

## REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIO

### 1. Finalidade e Escopo

**1.1** O Comitê de Auditoria Estatutário (doravante denominado “CAE” ou “Comitê”), órgão estatutário de caráter permanente, vinculado diretamente ao Conselho de Administração da Petrobras Transporte S.A. (“Transpetro” ou “Companhia”), é regido de acordo com este Regimento Interno (“Regimento”) e pelas regras previstas na legislação e demais regulações brasileiras - especialmente pela Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e pelo Decreto nº 8.945/16, de 27 de dezembro de 2016.

**1.2** O CAE tem por finalidade analisar e emitir recomendações acerca das matérias listadas no item 4 deste Regimento, nos seguintes casos:

- No assessoramento do Conselho de Administração da Transpetro; e
- No assessoramento da última instância deliberativa das sociedades controladas pela Transpetro, pertencentes ao Conglomerado Petrobras sediadas em território brasileiro (doravante denominadas “Sociedades”), no exercício de suas respectivas funções.

**1.3** No cumprimento de suas responsabilidades, o CAE não é responsável pelo planejamento ou condução de auditorias ou por qualquer afirmação de que as demonstrações financeiras da Companhia sejam completas e exatas ou estejam de acordo com os princípios contábeis geralmente aceitos. Esta é a responsabilidade da administração e dos auditores independentes. No cumprimento de suas responsabilidades descritas neste Regimento, os membros do CAE não estão desempenhando as funções de auditores ou contadores.

### 2. Composição, Remuneração e Impedimentos

**2.1** O CAE será composto por, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 5 (cinco) membros, nomeados pelo Conselho de Administração, dentre seus integrantes e/ou dentre pessoas de mercado de notória experiência e capacidade técnica (membros externos), e destituíveis pelo voto justificado da maioria absoluta do Conselho de Administração.

**2.2** Ao menos 01 (um) dos membros do CAE deverá ser membro independente do Conselho de Administração.

**2.3** Os membros do Comitê de Auditoria Estatutário devem ter experiência profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo, contemplando curso de graduação ou pósgraduação reconhecido ou credenciado pelo Ministério da Educação,

preferencialmente na área de contabilidade, auditoria ou no setor de atuação da Companhia, bem como:

I - ter conhecimento e experiência profissional em auditoria ou em contabilidade societária;

II - atender ao disposto nos incisos I a III do caput do art. 28 do Decreto 8945/16; III

- ter residência no Brasil; e

IV - comprovar uma das experiências abaixo:

a) ter sido, por três anos, diretor estatutário ou membro de Conselho de Administração, de Conselho Fiscal ou de Comitê de Auditoria Estatutário de empresa de porte semelhante ou maior que o da Companhia;

b) ter sido, por cinco anos, sócio ou diretor de empresa de auditoria independente registrada na CVM; ou

c) ter ocupado, por dez anos, cargo gerencial em área relacionada às atribuições do Comitê de Auditoria Estatutário.

**2.3.1.** Pelo menos um dos membros do CAE deverá ter comprovado conhecimento nas áreas de contabilidade societária, nos termos da legislação aplicável.

**2.4** A maioria dos membros do CAE deverá atender a todos os critérios de independência estabelecidos no artigo 22, §1º da Lei 13.303/16, devendo assim ser expressamente declarado nas atas das reuniões do Conselho de Administração que os elegerem.

**2.5** Conforme a Lei 13.303/16 e o Decreto 8.945/16, que a regulamenta, o membro independente caracteriza-se por:

I não ter qualquer vínculo com a Transpetro ou com sociedade de seu conglomerado estatal, exceto quanto à participação em Conselho de Administração da sociedade controladora ou à participação em seu capital social;

II não ser cônjuge ou parente consanguíneo ou afim ou por adoção, até o terceiro grau, de chefe do Poder Executivo, de Ministro de Estado, de Secretário de Estado, do Distrito Federal ou de Município ou de administrador da empresa pública ou da sociedade de economia mista ou de sociedade de seu conglomerado estatal;

