

RELATÓRIO

BOAS
PRÁTICAS DE
GOVERNO
SOCIETÁRIO

2021



POMBAL MANUTENÇÃO URBANA E GESTÃO, E.M.

WWW.PMUGEST.PT

Relatório de Boas Práticas de Governo Societário 2021

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

ÍNDICE

| | |
|---|-----------|
| I. MISSÃO, OBJETIVOS E POLITICAS | 3 |
| 1. MISSÃO, VALORES E ATIVIDADES | 3 |
| 1.1 Missão (objeto social) | 3 |
| 1.2 Valores | 3 |
| 1.3 Atividades | 3 |
| 2. ATRIBUIÇÕES | 4 |
| 3. POLÍTICAS E LINHAS DE AÇÃO DEFINIDAS | 5 |
| 4. FATORES CHAVE QUE INFLUENCIAM O RESULTADO DA EMPRESA | 6 |
| II. ESTRUTURA DE CAPITAL | 7 |
| III – PARTICIPAÇÕES SOCIAIS | 8 |
| IV - ÓRGÃOS SOCIAIS | 9 |
| SÃO ÓRGÃOS DA PMUGEST, E.M. A ASSEMBLEIA GERAL, O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E O FISCAL ÚNICO..... | 9 |
| 4.1. ASSEMBLEIA GERAL | 9 |
| 4.2. ADMINISTRAÇÃO E SUPERVISÃO | 9 |
| 4.3. FISCALIZAÇÃO | 15 |
| V – ORGANIZAÇÃO INTERNA | 16 |
| 5.1. ESTATUTOS E COMUNICAÇÕES | 16 |
| 5.2. PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO..... | 16 |
| 5.3. ÉTICA E CONDUTA | 16 |
| 5.4. REGULAMENTO INTERNO..... | 16 |
| 5.5. SITIO DE INTERNET..... | 17 |
| VI – REMUNERAÇÕES | 17 |
| 6.1. CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO..... | 17 |
| 6.2. FISCAL ÚNICO | 17 |
| VII – SUSTENTABILIDADE ECONÓMICA, SOCIAL E AMBIENTAL..... | 18 |
| 7.1. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL | 18 |
| 7.2. SUSTENTABILIDADE ECONÓMICA | 19 |
| 7.3. SUSTENTABILIDADE SOCIAL..... | 19 |
| VIII – AVALIAÇÃO DO GOVERNO SOCIETÁRIO | 20 |

I. Missão, Objetivos e Políticas

1. Missão, Valores e Atividades

1.1 Missão

A PMUGEST, E.M., tem como missão desenvolver com qualidade e eficiência a prestação de serviços de manutenção urbana, gestão de resíduos, limpeza florestal, gestão do estacionamento e publicidade garantindo a sustentabilidade económica e ambiental de toda a atividade da empresa.

1.2 Valores

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

- Ética
- Rigor
- Transparência
- Competência
- Excelência
- Responsabilidade social
- Sustentabilidade ambiental

1.3 Atividades

No âmbito do protocolo de delegação de competências do Município de Pombal, a PMUGEST, E.M. está responsável por desenvolver as 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 Cafeteria 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, Guia 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;
- 11. Prestação de Serviços Agroflorestais.

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) promover a manutenção, reparação, renovação e aquisição de equipamentos ou infraestruturas para desenvolvimento da sua atividade;

m) 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;

o) 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 2021 a PMUGEST, E.M. tinha as seguintes políticas e linhas de orientação definidas para implementar a sua estratégia:

