



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
Comissão de Ética Pública

VOTO

Consulente:	ANA VALDA TEIXEIRA DE VASCONCELOS GALVÃO
Cargo:	Diretora Administrativa Financeira da Companhia Docas do Rio Grande do Norte - CODERN
Assunto:	Consulta sobre conflito de interesses após o exercício de cargo ou emprego no âmbito do Poder Executivo federal (Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013)
Relatora:	CONSELHEIRA VERA KARAM DE CHUEIRI

CONSULTA SOBRE CONFLITO DE INTERESSES. DIRETORA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA DA COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE CODERN. PRETENSÃO DE OCUPAR O CARGO DE DIRETORA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS NA EMPRESA INTERSAL S.A. APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA FORMAL. CARACTERIZAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES APÓS O EXERCÍCIO DO CARGO PÚBLICO NO PODER EXECUTIVO FEDERAL. IMPOSIÇÃO DE QUARENTENA. RECOMENDAÇÕES.

1. Consulta sobre conflito de interesses, formulada por Ana Valda Teixeira de Vasconcelos Galvão, que exerceu o cargo de Diretora Administrativa Financeira da Companhia Docas do Rio Grande do Norte - CODERN, no período de 31 de janeiro de 2025 a 17 de outubro de 2025.
2. Pretensão de ocupar o cargo de Diretora de Relações Institucionais na empresa INTERSALS.A., após o exercício de cargo público no âmbito do Poder Executivo Federal. Apresenta proposta de trabalho.
3. Caracterização de potencial conflito de interesses, nos termos da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013.
4. Imposição de quarentena, com direito à percepção da remuneração compensatória prevista no art. 7º da Medida Provisória nº 2.225-45, de 4 de setembro de 2001, e no art. 4º do Decreto nº 4.187, de 8 de abril de 2002, a contar da data do protocolo da consulta na CEP, finalizando-se na data em que se completarem seis meses desde a saída do cargo público.
5. Necessidade de observância, a qualquer tempo, do dever de não divulgar ou utilizar informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas, conforme o art. 6º, inciso I, da Lei nº 12.813/2013.
6. Dever de comunicar à Comissão de Ética Pública o recebimento de quaisquer propostas de trabalho na esfera privada que pretenda aceitar, nos seis meses subsequentes ao desligamento do cargo, nos termos do art. 9º, inciso II, da Lei nº 12.813/2013.

I - RELATÓRIO

1. Trata-se de consulta sobre conflito de interesses (7106762), recebida pela Comissão de Ética Pública (CEP) em 29 de outubro de 2025, formulada por Ana Valda Teixeira de Vasconcelos Galvão, que ocupou o cargo de Diretora Administrativa Financeira da Companhia Docas do Rio Grande do Norte - CODERN, no período de 31 de janeiro de 2025 a 17 de outubro de 2025.

2. O objeto da consulta versa sobre possível conflito de interesses após o exercício das funções desempenhadas no cargo comissionado e a pretendida atividade privada de Diretora de Relações Institucionais na empresa INTERSAL S.A., conforme descrito nos itens 14 e 14.1 do Formulário de Consulta (7106762).

14. Descrição da atividade que pretende desempenhar ou situação que suscita sua dúvida.

Recebi convite para exercer o cargo de Diretora de Relações Institucionais na empresa INTERSAL/SA, com papel importante de fortalecer vínculos, relacionamento com stakeholders, elaborar e executar planos estratégicos de relações institucionais e governamentais, definindo ações metas e orçamentos, assessorar a alta direção da empresa em questões estratégicas e posicionamento da empresa no mercado com os órgãos públicos, antecipar riscos e oportunidades para o negócio, conforme carta convite em anexo. Vale saliente, que a INTERSAL/SA arrendou o Terminal Salineiro de Areia Branca, pertencente a CODERN. A empresa possui relações de negócio com a estatal, sendo inclusive, cadastrada como operadora portuária do Terminal Salineiro de Areia Branca, cuja autoridade portuária responsável pela sua gestão é a CODERN.

14.1. Qualificação e dados adicionais da proposta recebida:

- Empresa ou Empregador: INTERSAL/SA
- Cargo ou Emprego: Diretora de Relações Institucionais
- Atividades: de fortalecer vínculos, relacionamento com stakeholders, elaborar e executar planos estratégicos de relações institucionais e governamentais, definindo ações metas e orçamentos, assessorar a alta direção da empresa em questões estratégicas e posicionamento da empresa no mercado com os órgãos públicos, antecipar riscos e oportunidades para o negócio, dentre outras atividades concernentes ao cargo. [...]

3. As atribuições do cargo comissionado foram descritas no item 12 do Formulário de Consulta:

12. Descrição das principais atribuições:

A Diretoria Executiva é o órgão executivo de administração e representação, cabendo-lhe assegurar o funcionamento regular da CODERN em conformidade com a orientação geral traçada pelo Conselho de Administração. É composta pelo Diretor-Presidente, pela Diretoria Administrativa Financeira e pela Diretoria Técnica-Comercial.

