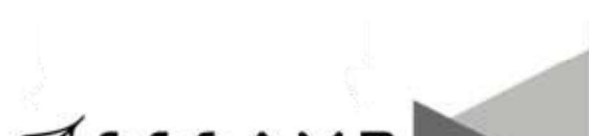




# Relatório de Governo Societário 2025

*Gesamb, Gestão Ambiental e de Resíduos, EIM*

*Versão aprovada em reunião do Conselho de Administração de 27 de março de 2026*



## Índice

|      |   |    |
|------|---|----|
| I.   | SÍNTESE (SUMÁRIO EXECUTIVO).....  | 4  |
| II.  | MISSÃO, OBJETIVOS E POLÍTICAS.....  | 5  |
|      | 1. EMPRESA, MISSÃO, VISÃO E VALORES.....  | 5  |
|      | 1.1 EMPRESA.....  | 5  |
|      | 1.2 MISSÃO.....   | 6  |
|      | 1.3 VISÃO .....   | 6  |
|      | 1.4 VALORES .....   | 6  |
|      | 1.5 POLÍTICA INTEGRADA DE QUALIDADE, AMBIENTE E SEGURANÇA.....  | 6  |
|      | 2. OBJETIVOS .....  | 7  |
|      | 2.1 GRAU DE CUMPRIMENTOS DOS OBJETIVOS .....  | 9  |
|      | 2.2 FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO DE QUE DEPENDEM OS RESULTADOS DA EMPRESA .....  | 11 |
| III. | ESTRUTURA DE CAPITAL .....  | 11 |
|      | 1. ESTRUTURA DE CAPITAL E PARTICIPANTES .....   | 11 |
|      | 2. CONDIÇÕES DE AQUISIÇÃO E ALIENAÇÃO DE PARTICIPAÇÕES SOCIAIS.....   | 12 |
|      | 3. ACORDOS PARASSOCIAIS QUE SEJAM DO CONHECIMENTO DA EMPRESA E POSSAM CONDUZIR A EVENTUAIS RESTRIÇÕES .....   | 12 |
| IV.  | PARTICIPAÇÕES SOCIAIS E OBRIGAÇÕES DETIDAS .....  | 12 |
| V.   | ÓRGÃOS SOCIAIS E COMISSÕES .....  | 13 |
|      | A. MODELO DE GOVERNO .....  | 13 |
|      | 1. ÓRGÃOS SOCIAIS.....  | 13 |
|      | B. ASSEMBLÉIA GERAL .....   | 13 |
|      | C. ADMINISTRAÇÃO E SUPERVISÃO .....   | 14 |
|      | 1. CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO .....  | 14 |
|      | D. FISCALIZAÇÃO .....   | 17 |
|      | 1. IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO CORRESPONDENTE AO MODELO ADOTADO .....  | 17 |
|      | 2. QUALIFICAÇÕES PROFISSIONAIS DO REPRESENTANTE DO FISCAL ÚNICO.....  | 18 |
|      | E. REVISOR OFICIAL DE CONTAS (ROC) .....  | 19 |
|      | 1. IDENTIFICAÇÃO DO REVISOR OFICIAL DE CONTAS E DO SÓCIO REVISOR OFICIAL DE CONTAS QUE O REPRESENTA .....   | 19 |
|      | 2. INDICAÇÃO DO NÚMERO DE ANOS EM QUE O REVISOR OFICIAL DE CONTAS EXERCE FUNÇÕES CONSECUTIVAMENTE JUNTO DA SOCIEDADE, BEM COMO A REMUNERAÇÃO RELATIVA AO ANO EM REFERÊNCIA 20 |    |
| VI.  | ORGANIZAÇÃO INTERNA.....  | 20 |
|      | A. ESTATUTOS E COMUNICAÇÕES.....  | 20 |
|      | 1. INDICAÇÃO DAS REGRAS APLICÁVEIS À ALTERAÇÃO DOS ESTATUTOS DA ENTIDADE .....  | 20 |
|      | 2. CARATERIZAÇÃO DOS MEIOS E POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES OCORRIDAS NA ENTIDADE.....  | 21 |

|       |  |    |
|-------|--|----|
| 3.    | INDICAÇÃO DAS POLÍTICAS ANTIFRAUDE ADOTADAS E IDENTIFICAÇÃO DE FERRAMENTAS EXISTENTES COM VISTA À MITIGAÇÃO E PREVENÇÃO DE FRAUDE ORGANIZACIONAL ..... | 21 |
| B.    | CONTROLO INTERNO E GESTÃO DE RISCOS .....  | 21 |
| 1.    | SISTEMA DE CONTROLO INTERNO .....  | 21 |
| 2.    | ORGANIGRAMA .....  | 21 |
| 3.    | RISCOS ECONÓMICOS, FINANCEIROS, OPERACIONAIS E JURÍDICOS .....   | 22 |
| C.    | REGULAMENTOS E CÓDIGOS.....  | 22 |
| 1.    | REFERÊNCIA SUMÁRIA AOS REGULAMENTOS INTERNOS APLICÁVEIS E REGULAMENTOS EXTERNOS A QUE A GESAMB ESTÁ LEGALMENTE OBRIGADA:.....                          | 22 |
| 2.    | CÓDIGO DE ÉTICA.....   | 23 |
| 3.    | REGIME DA PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO .....   | 24 |
| D.    | DEVERES ESPECIAIS DE INFORMAÇÃO.....   | 24 |
| 1.    | OBRIGAÇÕES DE DIVULGAÇÃO .....   | 25 |
| 1.1   | PLANOS DE ATIVIDADES ANUAIS E PLURIANUAIS, ORÇAMENTOS ANUAIS E PLANOS DE INVESTIMENTO ANUAIS E PLURIANUAIS .....                                       | 25 |
| 1.2   | DOCUMENTOS DE PRESTAÇÃO ANUAL DE CONTAS .....  | 25 |
| 1.3   | RELATÓRIOS TRIMESTRAIS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTAL .....  | 25 |
| 1.4   | RELATÓRIO SEMESTRAL DE EXECUÇÃO ORÇAMENTAL .....   | 25 |
| E.    | SÍTIOS NA INTERNET .....   | 26 |
| F.    | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PÚBLICO OU DE INTERESSE GERAL.....  | 26 |
| VII.  | REMUNERAÇÕES.....  | 26 |
| A.    | COMPETÊNCIA PARA A DETERMINAÇÃO .....  | 26 |
| B.    | COMISSÃO DE FIXAÇÃO DE REMUNERAÇÕES .....  | 27 |
| C.    | ESTRUTURA DAS REMUNERAÇÕES .....   | 27 |
| D.    | DIVULGAÇÃO DAS REMUNERAÇÕES.....   | 27 |
| VIII. | TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E OUTRAS .....  | 27 |
| IX.   | ANÁLISE DE SUSTENTABILIDADE DA EMPRESA NOS DOMÍNIOS ECONÓMICO, SOCIAL E AMBIENTAL .....  | 27 |
| 1.    | GRAU DE CUMPRIMENTO DOS OBJETIVOS.....   | 27 |
| 2.    | PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO.....  | 28 |
| 3.    | PADRÕES DE ÉTICA E CONDUTA .....   | 28 |
| 4.    | RESPONSABILIDADE SOCIAL .....  | 28 |
| 5.    | PROMOÇÃO DE IGUALDADE.....   | 28 |
| 6.    | POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS E PROMOÇÃO DE IGUALDADE .....   | 29 |
| X.    | AValiação DO GOVERNO SOCIETÁRIO.....   | 32 |
| XI.   | ANEXOS DO RGS.....   | 36 |

## I. SÍNTESE (SUMÁRIO EXECUTIVO)

O presente Relatório de Governo Societário reporta-se ao exercício de 2025 e foi aprovado pelo Conselho de Administração na sua reunião de 27/03/2026.

O Relatório de Governo Societário de 2025 evidencia um elevado cumprimento dos objetivos estratégicos da Gesamb, em obediência às orientações aprovadas nas reuniões da sua Assembleia Geral, e um total cumprimento das práticas do bom governo a que a entidade se encontra sujeita.

*Da mesma constará a informação seguinte:*

| <b>CAPÍTULO II do RJSPE – Práticas de bom governo</b> |   | <b>sim</b> | <b>não</b> | <b>data</b> |
|---|---|------------|------------|-------------|
| Artigo 43.º   | apresentou plano de atividades e orçamento para 2025 adequado aos recursos e fontes de financiamento disponíveis  | X          |            | 23/08/2024  |
|   | obteve aprovação pelas tutelas setorial e financeira do plano de atividades e orçamento para 2025   | NA         | NA         | NA          |
| Artigo 44.º   | divulgou informação sobre estrutura acionista, participações sociais, operações com participações sociais, garantias financeiras e assunção de dívidas ou passivos, execução dos objetivos, documentos de prestação de contas, relatórios trimestrais de execução orçamental com relatório do órgão de fiscalização, identidade e curriculum dos membros dos órgãos sociais, remunerações e outros benefícios | X          |            | 27/03/2026  |
| Artigo 45.º   | submeteu a informação financeira anual ao Revisor Oficial de Contas, que é responsável pela Certificação Legal das Contas da empresa  | X          |            | 27/03/2026  |
| Artigo 46.º   | elaborou o relatório identificativo de ocorrências, ou risco de ocorrências, associado à prevenção da corrupção, de 2025  |            | X          | Abril 2026  |
| Artigo 47.º   | adotou um código de ética e divulgou o documento  | X          |            | 02/05/2025  |
| Artigo 48.º   | tem contratualizada a prestação de serviço público ou de interesse geral, caso lhe esteja confiada  | X          |            | 2020        |
| Artigo 49.º   | prosseguiu objetivos de responsabilidade social e ambiental   | X          |            | 27/03/2026  |
| Artigo 50.º   | implementou políticas de recursos humanos e planos de igualdade   | X          |            | 13/11/2020  |
| Artigo 51.º   | evidenciou a independência de todos os membros do órgão de administração e que os mesmos se abstêm de participar nas decisões que envolvam os seus próprios interesses  | NA         |            | NA          |
| Artigo 52.º   | evidenciou que todos os membros do órgão de administração cumpriram a obrigação de declararem as participações patrimoniais e relações suscetíveis de gerar conflitos de interesse ao órgão de administração, ao órgão de fiscalização e à IGF  | X          |            | 18/12/2025  |
| Artigo 53.º   | providenciou no sentido de que a UTAM tenha condições para que toda a informação a divulgar possa constar do sítio na internet da Unidade Técnica   | NA         | NA         | -           |

| CAPÍTULO II do RJSPE – Práticas de bom governo |  | sim | não | data       |
|--|--|-----|-----|------------|
| Artigo 54.º                                    | apresentou o relatório do órgão de fiscalização em que é aferido constar do relatório anual de práticas de governo societário informação atual e completa sobre todas as matérias tratadas no Capítulo II do RJSPE (boas práticas de governação) | X   |     | 27/03/2026 |

## II. MISSÃO, OBJETIVOS E POLÍTICAS

### 1. EMPRESA, MISSÃO, VISÃO E VALORES

#### 1.1 EMPRESA

A Gesamb - Gestão Ambiental e de Resíduos, EIM, desenvolve a sua atividade desde 2004, sendo responsável pela gestão integrada dos resíduos urbanos (RU) produzidos nos municípios de Alandroal, Arraiolos, Borba, Estremoz, Évora, Montemor-o-Novo, Mora, Mourão, Redondo, Reguengos de Monsaraz, Vendas Novas e Vila Viçosa.

A Gesamb é uma empresa intermunicipal de capitais maioritariamente públicos constituída, por tempo indeterminado, pela Associação de Municípios do Distrito de Évora, atual CIMAC e tem como objeto a:

- Promoção direta ou indireta da conceção, construção e exploração de unidades integrantes dos sistemas de transporte, valorização, tratamento e destino final de resíduos sólidos e a;
- Prestação de serviços de gestão, fiscalização e assessoria técnica e administrativa a entidades públicas ou privadas que prossigam, total ou parcialmente, atividade do mesmo ramo.

Nas suas instalações em Évora são tratadas anualmente cerca de 86 mil toneladas de RU, produzidas pelos cerca de 141 mil habitantes da sua área de intervenção (6.500 km<sup>2</sup>).

