

## Relatório de Boas Práticas de Governo Societário 2018

### PMUGEST - POMBAL MANUTENÇÃO URBANA E GESTÃO, E.M.

#### ÍNDICE

<b>I. MISSÃO, OBJETIVOS E POLITICAS .....</b>	<b>3</b>
1. MISSÃO, VALORES E ATIVIDADES .....	3
<b>1.1 Missão (objeto social) .....</b>	<b>3</b>
<b>1.2 Valores .....</b>	<b>4</b>
<b>1.3 Atividades .....</b>	<b>4</b>
2. ATRIBUIÇÕES .....	5
3. POLÍTICAS E LINHAS DE AÇÃO DEFINIDAS .....	6
4. FATORES CHAVE QUE INFLUENCIAM O RESULTADO DA EMPRESA .....	6
<b>II. ESTRUTURA DE CAPITAL .....</b>	<b>6</b>
<b>III – PARTICIPAÇÕES SOCIAIS .....</b>	<b>7</b>
<b>IV - ÓRGÃOS SOCIAIS .....</b>	<b>7</b>
4.1. ASSEMBLEIA GERAL .....	7
4.2. ADMINISTRAÇÃO E SUPERVISÃO .....	8
4.3. FISCALIZAÇÃO .....	11
<b>V – ORGANIZAÇÃO INTERNA .....</b>	<b>11</b>
5.1. ESTATUTOS E COMUNICAÇÕES .....	11
5.2. PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO .....	11
5.3. ÉTICA E CONDUTA .....	11
5.4. REGULAMENTO INTERNO .....	12
5.5. SITIO DE INTERNET .....	12
<b>VI – REMUNERAÇÕES .....</b>	<b>12</b>
6.1. CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO .....	12
6.2. FISCAL ÚNICO .....	13
<b>VII – SUSTENTABILIDADE ECONÓMICA, SOCIAL E AMBIENTAL .....</b>	<b>13</b>
7.1. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL .....	13
7.2. SUSTENTABILIDADE ECONÓMICA .....	14
7.3. SUSTENTABILIDADE SOCIAL .....	14
<b>VIII – AVALIAÇÃO DO GOVERNO SOCIETÁRIO .....</b>	<b>15</b>

## I. Missão, Objetivos e Políticas

### 1. Missão, Valores e Atividades

#### 1.1 Missão (objeto social)

A Empresa tem como objeto principal o combate à pobreza e à exclusão social através da inserção ou reintegração de profissionais, formação profissional; prestação de serviços na área de limpeza e manutenção de espaços públicos e privados; gestão, exploração, concessão e manutenção de espaços e equipamentos vocacionados para o turismo, cultura, desporto, lazer e atividades económicas; exploração de concessões hoteleiras balneares; gestão e promoção de parques industriais; apoio logístico à realização de eventos municipais e privados; serviços de catering; animação turística e de tempos livres; gestão e exploração de espaços publicitários; gestão e exploração do estacionamento de duração limitada à superfície e subterrâneo bem como a fiscalização das disposições do Código da Estrada e legislação complementar; prevenção florestal e manutenção do parque florestal e recolha seletiva de R. S. U.'s; prestação de serviços no âmbito de transporte rodoviário de mercadorias por conta de outrem; prestação de serviços no âmbito da gestão e exploração dos transportes públicos em veículos automóveis pesados de passageiros (transportes de passageiros em autocarro). A Empresa Municipal pode ainda exercer atividades acessórias relacionadas com o seu objeto principal, complementares ou subsidiárias da atividade de promoção e desenvolvimento integrado e sustentado do concelho de Pombal. Para prossecução do seu objeto social, a Empresa Municipal, pode constituir outras pessoas coletivas bem como participar no capital de outras empresas, mediante deliberação da Assembleia Municipal.

## 1.2 Valores

A PMUGEST, E.M. na prossecução da sua missão visa o cumprimento dos seguintes valores:

- Prestação de serviços de qualidade nas diversas atividades;
- Resposta aos cidadãos/clientes com rapidez e seriedade;
- Excelência na execução das atividades, num ambiente que privilegia a qualidade e segurança;
- Respeito pelas pessoas, no trabalho de equipa e na colaboração com outros profissionais;
- Responsabilidade, integridade e ética, não só da organização, mas passando pelo compromisso individual de cada colaborador.