- Favorecer a atividade económica do Concelho, procurando com a sua atuação, entre outros, ajudar na proteção da floresta;
- Aumentar a cobertura da área territorial do Concelho de Pombal em termos de oferta e prestação dos serviços da empresa;
- Reforçar o portfólio de serviços prestados potenciando a utilização de meios disponíveis na Empresa;
- Aumentar, em termos de faturação, o peso dos clientes “particulares”;
- Melhorar a eficiência e a eficácia, procurando gerir melhor os meios da Empresa de forma a criar capacidade disponível alocável a novos clientes ou ao aumentar a prestação de serviços aos atuais e, no segundo caso (eficácia), procurando diminuir os tempos de resposta aos clientes, aumentando níveis de satisfação, bem como aumentar o volume de negócios da empresa;
- Valorizar as pessoas, as suas iniciativas e os seus contributos, procurando aproximar a Empresa às suas necessidades e expectativas, de forma, a aumentar os níveis de satisfação dos colaboradores;
- Cumprir a legislação e regulamentação em vigor;
- Salvaguardar os bens ativos;
- Cumprir o princípio da igualdade de oportunidades entre homens e mulheres.

4. Fatores chave que influenciam o resultado da empresa

Ao longo do exercício de 2021, os fatores mais relevantes que influenciaram o resultado da empresa:

- Aumento da massa salarial, nomeadamente por via da atualização do Salário Mínimo Nacional em 30€;
- O Regime de Capitação previsto no Orçamento de Estado de 2021;
- Dificuldade agravada na gestão de pessoal pelo incremento do absentismo por períodos de Isolamento Profilático e por encerramento temporário de escolas;
- A venda de imobilizado no decurso de 2021 gerou uma mais valia contabilística de 6 000€;
- A candidatura ao IAPMEI para a compensação do aumento da RMNG submetida pela Empresa foi aprovada com uma verba de 2 790€;
- A candidatura submetida ao IEFP referente à medida de apoio Converte + foi aprovada durante 2021 resultando a favor da Empresa a verba de 8 966,84€ (esta medida vigora por um prazo de 2 anos). Nesse seguimento, o exercício em análise registou um incremento de 4 483,42€ ao nível da rubrica de subsídios à exploração;
- A Empresa durante o primeiro trimestre de 2021 concluiu os Serviços Prestados no âmbito do contrato IN HOUSE Prestação de Serviços e beneficiação de vias municipais e limpeza e desobstrução de linhas de água, rios e ribeiras. Este serviço foi executado com recurso a maquinaria de grande porte, traduzindo-se numa poupança no nível dos gastos com o pessoal, uma vez que, com o mesmo índice de trabalhadores e/ou massa salarial foi possível incrementar de uma forma gradual a receita. Espera-se no futuro continuar a optar pela prestação de serviços de maquinaria de grande porte em detrimento da venda direta de mão de obra sempre que seja possível;
- A Empresa durante 2021 teve dois postos de trabalho apoiados pelo IEFP. Um posto referente a mão de obra mais especializada para a categoria de Engenheiro Florestal e outro posto para um trabalhador indiferenciado da floresta. Claro que, apesar que estarmos perante situações em que o principal objetivo é aprendizagem em contexto real de trabalho é notório que é possível a venda de horas/homem referente a estes trabalhadores cujo impacto ao nível de gastos é bastante inferior comparativamente a outros de igual categoria profissional não apoiados pelo IEFP contribuindo para aumentar a margem da Empresa;
- Reorganizar a empresa e as suas áreas de negócio, nomeadamente, através da criação de um novo segmento de mercado – Limpeza de Parques Solares na atividade de Serviços

Agroflorestais, que sendo o seu primeiro ano de existência atingiu a 4ª posição em termos de volume de negócios.

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€, sendo detido a 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 |
|--|--|--|---|-----------------------------------|--|
| João Manuel Vieira Cordeiro | | | | | |
| n.a. | n.a | n.a | n.a | | Gerente no Novo Banco da sucursal de Pombal |
| Susana Isabel dos Santos Gonçalves Neves | | | | | |
| n.a. | n.a | n.a | n.a | n.a | Coordenadora de Recursos Humanos |
| Ana Cristina Jorge Gonçalves | | | | | |
| n.a. | n.a | n.a | n.a | n.a | Sócia da empresa Dreamspi,Lda |

