



RELATÓRIO

**BOAS
PRÁTICAS DE
GOVERNO
SOCIETÁRIO**

2022

Relatório de Boas Práticas de Governo Societário 2022

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

ÍNDICE

I. MISSÃO, OBJETIVOS E POLÍTICAS	3
1. MISSÃO, VALORES E ATIVIDADES	3
1.1 Missão	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	5
II. ESTRUTURA DE CAPITAL	6
III – PARTICIPAÇÕES SOCIAIS	7
IV - ÓRGÃOS SOCIAIS	8
4.1. ASSEMBLEIA GERAL	8
4.2. ADMINISTRAÇÃO E SUPERVISÃO	8
4.3. FISCALIZAÇÃO	12
V – ORGANIZAÇÃO INTERNA	13
5.1. ESTATUTOS E COMUNICAÇÕES	13
5.2. PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO	13
5.3. ÉTICA E CONDUTA	13
5.4. REGULAMENTO INTERNO	14
5.5. SÍTIO DE INTERNET	14
VI – REMUNERAÇÕES	14
6.1. CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	14
6.2. FISCAL ÚNICO	15
VII – SUSTENTABILIDADE ECONÓMICA, SOCIAL E AMBIENTAL	15
7.1. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL	15
7.2. SUSTENTABILIDADE ECONÓMICA	16
7.3. SUSTENTABILIDADE SOCIAL	16
VIII – AVALIAÇÃO DO GOVERNO SOCIETÁRIO	17

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. Colaboração com a Câmara Municipal de Pombal na organização das Festas da Cidade;
5. Gestão e Exploração da atividade Publicitária nas Freguesias do Concelho de Pombal;
6. Gestão e Exploração da Publicidade do Estádio Municipal de Pombal e do Campo Dr. Armindo Lopes Carolino;
7. 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;
- n) 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 2022, a PMUGEST, E.M. tinha as seguintes políticas e linhas de orientação definidas para implementar a sua estratégia:

- 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;
- Aumentar, em termos de faturação, o peso dos clientes privados” (empresas e particulares);
- Melhorar a eficiência e a eficácia, procurando gerir melhor os meios da PMUGEST, E.M. 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 os 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 PMUGEST, E.M. 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 2022, os fatores mais relevantes que influenciaram o resultado da empresa:

- Aumento da massa salarial, nomeadamente por via da atualização do Salário Mínimo Nacional em 55€;
- O Regime de Capitação previsto no Orçamento de Estado de 2022;
- A venda de imobilizado no decurso de 2022 gerou mais valias contabilística de 38 933€;
- A candidatura ao IAPMEI para a compensação do aumento da RMNG submetida pela PMUGEST, E.M. foi aprovada com uma verba de 4 032€;
- A candidatura submetida ao IEPF referente à medida de apoio Converte + foi aprovada durante 2021 resultando a favor da PMUGEST, E.M. 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 PMUGEST, E.-M. durante 2022 teve um posto de trabalho apoiado pelo IEFP. Um posto para uma trabalhadora de limpeza que permite aumentar a prestação de serviços.
- Alavancar as áreas de negócio com a captação de novos clientes, nomeadamente, através da modernização de equipamentos que permitem alargar a atividade a novos segmentos de mercado.
- Relativamente aos Serviços Florestais, também esta área sofreu um reajuste, optou-se por alienar os equipamentos que estavam em fim de vida ou não correspondiam à necessidade de serviços de grande dimensão em condições mais agressivas, como por exemplo: inclinação, solo rochoso, solo com vegetação densa, entre outros, adquirindo um trator cabinado de grande porte. Este novo equipamento tem permitido à PMUGEST, E.M. executar serviços de grandes dimensões, em condições mais severas, com maior índice de eficiência. Esta mudança de estratégia possibilitará alcançar novos tipos de clientes e celebrar parcerias bastante interessantes. Alocado a esta alteração de rumo é expectável que a PMUGEST, E.M. consiga aumentar a sua margem nesta área de negócio porque com equipamentos adequados, será possível alavancar mais volume de faturação, uma vez que, a PMUGEST, E.M. torna-se mais eficiente.

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		Consultor de Parcerias
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
Vogal	Eurico Gameiro João	2022 - 2025

4.2. Administração e Supervisão

4.2.1. 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.

4.2.2. 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.

4.2.3. 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

4.2.4. 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 Millenium 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 pela 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)

4.2. 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

No decurso de 2022 o Conselho de Administração procedeu à elaboração do Plano de Prevenção de Corrupção e Infrações. O presente Plano é encarado pelo Conselho de Administração como um importante instrumento de gestão, na medida em que procura sintetizar as principais áreas que, potencialmente, poderão ser sujeitas à concorrência de atos de corrupção, bem como dos riscos daí decorrentes. O Plano pretende implementar os controlos instituídos ou a instituir pela PMUGEST, E.M. com o intuito de mitigar os riscos e dar resposta e cumprimento da Lei n.º 94/2021, de 21 de dezembro, na qual aprovou medidas previstas na Estratégia Nacional Anticorrupção, alterando o Código Penal, o Código de Processo Penal e leis conexas.

