

Relatório  
de Governo  
Societário

2022

**Parques de Sintra -  
Monte da Lua S.A.**

Versão aprovada em reunião Administração ata n.º 982 de 28 de julho de 2023

*Dr. Vol.*

## Índice

<b>I.</b>	<b>Síntese (Sumário Executivo)</b> .....	<b>3</b>
<b>II.</b>	<b>Missão, Objetivos e Políticas</b> .....	<b>6</b>
<b>III.</b>	<b>Estrutura de Capital</b> .....	<b>8</b>
<b>IV.</b>	<b>Participações Sociais e Obrigações detidas</b> .....	<b>9</b>
<b>V.</b>	<b>Órgãos Sociais e Comissões</b> .....	<b>10</b>
	<b>A. Modelo de Governo</b> .....	<b>10</b>
	<b>B. Assembleia Geral</b> .....	<b>10</b>
	<b>C. Administração e Supervisão</b> .....	<b>11</b>
	<b>D. Fiscalização</b> .....	<b>15</b>
	<b>E. Revisor Oficial de Contas (ROC)</b> .....	<b>21</b>
	<b>F. Conselho Consultivo (caso aplicável)</b> .....	<b>22</b>
	<b>G. Auditor Externo (caso aplicável)</b> .....	<b>22</b>
<b>VI.</b>	<b>Organização Interna</b> .....	<b>23</b>
	<b>A. Estatutos e Comunicações</b> .....	<b>23</b>
	<b>B. Controlo Interno e Gestão de Riscos</b> .....	<b>25</b>
	<b>C. Regulamentos e Códigos</b> .....	<b>29</b>
	<b>D. Deveres Especiais de Informação</b> .....	<b>31</b>
	<b>E. Sítio na <i>Internet</i></b> .....	<b>32</b>
	<b>F. Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral (caso aplicável)</b> .....	<b>33</b>
<b>VII.</b>	<b>Remunerações</b> .....	<b>34</b>
	<b>A. Competência para a Determinação</b> .....	<b>34</b>
	<b>B. Comissão de Fixação de Remunerações</b> .....	<b>34</b>
	<b>C. Estrutura das Remunerações</b> .....	<b>34</b>
	<b>D. Divulgação das Remunerações</b> .....	<b>35</b>
<b>VIII.</b>	<b>Transações com Partes Relacionadas e Outras</b> .....	<b>37</b>
<b>IX.</b>	<b>Análise de Sustentabilidade da Empresa nos Domínios Económico, Social e Ambiental</b> .....	<b>38</b>
<b>X.</b>	<b>Avaliação do Governo Societário</b> .....	<b>48</b>
<b>XI.</b>	<b>Anexos do RGS</b> .....	<b>55</b>

## I. Síntese (Sumário Executivo)

À Parques de Sintra - Monte da Lua, S. A. (doravante, PSML), sociedade anónima de capitais exclusivamente públicos, criada em 2000, pelo Decreto-Lei n.º 25/2000, de 2 de setembro, na sequência da classificação da Paisagem Cultural de Sintra como Património da Humanidade, foi confiada a gestão dos mais importantes valores públicos, naturais e culturais situados naquela zona classificada, para que procedesse à sua recuperação, requalificação e revitalização, abrindo-os à fruição pública e potenciando a sua valência turística.

Em 2007, pelo Decreto-Lei n.º 292/2007, de 21 de agosto, a empresa recebeu para gestão o Palácio Nacional da Pena e o contrato de concessão do Hotel do Palácio de Seteais.

Em 2012, pelo Decreto-Lei n.º 205/2012, de 31 de agosto, a empresa recebeu também a gestão dos Palácios Nacionais de Sintra e de Queluz. Pelo mesmo DL 205/2012, a PSML recebeu ainda as atribuições de serviço público delegadas pelo Estado relativas à manutenção e desenvolvimento das atividades da Escola Portuguesa de Arte Equestre (EPAE).

Quanto ao modelo de governo societário, a PSML adota o modelo monista com um Conselho de Administração constituído por três administradores executivos.

O Volume de Negócios da PSML no ano de 2022 foi de, aproximadamente, 28 milhões de euros. Se compararmos com o ano de 2019 (pré-pandemia) verifica-se uma quebra da receita em cerca de 23% (equivalente, aproximadamente, a menos 8 milhões de euros), mas, face ao ano de 2021, regista-se um aumento em cerca de 169% (cerca de 17 milhões de euros). A principal fonte de receita continua a ser a venda de bilhetes, que representa um peso de 82% do total das receitas, sendo que em 2019 representava 80% e em 2021 representava 79%. A atividade de restauração representa um peso de 8% e a receita das lojas 4% das receitas totais da PSML.

No exercício de 2022, os Resultados Operacionais Ilibertos (antes de depreciações, provisões e perdas por imparidade) atingiram o valor positivo de 14 milhões de euros, que representa um ganho de 2.435% face a 2021. Mas, se compararmos com o ano de 2019, no período pós COVID-19, no ano de 2022, estes valores sofreram quedas na ordem -21% dos Resultados operacionais.

O tarifário anual único, implementado em outubro de 2018 por via da uniformização de procura entre época alta e época baixa, manteve-se ao longo do ano 2022. O crescimento do número de visitantes no Palácio Nacional da Pena e em pleno funcionamento das slots horárias de entrada neste equipamento, conduzirá a PSML no ano de 2023 na prossecução de novas medidas, para estimular a venda antecipada nas slots e a melhoria na qualidade de visita deste serviço, que incidam essencialmente no objetivo da dispersão espacial e temporal dos visitantes, evitando as filas de espera, resultem de uma busca constante pela modernização e pelo desenvolvimento de soluções tecnológicas que venham agilizar processos e assegurem a melhoria contínua das condições de acolhimento e da qualidade da visita, a par da otimização da eficiência dos serviços, e permanecem como pontos estratégicos para uma visita seamless (sem interrupções involuntárias e sem tempos de espera indesejados).

No ano de 2022, a PSML continuou a sua aposta na diversificação de serviços, como a oferta de programas e experiências turísticas com maior valor e atratividade para quem delas usufrui, sem qualquer acréscimo de custos externos, potenciando os recursos humanos e patrimoniais existentes (visitas técnicas às zonas ocultas dos palácios, visitas exclusivas fora de horas, roteiros pedestres pelos parques e tapadas, piqueniques e outras atividades para famílias, etc.), de forma a dinamizar a procura interna, não obstante a dependência maioritária da atividade do turismo internacional, vital para a sustentabilidade da PSML. A PSML dedicou também especial atenção à melhoria da experiência de visita, procurando soluções para tornar o acesso aos locais de visita mais cómodo, oferecendo mais experiências de visita regular a todos os públicos, incluindo a recuperação das áreas florestais como áreas que oferecem possibilidades de diversificação da oferta. Todas estas iniciativas, registaram um bom feedback do público nacional.

Em 2022 a PSML viu-se obrigada a encerrar temporariamente algumas das suas instalações, nomeadamente o Parque e Palácio da Pena, Castelo dos Mouros, Convento dos Capuchos e Parque e Palácio de Monserrate, como consequência da Situação de Alerta por risco de incêndio florestal,

*Dr. Hl*

acionada pelo Governo para todo o território continental nos períodos entre 12 e 21 de Julho e 20 e 23 de agosto.

Com Impacto nas contas do exercício de 2022, e nos resultados operacionais são também relevantes os gastos na redução da carga de combustível e nas demais medidas de prevenção dos fogos florestais, prioridade da empresa, que assim deu cumprimento à sua missão de proteção e salvaguarda do Património da Paisagem Cultural de Sintra. Cumpre destacar: a gestão integrada e reflorestação da área florestal da Serra de Sintra, a manutenção de duas equipas de sapadores florestais em Protocolo com a Câmara Municipal de Sintra, a celebração de protocolos com a Câmara Municipal de Sintra e as 9 Corporações de Bombeiros do concelho, com o Regimento de Artilharia Antiaérea de Sintra para gestão integrada e vigilância da Serra de Sintra, a contínua ajuda financeira à GNR para recuperação e funcionamento dos postos de vigia de Nafaros, Alcoltão e Pedra Amarela. A PSML também detém 6 viaturas, aprovadas pelas Tutelas, de primeira intervenção (com bombas de água e equipamentos adequados conforme as regras da Proteção Civil), sendo responsável, em 2022, pelas respetivas manutenções e gastos inerentes para que continuassem operacionais.

Em setembro de 2019, foi assinado o Acordo de Empresa com o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos (SINTAP), o qual foi publicado no Boletim do Trabalho e Emprego n.º 35, de 22 de setembro, e no qual se encontram previstas condições mais favoráveis para os trabalhadores da PSML sindicalizados no SINTAP. Com a entrada em vigor deste Acordo de Empresa (AE), a Administração decidiu, igualmente, dar início a um processo voluntário de adesão para os trabalhadores da PSML não sindicalizados no SINTAP e que não estariam, de outra forma, abrangidos pelo AE. Em face do sucesso desta iniciativa e perante o interesse manifestado pelos trabalhadores, a Administração decidiu fazer estender as condições previstas no AE a todos os trabalhadores da PSML, incluindo os trabalhadores que não aderiram ao processo voluntário de adesão, bem como aos trabalhadores temporários que se encontram ao serviço nos equipamentos geridos pela PSML. O Sistema de Avaliação e Gestão de Desempenho iniciado em 2021, foi totalmente aplicado em concordância com o AE e teve a sua aplicabilidade também no ano de 2022.

No decorrer do primeiro trimestre de 2022 e em consequência da gradual recuperação da atividade, a PSML prolongou a adesão à medida de Apoio Extraordinário à Retoma Progressiva de Atividade por situação de crise empresarial com redução temporária do período normal de trabalho, nos termos do Decreto-Lei n.º 46-A/2020, de 30 de Julho. Importa referir que, durante o período de usufruto da medida de Apoio Extraordinário à Retoma Progressiva, e com vista à proteção dos rendimentos dos trabalhadores, esteve garantida a retribuição mensal líquida sem qualquer decréscimo das condições salariais dos trabalhadores.

Com o decrescer do número de casos de COVID-19 em Portugal no ano de 2022 e das resultantes limitações impostas pela DGS, a PSML deixou de recorrer, no mês de março, ao Apoio Extraordinário à retoma progressiva. Finda a recomendação do teletrabalho pela DGS e pelo governo, e tendo vindo a acompanhar a dinâmica de transformação e adaptação, resultante de novas formas de prestação de trabalho, optou, a PSML, por implementar um modelo híbrido e voluntário de trabalho remoto a todos os trabalhadores, cujas funções se verificam compatíveis com este regime. A possibilidade de adesão ao regime híbrido foi estabelecida no mês de março de 2022 e representou uma oportunidade para um maior equilíbrio da relação do trabalho com a vida pessoal dos trabalhadores.

No decorrer do terceiro trimestre de 2022 e em consequência da estabilização da crise de saúde pública decorrente da pandemia COVID-19, a PSML registou, de forma contínua, um acréscimo da sua atividade. Desta forma em 2022, o ativo líquido total atingiu o valor de 54 milhões de euros, representando os ativos não correntes 69% deste valor. O valor de investimentos em ativo fixo bruto realizados durante o ano de 2022 atingiu o montante de 1,7 milhões de euros, representando os trabalhos para a própria empresa cerca 12% deste valor, tendo-se mantido a política da PSML de internalizar a gestão e parte da execução dos projetos de recuperação e beneficiação do património, quer natural quer construído, sob a sua gestão.

A renda devida à Direção-Geral do Património Cultural (DGPC), nos termos do DL n.º 205/2012, de 31 de agosto, que delega na PSML a gestão dos Palácios Nacionais de Sintra e de Queluz, totalizou, durante o exercício de 2022, aproximadamente 700 mil euros.



Os resultados financeiros resultaram do registo dos gastos de juros das operações de renting e dos gastos com os financiamentos, quer de juros, quer de comissões.

A PSML é uma empresa pública, que não recebe qualquer transferência do Orçamento de Estado, financiando a totalidade da sua atividade (de funcionamento e de investimento) com a receita obtida unicamente através da exploração dos equipamentos sob sua gestão (bilheteiras, lojas, cafetarias, espaços para eventos e transportes). Em 2021 a PSML, após aprovação da Tutela, pareceres do IGCP e do Conselho Fiscal e de deliberação na Assembleia Geral, contratou à Banca Comercial financiamentos de curto e médio/longo prazo para equilíbrio da tesouraria, como consequência da falta de receita durante os anos de 2020 e 2021. Durante o 2022 e no início de 2023 a PSML, e após a retoma da atividade suspendeu os financiamentos à Banca Comercial de curto prazo, ficando a amortizar os empréstimos obtidos de médio e longo prazo.

<b>CAPÍTULO II do RJSPE – Práticas de bom governo</b>		<b>sim</b>	<b>não</b>	<b>data</b>
<b>Artigo 43.º</b>	apresentou plano de atividades e orçamento para 2022 adequado aos recursos e fontes de financiamento disponíveis	x		07-10-2021
	obteve aprovação pelas tutelas setorial e financeira do plano de atividades e orçamento para 2022		x	
<b>Artigo 44.º</b>	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		
<b>Artigo 45.º</b>	submeteu a informação financeira anual ao Revisor Oficial de Contas, que é responsável pela Certificação Legal das Contas da empresa	x		
<b>Artigo 46.º</b>	elaborou o relatório identificativo de ocorrências, ou risco de ocorrências, associado à prevenção da corrupção, de 2022	x		
<b>Artigo 47.º</b>	adotou um código de ética e divulgou o documento	x		abril/2016
<b>Artigo 48.º</b>	tem contratualizada a prestação de serviço público ou de interesse geral, caso lhe esteja confiada		x	
<b>Artigo 49.º</b>	prosseguiu objetivos de responsabilidade social e ambiental	x		
<b>Artigo 50.º</b>	implementou políticas de recursos humanos e planos de igualdade	x		
<b>Artigo 51.º</b>	declarou 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	x		
<b>Artigo 52.º</b>	declarou que todos os membros do órgão de administração cumpriram a obrigação de comunicar as participações patrimoniais que detenham na empresa e relações suscetíveis de gerar conflitos de Interesse ao órgão de administração, ao órgão de fiscalização e à Inspeção Geral de Finanças	x		
<b>Artigo 53.º</b>	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	x		

<b>CAPÍTULO II do RJSPE – Práticas de bom governo</b>	<b>sim</b>	<b>não</b>	<b>data</b>
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		13/03/2023

## II. Missão, Objetivos e Políticas

### 1. *Indicação da missão e da forma como é prosseguida, assim como da visão e dos valores que orientam a empresa (vide artigo 43.º do RJSPE).*

A PSML tem como missão gerir os mais importantes valores naturais e culturais situados na zona da Paisagem Cultural de Sintra e em Queluz: o Parque e o Palácio da Pena, os Jardins e o Palácio de Monserrate, o Castelo dos Mouros, o Convento dos Capuchos, o Jardim e o Chalet da Condessa d'Edla e, desde 2012, os Palácios Nacionais de Sintra e de Queluz e a Escola Portuguesa de Arte Equestre, sediada nos Jardins históricos de Queluz – e com apresentações no Picadeiro Henrique Calado, na Calçada da Ajuda (Belém). Em 2017, a PSML aumentou o seu âmbito de gestão, com a afetação de mais território e mais equipamentos, por parte do Estado. Nomeadamente, foram afetos à sua gestão o Farol do Cabo da Roca e os edifícios adjacentes, o Convento da Peninha, edifícios adjacentes e acessos e a zona do Perímetro Florestal junto ao Convento dos Capuchos (70 hectares). Em 2018, os equipamentos sob gestão da PSML já incluíram a Tapada do Schindler, a Tapada do Borges, a Tapada do inhaca, a Tapada do Mouco, a Tapada do Ramalhão, a Tapada dos Bichos, a Tapada do Saldanha/Quinta da Penha Longa, o Parque das Merendas, a Mata da Trindade, a Matinha de Queluz, o Mont Fleuri, o Perímetro Florestal da Serra de Sintra, o Perímetro Florestal da Penha Longa, a Tapada das Roças, a Tapada do Saldanha e a Quinta da Amizade/Vila Sasseti. Em 2018, foram adquiridos mais seis prédios rústicos na Tapada do Saldanha/Penha Longa em regime de Contrato Promessa Compra e Venda. Em 2022, foi realizada a escritura destes 6 prédios rústicos e adquirida mais uma parcela também esta na Tapada de Saldanha.

A prossecução da gestão destas propriedades envolve a sua recuperação, requalificação, revitalização, conservação, investigação, divulgação e exploração, abrindo-as à fruição pública e potenciando a sua valência turística.

A orientação da PSML, na sua visão e valores, é visível na:

#### **Preocupação com a Paisagem Cultural de Sintra**

Não se limitar à gestão das propriedades que lhe foram inicialmente confiadas, mas preocupar-se com a conciliação de intervenções e a mobilização dos proprietários privados e da sociedade portuguesa em geral sobre a salvaguarda e valorização da Paisagem Cultural de Sintra;

#### **Sustentabilidade económica**

É nas fontes de receita (visitantes e outras atividades económicas) da PSML e nos Incentivos económicos disponibilizados que é assegurado o cumprimento do seu objeto;

#### **Excelência de gestão de parques históricos**

Ambicionar ser a melhor empresa gestora de parques históricos em Portugal;

#### **Informação, organização e acessibilidade**

Desenvolver o conhecimento e informação sobre as propriedades geridas pela PSML e Paisagem Cultural de Sintra, organização da empresa por centros de resultados e projetos e promoção de melhor acessibilidade aos parques e monumentos de Sintra.



**2. Indicação de políticas e linhas de ação desencadeadas no âmbito da estratégia definida (vide artigo 38.º do RJSPE).**

As políticas e linhas de ação desencadeadas no âmbito da estratégia da PSML são:

- Implementar uma filosofia de gestão profissionalizada, baseada nas competências adequadas e no incremento da capacidade produtiva, segundo os mais exigentes padrões de qualidade, em prol do cumprimento da sua missão;
- Adotar práticas de gestão, segundo os princípios das boas práticas de governo das empresas públicas;
- Desenvolver uma cultura organizacional orientada para a excelência de desempenho, através da utilização de práticas empresariais de referência.

*a) Objetivos e resultados definidos pelos acionistas relativos ao desenvolvimento da atividade empresarial a alcançar em cada ano e triénio, em especial os económicos e financeiros;*

Os principais objetivos da PSML são:

- Crescimento da atividade, através do número de visitantes;
- Aumentar o nível de eficiência nas áreas geridas pela PSML;
- A continuação da recuperação do património edificado e a revitalização de zonas degradadas;
- A continuação da requalificação das zonas paisagísticas;
- A Investigação, tendo como objetivo fazer mais e melhor.

*b) Grau de cumprimento dos mesmos, assim como a justificação dos desvios verificados e das medidas de correção aplicadas ou a aplicar.*

A proposta de PAO de 2022 teve como pressupostos gerais a prossecução da evolução dos mesmos indicadores com a mesma amplitude/grau de exigência:

Objetivos de Gestão	Unidade	Peso	2022	2022
			PAO	Execução
N.º de Visitas Anuais	número	20%	1 726 413	2 802 437
Projetos Recuperados	número	20%		
Volume de Negócios (VN)	milhares €	10%	16 964	27 728
Margem EBITDA	%	10%	13%	51%
Resultado Líquido	milhares €	10%	-1 734	7 264
Peso dos Gastos no VN	%	20%	89%	50%
Eficiência	%	10%	652%	97%

Nota: não foi quantificado o objetivo de *Projetos Recuperados*. A PSML propõe, nos Contratos de Gestão, que o cumprimento deste objetivo seja o nível de investimento realizado na recuperação de Património Construído e Natural, tendo como meta o valor proposto no PAO de cada exercício.

O Número de Visitas Anuais, face ao previsto no PAO de 2022, face ao executado de 2022 registou um aumento de 40%. Esta variação positiva nas visitas deve a uma maior confiança no turismo Internacional, com mais chegadas aos nossos aeroportos de passageiros estrangeiros, e consequentemente mais visitantes nos nossos espaços. Também de salientar que na elaboração do PAO de 2022, a PSML optou por uma ponderação cautelosa das estimativas de visitas para o ano 2022.

O Volume de Negócios apresentado regista um aumento face aos valores previstos no PAO de 2022, em cerca de 63%, devido à maior receita das bilheteiras, da restauração e das lojas.

O indicador da Margem do EBITDA ficou positivo em cerca de 51%, por via do crescimento do Volume de Negócios. O EBITDA executado foi superior ao previsto no PAO 2022 em cerca 12 milhões de euros, e com uma redução dos Gastos Operacionais em cerca de 840 mil euros.

A PSML obteve resultados operacionais positivos, embora a atividade continue a sofrer os efeitos do contexto de incerteza da economia internacional e dos encerramentos ocorridos por risco de incêndio. O

aprofundamento e prolongamento da crise originada pela invasão do território ucraniano pela Federação Russa continua a limitar o dinamismo económico e intensifica as pressões inflacionistas.

Evidenciando a execução do PAO 2022 apresenta-se o seguinte quadro:

Objetivos Financeiros	Unidade	2022 PAO	2022 Execução	Desvios
EBITDA	em €	2 244 408	14 205 254	11 960 846
Resultado Líquido	em €	-1 734 166	7 264 005	8 998 171
Investimento	em €	2 510 201	1 730 167	-780 034
Gastos com o Pessoal	em €	7 088 807	6 236 885	-851 922
Quadro de Pessoal	número	339	324	-15
Endividamento	em €	12 069 606	10 083 510	-1 986 096

### 3. *Indicação dos fatores críticos de sucesso de que dependem os resultados da empresa.*

Os fatores-chave de que dependem os resultados da PSML são:

- O número de visitas aos espaços e equipamentos sob a sua gestão;
- O crescimento do turismo em Portugal;
- A qualificação da sua estrutura de Recursos Humanos.

### 4. *Evidenciação da atuação em conformidade com as orientações definidas pelos ministérios setoriais, designadamente as relativas à política setorial a prosseguir, às orientações específicas a cada empresa, aos objetivos a alcançar no exercício da atividade operacional e ao nível de serviço público a prestar pela empresa (vide n.º 4 do artigo 39.º do RJSPE).*

A PSML encontra-se, de acordo com a Lei Orgânica do Governo e as respetivas delegações de competências, submetida à Tutela Setorial da Secretaria de Estado da Conservação da Natureza e das Florestas, que define as orientações concretas em termos de objetivos, quer no domínio do Património Construído, quer no domínio do Património Natural, e à Tutela Financeira da Secretaria de Estado do Tesouro. A atuação em conformidade com estas orientações é evidenciada com a aprovação anual do Plano de Atividades e Orçamento, após o relatório da Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do Setor Público Empresarial (UTAM). A coordenação com vista à aprovação dos documentos anuais de prestação de contas é assegurada pela DGTF.

## III. Estrutura de Capital

### 1. *Divulgação da estrutura de capital (consoante aplicável: capital estatutário ou capital social, número de ações, distribuição do capital pelos acionistas, etc.), incluindo indicação das diferentes categorias de ações, direitos e deveres inerentes às mesmas e percentagem de capital que cada categoria representa (vide alínea a) do n.º 1 do artigo 44.º do RJSPE).*

Em 31 de dezembro de 2022, o capital social da empresa, totalmente subscrito e realizado, era composto por 250.000 ações com o valor nominal de 10,00 euros cada, detido conforme segue:

Acionistas	Participação	Ações (#)	Capital Social (€)
Estado - DGTF	35%	87 500	875 000
Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas	35%	87 500	875 000
Turismo de Portugal	15%	37 500	375 000
Câmara Municipal de Sintra	15%	37 500	375 000
	100%	250 000	2 500 000

### 2. *Identificação de eventuais limitações à titularidade e/ou transmissibilidade das ações.*

SD  
ML

As alterações à titularidade e/ou transmissibilidade das ações têm de ser realizadas através de decreto-lei.

- No sentido de reestruturar a empresa e com o objetivo de permitir a sua viabilidade económica, regularizando o passivo apurado no ano de 2005, os acionistas da PSML decidiram, por deliberação unânime da Assembleia Geral de 15/09/2006, a realização de prestações acessórias. As prestações foram realizadas pelas seguintes entidades:

Acionistas	Prestações Acessórias (€)
Instituto da Conservação da Natureza	5 060 000
Turismo de Portugal	1 380 000
Instituto Português do Património Arquitetónico	1 380 000
Câmara Municipal de Sintra	1 380 000
	<b>9 200 000</b>

- No ano de 2017, foi decidido, em Assembleia Geral de 22 de Junho de 2017, proceder ao reequilíbrio das prestações acessórias até as percentagens relativas ficarem iguais à da participação no Capital Social da PSML. Assim a PSML procedeu à sua restituição, em 3 anos, com início no exercício de 2017, do montante da prestação acessória do acionista Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I.P., em excesso relativo à da sua participação no Capital Social. O valor anual a restituir foi de 473.000 euros. O registo das prestações acessórias a 31 de dezembro de 2021 é o seguinte:

Acionistas	Prestações Acessórias (€)
Instituto da Conservação da Natureza	3 749 000
Turismo de Portugal	1 380 000
Instituto Português do Património Arquitetónico	1 380 000
Câmara Municipal de Sintra	1 380 000
	<b>7 889 000</b>

**3. Informação sobre a existência de acordos parassociais que sejam do conhecimento da empresa e possam conduzir a eventuais restrições.**

Não existem acordos parassociais que sejam do conhecimento da entidade e possam conduzir a eventuais restrições.

#### IV. Participações Sociais e Obrigações detidas

**1. Identificação das pessoas singulares (órgãos sociais) e/ou coletivas (empresa) que, direta ou indiretamente, são titulares de participações noutras empresas, com indicação detalhada da percentagem de capital e de votos imputáveis, bem como da fonte e da causa de imputação nos termos do que para o efeito estabelece o Código das Sociedades Comerciais (CSC) no seu artigo 447.º (vide alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 44.º do RJSPE).**

A PSML não detém participações sociais nem Obrigações de outras entidades.

Os órgãos de Administração não detêm participações qualificadas noutras entidades.

*Dr. A. Ull*

2. *Explicitação da aquisição e alienação de participações sociais, bem como da participação em quaisquer empresas de natureza associativa ou fundacional (vide alínea c) do n.º 1 do artigo 44.º do RJSPE).*

Durante o exercício de 2022, a PSML não adquiriu nem alienou nenhuma participação social. Os seus acionistas mantiveram as suas participações, não se registando nenhuma alteração na composição social.

3. *Indicação do número de ações e obrigações detidas por membros dos órgãos de administração e de fiscalização, quando aplicável nos termos do n.º 5 do artigo 447.º do CSC.*

Os órgãos de administração e fiscalização não detêm nenhuma participação social na PSML.

4. *Informação sobre a existência de relações de natureza comercial entre os titulares de participações e a empresa.*

Não existem relações de natureza comercial entre a PSML e os seus detentores de capital. Existe uma parceria com a Câmara Municipal de Sintra para a promoção do destino de Sintra, que se materializa na divisão dos gastos com as feiras promocionais.

## V. Órgãos Sociais e Comissões

### A. Modelo de Governo

*A empresa deve apresentar um modelo de governo societário que assegure a efetiva separação entre as funções de administração executiva e as funções de fiscalização (vide n.º 1 do artigo 30.º do RJSPE).*

1. *Identificação do modelo de governo adotado.*

Quanto ao modelo de governo societário, a PSML adota o modelo monista, com um Conselho de Administração constituído por três administradores executivos:

<https://www.parquesdesintra.pt/pt/sobre-nos/conselho-de-administracao-2022-2024/>.