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 treze do mês de janeiro de 2022, deliberou sobre a eleição e tomada de posse da Mesa da Assembleia Geral para o mandato 2022-2025 sendo constituída pelos seguintes elementos:

| Cargo | Nome | Mandato |
|------------|------------------------------|-------------|
| Presidente | Isabel Maria Rodrigues Marto | 2022 - 2025 |
| Secretário | Humberto Margarido Lopes | 2022 - 2025 |
| Vôgal | Eurico Gameiro João | 2022 - 2025 |

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 |
|-------------|------------------------------|--|------------------------|
| 2022 - 2025 | Presidente | João Manuel Vieira Cordeiro | Nomeação em 13/01/2022 |
| 2022 - 2025 | Administradora não executiva | Susana Isabel dos Santos Gonçalves Neves | Nomeação em 13/01/2022 |
| 2022 - 2025 | Administradora Executiva | Ana Cristina Jorge Gonçalves | Nomeação em 13/01/2022 |

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

Presidente do CA – João Manuel Vieira Cordeiro

Reside em Pombal e nasceu em 23/10/1967

Experiência Profissional

Gerente atual do balcão Novobanco em Pombal.

Iniciou a sua carreira profissional no Crédito Agrícola em 1990. Ao longo dos 31 anos de carreira, foi responsável pela abertura e gerência de inúmeros balcões no distrito de Leiria ao serviço do Millennium BCP e do Banco Internacional de Crédito.

No BES foi gestor de negócio imobiliário e coordenador de vendas de imóveis.

Formação Complementar, Aptidões e Competências

Durante o seu percurso na banca, realizou cursos e formações em gestão de recursos humanos e na área financeira: créditos, seguros, fiscalidade, entre outros.

Com um grupo de amigos, formou o grupo de jovens “Semente de Esperança” no Louriçal em 1984, e mais tarde um pequeno jornal local de nome “Povo e a Terra”.

No Clube de Ténis de Pombal, desempenhou funções de tesoureiro e de vogal do concelho fiscal de 1998 a 2004, respetivamente.

Foi chefe no Agrupamento de Escuteiros do Louriçal entre 2003 a 2016.

Foi eleito deputado municipal nas eleições de 2009, tendo deixado o cargo em 2012 para se dedicar ao voluntariado na ONG VIDA em Moçambique, durante 9 meses.

Administradora não Executiva – Susana Isabel dos Santos Gonçalves Neves

Reside em Pombal e nasceu em 30/09/1976

Habilitações Académicas e Profissionais

Licenciatura em Recursos Humanos.

Frequentou várias pós-graduações em: Segurança e Saúde no Trabalho, *Lean Management*, Direito do Trabalho.

Obteve ainda, uma certificação em *Lean Coaching*.

Experiência Profissional

Quanto à experiência profissional, foi formadora de matérias relacionadas com a área comportamental em diversas entidades formadoras e instituições de ensino.

Desempenhou funções na Valorlis – Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, S.A., como Responsável de Sistemas Integrados – Qualidade, Ambiente e Segurança no Trabalho (3 anos) e como Responsável de Recursos Humanos (9 anos) e, atualmente (desde 2013), é Coordenadora de Recursos Humanos, na AdRA – Águas da Região de Aveiro, SA (Grupo Águas de Portugal).

Administradora Executiva – Ana Cristina Jorge Gonçalves

Reside em Pombal e nasceu em 18/10/1973

Formação Académica

Pós-Graduação em General Management pela AESE / IESE – Business School da Universidade de Navarra.

Programa Avançado em Marketing para Executivos do GIEM – ISCTE.

Licenciatura em Marketing Internacional da Escola Superior de Comunicação Social de Lisboa.