## 1.3 Atividades

No âmbito do protocolo de delegação de competências do Município de Pombal a PMUGEST, E.M. está responsável pelas seguintes atividades:

1. Prestação de Serviços de Limpeza e Manutenção de Espaços Públicos e Privados e outros serviços;
2. Gestão, Exploração e Manutenção das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada da cidade de Pombal e Parque de Estacionamento Subterrâneo da Praça Marquês de Pombal;
3. Gestão, Exploração e Manutenção da publicidade do Concelho de Pombal;
4. Gestão, Exploração e Manutenção do Café Concerto, no Teatro Cine;
5. Gestão e Exploração da Cafetaria do Castelo;
6. Colaboração com a Câmara Municipal de Pombal na organização das Festas da Cidade;
7. Gestão e Exploração da atividade Publicitária na Freguesia de Vermoil segundo o protocolo;
8. Gestão e Exploração da atividade Publicitária na União de Freguesias da Ilha, Ilha e Mata Mourisca segundo o protocolo;
9. Gestão e Exploração da atividade Publicitária na Freguesia do Louriçal segundo o protocolo.
10. Gestão e Exploração da Publicidade do Estádio Municipal de Pombal e do Campo Dr. Armindo Lopes Carolino.



## 2. Atribuições

Constituem atribuições da Empresa:

- a) contribuir para a qualidade de vida das populações locais, através da preservação de equipamentos de utilização coletiva, espaços públicos e manutenção do património;
- b) fomentar atividades complementares de apoio aos privados com vista à melhoria do tecido urbano do concelho;
- c) apoiar a dinâmica sociocultural do concelho através da cooperação com coletividades e autarquias na promoção de manifestações culturais, recreativas e desportivas;
- d) apoiar a dinâmica sociocultural do concelho através da cooperação com coletividades, juntas de freguesia e autarquia na promoção de manifestações culturais, recreativas e desportivas;
- e) promover a criação de redes de cooperação de apoio social e de beneficência a grupos socialmente desfavorecidos;
- f) criar condições de empregabilidade de pessoas pertencentes a grupos mais desfavorecidos face ao mercado social de trabalho;
- g) promover a inserção de trabalhadores em situação de desempregados de longa duração;
- h) contribuir para a divulgação do património do Município de Pombal e das suas gentes;
- i) adquirir os bens, serviços e equipamentos e direitos necessários à prossecução dos seus objetivos;
- j) praticar os atos necessários à exploração dos seus bens e equipamentos;
- k) exercer todas as atividades complementares e subsidiárias relacionadas com as anteriores ou outras que lhe venham a ser cometidas pela Câmara Municipal de Pombal, dentro das atribuições da Empresa;
- l) praticar os demais atos necessários à prossecução das suas atribuições;
- m) administrar e gerir adequadamente os espaços e equipamentos turísticos, económicos, culturais, desportivos e recreativos, que lhe estejam ou venham a estar afetos;
- n) promover a manutenção, reparação, renovação e aquisição de equipamentos ou infraestruturas para desenvolvimento da sua atividade;
- o) apoiar eventos públicos e privados que visem divulgar e dinamizar o património, a cultura e o turismo, a economia e as atividades desportivas e de tempos livres;
- p) cooperar na promoção de todos os agentes económicos, nomeadamente industriais, comerciais, agrícolas, bem como culturais, desportivos e sociais de Pombal.

### 3. Políticas e linhas de ação definidas

Para 2018 a PMUGEST, E.M. tinha as seguintes políticas e linhas de orientação definidas para implementar a sua estratégia:

- Desenvolver e expandir a área de limpeza agroflorestal;
- Diversificar o tipo de serviços prestados;
- Aumentar a prestação de serviços a clientes privados;
- Dinamizar a atividade comercial da empresa;
- Melhorar a imagem da empresa para o exterior;
- Cumprir a legislação e regulamentação em vigor;
- Salvaguardar os bens ativos;
- Cumprir o princípio da igualdade de oportunidades entre homens e mulheres;
- Tratar com respeito e integridade os seus trabalhadores, contribuindo ativamente para a sua valorização profissional;
- Tratar com equidade todos os clientes e fornecedores;
- Informar e divulgar as atividades de acordo com a legislação e outras orientações do Acionista.