Pela Deliberação Social Unânime por Escrito (DSUE) de 19 de setembro de 2018, os Estatutos da PSML foram alterados, nomeadamente, no modelo de fiscalização, passando a integrar os seguintes órgãos:

- a. Mesa da Assembleia Geral
- b. Conselho de Administração Executivo
- c. Conselho Fiscal
- d. ROC

### B. Assembleia Geral

1. *Composição da mesa da assembleia geral, ao longo do ano em referência, com identificação dos cargos e membros da mesa da assembleia geral e respetivo mandato (data de início e fim). Caso tenha ocorrido alteração de mandato durante o ano em reporte, a empresa deverá indicar os mandatos respetivos (o que saiu e o que entrou).*

Em Assembleia Geral de 26 de maio de 2022, incluíram o terceiro mandato, o Presidente da mesa da Assembleia Geral - Mestre Paulo Jorge Duarte Gomes, a Secretária Dr.ª Ana Paula Fernandes dos Santos e o primeiro mandato o Secretário Dr.º Filipe Ferreira Gonçalves. Na ata número 57 foi deliberado pela Assembleia Geral que iniciariam funções para o triénio 2022-2024, a partir de 01 de junho de 2022.

<https://www.parquesdesintra.pt/pt/sobre-nos/informacao-de-gestao/orqaos-sociais/>

Mandato (Início - Fim)	Cargo	Nome	Designação	
			Forma <sup>(1)</sup>	Data
2022-2024	Presidente	Paulo Jorge Duarte Gomes	AG	01/06/2022
2022-2024	Secretária	Ana Paula Fernandes dos Santos	AG	01/06/2022
2022-2024	Secretário	Filipe Ferreira Gonçalves	AG	01/06/2022

Legenda: (1) Resolução (R) / Assembleia Geral (AG) / Deliberação Unânime p Escrito (DUE) / Despacho (D)

2. *Identificação das deliberações acionistas que, por imposição estatutária, só podem ser tomadas com maioria qualificada, para além das legalmente previstas, e indicação dessas maiorias.*

As deliberações dos acionistas que devem ser tomadas por maioria qualificada são as que se encontram legalmente previstas. Não estão previstas nos estatutos da empresa nenhuma matéria que obrigue a deliberações por maioria qualificada.

### C. Administração e Supervisão

1. *Indicação das regras estatutárias sobre procedimentos aplicáveis à nomeação e substituição dos membros, consoante aplicável, do Conselho de Administração, do Conselho de Administração Executivo e do Conselho Geral e de Supervisão.*

O Conselho de Administração Executivo é composto por um Presidente e dois Vogais Executivos, eleitos em Assembleia Geral no dia 26 de maio de 2012, com a Ata número 57. O Presidente do Conselho de Administração é escolhido pelos Acionistas por maioria qualificada de dois terços do capital.

2. *Indicação do número estatutário mínimo e máximo de membros e duração estatutária do mandato dos membros, consoante aplicável, do Conselho de Administração, do Conselho de Administração Executivo e do Conselho Geral e de Supervisão.*
3. *Caracterização da composição, consoante aplicável, do Conselho de Administração, do Conselho de Administração Executivo e do Conselho Geral e de Supervisão, com identificação dos membros efetivos, data da primeira designação e data do termo de mandato de cada membro. Caso tenha ocorrido alteração de mandato durante o ano em reporte, a empresa deverá indicar os mandatos respetivos (o que saiu e o que entrou).*

A Composição do Conselho de Administração Executivo: o mandato é de 3 anos, podendo ser renovado até ao limite de três vezes. Na Assembleia Geral de 26 de maio de 2022, foi realizada a eleição dos membros dos órgãos sociais para o triénio 2022-2024 e foi deliberado e nomeados os 3 membros do Conselho de Administração, a iniciar funções a 01 de junho de 2022. Em Assembleia Geral de 19 de março de 2021, não tendo sido realizada a eleição dos órgãos sociais para o triénio seguinte, foi deliberado que os três membros do Conselho de Administração continuariam em funções, o que só veio a acontecer em 26 de maio de 2022.

Mandato (Início - Fim)	Cargo	Nome	Designação		Remuneração	
			Forma <sup>(1)</sup>	Data	Empresa Pagadora	(O/D) <sup>(2)</sup>
2022-2024	Presidente	Dr.ª Sofia Cruz	AG	26/05/2022	PSML	D
2018-2020	Vogal	Dr. José Lino Ramos	DUE/AG	19/09/2018	PSML	D
2022-2024	Vogal	Dr.ª Dorabela Chameca	AG	26/05/2022	PSML	D
2022-2024	Vogal	Eng. Luís Calaim	AG	26/05/2022	PSML	D

Número estatutário mínimo e máximo de membros - [-] / [3]

Legenda: (1) Resolução (R) / Assembleia Geral (AG) / Deliberação Unânime p Escrito (DUE) / Despacho (D)

(2) O/D – Origem / Destino

*Dra. Dorabela*

4. *Distinção dos membros executivos e não executivos do Conselho de Administração e, relativamente aos membros não executivos, identificação dos membros que podem ser considerados independentes<sup>1</sup>, ou, se aplicável, identificação dos membros independentes do Conselho Geral e de Supervisão (vide artigo 32.º do RJSPE).*

Os três membros do Conselho de Administração são membros executivos. A vogal Dra. Dorabela Baptista Gonçalves Charneca tem as competências previstas no n.º 4 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, na sua atual redação.

5. *Apresentação de elementos curriculares relevantes de cada um dos membros, consoante aplicável, do Conselho de Administração, do Conselho Geral e de Supervisão e do Conselho de Administração Executivo.*

### **Florinda Sofia Augusto Cruz**

#### **Presidente**

#### **Formação Académica:**

Licenciada pela Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa

Pós-graduação em Ciências Jurídico-Urbanísticas e Ambientais, pelo Instituto de Ciências Jurídico-Políticas da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa

Programa de Direção de Empresas pela AESE – Business School.

#### **Atividade profissional anterior:**

Foi Advogada (estando voluntariamente suspensa), Chefe do Gabinete de Apoio à Presidência da Câmara Municipal de Sintra, ocupou também funções como Assessora Parlamentar do Grupo Parlamentar do Partido Socialista, junto da Comissão de Assuntos Constitucionais, Direitos Liberdades e Garantias, e adjunta com funções de Chefe do Gabinete em substituição do Ministro da Justiça do XVIII Governo Constitucional, entre outros cargos.

### **Dorabela Baptista Gonçalves Charneca**

#### **Administradora**

#### **Formação Académica:**

Licenciada em Economia (1992),

Pós-Graduação em Sistemas e Tecnologias de Informação (1998) pelo Instituto Superior de Economia e Gestão

Pós-Graduação em Facility Management pelo Instituto Superior de Engenharia de Lisboa (2016).

#### **Atividade profissional anterior:**

Membro da Direção da Associação Portuguesa de Facility Management (tríenios 2016-2019 e 2019-2022) e da Comissão Técnica CT-192 para a Normalização. Em fevereiro de 2020 terminou o Programa Avançado de Gestão para Executivos (PAGE) na CATÓLICA-LISBON Business & Economics. Ocupou funções no Grupo SIBS, com especial enfoque na gestão de ativos Imobiliários, procurement e controlo financeiro.

### **Luís Filipe Pires Pallster e Calalm**

#### **Administrador**

#### **Formação Académica:**

<sup>1</sup> A independência dos membros do Conselho Geral e de Supervisão e dos membros da Comissão de Auditoria afere-se nos termos da legislação vigente. Quanto aos demais membros do Conselho de Administração, considera-se independente o que não esteja associado a qualquer grupo de interesses específicos na empresa nem se encontre em alguma circunstância suscetível de afetar a sua isenção de análise ou de decisão.



Licenciado em Engenharia Florestal e dos Recursos Naturais desde 2006,

Pós-graduação em Direito do Ambiente, Ordenamento do Território, Urbanismo e Turismo pela Universidade de Direito de Lisboa.

**Atividade profissional anterior:**

Estagiou na Câmara Municipal de Sintra e ingressou posteriormente o ICNF - Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas. Foi técnico de controle do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, ingressado na CONFAGRI – Confederação Nacional das Cooperativas Agrícolas e do Crédito Agrícola de Portugal em 2011 como técnico florestal e assessor da direção da FENAFLORESTA - Federação Nacional das Cooperativas de Produtores Florestais. Perito na Comissão Europeia em diversos grupos de trabalho onde se destaca o Grupo Florestas e Cortiça. Auditor de Projetos da REA - Research Executive Agency. Diretor-Geral da FENAPÍCOLA - Federação Nacional de Cooperativas Agrícolas e Produtores de Mel, entre 2019/2022.

**José Lino Fonseca Ramos**

**Administrador até 31-05-2022**

Licenciado em Direito desde 1993, com Pós-Graduação em Ciências Jurídicas da Universidade Autónoma de Lisboa, Programa Avançado de Economia e Gestão de Empresas da Universidade Católica, frequência em Pós-Graduação em Direito do Património Cultural da Universidade de Direito de Lisboa. Vereador da Câmara Municipal de Sintra, entre 2002/2013. Governador Civil de Lisboa. Foi Administrador de várias empresas públicas, nomeadamente da Sanest – Saneamento da Costa do Estoril, SA., da Tratolixo – Tratamento de Resíduos Sólidos, EIM., e AMTRES – Associação de Municípios para o Tratamento de Resíduos Sólidos. Membro da Direção da Associação de Turismo de Lisboa, entre 2011/2013. Deputado da Assembleia da República na XII legislatura, tendo sido vice-Presidente da Comissão Parlamentar de Negócios Estrangeiros; Coordenador da Comissão Parlamentar de Ambiente, Ordenamento do Território e Obras Públicas; membro da Comissão de Assuntos Europeus e da Comissão de Economia.

6. *Dar conhecimento de que foi apresentada declaração por cada um dos membros do órgão de administração ao órgão de administração e ao órgão de fiscalização, bem como à Inspeção-Geral de Finanças (IGF), de 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 (vide artigo 52.º do RJSPE).*

As evidências estão anexas a este relatório, onde é incluída cópia das declarações de cada um dos membros do órgão de Administração sobre quaisquer participações patrimoniais que detenham na entidade, 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, bem como a evidência da apresentação das declarações ao órgão de Administração, ao órgão de fiscalização e à IGF.

7. *Identificação de relações familiares, profissionais ou comerciais, habituais e significativas, dos membros, consoante aplicável, do Conselho de Administração, do Conselho Geral e de Supervisão e do Conselho de Administração Executivo com acionistas.*

Não existem quaisquer relações familiares, profissionais ou comerciais, habituais e significativas, dos membros do Conselho de Administração com acionistas.

*Dr. Sofia Cruz*



Parque de Sítio  
Monte da Lua

**8. Apresentação de organogramas ou mapas funcionais relativos à repartição de competências entre os vários órgãos sociais, comissões e/ou departamentos da empresa, incluindo informação sobre delegações de competências, em particular no que se refere à delegação da administração quotidiana da empresa.**

Na Ata n.º 917 do CA, de 3 de junho de 2022, foi aprovada a Delegação de poderes dos Administradores, em particular no que se refere à delegação da administração quotidiana da entidade:

- Delegar na Presidente do Conselho de Administração, Dr.ª Sofia Cruz, poderes de gestão e direção das seguintes direções, áreas ou unidades da PSML:
  - a) Direção Jurídica;
  - b) Direção de Recursos Humanos;
  - c) Direção Técnica de Património Construído;
  - d) Direção de Comunicação e Marketing;
  - e) Relações Institucionais;
  - f) Direção de Palácios;
- Delegar na Vogal do Conselho de Administração, Dr.ª Dorabela Charneca, poderes de gestão e direção das seguintes direções, áreas ou unidades da PSML:
  - a) Direção Administrativa e Financeira;
  - b) Direção Comercial (Bilheteiras, Lojas, Cafetarias e Cedência de Espaços);
  - c) Direção de Informática;
- Delegar no Vogal do Conselho de Administração, Eng. Luís Calaim, poderes de gestão e direção das seguintes direções, áreas ou unidades da PSML:
  - a) Direção Técnica de Património Natural;
  - b) Direção de Programação;
  - c) Direção de Segurança;
  - d) Escola Portuguesa de Arte Equestre.

A delegação de competência inclui os poderes necessários para cada um dos Administradores, individualmente, no âmbito da respetiva delegação (isto é, da respetiva Direção, área ou unidades), nomeadamente:

- a) Representar a Sociedade perante terceiros, no âmbito da respetiva delegação;
- b) Assinar e receber correspondência dirigida à Sociedade, no âmbito da respetiva delegação;
- c) Negociar, celebrar, alterar e fazer cessar contratos, transações e compromissos que de algum modo respeitem às direções, áreas ou unidades, cujos poderes lhes foram delegados;
- d) Constituir procuradores no âmbito dos poderes integrados na respetiva delegação;
- e) Movimentar contas de depósito à ordem em qualquer banco ou estabelecimento bancário, podendo, designadamente e quanto a essas contas,
- f) assinar cheques, ordens de pagamento ou de transferência ou qualquer outro documento ou expediente bancário que determine a movimentação das referidas contas;
- g) Autorizar despesa e aprovar o pagamento de despesas e outros encargos de natureza financeira, em nome da Sociedade, nos seguintes termos:
  - i. A Presidente do Conselho de Administração é competente para autorizar o pagamento de despesas até ao valor de 150.000,00€ (cento e cinquenta mil euros);



- ii. Os vogais do Conselho de Administração são competentes para autorizar o pagamento de despesas até ao valor de 10.000,00€ (cem mil euros).
- h) Autorizar despesas e aprovar o pagamento de despesas e outros encargos de natureza financeira referidos na alínea e) anterior, incluindo os poderes bancários, para ordenar tais pagamentos, dentro dos limites indicados para cada uma das despesas individualmente consideradas;
- i) Autorizar a celebração de procedimentos de contratação pública até 5.000 (cinco mil euros). Devendo a DAF enviar, mensalmente, listagem de todos os procedimentos realizados para reunião do Conselho de Administração.
- j) A presente delegação de poderes não afasta os poderes da Presidente do Conselho de Administração para, com a sua assinatura, nos termos do artigo 18.º dos Estatutos, obrigar e vincular a Sociedade.

**9. Caracterização do funcionamento do Conselho de Administração, do Conselho Geral e de Supervisão e do Conselho de Administração Executivo<sup>2</sup>, indicando designadamente:**

**a) Número de reuniões realizadas e grau de assiduidade de cada membro às reuniões realizadas<sup>3</sup>:**

O Conselho de Administração realizou 49 reuniões durante o exercício de 2022. Todas as reuniões do Conselho de Administração foram realizadas com a participação de todos os Administradores;

**b) Cargos exercidos em simultâneo em outras empresas, dentro e fora do grupo, e outras atividades relevantes exercidas pelos membros daqueles órgãos no decurso do exercício, apresentados segundo o formato seguinte:**

Nenhum dos membros do Conselho de Administração acumula funções em simultâneo em outras entidades.

**c) Órgãos da empresa competentes para realizar a avaliação de desempenho dos administradores executivos e critérios pré-determinados para a avaliação de desempenho dos mesmos:**

A Assembleia Geral é responsável pela avaliação de desempenho dos administradores executivos bem como as respetivas Tutelas. Os objetivos e critérios pré-determinados para a avaliação dos administradores devem constar do contrato de gestor público.

**d) Comissões<sup>4</sup> existentes no órgão de administração ou supervisão, se aplicável. Identificação das comissões, composição de cada uma delas assim como as suas competências e síntese das atividades desenvolvidas no exercício dessas competências.**

Não existem comissões no órgão de Administração.

## **D. Fiscalização<sup>5</sup>**

**1. Identificação do órgão de fiscalização correspondente ao modelo adotado: Fiscal Único, Conselho Fiscal, Comissão de Auditoria, Conselho Geral e de Supervisão ou Comissão para as Matérias Financeiras.**

A fiscalização da atividade social da PSML compete ao Conselho Fiscal e ao ROC.

<sup>2</sup> Deve ser ajustado ao modelo de governo adotado.

<sup>3</sup> A Informação poderá ser apresentada sob a forma de quadro.

<sup>4</sup> Que incluam ou tenham a participação de elementos do órgão de administração ou supervisão.

<sup>5</sup> Relativamente ao Fiscal Único deverá ser prestada a informação a que se referem os pontos 1 a 4 deste tópico V.D. Fiscalização e bem assim a informação a que se refere o tópico V.E. Revisor Oficial de Contas (ROC).

*Dr. g  
wl*



Parques de Sintra  
Monte da Lua

**2. Apresentação de elementos curriculares relevantes de cada um dos membros do órgão de fiscalização.**

**Rui Miguel Marques Neves Pinho Bandeira**

**Presidente**

**Formação Académica:**

Licenciatura em Direito (Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa - 1988);

Pós-licenciatura em Estudos Europeus - Dominante Jurídica (Centro de Estudos Europeus da U.C.P. - 1992).

Cédula profissional de advogado n.º 8690 (inscrição suspensa desde 1994).

**Atividade profissional atual:**

Técnico superior especialista em orçamento e finanças públicas da Direção-Geral do Tesouro e Finanças, com funções de apoio jurídico na Direção de Serviços Jurídicos e de Coordenação.

Parques de Sintra - Monte da Lua, S.A. – presidente do Conselho Fiscal [mandatos de 2018-2020 e 2022-2024];

SIRESP - Gestão de Redes Digitais de Segurança e Emergência, S.A. - presidente da Mesa da Assembleia Geral [mandatos de 2019-2021 e 2022-2024];

Centro Hospitalar Universitário de São João, E.P.E. - vogal efetivo do Conselho Fiscal [mandato de 2017-2019 – em prorrogação];

Administração do Porto de Lisboa, S.A., vogal suplente do Conselho Fiscal [mandato de 2020-2022];

Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E.P.E., vogal suplente do Conselho Fiscal [mandato de 2021-2023].

**Atividade profissional anterior:**

Secretário-geral adjunto do Ministério da Justiça, responsável pelos serviços Jurídicos e de Contencioso e pela Unidade de Compras do Ministério da Justiça [2011-2018];

Diretor-coordenador da Área de Recursos Humanos (do Serviço Nacional de Saúde) da Administração Central do Sistema de Saúde, I.P. [2008-2011];

Subdiretor do Gabinete de Estudos e Planeamento do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações [2004-2007];

Diretor do Gabinete de Estudos da Direção-Geral da Administração Extrajudicial [2001-2004];

Coordenador do Gabinete Jurídico da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo [1997-2001];

Consultor jurídico da Direção-Geral do Património [1995-1997];

Técnico superior da Direção-Geral do Tesouro [1993-1995].

Serviço Militar cumprido no Regimento de Comandos (Amadora), tendo passado à disponibilidade no posto de alferes miliciano de Infantaria "COMANDO" [1990-1991].

**Ana Rita Fernandes Perelra Aguilar Barreia**

**Vogal efetiva**

**Formação Académica:**

Licenciada em Gestão e Administração de Empresas no Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa (ISCTE), em 1992

Pós-Graduada em Gestão e Controlo Financeiro e Orçamental - NOVA IMS concluída em 2020,

**Atividade profissional atual:**



Pertence ao quadro de pessoal da Inspeção Geral de Finanças (Autoridade de Auditoria) desde 1993 até à data atual, na área de Controlo Empresarial de Empresas Públicas e Privadas, integrando no período de 2008 a 2015, a equipa de Controlo do Setor Empresarial Local na mesma entidade.

Vogal efetiva do Conselho Fiscal da Parques de Sintra - Monte da Lua, S.A. [mandatos de 2018-2020 e 2022-2024].

**Atividade profissional anterior:**

De dezembro de 2005 a julho de 2006, por convite do Senhor Inspetor-Geral de Finanças, participou no Programa de Reestruturação da Administração Central do Estado (PRACE), constituindo um dos cinco elementos do grupo responsável pela reestruturação do Ministério das Finanças.

**Marla de Fátima Perreira Vinagre**

**Vogal efetiva**

**Formação Académica:**

Licenciada de Contabilidade e Administração em Gestão pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração, em 1986;

Realizou o Programa Geral de Gestão pela Universidade Católica Portuguesa, em 2017;

**Atividade profissional atual:**

Presidente do Conselho Fiscal da ESTAMO, Participações Imobiliárias, S.A., desde julho de 2018;

Vogal efetiva do Conselho Fiscal da PSML, S.A. [mandatos de 2018-2020 e 2022-2024];

**Atividade profissional anterior:**

Administradora da DISTRIMARKET, S.A. (Setor distribuição alimentar) - PME pertença de Holding Empresarial, que gere diferentes negócios e marcas, de 2016 a junho de 2018;

Gerente da FILMd, Lda. (Setor audiovisual, com ± 20 colaboradores), de 2012 a 2015;

Administradora da Tobis Portuguesa (Sociedade Anónima de Capitais Públicos, com ± 70 colaboradores);

Diretora Administrativa e Financeira da Young & Rubicam Publicidade (Portugal), de 1996 a 2006.

**Marla Teresa de Figueiredo Ferreira Alves Carvalho**

**Vogal suplente [até 26/05/2022]**

**Formação Académica:**

Licenciatura em Organização e Gestão de Empresas, pelo Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa (ISCTE), 1987-1992;

Pós-Graduação em Gestão Pública, Instituto Superior de Gestão, 2009-2010.

Inscrita na Ordem dos Contabilistas Certificados (Membro n.º 19349).

**Atividade profissional atual:**

Desde 07/2013, Chefe de Divisão de Gestão e de Recuperação de Créditos da Direção-Geral do Tesouro e Finanças (DGTF), Ministério das Finanças.

**Atividade profissional anterior:**

De 11/2007 a 07/2013, Chefe de Divisão de Gestão de Créditos (DGC) da DGTF.

De 08/2001 a 11/2007, Coordenadora do Núcleo de Gestão de Créditos da Direção-Geral do Tesouro.

*De 03/1996 a 07/2001, Técnica superior da DGTF, na Divisão de Operações Ativas do Estado.*



De 03/1996 a 07/2001, Técnica superior da DGTF, na Divisão de Operações Ativas do Estado.

De 07/1992 a 02/1996, Técnica superior do Instituto Português da Qualidade – Ministério da Economia, no Gabinete de Apoios Comunitários.

Orientadora de curso de formação para ingresso na carreira de Técnico Superior Especialista em Orçamento e Finanças Públicas do Ministério das Finanças, nomeada por despacho da senhora Diretora-Geral do Tesouro e Finanças de 30.12.2019.

Membro de júris (2.º vogal efetivo e 1.º vogal suplente) do período experimental para ingresso na carreira de Técnico Superior Especialista em Orçamento e Finanças Públicas do Ministério das Finanças, nomeada por despachos da senhora Diretora-Geral do Tesouro e Finanças de 09.09.2019 e de 16.10.2019, respetivamente.

Presidente do Conselho Fiscal da Transtejo – Transportes Tejo, SA, eleita para o mandato 2015-2017 (em exercício de funções), por Deliberação Social Unânime por Escrito de 08.07.2015.

Presidente do Conselho Fiscal da Transtejo – Transportes Tejo, SA, eleita para o mandato 2008-2010, em Assembleia Geral de 17.07.2008.

Secretária da Mesa da Assembleia Geral da APS - Administração dos Portos de Sines e do Algarve, S.A., eleita para o mandato de 2022-2024, através de Deliberação Social Unânime por Escrito de 07.10.2022.

Secretária da Mesa da Assembleia Geral da sociedade MOBI.E, SA, eleita para o mandato de 2019-2021, através de Deliberação Social Unânime por Escrito de 25.07.2019.

Vogal suplente do Conselho Fiscal da Parques de Sintra - Monte da Lua, S.A., eleita para o mandato 2018-2020, através de Deliberação Social Unânime por Escrito de 19.09.2018.

Membro de júri no âmbito do processo de recrutamento de pessoal por via do Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública (CEAGP) nomeada 2.º Vogal efetivo, por despacho de 26.12.2013, da senhora Diretora Geral do Tesouro e Finanças.

Representação da DGTF em reuniões de articulação de credores públicos, no âmbito de processo de regularização de dívidas.

Membro de diversas Comissões de Credores, em representação do credor Estado/DGTF, no âmbito de processos especiais de recuperação de empresas e de falência e de processos de insolvência.

Testemunha em diversas ações judiciais, nomeadamente, no âmbito de processos especiais de recuperação de empresas e de falência e de processos de insolvência, em representação do credor Estado/DGTF ou enquanto membro da comissão de credores.

Membro do Órgão de Fiscalização, no quadro de processos especiais de recuperação de empresas e de falência.

**3. Procedimentos e critérios aplicáveis à intervenção do órgão de fiscalização para efeitos de contratação de serviços adicionais ao auditor externo.**

Não foram definidos procedimentos e critérios aplicáveis à intervenção do órgão de fiscalização para efeitos de contratação de serviços adicionais ao auditor externo. Não foram adquiridos serviços de auditor externo.

**4. Outras funções dos órgãos de fiscalização e, se aplicável, da Comissão para as Matérias Financeiras.**

Não foram definidas outras funções dos órgãos de fiscalização.

**5. Indicação do número estatutário mínimo e máximo de membros e duração estatutária do mandato dos membros, consoante aplicável, do Conselho Fiscal, da Comissão de Auditoria, do Conselho Geral e de Supervisão ou da Comissão para as Matérias Financeiras.**

Não aplicável.

6. **Composição, consoante aplicável, do Conselho Fiscal, da Comissão de Auditoria, do Conselho Geral e de Supervisão ou da Comissão para as Matérias Financeiras, ao longo do ano em referência, identificando os membros efetivos e suplentes, data da primeira designação e data do termo de mandato de cada membro. Caso tenha ocorrido alteração de mandato durante o ano em reporte, a empresa deverá indicar os mandatos respetivos (o que saiu e o que entrou). Informação a apresentar segundo o formato seguinte:**

O Conselho Fiscal é composto por um presidente, dois vogais efetivos e um suplente, com duração estatutária do mandato de três anos. A data da primeira designação foi a 19/09/2018, para o mandato de 2018-2020, com termo em 31/12/2020. Na Assembleia Geral realizada em 19/03/2021, foi deliberado, por unanimidade, que, não tendo sido realizada a eleição dos Órgãos de Fiscalização para o triénio seguinte, os mesmos continuariam em funções até à próxima reunião de Assembleia Geral, a convocar para o efeito.

Na Assembleia Geral realizada em 26 de maio de 2022 foram designados (reeleitos) o presidente e os vogais efetivos para o mandato de 2022-2024, com início a 01 de junho de 2022. Não foi designado o vogal suplente, uma vez que não foi apresentada a correspondente proposta pelos acionistas.