COMPETÊNCIAS

- a) Planejar, coordenar e executar as atividades da CODERN, para realização de seu objeto social, avaliar os seus resultados;
- b) monitorar a sustentabilidade dos negócios, os riscos estratégicos e respectivas medidas de mitigação, elaborando relatórios gerenciais com indicadores de gestão;
- c) elaborar os orçamentos anuais e plurianuais da CODERN e acompanhar sua execução;
- d) definir a estrutura organizacional da CODERN e a distribuição interna das atividades administrativas;
- e) elaborar, em cada exercício, relatório da administração e as demonstrações financeiras, estabelecidas pela legislação societária vigente, submetendo essas últimas à Auditoria Independente e aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria;
- f) elaborar a proposta de distribuição de dividendos e de aplicação dos valores excedentes, para serem submetidos à apreciação dos Conselhos de Administração e Fiscal e ao exame e deliberação da assembleia geral;
- g) autorizar previamente os atos e contratos relativos à sua alçada decisória;
- h) submeter, instruir e preparar adequadamente os assuntos a serem submetidos ao Conselho de Administração, manifestando-se previamente quando não houver conflito de interesse;
- i) cumprir e fazer cumprir este Estatuto, as deliberações da Assembleia Geral e do Conselho de Administração, bem como avaliar as recomendações do Conselho Fiscal;
- j) colocar à disposição dos outros órgãos societários pessoal qualificado para secretariá-los e prestar o apoio técnico necessário;
- k) aprovar o seu Regimento Interno;
- l) deliberar sobre os assuntos que lhe submeta qualquer Diretor;
- m) apresentar, até a última reunião ordinária do Conselho de Administração do ano anterior, plano

de negócios para o exercício anual seguinte e estratégia de longo prazo atualizada com análise de riscos e oportunidades para, no mínimo, os próximos cinco anos;

n) aprovar manuais e normas de administração, técnicas, financeiras e contábeis e outros atos normativos necessários à orientação do funcionamento da CODERN; o) elaborar e submeter à aprovação do Conselho de Administração:

I. os programas anuais de dispêndios e de investimentos da CODERN com os seus projetos;

II. os orçamentos de custeio e de investimentos da CODERN; e III. avaliação do resultado de desempenho das atividades da CODERN. p) aprovar a lotação do quadro de pessoal;

q) deliberar sobre os assuntos dispostos no inciso III do art. 54 deste Estatuto, quando se referirem a valores inferiores aos limites de alçada definidos pelo Conselho de Administração;

r) autorizar o afastamento de seus membros, por período de até trinta dias consecutivos, exceto quanto ao Diretor-Presidente que está sujeito à autorização do Conselho de Administração, nos termos deste Estatuto.

s) encaminhar ao conhecimento do Conselho de Administração as adjudicações de obras, serviços e aquisições realizadas sem prévia licitação, com as justificativas, excetuados os casos previstos nos incisos I e II do art. 29 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016;

t) aprovar contratos operacionais, utilização de infraestrutura portuária, serviços e facilidades, praticando preços que viabilizem o aumento de receitas;

u) aprovar minutas-padrão de contratos, acordos, ajustes e convênios;

v) autorizar a execução de obras ou serviços de interesse de terceiros que possam afetar os portos ou as vias navegáveis interiores sob sua responsabilidade, mediante parecer prévio, não vinculativo, do Conselho de Autoridade Portuária;

w) fixar os preços dos produtos e serviços produzidos ou prestados pela CODERN;

x) elaborar os planos e projetos estratégicos e de ação da CODERN e participar efetivamente das atividades de acompanhamento, do cumprimento e de sua atualização;

y) propor ao Conselho de Administração a criação, fusão, extinção ou transformação de unidades organizacionais;

z) celebrar e zelar pelo cumprimento das metas de desempenho Empresarial e de gestão, estabelecidas entre o Ministério dos Transportes, Portos e Aviação Civil com a CODERN; aa) zelar pelo cumprimento das metas de gestão estabelecidas pelo Ministério dos Transportes, Portos e Aviação Civil para a CODERN; bb) aprovar e submeter ao Conselho de Administração os planos que disponham sobre admissão, carreira, acesso, vantagens e regime disciplinar para os empregados da CODERN; e cc) designar empregados da CODERN para missões no exterior.

6. Diretoria Administrativa e Financeira

COMPETÊNCIA

Compete supervisionar, coordenar e controlar as atividades da Gerência Administrativa, Gerência de Recursos Financeiros, Gerência de Planejamento e Orçamento e a Coordenadoria de Tecnologia da Informação, em conformidade com os objetivos e políticas estabelecidas pelo Conselho de Administração e de acordo com as decisões da Diretoria Executiva.

6.1. Gerência Administrativa - GEADMI

COMPETÊNCIA

Compete gerenciar as atividades relativas à gestão de recursos humanos e de pessoal envolvendo a administração do Plano de Cargos, Carreiras e Salários, Benefícios, seleção, treinamento, processos de promoção/reclassificação, higiene e medicina do trabalho, pagamento, movimentação e registro de pessoal e demais obrigações trabalhistas; gestão de suprimento no que concerne a compras, controle físico e distribuição de materiais; gestão patrimonial; bem como das atividades de telefonia, documentação, transporte, serviços de manutenção/conservação predial, copa e zeladoria.