Figura 1 – Municípios da área de abrangência da Gesamb





Figura 2 – Infraestruturas que integram a Gesamb

- 1 Unidade de Tratamento Mecânico e Biológico (UTMB), Centro de Triagem, Ecocentro, Alvéolos de armazenamento, Unidade de Valorização de Resíduos de Construção e Demolição, Unidade Valorização de Bioresíduos, Unidade de Valorização de Biogás, ETAL e Aterro;
- 2 Estação de Transferência e Ecocentro de Reguengos de Monsaraz;
- 3 Estação de Transferência e Ecocentro de Borba;
- 4 Estação de Transferência e Ecocentro de Mora;
- 5 Estação de Transferência e Ecocentro de Montemor-o-Novo;
- 6 Ecocentro de Estremoz;
- 7 Ecocentro de Vendas Novas.

### 1.2 MISSÃO

Assegurar a gestão integrada do Sistema Intermunicipal de Resíduos Sólidos Urbanos do Distrito de Évora, utilizando as técnicas mais seguras e ambientalmente adequadas, tendo sempre em consideração os princípios da sustentabilidade e aplicação da legislação e recomendações nacionais e internacionais em vigor para o setor dos resíduos.

### 1.3 VISÃO

Ser reconhecida como uma organização de referência pela ecoeficiência do seu desempenho e promoção da sustentabilidade ambiental e social.

### 1.4 VALORES

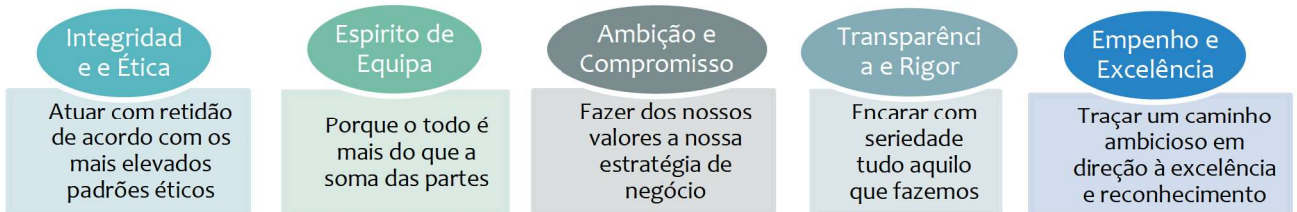


Figura 3 – Valores da Gesamb

### 1.5 POLÍTICA INTEGRADA DE QUALIDADE, AMBIENTE E SEGURANÇA

A Gesamb, tem como missão assegurar a gestão e exploração do Sistema Intermunicipal de Resíduos Urbanos do Distrito de Évora, de forma a garantir a recolha, o tratamento e o destino final dos resíduos, integrando como utilizadores as entidades oficiais e a comunidade local, tendo sempre em consideração os princípios da sustentabilidade.

Consciente das suas responsabilidades, em matéria de qualidade, ambiente e segurança, a bem dos seus clientes, trabalhadores/as, visitantes e meio envolvente, a Gesamb de uma forma integrada compromete-se a desenvolver as suas atividades, produtos e serviços de acordo com o cumprimento dos seguintes princípios:

- Assegurar e procurar cumprir as necessidades e expectativas das partes interessadas e requisitos regulamentares, normativos e outros aplicáveis à atividade que a organização subscreva;

- Estabelecer e implementar planos para atingir os objetivos ambientais, de qualidade e de segurança e saúde no trabalho, enquadrados na estratégia da Gesamb;
- Promover a melhoria contínua do sistema de gestão de ambiente, qualidade e segurança e saúde no trabalho a fim de melhorar o seu desempenho e eficácia;
- Assegurar a eliminação de perigos e redução de riscos e promover condições de trabalho seguras e saudáveis para a prevenção de lesões e afeições para a saúde relacionadas com o trabalho;
- Adotar as melhores práticas de gestão de resíduos, com o objetivo de prevenir a produção, maximizar a reciclagem e minimizar a sua deposição em Aterro;
- Estimular o desempenho dos seus fornecedores procurando relações de confiança a longo prazo;
- Incentivar a comunicação com a comunidade local e com as autoridades oficiais, e sensibilizar as populações locais, no que respeita aos aspetos ambientais;
- Garantir a consulta e participação dos/as trabalhadores/as e seus/suas representantes;
- Apostar na formação contínua dos/as trabalhadores/as, adequada para o desempenho das suas funções, com o objetivo de aumentar os seus conhecimentos e desenvolver as suas competências.

A presente política assegura que esta será comunicada, entendida e aplicada por todos/as os/as trabalhadores/as e estará disponível a todas as partes interessadas relevante no sentido de se alcançar um processo de melhoria contínua que a todos beneficie. Também será revista periodicamente de modo a garantir a sua adequabilidade.

## 2. OBJETIVOS

Os objetivos estratégicos da Gesamb encontram-se enunciados no seu Contrato de Gestão Delegada, documento que tem o referencial estratégico da empresa consubstanciado pelo seu Plano de Ação e pelo Plano Estratégico para os Resíduos Sólidos Urbanos (PERSU2030).

Em 2023 foram iniciados os trabalhos de preparação do novo Plano de Ação (PAPERSU2030). No início de 2024, fevereiro, o PAPERSU2030 foi submetido à APA – Agência Portuguesa do Ambiente, para efeitos de emissão de parecer. Tendo, em setembro, merecido aprovação, ainda que condicionada à apresentação de informações adicionais.

Em 2024 foi iniciada a revisão do Contrato de Gestão Delegada, bem como o respetivo pedido de parecer à ERSAR, não tendo sido possível até à data concluir o processo.

As principais iniciativas de carácter estratégico da Gesamb, previstas em plano de investimentos, deverão traduzir-se:

- No aumento da reciclagem e da qualidade dos recicláveis;
- Na redução da deposição dos resíduos em aterro;
- Na valorização económica e escoamento dos recicláveis, subprodutos do tratamento dos RU;
- Num contributo do setor para as estratégias regionais de desenvolvimento.

Os objetivos da Gesamb assentam na garantia da qualidade do serviço prestado a todos os utilizadores do sistema tendo por base os objetivos definidos para o setor, aferidos pelos seguintes indicadores:

- **Acessibilidade física ao serviço** - consubstanciada ao nível da recolha das diferentes frações de resíduos e da disponibilização dos meios adequados à deposição seletiva de resíduos. Pretende-se atender às necessidades dos utilizadores tendo em conta as quantidades de resíduos geradas na sua área de intervenção adequando os recursos a afetar por forma a garantir uma boa acessibilidade física ao serviço;
- **Qualidade do serviço prestado aos utilizadores** – O nível de satisfação manifestada pelos utilizadores é fundamental para definir a metodologia e estratégia a seguir pela Gesamb;
- **Indicador de desempenho ambiental** – A qualidade do serviço prestada deve ter em linha de conta a sustentabilidade da gestão do serviço no que respeita à adequada e eficiente utilização dos recursos ambientais;
- **Indicadores de sustentabilidade da gestão do serviço** – Os indicadores de sustentabilidade da gestão do serviço assentam em três eixos fundamentais designadamente, na sustentabilidade económica, sustentabilidade infraestrutural e produtividade física dos recursos humanos.

Os principais objetivos de gestão para 2025 foram:

- Acompanhamento do novo regime geral da gestão de resíduos, novo regime jurídico da deposição de resíduos em aterro e a alteração ao regime da gestão de fluxos específicos de resíduos sujeitos ao princípio da responsabilidade alargada do produtor (Decreto-lei n.º 102-D/2020, de 10 de dezembro);
- Acompanhamento da alteração do modelo de aplicação da TGR e novas licenças do SIGRE;
- Acompanhamento das atualizações dos valores de contrapartida pela retoma de materiais com origem na recolha seletiva e indiferenciada;
- Implementação do Plano de Ação para cumprimentos das metas definidas no PERSU2030;
  - Adaptação das Estações de transferência e ecocentros para receção e transporte de biorresíduos;
  - Receção, transporte e processamento de resíduos volumosos;
  - Início da construção da nova linha de triagem;
  - Reforço da recolha seletiva papel/cartão, embalagens de plástico, metal e vidro (3 fluxos) porta-a-porta no setor não residencial (produção diária de RU até 1.100 litros);
  - Criação de espaços adequados à receção de produtos para reutilização e para o desenvolvimento de ações de comunicação e sensibilização para a temática da reutilização;
  - Digitalização do processo de registo de movimentos de resíduos (receção, processamento, valorização e eliminação);
  - Desenvolvimento de campanhas, por Município, para monitorização da fração RU Indiferenciados: avaliação de circuitos/pontos de recolha, acessibilidade, composição dos resíduos;
  - Construção da nova célula de confinamento de resíduos (Célula F).
- Potenciar a unidade de compostagem de verdes e a venda de composto com origem nesta unidade;
- Dinamização do sistema de recolha seletiva de resíduos perigosos presentes na fração de resíduos urbanos;
- Identificação de uma solução de valorização e encaminhamento da fração refugo da UTMB ou do CDR;

- Maximização do projeto de valorização energética do biogás do aterro;
- Potenciar o consumo de energia produzida na UPAC - Unidade de Produção para Autoconsumo;
- Cumprimento do Plano anual de Comunicação 2025;
- Manutenção da Certificação de Qualidade e Ambiente;
- Qualificação do Recursos Humanos;
- Rentabilidade dos capitais próprios, superior à taxa EURIBOR 12m acrescida de cinco pontos percentuais;
- Redução do prazo médio de recebimentos de clientes;
- Manutenção dos prazos de pagamento a fornecedores nos termos contratualmente estipulados e nos termos da lei.

## 2.1 GRAU DE CUMPRIMENTOS DOS OBJETIVOS

| Principais Objetivos de Gestão  | Exec. | Cumpr. | Justificação Desvio   | Informações Adicionais   |
|---|-------|--------|---|--|
| Acompanhamento do novo regime geral da gestão de resíduos, novo regime jurídico da deposição de resíduos em aterro e a alteração ao regime da gestão de fluxos específicos de resíduos sujeitos ao princípio da responsabilidade alargada do produtor (Decreto-lei n.º 102-D/2020, de 10 de dezembro) | Sim   | 100%   |   |  |
| Acompanhamento da alteração do modelo de aplicação da TGR e novas licenças do SIGRE   | Sim   | 100%   |   |  |
| Acompanhamento das atualizações dos valores de contrapartida pela retoma de materiais com origem na recolha seletiva e indiferenciada   | Sim   | 100%   |   | Novo modelo publicado em 2024; e atualização de valores em 2025. |
| Implementação do Plano de Ação para cumprimentos das metas definidas no PERSU2030   |       |        |   |  |
| Adaptação das Estações de transferência e ecocentros para receção e transporte de biorresíduos  | Sim   | 50%    | Falta a construção do parque de verdes no EC de Borba.                      | Adquiridos os equipamentos.                                      |
| Receção, transporte e processamento de resíduos volumosos   | Sim   | 90%    |   | Equipamento já adquiridos no âmbito do projeto EcoAcess.         |
| Início da construção da nova linha de triagem   | Sim   | 10%    | Novo procedimento lançado em 2025; encontra-se em fase de audiência prévia. |  |
| Reforço da recolha seletiva papel/cartão, embalagens de plástico, metal e vidro (3 fluxos) porta-a-porta no setor não residencial (produção diária de RU até 1.100 litros)  | Sim   | 53%    | Integrado no projeto EcoAcess, com uma execução de 53%.                     |  |

| Principais Objetivos de Gestão   | Exec. | Cumpr. | Justificação Desvio  | Informações Adicionais  |
|--|-------|--------|--|---|
| Criação de espaços adequados à receção de produtos para reutilização e para o desenvolvimento de ações de comunicação e sensibilização para a temática da reutilização           | Não   | 0%     | Projeto transitou para 2026.   |   |
| Digitalização do processo de registo de movimentos de resíduos (receção, processamento, valorização e eliminação)  | Sim   | 50%    | Uma parte já executada; a restante em fase de reestruturação.                                |   |
| Desenvolvimento de campanhas, por Município, para monitorização da fração RU Indiferenciados: avaliação de circuitos/pontos de recolha, acessibilidade, composição dos resíduos. | Não   | 0%     | Transitou para 2026.   |   |
| Construção da nova célula de confinamento de resíduos (Célula F)   | Sim   | 20%    | Obra adjudicada em 2025 e com início em 2026.  |   |
| Potenciar a unidade de compostagem de verdes e a venda do composto com origem nesta unidade  | Sim   | 90%    | As vendas de composto Replanta (180 Ton) ficaram acima do registado em 2024 (+110 Ton).      |   |
| Dinamização do sistema de recolha seletiva de resíduos perigosos presentes na fração de resíduos urbanos   | Sim   | 100%   |  | Contentor de recolha contínua em itinerância. Receção de menos 400 Kg comparativamente a 2024.    |
| Identificação de uma solução de valorização e encaminhamento da fração refugio da UTMB ou do CDR   | Não   | 0%     | Após a fase de testes a Unidade foi parada por falta de capacidade de escoamento do material | As cimenteiras, únicos consumidores, têm disponível este material importado em melhores condições |
| Maximização do projeto de valorização energética do biogás do aterro   | Sim   | 80%    | Receita superior de cerca de 96 mil € (inferior em 8 mil € relativamente a 2024)             |   |
| Potenciar o consumo de energia produzida na UPAC - Unidade de Produção para Autoconsumo  | Sim   | 90%    | Consumo de cerca de 305 MWh, poupança de cerca de 40 mil €.                                  |   |
| Cumprimento do Plano anual de Comunicação 2025   | Sim   | 100%   |  | Relatório Integrado de 2025   |
| Manutenção da Certificação de Qualidade e Ambiente   | Sim   | 100%   |  | Relatório Integrado de 2025   |
| Qualificação do Recursos Humanos   | Sim   | 100%   |  | Relatório Integrado de 2025   |