Mandato (Início - Fim)	Cargo	Nome	Designação	
			Forma <sup>(1)</sup>	Data
2022-2024 <sup>(2)</sup>	Presidente	Rui Miguel Marques Neves Pinho Bandeira	AG	26/05/2022
2022-2024 <sup>(2)</sup>	Vogal Efetivo	Ana Rita Fernandes Pereira Aguiar Barreira	AG	26/05/2022
2022-2024 <sup>(2)</sup>	Vogal Efetivo	Maria de Fátima Pereira Vinagre	AG	26/05/2022
2018-2022 <sup>(2)</sup>	Suplente	Maria Teresa de Figueiredo Ferreira Alves Carvalho	DUE	19/09/2018

Número estatutário mínimo e máximo de membros - [3] / [6]  
 Legenda: (1) Resolução (R) / Assembleia Geral (AG) / Deliberação Unânime por Escrito (DUE) / Despacho (D)  
 (2) Termo: 31/05/2022  
 (3) Início: 01/06/2022

7. **Identificação, consoante aplicável, dos membros do Conselho Fiscal, da Comissão de Auditoria, do Conselho Geral e de Supervisão ou da Comissão para as Matérias Financeiras que se considerem independentes, nos termos do n.º 5 do artigo 414.º do CSC.**

Os membros do Conselho Fiscal consideram-se independentes, uma vez que não estão associados a qualquer grupo de interesses específicos na sociedade nem se encontram em alguma circunstância suscetível de afetar a sua isenção de análise ou de decisão, nomeadamente, em virtude de:

- a) Ser titular ou atuar em nome ou por conta de titulares de participação qualificada igual ou superior a 2% do capital social da sociedade;
- b) Ter sido reeleito por mais de dois mandatos, de forma contínua ou intercalada.

**8. Caracterização do funcionamento do Conselho Fiscal, da Comissão de Auditoria, do Conselho Geral e de Supervisão ou da Comissão para as Matérias Financeiras, indicando designadamente, consoante aplicável:**

a) Número de reuniões realizadas e respetivo grau de assiduidade por parte de cada membro, apresentados segundo o formato seguinte:

Nº Reuniões	Local de realização	Intervenientes na reunião	Ausências dos membros do Órgão de Fiscalização
1. 25Jan2022	Por meios telemáticos	Rui Bandeira Rita Barreira Fátima Vinagre	Não se verificaram ausências
2. 09Fev2022	Por meios telemáticos	Dorabela Chameca (Vogal CA) Rui Bandeira Rita Barreira Fátima Vinagre	Não se verificaram ausências
3. 10Mar2022	Por meios telemáticos	Rui Bandeira Rita Barreira Fátima Vinagre	Não se verificaram ausências
4. 30Mar2022	Palácio de Queluz	Rui Bandeira Rita Barreira Fátima Vinagre	Não se verificaram ausências
5. 27Abr2022	Palácio de Queluz	Rui Bandeira Rita Barreira Fátima Vinagre	Não se verificaram ausências
6. 26Mai2022	Palácio de Queluz	Rui Bandeira Rita Barreira Fátima Vinagre	Não se verificaram ausências
7. 05Jun2022	Por meios telemáticos	Rui Bandeira Rita Barreira Fátima Vinagre	Não se verificaram ausências
8. 30Jun2022	Palácio de Queluz	Sofia Cruz (Pres. CA) Dorabela Chameca (Vogal CA) Luís Calaim (Vogal CA) Nelson Gonçalves (Diretor Finance) Rui Bandeira Rita Barreira Fátima Vinagre	Não se verificaram ausências
9. 21Jul2022	Palácio de Queluz	Sofia Cruz (Pres. CA) Dorabela Chameca (Vogal CA) Luís Calaim (Vogal CA) Rui Bandeira Rita Barreira Fátima Vinagre	Não se verificaram ausências
10. 28Ago2022	Por meios telemáticos	Rui Bandeira Rita Barreira Fátima Vinagre	Não se verificaram ausências
11. 10Set2022	Por meios telemáticos	Rui Bandeira Rita Barreira Fátima Vinagre	Não se verificaram ausências
12. 07Out.2022	Por meios telemáticos	Rui Bandeira Rita Barreira Fátima Vinagre	Não se verificaram ausências
13. 11Dez.2022	Por meios telemáticos	Rui Bandeira Rita Barreira Fátima Vinagre	Não se verificaram ausências
14. 20Dez.2022	Palácio de Queluz	Sofia Cruz (Pres. CA) Dorabela Chameca (Vogal CA) Luís Calaim (Vogal CA) Rui Bandeira Rita Barreira Fátima Vinagre	Não se verificaram ausências

b) *Cargos exercidos em simultâneo em outras empresas, dentro e fora do grupo, e outras atividades relevantes exercidas pelos membros daqueles órgãos no decurso do exercício.*

Os membros daqueles órgãos declaram exercer os seguintes cargos no decurso do exercício de 2022:

- 1) Rui Miguel Marques Neves Pinho Bandeira
  - i) Direcção-Geral do Tesouro e Finanças - técnico superior especialista em orçamento e finanças públicas;
  - ii) Centro Hospitalar Universitário de São João - vogal efetivo do Conselho Fiscal;
  - iii) SIRESP - Gestão de Redes Digitais de Segurança e Emergência, S.A. - presidente da Mesa da Assembleia Geral;
  - iv) Administração do Porto de Lisboa, S.A. - vogal suplente do Conselho Fiscal;
  - v) Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E.P.E. - vogal suplente do Conselho Fiscal.
  
- 2) Ana Rita Fernandes Pereira Aguiar Barreira
  - i) Funções de inspetora de finanças.
  
- 3) Maria de Fátima Pereira Vinagre
  - i) ESTAMO, Participações Imobiliárias, S.A. - presidente do Conselho Fiscal.
  
- 4) Maria Teresa de Figueiredo Ferreira Alves Carvalho [até 26/05/2022]
  - i) Direcção-Geral do Tesouro e Finanças (DGTF) – Chefe de Divisão da Divisão de Gestão e Recuperação de Créditos;
  - ii) Transtejo – Transportes Tejo, SA – Presidente do Conselho Fiscal;
  - iii) MOBI.E, S.A. - Secretária da Mesa da Assembleia Geral.

## E. Revisor Oficial de Contas (ROC)

1. *Identificação, membros efetivo e suplente, da Sociedade de Revisores Oficiais de Contas (SROC), do ROC e respetivos números de inscrição na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas (OROC) e na Comissão do Mercado de Valores Mobiliários (CMVM), caso aplicável, e dos sócios ROC que a representam e indicação do número de anos em que o ROC exerce funções consecutivamente junto da empresa e/ou grupo. Caso tenha ocorrido alteração de mandato durante o ano em reporte, a empresa deverá indicar os mandatos respetivos (o que saiu e o que entrou). Informação a apresentar segundo o formato seguinte:*

Por deliberação da Deliberação Social Unânime por Escrito e AG de 06 de outubro de 2021, sob proposta do Conselho Fiscal, foi designada para prestar serviços de auditoria e certificação legal de contas relativas ao triénio 2021-2023, tendo iniciado funções no dia 01 de novembro 2021, a seguinte SROC:

**Órgão Designado:** SROC

**Nome/Firma:** MARIQUITO, CORREIA & ASSOCIADOS, SROC, Lda.

**NIF/NIPC:** 501362509

**Número de registo na CMVM:** 20161386

**Número de registo na OROC:** 31

**Residência/Sede:** Rua Visconde Moreira de Rey, n. °14, Linda-a-Pastora, 2790-447 Queljas

**Cargo:** SROC representada por Dr.ª Vera Margarida Sebastião Martins

**Número de registo na CMVM:** 20160916

**Número de registo na OROC:** 1306

Licenciada em Contabilidade e Administração Financeira pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa (ISCAL). Contabilista Certificada desde 1997.

Iniciou a sua atividade profissional em 1996 como auditora em sociedade de revisores oficiais de contas, tendo experiência em diversos setores de atividade, nomeadamente empresas comerciais e industriais, atividade seguradora, construção civil, imobiliário. Desde 2007 exerce

a sua atividade como Revisor Oficial de Contas em diversos setores de atividade. Membro da Comissão Técnica do Setor Público da Ordem dos Revisores oficiais de Contas de abril 2012 a março 2018. Membro efetivo da Assembleia Representativa da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas desde janeiro 2021.

**Cargo:** ROC suplente: António Francisco Escarameia Mariquito

**Número de registo na CMVM:** 20160033.

**Número de registo na OROC:** 150

Mandato (Ano)	Cargo	Identificação SROC/ROC		Designação			N.º de anos de funções exercidas no grupo	N.º de anos de funções exercidas na sociedade	
		Nome	N.º de inscrição na OROC	N.º Registo na CMVM	Forma (1)	Data			Data do Contrato
2021-2023	SROC	MARIQUITO, CORREIA & ASSOCIADOS, SROC, Lda	31	20161368	AG	06/10/2021	01/11/2021	n.a.	1
2021-2023	ROC Efetivo	Vera Margarida Sebastião Martins	1306	20160916	AG	06/10/2021	01/11/2021	n.a.	1
2021-2023	ROC Suplente	António Francisco Escarameia Mariquito	150	20160033	AG	06/10/2021	01/11/2021	n.a.	1

Legenda: (1) Assembleia Geral (AG) / Deliberação Unánime por Escrito (DUE) / Despacho (D)

Nota: Mencionar o efetivo (SROC e ROC) e o suplente (SROC e ROC)

**2. Indicação das limitações, legais e outras, relativamente ao número de anos em que o ROC presta serviços à empresa.**

A atual SROC exerce funções consecutivamente há 1 ano.

**3. Indicação do número de anos em que a SROC e/ou o ROC exerce funções consecutivamente junto da empresa/grupo, bem como indicação do número de anos em que o ROC presta serviços nesta empresa, incluindo o ano a que se refere o presente relatório, bem assim como a remuneração relativa ao ano em referência, apresentados segundo o formato seguinte:**

Firma MARIQUITO, CORREIA & ASSOCIADOS, SROC, Lda. - 1 ano

Nome	Remuneração Anual 2022 (€)
	Bruta
MARIQUITO, CORREIA & ASSOCIADOS, SROC, Lda	6 273,00

**4. Descrição de outros serviços prestados pela SROC à empresa e/ou prestados pelo ROC que representa a SROC, caso aplicável.**

Não foram prestados pela SROC à PSML outros serviços para além da Certificação Legal de Contas.

## F. Conselho Consultivo (caso aplicável)

**1. Composição, ao longo do ano em referência, com indicação do número estatutário mínimo e máximo de membros, duração estatutária do mandato, número de membros efetivos e suplentes, data da primeira designação e data do termo de mandato de cada membro. Caso tenha ocorrido alteração de mandato durante o ano em reporte, a empresa deverá indicar os mandatos respetivos (o que saiu e o que entrou).**

Não é aplicável

## G. Auditor Externo (caso aplicável)

**1. Identificação do auditor externo designado e do sócio ROC que o representa no cumprimento dessas funções, bem como o respetivo número de registo na CMVM, assim como a indicação do número de anos em que o auditor externo e o respetivo sócio ROC que o representa no cumprimento dessas funções exercem funções consecutivamente junto da empresa e/ou do grupo, bem assim como a remuneração relativa ao ano em referência, apresentados segundo o formato seguinte:**

Não é aplicável

su  
D  
llh

2. *Explicitação<sup>6</sup> da política e periodicidade da rotação do auditor externo e do respetivo sócio ROC que o representa no cumprimento dessas funções, bem como indicação do órgão responsável pela avaliação do auditor externo e periodicidade com que essa avaliação é feita.*

Não é aplicável

3. *Identificação de trabalhos, distintos dos de auditoria, realizados pelo auditor externo para a empresa e/ou para empresas que com ela se encontrem em relação de domínio, bem como indicação dos procedimentos internos para efeitos de aprovação da contratação de tais serviços e indicação das razões para a sua contratação.*

Não é aplicável

4. *Indicação do montante da remuneração anual paga pela empresa e/ou por pessoas coletivas em relação de domínio ou de grupo ao auditor e a outras pessoas singulares ou coletivas pertencentes à mesma rede<sup>7</sup> e discriminação da percentagem respeitante aos seguintes serviços, apresentada segundo o formato seguinte:*

Não é aplicável

## VI. Organização Interna

### A. Estatutos e Comunicações

1. *Indicação das regras aplicáveis à alteração dos estatutos da empresa.*

As alterações dos estatutos da Sociedade têm de ser aprovadas por decreto-lei, em Assembleia Geral ou por DUE.

2. *Caraterização dos meios e política de comunicação de irregularidades ocorridas na empresa.*

Todas as irregularidades são comunicadas à Administração através de vários canais de comunicação, como seja e-mail (ca@parquesdesintra.pt) e carta. As irregularidades de origem externa têm como principal canal o e-mail info@parquesdesintra.pt, que está presente no site e encontra-se divulgado em todos os suportes de comunicação e em todos os locais de contacto com os visitantes e o canal de denúncia, através do site com o link: <https://www.parquesdesintra.pt/pt/sobre-nos/canal-de-denuncia/>.

3. *Indicação das políticas antifraude adotadas e identificação de ferramentas existentes com vista à mitigação e prevenção de fraude organizacional.*

A PSML iniciou no final do ano de 2022, um projeto de elaboração de uma matriz de riscos e um plano de auditoria interna para a identificação de ferramentas com vista à mitigação e prevenção de fraude dentro da organização, para a atualização do plano de prevenção de riscos de gestão existente com um documento autónomo, incluindo o Risco de corrupção e infrações conexas, o qual estabelece as várias políticas e ferramentas usadas para o efeito elaborado em 2017 que se encontra disponível no site:

<https://www.parquesdesintra.pt/media/ckyjdx4h/plano-de-preven%C3%A7%C3%A3o-de-riscos-de-corrup%C3%A7%C3%A3o-2017.pdf>

Este Plano de prevenção de riscos de gestão estabelece e identifica as seguintes áreas de risco bem, como as políticas e as ferramentas nas seguintes áreas:

#### a. CONTRATAÇÃO PÚBLICA

- i. Apresentação da Informação técnica fundamentada por parte dos colaboradores intervenientes no processo, em todas as aquisições de bens e serviços/empreitadas: justificação da necessidade; estimativa de custo; proposta do tipo

<sup>6</sup> Acompanhada de menção à legislação aplicável.

<sup>7</sup> Para efeitos desta informação, o conceito de rede é o decorrente do Regime Jurídico da Supervisão de Auditoria, aprovado pelo artigo 2.º da Lei n.º 148/2015, de 9 de setembro, na sua redação atual.

de procedimento a adotar e de fornecedores a consultar dentro das regras acima referidas;

- ii. Os fornecedores a consultar devem ter currículo adequado à prestação requerida, justificado por informação existente na empresa ou colhida no mercado;
- iii. Aprovação da Proposta de Aquisição ou Pedido de Abertura de Procedimento por parte do Conselho de Administração, que fixa simultaneamente o responsável pelo processo, em especial pela elaboração dos documentos concursais. Esta aprovação é publicitada na plataforma eletrónica (Vortal);
- iv. Explicitação clara e completa das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos;
- v. Definição clara dos critérios de avaliação das propostas com carácter objetivo e baseados em dados quantificáveis e comparáveis;
- vi. Por regra, deve ser utilizado o critério da proposta economicamente mais vantajosa, em o preço terá uma ponderação importante, salvo justificação técnica adequada;
- vii. Aprovação dos documentos concursais (programa de concurso, convite, caderno de encargos e anexos) por parte do Conselho de Administração;
- viii. O técnico responsável pelo processo deve assegurar que os fornecedores consultados não são divulgados dentro da empresa e entre si, em todas as fases do procedimento;
- ix. Assegurar no contrato um clausulado claro e rigoroso, que preveja as obrigações de todas as partes, a avaliação de cumprimento das obrigações, sanções de incumprimento, prestação de garantias, calendário de execução e regras de rescisão;
- x. Aprovação do contrato e respetivo plano de pagamentos por parte do Conselho de Administração;
- xi. Assegurar a prestação de garantia, nos casos aplicáveis, previamente à assinatura do contrato;
- xii. A execução de trabalhos a mais ou a menos deve ser justificada, no caso de empreitadas, e aprovada pelo Conselho de Administração
- xiii. Publicitação de documentos de adjudicação e contratação na plataforma eletrónica (Vortal) e do contrato no Portal Base;
- xiv. Fiscalização regular da execução do contrato que assegure a sua rigorosa execução física, financeira e temporal, com registo de todas as decisões tomadas;
- xv. Conferência pelo responsável pelo processo de que os documentos de despesa apresentados, correspondem à entrega de bens ou à prestação de serviços/empreitadas em conformidade com o contrato;
- xvi. Validação da conferência anterior por parte de pessoa diferente (da mesma área e com nível hierárquico igual ou superior);
- xvii. Envio de advertências em devido tempo ao fornecedor/prestador de serviços no caso de se detetarem situações irregulares.

#### **b. GESTÃO COMERCIAL**

- i. Informatização de todo o fluxo de venda de bilhetes e de controlo de acessos;
- ii. Informatização de todo o fluxo de aquisição e venda de produtos em lojas e cafetarias;

- iii. Controlo diário das caixas, registos de vendas com entradas de dinheiro;
- iv. Controlo dos locais de venda através de sistema de videovigilância;
- v. Rotatividade dos colaboradores das áreas comerciais;
- vi. Realização de auditorias internas às bilheteiras e locais de venda nas lojas e cafetarias e stocks;
- vii. Justificação de preços contratados nos alugueres de espaços e serviços conexos e na comercialização de produtos florestais, quando não previstos nos preços indicativos aprovados pela Administração.

#### c. RECURSOS HUMANOS

- i. Justificação das decisões tomadas nas várias fases de recrutamento;
- ii. Justificação das decisões tomadas na contratação de cada colaborador após o período experimental, na renovação de contrato de trabalho/passagem a contrato sem termo e na progressão de carreira;
- iii. Exigência de que os participantes no processo de avaliação não têm relações de proximidade com algum dos avaliados, através de declaração dos próprios participantes.

#### d. GESTÃO FINANCEIRA

- i. Verificação de autorização, conferência e validação dos documentos de despesa e processamento de ordenados anteriormente ao pagamento;
- ii. Monitorização interna de desvios em relação ao plano de pagamentos anexo a cada contrato;
- iii. Realização de auditorias externas.

## B. Controlo Interno e Gestão de Riscos<sup>8</sup>

*1. Informação sobre a existência de um Sistema de Controlo Interno (SCI) compatível com a dimensão e complexidade da empresa, de modo a proteger os investimentos e os seus ativos (este deve abarcar todos os riscos relevantes para a empresa).*

A empresa implementou diversos procedimentos de controlo interno (SCI) compatíveis com a sua dimensão e complexidade, com o objetivo de proteger os investimentos e os seus ativos:

- a. da cobrança de receltas, fundamentalmente bilhetes de entrada, venda de artigos de cafetaria e loja;
- b. do controlo de acessos por parte de visitantes;
- c. da segurança das instalações e espaços naturais;
- d. diagnóstico de atividades do departamento administrativo e financeiro;
- e. diagnóstico e plano de ação para identificar o estado de maturidade da estrutura de compras e o estado de arte dos procedimentos de formação de contratos públicos;
- f. da prevenção da corrupção (Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas);
- g. da prevenção de incêndios e Medidas de Autoproteção, incluindo planos de evacuação e simulacros;
- h. de antecipação de alterações atmosféricas em articulação com a Proteção Civil;

<sup>8</sup> Querendo, a empresa poderá incluir síntese ou extrato(s) de Manual ou Código que satisfaça(m) o requerido. Tal formato de prestação de informação implica que o texto seja acompanhado das adequadas referências que permitam identificar as partes da síntese ou extrato(s) que satisfazem cada uma das alíneas.

*De  
llh*

- I. de acompanhamento do mercado turístico;

**2. Identificação de pessoas, órgãos ou comissões responsáveis pela auditoria interna e/ou pela implementação de sistema de gestão e controlo de risco que permita antecipar e minimizar os riscos inerentes à atividade desenvolvida.**

**Pessoas responsáveis pela implementação de sistema de gestão e controlo de risco:**

- a. **Administração**
  - i. não tem dependência hierárquica – nomeação pelos acionistas.
- b. **Responsáveis pela elaboração do plano de riscos, sua aplicação e revisão**
  - i. Técnica Oficial de Contas – dependente da DAF, mas que reporta sobre estas matérias diretamente à Administração;
  - ii. Jurista – dependente da Administração, mas que reporta sobre estas matérias diretamente à Administração;
  - iii. Entidades Externas de Auditoria e Consultoria - dependente da Administração, mas que reporta sobre estas matérias diretamente à Administração;

**3. Em caso de existência de um plano estratégico e de política de risco da empresa, transcrição da definição de níveis de risco considerados aceitáveis e identificação das principais medidas adotadas.**

**Pessoas responsáveis nas áreas de potencial risco de corrupção:**

- a. **Contratação pública**
  - i. Responsáveis pelos centros de gestão envolvidos no planeamento da contratação, nos procedimentos pré-contratuais e na preparação e execução de contratos;
  - II. Responsável pela Direção Administrativa e Financeira.
- b. **Gestão Comercial**
  - I. Responsáveis pelos centros de gestão das áreas comerciais: Bilheteiras, Lojas, Cafetarias e outras;
  - II. Administração do sistema de bilhética (responsável pela área de Informática e responsável pela Direção Administrativa e Financeira);
  - III. Administração do sistema de venda de produtos de lojas e cafetarias (responsável pela área de Informática e responsável pela Direção Administrativa e Financeira e responsáveis pelos centros de gestão das áreas comerciais);
  - iv. Responsável pela Direção Administrativa e Financeira.
- c. **Recursos Humanos**
  - i. Responsável pela área de Recursos Humanos;
  - ii. Responsáveis pelas áreas que originem necessidades de recrutamento e de avaliação de colaboradores;
  - III. Outros Intervinentes nos processos de recrutamento e avaliação.
- d. **Gestão Financeira**
  - i. Responsáveis pelos centros de gestão;
  - ii. Responsável pela Direção Administrativa e Financeira;
  - III. Conselho Fiscal;
  - iv. ROC.

*Handwritten initials and marks in blue ink.*

**4. Explicação, ainda que por inclusão de organograma, das relações de dependência hierárquica e/ou funcional face a outros órgãos ou comissões da empresa.**

A PSML iniciou no final do ano de 2022, com uma consulta preliminar ao mercado de uma entidade externa para a concretização de um plano de prevenção de riscos de gestão, identificando os riscos que devem ser mitigados atribuindo um nível de risco associado, em que o objetivo será identificar os principais riscos da PSML, definir uma metodologia de monitorização ligado à materialidade e uma política de gestão de risco. A estratégia passa por definir uma estrutura orgânica/modelo de negócio de reporte funcional da área de auditoria Interna, a criação de um plano de auditoria detalhado por ano e a definição de uma política de auditoria interna.

Contudo, para cumprimento deste ponto a PSML no ano de 2022 recorreu a uma caracterização dos riscos já identificados a partir dos critérios técnicos da *Federation of European Risk Management Association* (FERMA).

**5. Indicação da existência de outras áreas funcionais com competências no controlo de riscos.**

Todas as áreas funcionais com competências no controlo de riscos estão identificadas no Organograma que se encontra disponível no sítio:

[https://www.parquesdesintra.pt/media/5xqpc252/organograma\\_2022\\_novo.pdf](https://www.parquesdesintra.pt/media/5xqpc252/organograma_2022_novo.pdf)

**6. Identificação e descrição dos principais tipos de riscos (económicos, financeiros, operacionais e jurídicos) a que a empresa se expõe no exercício da atividade.**

**7. Descrição do processo de identificação, avaliação, acompanhamento, controlo, gestão e mitigação de riscos.**

A PSML desde o final de 2022, está a preparar, com ajuda de consultores externos a uma tipificação de riscos inerentes à atividade, por forma a identificar, descrever, avaliar, acompanhar, controlar, gerir e mitigar de uma forma mais exaustiva. Os principais tipos de riscos que a empresa se encontrou exposta no exercício de 2022 são: riscos económicos, riscos financeiros, riscos operacionais e riscos jurídicos. Desta forma, a empresa identifica e descreve os seguintes riscos:

**a. Risco Económico:**

**I. Redução dos turistas em Sintra**

1. Corte das estradas, reorganização do trânsito em Sintra;
2. Risco de incêndio, com impossibilidade de os turistas chegarem aos espaços geridos pela PSML;
3. Pandemias e outros eventos catastróficos internacionais;
4. Volatilidade das taxas de juro.

- II. Com o objetivo de quantificar o risco, a PSML recorreu à plataforma *online* de Gestão Transparente.org., obtendo como resultado um risco moderado em 2019 de 3,77; no ano de 2022, e recorrendo à mesma Plataforma *online*, o resultado passa para um risco elevado de 5,52:

*Deu*



<b>Organização</b>	Dimensões: <input type="text"/>	Entidade: <input type="text"/>
	Large	Entidade pública
<b>Países</b>	Sede: <input type="text"/>	Países com quem desenvolve negócios: <input type="text"/>
	Portugal	Portugal, Estados Unidos da América, França, Brasil, Espanha, Reino Unido
<b>Setores</b>	Sector atividade: <input type="text"/>	Área de atividade de entidades com quem realiza negócios: <input type="text"/>
	Serviço ao Consumidor	Serviço ao Consumidor, Serviço Público, Setor Financeiro, Órgão Público e Comunicação
<b>Adm. Pública</b>	Relaciona-se? <input type="text"/>	Formas: <input type="text"/>
	Sim	Requisitos de licenças/contas/bancos/seguros
<b>Intermediários</b>	Utiliza? <input type="text"/>	Tipos: <input type="text"/>
	Sim	Agentes de vendas/Consultores de vendas
<b>Parceiros</b>	Negócios em parceria? <input type="text"/>	Tipos: <input type="text"/>
	Não	

Score: 6,82  
0 5 10  
Risco Elevado

- b. Risco Financeiro
  - i. Roubos de valores e mercadorias nos postos de venda.
- c. Risco Operacional
  - i. Catástrofe natural que não permita a fruição do público dos Patrimónios culturais construído e natural;
- d. Risco Jurídico
  - i. Alteração da legislação que regula o Património Cultural Construído e Natural no sentido de condicionar a atividade da PSML quer na conservação e reabilitação do Património quer na possibilidade de fruição pública

**8. Identificação dos principais elementos do SCI e de gestão de risco implementados na empresa relativamente ao processo de divulgação de informação financeira.**

Ao longo do ano 2022, o sistema informático de controlo ao *software* de *workflow*, é avallado por forma a melhorar as funcionalidades. Este sistema de controlo obriga ao registo de todas as tarefas definidas para todas as aquisições. Desde a deteção da necessidade até ao pagamento das faturas, dentro dos limites estabelecidos pela contratação pública, não permitindo aquisições fora dos valores orçamentados, por departamento e por projeto. A gestão dos *templates* foram definidos pelo departamento jurídico no *workflow*, que passam desde a elaboração do procedimento de aquisição pelo técnico, seguindo para o departamento jurídico e só depois para validação do diretor do técnico para que, posteriormente, siga para o Conselho de Administração.

São implementadas melhorias de controlos ao nível orçamental, quer de Investimento quer de Despesas, logo no momento de registo da necessidade.

No processo de acompanhamento e controlo de Gestão do Risco a PSML, iniciou no final do ano de 2022, com a contratação de uma equipa técnica de consultores externos, em que pretende construir uma matriz de riscos. Esta matriz irá passar por identificar as direções de negócio, os processos, os riscos e a categoria dos riscos, em que serão avaliados entre muito baixa e muita alta, quais as probabilidades de ocorrência e com que impacto terá para a organização, tanto ao nível operacional, reputacional, como financeiro, por forma a tipificar, medir e avallar os riscos identificados e a definir uma abordagem de resposta aos riscos. Esta ferramenta mede a interação e o trabalho desenvolvido pelas áreas na gestão dos seus riscos específicos, fomentado a inovação e criatividade na criação de processos mais simplificados e com maior consistência. Este processo, irá desenvolver atividades de identificação,

análise, monitorização e implementação das orientações do *Plano de Prevenção dos Riscos de Gestão*, bem como das orientações dirigidas para o Setor Empresarial do Estado.