ATIVIDADES

Recursos Humanos

a) Garantir o desenvolvimento das atividades relativas a recursos humanos, através da coordenação dos processos de seleção, formação, educação, treinamento, do Plano de Cargos, Carreiras e Salários e dos sistemas de avaliação, promoção / reclassificação, bem como mediante recomendação de políticas de pessoal à Direção da Companhia;

- b) garantir o cumprimento da legislação trabalhista e das normas internas de pessoal, através da coordenação e execução das atividades pertinentes à movimentação de pessoal, elaboração da folha de pagamento, recolhimento de encargos sociais e demais controles e registros legais;
- c) assegurar a adequada administração do Plano de Benefícios dentro das normas préestabelecidas, através da coordenação e execução das atividades relacionadas à concessão de direitos, financiamentos para casos específicos, utilização de convênios, bem como pela orientação aos usuários e pela avaliação periódica de sua validade e eficácia;
- d) assegurar o cumprimento da legislação regulamentadora de pessoal da Companhia e dos acordos, convenções e contratos de trabalho, mantendo-se
- e) atualizado e informado quanto a modificações nessa legislação bem como participando de estudos salariais e negociações sindicais;
- f) contribuir para a segurança e integridade dos funcionários, mediante o cumprimento da legislação referente à Higiene, Segurança e Medicina do Trabalho no âmbito da Companhia;

Suprimento

- f) garantir o cumprimento das atividades relativas à gestão e política de compras, envolvendo formação de cadastro de fornecedores; aquisição de materiais, equipamentos e serviços; negociações de condições de preço, prazos, entrega, em consonância com os padrões de qualidade estabelecidos pela Companhia;
- g) assegurar a adequada gestão de estoques, através da coordenação das atividades de recebimento, guarda, catalogação, distribuição, controle de consumo e pontos de reposição e padronização de itens;

Patrimônio

- h) administrar bens patrimoniais da Companhia, através do controle físico das incorporações, movimentações, desincorporações e alienações;
- i) propor e executar a política de seguros e garantias de bens da Companhia;

Serviços de Arquivo e Documentação

- j) administrar a Central de Informações/Protocolo, integrado aos seus arquivos setoriais e geral da Companhia, zelando pela segurança e confiabilidade das suas informações;
- k) garantir a organização e a manutenção do arquivo geral ativo e inativo da Companhia, através do fornecimento de orientações técnicas às demais áreas;
- l) organizar e manter arquivos de publicações sobre a CODERN, assuntos ligados ao sistema portuário, informações estatísticas de natureza operacional e de mercado produzidas pela Companhia e por demais agentes relacionados com os Portos Organizados; bem como arquivo de segurança fotos, fitas de vídeo e k7, cópias de segurança de discos e CD-ROOM contendo aplicações e informações dos sistemas de processamento de dados implantados;
- m) executar as atividades relativas a pesquisa, coleta, recebimento, análise, catalogação e recuperação do acervo documental, mantendo a biblioteca da Companhia e disseminando a bibliografia disponível e os instrumentos legais e normativos, internos e externos, pertinentes às atividades da empresa;
- n) participar dos trabalhos referentes à preservação da memória e do patrimônio da Companhia;

Serviços Gerais

- o) garantir a manutenção e a conservação de instalações e equipamentos de escritório envolvendo administração de contratos e o acompanhamento de serviços terceirizados;
- p) administrar as atividades de telefonia, zeladoria, reprografia, transporte de material e pessoal, copa e limpeza, através do acompanhamento e controle dos respectivos registros; e q) executar outras atividades compatíveis com a competência deste órgão.

6.1.1. Coordenadoria de Recursos Humanos – COOREH

- a) Executar as atividades relativas a recursos humanos, através da coordenação dos processos de seleção, formação, educação e treinamento dos funcionários. Coordenar as atividades do Plano de Cargos, Carreiras e Salários e os sistemas de avaliação, promoção, reclassificação, e mediante recomendação da Diretoria Executiva da Companhia, coordenar a política de pessoal da CODERN;
- b) Garantir o cumprimento da legislação trabalhista e das normas interna de pessoal, através da coordenação e execução das atividades pertinentes à movimentação de pessoal, elaboração da folha de pagamento, recolhimento dos encargos sociais e demais controles e registros legais;
- c) Assegurar a adequada administração do Plano de Benefícios dentro das normas préestabelecidas, através da coordenação e execução das atividades relacionadas à concessão de direitos, financiamentos para os casos específicos, utilização de convênios, bem como pela orientação aos usuários e pela avaliação periódica de sua eficácia;

- d) Assegurar o cumprimento da legislação que regulamenta pessoal e dos Acordos, Convenções e Contratos de Trabalho, mantendo-se atualizado e informado quanto a modificações da legislação, bem como participar de estudos salariais e negociações sindicais;
- e) Contribuir para a segurança e integridade dos funcionários, mediante o cumprimento da legislação referente à Higiene, Segurança e Medicina do Trabalho no âmbito da companhia; e f) executar outras atividades compatíveis com a competência deste órgão.