| Principais Objetivos de Gestão   | Exec. | Cumpr. | Justificação Desvio                          | Informações Adicionais      |
|--|-------|--------|--|-----------------------------|
| Rentabilidade dos capitais próprios, superior à taxa EURIBOR 12m acrescida de cinco pontos percentuais       | Sim   | 100%   | Euribor a 12 meses sitia-se nos 2,245%       | Relatório Integrado de 2025 |
| Redução do prazo médio de recebimentos de clientes   | Sim   | 100%   | PMR de 99,10 dias, em 2024 era de 122,20     | Relatório Integrado de 2025 |
| Manutenção dos prazos de pagamento a fornecedores nos termos contratualmente estipulados e nos termos da lei | Não   | 0%     | O PMP de 56 dias, no final de 2024 era de 47 | Relatório Integrado de 2025 |

## 2.2 FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO DE QUE DEPENDEM OS RESULTADOS DA EMPRESA

- O coeficiente de eficiência do processamento de resíduos indiferenciados pelo tratamento mecânico da UTMB;
- Coeficiente de eficiência na obtenção de materiais pelo tratamento mecânico da UTMB;
- A manutenção do enquadramento legal que possibilita o escoamento do composto produzido a partir de resíduos indiferenciado desde que cumpridos critérios mínimos de qualidade;
- A manutenção da suspensão do início do funcionamento da Unidade de CDR de Évora em consequência da ausência e de qualquer perspetiva de mercado para a colocação do produto obtido;
- A evolução da produção de RI, sendo que a não verificação dos aumentos estimados, numa atividade com gastos de estrutura relevantes, provocará variações expressivas nos gastos unitários de tratamento de RU e de produção de cada tonelada de produto ou material;
- O regime geral da gestão de resíduos, o novo regime jurídico da deposição de resíduos em aterro e a alteração regime da gestão de fluxos específicos de resíduos sujeitos ao princípio da responsabilidade alargada do produtor (Decreto-lei n.º 102-D/2020, de 10 de dezembro);
- O PERSU 2030, publicado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 30/2023, de 24 de março, que estabelece as metas de prevenção, da preparação para reutilização e reciclagem e de deposição em aterro assim como as responsabilidades, incentivos e penalizações para os diferentes organismos do setor, nomeadamente os municípios e sistema de gestão de resíduos;
- Impacto do Sistema de Incentivo para a devolução de embalagens de bebidas em plástico não reutilizáveis nas receitas da Gesamb;
- Impacto da evolução do modelo de valores de contrapartida.

## III. ESTRUTURA DE CAPITAL

### 1. ESTRUTURA DE CAPITAL E PARTICIPANTES

O capital social da Gesamb é fixado em 1.000.000 Euros, correspondente às seguintes subscrições:

- a) 600.000 Euros, pela CIMAC - Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central, integralmente realizado.

- b) 400.000 Euros, pela Biosmart – Soluções Ambientais, S.A. integralmente realizado.

## 2. CONDIÇÕES DE AQUISIÇÃO E ALIENAÇÃO DE PARTICIPAÇÕES SOCIAIS

O capital social poderá ser reforçado por incorporação de reservas livres, sob proposta do Conselho de Administração à Assembleia Geral, com o parecer do Fiscal Único, aprovada pelo Conselho Intermunicipal da CIMAC.

A decisão da Assembleia Geral relativa a aumentos de capital carece de maioria qualificada de, pelo menos, setenta e cinco por cento dos votos. Carece, ainda da mesma maioria qualificada as deliberações sobre prestações suplementares ou obrigações acessórias.

## 3. ACORDOS PARASSOCIAIS QUE SEJAM DO CONHECIMENTO DA EMPRESA E POSSAM CONDUZIR A EVENTUAIS RESTRIÇÕES

Entre a CIMAC – Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central, e a Lena Ambiente, S.A (atual Biosmart, S.A.), foi ajustado em 01/01/2004 um Acordo Parassocial.

## IV. PARTICIPAÇÕES SOCIAIS E OBRIGAÇÕES DETIDAS

1. A Gesamb não detém participações financeiras em qualquer entidade;
2. A Gesamb é associada da ESGRA, Associação para a Gestão Resíduos, associação sem fins lucrativos, entidade que tem como missão a promoção dos interesses dos seus associados no âmbito da gestão e exploração de sistemas de tratamento de resíduos, bem como o seu desenvolvimento estratégico e no domínio da investigação de recursos que preservem e potenciem o país como território de desenvolvimento económico e cultural;
3. Não existem ações e obrigações detidas por membros dos órgãos de administração e de fiscalização, nos termos do n.º 5 do artigo 447.º do CSC;
4. Não existiram, no período, relações de natureza comercial entre os titulares de participações e a entidade;
5. Em 2018, a Gesamb, prestou duas garantias bancárias a favor da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo (CCDRA), destinadas a garantir o integral cumprimento das obrigações assumidas perante esta entidade, na sequência da emissão da Licença de Exploração das Célula A a D e da Licença de Exploração da Célula E do Aterro em Évora, incluindo as relativas ao processo de encerramento e à manutenção pós encerramento, no montante de 129.149,54€ e 129.500,00€, respetivamente;
6. Em 2023, a Gesamb, prestou garantia bancária a favor da Agência Portuguesa do Ambiente, I.P. (APA), destinada a garantir o pagamento de indemnizações por eventuais danos causados por erros ou omissões do projeto relativamente à drenagem e tratamento de efluentes ou pelo incumprimento das disposições legais e regulamentares no âmbito do título de utilização dos Recursos Hídricos, no montante de 33.750,00€.

## V. ÓRGÃOS SOCIAIS E COMISSÕES

### A. MODELO DE GOVERNO

O modelo de governo adotado é o dos Estatutos da sociedade e tem como enquadramento legal a Lei 50/2012 de 31 de agosto, subsidiariamente o Regime Jurídico do Setor Público Empresarial, aprovado pelo Decreto-Lei nº 133/2013, de 3 de outubro e o Estatuto do Gestor Público, aprovado pelo Decreto-lei nº71/2007, de 27 de março, alterado pela Lei 64 A/2008, de 31 de dezembro e alterado e republicado pelo Decreto-lei nº8/2012, de 18 de janeiro.

#### 1. ÓRGÃOS SOCIAIS

São órgãos sociais da Gesamb:

- 1) A Assembleia Geral;
- 2) O Conselho de Administração;
- 3) O Fiscal Único;

### B. ASSEMBLEIA GERAL

1. Assembleia-geral é formada pelos representantes dos detentores do capital social da empresa.

O representante da CIMAC na Assembleia Geral da Gesamb é designado pelo Conselho Intermunicipal da CIMAC.

Cada representante do capital social tem direito a um número de votos correspondente à proporção da respetiva participação no capital.

| Início     | Mandato  |            | Cargo                    | Nome                                  | Designação |            |
|------------|--|------------|--------------------------|---------------------------------------|------------|------------|
|            | Início   | Fim        |                          |                                       | Forma      | Data       |
| 26-11-2021 |  | 18-12-2025 | Presidente da mesa da AG | Luis Filipe Navarro Canhão Cavaco     | AG         | 26-11-2021 |
| 26-11-2021 |  | 18-12-2025 | Secretário da mesa da AG | Paulo Jorge Oliveira Pereira dos Reis | AG         | 26-11-2021 |
| 18-12-2025 | O mandato é coincidente com os dos titulares do Conselho Intermunicipal da CIMAC |            | Presidente da mesa da AG | José Daniel Pena Sádio                | AG         | 18-12-2025 |
| 18-12-2025 |  |            | Secretário da mesa da AG | Paulo Jorge Oliveira Pereira dos Reis | AG         | 18-12-2025 |

2. Carecem de maioria qualificada de, pelo menos, setenta e cinco por cento dos votos as deliberações da Assembleia-geral sobre as seguintes matérias:
  - a) A prestação de suprimentos, prestações suplementares ou obrigações acessórias;
  - b) As alterações dos estatutos;
  - c) Os aumentos de capital;

- d) A nomeação e exoneração dos membros dos órgãos sociais;
- e) A aprovação anual das contas do exercício;
- f) A distribuição de lucros em montante inferior a setenta e cinco por cento dos lucros do exercício distribuíveis;
- g) A constituição de fundos e reservas, para além dos definidos no artigo n.º 27.

As demais deliberações são tomadas por número de votos que representem a maioria do capital social.

## C. ADMINISTRAÇÃO E SUPERVISÃO

### 1. CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

#### 1.1 IDENTIFICAÇÃO DO MODELO DE GOVERNO ADOTADO

O modelo de governo adotado é o dos Estatutos da sociedade e tem como enquadramento legal a Lei 50/2012, de 31 de agosto.

#### 1.2 REGRAS ESTATUTÁRIAS SOBRE REQUISITOS PROCEDIMENTAIS E MATERIAIS APLICÁVEIS À NOMEAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DOS MEMBROS, DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

O Conselho de Administração é composto pelo presidente e dois vogais eleitos pela Assembleia Geral.

O Conselho de Administração designará o vogal a quem cabe a substituição do presidente nas suas faltas e impedimentos.

A CIMAC designa dois representantes entre eles o Presidente.

#### 1.3 COMPOSIÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, COM INDICAÇÃO DO NÚMERO ESTATUTÁRIO DE MEMBROS, DURAÇÃO ESTATUTÁRIA DO MANDATO, NÚMERO DE MEMBROS EFETIVOS, DATA DA PRIMEIRA DESIGNAÇÃO E DATA DO TERMO DE MANDATO DE CADA MEMBRO

| Mandato    |   | Cargo      | Nome                                 | Designação |            | Remuneração |
|------------|---|------------|--------------------------------------|------------|------------|-------------|
| Início     | Fim   |            |                                      | Forma      | Data       |             |
| 26-11-2021 | 15-12-2025  | Presidente | Sílvia Cristina Tirapicos            | AG         | 26-11-2021 | -           |
| 22-07-2022 | 19-05-2025  | Vogal      | Nuno Filipe Saquete Gabriel          | AG         | 22-07-2022 | -           |
| 26-11-2021 | 15-12-2025  | Vogal      | Inácio José Ludovico Esperança       | AG         | 26-11-2021 | -           |
| 18-12-2025 | O mandato é coincidente com os dos titulares do Conselho Intermunicipal da CIMAC. | Presidente | Luís Simão Duarte de Matos           | AG         | 18-12-2025 | -           |
| 18-12-2025 |   | Vogal      | Carlos António Cordeiro da Conceição | AG         | 18-12-2025 | -           |
| 18-12-2025 |   | Vogal      | João Filipe Cardoso Fernandes Fortes | AG         | 18-12-2025 | -           |