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 PMUGEST, E.M. 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	2.894,65€
Despesas de Representação	296,99€
Total	3.191,64€

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.

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 2022, 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 2022, a linha estratégica da PMUGEST, E.M. passou pela implementação de ações que contribuíssem para a melhoria dos resultados na área da prestação de serviços agroflorestais, bem como na área dos Urbanos.

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, E.M. 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, 07 de março de 2023.

A Administração:

Presidente do Conselho de Administração



(João Manuel Vieira Cordeiro)

Administradora não Executiva

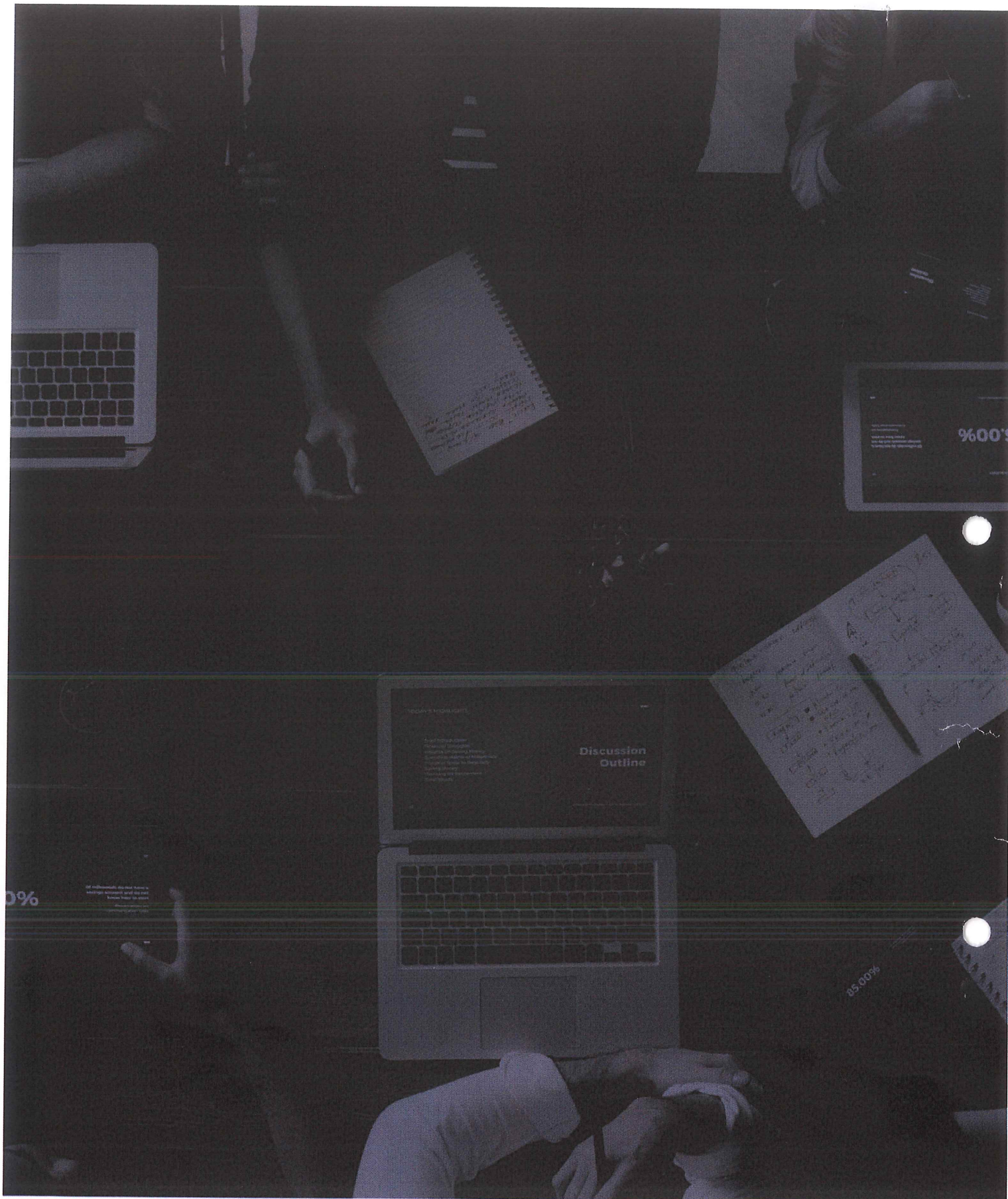


(Susana Isabel dos Santos Gonçalves Neves)

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