III não ter mantido, nos últimos 3 (três) anos, vínculo de qualquer natureza com a Transpetro ou com seu controlador, que possa vir a comprometer sua independência;

IV não ser ou não ter sido, nos últimos 3 (três) anos, empregado ou diretor da Transpetro ou de sociedade controlada, coligada ou subsidiária da Petrobras, exceto se o vínculo for exclusivamente com instituições públicas de ensino ou pesquisa;

V não ser fornecedor ou comprador, direto ou indireto, de serviços ou produtos da Transpetro ou de sociedade de seu conglomerado estatal;

VI não ser empregado ou administrador de sociedade ou entidade que esteja oferecendo ou demandando serviços ou produtos à Transpetro ou à sociedade de seu conglomerado estatal;

VII não receber outra remuneração da Transpetro ou de sociedade de seu conglomerado estatal, além daquela relativa ao cargo de conselheiro ou de membro do Comitê de Auditoria, à exceção de proventos em dinheiro oriundos de participação no capital.

**2.6.** As condições mínimas para integrar o Comitê de Auditoria Estatutário estão elencadas na Lei 13.303/16 e Decreto 8945/16, bem como suas alterações.

**2.7** O Comitê será composto de modo que a maioria dos membros observe também as demais vedações de que trata o art. 29 do Decreto 8.945/16.

**2.8** O Presidente do Comitê será designado pelo Conselho de Administração da Transpetro. No caso de ausência ou impedimento do Presidente do Comitê, este indicará o seu substituto ou, se o Presidente não indicar, o substituto será indicado pelo Presidente do Conselho de Administração da Transpetro.

**2.9** A remuneração dos membros do Comitê de Auditoria Estatutário será fixada pela Assembleia Geral em montante não inferior à remuneração dos conselheiros fiscais.

**2.10** Os membros do Comitê serão reembolsados pela Companhia das despesas com locomoção, alimentação e hospedagem, necessárias ao desempenho da função.

### **3. Gestão**

**3.1** O início do prazo de gestão dos membros do CAE se dará a partir da sua posse, e vigorará até: (i) o término do prazo fixado pelo Conselho de Administração, na forma do item 3.2 deste Regimento; (ii) o término do mandato como membro do Conselho de Administração, para os membros do CAE que sejam também Conselheiros de Administração; ou (iii) a sua destituição pelo Conselho de Administração, ou renúncia, que podem ocorrer a qualquer tempo.

**3.2** O prazo de mandato dos membros do Comitê de Auditoria Estatutário será de 2 (dois) anos, não coincidente para cada membro, e poderá se estender até a investidura de seus respectivos sucessores, sendo permitida no máximo 1 (uma) recondução.

**3.3** Quando necessário para promover a não coincidência dos mandatos dos membros deste Comitê, o Conselho de Administração poderá fixar prazo de gestão inferior a dois anos.

**3.4** Tendo exercido mandato por qualquer período, o membro do Comitê só poderá ser novamente eleito para compor o órgão após decorridos, no mínimo, 2 (dois) anos do final do seu último mandato, observado o prazo máximo do item 3.2 deste Regimento.

**3.5** Os membros do CAE serão investidos nos seus cargos mediante assinatura dos respectivos Termos de Posse e Declaração de Anuência a este regulamento.

**3.6** Os membros do CAE não terão suplentes e não poderão enviar representante às reuniões do Comitê, sendo assim um cargo estatutário, pessoal e intransferível.

**3.6.1** No caso de ausências ou impedimentos eventuais de membro de comitê estatutário, o colegiado deliberará com os remanescentes;

**3.6.2** No caso de vacância do cargo de membro de comitê estatutário, o Conselho de Administração designará outro membro para completar o mandato do anterior.

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

**3.8** O Comitê contará com um Assistente designado para desempenhar especificamente as funções descritas no item 4.3 abaixo, que poderão ser exercidas pelo Assistente do Conselho de Administração ou por outro empregado da Companhia, ainda que cumulativamente à função de Assistente de outro(s) comitê(s). A designação será formalizada em ata do Comitê.