### 4. Fatores chave que influenciam o resultado da empresa

Ao longo do exercício de 2018, os seguintes fatores influenciaram o resultado da empresa:

- Ao nível dos recursos humanos ocorreu um incremento significativo ao nível de gastos derivado da atualização do salário Mínimo Nacional e subsídio de alimentação que ocorreu em 01 de janeiro de 2018.
- Reorganizar a empresa e as suas áreas de negócio.
- O regime de capitação previsto no Orçamento de Estado de 2018.

## II. Estrutura de capital

### 1. Estrutura de capital e percentagem de capital que cada categoria representa.

O capital social da PMUGEST – Pombal Manutenção Urbana e Gestão é de 325.000€. O capital social é detido 100% pelo Município de Pombal.

### 2. Eventuais limitações à titularidade e/ou transmissibilidade das ações.

Não aplicável.

### 3. Acordos parassociais, que sejam do conhecimento da sociedade e possam conduzir a eventuais restrições.

Não aplicável.

## III – Participações Sociais

Titulares de Participações noutras entidades (% capital e n.º votos)	Aquisição e alienação de participações sociais	Participação em entidades de natureza associativa ou fundacional	Prestação de garantias financeiras ou assunção de dívidas ou passivos noutras entidades	N.º de ações e obrigações detidas	Cargos exercidos noutras empresas
<b>Dr. Jorge Eduardo Vieira da Silva</b>					
n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	112.304 ações nominativas do BCP 1.553.600 ações nominativas da Sonae Industria	Diretor Geral da PombalProf - Sociedade de Educação e Ensino Profissional, Lda.
<b>Dr.ª Elisabete João Gameiro Madama</b>					
n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	Financeira da Abreu e Mota, Lda Sócia Gerente da DTravel
<b>Eng.º Manuel Gomes Jordão Carreira</b>					
n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.

## IV - Órgãos Sociais

São Órgãos da PMUGEST, E.M. a Assembleia Geral, o Conselho de Administração e o Fiscal Único.

### 4.1. Assembleia Geral

A Assembleia geral da empresa decorrida ao dia cinco do mês de janeiro de 2018, deliberou sobre a eleição e tomada de posse da Mesa da Assembleia Geral para o mandato 2018-2021 sendo constituída pelos seguintes elementos:



Cargo	Nome	Mandato
Presidente	Ana Maria Ferreira Pereira Duarte Cabral	2018 - 2021
Secretária	Sónia Pereira Casaleiro	2018- 2021
Vogal	Pedro Daniel Jordão Ferraz	2018 -2021

## 4.2. Administração e Supervisão

### 1. Identificação do modelo de governo adotado

Nos termos da Lei n.º 50/2012, a administração e fiscalização está estruturada segundo a seguinte modalidade:

#### Conselho de Administração Fiscal Único

O Conselho de Administração é o órgão de gestão da PMUGEST, E.M. e é composto por um presidente e dois administradores, eleitos pela Assembleia Geral.

O Fiscal Único, obrigatoriamente um revisor oficial de contas ou uma sociedade de revisores oficiais de contas designado pelo único acionista o Município de Pombal, é o órgão de fiscalização responsável pelo controlo da legalidade, da regularidade e da boa gestão financeira e patrimonial da empresa.

### 2. Regras estatutárias sobre procedimentos aplicáveis à nomeação e substituição dos membros do Conselho de Administração

Nos termos do artigo 26º da Lei n.º 50/2012 e do artigo 9º dos estatutos da empresa.