No ano de 2022, continuou a investir PSML na manutenção, no suporte e na evolução do sistema de bilhética, garantindo o bom funcionamento e respostas à área financeira como a automatização de alguns processos que eram manuais, evidenciando desta forma uma melhoria nos processos e na gestão da informação, tais como os processos financeiros de emissão de recibos correspondentes a faturas emitidas através de API (ligação automática entre o sistema da PSML e os sistemas das agências); as vendas de bilhética e todos os movimentos SIBS também evoluíram, sendo agora possível o seu lançamento automático no sistema de contabilidade diariamente e desta forma a informação passa a ser diária, mitigando o risco de fluxos de dinheiro.

A PSML participou na conferência sobre cibersegurança “C-Days 2022”, promovida pelo Centro Nacional de Cibersegurança, o que contribuiu para uma melhor abordagem à temática da cibersegurança na empresa, nomeadamente, nos aspetos relacionados com a definição das medidas de monitorização dos ativos, a identificação do seu nível de criticidade, e a elaboração do diagrama da rede da PSML e do respetivo plano de segurança.

O ano de 2022 marca o início do projeto de desmaterialização de documentos a pagar e a receber, que apenas entrou em produção em outubro de 2022. Os documentos a pagar têm dois circuitos distintos, sendo que a sua importação desmaterializada é efetuada no sistema de controlo de contratação pública e no ERP utilizado, permitindo assim diminuir a carga de lançamento manual nos sistemas.

É, ainda, de registar a colaboração com a NOVA Information Management School – SMART TOURISM na definição de 5 desafios temáticos relacionados com a operação da PSML para alunos da disciplina de Smart Tourism como, para a Análise de slots do Palácio da Pena nos diferentes canais (vendas vs entradas) – Compreensão da realidade atual face aos objetivos de redução de tempos de espera e distribuição de entradas, garantindo novas consultas em *Business Intelligence (BI)*.

O *Relatório anual de 2022 de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão* encontra-se disponível em, mantendo-se o mesmo:

[https://www.parquesdesintra.pt/media/nkqcz4/plano\\_de\\_prevencao\\_de\\_riscos\\_de\\_gestao\\_2022.pdf](https://www.parquesdesintra.pt/media/nkqcz4/plano_de_prevencao_de_riscos_de_gestao_2022.pdf)

A informação financeira é divulgada nos prazos previstos a todas as entidades competentes. As entidades a quem a PSML reporta informação financeira são:

- DGTF – Mensalmente, Trimestralmente e anualmente - Plataforma SIRIEF
- Conselho Fiscal – Trimestralmente e anualmente
- Tribunal de Contas - Anualmente - Plataforma

Para o processo de divulgação de informação financeira, os controlos Internos e de gestão de risco implementados têm em vista a mitigação dos riscos e a prevenção de fraude organizacional, constando os procedimentos do manual de controlo interno:

[https://www.parquesdesintra.pt/media/zgaqfo1h/manual-de-controlo-interno\\_2016-09-05.pdf](https://www.parquesdesintra.pt/media/zgaqfo1h/manual-de-controlo-interno_2016-09-05.pdf)

Está prevista a sua autonomização, juntamente com a revisão do *Plano de Gestão de Riscos de Gestão e Prevenção Contra a Corrupção*.

## C. Regulamentos e Códigos

1. *Referência sumária aos regulamentos internos aplicáveis e regulamentos externos a que a empresa está legalmente obrigada, com apresentação dos aspetos mais relevantes e de maior importância.*

Para além da legislação aplicável, nomeadamente, das regras da contratação pública, uma vez que a área de intervenção da PSML incide sobre a Paisagem Cultural de Sintra, situada no Parque Natural de Sintra – Cascais, as suas atividades estão sujeitas às normas do regulamento do Plano de Ordenamento deste Parque e, por gerir monumentos classificados, à Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, que

*D. M. L.*

estabelece as bases da política e do regime de proteção e valorização do património cultural, ambos disponíveis no site da PSML:

[www.parquesdesintra.pt/pt/sobre-nos](http://www.parquesdesintra.pt/pt/sobre-nos)

## 2. Código de Ética:

- a) *Referência à existência de um código de ética que contemple exigentes comportamentos éticos e deontológicos, indicando a data da última atualização e a forma como é efetuada a sua divulgação junto dos seus colaboradores, clientes e fornecedores;*

A PSML distribui aos seus colaboradores um Manual de funcionamento interno, que inclui normas internas e requisitos de Ética e Deontologia. A última atualização do Código de Ética ocorreu em 20 de abril de 2016. Os Manuais e o Código de Ética encontram-se divulgados no site público da PSML, para visitantes (na sua grande maioria estrangeiros) e fornecedores, especificamente:

[https://www.parquesdesintra.pt/media/zqagfo1h/manual-de-controlo-interno\\_2016-09-05.pdf](https://www.parquesdesintra.pt/media/zqagfo1h/manual-de-controlo-interno_2016-09-05.pdf)

e em <https://www.parquesdesintra.pt/media/ugve0cfm/c%C3%B3digo-de-etica-pdf.pdf>.

- b) *Menção relativa ao cumprimento da legislação e da regulamentação em vigor sobre medidas vigentes tendo em vista garantir um tratamento equitativo junto dos seus clientes e fornecedores e demais titulares de interesses legítimos, designadamente colaboradores da empresa, ou outros credores que não fornecedores ou, de um modo geral, qualquer empresa que estabeleça alguma relação jurídica com a empresa (vide artigo 47.º do RJSPE).*

O Código de Ética foi elaborado e aprovado, estabelecendo, nomeadamente, regras e medidas com vista a garantir um tratamento equitativo aos seus clientes/visitantes, fornecedores e demais titulares de interesses legítimos, de acordo com as normas portuguesa NP 4460-1:2007 "Ética nas organizações - Parte 1: Linhas de orientação para o processo de elaboração e implementação de códigos de ética nas organizações" e NP 4460-2:2010 "Ética nas organizações Parte 2: Guia de orientação para a elaboração, implementação e operacionalização de códigos de ética nas organizações".

## 3. Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRCIC):

- a) *Referência à existência do PGRCIC para prevenir fraudes internas (cometida por um Colaborador ou Fornecedor de Serviços) e externas (cometida por Clientes ou Terceiros) e identificação das ocorrências e das medidas tomadas para a sua mitigação;*

Todas as aquisições realizadas pela PSML são executadas ao abrigo do Código dos Contratos Públicos, garantindo um tratamento equitativo a todos os fornecedores. Toda a informação dos serviços/bilhetes e preçários é prestada aos visitantes/clientes de forma clara, concreta e em diversos locais.

- b) *Data da última atualização e indicação sobre o cumprimento da legislação e da regulamentação em vigor, relativas à prevenção da corrupção e sobre a elaboração do Relatório Identificativo das Ocorrências, ou Risco de Ocorrências (vide n.º 1 do artigo 46.º do RJSPE, que remete para a alínea a) do n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, a que corresponde a atual alínea g) do n.º 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro<sup>9</sup>;*

Em 2020, a PSML atualizou a *intranet* e tomou-a uma ferramenta de Informação interna; fixou

como *landing page*: <http://intranet/PSML/index.php/requisitointerno> e

[https://www.parquesdesintra.pt/media/nnkqcz4i/plano\\_de\\_prevencao\\_de\\_riscos\\_de\\_gestao\\_2022.pdf](https://www.parquesdesintra.pt/media/nnkqcz4i/plano_de_prevencao_de_riscos_de_gestao_2022.pdf).

<sup>9</sup> O Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, foi aprovado no dia 2 de dezembro de 2021, e entrou em vigor 180 dias após a sua publicação (artigo 29.º), tendo revogado a Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro (artigo 27.º). O Regime Geral da Prevenção da Corrupção ("RGPC") é aplicável "aos serviços e às pessoas coletivas de administração direta e indireta do Estado, das regiões autónomas, das autarquias locais e do setor público empresarial que empreguem 50 ou mais trabalhadores (...)" (n.º 2 do artigo 2.º do RGPC). "Os serviços e as pessoas coletivas de administração direta e indireta do Estado, das regiões autónomas, das autarquias locais e do setor público empresarial que não sejam consideradas empresas abrangidas adotam instrumentos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas adequados à sua dimensão e natureza, incluindo os que promovam a transparência administrativa e a prevenção de conflitos de interesses" (n.º 5 do artigo 2.º do RGPC).

*Handwritten signature and initials*

c) *Disponibilidade do Relatório Anual de Execução do PGRIC para publicitação no sítio na Internet da UTAM.*

A PSML elaborou o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão (Incluindo Riscos de Corrupção e Infrações Conexas) com o objetivo de prevenir fraudes internas e externas. Este Plano aplica-se a todos os colaboradores, qualquer que seja o seu vínculo laboral. Os colaboradores, clientes, fornecedores e outros *stakeholders* podem sempre ter acesso à última versão do referido Plano, no site da PSML no local: <https://www.parquesdesintra.pt/media/ckyjdx4h/plano-de-preven%C3%A7%C3%A3o-de-riscos-de-corrup%C3%A7%C3%A3o-2017.pdf>

Até à data, não foram registadas quaisquer ocorrências ou identificados riscos de ocorrência <https://www.parquesdesintra.pt/media/nnkqcz4i/plano-de-prevencao-de-riscos-de-gestao-2022.pdf>

Os mesmos também se encontram publicados no SIRIEF, desde o dia 05/07/2023.

## D. Deveres Especiais de Informação

1. *Indicação da plataforma utilizada para cumprimento dos deveres de informação a que a empresa se encontra sujeita, nomeadamente os relativos ao reporte de informação económica e financeira (vide alíneas d) e l) do n.º 1 do artigo 44.º do RJSPE), a saber:*

Para o cumprimento dos deveres de informação, nomeadamente, relativos ao *report* de informação económica e financeira, a PSML utiliza o carregamento na plataforma do Sistema de Recolha de Informação Económica e Financeira (SIRIEF) e o portal do Tribunal de Contas, nos quais disponibiliza, designadamente, os seguintes documentos/Informações:

- a) Prestação de garantias financeiras ou assunção de dívidas ou passivos de outras entidades;
- b) Grau de execução dos objetivos fixados;
- c) Planos de atividades e orçamento, anuais e plurianuais, incluindo os planos de investimento e as fontes de financiamento;
- d) Orçamento anual e plurianual;
- e) Documentos anuais de prestação de contas;
- f) Relatórios trimestrais de execução orçamental.

2. *Indicação da plataforma utilizada para cumprimento dos deveres de transparência a que a empresa se encontra sujeita, nomeadamente os relativos a informação a prestar anualmente ao titular da função acionista e ao público em geral sobre o 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 (vide n.º 1 do artigo 45.º do RJSPE).*

O cumprimento dos deveres de transparência e informação, ao público em geral e aos acionistas, a que a PSML está sujeita é realizada através das plataformas indicadas no ponto anterior e através do seu sítio na *Internet*.

## E. Sítio na Internet

1. Indicação da hiperligação para acesso direto ao sítio na internet da empresa onde se encontram divulgados os seguintes elementos (vide artigo 53.º do RJSPE):

O endereço para divulgação de informação relevante é [www.parquesdesintra.pt](http://www.parquesdesintra.pt).

Encontra-se divulgada toda a informação legalmente exigida no sítio da Internet.

- a) Sede e, caso aplicável, demais elementos mencionados no artigo 171.º do CSC;

Informação disponível no sítio da PSML no seguinte endereço:

<https://www.parquesdesintra.pt/pt/sobre-nos/missao/>.

- b) Estatutos e regulamentos de funcionamento dos órgãos e/ou comissões;

Informação disponível no sítio da PSML no seguinte endereço:

[https://www.parquesdesintra.pt/media/13bpegig/pdf7\\_contrato-social-actualizado.pdf](https://www.parquesdesintra.pt/media/13bpegig/pdf7_contrato-social-actualizado.pdf).

- c) Titulares dos órgãos sociais e outros órgãos estatutários e respetivos elementos curriculares, bem como as respetivas remunerações e outros benefícios;

Informação disponível no sítio da PSML nos seguintes endereços:

Titulares dos órgãos estatutários e respetivos elementos curriculares:  
<https://www.parquesdesintra.pt/pt/sobre-nos/conselho-de-administracao-2022-2024/> e respetivas remunerações e outros benefícios:

[https://www.parquesdesintra.pt/media/2vdh14bk/remunera%C3%A7%C3%B5es\\_2022.pdf](https://www.parquesdesintra.pt/media/2vdh14bk/remunera%C3%A7%C3%B5es_2022.pdf).

- d) Documentos de prestação de contas anuais e, caso aplicável, semestrais;

Informação disponível no sítio da PSML no seguinte endereço:

<https://www.parquesdesintra.pt/pt/sobre-nos/informacao-de-gestao/relatorios-e-contas/>

- e) Obrigações de serviço público a que a empresa está sujeita e os termos contratuais da prestação de serviço público;

Informação disponível no sítio da PSML no seguinte endereço:

<https://www.parquesdesintra.pt/pt/sobre-nos/informacao-de-gestao/prestacao-de-servico-publico/>

- f) Modelo de financiamento subjacente e apoios financeiros recebidos do Estado nos últimos três exercícios.

Informação disponível no sítio da PSML no seguinte endereço:

<https://www.parquesdesintra.pt/pt/sobre-nos/informacao-de-gestao/esforco-financeiro-publico/>

2. Indicação da hiperligação para acesso direto ao sítio na internet da empresa onde se encontram publicitados os seguintes elementos:

- a) Regulamentos internos aplicáveis e regulamentos externos a que a empresa está legalmente obrigada;

Regulamentos Internos:

<http://intranet/PSML/Imagens/PDF/NormasGerais.pdf>

Regulamentos Externos:

<https://www.parquesdesintra.pt/pt/sobre-nos/informacao-de-gestao/regulamentos-externos-aplicaveis/>

- b) Código de Ética;

<http://intranet/PSML/Imagens/PDF/CodigoEtica.pdf>

*Handwritten initials and signature in blue ink.*

c) Relatório Anual de Execução do PGRIC (vide artigo 46.º do RJSPE);

<https://www.parquesdesintra.pt/media/ckyjdx4h/plano-de-preven%C3%A7%C3%A3o-de-riscos-de-corrup%C3%A7%C3%A3o-2017.pdf>

d) Relatório sobre remunerações por género (vide n.º 2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/2014, de 7 de março).

[https://www.parquesdesintra.pt/media/u14b51i5/relatorio\\_sobre\\_remuneracoes\\_2022.pdf](https://www.parquesdesintra.pt/media/u14b51i5/relatorio_sobre_remuneracoes_2022.pdf)

3. Quando aplicável, indicação das hiperligações para acesso direto ao sítio na internet da empresa onde se encontram publicitados os documentos objeto de remissão no RGS:

Não é aplicável

## F. Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral (caso aplicável)

1. Referência ao contrato celebrado com a empresa pública em que lhe tenha sido confiada a prestação de um serviço público ou de interesse geral, respeitante à remuneração dessa atividade (vide n.º 3 do artigo 48.º do RJSPE).

Pelo Decreto-Lei n.º 205/2012, de 31 agosto, a PSML recebeu as atribuições de serviço público relativas à manutenção e desenvolvimento das atividades da Escola Portuguesa de Arte Equestre (EPAE), anteriormente delegadas na Fundação de Alter Real (FAR), instituída pelo Decreto-Lei n.º 48/2007, de 27 de fevereiro (assegurar a representação do País, pela colocação da Coudelaria Real de Alter do Chão e da EPAE ao serviço do Protocolo do Estado e a manutenção e desenvolvimento das atividades da EPAE). Sedlada nos Jardins do Palácio Nacional de Queluz e com apresentações no Picadello Henrique Calado, na Calçada da Ajuda (Belém), a EPAE promove o ensino, a prática e a divulgação da Arte Equestre tradicional portuguesa. Os cavalos da EPAE são Lusitanos da Coudelaria de Alter Real, antiga coudelaria da Casa Real Portuguesa.

O Decreto-Lei n.º 109/2013, de 1 de agosto, procedeu à extinção da FAR, devolvendo ao Estado a prossecução das suas atribuições e determinando que a Coudelaria de Alter passasse a ser explorada em articulação com a EPAE, para divulgação do seu ferro e do Puro-Sangue Lusitano, nos termos a definir em acordo a celebrar entre a Companhia das Lezírias, S.A., e a PSML.

2. Quando aplicável, referência às propostas de contratualização da prestação de serviço público apresentadas ao titular da função acionista e ao membro do governo responsável pelo respetivo setor de atividade (vide n.ºs 1, 2 e 4 do artigo 48.º do RJSPE)<sup>10</sup>, das quais deverão constar os seguintes elementos: Associação de metas quantitativas a custos permanentemente auditáveis; Modelo de financiamento, prevendo penalizações em caso de incumprimento; Critérios de avaliação e revisão contratuais; Parâmetros destinados a garantir níveis adequados de satisfação dos utentes; Compatibilidade com o esforço financeiro do Estado, tal como resulta das afetações de verbas constantes do Orçamento do Estado em cada exercício; Metodologias adotadas tendo em vista a melhoria contínua da qualidade do serviço prestado e do grau de satisfação dos clientes ou dos utentes. A empresa deve apresentar declaração<sup>11</sup> do seguinte:

- a) que elaborou uma proposta de contratualização da prestação de serviço público;
- b) que essa proposta foi apresentada ao titular da função acionista e ao membro do Governo responsável pelo respetivo setor de atividade; e
- c) que a proposta cumpre com todos os requisitos legais definidos no n.º 1 do artigo 48.º do RJSPE.

<sup>10</sup> Caso não tenha contrato celebrado ou, tendo, caso haja apresentado nova proposta.

<sup>11</sup> Esta declaração, no próprio RGS, pode apenas mencionar que foi cumprido o disposto no n.º 1 do artigo 48.º do RJSPE.

A prossecução da atividade da EPAE é assegurada exclusivamente pelas receitas geradas pela própria Escola e pelas receitas da PSML. Em 2022, como resultado das atividades que desenvolve, a EPAE recebeu um total de 5.191 visitantes, em treinos abertos ao público, em apresentações e em galas. No ano de 2022, como toda atividade e equipamentos geridos pela PSML, teve um crescimento de 82% de visitantes, comparando com o ano de 2021.

A Prestação de Serviço Público encontra-se concretizada, nomeadamente, no acordo/protocolo celebrado com a Companhia das Lezírias, para o fornecimento de cavalos de Puro-Sangue Lusitano, que permitirá a renovação do efetivo da EPAE.

## VII. Remunerações

### A. Competência para a Determinação

1. *Indicação quanto à competência para a determinação da remuneração dos órgãos sociais, dos membros da comissão executiva ou administrador delegado e dos dirigentes da empresa.*

As remunerações dos Órgãos Sociais foram fixadas de acordo com AG de 26 de maio de 2022.

2. *Identificação dos mecanismos<sup>12</sup> adotados para prevenir a existência de conflitos de interesses, atuais ou potenciais, entre os membros de órgãos ou comissões societárias e a empresa, designadamente na aprovação de despesas por si realizadas (vide artigo 51.º do RJSPE).*

As despesas apresentadas para reembolso são autorizadas para pagamento sempre por um Administrador diferente de quem as realizou.

3. *Dar conhecimento do cumprimento por parte dos membros do órgão de administração do que dispõe o artigo 51.º do RJSPE, isto é, de que se abstêm de intervir nas decisões que envolvam os seus próprios interesses, designadamente na aprovação de despesas por si realizadas.*

Foram apresentadas declarações pelos administradores nomeados a confirmar que se abstêm de interferir nas decisões que envolvam os seus próprios interesses. Seguem em anexo a este relatório.

### B. Comissão de Fixação de Remunerações

Na PSML não existe uma comissão de fixação de remunerações.

### C. Estrutura das Remunerações

1. *Descrição da política de remuneração dos órgãos de administração e de fiscalização.*

A remuneração dos órgãos de Administração e fiscalização é definida pelo Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, com a última redação dada pelo Decreto-Lei n.º 39/2016, de 28 de julho, pelas Resoluções do Conselho de Ministros n.os 16/2012, de 14 de fevereiro, e 36/2012, de 26 de março, e pelos Despachos n.os 764/SETF/2012SETF, de 24 de maio, 848/SETF/2013, de 2 de maio, e 155/2018-SET, de 9/03/2018.

As remunerações incluem os cortes salariais previstos na Lei n.º 12-A-2010, de 30 de junho, na Lei n.º 159-A/2015, de 30 dezembro, das valorizações remuneratórias, nos termos do Despacho n.º 3746/2017, e a política remuneratória que consta da LOE/2019. Não existe nenhum tipo de remuneração variável nem atribuição de prémios, nem regimes complementares de pensões.

<sup>12</sup> Mecanismos diversos dos inerentes à evidenciação ou menção a que se refere o ponto 3, seguintes.

*Handwritten signature and initials in blue ink.*

**2. Informação sobre o modo como a remuneração é estruturada de forma a permitir o alinhamento dos objetivos dos membros do órgão de administração com os objetivos de longo prazo da empresa.**

A remuneração da Administração foi fixada por Lei. A Administração da PSML aceita e assina o Contrato de Gestão, onde existem objetivos para o órgão de Administração, mas este ainda não foi definido e aprovado pela Tutela.

**3. Referência, se aplicável, à existência de uma componente variável da remuneração, critérios de atribuição e informação sobre eventual impacto da avaliação de desempenho nesta componente.**

O Contrato de Gestão não está em vigor, não estando definidas quaisquer remunerações de natureza variável ou por atribuição de prémio.

**4. Explicação do diferimento do pagamento da componente variável da remuneração, com menção do período de diferimento.**

Não existe qualquer diferimento da componente variável, uma vez que não está definida qualquer remuneração variável.

**5. Caracterização dos parâmetros e fundamentos definidos no contrato de gestão para efeitos de atribuição de prémio.**

Não é aplicável.

**6. Referência a regimes complementares de pensões ou de reforma antecipada para os administradores e data em que foram aprovados em assembleia geral, em termos individuais.**

Os administradores da PSML não beneficiam de qualquer regime complementar de pensões ou de reforma antecipada.

## D. Divulgação das Remunerações

**1. Indicação do montante anual da remuneração auferida, de forma agregada e individual, pelos membros do órgão de administração da empresa, proveniente da empresa, incluindo remuneração fixa e variável e, relativamente a esta, menção às diferentes componentes que lhe deram origem, podendo ser feita remissão para ponto do relatório onde já conste esta informação. A apresentar segundo os formatos seguintes:**

Membro do Órgão de Administração (Nome)	Estatuto do Gestor Público			
	Fixado [S/N]	Classificação [A/B/C]	Remuneração mensal bruta (€) Vencimento	Despesas de representação
Dr.ª Sofia Cruz <sup>(1)</sup>	S	C	4 578,20	1 831,28
Dr. José Lino Ramos <sup>(1)</sup>	S	C	3 662,56	1 465,02
Dr.ª Dorabela Charneca <sup>(1)</sup>	S	C	3 662,56	1 465,02
Dr.ª Sofia Cruz <sup>(2)</sup>	S	C	4 633,26	1 853,30
Dr.ª Dorabela Charneca <sup>(2)</sup>	S	C	3 706,61	1 482,64
Eng. Luís Calaim <sup>(2)</sup>	S	C	3 706,61	1 482,64

Legenda: (1) Até 31 de maio de 2022

(2) A partir de 1 de junho de 2022

*Dr. Sofia Cruz*

Membro do Órgão de Administração	Remuneração Anual 2022 (€)				
	Fixa	Variável	Valor Bruto	Reduções Remuneratórias	Valor Bruto Final
	(1)	(2)	(3)={1}+{2}	(4)	(5)={3}-(4)
Dr.ª Sofia Cruz	86 056,89		86 056,89	-2 766,17	83 290,72
Dr. José Lino Ramos <sup>(6)</sup>	37 448,49		37 448,49	-915,65	36 532,84
Dr.ª Dorabela Chameca	69 669,30		69 669,30	-2 212,96	67 456,34
Eng. Luís Calaim <sup>(7)</sup>	41 178,20		41 178,20	-1 297,31	39 880,89
			<b>234 352,88</b>	<b>-7 192,09</b>	<b>227 160,79</b>

Legenda: (1) O valor da Remuneração Fixa corresponde ao vencimento + despesas de representação (sem reduções).

(4) Redução prevista no artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho.

(6) Até 31 de maio de 2022

(7) A partir de 1 de Junho de 2022

Membro do Órgão de Administração	Benefícios Sociais (€)						
	Valor do Subsídio de Refeição		Regime de Proteção Social		Seguro de Vida - Seguro de Saúde		Outros
	Diário	Encargo anual da empresa	Identificação	Encargo anual da empresa	Encargo anual da empresa	Encargo anual da empresa	Ajudas de Custos Encargo anual da empresa
Dr.ª Sofia Cruz	4,77	1 082,79	Segurança Social	20 438,52		462,24	
Dr. José Lino Ramos <sup>(2)</sup>	4,77	496,08	Segurança Social	8 894,02		152,61	
Dr.ª Dorabela Chameca	4,77	1 082,79	Segurança Social	18 525,24		462,24	89,35
Eng. Luís Calaim <sup>(2)</sup>	4,77	591,48	Segurança Social	9 724,66		308,39	232,31
		<b>3 253,14</b>		<b>55 582,44</b>		<b>1 385,48</b>	<b>321,66</b>

Legenda: (1) Até 31 de maio de 2022

(2) A partir de 1 de Junho de 2022

**2. Indicação dos montantes pagos, por outras empresas em relação de domínio ou de grupo ou que se encontrem sujeitas a um domínio comum.**

Não foram pagos quaisquer montantes, por outras entidades em relação de domínio ou de grupo ou que se encontrem sujeitas a um domínio comum.

**3. Indicação da remuneração paga sob a forma de participação nos lucros e/ou de pagamento de prémios e explanação dos motivos por que tais prémios e/ou participação nos lucros foram concedidos.**

Não foi pago qualquer montante sob a forma de participação nos lucros e/ou de pagamento de prémios.

**4. Referência a indemnizações pagas ou devidas a ex-administradores executivos relativamente à cessação das suas funções durante o exercício.**

Não foram pagas ou devidas quaisquer indemnizações a ex-administradores relativamente à cessação das suas funções durante o exercício.

**5. Indicação do montante anual da remuneração auferida, de forma agregada e individual, pelos membros do órgão de fiscalização da empresa, podendo ser feita remissão para ponto do relatório onde já conste esta informação.**

Relativamente aos membros do Conselho Fiscal:

Nome	Remuneração Anual 2022 (€)
	Bruta
Rui Miguel Marques Neves Pinho Bandeira	18 085,29
Maria de Fátima Pereira Vinagre	13 563,92
Ana Rita Fernandes Pereira Agular Barreira	13 563,92
	<b>45 213,13</b>

*Handwritten initials and signature*

Relativamente à remuneração anual de 2022 do ROC, ver por favor o ponto V.E.3. deste relatório.

