ON/LC/OMLC3/MDIAS, TP/DOP/ON/LC/OMLC3/OLAVOBILAC, TP/DOP/ON/LC/OMLC3/PORTINARI,  
TP/DOP/ON/LC/OMLC3/ZPALMARES, TP/DOP/ON/LC/TRIPLC, TP/DOP/PIC, TP/DOP/PIC/FH,  
TP/DOP/PIC/ISMS, TP/DSERV/INTEC, TP/DSERV/PD/OPPD/SSPCO/SUL, TP/DSERV/TD/INFRA/ISC,  
TP/DSERV/TD/SERVITIC/OITC, TP/DTEC, TP/DTEC/ASSIST, TP/DTEC/ENG, TP/DTEC/ENG/IMP,  
TP/DTEC/ENG/IMP/DEPROJ, TP/DTEC/ENG/IMP/DEPROJ/GCENG, TP/DTEC/ENG/IMP/DEPROJ/PE,  
TP/DTEC/ENG/IMP/PROJ1, TP/DTEC/ENG/IMP/PROJ1/CMC, TP/DTEC/ENG/IMP/PROJ2,  
TP/DTEC/ENG/IMP/PROJ2/CMC, TP/DTEC/ENG/IMP/PROJ2/OPASA, TP/DTEC/ENG/PPL,  
TP/DTEC/ENG/PPL/DPL, TP/DTEC/ENG/PPL/DPL/DP1, TP/DTEC/ENG/PPL/DPL/DP2,  
TP/DTEC/ENG/PPL/DPL/ESP, TP/DTEC/ENG/PPL/GPP, TP/DTEC/ENG/PPL/GPP/GP1,  
TP/DTEC/ENG/PPL/GPP/GP2, TP/DTEC/ENG/PPL/GPP/SANTOS, TP/DTEC/PD, TP/DTEC/PD/DPPD,  
TP/DTEC/PD/DPPD/APD, TP/DTEC/PD/DPPD/CAD, TP/DTEC/PD/OPPD, TP/DTEC/PD/OPPD/CCPD,  
TP/DTEC/PD/OPPD/RJMGESBA, TP/DTEC/PD/OPPD/RJMGESBA/RJMG, TP/DTEC/PD/OPPD/RJMGESBA/RJNF,