### 3. Composição do Conselho de Administração

Mandato	Cargo	Mandato	Designação
2018 - 2021	Presidente	Jorge Eduardo Vieira da Silva	Nomeação em 05/01/2018
2018 - 2021	Administradora	Elisabete Gameiro João Madama	Nomeação em 05/01/2018
2018 - 2021	Administrador Executivo	Manuel Gomes Jordão Carreira	Nomeação em 05/01/2018

### 4. Elementos curriculares relevantes de cada um dos membros do Conselho de Administração.

#### Presidente do CA – Jorge Eduardo Vieira da Silva

Reside em Pombal e nasceu em 4/05/1972

#### **Habilitações Académicas e Profissionais**

Licenciado em Economia pela Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra

MBA para Executivos da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra

Inscrito como Técnico Oficial de Contas com o nº 39725

Cédula Profissional da Ordem dos Economistas nº 4199

**Experiência Profissional**

Diretor geral de Pombalprof – Sociedade de Educação e Ensino Profissional (2014-2018)

Gestor Hospitalar / Diretor (2005-2013)

Funções desempenhadas no Centro Hospitalar de S. Francisco, SA e participadas, sendo responsável pela gestão da Unidade de Saúde de Pombal coordenando e superintendendo globalmente uma equipa de cerca de 70 colaboradores.

Consultor de Empresas (desde 2002)

Funções desempenhadas a título pessoal ao nível da realização de estudos económicos, projetos de investimento, candidaturas de projetos a apoios nacionais/ comunitários, elaboração de planos de negócio e planos estratégicos, reestruturações, estudos de otimização fiscal, etc.

Diretor administrativo e financeiro (1995-2005)

Funções desempenhadas no Grupo Lagoa, constituído por 10 empresas, entre elas, as seguintes empresas: José Aldeia Lagoa & Filhos, SA, Aldeia & Lagoas, Lda., TBL - Transportes Basculantes, Lda., Unipasta - Pastas Cerâmicas, SA e Pastceram - Pastas Cerâmicas, SA.

**Formação Complementar, Aptidões e Competências**

"Mini MBA de Economia e Políticas da Saúde" ministrado pela Universidade Católica Portuguesa (2006).

Curso de "Formação de Formadores" ministrado pelo ACSP.

Curso "Elaboração de Projetos" ministrado pelo Prof. Doutor António Martins.

Curso de "Auditoria Interna" ministrado por: Dr. Raul Fernandes, Dr. Domingos da Silva Ferreira, Dr. Madeira Marques, Dr. Vítor Morais Salvado, Dr. António Nascimento Dinis e Dr. Gustavo Rodrigues Pimenta (1999).

Participa regularmente em variadíssimas conferências e seminários, algumas das quais como palestrante.

Tem efetuado peritagens de âmbito contabilístico e fiscal por nomeação do Tribunal Administrativo e Fiscal de Leiria.

**Administradora – Elisabete Gameiro João Madama**

Reside em Pombal e nasceu em 1/03/1975

**Habilitações Académicas e Profissionais**

Licenciada em Organização e Gestão de Empresas pela Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra

Pós-graduação em International Hotel Management pela Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril em parceria com Cornell University, Central Florida University e Johnson & Wales university

Curso de especialização em Finanças Empresariais pela Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra.

**Experiência Profissional**

Diretora Hoteleira no Cardal Hotel desde 2001;

Gestora da empresa de construção civil da empresa Abreu & Mota, Lda desde 2001;

Diretora Financeira da GPS Tour (operadora turística) – (2008-2014);

Contabilista na empresa Davide Matias, Lda – (2003-2005)

Assistente de Direção no Novotel Aulnay-Sous-Bois em Paris (maio e junho de 2000)



**Outras Atividades**

Membro do Rotary Club de Pombal (desde 2005) onde desempenhou funções de secretária e presidente;

Membro do Rotaract Club de Pombal (1993-2005) onde desempenhou funções de secretária, tesoureira e presidente;

Membro do Interact Club de Pombal (1988-1993).

**Administrador Executivo – Manuel Gomes Jordão Carreira**

Reside em Pombal e nasceu em 22/10/1964

**Formação Académica**

Mestrado em Engenharia Mecânica na especialidade de Conceção e Projeto de Equipamentos, pela Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

**Experiência Profissional**

Adjunto do Diretor de Produção na empresa de transformação de plásticos - Entaplastic, na Marinha Grande (1987).

Professor na Escola Secundária de São João do Estoril (1988-1989).

Adjunto do Chefe de Projetos na empresa Solvay Portugal, em Santa Iria da Azóia (1989).