**6. Indicação da remuneração no ano de referência dos membros da mesa da assembleia geral.**

Mandato (Início - Fim)	Cargo	Nome	Valor da Senha Fixado (€)	Remuneração Anual
				2022 (€) Bruta
2022-2024	Presidente	Paulo Jorge Duarte Gomes	500,00	1 000,00
2022-2024	Secretária	Ana Paula Fernandes dos Santos	350,00	1 050,00
2022-2024	Secretário	Filipe Ferreira Gonçalves	350,00	0,00
				<b>2 050,00</b>

## VIII. Transações com Partes Relacionadas e Outras

**1. Apresentação de mecanismos implementados pela empresa para efeitos de controlo de transações com partes relacionadas<sup>13</sup> e indicação das transações que foram sujeitas a controlo no ano de referência.**

Os mecanismos implementados pela PSML para efeitos de controlo de transações com partes relacionadas são idênticos aos procedimentos e processos de controlo aplicados às transações com as outras entidades, uma vez que decorrem sempre da atividade da PSML.

A PSML não tem transações com partes relacionadas no âmbito da aplicação da Norma de Relato Financeiro 5. Os procedimentos implementados relativos às transações comerciais mitigam o risco de a posição financeira e resultados serem afetados pela existência de transações com partes relacionais

**2. Informação sobre outras transações:**

**a) Procedimentos adotados em matéria de aquisição de bens e serviços;**

Em todas as aquisições de bens e serviços, a empresa cumpre os procedimentos do Código da Contratação Pública. A empresa realiza todas as transações em condições de mercado, nos termos do Código da Contratação Pública e através da plataforma eletrónica Vortal, com exceção das aquisições de imóveis e de peças de acervo, para as quais a empresa recorre a avaliadores externos, credenciados pela CMVM e DGTF.

**b) Identificação das transações que não tenham ocorrido em condições de mercado;**

Todas as transações da PSML ocorreram nas condições de mercado no âmbito da Contratação Pública.

**c) Lista de fornecedores com transações com a empresa que representem mais de 5% dos fornecimentos e serviços externos (no caso de ultrapassar 1 milhão de euros).**

Em 2022, a PSML teve um fornecedor de serviços externos (FSE) com faturação superior a um milhão de euros:

Securitas Serviços e Tecnologia de Segurança, S.A. – 1.068.602,34 euros.

<sup>13</sup> Para efeitos do conceito de parte relacionada tenha-se em conta o que se encontra definido na NCRF 5 (Norma contabilística e de relato financeiro 5. Divulgações de Partes Relacionadas), e também no n.º 4 do artigo 63.º do CIRC (Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas).

## IX. Análise de Sustentabilidade da Empresa nos Domínios Económico, Social e Ambiental

*Caracterização dos elementos seguidamente explicitados, podendo ser feita remissão para ponto do relatório onde já conste esta informação<sup>14</sup>:*

### 1. Estratégias adotadas e grau de cumprimento das metas fixadas

A sustentabilidade económica da PSML, no cumprimento da sua missão, depende fundamentalmente da cobrança de receitas provenientes dos visitantes e consequentemente da capacidade de atração e satisfação dos mesmos. O crescimento do número de visitantes, maioritariamente estrangeiros, tem sido a principal preocupação da empresa. No ano de 2022, o crescimento de visitantes face a 2021 verificou-se acima dos 171%.

A PSML gere património do Estado e das atividades que desenvolve, nomeadamente, da recuperação e conservação de espaços e património edificado, resultam mais-valias introduzidas em cada um dos bens à sua guarda, que os acionistas e o público em geral devem poder conhecer e acompanhar através das demonstrações financeiras e da divulgação institucional (por vários canais de comunicação).

A estratégia de rigor de atuação decorre da excecional posição empresarial que a PSML ocupa no universo dos instrumentos de gestão de património público e do nível de bens que gere. A PSML procura ser exemplar nas boas práticas e na competência com que cuida dos jardins, florestas e monumentos que lhe estão afetos e na forma como os divulga, coloca ao dispor do público e fomenta a sua investigação. Neste sentido, a PSML ambiciona ser a melhor gestora de parques históricos em Portugal e potenciar a sua experiência, partilhando-a e procurando aplicá-la noutros locais semelhantes. Os prémios que a empresa recebe são a parte visível do sucesso desta estratégia.

A PSML manteve no ano de 2022 a Certificação Florestal pelo *Forest Stewardship Council (FSC®)* para a gestão florestal sustentável. Adicionalmente, a PSML certificou, pela primeira, vez os Serviços de Ecossistemas, também pelo FSC®, tendo certificado o serviço prestado pela manutenção dos stocks de carbono. Para este fim, foi realizado um inventário florestal nas Tapadas do Mouco, do Saldanha e das Roças, que serviu à quantificação do stock de carbono.

No que respeita à segurança da Paisagem Cultural de Sintra contra o risco de incêndio, em 2022 a PSML deu continuidade aos protocolos de cooperação com Associações Humanitárias de Bombeiros Voluntários e com o Exército português, que asseguram a proteção dos valores naturais da Paisagem Cultural de Sintra e a salvaguarda dos interesses da comunidade e das partes interessadas através da capitalização de verbas para as Associações Humanitárias de Bombeiros Voluntários do Concelho de Sintra, por parte do Município de Sintra, da Fundação Cultursintra e da PSML. Graças a estes protocolos são criados dispositivos operacionais de meios humanos e meios tecnológicos, que garantem a correta vigilância de toda a Paisagem Cultural de Sintra e permitem dotar as Associações Humanitárias de Bombeiros Voluntários de ferramentas e equipamentos necessários à prevenção de sinistros.

Tal como nos anos anteriores, a PSML assegurou, ainda, meios humanos nas torres de vigia de Nafarros, da Pedra Amarela, de Belas e de Alcoitão, com o objetivo de permitir a criação de um sistema de Proteção Civil e de defesa da Floresta contra incêndios através da sua deteção precoce e, consequentemente, uma atuação mais eficiente por todas as forças de segurança. Adicionalmente, foram também asseguradas as condições necessárias para a existência de um Dispositivo Especial de Combate aos Incêndios Florestais, 24 horas por dia e 7 dias por semana, através da presença de forças do Exército durante e época estival e com uma duração de 168 dias.

A estratégia adotada ao longo dos anos tem sido devidamente explicitada nos Relatórios da Gestão e nos bons resultados evidenciados nas sucessivas prestações de contas até a PSML ter sido afetada pela externalidade da Pandemia, em 2020. Contudo este ano de 2022, e voltando aos Resultados Positivos cumpriu a estratégia e a missão à qual se propõe nos Planos de Orçamento Anual.

<sup>14</sup> Querendo, a empresa poderá incluir síntese ou extrato(s) do seu Relatório de Sustentabilidade que satisfaça(m) o requerido. Tal formato de prestação da informação, implica que o texto seja acompanhado das adequadas referências que permitam identificar as partes da síntese ou extrato(s) que satisfazem cada uma das alíneas.

## **2. Políticas prosseguidas com vista a garantir a eficiência económica, financeira, social e ambiental e a salvaguardar normas de qualidade.**

**"Mais visitantes, melhor divulgação dos parques de Sintra e melhores condições de acolhimento".** Com este mote, a PSML prossegue uma política de recuperação e requalificação do património à sua guarda: as recuperações são executadas com a maior qualidade possível e à vista dos visitantes (divulgação) e concebidas de forma a permitir oferecer novos polos de visita e conseqüente aumento de receitas. A satisfação dos visitantes é assegurada através da qualidade dos serviços oferecidos: pela escolha e formação criteriosa do pessoal de acolhimento e dos guias das visitas; pela implementação de serviços de apoio à visita (lojas, cafetarias, entre outros); e pela informação fornecida aos visitantes.

No que respeita à formação, dada a necessidade de uma gestão prudente em período de recuperação da pandemia de COVID-19, e sendo ainda incerto o volume de atividade expectável, no primeiro semestre de 2022 a empresa optou por não a ministrar. Verificando-se um acréscimo substancial do número de visitantes no período do verão, que indicou uma recuperação estável da atividade, deu-se início ao planeamento de ações de formação para todos os trabalhadores da PSML.

No decorrer do terceiro e quarto trimestres do ano 2022, foram ministradas formações decorrentes das necessidades mais prementes de cada área funcional. Neste âmbito, os trabalhadores operacionais das áreas do Património Natural e Edificado e do Atendimento ao Público, assistiram a reforço de conhecimento sobre Primeiros Socorros e Suporte Básico de Vida.

Nas áreas de Atendimento ao Público, foram, também, fortalecidos os conhecimentos na área de segurança, particularmente: Ações sobre os Desfibriladores Automáticos Externos, Evacuação de Edifícios e HACCP – Segurança Alimentar.

Ao longo do ano de 2022, com o processo de reforma dos softwares de bilhética para operações de FrontOffice e BackOffice, procedeu-se à formação dos trabalhadores neste tema em formato e-learning. Além disso, foram realizadas, igualmente, ações formativas presenciais com os trabalhadores de campo sobre esta mesma temática.

Para os trabalhadores que exercem funções na Escola Portuguesa de Arte Equestre foi ministrado um Workshop de formação - Formação contínua de treinadores para revalidação do título profissional de treinador.

A todos os trabalhadores com funções de BackOffice foi ministrada formação relacionada com o SIGA (software interno de procedimentos de compras), reforçando os conhecimentos da plataforma e divulgando funcionalidades.

Com vista a uma gestão sustentável de recursos, alguns coordenadores e técnicos superiores de diversas áreas funcionais tiveram formação no âmbito da gestão sustentável, nomeadamente: Visita de Estudo ao National Trust (Projeto de Gestão Patrimonial), SIG com QGIS, Curso Beginners e Achievers no âmbito da Sustentabilidade Empresarial, Fundos Europeus para Artes e Cultura, Gestão de Frota/Transportes.

Às equipas de museologia e conservação dos Palácios foi disponibilizada uma formação em Inglês, ajustada ao nível de cada participante, a decorrer desde o quarto trimestre de 2022 até ao final de 2023, com vista à melhoria das capacidades de comunicação dos trabalhadores neste idioma, dado o constante contacto e troca de conhecimentos com outras entidades a nível europeu.

Por fim, foram financiadas e geridas formações que conferem a renovação dos títulos de CAM e TCC, aos trabalhadores com funções de motorista.

Relativamente ao projeto LIFE Lx Aquila, iniciado em setembro de 2020, a PSML esteve presente nas várias reuniões executivas de projeto. Foram também efetuadas visitas às áreas de Sintra com potencial presença de ninho de Águia de Bonelli, para determinar a gestão dos locais. Estas visitas são realizadas com representantes da Sociedade Portuguesa para o Estudo das Aves (SPEA), do Parque Natural de Sintra-Cascais e da Câmara Municipal de Sintra. Adicionalmente, tiveram lugar duas reuniões do projeto: uma reunião de preparação de evento para proprietários e uma reunião entre a PSML e a SPEA para definição dos próximos passos a tomar. Foi elaborada uma proposta de medidas de gestão em redor do local do ninho de Águia de Bonelli que se localiza nas áreas sob gestão da PSML, e cartografia ilustrativa,

com vista à assinatura de um protocolo de boas práticas. O LIFE Lx Aquila é participado a 75% pelo Programa LIFE da Comissão Europeia.

No âmbito do Protocolo com o Fundo Ambiental e o Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas (ICNF), foi entregue o Relatório final de execução do projeto "Restauro e conservação de áreas florestais sob gestão da Parques de Sintra - Monte da Lua no Parque Natural de Sintra-Cascais", financiado pelo Fundo Ambiental através da assinatura do Protocolo de colaboração técnica e financeira entre o Fundo Ambiental, a PSML e o Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas. O projeto teve uma execução física de 100% e uma execução financeira de 98,58%, tendo representado um investimento total de 355.595 euros, financiados a 100%. Foi celebrado um novo protocolo de colaboração técnica e financeira para execução do projeto "Gestão estratégica de áreas florestais com vista à conservação da biodiversidade", com intervenções previstas em 2022 e 2023.

No âmbito do controle de traça-do-buxo (*Cydalima perspectralis*), foram colocadas armadilhas na Quinta Mont Fleuri, nos Jardins e na Mata do Palácio Nacional de Sintra. Na monitorização das armadilhas e dos sintomas de pragas, foram detetados elevados níveis de infestação pela traça no buxo da mata do Palácio Nacional de Sintra, tendo sido recomendada a sua eliminação total para evitar o contágio de exemplares de zonas mais nobres. Após a deteção de traça-do-buxo nos Jardins do Palácio de Queluz, através da vigilância de sintomas, procedeu-se à colocação de 22 armadilhas com feromona nos locais onde foi confirmada presença da espécie, que são objeto de monitorização semanal. Identificada a necessidade de tratamentos responsáveis nos buxos do Palácio Nacional de Sintra, na Quinta Mont Fleuri e no Palácio de Queluz, efetuaram-se tratamentos com *Bacillus thuringiensis*. Nos Jardins do Palácio de Queluz, como medida adicional de controlo da traça-do-buxo, foram também colocados 50 cartões de *Trichogramma achaeae*, uma vespa que parasita os ovos desta praga.

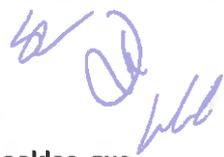
Para o cumprimento do protocolo assinado entre o Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas e a PSML para a Cogestão dos Perímetros Florestais, foi preparada e remetida ao ICNF a informação cartográfica e descritiva das intervenções, para as ações de Gestão Florestal e Gestão de Fogos Rurais executadas com meios da PSML, do Município e de outras entidades, para o 1º semestre do ano 2022, para efeitos de registo das áreas e das ações de prevenção do risco de incêndio rural.

Para dar continuidade à resposta da empresa às políticas, legislação aplicável e procedimentos no âmbito da proteção ambiental, foi dado seguimento ao contrato de aluguer de equipamento de lavagem de peças afetadas às equipas operacionais de campo, realizada nas oficinas da Pena, bem como o encaminhamento das águas contaminadas com óleos e outros produtos químicos, resultantes desta manutenção, para operadora devidamente licenciada na recolha e tratamento deste tipo de resíduos. Deu-se ainda continuidade ao encaminhamento dos resíduos produzidos na PSML para operadores devidamente licenciados pela Agência Portuguesa do Ambiente, por meio do aluguer de contentores de resíduos e produtos de demolição. Os resíduos são segregados nas oficinas, ou nos locais em que são produzidos, consoante a sua natureza e potencial de contaminação. Todas as recolhas são acompanhadas por uma guia eletrónica de acompanhamento de resíduos (e-GAR), de acordo com a legislação em vigor, e registadas anualmente na plataforma eletrónica Sillamb – Sistema Integrado de Licenciamento do Ambiente. Por fim, submeteu-se o Mapa Integrado de Registo de Resíduos (MIRR) relativo ao ano de 2021, na mesma plataforma.

No âmbito do conceito de economia circular, que assenta na redução, reutilização, recuperação e reciclagem de materiais, substituindo o conceito de fim-de-vida da economia linear por novos fluxos circulares de reutilização e renovação, iniciou-se, ainda, um processo de identificação e seleção de mobiliário e equipamentos dos diversos departamentos da PSML, elaborando-se um plano de realocação ou de seleção e eliminação, no caso dos objetos obsoletos e irreparáveis.

Considerando os elevados valores patrimoniais sob gestão da empresa, a PSML deu continuidade ao desenvolvimento de estratégias de mitigação de riscos e ocorrência de sinistros. As medidas de autoproteção representam um conjunto alargado de metodologias e estratégias de proteção dos Palácios Nacionais da Pena, de Sintra e de Queluz, que incidem em elementos tecnológicos e de ação humana, com o objetivo final de garantir a salvaguarda de vidas humanas, do acervo museológico e melhorar a atuação das forças de emergência e de segurança.

De acordo com o estipulado pelo Regulamento Geral de Proteção de Dados, a proteção da privacidade e dos dados pessoais continuam a ser uma prioridade e um compromisso para a PSML. Em 2022,



promoveu-se uma contínua adequação e reformulação das políticas de privacidade e de cookies que regulamentam o comportamento das plataformas digitais da PSML, assegurando-se a licitude no tratamento de dados pessoais. Em 2022, deu-se continuidade ao acompanhamento de projetos que incluem o tratamento de dados pessoais e, com o auxílio do Comité de Privacidade, promoveu-se a realização de um relatório de diagnóstico em temáticas de privacidade e proteção de dados pessoais, resultando em ações estratégicas específicas a implementar em futuros investimentos. Adicionalmente, foram revistas as metodologias internas de licitude de tratamentos de dados, garantindo-se as melhoras práticas na promoção da privacidade em todos os departamentos operacionais da PSML.

De acordo com as orientações e práticas da responsabilidade social corporativa, em 2022, a PSML acolheu diversos estágios curriculares, fortalecendo a sua relação com a comunidade local na figura de escolas secundárias e profissionalizantes, universidades e entidades governamentais, para a promoção da reinserção social e do emprego.

No âmbito da atividade dos Jardins e Florestas, a PSML colaborou com o IIEP de Sintra, o IIEP da Amadora e com o Centro de Formação Profissional de Alcoitão.

No âmbito das áreas do Turismo, Gestão de Empresas Turísticas, Lazer e Animação e Estudos da Cultura, a PSML colaborou com a Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril, a Escola Profissional Alda Brandão de Vasconcelos, a Escola Básica e Secundária de Gama Barros, a Escola Secundária de Santa Maria, a Escola Secundária Ferreira Dias e a Escola Secundária de Mem-Martins.

No contexto da História de Arte, Museologia e Conservação e Restauro, a PSML colaborou com a Faculdade de Ciências Sociais Humanas e com a Universidade Nova de Lisboa.

Ao longo do ano de 2022, foi possível também dar continuidade ao projeto "Sintra Inclui", com o acolhimento de uma aluna com deficiência intelectual, promovendo assim, a inclusão social e em paralelo o seu desenvolvimento pessoal e de treino de competências profissionais num contexto empresarial.

Para além do acima mencionado, também foram acolhidos estágios no âmbito da Gestão de Eventos Culturais, Informática, Secretariado/Administrativo, Restauração/Catering e Arte Equestre, em colaboração com a Escola Superior de Educação de Setúbal, a Escola Secundária Padre Alberto Neto, a Faculdade de Ciências Sociais Humanas e o Instituto Politécnico de Leiria.

Durante o ano de 2022, a PSML, acolheu apenas 1 estagiário, no âmbito do programa "Estágios ATIVAR", financiado pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional, que foi desenvolvido na nossa Escola Portuguesa de Arte Equestre.

### 3. Forma de cumprimento dos princípios inerentes a uma adequada gestão empresarial:

- a) *Definição de uma política de responsabilidade social e de desenvolvimento sustentável e dos termos do serviço público prestado, designadamente no âmbito da proteção dos consumidores (vide artigo 49.º do RJSPE);*

O investimento contínuo da PSML numa gestão ambiental consciente, proporciona uma melhor qualidade de vida das comunidades locais. As ações de responsabilidade social que a PSML desenvolve estão diretamente relacionadas com a missão da empresa e com o serviço público que esta presta na conservação e promoção de Património classificado pela UNESCO, e, por conseguinte, Património de Todos.

O modelo de gestão de parques e jardins da PSML tem, desde 2012, vindo a permitir à empresa adotar uma política de responsabilidade social, promovendo a formação e integração profissional de pessoas com deficiência, por se tratar de um grupo de cidadãos com maior vulnerabilidade e com dificuldade de integração e acesso ao emprego em condições de igualdade de oportunidade. A integração de pessoas com deficiência é um direito fundamental dos cidadãos e um dever do Estado, previsto no artigo 71.º da Constituição da República Portuguesa. As entidades públicas podem promover a integração social e profissional de pessoas com deficiência, conferindo oportunidades de trabalho que o sector privado, pela lógica concorrencial de mercado, tem menor disponibilidade para oferecer.

Neste contexto, em 2022 renovou-se a cooperação entre a PSML e a entidade C.E.C.D. MIRA SINTRA Centro de Educação para o Cidadão com Deficiência, C.R.L. através da outorga de um Protocolo com

*Do n  
LH*

vista à realização serviços de jardinagem por esta entidade em qualquer propriedade sob gestão da empresa, de outubro de 2022 a setembro de 2023.

Após um período experimental de adesão gratuita ao *Business Council for Sustainable Development Portugal* (BCSD Portugal), a PSML tornou-se membro associado pagante. No âmbito desta adesão foi feita a inscrição de colaboradores nos vários Grupos de Trabalho que o BCSD organiza, para discussão de temas relacionados com a sustentabilidade empresarial. Paralelamente, a PSML decidiu subscrever a Carta de Princípios do BCSD Portugal, subscrição voluntária e gratuita.

No âmbito do percurso pedestre acessível Natureza para Todos, foi preparado e submetido, no início do ano, um pedido de adiantamento de verba disponível, junto do Turismo de Portugal, para execução dos trabalhos. O pedido incluiu a justificação do pedido de adiantamento, com apresentação dos valores faturados até à data, e o pedido de prorrogação do prazo para faturação da verba restante. Foi igualmente acompanhado por uma alteração do gestor do projeto.

Procedeu-se à adjudicação, ao escultor José Queirós, da execução de novas esculturas em madeira para o percurso, nomeadamente, um mocho e uma coruja para comparação das duas espécies, escamas para escultura da cobra e moldes de répteis para posterior execução em bronze. Foi adjudicada à fundição Renato Franco Unipessoal, Lda. a execução das esculturas de répteis em bronze, a realizar de acordo com os moldes enviados pelo escultor.

Foi, ainda, adjudicada a aquisição de placas de madeira de sequoia cortadas para substituição de sinalética e execução de novas placas. As madeiras necessárias para nova sinalética e/ou substituição de sinalética existente foram cortadas pela PSML e foram produzidos conteúdos para duas novas mesas interpretativas. Os conteúdos, bem como indicações para correção de placas existentes, foram enviados à designer contratada externamente para este projeto, para produção das artes finais, a gravar nas madeiras pela empresa *Light Cut*. No âmbito deste projeto foram também realizadas internamente as seguintes intervenções: substituição de troncos de delimitação dos caminhos, condução de árvores no labirinto e limpeza de vegetação espontânea e de ramos caídos nos caminhos. Foi também efetuada uma ação de manutenção de um dos tanques, que levou à alteração do local da mesa de conteúdos sobre anfíbios. Foram também realizados trabalhos de controlo de espécies invasoras lenhosas adultas e em sob coberto.

No que respeita às condições de acessibilidade aos parques e palácios sob gestão da PSML, a empresa tem vindo, desde 2013, a desenvolver diversos melhoramentos. Neste âmbito, no que respeita à manutenção dos equipamentos de apoio à mobilidade, em 2022 realizou-se a manutenção preventiva de vários equipamentos, entre cadeiras de rodas manuais de chassis de encartar, equipamentos de tração swisstrac, cadeira de rodas todo-o-terreno e plataformas elevatórias e elevadores e monta-cargas e rampas. Foi igualmente executada a manutenção dos modelos táteis dos monumentos, o que envolveu a reposição de elementos em falta e danificados. No que respeita às faxas antiderrapantes nos Palácios de Sintra, Monserrate e da Pena, foram realizadas revisões em todos os degraus e desníveis do circuito de visita, com o objetivo de garantir a segurança durante a visita, encontrando-se em execução a sua replicação no caso do Palácio Nacional de Sintra.

Ainda no âmbito da acessibilidade, foram desenvolvidos conteúdos em Língua Gestual Portuguesa para as exposições da Paisagem Cultural de Sintra e do Cabo da Roca. Os vídeos foram realizados em parceria com a Associação Portuguesa de Surdos e pretendem tornar a exposição mais acessível a uma maior diversidade de visitantes.

Em 2022 a PSML levou igualmente a cabo diversas ações de voluntariado. No âmbito do protocolo assinado entre a Associação Plantar 1 Árvore, a Câmara Municipal de Sintra e a PSML, manteve-se o alojamento dos voluntários desta associação na Casa do Shore. Este projeto de voluntariado organizou, nas áreas sob gestão da PSML, 22 ações de voluntariado, correspondendo à presença de cerca de 674 voluntários.

Na sequência das ações de voluntariado ambiental realizadas pela *Leroy Merlin* de Sintra, no âmbito de protocolo de colaboração com esta empresa, teve lugar uma ação de voluntariado para arranque manual de acácias para assinalar o Dia da Árvore, na Tapada do Mouco, que contou com cerca de 15 voluntários. Também na Tapada do Mouco, teve lugar uma segunda ação, dirigida a todos os gestores das lojas da

**Leroy Merlin** em Lisboa, para controlo de Invasoras. Esta ação contou com cerca de 70 voluntários. Foi igualmente realizada uma ação de voluntariado para recolha de lixo no Perímetro Florestal da Serra de Sintra.

Em fevereiro de 2022, com o programa "Restolho", desenvolveram-se 10 ações de recolha de laranjas dos laranjais do Palácio de Queluz, promovidas pela Entrajuda do Banco Alimentar em que participaram 65 voluntários de 9 empresas, e foram doadas mais de 3 toneladas de laranjas ao Centro Social da Sagrada Família em Queluz, que, por sua vez, apoia mais de 1500 utentes.

Enquadrado no protocolo "Criar bosques", celebrado entre a PSML e a Quercus, realizou-se uma ação de voluntariado no Perímetro Florestal da Serra de Sintra para plantação 100 árvores numa galeria ripícola. A ação contou com a presença de 40 adultos e 12 crianças.

*b) Definição de políticas adotadas para a promoção da proteção ambiental e do respeito por princípios de legalidade e ética empresarial, assim como as regras implementadas tendo em vista o desenvolvimento sustentável (vide artigo 49.º do RJSPE);*

A PSML assume um sério compromisso com a responsabilidade social, desenvolvendo as suas atividades de forma ética, social e ambientalmente responsável.

A empresa tem vindo melhorar as condições de visitação, com maior nível de acessibilidade aos parques e aos Palácios sobre sua gestão. Da mesma forma, tem havido um investimento crescente numa gestão ambiental consciente e numa estreita relação com as partes interessadas, englobando toda a área sob sua gestão, que proporcione maior qualidade de vida às comunidades locais. Deste modo, a PSML assume que as ações de responsabilidade social que desenvolve estão, atualmente, diretamente ligadas à missão da empresa, no que diz respeito ao turismo e ao serviço público que presta na conservação e promoção de Património da UNESCO, e, por conseguinte, Património de Todos.

No âmbito do artigo 49.º do RJSPE, a PSML informa os acionistas e o público no geral sobre o modo como foi prosseguida a sua missão, no que diz respeito ao cumprimento de uma política de responsabilidade social externa, ações internas e em termos da sua prestação do serviço público.