4. A consulente entende que **teve acesso a informações privilegiadas**, conforme consignado no item 13 do Formulário de Consulta:

13. Considera ter tido acesso a informações privilegiadas?

(x) SIM () NÃO.

Durante o período em que exerci minhas funções como diretora administrativa financeira, tive informações privilegiadas das tomadas de decisão para o arrendamento do Terminal Salineiro de Areia Branca, hoje arrendada pela INTERSAL/SA. Além de participar da contratação de empresa para revisão do tarifário, que impacta diretamente no contrato de arrendamento. Participei da negociação e assinatura do contrato de renovação com a INTERSAL/SA, bem como o contrato de transição com a referida empresa. Recentemente, fiz visita técnica ao Terminal Salineiro de Areia Branca, com o intuito de fiscalizar a operação e verificar a sistemática do faturamento e gestão patrimonial.

Tive tratativas com a empresa sobre os prazos de pagamento do contrato de transição, da alienação dos bens inservíveis da CODERN e de investimentos de responsabilidade da empresa. A atuação como diretora de relações institucionais da INTERSAL/SA pode gerar privilégios a empresa.

Participei de diversas reuniões para tratar do planejamento estratégico da empresa, com informações privilegiadas a respeito.

Diante de toda experiência de gestão e conhecimento adquiridos no segmento, pretendo atuar como executiva e fui convidada para assumir como Diretora de Relações Institucionais da INTERSAL/SA, que é um consórcio que em leilão arrendaram o Terminal Salineiro de Areia Branca, e se tornaram arrendatárias da CODERN, realizando as operações portuárias da operação de exportação do sal.

5. Em relação à pretensão, a consulente considera que a proposta descrita pode **gerar situação potencialmente configuradora de conflito de interesses**, conforme assinalou no item 15 do Formulário de Consulta, e que **manteve relacionamento relevante, em razão de exercício do cargo público, com a pessoa jurídica cuja proposta foi apresentada**, conforme registrou no item 16 do referido Formulário de Consulta:

15. Considera que a(s) proposta(s) descrita(s) na presente consulta poderia(m) gerar conflitos de interesses?

(x) SIM () NÃO

Durante o período em que exerci minhas funções como diretora administrativa financeira, tive informações privilegiadas das tomadas de decisão para o arrendamento do Terminal Salineiro de Areia Branca, hoje arrendada pela INTERSAL/SA. Além de participar da contratação de empresa para revisão do tarifário, que impacta diretamente no contrato de arrendamento. Participei da negociação e assinatura do contrato de renovação com a INTERSAL/SA, bem como o contrato de transição com a referida empresa. Recentemente, fiz visita técnica ao Terminal Salineiro de Areia Branca, com o intuito de fiscalizar a operação e verificar a sistemática do faturamento e gestão patrimonial.

Tive tratativas com a empresa sobre os prazos de pagamento do contrato de transição, da alienação dos bens inservíveis da CODERN e de investimentos de responsabilidade da empresa. A atuação como diretora de relações institucionais da INTERSAL/SA pode gerar privilégios a empresa.

Autorizei a contratação de empresa para revisão do tarifário do Terminal Salineiro de Areia Branca, onde já recebemos o relatório final e apresentamos a ANTAQ. Essa informação privilegiada sobre o resultado do relatório de revisão tarifária, afeta diretamente o contrato de arrendamento e de transição com a INTERSAL/AS.

16. O senhor (a) manteve relacionamento relevante, em razão de exercício do cargo ou do emprego público, com a pessoa física ou jurídica cuja proposta foi apresentada? (x) SIM () NÃO

Reuniões sobre o contrato de arrendamento e o contrato de transição com a empresa INTERSAL/SA que atualmente é a arrendatária do Terminal Salineiro de Areia Branca, pertencente a CODERN, Participação na autorização da abertura do edital da embarcação Branave IV que está localizada em Areia Branca, cujo leilão está marcado para o dia 04/11/25, e que a empresa INTERSAL/AS pode ter interesse real na alienação.

Durante o período em que exerci minhas funções como diretora administrativa financeira, tive informações privilegiadas das tomadas de decisão para o arrendamento do Terminal Salineiro de Areia Branca, hoje arrendada pela INTERSAL/SA. Além de participar da contratação de empresa para revisão do tarifário, que impacta diretamente no contrato de arrendamento. Participei da negociação e assinatura do contrato de renovação com a INTERSAL/SA, bem como o contrato de transição com a referida empresa. Recentemente, fiz visita técnica ao Terminal Salineiro de Areia Branca, com o intuito de fiscalizar a operação e verificar a sistemática do faturamento e gestão patrimonial.

Tive tratativas com a empresa sobre os prazos de pagamento do contrato de transição, da alienação dos bens inservíveis da CODERN e de investimentos de responsabilidade da empresa. A atuação como diretora de relações institucionais da INTERSAL/SA pode gerar privilégios a empresa.

6. Apresenta proposta formal para desempenho da atividade privada, conforme Carta-Convite (7102363), assinada pela Coordenação de Recursos Humanos e pelo Gerente Administrativo e Financeiro da INTERSAL S.A.
7. É o relatório.