Técnico Industrial na Soporcel nas áreas de planeamento da manutenção e no projeto de construção mecânica em Lavos, Figueira da Foz (1989-1997).

Professor no Instituto D. João V, no Lourical (1990-1991).

Professor assistente no Instituto Politécnico de Leiria onde lecionou as disciplinas de Desenho Técnico, Desenho Assistido por Computador,

Mecânica, Planeamento e Controlo da Produção (1997-1998).

Assistente na Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra onde lecionou a disciplina de Órgãos de Máquinas (1999).

Formador no CENFIM - Centro de Formação Profissional da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica na Marinha Grande, onde lecionou as disciplinas de Organização da Produção e Cálculo Aplicado (2000-2001).

Diretor de manutenção na Iberobritas, SA, em Pombal, tendo sido responsável pela implementação do projeto de certificação da empresa pela norma ISO 9001 (2000).

Diretor e Administrador Executivo na PMUGEST, E.M., em Pombal (desde 2001)

**Outras Atividades**

Serviço militar obrigatório como aspirante miliciano na arma de cavalaria no Regimento de Lanceiros de Lisboa (1988-1989).

Presidente de Junta da Freguesia do Carriço - Pombal (1998-2001).

Presidente e sócio fundador do Centro Social do Carriço - IPSS (1998- 2006).

**5. Funcionamento do Conselho de Administração.**

O Conselho de Administração reúne semanalmente à quarta-feira de manhã para tomar conhecimento da atividade corrente da empresa e fazer despacho sobre o expediente geral. Normalmente na última reunião do mês são abordados os assuntos que carecem de deliberação conjunta de todos os membros.

### 4.3. Fiscalização

O Fiscal Único é o Revisor Oficial de Contas.

#### Fiscal Único Efetivo:

O Fiscal Único foi nomeado para o quadriénio 2018-2021, período em que o revisor oficial de contas exercerá funções junto da PMUGEST.

A PMUGEST, E.M. no dia 09 de março de 2018, mediante realização de procedimento de consulta prévia decorrido na plataforma de contratação pública Saphetygov, e após o cumprimento das respetivas formalidades legais, a Empresa adjudicou a Sérgio Manuel da Silva Gomes, cartão de cidadão n.º 09625883, Revisor Oficial de Contas, ROC n.º1357, contribuinte n.º199173486, em 21 de março de 2018 a prestação dos “ Serviços de Certificação Legal de Contas durante 12 meses, renovável até 4 anos, reportando-se ao mandato dos órgãos autárquicos (2018-2021)- Processo n.ºROC/001/2018.

## V – Organização Interna

### 5.1. Estatutos e Comunicações

Os estatutos da empresa foram revistos em fevereiro de 2013, adaptando-os à Lei n.º 50/2012.

Em novembro de 2014 foi introduzida uma alteração ao objeto social a fim de permitir a credenciação dos fiscais do estacionamento de duração limitada, conforme determina a lei.

A última versão dos estatutos poderá ser consultada em [www-pmugest.pt](http://www-pmugest.pt).

### 5.2. Prevenção da corrupção

Em 2009, a PMUGEST, E.M. elaborou um plano de controlo, prevenção e gestão de riscos de corrupção e infrações conexas, seguindo as indicações do Tribunal de Contas.

A administração atual mantém a preocupação de reformular e atualizar o referido documento, com vista à posterior elaboração do relatório de ocorrências verificadas, de forma a cumprir o disposto no artigo 46º da Lei n.º 133/2013.

### 5.3. Ética e Conduta

Considerando que ética e conduta profissional são indissociáveis, na nossa atuação, mas também, em toda a nossa cadeia de fornecimento de serviços.

Nesse seguimento, o Conselho de Administração da instituição PMUGEST, E.M. estando sensibilizado para o facto que a eficácia organizacional requer, não só conhecimento técnico, competência financeira e inovação, mas, também coragem moral, capacidade de discernimento e julgamento, bem

como compreensão ética, procedeu à elaboração e aprovação de um Código de Ética, cumprindo o disposto no artigo 47.º da Lei n.º 133/2013.

O Código de ética poderá ser consultado no nosso site.