**3.8.1** O Presidente do Comitê poderá autorizar a substituição provisória do Assistente em caso de impossibilidade de comparecimento.

**3.9** O Comitê deverá possuir autonomia operacional e dotação orçamentária, anual ou por projeto, elaborada pelo próprio Comitê e submetida para apreciação e ratificação pelo Conselho de Administração da Transpetro, para conduzir ou determinar a realização de consultas, avaliações e investigações dentro do escopo de suas atividades, inclusive com a contratação e utilização de especialistas externos independentes, bem como para arcar com suas despesas ordinárias.

**3.9.1** Além do Assistente para o Comitê, a Transpetro deve prover todos os recursos necessários ao funcionamento do Comitê, incluindo a disponibilização de pessoal interno, para assessorar a condução dos trabalhos e secretariar as reuniões, e a contratação de consultores externos para apoiá-lo no cumprimento de suas atribuições, quando necessário.

**3.10** O Comitê pode contar com assessoramento interno e externo à Transpetro, especialmente da Auditoria Interna, Contabilidade e das unidades das sociedades envolvidas no gerenciamento de riscos e de controles internos, podendo contratar consultores externos, quando julgar necessário, para o cumprimento de suas atribuições.

**3.11** Todos os documentos e informações colocados à disposição do Comitê, quando não estiverem disponíveis junto ao público, serão mantidos em sigilo, não podendo, de forma alguma, ser examinados por terceiros, salvo aqueles vinculados à Companhia ou quando assim deliberar o Comitê. A confidencialidade das informações deve ser tratada à luz da política e dos padrões de Segurança da Informação das Sociedades, bem como da legislação e demais regras que regulam suas atividades.

## **4. Funcionamento**

### **4.1 Atribuições**

#### **4.1.1 Em relação às Demonstrações Financeiras e Auditoria Independente:**

- a.** tomar conhecimento e assessorar o Conselho de Administração na análise das demonstrações financeiras consolidadas anuais e trimestrais, preparadas de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil e com as normas internacionais de relatórios financeiros (IFRS), quanto à sua conformidade às exigências legais e regulatórias e à adequada representação da situação econômico-financeira da Companhia.
- b.** ser diretamente responsável por analisar e propor ao Conselho de Administração a resolução de conflitos entre os administradores e os auditores independentes, relacionados à divulgação de informes econômico-financeiros;
- c.** ser diretamente responsável por acompanhar, analisar e recomendar ao Conselho de Administração a contratação, assim como a eventual destituição, dos auditores independentes, observando a preservação da sua independência para a emissão de opinião sobre as demonstrações financeiras, principalmente nas situações de demandas de outros serviços de auditoria para tais profissionais e considerando a capacitação técnica e a experiência dos profissionais da equipe designada para os trabalhos de auditoria;
- d.** assessorar o Conselho de Administração e os administradores da Companhia, com o apoio da auditoria interna e da auditoria independente, assim como das unidades envolvidas no gerenciamento de riscos e de controles internos da Companhia, a monitorar a qualidade e integridade (i) dos mecanismos de controles internos voltados para a elaboração das demonstrações financeiras e das informações relevantes divulgadas ao mercado; (ii) das informações trimestrais, demonstrações intermediárias e demonstrações financeiras da Companhia; e (iii) das informações e medições divulgadas com base em dados contábeis ajustados e em dados não

contábeis que acrescentem elementos não previstos na estrutura dos relatórios usuais das demonstrações financeiras;

- e. ser diretamente responsável por supervisionar as atividades: (i) dos auditores independentes, a fim de avaliar: a sua independência, a qualidade dos serviços prestados, a adequação dos serviços prestados às necessidades da Companhia e (ii) da área de elaboração das demonstrações financeiras da Companhia;
- f. analisar os relatórios de recomendações elaborados pela auditoria independente.