II - FUNDAMENTAÇÃO

8. A [Lei nº 12.813, de 2013](#), dispõe sobre as situações que configuram conflito de interesses, no exercício ou após o desligamento de cargo ou emprego do Poder Executivo federal, sendo abrangidas pelas suas disposições as autoridades detentoras dos cargos públicos descritos no art. 2º, *in verbis*:

Art. 2º Submetem-se ao regime desta Lei os ocupantes dos seguintes cargos e empregos:

I - de ministro de Estado;

II - de natureza especial ou equivalentes;

III - de presidente, vice-presidente e diretor, ou equivalentes, de autarquias, fundações públicas, empresas públicas ou sociedades de economia mista; e

IV - do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, níveis 6 e 5 ou equivalentes.

Parágrafo único. Além dos agentes públicos mencionados nos incisos I a IV, sujeitam-se ao disposto nesta Lei os ocupantes de cargos ou empregos cujo exercício proporcione acesso a informação privilegiada capaz de trazer vantagem econômica ou financeira para o agente público ou para terceiro, conforme definido em regulamento.

9. Verifica-se que a consulente exerceu, no período de 31 de janeiro de 2025 a 17 de outubro de 2025, o cargo de Diretora Administrativa Financeira da Companhia Docas do Rio Grande do Norte CODERN, empresa pública vinculada ao Ministério de Portos e Aeroportos. Assim, constata-se a ocupação de cargo sujeito à disciplina da [Lei nº 12.813, de 2013](#), nos termos de seu art. 2º, inciso III, atraindo, por consequência, a competência desta Comissão de Ética Pública.
10. Por conseguinte, além de submeter as propostas de trabalho a este Colegiado (art. 9º, II), deve-se atentar para o disposto no artigo 6º da [Lei nº 12.813, de 2013](#), *in verbis*:

Art. 6º Configura conflito de interesses após o exercício de cargo ou emprego no âmbito do Poder Executivo federal:

I - a qualquer tempo, divulgar ou fazer uso de informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas; e

II - no período de 6 (seis) meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria, salvo quando expressamente autorizado, conforme o caso, pela Comissão de Ética Pública ou pela Controladoria-Geral da União:

- a) prestar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de serviço a pessoa física ou jurídica com quem tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego;
- b) aceitar cargo de administrador ou conselheiro ou **estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica que desempenhe atividade relacionada à área de competência do cargo ou emprego ocupado**;
- c) celebrar com órgãos ou entidades do Poder Executivo federal contratos de serviço, consultoria, assessoramento ou atividades similares, vinculados, ainda que indiretamente, ao órgão ou entidade em que tenha ocupado o cargo ou emprego; ou
- d) intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante órgão ou entidade em que haja ocupado cargo ou emprego ou com o qual tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego. (grifou-se)

11. Nesses termos, durante os seis meses subsequentes ao desligamento do cargo, a consultante somente poderá aceitar oferta de emprego na iniciativa privada após prévia e expressa liberação da Comissão de Ética Pública (CEP), nos termos do art. 8º, inciso VI, da [Lei nº 12.813, de 2013](#):

Art. 8º Sem prejuízo de suas competências institucionais, compete à Comissão de Ética Pública, instituída no âmbito do Poder Executivo federal, e à Controladoria-Geral da União, conforme o caso: [...]

VI - dispensar a quem haja ocupado cargo ou emprego no âmbito do Poder Executivo federal de cumprir o período de impedimento a que se refere o inciso II do art. 6º, quando verificada a inexistência de conflito de interesses ou sua irrelevância;

12. Para a adequada análise da demanda, cumpre examinar as competências legais conferidas à Companhia Docas do Rio Grande do Norte - CODERN; as atribuições da consultante no exercício do cargo de Direção; e a natureza das atividades privadas objeto da consulta.

13. Conforme consta no [site da Companhia](#), a CODERN:

A **Companhia Docas do Rio Grande do Norte – CODERN** é uma empresa pública, vinculada ao Ministério de Portos e Aeroportos, **criada através do Decreto de nº 66.154, de 03 de fevereiro de 1970**, publicado no Diário Oficial da União. É regida pelo seu Estatuto Social e pelas disposições legais que lhe são aplicáveis. Sua Sede se localiza na cidade de Natal/RN.

Tem por objeto exercer as funções de autoridade portuária no âmbito de seus portos organizados no estado do Rio Grande do Norte – Porto de Natal e Porto de Areia Branca (Terminal Salineiro de Areia Branca) e, por força de delegação do Governo Federal, o **Porto de Maceió**, do estado de Alagoas, em consonância com as políticas públicas setoriais formuladas pelo Ministério a qual se vincula.

Inicialmente ela foi chamada de TERMINAIS SALINEIROS DO RIO GRANDE DO NORTE TERMISA. No dia 20 de janeiro de 1978 passou a ter uma nova denominação por decisão de uma assembleia geral de acionistas: Companhia Docas do Rio Grande do Norte - CODERN.

A partir de 1983, seguindo a determinação de uma Assembleia Geral de Acionistas da PORTOBRÁS de 06 de abril de 1981, a administração do Porto de Natal passou a ser uma atribuição da Companhia Docas do Rio Grande do Norte - CODERN.