A considerar em 2022, a PSML estabeleceu como objetivos estratégicos para cumprimento da missão da empresa os seguintes pontos:

- manter os graus de acessibilidade física alcançados nos vários parques e monumentos, com uma manutenção preventiva e corretiva rigorosas dos equipamentos, com contratação externa, e reforçar a manutenção interna que permita dar uma resposta imediata, responsável e proativa às alterações na disponibilização dos equipamentos perante este momento pandémico;
- continuar o reforço tecnológico com as visitas mais digitais, uma vez que as aplicações desenvolvidas anteriormente se mostraram como bem-sucedidas, utilizando a tecnologia como uma forma de ultrapassar barreiras físicas, impossíveis atualmente de alterar tendo em conta as características dos monumentos;
- estreitar a comunicação ativa com as Associações de pessoas com deficiência parceiras desde o início do projeto de Acessibilidades, com o objetivo de definir estratégias para atrair mais público, dar uma imagem segura neste momento de pandemia e tornar o Património mais próximo de todos os públicos;
- melhorias nos documentos utilizados para comunicar tecnicamente as condições de acessibilidade a parceiros, acionistas e outras entidades, como a UNESCO, nomeadamente a revisão de planos de acessibilidade de todos os monumentos e estabilização estética e forma da sua apresentação;
- continuar a integrar pessoas com deficiências nas ações de manutenção de jardins, contribuindo para a sua formação profissional e igualdade de oportunidades;
- manter Certificado de Gestão Florestal do FSC® que garante o cumprimento de todos os princípios de gestão florestal sustentável;
- continuar a garantir eliminação adequada de todos os resíduos, de modo a evitar a contaminação ambiental;

*De ad  
LH*

- manter ações para melhoria da qualidade da água, através da continuação dos cuidados durante as operações florestais, de forma a não contaminar as linhas de água e a não danificar galerias ripícolas, e dando continuidade ao projeto de renaturalização;
- fomentar o envolvimento da comunidade local, através de ações de voluntariado ambiental, aumentando a sensibilidade do público para questões ambientais e tornando-o parte ativa na resolução de problemas associados à conservação da natureza;
- apostar em métodos mais sustentáveis para combater as invasoras lenhosas, nomeadamente garantindo uma utilização de herbicida apenas quando extremamente necessária, pondo em prática todos os cuidados antes, durante e depois da aplicação e procurando métodos alternativos, viáveis do ponto de vista ambiental e económico, que garantam resultados eficientes.

Ainda, e de destacar, o estreitamento da relação entre as várias partes interessadas da organização e servindo de exemplo de boas práticas de Responsabilidade Social a outras instituições. Esta prática de responsabilidade social é promovida e foi distinguida anteriormente pela Associação Portuguesa de Ética Empresarial no prémio "Reconhecimento de práticas em Responsabilidade Social".

*c) Adoção de 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 (vide n.º 2 do artigo 50.º do RJSPE);*

A PSML age em conformidade com a Carta das Nações Unidas, a Declarações de Direitos Humanos da ONU, diferentes Convenções da Organização Internacional do Trabalho e a própria Constituição da República Portuguesa. Para o efeito, a PSML tem em vigor um Código de Ética de cumprimento obrigatório a todos os seus colaboradores e que consagra expressamente a obrigatoriedade de Igualdade de Tratamento (art. 7.º) e de Não Discriminação (art. 15.º). Foi ainda desenvolvido o Plano para a Igualdade de Género, no qual constam as medidas já em prática nesta instituição, bem como medidas a adotar num futuro próximo num esforço de constante aperfeiçoamento.

Quanto ao resultado das boas práticas seguidas e implementadas pela PSML neste domínio, a Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego (CITE) considerou que não é possível atribuir diferenças salariais na PSML entre os trabalhadores e as trabalhadoras devido ao sexo, não sendo estas estatisticamente significativas (relatório bianual de 2022-2023

[https://www.parquesdesintra.pt/media/floichxw/plano-igualdade-de-g%C3%A9nero-psml-22\\_23-v2.pdf](https://www.parquesdesintra.pt/media/floichxw/plano-igualdade-de-g%C3%A9nero-psml-22_23-v2.pdf)).

*d) Referência a medidas concretas no que respeita ao Princípio da Igualdade do Género, conforme estabelecido no n.º 1 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 19/2012, de 23 de fevereiro e à elaboração do relatório a que se refere o n.º 2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/2014, de 7 de março;*

No atual Plano para a Igualdade de Género constam, para além das já praticadas, as seguintes medidas:

- com vista a Igualdade no Acesso a Emprego e nas Condições de Trabalho compromete-se a PSML a: utilizar linguagem inclusiva, permitindo candidaturas de qualquer género; procurar a inclusão, nos processos de recrutamento, de pelo menos um elemento do género sub-representado a cada cinco candidaturas; garantir, sempre que possível, a equidade na representação de género nas diversas áreas funcionais;
- focada na Igualdade Remuneratória, a PSML responsabiliza-se: por garantir que a remuneração de todos os colaboradores respeita a tabela salarial definida em Acordo de Empresa onde se encontram previstos os valores atribuídos por função, independentemente do género; pela elaboração e divulgação Interna de um relatório trienal acerca das remunerações de mulheres e homens tendo em vista o diagnóstico e a prevenção de diferenças injustificadas;
- pretendendo consciencializar os colaboradores para o tema, a PSML empenha-se: na divulgação para a promoção e aceitação da diversidade, nomeadamente através da divulgação Interna do Plano para a Igualdade de Género; em assegurar o pleno conhecimento dos manuais e regulamentos de ética e boas práticas implementadas; em incluir na comunicação interna e externa uma política comunicacional não discriminatória em função do sexo e promotora da igualdade de género;

*Handwritten initials and signature*

- em função da Proteção na Parentalidade a PSML propôs-se: a divulgar na página da intranet os direitos existentes na lei em matéria de proteção da maternidade e paternidade; a acompanhar o regresso dos colaboradores ausentes durante longos períodos por motivos de gozo de licença relacionada com a parentalidade e assegurar a sua reintegração; a conceder dispensa parcial aos trabalhadores e trabalhadoras, com dependentes até aos 12 anos, no dia de aniversário do filho/a;
- ainda no âmbito familiar a PSML valoriza a conciliação entre a vida profissional e familiar e pretende: analisar a possibilidade de atribuição do regime de teletrabalho a colaboradores que o solicitem por motivos de cariz familiar; analisar pedidos de ajuste de horários de trabalho por motivo de necessidades pessoais/familiares; fixar jornadas contínuas quando a função o permita e de acordo com a vontade expressa dos colaboradores; manter a atribuição de planos de seguro de saúde;

Nos termos do n.º 3 do art. 7.º da Lei n.º 62/2017, de 1 de agosto, e do n.º 1 do art. 3.º do Despacho Normativo n.º 18/2019, de 21 de junho, o Plano para a Igualdade de Género 2022-2023 foi comunicado às entidades competentes: DGAEP (SIOE@dgaep.gov.pt), CIG (cig@cig.gov.pt) e CITE (geral@cite.pt), encontrando-se disponível no local da internet da PSML no endereço [https://www.parquesdesintra.pt/media/fjolchxw/plano-igualdade-de-g%C3%A9nero-psml-22\\_23-v2.pdf](https://www.parquesdesintra.pt/media/fjolchxw/plano-igualdade-de-g%C3%A9nero-psml-22_23-v2.pdf).

Foi elaborado o Relatório sobre as Remunerações Pagas a Mulheres e Homens (2022), previsto no n.º 2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/2014, de 7 de março, que se encontra disponível no local da internet da PSML no endereço [https://www.parquesdesintra.pt/media/u14b5115/relatorio\\_sobre\\_remuneracoes\\_2022.pdf](https://www.parquesdesintra.pt/media/u14b5115/relatorio_sobre_remuneracoes_2022.pdf)

*e) Identificação das políticas de recursos humanos definidas pela empresa, as quais devem ser 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 e contribuindo ativamente para a sua valorização profissional (vide n.º 1 do artigo 50.º do RJSPE);*

No que concerne ao seu contributo para a motivação e valorização individual dos colaboradores, a PSML:

- desenvolve esforços contínuos para melhorar as condições de trabalho dos colaboradores, nomeadamente nos seus postos de trabalho;
- estabelece parcerias com entidades externas para a promoção de condições vantajosas a colaboradores e familiares;
- implementa a redução de preços para utilização interna dos serviços de cafetaria e loja;
- valoriza de forma constante os recursos humanos através de políticas de formação para desenvolvimento pessoal e profissional;
- fomenta o trabalho em equipa e acesso justo e igualitário a oportunidades e recursos;
- dá primazia ao recrutamento interno em detrimento do recrutamento externo, promovendo assim a mobilidade interna e estabelecendo oportunidades de progressão na carreira e desenvolvimento de competências;
- colabora com Cooperativas para a Educação e Reabilitação de Cidadãos Inadaptados;
- promove no processo de Avaliação de Desempenho a introdução de objetivos focados no desenvolvimento pessoal e profissional de cada colaborador e no seu contributo para a equipa.

No contexto do cumprimento de normas e da legislação em vigor, e com o objetivo de garantir condições de segurança e saúde dos trabalhadores, deu-se continuidade aos procedimentos implementados em 2018: disponibilização de equipamentos e materiais adequados às atividades que cada colaborador desempenha, para controlo e mitigação de riscos associados, nomeadamente, equipamentos de proteção individual e equipamentos de proteção coletiva.

Continuaram a realizar-se ações de acolhimento aos novos colaboradores e prestadores de serviços que incorporam as diversas equipas operacionais de campo, em que são apresentadas as regras gerais de comportamento a adotar, bem como as medidas de controlo e mitigação dos riscos de segurança a que estão sujeitos, concretamente, a avaliação de riscos.

- f) *Informação sobre a política de responsabilidade económica, com referência aos moldes em que foi salvaguardada a competitividade da empresa, designadamente pela via de investigação, inovação, desenvolvimento e da integração de novas tecnologias no processo produtivo (vide n.º 1 do artigo 45.º do RJSPE). Referência ao plano de ação para o futuro e a medidas de criação de valor para o acionista (aumento da produtividade, orientação para o cliente, redução da exposição a riscos decorrentes dos impactes ambientais, económicos e sociais das atividades, etc.).*

No que se refere à criação de valor para os acionistas, que lhe entregaram património para gestão, a PSML, na prossecução da sua missão, regista todas as benfeitorias (Investimentos) realizadas em cada propriedade recebida, de modo a que seja possível a cada acionista acompanhar as mais-valias aí geradas.

Em todas as áreas de atividade, a empresa procura a introdução de inovação e a exploração de novas tecnologias, em colaboração com empresas especializadas e universidades. Os desenvolvimentos evolutivos no sistema de bilhética incidem na adaptação do funcionamento das slots horárias, permitindo ajustar lotações e horários diferentes por canal de venda. De forma a facilitar a entrada dos visitantes no Palácio Nacional da Pena, o controlo do acesso por slot passou a ser efetuado na porta férrea, criando-se essa funcionalidade no sistema. Esta mudança de local de controlo do acesso ao Palácio deveu-se à necessidade de proporcionar melhores condições aos visitantes, uma vez que o espaço mais amplo permitiu organizar a melhor o processo de entrada no monumento.

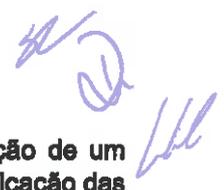
Para apoio à operação quotidiana na entrada do Palácio Nacional da Pena, foi implementado um dashboard que apresenta, em tempo real, os bilhetes vendidos e validados por slot. Os desenvolvimentos evolutivos em backoffice centraram-se na libertação de tarefas das bilheteiras, passando a ser possível efetuar as vendas antecipadas em backoffice e a reserva de bilhetes. Numa única tarefa, o visitante, ao liquidar os valores através de um link que recebe por email, tem de imediato disponíveis a fatura e os bilhetes. Além disso, passou a ser também possível efetuar reservas de bilhetes em backoffice, o que permite ao visitante reservar os bilhetes e levantá-los em qualquer bilheteira, sem que seja necessário o envio de um email às bilheteiras com a notificação de reserva.

Ao longo do ano 2022, o investimento em equipamentos consistiu sobretudo na reformulação de alguns postos de trabalho dos colaboradores, na renovação das máquinas de bilheteiras e lojas e na aquisição de um novo quiosque exterior de venda automática de bilhetes.

O investimento previsto para a renovação da firewall irá ser realizado em 2023. Este ano de 2022, apenas foi efetuada a renovação do respetivo licenciamento de suporte, uma vez que o fabricante da firewall adiou o lançamento da nova gama de equipamentos para responder adequadamente aos desafios do mercado. A renovação da firewall foi adiada em conjunto com a renovação do DataCenter que, nos últimos dois anos, também não foi alvo de qualquer investimento, tendo apenas sido otimizados os recursos existentes para que estes continuassem a dar resposta às necessidades da atividade.

Na componente de redes e comunicações, foi concluída a reorganização da rede de comunicações da PSML, resultando numa rede com uma arquitetura e topologia que a tornam mais flexível e resiliente, com um melhor desempenho e um menor custo fixo de operação. A conclusão deste projeto, além de trazer novas redundâncias de ligações entre os principais polos (Monserate, Pena e Queluz), permite flexibilizar a forma como é feita a ligação à Internet (seja para consumo interno seja para fornecimento a entidades externas no âmbito de eventos) e vem ainda abrir portas para permitir, aquando da renovação do DataCenter, o uso de paradigmas de sistemas informáticos mais modernos, sobretudo devido à ligação de fibra escura entre Monserate e Queluz.

A PSML participou na conferência sobre cibersegurança "C-Days 2022", promovida pelo Centro Nacional de Cibersegurança, o que contribuiu para uma melhor abordagem à temática da cibersegurança na empresa, nomeadamente, nos aspetos relacionados com a definição das medidas de monitorização dos ativos, a identificação do seu nível de criticidade, e a elaboração do diagrama da rede da PSML e do respetivo plano de segurança.



Foram consultados vários fornecedores para dar resposta à necessidade de implementação de um assistente virtual, na área de helpdesk ao visitante. Esta consulta foi importante para a identificação das funcionalidades existentes, permitindo, assim, a identificação da solução e dos requisitos a implementar em 2023.

O ano de 2022 marca o início do projeto de desmaterialização de documentos a pagar e a receber, que apenas entrou em produção em outubro de 2022. Os documentos a pagar têm dois circuitos distintos, sendo que a sua importação desmaterializada é efetuada no sistema de controlo de contratação pública e no ERP utilizado, permitindo assim diminuir a carga de lançamento manual nos sistemas.

Foi executado o projeto da Antena de Comunicações em Santa Eufémia, o que permitiu melhorar significativamente as comunicações móveis, tanto nos edifícios de Santa Eufémia, como na zona da entrada principal do Parque da Pena. Esta instalação foi efetuada no último trimestre de 2022.

A ferramenta utilizada nos ecrãs da PSML para divulgação dos serviços manteve-se na versão offline, tendo sido adquirida a licença do piloto implementado em 2021 (referente aos locais Bilheteira do Palácio Nacional de Sintra, Cafeteria de Monserrate e Loja do Palácio Nacional da Pena). O software utilizado no piloto permite, para além da atualização remota de conteúdos, obter estatísticas dos conteúdos que mais captam a atenção dos visitantes, respetando a proteção de dados individuais. Estes dados permitem ajustar os conteúdos, sejam eles comerciais ou informativos.

Todas as renovações de licenciamentos, suporte e manutenção foram efetuadas de acordo com o previsto, tendo ainda sido efetuada a contratação de novos licenciamentos, para dar resposta a novas necessidades e obrigações que surgiram ao longo do ano, nomeadamente a "plataforma +transparente" para implementação do canal de denúncias, o módulo de consultas preliminares na plataforma de compras públicas Vortal, e a renovação do licenciamento antivírus complementando-o com a componente de segurança de autenticação duplo fator.

Como já vem sendo habitual, também este ano houve lugar à participação em eventos de start-ups, nomeadamente, com a presença no Programa CHECKIN, promovido pela Nova SBE e pelo Turismo de Portugal. Os pilotos escolhidos neste novo programa envolveram as equipas internas e permitiram o teste de novas tecnologias. A procura e execução de pilotos ou a aposta na evolução de pilotos testados com sucesso fazem parte da estratégia da PSML, com vista a proporcionar ao visitante uma experiência de visita mais abrangente, personalizada e interativa, antes durante e depois da visita.

Foi executado um piloto no Palácio Nacional de Sintra que permite a obtenção de conteúdos escritos e áudio dos objetos do chamado Núcleo da Política (que inclui a Sala Manuelina e os Aposentos da Rainha D. Maria Pia deste monumento) através do reconhecimento de imagens por inteligência artificial. Este projeto incluiu atualização da base de conhecimento ao longo do período do piloto.

Foi implementado, no segundo trimestre de 2022, o *BoxTolife*, um piloto que incluiu infraestrutura e software web-app de exploração, que permitiu a criação do percurso *PenaQuest* no Parque da Pena para apoio à exploração do mesmo, com integração de componentes de *gaming* e transmissão de conteúdos orientados para os visitantes do Parque. Em abril, no Picadello do Parque da Pena, foi ainda implementado um novo ponto de interesse neste jogo, relacionado com a exposição "Paisagem Cultural de Sintra".

Tendo em conta o feedback positivo recolhido no inquérito efetuado no final de cada utilização do *PenaQuest* pelo visitante, avançou-se com a contratualização desta ferramenta de *gaming* de suporte à exploração do Parque da Pena, com a incorporação de algumas otimizações no percurso.

No terceiro trimestre de 2022, foi realizada uma atualização tecnológica desta web-app, com integração de Realidade Aumentada, no apoio à orientação no Parque da Pena e recurso a uma nova tecnologia de *gaming* baseada em *scene recognition*. Foi definido e desenvolvido o 2º percurso de exploração do Parque da Pena, com extensão até ao Chalet da Condessa d'Edla, com duração de duas horas e também com *gaming* baseado em *scene recognition*.

*DM*  
*LL*



No último trimestre, esta web-app foi estendida ao Palácio Nacional de Queluz, com dois percursos de exploração dos Jardins de Queluz.

Foi dada continuidade ao investimento na plataforma digital de áudio, Cloudguide, adicionando novos idiomas aos conteúdos nos vários espaços. Para além do português e do Inglês, passaram a estar disponíveis também o espanhol e o francês. Foram também atualizados alguns conteúdos, nomeadamente, no percurso do Palácio Nacional de Queluz.

Foi ainda lançada uma nova release da App "Sintra Palace Treasure Hunt", no Palácio Nacional de Sintra, para os sistemas operativos Android e IOS, que incluiu a correção de algumas anomalias e a introdução de novas funcionalidades do jogo. No último trimestre, foi colocado em produção um novo jogo de Caça ao Tesouro no interior do Palácio de Queluz, para as plataformas IOS e Android. Trata-se de um jogo de Realidade Aumentada, destinado ao público juvenil, com inclusão de 9 tesouros escondidos ao longo do percurso de visita.

Integrado no programa Cultura para Todos, deu-se início à realização de fotografias 360º do Convento dos Capuchos para constituição de uma visita virtual, que irá permitir que todos os visitantes, independentemente das suas capacidades, conheçam o espaço interior do convento, ainda que digitalmente.

É, ainda, de registar a colaboração com a NOVA Information Management School – SMART TOURISM na definição de 5 desafios temáticos relacionados com a operação da PSML para alunos da disciplina de Smart Tourism como, por exemplo, a Análise de slots do Palácio da Pena nos diferentes canais (vendas vs entradas) – Compreensão da realidade atual face aos objetivos de redução de tempos de espera e distribuição de entradas.

## X. Avaliação do Governo Societário

*1. Menção à disponibilização em SiRIEF da ata da reunião da Assembleia Geral, Deliberação Unânime por Escrito ou Despacho que contemple a aprovação dos documentos de prestação de contas (al se incluindo o Relatório e Contas e o RGS) relativos ao exercício de 2021 por parte dos titulares da função acionista ou, caso não se tenha ainda verificado a sua aprovação, menção específica desse facto.*

Na Assembleia Geral para aprovação da Prestação de Contas do exercício de 2021, realizada no dia 26 de maio de 2022, não foram atribuídas ao Conselho de Administração recomendações do acionista Estado:

*"Tendo o presidente da Mesa colocado à votação da Assembleia Geral, o representante do acionista Estado votou favoravelmente a aprovação do Relatório de Gestão e Contas relativas ao exercício de 2021, atenta à Certificação Legal das Contas sem reservas ou ênfases, e o Parecer favorável do Concelho Fiscal. Os restantes acionistas acompanharam a votação do representante do acionista Estado, tendo o Relatório de Gestão e Contas relativas ao exercício de 2021 sido aprovado em unanimidade."*

*2. Verificação do cumprimento das recomendações recebidas<sup>16</sup> relativamente à estrutura e prática de governo societário (vide artigo 54.º do RJSPE), através da identificação das medidas tomadas no âmbito dessas orientações. Para cada recomendação<sup>16</sup> deverá ser incluída:*

*a) Informação que permita aferir o cumprimento da recomendação ou remissão para o ponto do relatório onde a questão é desenvolvida (capítulo, subcapítulo, secção e página);*

A PSML tem continuado a dar cumprimento à missão e aos objetivos que lhes estão determinados, de forma económica, financeira, social e ambientalmente eficientes, conforme evidencia o relatório de

<sup>16</sup> Reporta-se também às recomendações que possam ter sido veiculadas e coberto de relatórios de análise da UTAM incluindo sobre Relatório de Governo Societário do exercício anterior.

<sup>16</sup> A informação poderá ser apresentada sob a forma de tabela com um mínimo de quatro colunas: "Referência"; "Recomendação"; "Aferição do Cumprimento"; e "Justificação e mecanismos alternativos".

*Handwritten signature in blue ink.*

**gestão referente a 2022. A PSML cumpre os princípios de gestão governativa focalizados em critérios de transparência, controlo de risco e prevenção de conflitos de Interesse, incentivando a promoção da excelência do governo societário, cumprindo os Princípios do Bom Governo, conforme a publicação do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, que estabelece o regime jurídico do Setor Público Empresarial.**

*Da  
Lu*



Parque de Sítio  
Monte da Lua

Relatório de Governo Societário		Identificação		Divulgação		Pag.	Obs.
		A	N	S	N		
<b>I. Síntese (Sumário Executivo)</b>							
1	A síntese ou sumário executivo deve permitir a fácil percepção do conteúdo do relatório e, em particular, mencionar as alterações mais significativas em matéria de Boas Práticas de Governo Societário adotadas em 2022	✓		✓		3	
<b>II. Missão, Objetivos e Políticas</b>							
1	Indicação da missão e da forma como é prosseguida, assim como da visão e dos valores que orientam a empresa (vide artigo 49.º do RJSP/E)	✓		✓		6	
2	Indicação de políticas e linhas de ação desenhoadas no âmbito da estratégia definida (vide artigo 38.º do RJSP/E)	✓		✓		7	
3	Indicação dos fatores críticos de sucesso de que dependem os resultados da empresa	✓		✓		8	
4	Evidenciação da atuação em conformidade com as orientações definidas pelos ministérios autorizados, designadamente as relativas à política setorial a prosseguir; às orientações específicas a cada empresa, aos objetivos a alcançar no exercício da atividade operacional e ao nível de serviço público a prestar pela empresa (vide n.º 4 do artigo 39.º do RJSP/E)	✓		✓		8	
<b>III. Estrutura de Capital</b>							
1	Divulgação da estrutura de capital (consoante aplicável: capital estatutário ou capital social, número de ações, distribuição do capital pelos acionistas, etc.), incluindo indicação das diferentes categorias de ações, direitos e deveres inerentes às mesmas e percentagem de capital que cada categoria representa (vide alínea a) do n.º 1 do artigo 44.º do RJSP/E)	✓		✓		8	
2	Identificação de eventuais limitações à titularidade e/ou transmissibilidade das ações	✓		✓		9	
3	Informação sobre a existência de acordos parassociais que sejam do conhecimento da empresa e possam condicionar a eventual restrição.	✓		✓		9	
<b>IV. Participações Sociais e Obrigações pendentes</b>							
1	Identificação das pessoas singulares (órgãos sociais) e/ou coletivas (empresas) que, direta ou indiretamente, são titulares de participações noutras empresas, com indicação detalhada da percentagem de capital e de votos imputáveis, bem como da fonte e da causa de imputação nos termos do que para o efeito estabelece o Código das Sociedades Comerciais (CSC) no seu artigo 447.º (vide alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 44.º do RJSP/E)	✓		✓		9	N.A.
2	Explicação da aquisição e alienação de participações sociais, bem como da participação em quaisquer empresas de natureza associativa ou fundacional (vide alínea c) do n.º 1 do artigo 44.º do RJSP/E).	✓		✓		10	
3	Indicação do número de ações e obrigações detidas por membros dos órgãos de administração e de fiscalização, quando aplicável nos termos do n.º 5 do artigo 447.º do CSC.	✓		✓		10	N.A.
4	Informação sobre a existência de relações de natureza comercial entre os titulares de participações e a empresa	✓		✓		10	N.A.
<b>V. Órgãos Sociais e Comissões</b>							
<b>A. Modelo de Governo</b>							
1	Identificação do modelo de governo adotado	✓		✓		10	
<b>B. Assembleia Geral</b>							
1	Composição de mesa de assembleia geral, ao longo do ano em referência, com identificação dos cargos e membros de mesa de assembleia geral e respetivo mandato (data de início a fim). Caso tenha ocorrido alteração de mandato durante o ano em reporte, a empresa deverá indicar os mandatos respetivos (o que saiu e o que entrou).	✓		✓		10	
2	Identificação das deliberações acionistas que, por imposição estatutária, só podem ser tomadas com maioria qualificada, para além das legitimadas previstas, e indicação desses maiores	✓		✓		11	
<b>C. Administração e Supervisão</b>							
1	Indicação das regras estatutárias sobre procedimentos aplicáveis à nomeação e substituição dos membros, consoante aplicável, do Conselho de Administração, do Conselho de Administração Executivo e do Conselho Geral e de Supervisão	✓		✓		11	
2	Indicação do número estatutário mínimo e máximo de membros e duração estatutária do mandato dos membros, consoante aplicável, do Conselho de Administração, do Conselho de Administração Executivo e do Conselho Geral e de Supervisão	✓		✓		11	
3	Caracterização de composição, consoante aplicável, do Conselho de Administração, do Conselho de Administração Executivo e do Conselho Geral e de Supervisão, com identificação dos membros efetivos, data de primeira designação e data do termo de mandato de cada membro. Caso tenha ocorrido alteração de mandato durante o ano em reporte, a empresa deverá indicar os mandatos respetivos (o que saiu e o que entrou).	✓		✓		11	
4	Distinção dos membros executivos e não executivos do Conselho de Administração e, relativamente aos membros não executivos, identificação dos membros que podem ser considerados independentes, ou, se aplicável, identificação dos membros independentes do Conselho Geral e de Supervisão (vide artigo 32.º do RJSP/E).	✓		✓		12	
5	Apresentação de elementos curriculares relevantes de cada um dos membros, consoante aplicável, do Conselho de Administração, do Conselho Geral e de Supervisão e do Conselho de Administração Executivo.	✓		✓		12	
6	Dar conhecimento de que foi apresentada declaração por cada um dos membros do órgão de administração ao órgão de administração e ao órgão de fiscalização, bem como à Inspecção-Geral de Finanças (IGF), de 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 (vide artigo 82.º do RJSP/E).	✓		✓		13	
7	Identificação de relações familiares, profissionais ou comerciais, habituais e significativas, dos membros, consoante aplicável, do Conselho de Administração, do Conselho Geral e de Supervisão e do Conselho de Administração Executivo com acionistas	✓		✓		13	
8	Apresentação de organogramas ou mapas funcionais relativos à repartição de competências entre os vários órgãos sociais, comissões e/ou departamentos da empresa, incluindo informação sobre delegações de competências, em particular no que se refere à delegação da administração quotidiana da empresa.	✓		✓		14	
9	Caracterização do funcionamento do Conselho de Administração, do Conselho Geral e de Supervisão e do Conselho de Administração Executivo, indicando designadamente	✓		✓		15	
a)	Número de reuniões realizadas e grau de assiduidade de cada membro às reuniões realizadas	✓		✓		15	
b)	Cargos exercidos em simultâneo em outras empresas, dentro e fora do grupo, e outras atividades relevantes exercidas pelos membros daqueles órgãos no decurso do exercício, apresentados segundo o formato seguinte	✓		✓		15	
c)	Órgãos da empresa competentes para realizar a avaliação de desempenho dos administradores executivos e critérios pré-determinados para a avaliação de desempenho dos mesmos	✓		✓		15	
d)	Comissões existentes no órgão de administração ou supervisão, se aplicável, identificação das comissões, composição de cada uma delas assim como as suas competências e síntese das atividades desenvolvidas no exercício dessas competências	✓		✓		15	N.A.