Experiência Profissional

- Consultora de Projetos a fundos comunitários – Inov4you (2021 a janeiro de 2022) – Exerceu funções de consultadoria a entidades públicas e privadas na elaboração de candidaturas a fundos comunitários no âmbito do Portugal2020.
- Vereadora da Câmara Municipal de Pombal (2020 a 2021) – Exerceu funções públicas na Câmara Municipal de Pombal, sem Pelouros atribuídos.
- Vereadora da Câmara Municipal de Pombal (2017 a 2021) – Exerceu funções públicas na Câmara Municipal de Pombal, tendo sob sua responsabilidade os seguintes Pelouros: Cultura, Turismo, Transportes Urbanos, Recursos Humanos.
- Vereadora da Câmara Municipal de Pombal (2013 a 2017) – Exerceu funções públicas na Câmara Municipal de Pombal, tendo sob sua responsabilidade os seguintes Pelouros: Cultura, Turismo, Mobilidade, Transportes Urbanos, Reabilitação, Comércio, Indústria e Empreendedorismo.
- Administradora da Empresa Municipal PMUGEST, E.M. (2009 a 2013)
- Vereadora da Câmara Municipal de Pombal (2009 a 2013) – Exerceu funções públicas na Câmara Municipal de Pombal, nomeadamente nas áreas de: Fiscalização Municipal; Desenvolvimento e Promoção Turística; Mobilidade, Trânsito e Transportes Urbanos; Equipamento Rural e Urbano; Promoção de Iniciativas Locais; Cooperação Externa; Sector Empresarial Local e Defesa do Consumidor.
- Diretora Comercial & Marketing na Gestmin SGPS (2007 a 2008) – Foi responsável pela dinamização dos investimentos de Manuel Champalimaud no Sector Imobiliário nas empresas Sogestão e DaPraia, pelo plano de expansão e dinamização da Sogolfe (detentora do Roma Golf Park), pela comunicação da empresa Silos de Leixões, bem como pela comunicação institucional da Gestmin SGPS.
- Coordenadora na OniTelecom (1999 a 2007) – Ao longo de 8 anos exerceu atividades de gestão e de coordenação na OniTelecom, inicialmente na área de Marketing e posteriormente na área

Comercial. Lançou em Portugal o 1º cartão telefónico virtual – Onicard e o 1º produto de ADSL verdadeiramente alternativo à PT. Participou em estudos de posicionamento da marca Oni e colaborou na definição das campanhas de above the line, below the line e na redefinição de packaging. Definiu e coordenou a implementação do Plano e Marketing. De 2005 a 2007 foi responsável pela área comercial da Grande Distribuição, Distribuição Especializada e Internet. Coordenou a equipa comercial e negociou os contratos e condições comerciais com toda a rede de distribuição.

- Gestora de Produto & Serviços para o mercado empresarial na TMN (1998 a 1999) – Definiu e lançou 3 produtos inovadores (TMN Empresas, Pacotes de Negócios e Faturação Repartida). Analisou as necessidades do mercado e redefiniu os planos tarifários com assinatura. Elaborou o plano de marketing e de fidelização e colaborou no desenvolvimento das campanhas de comunicação.
- Gestora de Produto na multinacional Samsung (1996 a 1998) – Geriu e dinamizou a gama de produtos de linha branca comercializados em Portugal, negociou internacionalmente o lançamento de duas novas áreas de negócio para este segmento. Definiu e implementou o plano de marketing e controlou o budget de comunicação.
- Gestora de Produto na empresa Renova (1995 a 1996) – Desenvolveu atividades na Direção de Marketing, tendo sido responsável pela definição de novos produtos a lançar no mercado nacional e espanhol, pela análise da performance comercial da gama de produtos em comercialização e pela colaboração na estratégia de reposicionamento da marca.

Outros Cargos

- Membro da Assembleia Geral da Agência para o Desenvolvimento dos Castelos e Muralhas e Medievais do Mondego (06.2011 a 04.2018)
- Membro da Assembleia Geral da Entidade Regional de Turismo Leiria-Fátima (11.2011 a 03.2013)
- Membro da Direção da Agência para o Desenvolvimento dos Castelos e Muralhas e Medievais do Mondego (04.2018 a 03.2020)
- Membro da Direção da Artemrede (01.2018 a 03.2020)
- Sócia da empresa Dreamspi,Lda (desde 01.2019)

Formação Complementar, Aptidões e Competências

- CESAE - Curso Profissional de Graphic Design & Social Media (2020)

- FACTOR H - Curso de Formação Pedagógica Inicial para Formadores (2021)

5. Funcionamento do Conselho de Administração.

O Conselho de Administração reúne semanalmente à terça-feira de tarde para tomar conhecimento da atividade corrente da empresa e fazer despacho sobre o expediente geral.

