



**emas**

EMPRESA MUNICIPAL DE ÁGUA  
E SANEAMENTO DE BEJA, E.M.



---

Plano de Gestão de  
Riscos de Corrupção  
e Infrações Conexas  
**2025**

---

*[Handwritten signatures and initials]*  
Normativa *[Signature]* 2.73



## Índice

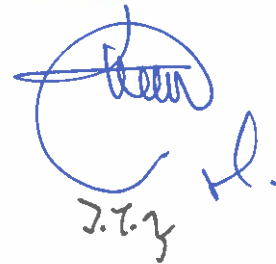
Introdução.....	3
1. Monitorização.....	4
2. Avaliação das Medidas de Prevenção.....	4
2.1. Contratação de Empreitadas.....	4
2.2. Aquisição de Bens e Serviços.....	5
2.3. Concessão de Benefícios Públicos (Patrocínios e Donativos).....	6
2.4. Ações de Caracter Geral.....	6
3. Conflitos de Interesses.....	6
4. Recomendações.....	7








APRESENTADO EM REUNIÃO  
DE 10 Abril DE 2026 TENDO  
SIDO RESOLVIDO: Aprouver e  
submeter à câmara Municipal  
de Beja para aprovação.

Apresentado em Reunião

22 de abril de 2026

Foi deliberada - provar por maioria  
com as abstenções dos vereadores da CDU e  
do PS.

  
J.T.Z



## Introdução

No seguimento das orientações do Conselho da Prevenção da Corrupção (CPC) e de acordo com o definido no Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (“PGRIC” ou “Plano”) da EMAS de Beja, E.M., é apresentado o relatório anual de execução, com vista à análise da implementação das medidas preventivas mencionadas no referido Plano durante o ano de 2025.

Considerando as alterações decorrentes dos tempos e as evoluções registadas nos organismos, o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, enquanto instrumento de gestão, não poderá ser encarado como um documento estático, parado no tempo. Por esse motivo, deve ser acompanhado de relatórios anuais de execução das suas várias vertentes, onde são analisados os vários aspetos devidamente relacionados com a realidade que, também ela é dinâmica.

Tal como estabelecido no Plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas este Relatório será enviado ao C.P.C. bem como aos órgãos de superintendência, tutela e controlo.



## 1. Monitorização

Na essência, as medidas de prevenção de riscos contempladas no Plano já são observadas, pelo que este constitui principalmente uma sistematização das mesmas, contribuindo assim para a sua melhor interiorização e aplicação. Não obstante, o Plano constitui um instrumento de gestão dinâmico que importa aperfeiçoar e permanentemente completar, designadamente descrevendo com mais pormenor os padrões de comportamento esperados face aos riscos identificados.

Por isso, ao longo do ano foram várias as medidas levadas a cabo com o intuito de melhorar os níveis de controlo interno.

## 2. Avaliação das Medidas de Prevenção

Neste capítulo efetuamos um balanço da implementação das medidas preventivas dos riscos previstas no PGRCIC.

Numa avaliação genérica, considera-se que as medidas preventivas previstas no Plano foram corretas e adequadas, contribuindo para eliminar ou evitar os riscos identificados de forma relativamente eficaz.

### 2.1. Contratação de Empreitadas

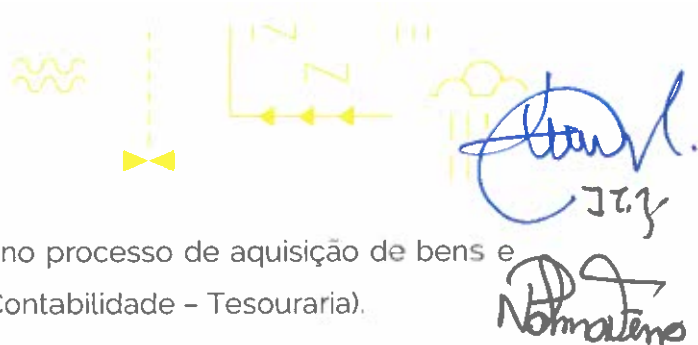
- ◆ As empreitadas de valor superior a 10.000 € são lançadas através da Plataforma Eletrónica das Compras Públicas VortalBiz.
- ◆ Existência de procedimentos formalizados para o lançamento e gestão de empreitadas, prevendo o cumprimento da legislação em vigor;
- ◆ Existência de Fiscalização que controla a execução física dos trabalhos e valida os autos de medição;
- ◆ Segregação de funções no processo de aprovação, processamento e pagamento de faturas;
- ◆ Faturas são validadas previamente ao seu pagamento e confirmadas através de autos de medição;