sc  
D  
W

Relatório do Gestor Societário		Identificação		Divulgação		Pag.	Obs.
		S	N	S	N		
D.	Finalização						
1	Identificação do órgão de fiscalização correspondente ao modelo adotado: Fiscal Único, Conselho Fiscal, Conselho de Auditoria, Conselho Geral e de Supervisão ou Comissão para as Matérias Financeiras.	✓		✓		15	
2	Apresentação de elementos curriculares relevantes de cada um dos membros do órgão de fiscalização	✓		✓		16	
3	Procedimentos e critérios aplicáveis à intervenção do órgão de fiscalização para efeitos de contratação de serviços adicionais ao auditor externo	✓		✓		16	
4	Outras funções dos órgãos de fiscalização e, se aplicável, da Comissão para as Matérias Financeiras.	✓		✓		18	
5	Indicação do número estatutário mínimo e máximo de membros e duração estatutária do mandato dos membros, consoante aplicável, do Conselho Fiscal, do Conselho de Auditoria, do Conselho Geral e de Supervisão ou da Comissão para as Matérias Financeiras	✓		✓		18	N.A.
6	Composição, consoante aplicável, do Conselho Fiscal, do Conselho de Auditoria, do Conselho Geral e de Supervisão ou da Comissão para as Matérias Financeiras, ao longo do ano em referência, identificando os membros efetivos e suplentes, data da primeira designação e data do termo de mandato de cada membro. Caso tenha ocorrido alteração de mandato durante o ano em reporte, a empresa deverá indicar os mandatos respetivos (o que saiu e o que entrou). Informação a apresentar segundo o formato seguinte	✓		✓		18	
7	Identificação, consoante aplicável, dos membros do Conselho Fiscal, do Conselho de Auditoria, do Conselho Geral e de Supervisão ou da Comissão para as Matérias Financeiras que se consideram independentes, nos termos do n.º 5 do artigo 414.º do CSC.	✓		✓		18	
8	Caracterização do funcionamento do Conselho Fiscal, do Conselho de Auditoria, do Conselho Geral e de Supervisão ou da Comissão para as Matérias Financeiras, indicando designadamente, consoante aplicável	✓		✓		20	
a)	Número de reuniões realizadas e respetivo grau de assiduidade por parte de cada membro, apresentados segundo o formato seguinte	✓		✓		20	
b)	Cargos exercidos em simultâneo em outras empresas, dentro e fora do grupo, e outras atividades relevantes exercidas pelos membros daqueles órgãos no decurso do exercício	✓		✓		21	
E:	Revisor Oficial de Contas (ROC)						
1	Identificação, membros efetivo e suplente, da Sociedade de Revisores Oficiais de Contas (SROC), do ROC e respetivos números de inscrição na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas (OROC) e na Comissão do Mercado de Valores Mobiliários (CMVM), caso aplicável, e dos sócios ROC que a representam e indicação do número de anos em que o ROC exerce funções consecutivamente junto da empresa e/ou grupo. Caso tenha ocorrido alteração de mandato durante o ano em reporte, a empresa deverá indicar os mandatos respetivos (o que saiu e o que entrou)	✓		✓		21	
2	Indicação das limitações, legais e outras, relativamente ao número de anos em que o ROC presta serviços à empresa.	✓		✓		22	
3	Indicação do número de anos em que a SROC e/ou o ROC exerce funções consecutivamente junto da empresa/grupo, bem como indicação do número de anos em que o ROC presta serviços nesta empresa, incluindo o ano a que se refere o presente relatório, bem assim como a remuneração relativa ao ano em referência, apresentados segundo o formato seguinte	✓		✓		22	
4	Descrição de outros serviços prestados pela SROC à empresa e/ou prestados pelo ROC que representa a SROC, caso aplicável.	✓		✓		22	
F:	Conselho Consultivo (caso aplicável)						
1	Composição, ao longo do ano em referência, com indicação do número estatutário mínimo e máximo de membros, duração estatutária do mandato, número de membros efetivos e suplentes, data da primeira designação e data do termo de mandato de cada membro. Caso tenha ocorrido alteração de mandato durante o ano em reporte, a empresa deverá indicar os mandatos respetivos (o que saiu e o que entrou).	✓		✓		22	N.A.
G:	Auditor Externo (caso aplicável)					22	
1	Identificação do auditor externo designado e do sócio ROC que o representa no cumprimento dessas funções, bem como o respetivo número de registo na CMVM, assim como a indicação do número de anos em que o auditor externo e o respetivo sócio ROC que o representa no cumprimento dessas funções exercem funções consecutivamente junto da empresa e/ou do grupo, bem assim como a remuneração relativa ao ano 2022	✓		✓		22	N.A.
2	Explicitação da política e periodicidade de rotatividade do auditor externo e do respetivo sócio ROC que o representa no cumprimento dessas funções, bem como indicação do órgão responsável pela avaliação do auditor externo e periodicidade com que essa avaliação é feita	✓		✓		23	N.A.
3	Identificação de trabalhos, distintos dos de auditoria, realizados pelo auditor externo para a empresa e/ou para empresas que com ela se encontram em relação de domínio, bem como indicação dos procedimentos internos para efeitos de aprovação da contratação de tais serviços e indicação das razões para a sua contratação.	✓		✓		23	N.A.
4	Indicação do montante da remuneração anual paga pela empresa e/ou por pessoas cobertas em relação de domínio ou de grupo ao auditor e a outras pessoas singulares ou coletivas pertencentes à mesma rede e discriminação da percentagem respeitante aos seguintes serviços.	✓		✓		23	N.A.
H:	Organização Interna					23	
A:	Estatutos e Comunicações					23	
1	Indicação das regras aplicáveis à alteração dos estatutos da empresa	✓		✓		23	
2	Caracterização dos meios e política de comunicação de irregularidades ocorridas na empresa.	✓		✓		23	
3	Indicação das políticas antifraude adotadas e identificação de ferramentas existentes com vista à mitigação e prevenção de fraudes organizacionais.	✓		✓		23	
B:	Controlo Interno e Gestão de Riscos					25	
1	Informação sobre a existência de um Sistema de Controlo Interno (SCI) compatível com a dimensão e complexidade da empresa, de modo a proteger os investimentos e os seus ativos (esta deve abranger todos os riscos relevantes para a empresa).	✓		✓		25	
2	Identificação de pessoas, órgãos ou comissões responsáveis pela auditoria interna e/ou pela implementação de sistema de gestão e controlo de risco que permita antecipar e minimizar os riscos inerentes à atividade desenvolvida	✓		✓		26	
3	Em caso de existência de um plano estratégico e de política de risco da empresa, transcrição da definição de níveis de risco considerados aceitáveis e identificação das principais medidas adotadas	✓		✓		26	
4	Explicitação, ainda que por inclusão de organograma, das relações de dependência hierárquica e/ou funcional face a outros órgãos ou comissões da empresa	✓		✓		27	
5	Indicação da existência de outras áreas funcionais com competências no controlo de riscos	✓		✓		27	
6	Identificação e descrição dos principais tipos de riscos (económicos, financeiros, operacionais e jurídicos) a que a empresa se expõe no exercício da atividade	✓		✓		27	
7	Descrição do processo de identificação, avaliação, acompanhamento, controlo, gestão e mitigação de riscos	✓		✓		27	
8	Identificação dos principais elementos do SCI e da gestão de risco implementados na empresa relativamente ao processo de divulgação de informação financeira	✓		✓		28	

*D. S. H. L.*

		Identificação		Divulgação		Pág.	Obs.
		S	N	S	N		
Regulamentos e Códigos						29	
1	Referência sumária aos regulamentos internos aplicáveis e regulamentos externos a que a empresa está legalmente obrigada, com apresentação dos aspetos mais relevantes e de maior importância	✓		✓		29	
2	Código de Ética	✓		✓		30	
	Referência à existência de um código de ética que contemple exigências comportamentais éticas e deontológicas, indicando a data de última atualização e a forma como é efetuada a sua divulgação junto dos seus colaboradores, clientes e fornecedores	✓		✓		30	
	Mencão relativa ao cumprimento da legislação e da regulamentação em vigor sobre medidas vigentes tendo em vista garantir um tratamento equitativo junto dos seus clientes e fornecedores e demais titulares de interesses legítimos, designadamente colaboradores da empresa, ou outros ondores que não fornecedores ou, de um modo geral, qualquer empresa que estabeleça alguma relação jurídica com a empresa (vide artigo 47.º do RJISPE)	✓		✓		30	
Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRCIC)						30	
	Referência à existência do PGRCIC para prevenir fraudes internas (cometida por um Colaborador ou Fornecedor de Serviços) e externas (cometida por Clientes ou Terceiros) e identificação das ocorrências e das medidas tomadas para a sua mitigação	✓		✓		30	
	Data de última atualização e indicação sobre o cumprimento da legislação e da regulamentação em vigor, relativas à prevenção da corrupção e sobre a elaboração do Relatório Identificativo das Ocorrências, ou Rêco de Ocorrências (vide n.º 1 do artigo 46.º do RJISPE, que remete para a alínea a) do n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 64/2008, de 4 de setembro, a que corresponde a atual alínea g) do n.º 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 100-E/2021, de 9 de dezembro)	✓		✓		30	
	Disponibilidade do Relatório Anual de Execução do PGRCIC para publicitação no sítio na Internet da UTAM	✓		✓		31	
Deveres Especiais de Informação						31	
1	Indicação da plataforma utilizada para cumprimento dos deveres de informação a que a empresa se encontra sujeita, nomeadamente os relativos ao reporte de informação económica e financeira (vide alíneas d) e l) do n.º 1 do artigo 44.º do RJISPE), a saber:	✓		✓		31	
2	Indicação da plataforma utilizada para cumprimento dos deveres de transparência a que a empresa se encontra sujeita, nomeadamente os relativos a informação a prestar anualmente ao titular da função acionista e ao público em geral sobre o 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 da prestação do serviço público, e em que medida foi salvaguardada a sua competitividade, designadamente pela via de investigação, do desenvolvimento, da inovação e da integração de novas tecnologias no processo produtivo (vide n.º 1 do artigo 48.º do RJISPE)	✓		✓		31	
Sítio na Internet						32	
1	Indicação da hiperligação para acesso direto ao sítio na Internet da empresa onde se encontram divulgados os seguintes elementos (vide artigo 53.º do RJISPE):	✓		✓		32	
	a) Sede e, caso aplicável, demais elementos mencionados no artigo 171.º do CSC	✓		✓		32	
	b) Estatutos e regulamentos de funcionamento dos órgãos e/ou comissões	✓		✓		32	
	c) Titulares dos órgãos sociais e outros órgãos estatutários e respetivos elementos curriculares, bem como as respetivas remunerações e outros benefícios	✓		✓		32	
	d) Documentos de prestação de contas anuais e, caso aplicável, semestrais	✓		✓		32	
	e) Obrigações do serviço público a que a empresa está sujeita e os termos contratuais da prestação de serviço público	✓		✓		32	
	f) Modelo de financiamento subjacente e apoios financeiros recebidos do Estado nos últimos três exercícios	✓		✓		32	
2	Indicação da hiperligação para acesso direto ao sítio na Internet da empresa onde se encontram publicitados os seguintes elementos:	✓		✓		32	
	a) Regulamentos internos aplicáveis e regulamentos externos a que a empresa está legalmente obrigada	✓		✓		32	
	b) Código de Ética	✓		✓		32	
	c) Relatório Anual de Execução do PGRCIC (vide artigo 46.º do RJISPE)	✓		✓		33	
	d) Relatório sobre remunerações por género (vide n.º 2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/2014, de 7 de março)	✓		✓		33	
3	Quando aplicável, indicação das hiperligações para acesso direto ao sítio na Internet da empresa onde se encontram publicitados os documentos objeto de remissão no RGS	✓		✓		33	N.A.
Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral (caso aplicável)						33	
1	Referência ao contrato celebrado com a empresa pública em que lhe tenha sido confiada a prestação de um serviço público ou de interesse geral, respeitante à remuneração dessa atividade (vide n.º 3 do artigo 48.º do RJISPE)	✓		✓		33	
2	Quando aplicável, referência às propostas de contratualização da prestação de serviço público apresentadas ao titular da função acionista e ao membro do governo responsável pelo respetivo setor de atividade (vide nos 1, 2 e 4 do artigo 48.º do RJISPE), das quais deverão constar os seguintes elementos: Associação de metas quantitativas a custos permanentemente audíveis; Modelo de financiamento, prevendo penalizações em caso de incumprimento; Critérios de avaliação e revisão contratual; Parâmetros destinados a garantir níveis adequados de satisfação dos utentes; Compatibilidade com o esforço financeiro do Estado, tal como resulta das afetações de verbas constantes do Orçamento do Estado em cada exercício; Metodologias adotadas tendo em vista a melhoria contínua da qualidade do serviço prestado e do grau de satisfação dos clientes ou dos utentes.	✓		✓		33	
	a) que elaborou uma proposta de contratualização da prestação de serviço público;	✓		✓		33	
	b) que essa proposta foi apresentada ao titular da função acionista e ao membro do Governo responsável pelo respetivo setor de atividade; e	✓		✓		33	
	c) que a proposta cumpre com todos os requisitos legais definidos no n.º 1 do artigo 48.º do RJISPE	✓		✓		33	
Remunerações						34	
A. Competência para a Determinação						34	
1	Indicação quanto à competência para a determinação da remuneração dos órgãos sociais, dos membros da comissão executiva ou administrador delegado e dos diretores da empresa	✓		✓		34	
2	Identificação dos mecanismos adotados para prevenir a existência de conflitos de interesses, atuais ou potenciais, entre os membros de órgãos ou comissões societárias e a empresa, designadamente na aprovação de despesas por si realizadas (vide artigo 61.º do RJISPE)	✓		✓		34	
3	Dar conhecimento do cumprimento por parte dos membros do órgão de administração do que dispõe o artigo 61.º do RJISPE, isto é, de que se abstêm de intervir nas decisões que envolvem os seus próprios interesses, designadamente na aprovação de despesas por si realizadas	✓		✓		34	

Handwritten initials and marks in the top right corner.

Relatório do Governo Societário		Identificação		Divulgação		Pag.	Obs.
		S	N	S	N		
B.	Comissão de Fixação de Remunerações	✓		✓		34	N.A.
C.	Estrutura das Remunerações					34	
1	Descrição da política de remuneração dos órgãos de administração e de fiscalização	✓		✓		34	
2	Informação sobre o modo como a remuneração é estruturada de forma a permitir o alinhamento dos objetivos dos membros do órgão de administração com os objetivos de longo prazo da empresa	✓		✓		35	
3	Referência, se aplicável, à existência de uma componente variável da remuneração, critérios de atribuição e informação sobre eventual impacto da qualificação de desempenho nesta componente	✓		✓		35	
4	Explicitação do diferimento do pagamento da componente variável da remuneração, com menção do período de diferimento	✓		✓		35	N.A.
5	Caracterização dos parâmetros e fundamentos definidos no contrato de gestão para efeitos de atribuição de prémio	✓		✓		35	N.A.
6	Referência a regimes complementares de pensões ou de reforma antecipada para os administradores e data em que foram aprovados em assembleia geral, em termos individuais	✓		✓		35	N.A.
D.	Divulgação das Remunerações					35	
1	Indicação do montante anual da remuneração auferida, de forma agregada e individual, pelos membros do órgão de administração da empresa, proveniente da empresa, incluindo remuneração fixa e variável e, relativamente a esta, menção às diferentes componentes que lhe deram origem, podendo ser feita remissão para ponto do relatório onde já conste esta informação	✓		✓		35	
2	Indicação dos montantes pagos, por outras empresas em relação de domínio ou de grupo ou que se encontrem sujeitas a um domínio comum	✓		✓		36	
3	Indicação da remuneração paga sob a forma de participação nos lucros e/ou de pagamento de prémios e explanação dos motivos por que tais prémios e/ou participação nos lucros foram concedidos	✓		✓		36	
4	Referência a indemnizações pagas ou devidas a ex-administradores executivos relativamente à cessação das suas funções durante o exercício	✓		✓		36	
5	Indicação do montante anual da remuneração auferida, de forma agregada e individual, pelos membros do órgão de fiscalização da empresa, podendo ser feita remissão para ponto do relatório onde já conste esta informação.	✓		✓		36	
6	Indicação da remuneração no ano de referência dos membros da mesa da assembleia geral	✓		✓		37	
VII	Transações com Partes Relacionadas e Outras					37	
1	Apresentação de mecanismos implementados pela empresa para efeitos de controlo de transações com partes relacionadas e indicação das transações que foram sujeitas a controlo no ano de referência.	✓		✓		37	
2	Informação sobre outras transações	✓		✓		37	
a)	Procedimentos adotados em matéria de aquisição de bens e serviços	✓		✓		37	
b)	Identificação das transações que não tenham ocorrido em condições de mercado	✓		✓		37	
c)	Lista de fornecedores com transações com a empresa que representem mais de 5% dos fornecimentos e serviços externos (no caso de ultrapassar 1 milhão de euros)	✓		✓		37	
IX	Análise de Sustentabilidade da Empresa nos Domínios Económico, Social e Ambiental					38	
1	Estratégias adotadas e grau de cumprimento das metas fixadas	✓		✓		38	
2	Políticas prosseguidas com vista a garantir a eficiência económica, financeira, social e ambiental e a salvaguardar normas de qualidade	✓		✓		38	
3	Formas de cumprimento dos princípios inerentes a uma adequada gestão empresarial	✓		✓		41	
a)	Definição de uma política de responsabilidade social e de desenvolvimento sustentável e dos termos do serviço público prestado, designadamente no âmbito da proteção dos consumidores (vide artigo 49.º do RJSP)	✓		✓		41	
b)	Definição de políticas adotadas para a promoção da proteção ambiental e do respeito por princípios de legalidade e ética empresarial, assim como as regras implementadas tendo em vista o desenvolvimento sustentável (vide artigo 49.º do RJSP)	✓		✓		43	
c)	Adoção de 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 (vide n.º 2 do artigo 80.º do RJSP)	✓		✓		44	
d)	Referência a medidas concretas no que respeita ao Princípio da Igualdade de Género, conforme estabelecido no n.º 1 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/2012, de 23 de fevereiro e à elaboração do relatório a que se refere o n.º 2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/2014, de 7 de março	✓		✓		44	
e)	Identificação das políticas de recursos humanos definidas pela empresa, as quais devem ser 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 e contribuindo ativamente para a sua valorização profissional (vide n.º 1 do artigo 80.º do RJSP)	✓		✓		45	
f)	Informação sobre a política de responsabilidade económica, com referência aos moldes em que foi salvaguardada a competitividade da empresa, designadamente pela via de investigação, inovação, desenvolvimento e de integração de novas tecnologias no processo produtivo (vide n.º 1 do artigo 45.º do RJSP). Referência ao plano de ação para o futuro e a medidas de criação de valor para o acionista (aumento de produtividade, orientação para o cliente, redução da exposição a riscos decorrentes dos impactos ambientais, económicos e sociais das atividades, etc.)	✓		✓		46	
X.	Avaliação do Governo Societário					48	
1	Menção à disponibilização em SIREF de ata de reunião da Assembleia Geral, Deliberação Unânime por Escrito ou Despacho que contemple a aprovação dos documentos de prestação de contas (se se incluindo o Relatório e Contas e o RGS) relativos ao exercício de 2021 por parte dos titulares da função acionista ou, caso não se tenha ainda verificado a sua aprovação, menção expressa desse facto	✓		✓		48	
2	Verificação do cumprimento das recomendações recebidas relativamente à estrutura e prática de governo societário (vide artigo 54.º do RJSP), através da identificação das medidas tomadas no âmbito desses orientações. Para cada recomendação deverá ser incluída:	✓		✓		48	
a)	Informação que permita aferir o cumprimento da recomendação ou remissão para o ponto do relatório onde a questão é desenvolvida (capítulo, subcapítulo, secção e página)	✓		✓		48	
b)	Em caso de não cumprimento ou cumprimento parcial, justificação para essa ocorrência e identificação de eventual mecanismo alternativo adotado pela empresa para efeitos de prossecução do mesmo objetivo da recomendação	✓		✓		52	N.A.
3	Outras informações: a empresa deverá fornecer quaisquer elementos ou informações adicionais que, não se encontrando vertidas nos pontos anteriores, sejam relevantes para a compreensão do modelo e das práticas de governo adotadas	✓		✓		52	
XI.	Anexos do RGS					54	

*Da  
hll*

- b) *Em caso de não cumprimento ou cumprimento parcial, justificação para essa ocorrência e identificação de eventual mecanismo alternativo adotado pela empresa para efeitos de prossecução do mesmo objetivo da recomendação.*

Não aplicável. Considera-se que o presente relatório cumpre o dever de Informação de acordo com o Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, que regula os princípios de bom governo das empresas do Sector Empresarial do Estado.

3. *Outras informações: a empresa deverá fornecer quaisquer elementos ou informações adicionais que, não se encontrando vertidas nos pontos anteriores, sejam relevantes para a compreensão do modelo e das práticas de governo adotadas.*

### PRÉMIOS E DISTINÇÕES:

#### *World Travel Award*

Atribuído à PSML, na categoria "Melhor Empresa do Mundo em Conservação", pelo 10º ano consecutivo. Considerados internacionalmente os "óscars do turismo", os World Travel Awards visam reconhecer, premiar e celebrar a excelência em todos os setores da indústria do turismo. Os prémios representam uma das distinções mais importantes que as empresas do ramo turístico podem receber, sendo a marca reconhecida globalmente como selo de qualidade. A votação é realizada pelo público em geral e por profissionais do Turismo.

#### *Prémio União Europeia para o Património Cultural/Europa Nostra*

Atribuído ao projeto de restauro do Convento dos Capuchos, na categoria "Conservação e Reutilização Adaptativa". Financiados pelo programa Europa Criativa da União Europeia, estes são os mais prestigiados prémios europeus no domínio do património que celebram, em 2022, o seu 20º aniversário.

#### *"Melhor Marco Histórico" de Portugal pelos Remarkable Venue Awards 2022*

Atribuído ao Castelo dos Mouros. Estes prémios internacionais de turismo reconhecem os melhores museus e atrações de nove países, com base em mais de um milhão de avaliações realizadas pelos clientes da plataforma *Tiqets* às atrações que visitaram.

## XI. Anexos do RGS

Como anexos ao relatório da empresa deverão ser incluídos pelo menos os seguintes documentos:

1. Relatório do órgão de fiscalização a que se refere o n.º 2 do artigo 54.º do RJSPE.
2. Conforme o disposto no artigo 66.º-B do Código das Sociedades Comerciais, a PSML não elaborou Demonstração não financeira relativa ao exercício de 2022, uma vez que não é grande empresa e também não está classificada como empresa de interesse público, pois, à data do encerramento do seu balanço, tinha um número de colaboradores de 324, inferior ao limite do número médio de 500 trabalhadores durante o exercício anual estabelecido para a exigência da realização da Demonstração não financeira – cf. n.º 1 do mesmo artigo;<sup>17</sup>
3. Ata ou extrato da ata da reunião do órgão de Administração em que foi deliberada a aprovação do RGS 2022;
4. Declarações a que se refere o artigo 52.º do RJSPE.
5. Ata da reunião da Assembleia Geral de 26/05/2022, contendo a aprovação, por parte dos titulares da função acionista, dos documentos de prestação de contas (af se incluindo o Relatório e Contas e o RGS) relativos ao exercício de 2021.

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO,



Florinda Sofia Augusto Cruz (Presidente)



Dorabela Baptista Gonçalves Chameca (Administradora)



Luís Filipe Pires Pallister e Calaim (Administrador)

---

<sup>17</sup> O n.º 8 do artigo 66.º-B do CSC dispõe que "uma empresa que elabore um relatório separado do relatório de gestão, correspondente ao mesmo exercício anual, que inclua as informações exigidas para a demonstração não financeira previstas no n.º 2 e seja elaborado nos termos previstos nos n.ºs 3 a 6, fica isenta da obrigação de elaborar a demonstração não financeira prevista no n.º 1". Assim, caso a empresa pretenda ser dispensada da apresentação da demonstração não financeira, deve atestar que o RGS inclui toda a informação e cumpre todas as formalidades exigidas pela lei.



## ATAS

### ATA NÚMERO CINQUENTA E SETE

Aos vinte e seis dias do mês de maio de dois mil e vinte e dois, pelas onze horas, teve lugar, no Palácio Nacional de Queluz, a terceira sessão da assembleia geral anual de dois mil e vinte e dois da Parques de Sintra-Monte da Lua, S.A., (PSMI), sociedade anónima de capitais exclusivamente públicos, matriculada na Conservatória do Registo Comercial de Sintra sob o número único de matrícula e de pessoa coletiva 505 174 839, com o capital social de 2.500.000€, tendo estado presentes os acionistas que representam a totalidade do capital social: o Estado Português, detentor de 35% do capital, através da Direção-Geral do Tesouro e Finanças, representado pelo Dr. André Joaquim Lima Ribas, nomeado por Despacho do Senhor Secretário de Estado do Tesouro, de vinte e cinco de maio de 2022; o Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I.P., detentor de 35% do capital, representado pelo Dr. Paulo Jorge de Melo Chaves e Mendes Salsa; o Turismo de Portugal, I.P., detentor de 15% do capital, representado pelo Dr. Nuno Miguel Ribeiro da Silva Alves; e o Município de Sintra, detentor de 15% do capital, representado pela Dra. Susana Caetano de Sousa, tendo os respetivos documentos de representação sido presentes ao Dr. Rui Miguel Marques Neves Pinho Bandeira, presidente do Conselho Fiscal, que, face à impossibilidade de comparência do Dr. Paulo Jorge Duarte Gomes, presidente da Mesa da Assembleia Geral, presidiu aos trabalhos, a luz do previsto no n.º 3 do artigo 374.º, do Código das Sociedades Comerciais (CSC), tendo sido coadjuvado pela secretária, Dra. Ana Paula Fernandes dos Santos.....

Estiveram, ainda, presentes na Assembleia Geral a presidente e os vogais do Conselho de Administração (CA) da PSMI, respetivamente, Dra. Florinda Sofia Augusto Cruz, Dra. Dorabela Batista Gonçalves Charneca e Dr. José Lino Fonseca Ramos, o Diretor Administrativo e Financeiro, Dr. Nelson Gonçalves, a técnica oficial de contas, Dra. Tânia Santos, as vogais do Conselho Fiscal, Dra. Ana Rita Fernandes Pereira Aguiar Barrêla e Dra. Maria de Fátima Pereira Vinagre, e a Revisora Oficial de Contas, Dra. Vera Margarida Sebastião Martins, representante da "Mariquito, Correia & Associados - SRCC, Lda".....