4.3. Fiscalização

O Fiscal Único é o Revisor Oficial de Contas.

Fiscal Único Efetivo:

O Fiscal Único foi nomeado para o quadriénio 2022-2025, período em que o revisor oficial de contas exercerá funções junto da PMUGEST.

A PMUGEST, E.M. no dia 10 de março de 2022, 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 Oliveira, Reis & Associados, SROC, Lda., pessoa coletiva n.º 501 266 259, com sede na Av.ª Columbano Bordalo Pinheiro, n.º78, 8º piso, Fração 8.02, 1070-061 Lisboa, a prestação dos “ Serviços de Certificação Legal de Contas durante 12 meses, renovável até 4 anos, reportando-se ao mandato dos órgãos autárquicos (2022-2025)- Processo n.º ROC/001/2022.

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.

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, a PMUGEST, E.M. estando sensibilizada 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 em 2016 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 em www.pmugest.pt.

5.4. Regulamento Interno

Pretende-se desenvolver 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 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 a administradora executiva.

Na tabela seguinte encontra-se evidenciada a sua remuneração.

| | Valor |
|---------------------------|------------------|
| Vencimento base | 2.837,89€ |
| Despesas de Representação | 296,99€ |
| Total | 3.134,88€ |

6.2. Fiscal Único

O Fiscal Único da empresa foi selecionado na sequência de um procedimento contratual de ajuste direto (ROC/001/2022) com vista à aquisição dos serviços de certificação legal de contas para o mandato (2022-2025).

A adjudicação do serviço foi atribuída à Empresa – Oliveira, Reis & Associados, SROC, Lda., pelos valores abaixo discriminados:

Valor anual: 3.900,00€/ano acrescido de Iva à taxa legal

Valor total do contrato: 15.600,00€ (valor da proposta para o quadriénio 2022-2025, 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.

Conscientes de que os incêndios florestais constituem uma das principais ameaças à sustentabilidade da floresta, a prevenção é fundamental face às respetivas características estruturais. O planeamento de ações, nomeadamente a construção e manutenção das faixas de gestão de combustíveis e de pontos de água são aspetos relevantes na defesa da floresta contra incêndios e nessa área a nossa Entidade tem um papel fundamental no concelho de Pombal realizando todos estes serviços.

Em 2021, a Empresa associou-se ao Programa “Limpa e Aduba” promovido pela Associação da Indústria Papeleira (CELPA) divulgando este apoio aos municípios. O desenvolvimento do programa é feito em duas fases: a limpeza de matos e seleção de varas que reduzem o risco de propagação de fogo, e a posterior adubação que potencia a produtividade e rendimento. O projeto “Limpa e Aduba” ao dar como contrapartida à limpeza do terreno o fornecimento do adubo a título gratuito, o apoio na sua aplicação e consultoria técnica ao longo do processo, o programa permite atuar em múltiplas

frentes: proteção contra incêndios (redução do risco), produtividade (melhoria do rendimento), transmissão de conhecimento e promoção da gestão e certificação florestal.

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. Em 2021, foi possível alcançar com êxito a sustentabilidade económica por via de obtenção de lucro. O principal objetivo prendeu-se em garantir uma exploração sustentável dos recursos o que permitiu acrescentar à componente ambiental um valor económico.

Em 2021, 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 dos serviços urbanos, 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.º 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, 15 de março de 2022.