#### 1.4 QUALIFICAÇÕES PROFISSIONAIS E OUTROS ELEMENTOS CURRICULARES RELEVANTES DE CADA UM DOS MEMBROS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

| Identificação                        | Nota Curricular   |
|--------------------------------------|---|
| Luís Simão Duarte de Matos           | <p>Nascido a 30 de dezembro de 1966</p> <p><b>FORMAÇÃO ACADÉMICA</b></p> <p>Licenciatura em Engenharia Agrícola, Universidade Évora, abril 1992</p> <p>Mestrado em Engenharia do Solo e da Água, Universidade Évora, abril 1998</p> <p>Doutorando em Tecnologia da Drenagem e Movimento da Água no Solo, Universidade Évora, 1999-2004</p> <p><b>PERCURSO PROFISSIONAL</b></p> <p>Entre 1992 e 1997 lecionou a disciplina de Matemática na Escola Rainha Santa Isabel de Estremoz, Escola C+S de Mora e Liceu de Santa Clara de Évora.</p> <p>1997-2001: Técnico da Confederação Nacional de Agricultura.</p> <p>2001-2003: Adjunto do Presidente da Câmara Municipal de Mora.</p> <p>2003-2005: Vereador da Câmara Municipal de Mora.</p> <p>2005-2009: Vice-Presidente da Câmara Municipal de Mora.</p> <p>2005-2013: Repres. da ANMP na Entidade Regional da Reserva Agrícola.</p> <p>2009-2021: Presidente da Câmara Municipal de Mora</p> <p>2023-2025: Secretário Intermunicipal na CIMAC</p> <p>2025 à presente data: Presidente da Câmara Municipal de Mora</p>                                     |
| Carlos António Cordeiro da Conceição | <p>Nascido a 3 de janeiro de 1968</p> <p><b>FORMAÇÃO ACADÉMICA</b></p> <p>Licenciatura em História – Minor em Cultura e Religião</p> <p>Licenciatura em Línguas, Literaturas e Culturas – Estudos Portugueses e Ingleses</p> <p>Formação Avançada em Gestão e Negócio Internacional</p> <p>Ciclo de Seminários: Gerir para Criar Valor</p> <p>Formação Avançada em Liderança Comercial e Comunicação Eficaz</p> <p>Formação Avançada em Planeamento e Controlo Estratégico</p> <p>Programa de Alta Direção – Grupo Lena</p> <p>Curso Geral de Gestão</p> <p><b>PERCURSO PROFISSIONAL</b></p> <p>Atualmente:</p> <p>CEO NOV Indústria</p> <p>CEO Lena Engenharia e Construções</p> <p>CEO da NOV Ambiente e Energia</p> <p>Administrador na Liz on-line – Projectos de Internet, S.A.</p> <p>Vice-Presidente da Comissão Política da Seção de Leiria do Partido Social Democrata</p> <p>Presidente da IPSS Centro Social Batista de Leiria</p> <p>Membro da direção da ADLEI - Associação para o Desenvolvimento de Leiria</p> <p>Membro da SEDES – Associação para o Desenvolvimento Económico e Social</p> |

| Identificação                           | Nota Curricular   |
|---|---|
| João Filipe Cardoso<br>Fernandes Fortes | Nascido a 29 de julho de 1991<br><b>FORMAÇÃO ACADÉMICA</b><br>Licenciatura em Turismo e Desenvolvimento, Universidade Évora<br>Mestrado em Economia e Gestão Aplicadas, Universidade de Évora<br>Pós-Graduação em Wine Marketing & Events, Isla Santarém<br><br><b>PERCURSO PROFISSIONAL</b><br>Consultoria entre 2014 e 2015<br>Gestor de unidade hoteleira entre 2016 e 2021<br>Presidente da Câmara Municipal de Mourão desde 2021<br>Vice-Presidente da CIMAC entre 2021 e 2022<br>Vogal do Conselho Diretivo da ANMP |

## 1.5 PREVENÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

Os membros do Conselho de Administração da Gesamb têm conhecimento do regime de impedimentos definido na Lei n.º 64/93, de 26 de agosto, no Estatuto do Gestor Público (Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março) e dos Princípios de Bom Governo das Sociedades, em que são estabelecidas regras relativas ao exercício cumulativo de funções e a obrigatoriedade de não intervenção nas decisões que envolvam interesses próprios destes titulares. Têm ainda conhecimento da Lei n.º 4/83, de 2 de abril na redação da Lei n.º 25/95, de 18 de agosto.

Para esse efeito, os membros do Conselho de Administração (CA) da Gesamb cumprem com as seguintes obrigações:

- a) Considerando que os membros do CA da Gesamb não detêm participações e interesses patrimoniais que detenham, direta ou indiretamente na empresa, bem como cargos, funções e atividades profissionais que exerçam, não procederam a entrega, junto da Inspeção-Geral de Finanças, da declaração do artigo 22º, n.º 9 do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março e nº1 do artigo 52º do Decreto-lei n.º.133/2013 de 3 de outubro;
- b) Entrega da Declaração de Património e Rendimentos junto do Tribunal Constitucional (Lei n.º 4/83 de 2 de fevereiro, na redação da Lei n.º 25/95, de 18 de agosto, Decreto - Regulamentar nº 1/2000, de 9 de março e ainda Lei 28/82 de 15 de novembro) quando eleitos para órgãos autarquias;
- c) Entrega à Procuradoria-Geral da República de Declaração de Inexistência de Incompatibilidades ou Impedimentos (Lei n.º 52/2019, de 31 de Julho e artigo 22º, n.º 8 do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março);
- d) Não intervenção em deliberações quando nelas tenha interesse, direta ou indiretamente (artigo 22º do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março);
- e) Cumprimento das demais disposições previstas no Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, e no Código das Sociedades Comerciais relacionadas com esta matéria.

## 1.6 FUNCIONAMENTO

### 1.6.1 EXISTÊNCIA E LOCAL ONDE PODEM SER CONSULTADOS OS REGULAMENTOS DE FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Os Estatutos estão disponíveis nos Serviços Administrativos e Financeiros e no sítio da internet da Gesamb ([www.gesamb.pt](http://www.gesamb.pt)).

### 1.6.2 NÚMERO DE REUNIÕES REALIZADAS E GRAU DE ASSIDUIDADE DE CADA MEMBRO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, ÀS REUNIÕES REALIZADAS

Foram realizadas um total de 12 reuniões do Conselho de Administração em 2025. Das quais, 11 pelo Conselho de Administração que terminou funções a 18/12/2025, e contou com 91% de assiduidade da Presidente, Sílvia Pinto, 100% de assiduidade do vogal Inácio Esperança e 75% dos representantes da Biosmart. Foi ainda realizada 1 reunião pelo novo Conselho de Administração, com participação dos três membros nomeados.

## 1.7 ESTRUTURA E DIVULGAÇÃO DAS REMUNERAÇÕES

### 1.7.1 DESCRIÇÃO DA POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO

Os membros do Conselho de Administração exercem os seus cargos de forma não remunerada, salvo decisão em contrário da AG, nos termos da alínea f) do n.º 1 do art.º 10º dos Estatutos, tendo por limite o disposto nos n.ºs 3 ou 4 do art.º 25º, da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto.

É responsabilidade da Assembleia-Geral deliberar sobre as remunerações dos membros dos órgãos sociais, nos termos legais e de acordo com limite estabelecido no n.º 3 do art.º 30 da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto.

### 1.7.2 INDICAÇÃO DO MONTANTE ANUAL DA REMUNERAÇÃO AUFERIDA, DE FORMA AGREGADA E INDIVIDUAL, PELOS MEMBROS DO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO E OUTROS BENEFÍCIOS A 31 DE DEZEMBRO DE 2025

O exercício dos cargos pelos membros do Conselho de Administração não foi remunerado, o vogal do Conselho de Administração que assume a representação da Biosmart recebe um valor de senha de presenças despesas de deslocação que totalizou em 2025 o valor de 2.058,00€ (acrescidos de IVA).

## D. FISCALIZAÇÃO

### 1. IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO CORRESPONDENTE AO MODELO ADOTADO

A fiscalização da Empresa será exercida por um Fiscal Único, designado pela Assembleia Intermunicipal da CIMAC, que será um revisor oficial de contas ou uma sociedade de revisores de contas.

Foi designado, pela Assembleia Intermunicipal da CIMAC, a 30/12/2021, a Sociedade de revisores Rosário Carvalho & Associados, SROC, Lda. (atual Teles & Associados, SROC, Lda.), inscrita na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas sob n.º 177, registada na CMVM com o n.º 20161479, NIPC 505778530, com sede na Rua do Desenhador n.º3, PITE, 7005-841 Évora, representada por Andreia Isabel Inácio Teles, inscrita na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas sob o n.º1503, n.º registo na CMVM 20161113, NIF 215242114, com domicílio profissional em Rua do Desenhador n.º3, PITE, 7005-841 Évora, e como suplente Maria do Rosário da Conceição Mira de Carvalho ROC n.º658, n.º registo na CMVM 20160302, NIF 110251644 com domicílio profissional em Rua do Desenhador n.º3, PITE, 7005-841 Évora.

## 2. QUALIFICAÇÕES PROFISSIONAIS DO REPRESENTANTE DO FISCAL ÚNICO

| Identificação                                  | Nota Curricular  |
|--|--|
| Andreia Isabel Inácio Teles                    | <p>Nascida em 16 de julho de 1977, na freguesia de Montargil, concelho de Ponte de Sor, distrito de Portalegre. Casada, Residente em Évora.</p> <p><b>HABILITAÇÕES LITERÁRIAS:</b> Licenciada em Gestão de Empresas pela Universidade de Évora, em 2000, integrou o Mestrado em Gestão – vertente Contabilidade e Auditoria, da Universidade de Évora (conclusão da parte letiva)</p> <p>Pós-Graduação em Gestão de Fraude Organizacional, pelo ISCAC  Coimbra Business School</p> <p>Revisor Oficial de Contas N.º1503</p> <p>Registada na CMVM com o n.º 20161113</p> <p>Contabilista Certificado n.º 62051</p> <p><b>ATIVIDADE PROFISSIONAL EXERCICIDAS NOS ULTIMOS 5 ANOS:</b><br/>                     Sócio de “Teles &amp; Associados, SROC, Lda.”, Sociedade de Revisores Oficiais de Contas n.º 177, NIPC 505 778 530, exercendo a sua atividade de prestação de serviços, no âmbito das competências dos Revisores Oficiais de Contas, em entidades que atuam nos vários setores de atividade económica, sendo constituídas por empresas e entidades públicas, privadas e cooperativas, de pequena, média e grande dimensão, algumas das quais ligadas a grupos internacionais.</p> <p>Preferencialmente são as Empresas do Setor Terciário, IPSS/ ESNL e Empresas Municipais que mais tem contribuído para a sua experiência como Auditora Externa.</p> |
| Maria do Rosário da Conceição Mira de Carvalho | <p>Nascida em 12 de maio de 1956, na freguesia de Santa Isabel, concelho e distrito de Lisboa. Casada, Residente em Évora.</p> <p><b>HABILITAÇÕES LITERÁRIAS:</b> Mestre em Gestão Estratégica e Desenvolvimento Empresarial – ISCTE/INDEG</p> <p>Licenciada em Organização e Gestão de Empresas pelo ISCTE.</p> <p>Integrou o programa Doutoral de Gestão do ISCTE (conclusão da parte letiva).</p> <p>Revisor Oficial de Contas N.º658</p> <p>Registada na CMVM com o n.º20160302</p>  |

**ATIVIDADE PROFISSIONAL EXERCICIDAS NOS ULTIMOS 5 ANOS:**

Sócio de “Teles & Associados, SROC, Lda.”, Sociedade de Revisores Oficiais de Contas nº 177, NIPC 505 778 530, exercendo a sua atividade de prestação de serviços, no âmbito das competências dos Revisores Oficiais de Contas, em entidades que atuam nos vários setores de atividade económica, sendo constituídas por empresas e entidades públicas, privadas e cooperativas, de pequena, média e grande dimensão, algumas das quais ligadas a grupos internacionais.

Preferencialmente é o setor das Autarquias Locais que mais tem contribuído para a sua experiência como Auditora Externa, na área da gestão pública, nomeadamente no quadro normativo contabilístico subjacente ao POCAL e na atualidade para o novo paradigma normativo contabilístico assente no Sistema de Normalização Contabilístico para a Administração Pública – SNC-AP.

Desempenho atual de funções e cargos nas seguintes Instituições:

-Caixa de Crédito Agrícola do Alentejo Central – Administradora Executiva (desde julho/2023 até presente data).

-Caixa de Crédito Agrícola do Alentejo Central – Administradora não Executiva (mandato de 2020-2022).

-Instituto Politécnico de Beja – Escola Superior de Tecnologia e Gestão (desde 2015 até à presente data) - Professora Adjunta Convidada.

**OUTRAS PARTICIPAÇÕES:**

-Universidade de Évora (desde 1992 até 2015) – Docente Universitária.

- Instituto Politécnico de Santarém – Escola Superior de Gestão e Tecnológica de Santarém (até 2015) - Professora Adjunta Convidada;

- Exerceu funções de Vogal da Comissão de Estágio da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas (OROC) entre 2000 até setembro de 2011, para além de ter integrado o Grupo de Trabalho de Cooperativas.