#### 5.4. Regulamento Interno

Pretende-se concluir e aprovar o regulamento interno da empresa, que reúne o conjunto de procedimentos adotados pelos colaboradores da empresa em cada uma das áreas da empresa, nomeadamente, a área contabilística e financeira, administrativa, comercial, recursos humanos, gestão das contraordenações e outras onde haja procedimentos implementados ou que careçam de implementação.

#### 5.5. Sítio de Internet

A empresa dispõe de um sítio na Internet em [www.pmugest.pt](http://www.pmugest.pt) onde publicita as informações que considera relevantes para a entidade bem como toda a documentação e informação cuja divulgação é exigida por lei.

### VI – Remunerações

#### 6.1. Conselho de Administração

O Conselho de Administração da empresa é composto por 3 elementos, como referido no ponto IV, o presidente e a administradora não recebem qualquer tipo de remuneração, o único membro remunerado é o administrador executivo.

Na tabela seguinte encontra-se evidenciada a sua remuneração.

	Valor Inicial	Redução 2010 (1)	Redução 2011 (2)	Redução 2014 (3)	Redução 2014 (4)	Redução 2015 (5)	Redução 2016 (6)	Redução 2016 (7)	Redução 2016 (8)
Vencimento base	2.987,25€	2.837,89€	2.633,83€	2.497,34€	2.633,83€	2.674,64€	2.756,26€	2.797,08€	2.837,89€
Despesas de Representação	296,99€	296,99€	249,47€	261,35€	249,47€	258,97€	277,98€	287,48€	296,99€
<b>Total</b>	<b>3.284,24€</b>	<b>3.134,88€</b>	<b>2.883,30€</b>	<b>2.758,69€</b>	<b>2.883,30€</b>	<b>2.933,61€</b>	<b>3.034,24€</b>	<b>3.084,56€</b>	<b>3.134,88€</b>

- (1) Aplicação da redução remuneratória prevista na Lei n.º 12-A/2010 de 30 de junho.
- (2) Aplicação das reduções remuneratórias previstas na Lei n.º 55-A/2010 de 31 de dezembro. Esta redução tem por base a redução anterior.
- (3) Aplicação das reduções remuneratórias previstas na Lei n.º 83-C/2013 de 31 de dezembro. Esta redução tem por base a redução de 2010. Esta redução vigorou de 1-01-2014 a 31-05-2014.
- (4) Aplicação da redução remuneratória prevista na Lei n.º 75/2014 de 12 de setembro.
- (5) Aplicação da redução remuneratória prevista na Lei n.º 75/2014 de 12 de setembro, redução em 20% da redução anterior.



- (6) Aplicação da redução remuneratória prevista na Lei n.º 159 -A/2015 de 30 de dezembro, redução em 40% da redução anterior. Esta redução vigorou de 01-01-2016 a 31-03-2016.
- (7) Aplicação da redução remuneratória prevista na Lei n.º 159 -A/2015 de 30 de dezembro, redução em 60% da redução anterior. Esta redução vigorou de 01-04-2016 a 30-06-2016.
- (8) Aplicação da redução remuneratória prevista na Lei n.º 159 -A/2015 de 30 de dezembro, redução em 80% da redução anterior. Esta redução vigorou de 01-07-2016 a 30-09-2016.

## 6.2. Fiscal Único

O Fiscal Único da empresa foi selecionado na sequência de um procedimento contratual de ajuste direto (ROC/001/2018) com vista à aquisição dos serviços de certificação legal de contas para o mandato (2018-2021).

A adjudicação do serviço foi feita Sérgio Manuel da Silva Gomes, Revisor Oficial de Conta n.º 1357 pelos valores abaixo discriminados:

**Valor anual: 3.300,00€/ano acrescido de Iva à taxa legal**

**Valor total do contrato: 13.200,00€** (valor da proposta para o quadriénio 2018-2021, correspondente à duração do mandato).

## VII – Sustentabilidade económica, social e ambiental

O desenvolvimento sustentável é um conceito que se traduz num modelo de desenvolvimento global que integra a dimensão ambiental, social e económica.