#### **4.1.2. Em relação à remuneração de acionistas:**

- a. analisar e emitir recomendações sobre a remuneração dos acionistas, bem como sua consistência com as políticas existentes sobre dividendos, a estrutura de capital e fluxo de caixa livre quando da declaração de dividendos intermediários, intercalares ou juros sobre o capital próprio na competência do Conselho de Administração;

#### **4.1.3. Em relação à Gestão de Riscos e Contingências:**

- a. assessorar o Conselho de Administração no estabelecimento de políticas globais relativas à avaliação e gerenciamento de riscos;
- b. avaliar e monitorar as atividades de gestão de riscos da Companhia, inclusive com relação aos temas ambientais, sociais e de governança (ASG);
- c. tomar conhecimento do Relatório Integrado de Atividades de Gestão de Riscos;
- d. requerer, entre outras, informações detalhadas sobre políticas e procedimentos referentes a: (i) remuneração da administração; (ii) utilização de ativos da Companhia por seus administradores; e (iii) despesas incorridas em nome da Companhia por seus administradores;
- e. acompanhar a evolução dos ativos e passivos contingentes, riscos de perdas e medidas adotadas.

#### **4.1.4. Em relação ao recebimento de denúncias e informações sobre erros e fraudes:**

- a. receber e analisar informações da Diretoria Executiva, da auditoria independente e da auditoria interna sobre as deficiências nos controles internos, deficiências na divulgação de informações financeiras e fraudes que envolvam administradores, empregados ou terceiros, comunicando ao CA a existência ou as evidências de erro ou fraude relativas à atuação de membros estatutários ou relacionadas a erros contábeis que impactem de forma relevante as demonstrações contábeis e recomendar as medidas cabíveis;
- b. receber, encaminhar e monitorar denúncias, inclusive sigilosas, internas e externas à Companhia, em matérias relacionadas ao escopo de suas atividades, e determinar a sua apuração pela área competente ou por terceiro independente;

#### **4.1.5. Em relação a Controles Internos, Auditoria Interna e Ouvidoria:**

- a. analisar a Carta de Controles Internos emitida pela Auditoria Externa, e verificar o cumprimento das recomendações nela contidas;
- b. supervisionar as atividades das áreas da Companhia responsáveis por: (i) controles internos; (ii) auditoria interna; e (iii) Ouvidoria Geral.
- c. analisar o Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna (PAINT) e suas alterações, a ser submetido à aprovação do Conselho de Administração, e avaliar seu cumprimento detalhado no Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna (RAINT), acompanhando as atividades exercidas e os relatórios emitidos pela Auditoria Interna, encaminhando àquele Colegiado as recomendações pertinentes.

#### **4.1.6. Em relação a Transações com Partes Relacionadas:**

- a. avaliar e monitorar, juntamente com a administração e a área de auditoria interna, a adequação das transações com partes relacionadas realizadas pela Companhia, bem como revisar, ao menos uma vez ao ano, o sumário das transações com partes relacionadas nos moldes estabelecidos pela Política e Diretriz de Transação com partes relacionadas.
- b. realizar análise prévia das transações com partes relacionadas que atendam aos critérios estabelecidos na Política de Transações com Partes Relacionadas, aprovada pelo Conselho de Administração;

#### **4.1.7. Em relação à Governança e Conformidade:**

- a. tomar conhecimento, por relatórios trimestrais, das atividades de governança e conformidade;
- b. avaliar e monitorar, juntamente com a administração e a auditoria interna, a adequação das ações de prevenção e combate à fraude e corrupção, reportando ao Conselho de Administração quando julgar necessário;
- c. avaliar os seguintes relatórios, para, conforme o caso, publicação no site da Companhia: Carta Anual de Políticas Públicas e de Governança Corporativa; Relatório Anual Integrado;
- d. analisar e emitir recomendações sobre o aumento e redução de capital da Transpetro, quando originários da Controladora, bem como das suas Participações Societárias.
  - a.

#### **4.1.8 Em relação à Previdência Complementar:**

- a. avaliar a razoabilidade dos parâmetros em que se fundamentam os cálculos atuariais, bem como o resultado atuarial dos planos de benefícios mantidos pela Fundação Petrobras de Seguridade Social;
- b. analisar relatório anual de gestão do patrocínio de planos de benefícios previdenciários, e encaminhar sua avaliação ao Conselho de Administração para subsídio às deliberações de sua competência; e

- c. tomar conhecimento dos relatórios contendo informações relacionadas às auditorias constantes no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna sobre as atividades da Fundação Petrobras de Seguridade Social.