Formadora: (entidades mais relevantes) ISLA - Instituto Superior de Línguas e Administração; CCDRA - Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo; CIMAC – Associação de Municípios do Alentejo Central; OCC – Ordem dos Contabilistas Certificados; APOTEC – Associação Portuguesa de Técnicos de Contabilidade; Grupo Delta Cafés, Instituto Politécnico de Beja, em colaboração com a Fundação Odemira, e Sinestecnopolo; CIMAA – Associação de Municípios do Norte Alentejano

**E. REVISOR OFICIAL DE CONTAS (ROC)****1. IDENTIFICAÇÃO DO REVISOR OFICIAL DE CONTAS E DO SÓCIO REVISOR OFICIAL DE CONTAS QUE O REPRESENTA**

Fiscal Único – Teles & Associados, SROC, Lda. inscrita na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas sob nº 177, NIPC 505 778 530, com sede na Rua do Desenhador n.º3, PITE, 7005-841 Évora, representada por Andreia Isabel Inácio Teles, inscrita na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas sob o nº1503, n.º registo na CMVM 20161113, NIF 215242114, com domicílio profissional em Rua do Desenhador n.º3, PITE, 7005-841 Évora, e como suplente Maria do Rosário da Conceição Mira

de Carvalho ROC n.º658, n.º registo na CMVM 20160302, NIF 110251644 com domicílio profissional em Rua do Desenhador n.º3, PITE, 7005-841 Évora

2. INDICAÇÃO DO NÚMERO DE ANOS EM QUE O REVISOR OFICIAL DE CONTAS EXERCE FUNÇÕES CONSECUTIVAMENTE JUNTO DA SOCIEDADE, BEM COMO A REMUNERAÇÃO RELATIVA AO ANO EM REFERÊNCIA

| Mandato |      | Identificação SROC  |                       |                     | Designação                         |            |            | N.º de anos de funções exercidas no grupo | N.º de anos de funções exercidas na empresa |
|---------|------|---|-----------------------|---------------------|------------------------------------|------------|------------|---|---|
| Início  | Fim  | Nome  | N.º inscrição na OROC | N.º registo na CMVM | Forma                              | Data       | Contratada |   |   |
| 2017    | 2020 | Rosário, Graça & Associados, SROC, Lda., representada por Maria do Rosário Carvalho | 658                   | 20160302            | Assembleia Intermunicipal da CIMAC | 26-03-2018 | 28-03-2018 | -   | 17  |
| 2021    | 2025 | Teles & Associados, SROC, Lda., representada por Andreia Isabel Inácio Teles        | 1503                  | 20161113            | Assembleia Intermunicipal da CIMAC | 30-12-2021 | 10-01-2022 | -   | 4   |

| Nome   | Remuneração Anual 2025 (€) Bruta |
|--|----------------------------------|
| Teles & Associados, SROC, Lda., representada por Andreia Isabel Inácio Teles | 8,500,00 €                       |

## VI. ORGANIZAÇÃO INTERNA

### A. ESTATUTOS E COMUNICAÇÕES

#### 1. INDICAÇÃO DAS REGRAS APLICÁVEIS À ALTERAÇÃO DOS ESTATUTOS DA ENTIDADE

Os Estatutos estão disponíveis nos serviços administrativos e Financeiros e no sítio da internet da Gesamb ([www.gesamb.pt](http://www.gesamb.pt)).

As alterações aos estatutos são uma competência da Assembleia-Geral e carecem de uma maioria qualificada de, pelo menos, setenta e cinco por cento dos votos.

## 2. CARATERIZAÇÃO DOS MEIOS E POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES OCORRIDAS NA ENTIDADE

A Gesamb baseia o exercício da sua atividade em princípios de integridade, ética, transparência, rigor, empenho e excelência, com pleno respeito pela Lei e pelas melhores práticas internacionais que lhe sejam aplicáveis, tendo desenvolvido mecanismos que asseguram a aplicação destes princípios e destas boas práticas de gestão. Entre as medidas adotadas encontram-se as que atuam ao nível da prevenção de atos incorretos ou irregulares, como o Código de Ética e Conduta e o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

## 3. INDICAÇÃO DAS POLÍTICAS ANTIFRAUDE ADOTADAS E IDENTIFICAÇÃO DE FERRAMENTAS EXISTENTES COM VISTA À MITIGAÇÃO E PREVENÇÃO DE FRAUDE ORGANIZACIONAL

As políticas antifraude adotadas e a identificação de ferramentas existentes com vista à mitigação e prevenção de fraude organizacional constam do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, revisto em 2025.

## B. CONTROLO INTERNO E GESTÃO DE RISCOS

### 1. SISTEMA DE CONTROLO INTERNO

A Gesamb dispõe de uma Norma de Controlo Interno (NCI), aprovada a pelo Conselho de Administração a 01/09/2017 e atualizada a 03/09/2020 e a 17/08/2023.

A NCI tem por objetivo a definição dos procedimentos e métodos adotados na Gesamb, a fim de salvaguardar os seus ativos, verificar a adequação e o suporte das suas contas, promover a eficiência operacional e promover a aderência às políticas definidas pelos órgãos de gestão, com o objetivo de evitar fraudes, erros e ineficiências.

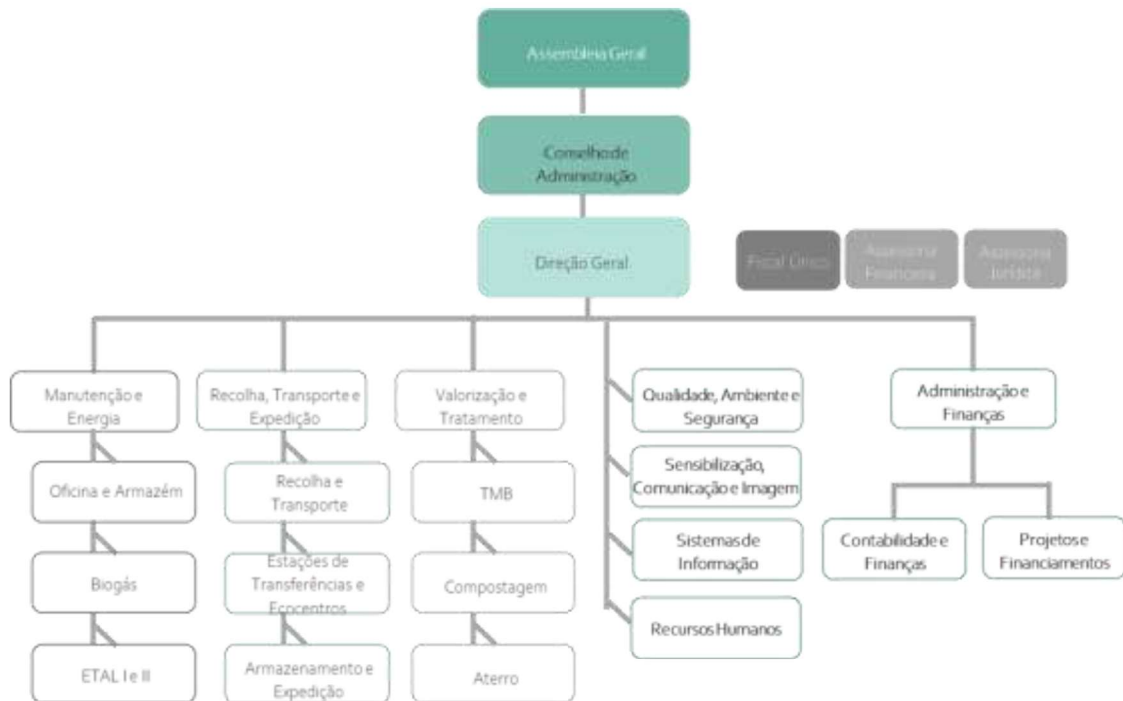
A NCI regula os procedimentos internos, promovendo recomendações com vista a melhorar os mecanismos internos de prevenção. Por outro lado, identifica a sequência de procedimentos e de responsabilidades quer das unidades funcionais, quer dos seus responsáveis, permitindo identificar a inexistência, deficiência, falha ou não cumprimento do controle interno.

As atividades básicas da NCI permitem salvaguardar:

- A segurança dos ativos e informação;
- A definição dos documentos e registos adequados;
- A segregação de funções;
- Os procedimentos adequados de autorização para a realização de transações.

### 2. ORGANIGRAMA

A estrutura funcional da empresa, aprovada pelo Conselho de Administração em 2025, é apresentada no organigrama seguinte.



### 3. RISCOS ECONÓMICOS, FINANCEIROS, OPERACIONAIS E JURÍDICOS

Os riscos económicos, financeiros, operacionais e jurídicos são avaliados no Relatório Anual de Execução do Plano de Gestão de Risco de Corrupção e Infrações Conexas.

#### C. REGULAMENTOS E CÓDIGOS

##### 1. REFERÊNCIA SUMÁRIA AOS REGULAMENTOS INTERNOS APLICÁVEIS E REGULAMENTOS EXTERNOS A QUE A GESAMB ESTÁ LEGALMENTE OBRIGADA:

- Estatutos da Empresa;
- Contrato de gestão delegada outorgado entre a CIMAC e a Gesamb, nos termos do qual se dá cumprimento ao vertido no Decreto-Lei nº 194/2009, de 20 de agosto, formalizando, desta forma, a delegação da gestão do sistema intermunicipal de valorização e tratamento de resíduos urbanos produzidos nos Municípios de Alandroal, Arraiolos, Borba, Estremoz, Évora, Mora, Montemor-o-Novo, Mourão, Redondo, Reguengos de Monsaraz, Vendas Novas e Vila Viçosa;
- Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais – Lei nº 50/2012, de 31 de agosto;
- Regime Jurídico do Setor Público Empresarial – Decreto-Lei nº 133/2013, de 3 de outubro;
- Código das Sociedades Comerciais - Decreto-Lei n.º 262/86 de 2 de setembro;
- Estatuto do Gestor Público - Decreto-Lei n.º 8/2012 de 18 de janeiro;

- Código dos Contratos Públicos – Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro e respetivas alterações, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, Retificação n.º 36-A/2017, de 30 de outubro e Decreto Lei n.º 123/2018, de 28 de dezembro;
- Regime Jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos urbanos – Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto e respetivas alterações;
- Regime geral da gestão de resíduos, o regime jurídico da deposição de resíduos em aterro e altera o regime da gestão de fluxos específicos de resíduos, transpondo as Diretivas (UE) 2018/849, 2018/850, 2018/851 e 2018/852 - Decreto-Lei n.º 102-D/2020, de 10 de dezembro;
- Regulamento de Serviços de Gestão de Resíduos Urbanos da Gesamb – Regulamento n.º 1385/2024, de 28 de novembro;
- Regulamento tarifário dos serviços de gestão de resíduos urbanos aprovados pela ERSAR;
- Guia de avaliação da qualidade dos serviços de águas e resíduos prestados aos utilizadores – 4ª Geração do Sistema de Avaliação;
- Manual de Gestão da Qualidade Ambiente e Segurança;
- Manual de Funções;
- Norma de Controlo Interno;
- Acordo de empresa entre a Gesamb e o STAL;
- Regulamentos geral de proteção de dados pessoais;
- Plano para a Igualdade entre Homens e Mulheres.

## 2. CÓDIGO DE ÉTICA

A Gesamb segue e tem disponível para consulta, no seu sítio da internet e em papel nos serviços administrativos, o seu Código de Ética e Conduta, que contempla exigentes comportamentos éticos e deontológicos, o qual é divulgado aos clientes, fornecedores e ao público em geral. Este documento foi aprovado na reunião de 27 de junho de 2014 do Conselho de Administração da Gesamb, sofreu atualizações em 2022 e 2025.

O Código de Ética e Conduta foi ainda divulgado a todos os colaboradores/as, através de realização de formação interna, e no momento da formalização de novos contratos de trabalho o colaborador/a assina a respetiva carta de funções e toma conhecimento do referido código, atestando o seu compromisso individual.

Durante o ano de 2025 foram ainda realizadas formações relacionadas com a temática, conforme divulgação no capítulo IX. Foram realizadas formações internas, integradas no Programa de Formação previsto no Plano de prevenção de risco de corrupção e infrações conexas (PPR), sob a tema Código de Ética e Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas. Na primeira formação participaram os colaboradores(as), já na segunda participaram técnicos e chefias.