A PMUGEST, procura da satisfação das necessidades da atual geração populacional, sem comprometer a capacidade das gerações futuras de satisfazerem as suas próprias necessidades, significa possibilitar que as pessoas, agora e no futuro, atinjam um nível satisfatório de desenvolvimento social e económico e de realização humana e cultural, fazendo, ao mesmo tempo, um uso razoável dos recursos da terra, preservando as espécies e os habitats naturais

### 7.1. Sustentabilidade ambiental

A sustentabilidade ambiental consiste na manutenção das funções e componentes do ecossistema, de modo sustentável.

A atividade principal da empresa encontra-se orientada para a prestação de serviços que melhorarem a qualidade de vida da população, resultado das boas práticas da execução ambiental estabelecidas.

O cumprimento rigoroso das disposições legais em matéria de gestão e transporte de resíduos não perigosos, a par, da execução de atividades de limpeza preventiva no domínio agro-florestal contribuíram para a melhoria do ordenamento do espaço territorial e para uma melhor e mais eficaz Ação preventiva de combate aos incêndios florestais.

## 7.2. Sustentabilidade económica

A sustentabilidade económica é uma preocupação da gestão, que tende a aplicar um conjunto de medidas e políticas que visaram a incorporação das preocupações decorrentes das áreas ambientais e sociais operadas.

Ao conceito tradicional das mais-valias económicas adicionam-se os parâmetros ambientais e sociais, criando-se uma interligação entre as várias dimensões.

Assim, o lucro alcançado pela empresa em 2018 não deve ser medido apenas na sua vertente financeira, mas igualmente na sua vertente ambiental e social. Torna-se então necessária uma gestão cada vez mais eficiente dos recursos naturais operados e transformados.

O principal objetivo prendeu-se em garantir uma exploração sustentável dos recursos dos clientes, o que permitiu acrescentar à componente ambiental um valor económico.

Em 2018, a linha estratégica da empresa passou pela implementação de ações que contribuíssem para a melhoria dos resultados na área da prestação de serviços agroflorestais, bem como na área da publicidade.

## 7.3. Sustentabilidade social

A sustentabilidade social centra-se no equilíbrio social, na vertente de desenvolvimento social e socioeconómica, afirmando-se como um veículo de humanização da economia, na medida em que contribui para o desenvolvimento do tecido social, nos seus componentes humanistas e culturais.

A PMUGEST continuou a garantir aos seus clientes e, em particular, ao seu sócio, o Município de Pombal, a prestação de conjunto de serviços de proximidade, virados para a prossecução das necessidades básicas da população, contribuindo assim, para a melhoria da sua qualidade de vida.

Exemplos disso, são a realização de atividades na área da limpeza e manutenção, no transporte e eliminação de resíduos não perigosos, na limpeza de efluentes, na manutenção de edifícios, nas limpezas florestais, na reflorestação, entre outros.

## VIII – Avaliação do Governo Societário

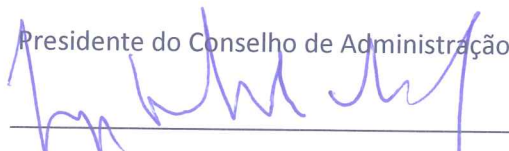
O presente documento foi elaborado visando o cumprimento das orientações e objetivos de gestão, previsto no art. 39º do DL nº 133/2013 de 3 de outubro.

Presta informação de forma transparente sobre os vários pontos do capítulo II do referido diploma.

Pombal, 27 de março de 2019.

### A Administração:

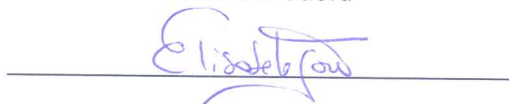
Presidente do Conselho de Administração



---

(Jorge Eduardo Vieira da Silva, Dr.)

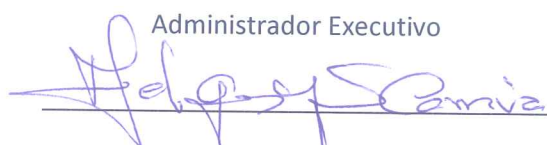
Administradora



---

(Elisabete Gameiro João Madama, Dr.ª)

Administrador Executivo



---

(Manuel Gomes Jordão Carreira, Eng.º)