#### **4.1.9. Em relação à gestão das atribuições e atividades do Comitê:**

- a. elaborar relatório anual detalhado, contendo informações como, entre outras, (i) a descrição de suas atividades, (ii) datas das reuniões, (iii) pautas, solicitações e recomendações para envio ao Conselho de Administração, (iv) a descrição de quaisquer situações nas quais exista divergência significativa entre a administração da Companhia, os auditores independentes e o CAE em relação às demonstrações financeiras da Companhia; (v) atestado no sentido de que a Auditoria Interna da Companhia dispõe de estrutura e orçamento suficientes e adequados ao desempenho de suas funções;
- b. com base no relatório anual detalhado, elaborar um extrato, a ser apresentado juntamente com as demonstrações financeiras, contendo as informações das alíneas i, iv e v do item 4.1.9 a deste regimento;
- c. propor ao Conselho de Administração, sempre que julgar necessária, a revisão deste Regimento Interno, observando o Estatuto Social da Transpetro e demais documentos aprovados pelo Conselho de Administração, bem como a legislação aplicável, e
- d. efetuar, ordinariamente, reporte periódico de suas atividades ao Comitê de Auditoria Estatutário da Petrobras, bem como efetuar reportes extraordinários quando demandado por aquele Comitê.

#### **4.1.10 Em relação ao plano de assistência à saúde na modalidade autogestão:**

- a. monitorar as atividades do plano de assistência à saúde na modalidade autogestão e as eventuais medidas corretivas propostas no relatório consolidado, neste caso, no mínimo semestralmente, submetendo suas conclusões ao Conselho de Administração.
- b. analisar o relatório consolidado anual sobre o custeio do benefício de assistência à saúde na modalidade autogestão, com o conteúdo mínimo estabelecido na Resolução CGPAR aplicável.

Parágrafo único - No exercício de suas funções, o CAE poderá requisitar quaisquer documentos ou informações da Companhia necessários para o desempenho de suas atribuições, atuando o Assistente designado na forma do item 3.8 na obtenção dessas informações e documentos.

#### **4.2 Cabe ao Presidente do Comitê:**

- a. propor a pauta das reuniões, assegurando que estejam alinhadas com o plano anual de trabalho, para permitir o cumprimento dos objetivos do CAE;

- b. convocar e presidir os trabalhos do Comitê;
- c. decidir pelo convite a participantes externos ao Comitê, inclusive especialistas externos e/ou da Transpetro e da Petrobras, para as reuniões, observadas eventuais questões de conflito de interesses;
- d. encaminhar ao Conselho de Administração as análises, pareceres e relatórios elaborados pelo Comitê;
- e. representar o Comitê no seu relacionamento com o Conselho de Administração da Companhia e suas auditorias interna e externa, organismos e comitês internos, assinando, quando necessário, as correspondências, opiniões, convites e relatórios a eles dirigidos;
- f. elaborar a proposta de orçamento anual do Comitê, ou de suas alterações, para apreciação e ratificação pelo Conselho de Administração da Companhia;
- g. zelar pelo fiel cumprimento do presente Regimento Interno;
- h. solicitar ao Conselho de Administração a contratação de serviços especializados, quando demandados para a adequada atuação do Comitê;
- i. nas ausências ou impedimentos temporários, o Presidente do Comitê indicará o membro que irá coordenar as reuniões;
- j. reunir-se com o Conselho de Administração, no mínimo, trimestralmente.