### 3. REGIME DA PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO

A Gesamb tem implementado desde 2010 um Plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas e elabora anualmente um relatório sobre a sua execução, que até 2024 enviava ao Tribunal de Contas e disponibiliza no sítio da internet. Em 2025, em cumprimento do Decreto-Lei N° 109-E/2021, de 9 de dezembro, foi aprovado novo Programa de Cumprimento Normativo do qual fazem parte o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, Norma de Controlo Interno, Código de Ética e de Conduta, Plano de Formação e Canal de Denúncias. Foi ainda nomeado um responsável pelo cumprimento normativo.

Estes documentos foram divulgados e objeto de formação aos colaboradores/as da Gesamb de forma a dar cumprimento rigoroso à sua implementação. Para além das formações internas mencionadas no ponto anterior foram ainda realizadas várias formações pela direção, responsável normativo e equipa técnica envolvida na implementação do Programa Normativo, num total de seis formações, cinco participantes e 43 horas de formação.

Foram ainda enviados ao MENAC, através da sua plataforma e conforme previsto a legislação.

#### D. DEVERES ESPECIAIS DE INFORMAÇÃO

Além da informação prevista no Decreto-lei nº133/2013 de 3 de Outubro, a Gesamb cumpre todos os deveres especiais de prestação de informação que lhe são exigidos, nomeadamente informação financeira e relativa a recursos humanos à DGAL, e informação do desempenho operacional, económico e financeiro à ERSAR, entidade reguladora, disponibilizando no seu sítio da internet ([www.gesamb.pt](http://www.gesamb.pt)), entre outros, a seguinte informação prevista no artº43, nº2 da Lei 50/2012 de 31 de Agosto, nomeadamente:

- a) Contrato de sociedade e estatutos;
- b) Estrutura do capital social;
- c) Identidade dos membros dos órgãos sociais e respetiva nota curricular;
- d) Montantes auferidos pelos membros remunerados dos órgãos sociais;
- e) Número de trabalhadores/as, desagregado segundo a modalidade de vinculação;
- f) Planos de atividades anuais e plurianuais;
- g) Planos de investimento anuais e plurianuais;
- h) Orçamento anual;
- i) Documentos de prestação anual de contas, designadamente o relatório anual do órgão de gestão ou de administração, o balanço, a demonstração de resultados e o parecer do órgão de fiscalização;
- j) Programa de Cumprimento Normativo, no âmbito do Regime Geral de Prevenção da Corrupção.

Sem prejuízo do disposto na lei comercial quanto à prestação de informações aos sócios, a Gesamb facultará ao Conselho Intermunicipal da CIMAC, de forma completa e atempadamente, os seguintes elementos, tendo em vista o seu acompanhamento e controlo:

- a) Projetos dos planos de atividades anuais e plurianuais;
- b) Projetos dos orçamentos anuais, incluindo estimativa das operações financeiras com o Estado e as autarquias locais;
- c) Planos de investimento anuais e plurianuais e respetivas fontes de financiamento;
- d) Documentos de prestação anual de contas;
- e) Relatórios trimestrais de execução orçamental;
- f) Quaisquer outras informações e documentos solicitados para o acompanhamento sistemático da situação da empresa local e da sua atividade, com vista, designadamente, a assegurarem a boa gestão dos fundos públicos e a evolução institucional e económico-financeira.

## 1. OBRIGAÇÕES DE DIVULGAÇÃO

### 1.1 PLANOS DE ATIVIDADES ANUAIS E PLURIANUAIS, ORÇAMENTOS ANUAIS E PLANOS DE INVESTIMENTO ANUAIS E PLURIANUAIS

A Gesamb elabora anualmente o seu plano de atividades anual e plurianual, orçamentos anuais, incluindo estimativa das operações financeiras com o Estado e as autarquias locais, e planos de investimento anuais e plurianuais, e respetivas fontes de financiamento, dando conhecimento destes de forma completa e atempada ao Conselho Intermunicipal da CIMAC, nos termos dos estatutos e da Lei 50/2012, de 31 de agosto. (estes elementos encontram-se disponíveis para consulta no sítio da internet da Gesamb ([www.gesamb.pt](http://www.gesamb.pt))).

### 1.2 DOCUMENTOS DE PRESTAÇÃO ANUAL DE CONTAS

A Gesamb elabora os seus Documentos de prestação anual de contas, dando conhecimento destes de forma completa e atempada ao Conselho Intermunicipal da CIMAC, nos termos dos estatutos e da Lei 50/2012, de 31 de agosto. (estes elementos encontram-se disponíveis para consulta no sítio da internet da Gesamb: [www.gesamb.pt](http://www.gesamb.pt)).

### 1.3 RELATÓRIOS TRIMESTRAIS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTAL

A Gesamb elabora os seus Relatórios Trimestrais de Execução Orçamental, dando conhecimento destes de forma completa e atempada ao Conselho Intermunicipal da CIMAC, nos termos dos estatutos e da Lei 50/2012, de 31 de agosto. (estes elementos encontram-se disponíveis para consulta no sítio da internet da Gesamb: [www.gesamb.pt](http://www.gesamb.pt)).

### 1.4 RELATÓRIO SEMESTRAL DE EXECUÇÃO ORÇAMENTAL

A Gesamb elabora os seus Relatórios Semestrais de Execução Orçamental, dando conhecimento destes de forma completa e atempada ao Conselho Intermunicipal da CIMAC, nos termos dos estatutos e da Lei 50/2012, de 31 de agosto. (estes elementos encontram-se disponíveis para consulta no sítio da internet da Gesamb: [www.gesamb.pt](http://www.gesamb.pt)).

## E. SÍTIO NA INTERNET

A Gesamb procede, em resumo, à divulgação da seguinte informação no seu sítio da internet ([www.gesamb.pt](http://www.gesamb.pt)):

- A. Sede e demais elementos mencionados no artigo 171.º do CSC;
- B. Estatutos e regulamentos de funcionamento dos órgãos e/ou comissões;
- C. Titulares dos órgãos sociais e outros órgãos estatutários e respetivos elementos curriculares, bem como as respetivas remunerações e outros benefícios, quando aplicável;
- D. Documentos de prestação de contas anuais e semestrais;
- E. Obrigações de serviço público a que a entidade está sujeita e os termos contratuais da prestação de serviço público;

## F. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PÚBLICO OU DE INTERESSE GERAL

A CIMAC – Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central delegou na Gesamb, através da celebração de um Contrato de Gestão Delegada, no âmbito do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, a gestão do sistema intermunicipal de valorização e tratamento de resíduos urbanos produzidos nos Municípios de Alandroal, Arraiolos, Borba, Estremoz, Évora Mora, Montemor-o-Novo, Mourão, Redondo, Reguengos de Monsaraz, Vendas Novas e Vila Viçosa.

No quadro dessa delegação de competências, a Gesamb assume como principais compromissos no contexto do Alentejo Central:

- Redução da deposição de resíduos em aterro;
- Aumento da recolha seletiva em quantidade e qualidade;
- Progressivo contributo do setor para as estratégias regionais de desenvolvimento;
- Valorização económica e escoamento dos recicláveis, subprodutos do tratamento dos resíduos urbanos.

Neste âmbito e em cumprimento do previsto no Regulamento n.º 594/2018, de 4 de setembro, (Regulamento de Relações Comerciais dos Serviços de Águas e Resíduos) foram celebrados entre a Gesamb e os Municípios contratos de entrega e receção de resíduos urbanos.

## VII. REMUNERAÇÕES

### A. COMPETÊNCIA PARA A DETERMINAÇÃO

A competência para a determinação da remuneração dos órgãos sociais é da Assembleia-geral.

## B. COMISSÃO DE FIXAÇÃO DE REMUNERAÇÕES

Não aplicável. A competência para a determinação da remuneração dos órgãos sociais é da Assembleia-geral.

## C. ESTRUTURA DAS REMUNERAÇÕES

Não aplicável, o exercício dos cargos pelos membros do Conselho de Administração não foi remunerado, o vogal do Conselho de Administração que assume a representação da Biosmart recebe um valor de senha de presenças e despesas de deslocação que totalizou em 2025 o valor de 2.058,00€ (acrescidos de IVA).

## D. DIVULGAÇÃO DAS REMUNERAÇÕES

O exercício dos cargos pelos membros do Conselho de Administração não foi remunerado, o vogal do Conselho de Administração que assume a representação da Biosmart recebe um valor de senha de presenças e despesas de deslocação que totalizou em 2025 o valor de 2.058,00€ (acrescidos de IVA).

## VIII. TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E OUTRAS

1. A Gesamb não realizou no período transações com partes relacionadas.
2. Na formação de contratos e na aquisição de bens e serviços a Gesamb aplica o Código dos Contratos Públicos.
3. Não foram efetuadas no exercício, transações que não tenham ocorrido em condições de mercado.
4. É a seguinte a relação de fornecedores com transações com a Gesamb que representaram no exercício mais de 5% dos fornecimentos e serviços externos:

| Cód. | Nome                         | Morada                         | N.º Contribuinte | Código Postal | Localidade            |
|------|------------------------------|--------------------------------|------------------|---------------|-----------------------|
| 1535 | Lubrífuel, Lda.              | Rua Capela do Telheiro, nº 70  | 504957082        | 4465-054      | São Mamede de Infesta |
| 435  | Fidelidade Mundial - Seguros | Largo Calhariz, nº 30          | 500918880        | 1249-001      | Lisboa                |
| 593  | EDP - Comercial              | Praça Marquês de Pombal, nº 13 | 503504564        | 1250-162      | Lisboa                |

## IX. ANÁLISE DE SUSTENTABILIDADE DA EMPRESA NOS DOMÍNIOS ECONÓMICO, SOCIAL E AMBIENTAL

### 1. GRAU DE CUMPRIMENTO DOS OBJETIVOS

Capítulo II, subcapítulo 2 – Objetivos, deste relatório.

## 2. PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO

No sentido de dar cumprimento ao Decreto-Lei N° 109-E/2021, de 9 de dezembro, a Gesamb tem implementado um Programa Normativo do qual faz parte integrante um Plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas. O Relatório de avaliação anual encontra-se em elaboração, para aprovação e divulgação até final de abril, conforme definido no Decreto-Lei mencionado. Durante o ano de 2025 foram ainda realizadas e enviadas mensalmente ao MENAC as verificações de irregularidades de acordo com as orientações e modelo publicados na Recomendação do MENAC n.º 7/2024, de 28 de maio.

Estes elementos encontram-se disponíveis para consulta no sítio da internet da Gesamb: [www.gesamb.pt](http://www.gesamb.pt).

## 3. PADRÕES DE ÉTICA E CONDUTA

A Gesamb segue e tem disponível para consulta, no seu sítio da internet ([www.gesamb.pt](http://www.gesamb.pt)) e em papel nos serviços administrativos, o seu Código de Ética e Conduta, que contempla exigentes comportamentos éticos e deontológicos, o qual é divulgado aos clientes, fornecedores e ao público em geral. Este documento foi aprovado na reunião de 27 de junho de 2014 do Conselho de Administração da Gesamb e revisto a 2 de maio de 2025.

Mas mais do que um compromisso, Código de Ética e Conduta reflete a vontade de prosseguir um caminho de melhoria contínua de uma empresa que assume como princípios estruturantes da sua ação o respeito pelos direitos dos trabalhadores/as, a responsabilidade da defesa e proteção do meio ambiente, a transparência nas suas relações com o exterior e a contribuição para um desenvolvimento sustentável.

## 4. RESPONSABILIDADE SOCIAL

A Gesamb adotou de forma voluntária as preocupações sociais e ambientais nas suas operações quotidianas e na interação com todas as partes interessadas. Contribuindo assim para a sociedade de forma positiva e gerindo os impactos sociais e ambientais da sua organização.

Neste âmbito a Gesamb tem em consideração, nas decisões que toma, a comunidade onde se insere e o ambiente onde opera, defendendo que o desenvolvimento económico, tecnológico e humano são, inseparáveis do respeito pelos direitos humanos, do investimento na valorização pessoal, na promoção da igualdade e da não discriminação, na proteção do ambiente, no combate à corrupção, no cumprimento das normas sociais e no respeito pelos valores e princípios éticos da sociedade em que se insere.

## 5. PROMOÇÃO DE IGUALDADE

No final de 2020, foi aprovado o Plano para a Igualdade segundo o qual se promovem ações anuais, desde 2021. O plano é ainda revisto anualmente. Este Plano define os objetivos, medidas e as metas a atingir para a promoção da igualdade entre mulheres e homens, identificando os aspetos organizacionais relativamente aos quais se afigura necessário intervir e introduzir alterações, eliminando entropias potenciadores de discriminação em matéria de género e alavancando práticas facilitadoras da concertação entre a vida pessoal e familiar com a vida profissional.