O projeto inicial do **Porto de Natal** foi aprovado em 14 de dezembro de 1922, através de decreto. No entanto, só dez anos depois, em 1932, o decreto de número 21.995, assinado pelo presidente Getúlio Vargas, à frente do Governo Provisório da República dos Estados Unidos do Brasil, cria o Porto de Natal. No dia 21 de outubro desse mesmo ano o decreto é publicado no Diário Oficial da União, mas a solenidade oficial só ocorreu em 24 de outubro. A obra foi gerenciada pelo engenheiro Hildebrando de Góis que na época chefiava a extinta Inspetoria Fiscal dos Portos, Rios e Canais com sede no Rio de Janeiro. O engenheiro Décio Fonseca foi o primeiro administrador do Porto de Natal.

Já o **Terminal Salineiro de Areia Branca** (Arrendado ao Consórcio Intersal) foi inaugurado no dia 1º de março de 1974. Construído de aço, em alto mar, com aproximadamente 15 mil metros quadrados, ele passou a ser o principal ponto de escoamento do sal produzido no Rio Grande do Norte. A primeira

operação ocorreu no dia 04 de setembro de 1974. Na construção desse terminal foram investidos 35 milhões de dólares. O projeto de engenharia da empresa americana Soros Associates Consulting Engineers ganhou o reconhecimento internacional pelas entidades de engenharia marítima e foi considerado um dos dez melhores projetos em todos os ramos da engenharia. É uma obra pioneira em toda a América Latina. O Porto Ilha é retangular, mede 92 metros de largura e 166 metros de comprimento. Foi aterrado com material coralíneo tirado da região e coberto com um piso de sal para garantir a pureza do produto armazenado.

14. O objeto social da Companhia está descrito no art. 4º do [Estatuto Social](#):

Art. 4º. A CODERN tem por objeto social exercer as funções de autoridade portuária no âmbito dos portos organizados no Estado do Rio Grande do Norte, sob sua administração e responsabilidade, em consonância com as políticas públicas setoriais formuladas pelo Ministério de Portos e Aeroportos.

§ 1º Além do objeto social previsto no caput, a CODERN poderá exercer as funções de Autoridade Portuária em portos organizados localizados em outro Estado, por delegação do Governo Federal, mediante assinatura de convênios.

§ 2º Para complementação dos serviços incumbidos pela legislação, poderão ser desenvolvidas atividades afins, conexas e acessórias.

§ 3º A CODERN poderá, excepcionalmente e mediante anuência formal do Ministério de Portos e Aeroportos, exercer as funções de operador portuário, na forma do § 4º do art. 25 da Lei nº 12.815, de 5 de junho de 2013.

15. De acordo com o [Regimento Interno da CODERN](#), a Diretoria Administrativa e Financeira possui as seguintes competências:

6. Diretoria Administrativa e Financeira

COMPETÊNCIA

Compete supervisionar, coordenar e controlar as atividades da Gerência Administrativa, Gerência de Recursos Financeiros, Gerência de Planejamento e Orçamento e a Coordenadoria de Tecnologia da Informação, em conformidade com os objetivos e políticas estabelecidas pelo Conselho de Administração e de acordo com as decisões da Diretoria Executiva.

16. Quanto à natureza das atividades privadas, verifica-se que a empresa proponente, INTERSAL S.A. - Terminal Salineiro Intersal (TSI), atua na movimentação de granel sólido mineral, exclusivamente o sal proveniente das salineiras do Rio Grande do Norte, principalmente das salinas de Areia Branca, Mossoró e Macau.
17. Conforme o site da [INTERISAL S.A.](#), a empresa caracteriza-se por ser o **principal porto brasileiro na movimentação de sal, representando quase 100% dos embarques nacionais dessa carga**. As principais atividades do terminal são: recepção aquaviária com o descarregamento de barcas, armazenagem de Sal Comum e Sal Químico em pátio aberto, e expedição aquaviária do Sal para Exportação e Cabotagem.
18. Em face da natureza das atividades desenvolvidas pela empresa proponente, é evidente o risco de utilização, ainda que não intencional, das informações obtidas no exercício do cargo público, ensejando possível favorecimento indevido. Essa situação configuraria violação aos dispositivos da Lei nº 12.813, de 2013, cujo escopo é prevenir e reprimir situações de conflito de interesses e assegurar a confidencialidade de informações estratégicas. Nesse contexto, a assunção de atividades privadas, logo após o exercício do cargo de Diretora Administrativa Financeira da Companhia Docas do Rio Grande do Norte - CODERN, revela-se incompatível com o interesse público, evidenciando situação de conflito de interesses.
19. O dispositivo legal, em seu inciso II do art. 6º, elenca um rol de hipóteses em que o agente público, no período de seis meses após o término de seu vínculo com o órgão ou entidade, fica proibido de aceitar cargo, emprego ou função em pessoa física ou jurídica com a qual tenha mantido relacionamento relevante, salvo expressa autorização da Comissão de Ética

Pública. Da mesma forma, subsiste a obrigação de não divulgar nem fazer uso de informação privilegiada (art. 6º, I), além de outros deveres acessórios destinados a preservar o patrimônio ético da Administração.