#### **4.3 Cabe à Administração, por intermédio da SEGE, na forma do item 3.8:**

- a. preparar, em conjunto com o Presidente do Comitê as pautas/agendas das reuniões; encaminhar as convocações para as reuniões do Comitê, inclusive aos auditores independentes, Diretores, Gerentes Executivos, colaboradores e consultores da Companhia e outros eventuais participantes das reuniões;
- b. revisar os Resumos Executivos das matérias pautadas para as reuniões, elaborados pelas diversas unidades da Companhia;
- c. zelar pelo padrão das apresentações para as reuniões do Comitê, elaboradas pelas diversas unidades da Companhia;
- d. diligenciar o atendimento das solicitações do Comitê e de seus membros;
- e. supervisionar a preparação do material a ser distribuído aos membros do Comitê previamente às reuniões, providenciando sua distribuição tempestiva;
- f. elaborar, distribuir, colher assinaturas e arquivar as atas das reuniões do Comitê a serem submetidas à aprovação e à assinatura de seus membros;

- g.** Preparar os reportes e Relatórios do Comitê ao Conselho de Administração, de acordo com a orientação do Presidente do Comitê, bem como providenciar a revisão dos documentos divulgados;
- h.** Apoiar tecnicamente os trabalhos do CAE, assessorando, sob demanda dos membros do Comitê, a análise das pautas e matérias analisadas pelo Comitê.

## **5. Reuniões**

**5.1** As reuniões ordinárias do CAE serão realizadas de acordo com o calendário anual aprovado e, extraordinariamente, quando necessário, mediante convocação com 5 (cinco) dias úteis de antecedência. Não obstante tal prazo de convocação, será considerada válida a reunião extraordinária a que comparecerem todos os membros do Comitê.

**5.2** As reuniões do Comitê de Auditoria ocorrerão:

- a.** ordinariamente, no mínimo duas vezes por mês, das quais serão lavradas atas;
- b.** no mínimo, trimestralmente, com o Conselho de Administração, com a Diretoria Executiva, com os auditores independentes e com a Auditoria Interna, em conjunto ou separadamente, a seu critério;
- c.** no mínimo duas vezes por ano com o Conselho Fiscal;
- d.** no mínimo, trimestralmente, com o Comitê de Auditoria Estatutário da Petrobras;
- e.** extraordinariamente, por convocação do Presidente, sempre que julgado necessário, pela maioria de seus membros ou por solicitação do Conselho de Administração.

**5.3** Todas as unidades da Companhia devem entregar ao Assistente designado na forma do item 3.8 a documentação completa para apreciação dos membros do CAE com, no mínimo, 7 (sete) dias de antecedência da data da reunião do CAE, salvo autorização específica do Presidente do CAE.

**5.4** As reuniões do Comitê se instalarão com a presença da maioria dos seus membros.

**5.5** As deliberações do Comitê serão tomadas pelo voto da maioria de seus membros presentes. Em caso de empate, o Presidente do Comitê exerce o voto de qualidade.

**5.6** O Comitê deve se reunir, preferencialmente, na sede da Companhia, ou em outro local, podendo se dar por telefone, videoconferência, ou por qualquer outro meio de comunicação que garanta a manifestação do voto de seus membros, desde que conste no aviso de convocação.

**5.7** A convocação do Comitê caberá ao Presidente do Comitê, que definirá as pautas das reuniões, atendendo à solicitação do Conselho de Administração, do Presidente do

Conselho ou de qualquer membro do Comitê ou considerando a análise de proposta apresentada pela Diretoria. A convocação deverá conter a pauta da reunião e o material de apoio, salvo hipóteses excepcionais autorizadas pelo Presidente do Comitê.

**5.8** As agendas das reuniões serão elaboradas considerando: (i) as pautas fixas definidas em programação anual aprovada pelo Comitê; (ii) temas/matérias que tenham sido objeto de solicitação prévia, com prazo de atendimento previsto para a respectiva reunião; (iii) pautas extraordinárias sugeridas pelas áreas da Companhia ou pelos membros do Comitê, mediante a aprovação do Presidente.

**5.9** Cada reunião do Comitê deverá estar registrada em ata, que será (i) encaminhada ao Conselho de Administração, após ter sido lida, aprovada e assinada pelos membros do Comitê e pelo Assistente designado, na forma do item 3.8; e (ii) arquivada na Companhia.