Em 2021, a Gesamb realizou, em conjunto com a *Great Place to Work*, um estudo para a avaliação da satisfação dos colaboradores/as com vista a identificar, com assertividade, as melhores políticas de gestão, em particular dos recursos humanos, assim como os principais aspetos que contribuiriam para elevar o nível de satisfação com as funções desempenhadas e a Gesamb. Este trabalho iniciou-se com a aplicação de um inquérito anónimo a todos os colaboradores/as e teve continuidade num Plano de Ação cuja implementação se iniciou em 2022 e que teve continuidade no ano em análise. Em concreto, em 2025, foi realizada uma ação de formação para todos os colaboradores/as, em parceria com o IEFP, com duração de 25 horas, denominada Direito à Igualdade e Não Discriminação.

## 6. POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS E PROMOÇÃO DE IGUALDADE

A política de recursos humanos da Gesamb tem por objetivo promover a adequação permanente da atividade dos seus colaboradores/as à prossecução dos objetivos estratégicos e de negócio da empresa, assegurando a sua valorização e desenvolvimento profissional, e reforçando as suas competências técnicas e de gestão.

Em 2025 foram promovidas e financiadas pela Gesamb as seguintes formações:

| Designação da ação  | Horas | Part. |
|---|-------|-------|
| U.F. Manutenção e Energia   |       |       |
| Acompanhamento de Tarefas - Substituição de Carvão Ativado  | 4     | 2     |
| Acompanhamento de Tarefas - Substituição de Válvulas de Sargeta                                       | 4     | 2     |
| Acompanhamento de Tarefas - Trabalho com a Rebarbadora  | 1,5   | 1     |
| Curso de Eletricidade para Veículos Pesados   | 16    | 2     |
| Carregadores Eléctricos MOON  | 2     | 2     |
| Operação e Manutenção Caixa Carga de RU <i>Rosroca</i>  | 14    | 2     |
| Operação e Manutenção Giratória Rodas <i>Fuchs</i>  | 30    | 5     |
| Operação e Manutenção Unidade Biogás <i>Agenitor 406 da 2G</i>  | 16    | 4     |
| Utilização <i>Fractall</i> - OTs preventiva e DL50/2005   | 3     | 4     |
| Gestão de resíduos produzidos na oficina  | 5     | 5     |
| Introdução à Ciência de Dados   | 6     | 1     |
| Lubrificantes: Aplicações e Desempenho  | 42    | 7     |
| <i>Phyton</i>   | 8     | 1     |
| U.F. Recolha, Transporte e Expedição  |       |       |
| Acompanhamento de Tarefas - Recolha Seletiva  | 6     | 1     |
| Acompanhamento de Tarefas - Recolha Seletiva de Cartão  | 2     | 1     |
| Acompanhamento de Tarefas - Recolha Seletiva de Plástico e Metal                                      | 4     | 2     |
| Acompanhamento de Tarefas - Triagem na Cabine   | 1     | 1     |
| Admissibilidade de Resíduos   | 4     | 4     |
| CAM   | 70    | 2     |
| Formação Inicial/Reciclagem - Centro de Triagem   | 40    | 1     |
| Formação Inicial/Reciclagem - Prensa Multimaterial FAES HC  | 40    | 1     |
| Formação/concurso a operador manobrador   | 6     | 3     |
| Gestão de serviços, escalas, nível de enchimento e qualidade das embalagens admissíveis nos Ecopontos | 18    | 12    |
| Gestão e Triagem de Volumosos   | 25,5  | 17    |
| Manuseamento de lonas/redes para cobertura de contentores   | 8     | 8     |
| Operação - Máquina Industrial Merlo   | 6     | 3     |
| Operação e Manutenção em Caixa de Carga de Ru <i>Rosroca</i>  | 20    | 10    |
| Plano de Limpezas e Pausas de Serviço - Centro de Triagem   | 10    | 10    |
| Receção, triagem e armazenamento de resíduos - Centro de Triagem                                      | 26    | 4     |
| Reciclagem - Emissão de e-Gar's diretamente no <i>Sillamb</i> - Operadores Portarias                  | 3     | 6     |

| Designação da ação  | Horas | Part. |
|---|-------|-------|
| Reciclagem - Registar entregas de resíduos com e-Gar                                | 0.5   | 1     |
| Reorganização de Circuitos - Évora  | 8     | 8     |
| Reutilização de materiais recebidos na Gesamb                                       | 12    | 12    |
| Utilização da SADI, contactos de emergência e simulacro                             | 0,5   | 1     |
| Viatura 19ton Sistema <i>Multibene</i>  | 6     | 3     |
| U.F. Valorização e Tratamento   |       |       |
| Apresentação dos resultados operacionais - 3ºT                                      | 74    | 37    |
| Caracterização de Inverno   | 176   | 6     |
| Caracterização de Papel   | 28    | 4     |
| Caracterização do Ecoponto Amarelo  | 192   | 12    |
| Caracterização do Ecoponto Azul   | 95    | 5     |
| Caracterização do Ecoponto Verde  | 5     | 5     |
| Caracterização RSU (verão) - parte 1  | 40    | 5     |
| Caracterização RSU (verão) - parte 2  | 120   | 5     |
| Outras embalagens de plástico I   | 66    | 12    |
| Outras embalagens de plástico II  | 55    | 11    |
| Outras embalagens de plástico III   | 33    | 11    |
| Outras embalagens de plástico IV  | 22    | 11    |
| Garra   | 7     | 1     |
| Gestão Operacional  | 66    | 33    |
| Operação com pás carregadoras   | 40    | 1     |
| Operação de equipamentos novos de apoio ao TMB                                      | 200   | 5     |
| Refugo das embalagens (caraterização)   | 39    | 3     |
| Triturador dos Verdes   | 1     | 1     |
| U.F. s Serviços de Suporte  |       |       |
| Auditoria de Vulnerabilidade  | 70    | 1     |
| Carregadores veículos elétricos   | 1,5   | 3     |
| Cegid Primavera – Processamento de Salários - Using                                 | 15    | 1     |
| Como elaborar o Relatório Único   | 7     | 1     |
| Conferência “Boas práticas na execução do regime geral da prevenção da corrupção”   | 3     | 1     |
| Curso de Auditores e Gestores de Frota MOVE+  | 20    | 1     |
| Curso Gestão de Resíduos Perigosos  | 9     | 1     |
| Design e Projetos de Empresas   | 2     | 1     |
| EDUCATION FOR SUSTAINABILITY: WHERE ARE WE?   | 2     | 1     |
| Encerramento de Contas 2025   | 8     | 1     |
| Excel   | 16    | 2     |
| Explorar o Portal do INE  | 1,5   | 1     |
| Formação <i>Acingov</i>   | 3     | 1     |
| Formação em evacuação de pessoas e simulacros                                       | 2     | 1     |
| Legislação administrativa   | 25    | 1     |
| O novo sistema de submissão de atos no Diário da República                          | 1,5   | 1     |
| <i>Plastics Summit</i>  | 16    | 2     |
| Pontes de Cooperação: <i>Matching</i> entre Empresas e Entidades de Inovação Social | 2,5   | 1     |
| Regime Geral de Prevenção da Corrupção - Aspectos jurídicos, práticos e debate      | 14    | 2     |
| Reporte de Acidentes de Trabalho, Registo Interno e Elaboração do Relatório         | 3     | 2     |
| RGPC - Prevenção da Corrupção e Infrações Conexa                                    | 12    | 1     |
| RGPC - Regime Geral da Prevenção da Corrupção e Elaboração do Relatório             | 8     | 1     |
| Intercalar  |       |       |
| RGPD para Cidadãos Atentos  | 3     | 1     |
| Seminário <i>Life Mercury</i>   | 4     | 1     |
| <i>Sustainable Waste Management</i>   | 7     | 1     |

| Designação da ação  | Horas        | Part.        |
|---|--------------|--------------|
| Sustentabilidade Ambiental  | 4            | 1            |
| Webcast "A Diretiva Transparência Salarial"   | 2            | 1            |
| Webinar - A Segurança Além das Regras! E se amanhã já não fosse possível...?  | 1            | 1            |
| Webinar "Inteligência Emocional no Caos: Como Brilhar em Tempos de Crise"   | 3            | 3            |
| Webinar "O impacto do Registo Central do Beneficiário Efetivo (RCBE) na prevenção do Conflito de Interesses na Contratação Pública" | 1,5          | 1            |
| Webinar Contratação Pública 360°  | 4            | 2            |
| Webinar Controlar e Prevenir a Corrupção nas Organizações: o RGPC e a ISSO 37001  | 2,5          | 1            |
| Webinar de Boas Práticas "Aumento da Recolha de Vidro pelos Municípios"   | 1            | 1            |
| Webinar sobre o Regulamento da Qualidade do Serviço prestado ao utilizador final nos setores das águas e resíduos                   | 7            | 2            |
| Webinar: Procedimentos de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas  | 3,5          | 1            |
| Workshop "Regras, Exemplos e Questões Práticas Sobre a Elaboração de Peças do Procedimento"   | 7            | 1            |
| XV Encontro Nacional de Gestão de Resíduos  | 8            | 1            |
| Transversal   |              |              |
| Agentes Biológicos - Centro de Triagem  | 10           | 10           |
| Avaliação de Desempenho 2026  | 22           | 11           |
| Carta de Condução de Pesados de Mercadorias   | 148          | 4            |
| Código da Estrada - Sinalização, Pneus, Dimensões   | 33           | 22           |
| Código de Ética e Conduta   | 74           | 74           |
| Comunicação e Assertividade   | 550          | 22           |
| Curso Básico de Primeiros Socorros  | 70           | 10           |
| Decreto-Lei 50/2005 - Verificações de Segurança em Equipamentos   | 62           | 2            |
| Direito à Igualdade e Não Discriminação   | 1350         | 54           |
| SGRU - Embalagens de Plástico/metal   | 84           | 42           |
| Prevenção e combate a incêndios   | 240          | 30           |
| Espaços confinados  | 144          | 18           |
| Operação e manutenção MULTTIS 1000 AP25   | 7            | 7            |
| Operação e manutenção Plataforma Elevatória <i>Manitou I</i>  | 12           | 8            |
| Operação e manutenção Plataforma Elevatória <i>Manitou II</i>   | 6            | 4            |
| Formação Inicial/Reciclagem   | 560          | 14           |
| Organização de serviços - RTE   | 22           | 22           |
| Gesamb à Conversa   | 160          | 92           |
| Horários, pausas e equipa 2025 - CT   | 11           | 11           |
| Importância do Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI)   | 22           | 44           |
| Informática na ótica do utilizador  | 31,25        | 26           |
| Liderança e Trabalho em Equipa  | 400          | 16           |
| Operação, Manutenção e Segurança - Escavadora hidráulica de rodas <i>FUCHS</i>  | 35           | 5            |
| Plano de Ação para Liderança na Gesamb - Sessão Coletiva 1  | 18           | 9            |
| Plano de Ação para Liderança na Gesamb - Sessão Coletiva 2  | 36           | 9            |
| Plano de Acolhimento e Integração   | 192          | 24           |
| Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas  | 27           | 18           |
| Registo de horas de formação no <i>iPortalDoc</i> e validação de picagens no <i>Webtime</i>   | 13,5         | 9            |
| Reunião com colaboradores - Relatório Anual 2024, RH, HSST, PAPERSU, Orçamento26  | 99           | 99           |
| Sistema de Avaliação de Desempenho  | 13           | 13           |
| Trabalhos em Altura   | 112          | 14           |
| Utilização da Impressora Xerox  | 3,5          | 7            |
| <b>Total</b>  | <b>6 595</b> | <b>1 114</b> |

## Gestão do Capital Humano/ Balanço Social 2025

| Número de Colaboradores/as               |     | Antiguidade                       |          |
|--|-----|-----------------------------------|----------|
| Nº de Colaboradores/as                   | 123 | < 1 Ano                           | 21       |
| Nº Médio de Colaboradores/as             | 117 | 1 - 2 Anos                        | 20       |
| Nº de Órgãos Sociais                     | 3   | 3 - 5 Anos                        | 19       |
|  |     | 6 - 11 Anos                       | 27       |
|  |     | 12 - 15 Anos                      | 3        |
|  |     | 16 - 19 Anos                      | 15       |
|  |     | > =20 Anos                        | 18       |
|  |     | Antiguidade Média                 | 7,23     |
| Sexo                                     |     | Rotação do Efetivo                |          |
| Feminino                                 | 32  | Nº de Admissões                   | 27       |
| Masculino                                | 91  | Nº de Saídas                      | 20       |
| Estrutura Etária                         |     | Tempo de Trabalho                 |          |
| < 19 anos                                | 1   | Potencial de Horas Trabalháveis   | 255 966  |
| 20 - 29 Anos                             | 9   | Horas Trabalhadas                 | 240 740  |
| 30 - 39 Anos                             | 30  | Horas de Trabalho Suplementar     | 3 551    |
| 40 - 49 Anos                             | 35  | Horas não trabalhadas             | 1 030    |
| 50 - 59 Anos                             | 41  | Horas de Ausência                 | 18 777   |
| 60 - 69 Anos                             | 7   |                                   |          |
| Media de Idades                          | 44  |                                   |          |
| Habilitações Literárias                  |     | Formação Profissional             |          |
| Ensino Básico (Inclui 1º, 2º e 3º Ciclo) | 46  | Nº de Ações                       | 126      |
| Ensino Secundário                        | 63  | Total de Nº de Horas de Formação  | 6 594,75 |
| Ensino Superior                          | 14  | Nº de Colaboradores/as Envolvidos | 122      |
|  |     | Nº de Participações               | 1 114    |
| Tipo de Contrato                         |     |                                   |          |
| Sem Termo                                | 112 |                                   |          |
| A Termo Certo                            | 9   |                                   |          |
| A Termo Incerto                          | 1   |                                   |          |
| Outro                                    | 1   |                                   |          |

## X. AVALIAÇÃO DO GOVERNO SOCIETÁRIO

Não aplicável. A Gesamb não se encontra sujeita à avaliação da UTAM.