- ◆ Reporte periódico de informação sobre a evolução das empreitadas em curso e futuras para a DPEI e DAF (Controlo de Investimentos).
- ◆ Composição do júri de avaliação de propostas de concursos lançados pela EMAS inclui um colaborador qualificado da direção técnica promotora da empreitada, da direção financeira e do gabinete jurídico (empreitadas superiores a € 400.000 e projetos, assessorias e fiscalizações superiores a € 200.000);
- ◆ Empreitadas de valor superior a € 1.000.000 são acompanhadas, respetivamente, por um colaborador qualificado da direção técnica promotora da empreitada, da divisão financeira e do gabinete jurídico;
- ◆ Existência da função "Chefe de Projeto da Obra" que acompanha a empreitada desde o seu lançamento até à sua conclusão física, entrada em exploração, receção provisória e conta de empreitada;

## 2.2. Aquisição de Bens e Serviços

- ◆ Existência de um Orçamento de Exploração Anual.
- ◆ Existência de delegação de competências por cada função.
- ◆ O sistema de aprovação de requisições e pedidos de compra está definido no sistema informático de acordo com a delegação de competências aprovada pelo Conselho de Administração.
- ◆ O acesso e registo de transações no sistema informático é restringido em função do perfil de cada utilizador.
- ◆ Existência de procedimentos formalizados para a aquisição de bens e serviços.
- ◆ O Júri do procedimento para avaliação das propostas é composto, em maioria, por elementos de outros serviços que não integrem a função compras.
- ◆ Utilização de um sistema informático integrado para agregar informação da requisição e pedido de compra, entrada de mercadoria, autorização de pagamento, pagamento da fatura.



- Existência de segregação de funções no processo de aquisição de bens e serviços (Requisitante – Comprador – Contabilidade – Tesouraria).
- Existência de controlos internos de operação (análise estatística de consumos, históricos de consumos), bem como de receção factual pelo serviço requisitante.
- Existência de base de dados com o histórico de três anos das adjudicações de aquisições de bens e serviços, por fornecedor;

### 2.3. Concessão de Benefícios Públicos (Patrocínios e Donativos)

- Pedidos recebidos pela EMAS são direcionados ao Administrador Executivo;
- A decisão de atribuição do patrocínio é efetuada pelo Administrador Executivo;
- Avaliação do impacto e execução dos donativos/patrocínios pela DAF.

### 2.4. Ações de Caracter Geral

- Existência de caixas de sugestão junto ao atendimento;
- Elaboração de Relatórios mensais com identificação detalhada das atividades desenvolvidas em cada uma das áreas de atuação da empresa;
- Realização de reuniões mensais, entre o Administrador Executivo, os Chefes de Divisão e Coordenadores de Gabinete, visando identificar situações que afetem o desenvolvimento da atividade da empresa e partilha de informação entre os diversos serviços e a Administração;

Acompanhamento permanente pelos membros do Conselho de Administração dos serviços que tutelam, com partilha de informação.

## 3. Conflitos de Interesses

O Conselho de Prevenção da Corrupção emitiu a Recomendação n.º 5/2012, de 7 de novembro, que foi posteriormente revogada pela Recomendação n.º 3/2020 de 8 de janeiro a todas as entidades de natureza pública (ainda que constituídas, sob a forma do direito privado), no sentido de elaborar mecanismos de acompanhamento e gestão de conflitos de interesses integrados nos seus planos de prevenção de riscos, os quais devem ser devidamente divulgados dentro da organização.



Quanto a esta questão refere-se que a EMAS, em 2011 aprovou o Código de Ética e Conduta, aplicável a todos os colaboradores, no qual se preveem diversas medidas tendo em vista a prevenção de eventuais conflitos de interesses na empresa.

#### 4. Recomendações

O PGRCIC da EMAS abrange já uma tipologia significativa de riscos. O Plano poderá, no entanto, ser melhorado com o reconhecimento de novos fatores de risco. A eficácia do acompanhamento do comportamento de cada risco poderá beneficiar de um melhor conhecimento dos respetivos controlos, pelo que se propõe uma melhor tipificação desses recursos. Pretende-se também continuar a melhorar a identificação dos riscos de forma integrada, nomeadamente os inerentes ao Contrato de Serviço Público, bem como aprofundar os dos diferentes projetos em curso na EMAS. Por forma a tornar a Gestão do Risco mais eficiente é desejável a implementação de ferramentas tecnológicas de gestão de riscos, que automatizem o processo.

EMAS de Beja, E.M., 25 de março de 2026

O Conselho de Administração,



Liliana Cristina Baião Cabecinha

(Presidente)



Carla Cavaco

(Administradora Executiva)



José Olímpio Gomes

(Administrador Não Executivo)

*[Handwritten signature]*  
7.7.7. *[Handwritten initials]*



**emas**

EMPRESA MUNICIPAL DE ÁGUA  
E SANEAMENTO DE BEJA, E.M.