A Administração:

Presidente do Conselho de Administração



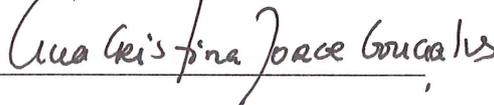
(João Manuel Vieira Cordeiro)

Administradora não Executiva

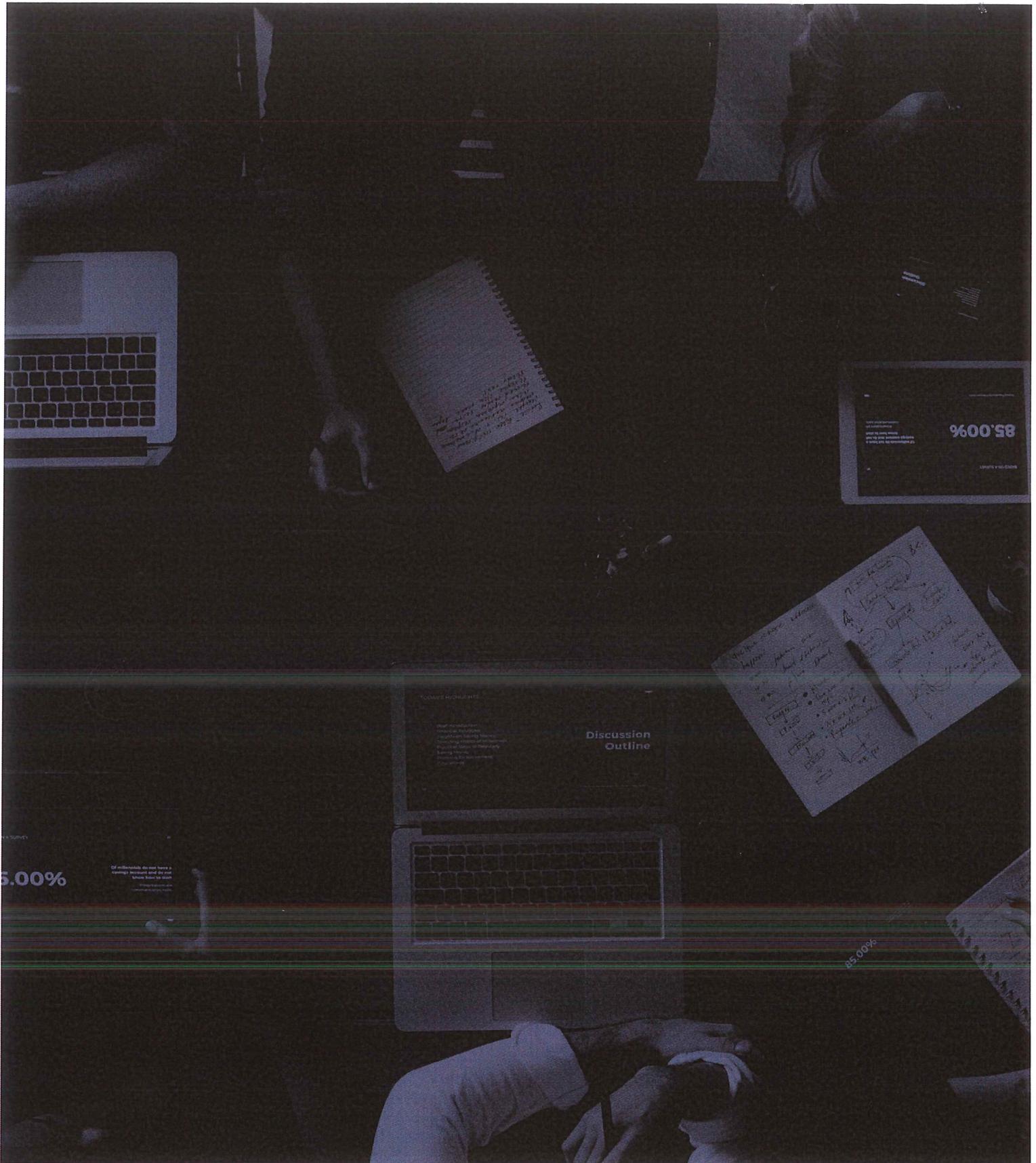


(Susana Isabel dos Santos Gonçalves Neves)

Administradora Executiva



(Ana Cristina Jorge Gonçalves)



LARGO S. SEBASTIÃO, N.º1 | 3100-455 POMBAL
T. 236 200 450 | PMUGEST@PMUGEST.PT

WWW.PMUGEST.PT  /PMUGEST