A governação da Gesamb respeita as Práticas de Bom Governo das empresas do Setor Público Empresarial, aprovados pelo Decreto-lei 133/2003, de 3 de outubro.

No Quadro seguinte é efetuada uma avaliação do grau de cumprimento das Práticas de Bom Governo a que se encontram sujeitas as empresas que integram o Setor Público Empresarial.

| Missão, objetivos e princípios gerais de atuação   |                     |  |
|--|---------------------|--|
| Princípios   | Grau de cumprimento | Fundamentação  |
| Cumprir a missão e os objetivos que lhes tenham sido fixados, elaborar planos de atividades e orçamento adequados aos recursos e fontes de financiamento disponíveis | Total               | -A Gesamb cumpre a sua missão e os objetivos fixados.<br>-Anualmente, são elaborados os planos de atividades e orçamento |

| Missão, objetivos e princípios gerais de atuação  |                     |  |
|---|---------------------|--|
| Princípios  | Grau de cumprimento | Fundamentação  |
| <p>Proceder à enunciação e divulgação</p> <p>a) A composição da sua estrutura acionista;</p> <p>b) A identificação das participações sociais que detêm;</p> <p>c) A aquisição e alienação de participações sociais, bem como a participação em quaisquer entidades de natureza associativa ou fundacional;</p> <p>d) A prestação de garantias financeiras ou assunção de dívidas ou passivos de outras entidades, mesmo nos casos em que assumam organização de grupo;</p> <p>e) O grau de execução dos objetivos fixados, a justificação dos desvios verificados e as medidas de correção aplicadas ou a aplicar;</p> <p>f) Os planos de atividades e orçamento, anuais e plurianuais, incluindo os planos de investimento e as fontes de financiamento;</p> <p>g) Orçamento anual e plurianual;</p> <p>h) Os documentos anuais de prestação de contas;</p> <p>i) Os relatórios trimestrais de execução orçamental, acompanhados dos relatórios do órgão de fiscalização;</p> <p>j) A identidade e os elementos curriculares de todos os membros dos seus órgãos sociais, designadamente do órgão de administração, bem como as respetivas remunerações e outros benefícios.</p> | Total               | <p>adequados aos recursos e fontes de financiamento disponíveis</p> <p>-A divulgação destas obrigações é efetuada no Relatório Integrado e/ou sítio da internet da Gesamb (<a href="http://www.gesamb.pt">www.gesamb.pt</a>).</p>                            |
| <p>Informar anualmente o titular da função acionista e o público em geral do modo como foi prosseguida a sua missão, do grau de cumprimento dos seus objetivos, da forma como foi cumprida a política de responsabilidade social, de desenvolvimento sustentável e os termos de prestação do serviço público, e em que medida foi salvaguardada a sua competitividade, designadamente pela via da investigação, do desenvolvimento, da inovação e da integração de novas tecnologias no processo produtivo</p>  | Total               | <p>-A Gesamb cumpre na íntegra as obrigações de reporte de informação anual e ao público em geral e aos acionistas.</p> <p>-Anualmente, é apresentado no Relatório Integrado uma avaliação da atividade desenvolvida.</p>                                    |
| <p>Cumprir a legislação e a regulamentação em vigor relativas à prevenção da corrupção, devendo elaborar anualmente um relatório identificativo das ocorrências, ou risco de ocorrências, de factos mencionados no artigo 6º do Anexo ao DL 109-E/2021, de 9 de dezembro.</p>   | Total               | <p>-A Gesamb cumpre na íntegra a legislação e regulamentação em vigor relativo à prevenção da corrupção, tendo um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.</p> <p>-Anualmente elabora o Relatório deste Plano e remete-o ao MENAC.</p> |

| Missão, objetivos e princípios gerais de atuação   |                     |  |
|--|---------------------|--|
| Princípios   | Grau de cumprimento | Fundamentação  |
|  |                     | -Os documentos acima referidos são publicados no sítio da internet da Gesamb (www.gesamb.pt).  |
| Prosseguir objetivos de responsabilidade social e ambiental, a proteção dos consumidores, o investimento na valorização profissional, a promoção da igualdade e da não discriminação, a proteção do ambiente e o respeito por princípios de legalidade e ética empresarial.  | Total               | A Gesamb cumpre a legislação relativa a proteção do ambiente, às normas de contratação pública, bem assim como às normas de regulação setorial aplicáveis. A Gesamb cumpre tempestivamente com as obrigações contratuais assumidas com todos os fornecedores e outras partes interessadas, nomeadamente as obrigações financeiras. A Gesamb promove sistematicamente a investigação e posterior conceção de novas oportunidades e processos de negócio que representem investimento em tecnologias mais amigáveis para o ambiente, o trabalho e para a comunidade. |
| Implementar políticas de recursos humanos orientadas para a valorização do indivíduo, para o fortalecimento da motivação e para o estímulo do aumento da produtividade, tratando com respeito e integridade os seus trabalhadores/as e contribuindo ativamente para a sua valorização profissional.<br>Adotar planos de igualdade tendentes a alcançar uma efetiva igualdade de tratamento e de oportunidades entre homens e mulheres, a eliminar discriminações e a permitir a conciliação entre a vida pessoal, familiar e profissional. | Total               | -A Gesamb aposta na formação dos seus colaboradores/as, desenvolvendo as suas competências e potenciando novos desafios e oportunidades profissionais internas.<br>-A Gesamb promove a mobilidade interna, permitindo aos seus colaboradores/as conciliarem a vida profissional com a pessoal.<br>-A Gesamb não faz qualquer discriminação para contratação e ocupação de lugares.   |

| Prevenção de conflitos de interesse   |                     |  |
|---|---------------------|--|
| Princípios  | Grau de cumprimento | Fundamentação  |
| Os membros dos órgãos de administração das empresas públicas devem:<br>-Abster-se de intervir nas decisões que envolvam os seus próprios interesses, designadamente na aprovação de despesas por si realizadas. | Total               | -Os membros do Conselho de Administração da Gesamb têm pleno conhecimento das normas relativas à abstenção de participar na discussão e deliberação de determinados assuntos e respeitam essas mesmas normas na sua atividade. |

| Prevenção de conflitos de interesse   |                     |  |
|---|---------------------|--|
| Princípios  | Grau de cumprimento | Fundamentação  |
| <p>Se aplicável, no início de cada mandato, os membros dos órgãos de administração, declaram aos órgãos de administração e ao órgão de fiscalização, bem como à Inspeção-geral de Finanças, quaisquer participações patrimoniais que detenham na empresa, assim como quaisquer relações que mantenham com os seus fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio, suscetíveis de gerar conflitos de interesse.</p> | Total               | <p>-Não existem incompatibilidades entre o exercício dos cargos de administração na Gesamb e os demais cargos desempenhados pelos membros do Conselho de Administração.</p> <p>-Os membros do Conselho de Administração da Gesamb cumprem todas as disposições legais relativas à comunicação dos cargos exercidos em acumulação.</p> <p>-Os membros do Conselho de Administração da Gesamb comunicaram junto do Tribunal Constitucional a Declaração de Património e Rendimentos (Lei n.º 4/83 de 2 de Fevereiro, na redação da Lei n.º 25/95, de 18 de Agosto, Decreto - Regulamentar n.º 1/2000, de 9 de Março e ainda Lei 28/82 de 15 de Novembro) e à Procuradoria-Geral da República de Declaração de Inexistência de Incompatibilidades ou Impedimentos (artigo 11º da Lei n.º 63/94 de 26 de Agosto e artigo 22º, n.º 8 do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de Março).</p> <p>-Os membros do Conselho de Administração da Gesamb não detêm participações e interesses patrimoniais direta ou indiretamente na empresa.</p> |

| Divulgação de informação   |                     |  |
|--|---------------------|--|
| Princípios   | Grau de cumprimento | Fundamentação  |
| <p>-Todas as informações que, nos termos do decreto-lei 133/2013 de 3 de outubro, estão sujeitas a divulgação pública são divulgadas no sítio na Internet da Unidade Técnica, o qual deve concentrar toda a informação referente ao setor público empresarial, sem prejuízo da divulgação no sítio na Internet da própria empresa.</p> <p>-No sítio na Internet das empresas do setor público empresarial consta, ainda, designadamente, informação financeira histórica e atual de cada empresa, a identidade e os elementos curriculares de todos os membros dos seus órgãos sociais ou estatutários, bem como as respetivas remunerações e outros benefícios.</p> <p>-O sítio na Internet das empresas do setor público empresarial disponibiliza informação clara, relevante e atualizada sobre a vida da empresa incluindo, designadamente, as obrigações de serviço público a que está sujeita, os termos contratuais da prestação de serviço público, o modelo de financiamento</p> | Total               | <p>-A Gesamb divulga no seu sítio da internet (<a href="http://www.gesamb.pt">www.gesamb.pt</a>) as informações legalmente exigidas.</p> <p>-A Gesamb divulga no seu sítio da internet (<a href="http://www.gesamb.pt">www.gesamb.pt</a>) informação financeira histórica e atual da empresa, a identidade e os elementos curriculares de todos os membros dos seus órgãos sociais, bem como as respetivas remunerações e outros benefícios.</p> <p>-A Gesamb divulga no seu sítio da internet (<a href="http://www.gesamb.pt">www.gesamb.pt</a>) informação clara, relevante e atualizada sobre a vida da empresa incluindo, designadamente, as obrigações de serviço público a que está sujeita, os termos contratuais da prestação de serviço público.</p> <p>-O acesso à informação disponibilizada pela Gesamb divulga no seu sítio da internet</p> |

| Divulgação de informação  |                     |   |
|---|---------------------|---|
| Princípios  | Grau de cumprimento | Fundamentação   |
| subjacente e os apoios financeiros recebidos do Estado nos últimos três exercícios.<br>-O acesso a toda a informação disponibilizada no sítio na Internet das empresas do setor público empresarial é livre e gratuito. |                     | ( <a href="http://www.gesamb.pt">www.gesamb.pt</a> ) é livre e gratuito.                      |
| -As empresas públicas apresentam anualmente relatórios de boas práticas de governo societário, do qual consta informação atual e completa sobre todas as matérias reguladas pelo presente capítulo.                     | Total               | -A Gesamb cumpre a apresentação anualmente relatórios de boas práticas de governo societário. |

## XI. ANEXOS DO RGS

- Ata da reunião de 27 de março de 2026 do Conselho de Administração;
- Relatório Integrado 2025;
- Relatório e Parecer do Fiscal Único;
- Ata da reunião de 27 de março de 2026 da Assembleia Geral;
- Declaração de aceitação de funções dos membros do Conselho de Administração.

O Conselho de Administração

O Presidente

Luís Simão Duarte de Matos

Os vogais

Carlos António Cordeiro da Conceição

João Filipe Cardoso Fernandes Fortes