20. A alínea "b" do inciso II do art. 6º da Lei nº 12.813, de 2013, dispõe sobre a vedação, pelo período de seis meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria, de "aceitar cargo de administrador ou conselheiro ou estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica que desempenhe atividade relacionada à área de competência do cargo ou emprego ocupado". Esse comando normativo busca obstar a transposição imediata, do setor público para o privado, de conhecimentos e relacionamentos estratégicos obtidos no exercício da função pública, sobretudo quando tais conhecimentos e relações possam favorecer, de modo indevido, a atuação da entidade receptora no ambiente regulatório ou comercial correlato.
21. Nesse contexto, cabe registrar que a situação descrita guarda estreita relação com o fenômeno conhecido como **"porta-giratória"** (*revolving door*), expressão utilizada pela Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE) para designar o trânsito de profissionais entre os setores público e privado.
22. Segundo a OCDE, o termo refere-se à movimentação de executivos, lobistas e agentes públicos entre funções governamentais e atividades privadas, especialmente naquelas áreas sujeitas à regulação estatal, ensejando potenciais riscos de favorecimento indevido, influência excessiva ou uso privilegiado de informações estratégicas (OECD, *Anti-Corruption and Integrity Outlook 2024*, OCDE Publishing, Paris, 2024, <https://doi.org/10.1787/968587cd-en>). De acordo com a referida publicação, o fenômeno pode manifestar-se em diferentes direções:
 - a) **da iniciativa privada para o governo**, quando executivos de empresas ou lobistas assumem cargos estratégicos em órgãos públicos, podendo introduzir viés pró-mercado na formulação de políticas;
 - b) **do governo para o lobby**, quando ex-autoridades passam a atuar na defesa de interesses privados perante órgãos estatais; e
 - c) **do governo para a iniciativa privada**, quando ex-agentes públicos são contratados por empresas potencialmente beneficiárias de sua experiência, contatos e conhecimentos internos.
23. É precisamente essa última hipótese que se verifica na situação em exame. A assunção, pela consultante, de vínculo profissional com a empresa INTERSAL S.A. configuraria caso típico de *portagiratória*, na medida em que a função privada pretendida guarda pertinência imediata com as competências e atribuições inerentes ao cargo de Diretora Administrativa Financeira da Companhia Docas do Rio Grande do Norte – CODERN.
24. A sobreposição entre as áreas de atuação da estatal e da empresa contratada comprometeria a necessária neutralidade das relações negociais e institucionais, permitindo, ainda que de forma potencial, a utilização de informações estratégicas e privilegiadas em benefício de ente privado específico.
25. Trata-se, pois, de situação que atrai a incidência do art. 6º, inciso II, alínea *b*, da **Lei nº 12.813, de 2013**, impondo a observância do período de impedimento legal (*quarentena*) como medida destinada à salvaguarda do interesse público, da isonomia concorrencial e da integridade das decisões administrativas no setor portuário nacional.
26. Na hipótese sob análise, não se trata de um conflito inexpressivo ou meramente hipotético, mas de uma sobreposição concreta entre as atribuições exercidas pela consultante no serviço público e as atividades específicas desenvolvidas pela empresa privada. A convergência entre as áreas de competência atribuídas ao cargo público anteriormente ocupado e a natureza dos

serviços a serem prestados à empresa proponente evidencia, de forma inequívoca, a existência de um relevante conflito de interesses.

27. Dessa forma, à luz da Lei nº 12.813, de 2013, impõe-se a vedação à consulente de exercer, no período de seis meses subsequentes ao encerramento de suas funções públicas, a atividade privada ora pretendida. Isso porque a função em questão se insere diretamente no escopo de atuação do cargo anteriormente ocupado, caracterizando situação típica de risco à imparcialidade administrativa e à proteção de informações privilegiadas.
28. Outrossim, a consulta em apreço se amolda a recentes precedentes a respeito da existência de conflito de interesses após o exercício de cargo ou emprego no âmbito do Poder Executivo Federal com o exercício de atividades privadas no setor correlato por ocupantes de cargos equivalentes, nos seis meses seguintes ao seu desligamento, como se pode verificar, a título exemplificativo, nos seguintes processos:

I - Processo nº 00191.000858/2025-31 - Diretor Administrativo-Financeiro da Companhia Docas do Rio de Janeiro – PortosRio - atividade pretendida: atuar como consultor na empresa Spectrah Oceanografia e Meio Ambiente, após o exercício de cargo público no âmbito do Poder Executivo Federal - 280ª R.O. (Rel.ª Vera Karam de Chueiri);

II - Processo nº 00191.000788/2025-11 - Diretor de Negócios e Sustentabilidade da Companhia Docas do Rio de Janeiro - PortosRio - atividade pretendida: atuar como Executivo de Negócios na empresa Nitshore Engenharia e Serviços Portuários 279ª R.O. (Rel. Georghio Alessandro Tomelin);

III - Processo nº 00191.000670/2025-92 - Diretor de Negócios e Sustentabilidade da Companhia Docas do Rio de Janeiro - PortosRio - atividade pretendida: prestar serviços de consultoria e assessoria técnica para a empresa DTA Engenharia Ltda, em projetos voltados ao setor portuário, com ênfase em oportunidades no Estado do Rio de Janeiro. - 278ª R.O. (Rel. Bruno Espiñeira Lemos); e

IV - Processo nº 00191.000011/2025-56 - Diretor de Gestão Portuária Companhia Docas do Rio de Janeiro - PortosRio - atividade pretendida: atuar como consultor na empresa Dratec Engenharia Ltda., exercendo atividades de desenvolvimento de projetos da área portuária. - 271ª R.O. (Rel.ª Caroline Proner).