**5.10** As manifestações sobre as matérias submetidas à análise do Comitê serão arquivadas na Companhia.

**5.11** Os membros do Comitê poderão consignar na ata de reunião e/ou no parecer suas observações e recomendações relativas aos assuntos tratados no Comitê.

**5.12** Os membros do Comitê poderão ser solicitados a comparecer a reuniões do Conselho de Administração para prestar esclarecimentos sobre as recomendações que tiverem emitido.

**5.13** A Companhia e as Sociedades sediadas no país deverão divulgar as atas de reunião do CAE, podendo divulgar apenas seu extrato, caso o Conselho de Administração considere que a divulgação da ata possa pôr em risco interesse legítimo da Companhia.

**5.13.1.** A restrição prevista acima não será oponível aos órgãos de controle, que terão total e irrestrito acesso ao conteúdo das atas do CAE, observada a transferência de sigilo.

## **6. Funcionamento**

**6.1** O Comitê contará com o apoio material e administrativo que se fizer necessário à execução de suas atribuições, utilizando-se da estrutura administrativa da Secretaria Geral da Transpetro, bem como do Assistente do Conselho de Administração e do Assistente do próprio Comitê.

**6.2** A Companhia deve prover todos os recursos necessários ao funcionamento do Comitê, incluindo a disponibilização de pessoal interno, para assessorar a condução dos trabalhos e secretariar as reuniões, e a contratação de consultores externos para apoiá-lo no cumprimento de suas atribuições, quando necessário.

**6.3** O CAE deverá possuir autonomia operacional e dotação orçamentária, anual ou por projeto, elaborada pelo próprio CAE e submetida para apreciação e ratificação pelo Conselho de Administração, para conduzir ou determinar a realização de consultas, avaliações e investigações dentro do escopo de suas atividades, inclusive com a

contratação e utilização de especialistas externos independentes, bem como para arcar com suas despesas ordinárias.

**6.4** O Comitê pode contar com assessoramento interno à Companhia, especialmente da Auditoria Interna, Contabilidade, e das unidades envolvidas o gerenciamento de riscos e de controles internos.

**6.5** As normas relativas ao funcionamento do CAE serão aprovadas pelo Conselho de Administração. Este Regimento Interno poderá ser alterado pelo Conselho de Administração, a critério de seus membros ou mediante proposta do CAE.

**6.6** Os casos omissos relativos a este Regimento Interno serão submetidos ao Conselho de Administração da Companhia, com estrita observância à legislação pertinente.

## **7. Responsabilidades e Deveres**

**7.1** Os membros do Comitê obrigam-se a cumprir o Estatuto Social, o Código de Conduta Ética, o Regimento Interno do Comitê, bem como as Políticas e as demais normas aplicáveis à Transpetro.

**7.2** Aplicam-se a todos os membros do Comitê os Deveres e Responsabilidades dos Administradores, previstos nos artigos 153 a 159 da Lei 6.404/76 (Lei das Sociedades por Ação), o Código de Ética do Sistema Petrobras e o Guia de Conduta do Sistema Petrobras.

**7.3** Aplica-se aos membros do Comitê o disposto no artigo 22 do Estatuto Social da Transpetro, que prevê o seu impedimento, por um período de 6 (seis) meses, contados do término do prazo de gestão, se maior prazo não for fixado nas normas regulamentares, para:

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

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

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

**7.4** Serão mantidos, na sede social da Companhia, pelo prazo de 5 (cinco) anos, os relatórios anuais do CAE elaborados de acordo com o estabelecido no item 4.1.9, "a" deste Regimento.

**7.5** Todos os documentos e informações colocados à disposição do Comitê, quando não estiverem disponíveis junto ao público, serão mantidos em sigilo, não podendo, de forma alguma, ser examinados por terceiros, salvo aqueles vinculados à Companhia ou quando assim deliberar o Comitê. A confidencialidade das informações deve ser tratada à luz da política e dos padrões de Segurança da Informação da Companhia, bem como da legislação e demais regras que regulam suas atividades.