TP/DTEC/PD/OPPD/SSPCO, TP/DTEC/PD/OPPD/SSPCO/OSBN, TP/DTEC/PD/OPPD/SSPCO/OSBSUL, TP/DTEC/PD/OPPD/SSPCO/SP, TP/DTEC/PD/OPPD/SSPCO/SUL, TP/DTEC/PIC, TP/DTEC/TAI, TP/DTEC/TAI/CA, TP/DTEC/TAI/EE, TP/DTEC/TAI/IDUTOS, TP/DTEC/TAI/ITMN, TP/DTEC/TAI/ITMN/TE, TP/DTEC/TAI/RLINT, TP/DTEC/TAI/TEC, TP/DTEC/TD, TP/DTEC/TD/AD, TP/DTEC/TD/AD/ARQIS, TP/DTEC/TD/AD/PROJ, TP/DTEC/TD/GVD, TP/DTEC/TD/GVD/GPTD, TP/DTEC/TD/GVD/PPD, TP/DTEC/TD/OPSERV, TP/DTEC/TD/OPSERV/ATEND, TP/DTEC/TD/OPSERV/SAD, TP/DTEC/TD/SA, TP/DTEC/TD/SA/COMPET, TP/DTEC/TD/SA/CORP, TP/DTEC/TD/SA/LOG, TP/DTEC/TD/SC, TP/DTEC/TD/SC/IFD, TP/DTEC/TD/TDI, TP/DTEC/TD/TDI/DP, TP/DTM/AOE/CFS/GOTHENBURG, TP/OUVIDORIA, TP/OUVIDORIA/ITD, TP/OUVIDORIA/TPP, TP/PRES, TP/PRES/ASS1, TP/PRES/ASS2, TP/PRES/ASS3, TP/PRES/ASS4, TP/PRES/GCJUR/GCON/GOV/CI, TP/PRES/GRC, TP/PRES/GRC/CONF, TP/PRES/GRC/CONF/IC, TP/PRES/GRC/CONF/PI, TP/PRES/GRC/GOV, TP/PRES/GRC/GOV/CI, TP/PRES/GRC/GRE, TP/PRES/GRC/SI, TP/PRES/JURIDICO, TP/PRES/JURIDICO/GAPRE, TP/PRES/JURIDICO/GAPRE/ACC, TP/PRES/JURIDICO/GAPRE/ADGE, TP/PRES/JURIDICO/GAPRE/REX, TP/PRES/JURIDICO/GAPRE/SEGE, TP/PRES/JURIDICO/GRI, TP/PRES/JURIDICO/GRI/RGOR, TP/PRES/JURIDICO/JUR, TP/PRES/JURIDICO/JUR/GC, TP/PRES/JURIDICO/JUR/GC/COL, TP/PRES/JURIDICO/JUR/GC/CORP, TP/PRES/JURIDICO/JUR/GC/RECOM, TP/PRES/JURIDICO/JUR/GC/TRABPREV, TP/PRES/JURIDICO/JUR/GCT, TP/PRES/JURIDICO/JUR/GCT/CCA, TP/PRES/JURIDICO/JUR/GCT/TRABPREV, TP/PRES/JURIDICO/JUR/GCT/TRIB, TP/PRES/JURIDICO/JUR/OCDM, TP/PRES/JURIDICO/JUR/OCDM/DP, TP/PRES/PIC, TP/PRES/PIC/SD1, TP/PRES/PIC/SD2, TP/PRES/RH, TP/PRES/RH/CEI, TP/PRES/RH/CREM, TP/PRES/RH/CREM/DCS, TP/PRES/RH/CREM/DESEMP, TP/PRES/RH/CREM/DO, TP/PRES/RH/CREM/DOCS, TP/PRES/RH/CREM/RRTS, TP/PRES/RH/DESEN, TP/PRES/RH/DESEN/CCO, TP/PRES/RH/DESEN/DLID, TP/PRES/RH/DESEN/ECORP, TP/PRES/RH/PROSERV, TP/PRES/RH/PROSERV/AS, TP/PRES/RH/PROSERV/ATEND, TP/PRES/RH/PROSERV/DP, TP/PRES/RH/PROSERV/SERV, TP/PRES/SMS, TP/PRES/SMS/AC, TP/PRES/SMS/MARS, TP/PRES/SMS/MARS/INTEG, TP/PRES/SMS/MARS/RS, TP/PRES/SMS/SAUDE, TP/PRES/SMS/SAUDE/IPS, TP/PRES/SMS/SAUDE/MEDMAR, TP/PRES/SMS/SAUDE/SHO, TP/PRES/SMS/SECONT, TP/PRES/SMS/SECONT/CONT, TP/PRES/SMS/SECONT/SEG, TRANSPETRO/AUDIN, TRANSPETRO/DFA/GECONT/EXECTRIB, TRANSPETRO/DFA/SA/NORTE, TRANSPETRO/DGN/GAS/MN/TMN, TRANSPETRO/DGN/GAS/PROCGN/OP, TRANSPETRO/DGN/GAS/PROCGN/SUPOP, TRANSPETRO/DGN/GAS/TGN/OP, TRANSPETRO/DTO/CL/COM, TRANSPETRO/DTO/MN, TRANSPETRO/DTO/MN/TMN, TRANSPETRO/DTO/OLEO/OP/OSBRA, TRANSPETRO/DTO/OLEO/OP2, TRANSPETRO/DTO/OLEO/OP2/AOPSPCO, TRANSPETRO/DTO/OLEO/OP2/MNTTSPCO, TRANSPETRO/DTO/OLEO/OT, TRANSPETRO/DTO/OLEO/TO, TRANSPETRO/DTO/TA/MDEUS/MN, TRANSPETRO/DTO/TA/MDEUS/OP, TRANSPETRO/DTO/TA/OFFSHORE/MN, TRANSPETRO/DTO/TA/OFFSHORE/OP, TRANSPETRO/DTO/TA/OP1/NORTE, TRANSPETRO/PRES/CORP/GEDIT/EE, TRANSPETRO/PRES/CORP/GEPLAN/OAR, TRANSPETRO/PRES/CORP/GETIC/INFRA, TRANSPETRO/PRES/CORP/GETIC/SISTEMAS, TRANSPETRO/PRES/CORP/SMS/EST, TRANSPETRO/PRES/FRHF/AD, TRANSPETRO/PRES/FRHF/AF

**Deve-se dar prioridade à consulta a padrões através do SINPEP, evitando a sua impressão**

**IMPRESSA**

**DESTINATÁRIOS**

[Clique aqui para acessar ou fechar as informações sobre declaração](#)

**\* \* \* ÚLTIMA FOLHA DO PADRÃO \* \* \***