29. Ressalte-se, por pertinente, o precedente constante do Processo nº 00191.000425/2025-85, referente ao então Diretor de Gestão Portuária da Companhia Docas do Rio de Janeiro – PortosRio, cuja pretensão era atuar como consultor da empresa Dratec Engenharia Ltda., apreciado na 276ª Reunião Ordinária.
30. Naquela oportunidade, deliberou-se pela dispensa do cumprimento do período de quarentena previsto no art. 6º, inciso II, da [Lei nº 12.813, de 2013](#), com fundamento no art. 8º, inciso VI, do mesmo diploma, em razão da inexistência de conflito de interesses. A decisão apoiou-se no fato de que o exercício do cargo se limitou a um período inferior a quatro meses (de 13 de janeiro a 2 de maio de 2025), reduzindo significativamente o potencial de sobreposição de interesses ou de utilização de informações privilegiadas.
31. No presente caso, entretanto, a consulente exerceu o cargo de Diretora Administrativa Financeira da Companhia Docas do Rio Grande do Norte - CODERN no período de 31 de janeiro de 2025 a 17 de outubro de 2025, de modo que a normatividade aplicável impõe a observância do período de quarentena, em razão da existência de potencial conflito de interesses, assegurada a percepção da remuneração compensatória, ao mesmo tempo em que exige o cumprimento integral dos deveres de sigilo e a abstenção do uso de informações privilegiadas, bem como a observância das restrições legais aplicáveis à celebração de vínculos profissionais subsequentes ao exercício de cargo de direção no Governo Federal.

32. Conforme as premissas apresentadas, para que se mantenha a confiabilidade no exercício das funções públicas e os demais princípios e determinações insculpidos na legislação de conflito de interesses, impõe-se o cumprimento do impedimento legal (quarentena), fazendo a consulente jus à remuneração compensatória de que tratam o art. 7º da [Medida Provisória nº 2.225-45, de 4 de setembro de 2001](#), e o art. 4º do [Decreto nº 4.187, de 8 de abril de 2002](#).
33. Ressalte-se, ainda, que mesmo após esse período de quarentena, a consulente não estará dispensada de cumprir a determinação contida no art. 6º, inciso I, da [Lei nº 12.813, de 2013](#), qual seja: a qualquer tempo, não divulgar ou utilizar informação privilegiada obtida em razão do cargo ocupado.
34. Ademais, caso a consulente, durante o período de seis meses da vigência da quarentena, venha a receber outras propostas de trabalho, contrato ou negócio no setor privado, e tenha interesse em aceitá-las, deverá comunicar o fato imediatamente a esta Comissão de Ética Pública, nos termos do inciso II do art. 9º da [Lei nº 12.813, de 2013](#).

III - CONCLUSÃO

35. Ante o exposto, uma vez que resta caracterizado o conflito de interesses após o desligamento do cargo de Diretora Administrativa Financeira da Companhia Docas do Rio Grande do Norte - CODERN, nos estritos termos apresentados nesta consulta, **VOTO pela EXISTÊNCIA do conflito de interesses para submeter Ana Valda Teixeira de Vasconcelos Galvão ao período de impedimento legal** de 6 (seis) meses (quarentena), do qual resulta o direito à percepção da remuneração compensatória de que tratam o art. 7º da [Medida Provisória nº 2.225-45, de 4 de setembro de 2001](#), e o art. 4º do [Decreto nº 4.187, de 8 de abril de 2002](#), a contar da data do protocolo da consulta na CEP (29 de outubro de 2025) e finalizado na data que completar 6 (seis) meses desde a saída do cargo público, conforme deliberação da 252ª R.O. (4374045).
36. Adverte-se que a consulente não está dispensada de cumprir a determinação contida no art. 6º, I, da [Lei nº 12.813, de 2013](#), qual seja, a de, a qualquer tempo, não divulgar ou usar informação privilegiada a que teve acesso em razão das atividades públicas exercidas.
37. Ademais, caso receba outras propostas de trabalho, contrato ou negócio no setor privado durante o período de 6 (seis) meses de vigência da quarentena, e tenha interesse em aceitá-las, deverá comunicar o fato imediatamente a esta Comissão de Ética Pública, nos termos do inciso II do art. 9º da [Lei nº 12.813, de 2013](#).

VERA KARAM DE CHUEIRI
Conselheira Relatora



Documento assinado eletronicamente por **Vera Karam de Chueiri, Conselheiro(a)**, em 17/11/2025, às 14:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).