O presidente da Mesa da Assembleia Geral saudou os presentes, atestou que a Assembleia Geral foi regularmente convocada, ao abrigo do artigo 377.º do CSC, verificou a representatividade em cem por cento das participações do capital social e procedeu à leitura da ordem de trabalhos:

1. Proceder à eleição dos órgãos sociais para o triénio: .....
2. Deliberar sobre o Relatório de Gestão e as Contas do exercício de 2021: .....
3. Deliberar sobre a Proposta de aplicação de resultados. ....
4. Deliberar sobre o Relatório do Governo Societário de 2021: .....
5. Proceder à apreciação geral da administração e fiscalização da Sociedade. ....
6. Deliberar sobre o Contrato de Concessão do Hotel de Seteais: .....

PPA AP

## ATAS

Folha **44**  
Nº do livro **9492**

Antes de entrar na ordem de trabalhos, o presidente da Mesa referiu que, na primeira sessão da Assembleia Geral da PSML., realizada no dia 30 de março de 2022, foi apresentada pelo CA a sugestão/proposta de aditamento de um ponto à ordem de trabalhos, que será o ponto 7, relativo à aprovação do Plano de Atividades e Orçamento (PAO) para 2022. Assim, o presidente da Mesa submeteu à deliberação dos representantes dos acionistas a inclusão deste ponto à ordem de trabalhos.

O representante do acionista Estado pediu a palavra e disse que, não obstante ter sido proposto pelo CA a submissão do aditamento do ponto 7 à aprovação dos representantes dos acionistas, considerando que a inclusão de pontos na ordem de trabalhos é feita ao abrigo do artigo 54.º do CSC, mediante deliberação unânime de todos os acionistas, não se encontra mandatado para deliberar sobre o aditamento deste ponto na ordem de trabalhos. Razão pela qual a deliberação sobre o ponto será efetuada em momento posterior.

Entrando no ponto um da ordem de trabalhos, "Proceder à eleição dos órgãos sociais para o triénio", o presidente da Mesa da Assembleia Geral deu a palavra ao representante do acionista Estado, que propôs a eleição dos seguintes membros dos Órgãos Sociais para o triénio 2022-2024, com início de funções a 1 de junho de 2022, bem como a definição do respetivo estatuto remuneratório:

### 1. Mesa da Assembleia Geral:

Presidente: Paulo Jorge Duarte Gomes;

Secretário: Ana Paula Fernandes dos Santos;

Secretário: Filipe Ferreira Gonçalves;

Fixar as seguintes senhas de presença para os membros da Mesa da Assembleia Geral:

Presidente: 500,00 €;

Secretários: 350,00 €;

### 2. Conselho Fiscal:-

Presidente: Rui Miguel Marques Neves Pinho Bandeira;

Vogal Efetivo: Ana Rita Fernandes Pereira Aguiar Barreira;

Vogal Efetivo: Maria de Fátima Pereira Vinagre;

Fixar o seguinte estatuto remuneratório para os membros do Conselho Fiscal:

Presidente: Valor mensal líquido de 1.297,31 €, pago 14 vezes por ano;

Vogais Efetivos: Valor mensal líquido de 972,98 €, pago 14 vezes por ano;

### 3 Conselho de Administração:

Presidente: Florinda Sofia Augusto Cruz;

Vogal: Luís Filipe Pires Pallister e Calain;

Vogal: Dorabela Baptista Gonçalves Charneca;

A vogal Dorabela Baptista Gonçalves Charneca terá as competências previstas no n.º 4 do artigo 31.º do Decreto Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, na sua redação atual.

13x AP

## ATAS

Folha 45  
Nº do livro 9492

Considerando a atribuição, pela Resolução de Conselho de Ministros n.º 36/2012, de 26 de março, da classificação C à PSMI, fixar o seguinte estatuto remuneratório para os membros do Conselho de Administração:

### 3.1. Remunerações Fixas:

i) Presidente - Vencimento mensal ilíquido: 4.633,26 €, pago 14 vezes por ano, acrescido de 40% a título de abono mensal para despesas de representação, no montante de 1.853,30 €, pago 12 vezes por ano;

ii) Vogais - Vencimento mensal ilíquido: 3.706,61 €, pago 14 vezes por ano, acrescido de 40% a título de abono mensal para despesas de representação, no montante de 1.482,64 €, pago 12 vezes por ano;

3.2. Remunerações Variáveis: A determinar em Contrato de Gestão a celebrar nos termos do disposto nos artigos 18.º e 30.º do Estatuto do Gestor Público (EGP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, na sua redação atual, tendo em conta os critérios estabelecidos na Lei do Orçamento de Estado e demais disposições legais em vigor.

### 3.3. Regalias ou benefícios sociais:

i) Benefícios sociais de aplicação generalizada a todos os trabalhadores da empresa, com exceção dos respeitantes a planos complementares de reforma, aposentação, sobrevivência ou invalidez;

ii) Valor máximo mensal de combustível e portagens afeto às viaturas de serviço de 25% do valor do abono mensal para despesas de representação fixadas nos termos definidos no n.º 3 do artigo 33.º do EGP;

iii) Abono para despesas com comunicações, onde se inclui o telefone móvel, o telefone domiciliário e a internet, cujo valor máximo global mensal não pode exceder 80,00 €, nos termos do disposto nos n.º 3 e 4 do artigo 32.º do EGP.

### 3.4. Proibições:

i) Utilização de cartões de crédito e outros instrumentos de pagamento, tendo por objeto a realização de despesas ao serviço da empresa, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 32.º do EGP;

ii) Recolho de quaisquer despesas que possam ser consideradas como despesas de representação pessoal nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 32.º do EGP. Aos presentes estatutos remuneratórios dos membros dos Órgãos Sociais ora eleitos aplicam-se as disposições legalmente vigentes que os tomem por objeto.

Colocada à votação a proposta apresentada pelo acionista Estado, foi a mesma aprovada por unanimidade.

Passando ao ponto 2 "Deliberar sobre o Relatório de Gestão e as Contas do exercício de 2021", o presidente da Mesa da deu a palavra à Senhora presidente do CA, que, começando por agradecer a renovação da confiança para mais um mandato, efetuou uma sucinta apresentação da atividade da empresa em 2021. Salientou alguns pontos, que constam do Relatório de Gestão e Contas do exercício de 2021. Em 2021, a PSMI conseguiu receber novamente cerca de 1 (um) milhão de unidades, dado que durante o período este quilibrio foi muito accentuado, o que

R.M.  
A1

## ATAS

Folha 46  
Nº do livro 9492

configurou um aumento de quase 42% face a 2020, mas, ainda assim, representando uma quebra de 72% face a 2019, o que evidencia que a recuperação não está, ainda, concretizada. Os monumentos mais visitados continuaram a ser o Palácio da Pena e o Castelo dos Mouros. Com o Plano "Back to Business", numa altura em que as fronteiras estavam fechadas, conseguiu-se aumentar progressivamente o número dos visitantes nacionais, que é também um indicador que gostariam de incluir no contrato de gestão, a ser discutido. Em 2019, os visitantes nacionais eram cerca de 9%, e em 2020, passaram para 18,8%. Já em 2021, foi possível alcançar 23% de visitantes nacionais, significando que, apesar de todas as críticas e dificuldades em cativar público nacional para a cultura, de certa forma, conseguiu-se, não tanto compensar a falta de visitantes estrangeiros, mas garantir que o público nacional aderisse às iniciativas da empresa. Para tal contribuíram a diversidade de experiências digitais, as novas aplicações digitais, os novos percursos, os novos desafios digitais vocacionados mais para uma população mais jovem, um novo sistema de bilhética, que permite a compra antecipada e em qualquer lugar, incentivando uma bilhética cruzada, e uma nova oferta a nível de programação, cativando mais nichos de mercado, nomeadamente, as visitas aos bastidores, as visitas educativas, experiências com piquenique, associar a questão dos eventos a uma visita em exclusivo, e tudo isto contribuiu para este número, acreditando que a estratégia adotada pela empresa funcionou. Em termos de receita, em 2019, foi de 37 (trinta e sete) milhões de euros, sofrendo uma quebra abrupta para menos de 7 (sete) milhões de euros, em 2020, sendo que, em 2021, já se notou alguma retoma, conseguindo perfazer os 10 (dez) milhões de euros de receita, com uma quebra de visitantes de cerca de 71%, face a 2019. Referiu que estes dois últimos anos foram ultrapassados na sequência da autorização dada pelos acionistas para recurso ao crédito bancário e a contas caucionadas, sendo que o teto máximo nos dois momentos em que foram autorizados perfazia um valor global de 25 (vinte e cinco) milhões de euros. No entanto, à presente data, apenas recorreram a 12 milhões de euros, tendo sido feito um esforço muito significativo em apostar nesta diversidade de experiências, em garantir que há condições de acolhimento, mas também em racionalizar os custos operacionais, considerando, em particular, que o património cultural não é um bem em que se consiga diminuir de imediato ou rapidamente os custos fixos. Mas, ainda assim, a PSMI tem conseguido que a ação de implementação realizada no Plano de Atividades, no Plano de avaliação das equipas, tendo como eixo orientador a eficiência, existente a todos os níveis, seja nas iniciativas que se visa desenvolver, seja para incentivar novas medidas, seja a criação de automatismos, novos métodos de trabalho (ex: restauro de portas), que permita dilatar grandes empreitadas no tempo. Este eixo orientador servirá também para avaliar as equipas no final do ano. Apesar de ainda não se ter alcançado o nível atingido em 2019, entendendo que em 2022 não será atingido – contrariamente ao entendimento do Turismo de Portugal, I.P. – tendo algumas dúvidas quanto 2023, considera estar a PSMI no bom caminho, pois a retoma, embora gradual, tem sido consistente. Ao mesmo tempo que a PSMI procura diversificar experiências e criar receitas adicionais, continua a procurar soluções mais eficientes, mais inovadoras, que lhe permita diminuir os custos do contrato.

RBA  
AP

## ATAS

Folha 47  
Nº do livro 9492

Seguidamente, o presidente da Mesa deu a palavra aos Senhores representantes dos acionistas da PSML.

O representante do acionista Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I.P., expressou um voto de apreço ao CA, salientando ser notório o esforço e o trabalho desenvolvido, nomeadamente na contenção de custos, expressando que muito lhe apraz saber que dos 25 (vinte e cinco) milhões de euros autorizados na contração de empréstimos, apenas 12 (doze) milhões de euros foram utilizados, acreditando que o ano de 2022 será um ano de mudança e que poderão ser atingidos os resultados de 2019, tal como acredita o Turismo de Portugal, I.P.

A Senhora presidente do CA pediu a palavra, frisando, quanto a este aspeto, que o Turismo de Portugal, I.P., se baseia numa contribuição dos nacionais, pois houve uma migração para o consumo interno, que não se verifica no turismo cultural. Ter-se conseguido alcançar, em 2021, 23% de visitantes nacionais foi uma vitória muito significativa para a empresa, pois as pessoas estão a visitar mais o património cultural. No entanto, a retoma da empresa vai estar muito dependente da retoma dos voos internacionais, e alguns mercados em que estavam a trabalhar ainda não estão a retomar, como o asiático, o americano, este último com maior procura na restauração e hotelaria, dependendo muito dos turistas estrangeiros, nomeadamente, Espanhóis, Franceses, Alemães e Ingleses.

O representante do acionista Turismo de Portugal, I.P., disse que este organismo tem feito uma forte aposta no turismo cultural, através de projetos culturais apoiados pelo instituto, tendo doze equipas no estrangeiro, e que está disponível para ajudar a empresa, sugerindo a presença em feiras ou certames. Seguidamente, agradeceu o bom trabalho efetuado pelo CA, em circunstâncias muito difíceis, com expectativa de que nos próximos anos continuem a melhorar.

A representante do acionista Município de Sintra agradeceu ao CA todo o esforço efetuado, salientando ser notória a redução de custos verificada, o esforço na diminuição do prejuízo sofrido, tendo previsto inicialmente 5 (cinco) milhões de euros, que acabaram por ser apenas cerca de 3 (três) milhões de euros, salientando que, caso não tivesse havido distribuição de dividendos, não seria necessário o recurso ao crédito bancário.

O representante do acionista Estado, no uso da palavra, começou por felicitar o CA, acompanhando as palavras dos demais representantes dos acionistas, destacando o trabalho do CA no que diz respeito à musealização do Pavilhão D. Maria I, aberto pela primeira vez, sendo residência oficial de ilustres figuras que visitam o nosso país, mais salientando a implementação no Palácio Nacional da Pena do sistema de entradas de *dois* horários, sendo o primeiro Palácio de Portugal a ter este sistema, a semelhança do museu de Alhambra, em Granada, e do Castelo da Baviera, bem como os vários troféus recebidos, nomeadamente, de Engenharia, da Ordem dos Engenheiros, pelo trabalho que a PSML tem feito na Serra de Sintra, e porque, pelo 9º ano consecutivo, venceu, em 2020, o prémio *Waldemar de Almeida*, acompanhando o optimismo dos restantes representantes dos demais acionistas.

CAO AP

## ATAS

Folha 48  
Nº do livro 9492

Tendo o presidente da Mesa colocado este ponto à votação da Assembleia Geral, o representante do acionista Estado votou favoravelmente a aprovação do Relatório de Gestão e as Contas relativas ao exercício de 2021, atenta a Certificação Legal das Contas, sem reservas ou ênfases, e o Parecer favorável do Conselho Fiscal.

Os restantes acionistas acompanharam a votação do representante do acionista Estado, tendo o Relatório de Gestão e as Contas relativas ao exercício de 2021 sido aprovado por unanimidade. Entrando no ponto três da ordem de trabalhos, "Deliberar sobre a Proposta de aplicação de resultados", o presidente da Mesa deu a palavra à Senhora presidente do CA, que disse que a proposta de aplicação de resultados consta da página 66 do Relatório e Contas de 2021, propondo, relativamente ao exercício de 2021, que a totalidade do resultado líquido negativo de 3.064.214,00 €, (três milhões sessenta e quatro mil duzentos e catorze euros) seja transferido para *Resultados Transitados*, sendo um valor inferior ao projetado, fazendo votos que no ano seguinte já não exista esta realidade.

O presidente da Mesa questionou a Assembleia quanto à eventual existência de proposta no âmbito deste ponto, para além da proposta apresentada pelo CA. Na ausência de propostas, foi este ponto submetido a votação, tendo a proposta do CA sido aprovada por unanimidade.

Entrando no ponto quatro da ordem de trabalhos, "Deliberar sobre o Relatório do Governo Societário de 2021", foi dada a palavra à Senhora presidente do CA, que disse que o Relatório do Governo Societário se dedica a apurar todos os rácios e indicadores que devem ser controlados a nível de prestação da sociedade, estando no mesmo todos discriminados.

O presidente da Mesa da Assembleia Geral questionou os representantes dos acionistas se pretendiam efetuar alguma intervenção sobre este ponto, não tendo sido tecido qualquer comentário.

Tendo o presidente da Mesa colocado este ponto à votação da Assembleia Geral, o Relatório de Governo Societário de 2021 foi aprovado por unanimidade.

Passando ao ponto quinto da ordem de trabalhos "Proceder à apreciação Geral da Administração e Fiscalização da Sociedade", aos Senhores representantes dos acionistas foi perguntado se pretendiam formular alguma proposta relativamente ao mesmo.

O acionista Estado propôs, nos termos do artigo 155º da LSC, a nomeação de confiança no CA e em cada um dos seus membros, bem como no órgão de fiscalização, designadamente no Conselho Fiscal e em cada um dos seus membros, e no Revisor Oficial de Contas. Recomendou ao CA especial diligência numa gestão prudente face à situação exigente que a empresa atravessa na sequência da pandemia COVID-19. Recomendou igualmente ao Conselho Fiscal a continuação de um acompanhamento de proximidade junto do CA, colaborando de forma ativa para o cumprimento dos objetivos delineados e que promova, de forma construtiva, a melhoria da situação financeira da empresa, possibilitando, ainda, através dos seus relatórios trimestrais, uma melhor compreensão do cumprimento dos objetivos delineados, de eventuais desvios e das medidas de mitigação dos riscos identificados.

## ATAS

Colocada à votação a proposta apresentada pelo acionista Estado, foi a mesma aprovada por unanimidade.

Passando ao ponto seis da ordem de trabalhos, "Deliberar sobre o contrato de concessão do Hotel de Seteais", o presidente da Mesa da Assembleia Geral deu a palavra à Senhora presidente do CA, que, agradecendo o voto de confiança, passou a explicar que este ativo está sob a gestão da PSMI, apesar de nunca ter tido intervenção direta no contrato de concessão. Foi colocado na esfera jurídica da PSMI, que agora se vê confrontada com um contrato realizado à luz do direito anterior, estando, neste momento, a PSMI adstrita às regras da contratação pública, à luz das quais o contrato de concessão foi, agora, analisado. Há todo um enquadramento de um contrato de concessão base que foi celebrado e prorrogado sucessivamente, tendo sido, em 2008, objeto de um aditamento, com base no qual o Grupo Tivoli se dispôs a fazer as obras de conservação necessárias e que, regra geral, estão a cargo do Estado, sendo que uma parte seria amortizada ao longo da concessão, verificando-se, porém, que, no final da concessão, existe um montante de que o Estado (Concedente) é devedor ao Grupo Tivoli. O contrato tem o seu termo a 31 de dezembro de 2023. A Senhora presidente do CA informou os acionistas que foi pedida, a um escritório de advogados, uma análise jurídica ao contrato de concessão, entendendo que não há margem para mais nenhuma prorrogação legal. Gostaria, assim, de colocar à consideração dos acionistas a intenção de começarem a ser tomadas diligências para o lançamento de um concurso público internacional, com vista à exploração do Palácio de Seteais, enquanto Grupo Hoteleiro, considerando a necessidade de apoio nesse âmbito, uma vez que não é o *core business* da empresa. Mais referiu terem sido feitas algumas diligências iniciais, nomeadamente, a realização de uma auditoria forense, solicitada ao Grupo KPMG, para apurar os valores de investimento mencionados no aditamento de 2008, bem como a execução do valor que é pago à PSMI, anualmente, que tudo indica estar em conformidade, acreditando que é possível um futuro contrato de concessão mais vantajoso para a empresa e para o Estado. Informou também que foi feita uma análise do estado de conservação do Palácio de Seteais, tendo as obras de conservação sido efetuadas, verificando que a cozinha carece de alguma intervenção, situação que deverá ser levada em linha de conta aquando da elaboração do caderno de encargos para futura exploração. Assim a proposta do CA não é solicitar autorização para a abertura do contrato pretendido, pois o CA possui essa competência, mas sim pedir apoio para a construção de um grupo de trabalho multidisciplinar, para elaborar, da forma mais robusta possível, o caderno de encargos, pois tal ultrapassa a experiência da empresa, no que diz respeito a unidades hoteleiras, nomeadamente através da experiência com a ENATUR ou com o Grupo Revive, salientando a intervenção do Turismo de Portugal, I.P., embora aberto aos demais acionistas, se assim entenderem participar. Salientou que todos os documentos relativos ao contrato foram disponibilizados aos acionistas.

O representante do acionista Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I.P., pediu a palavra para solicitar o envio do documento, por estar pouco visível, salientando encontrar-se

## ATAS

o Instituto disponível para colaborar no que for necessário, até porque o Instituto integra o Conselho Geral do Revive Natureza. Solicitou, ainda, esclarecimentos quanto à mencionada auditoria forense, tendo a Senhora presidente do CA esclarecido que a mesma foi solicitada porque não poderiam partir para um novo contrato de concessão sem perceber se o anterior tinha sido integralmente cumprido. Por outro lado, o valor devido, cerca de 3 (três) milhões de euros, que noutros tempos seria um compromisso fácil de assumir, neste momento é um valor significativo para a empresa, tanto mais que estão a abordar a questão da introdução no contrato de concessão que venha a ser lançado de um "fee de entrada" que permita cobrir esse valor, que é, efetivamente, devido. Uma vez que a PSML não negociou o contrato de concessão, não existindo qualquer documento em arquivo, entendeu o CA que importava ter algum suporte de análise mais coerente e aprofundado, nomeadamente, o aditamento de 2008, que foi o que os vinculou mais severamente. Pretendia saber-se, em particular, se a PSML era devedora dos cerca de 3 (três) milhões de euros e se o contrato estava a ser cumprido. Mais referiu terem sido questionados várias vezes, pelo Conselho Fiscal e pelo Tribunal de Contas, por que razão o Tivoli só paga à PSML 10 (dez) milhões de euros por ano, considerando que deveria ser equacionado ser a PSML mais bem remunerada por aquele património, de futuro.

O representante do acionista listado questionou qual o valor de que o Estado é devedor em 2023, tendo sido esclarecido ser à volta de 3 (três) milhões de euros, sendo que este valor terá que ser melhor apurado, pois são cerca de 2 (dois) milhões de euros atualizados à data, com a respetiva taxa, a 31 de dezembro. Tais valores e fórmula de apuramento constam dos documentos relativos ao processo de concessão de Seteais, elaborado pelo escritório de advogados contratado, já facultados aos acionistas. Entende o CA cumprir o contrato de concessão, não havendo, porém, lugar a mais nenhuma prorrogação da sua vigência, pelo que será aberto um concurso público internacional para atribuição de nova concessão, visando negociar um "fee de entrada" que cubra o montante que a PSML terá que pagar ao Grupo Tivoli, que a remuneração seja mais vantajosa para a empresa e que, ainda assim, se consiga assegurar o nível de conservação do imóvel a nível cultural, indo de encontro à missão da PSML de preservação do património cultural.

O representante do acionista Turismo de Portugal, L.P., pediu a palavra e disse que o nosso mercado é neste momento muito apertado, atenuado, facilitado, que recebe da participação do Turismo de Portugal no evento dedicado ao investimento hoteleiro realizado em Berlim, intitulado IHIF International Hospitality & Investment Forum, onde o interesse em investir em Lisboa e Comporta é real e forte. Mais acrescentou que para podermos crescer em mercados como o brasileiro, asiático, Estados Unidos e Canadá precisamos ter um conjunto de marcas hoteleiras internacionais de relevo que sirvam estes clientes de "alto valor", pelo que este tipo de imóveis são uma apetência muito grande para estas marcas internacionais.

A presidente do CA referiu que o paradigma do atual Grupo Tivoli é mais para *resorts* e *glow*, para uma dimensão de escala. O Palácio de Seteais não se coaduna com este tipo de turismo de distância e de *resort*, tendo bastante potencial para um "hotel de charme", muito seletivo, pois não se pode desvirtuar o património, e quem vai tem que respeitar determinados valores.

## ATAS

A Senhora presidente do CA acrescentou, ainda, que se pretende colocar uma barreira e elevar a fasquia (em termos de capacidade de exploração hoteleira) dos grupos hoteleiros empresariais que irão apresentar-se ao concurso, querendo-se evitar que alguns deles julguem poder fazer tentativas de exploração. Pretende-se não desvirtuar o Palácio de Seteais, querendo-se, pelo contrário, elevar a sua relevância, para o que importa iniciar brevemente os trabalhos, com a ajuda dos representantes dos acionistas.

O presidente da Mesa deu a palavra ao representante do acionista Estado, o qual referiu que, não se encontrando reunidas as condições para a exploração do Hotel do Palácio de Seteais de modo direto, propôs que a PSMI proceda à preparação e lançamento de um procedimento concursal para a seleção de novo operador para gestão e exploração do Hotel do Palácio de Seteais, nos termos legalmente aplicáveis, acatando a entrada em vigor do novo contrato a 1 de janeiro de 2024.

Colocada a proposta apresentada pelo acionista Estado à votação, foi a mesma aprovada por unanimidade.

Concluídos os trabalhos, foi solicitada a palavra pela Senhora presidente do CA, que agradeceu ao seu colega, Dr. Lino Ramos, que agora cessa funções, todo o seu apoio, colaboração e solidariedade ao longo dos últimos 6 (seis) anos, elogiando também o seu trabalho e destacando que a ideia de aproveitamento da residência oficial no referido Pavilhão D. Maria I foi dinamizada por este. A vogal do CA, Dra. Dorabela Charneca, usou também da palavra, felicitando o colega que agora cessa funções.

Nesta decorrência, o Dr. Lino Ramos solicitou também a palavra, expressando que a vida e feita de ciclos, pelo que neste novo ciclo agradece a oportunidade, institucionalmente, aos acionistas, que lhe permitiram integrar a equipa, durante este período, tendo sido uma experiência única e muito agradável, que certamente o fez crescer, sendo que do ponto de vista pessoal agradece o contacto, simpatia e cordialidade a todas as pessoas com que ao longo do tempo foi contactando, parabenizando o novo CA, e manifestando a sua disponibilidade para continuar, numa fase mais altruísta, a colaborar naquilo que venham a entender pertinente e necessário. Expressou também um voto de agradecimento aos elementos do Conselho Fiscal pelo apoio prestado.

O Dr. Rui Pinho Bandeira expressou ao Dr. Lino Ramos o apreço da Mesa da Assembleia Geral pela forma colaborante, eficiente e cordial com que enquanto membro do CA articulou com a mesma, bem como com o Conselho Fiscal, desejando as maiores felicidades pessoais e profissionais para o futuro, com a possibilidade de, ainda que em termos informais, poder colaborar e participar na "causa pública".

Seguidamente, foi dada a palavra ao representante do acionista Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, IP, que disse que o percurso do Dr. Lino Ramos na PSMI coincidiu com a sua entrada no conselho diretivo do Instituto, onde iniciou o acompanhamento dos trabalhos da empresa, desejando-lhe as maiores felicidades pessoais e profissionais, agradecendo os eventos feitos com total colaboração e cordialidade, desejando, ainda, ao novo CA as maiores felicidades.

ATAS

Folha **52**  
Nº do livro **9492**

O representante do acionista Turismo de Portugal, I.P., agradeceu e desejou boa sorte ao Dr. Lino Ramos.-----  
A representante do acionista Município de Sintra agradeceu o empenho e profissionalismo e desejou-lhe felicidades.-----  
Por fim, o representante do acionista Estado também desejou ao Dr. Lino Ramos as maiores felicidades pessoais e profissionais.-----  
Igualmente a Dra. Vera Margarida Sebastião Martins Vera Martins, Revisora (Oficial de Contas, usou da palavra, referindo que, embora a SROC tenha entrado em funções no final do ano transato, agradece o apoio prestado pela empresa e demais órgãos na realização do seu trabalho, sublinhando ter sido emitida a certificação legal de contas sem quaisquer reservas.-----  
A Dra. Tânia Santos, técnica oficial de contas, expressou o seu agradecimento a todos, salientando ter-se tratado de um ano atípico, não só por causa da pandemia, mas também pela ausência do Diretor Financeiro, Dr. Paulo Fonseca, tendo que abraçar uma parte mais específica, mas que julga ter corrido bem, tendo as contas sido aprovadas. Também o atual Diretor Administrativo e Financeiro, Dr. Nelson Gonçalves, agradeceu a aprovação das contas, com a mesma missão do Dr. Paulo Fonseca, no sentido do melhor esclarecimento dos acionistas e do C.A. Agradeceu também ao Dr. Lino Ramos o seu trabalho ao longo dos últimos 3 (três) anos.--  
Por fim, o presidente da Mesa manifestou o desejo de melhoras ao Dr. Paulo Fonseca.-----  
Inexistindo quaisquer outros assuntos a tratar e por nenhum dos presentes pretender usar mais da palavra, foi a Assembleia Geral dada por concluída e encerrada, pelas doze horas e trinta minutos, dela se lavrando a presente ata, que, depois de lida e conferida, vai ser assinada pelos membros presentes da Mesa.-----

O PRESIDENTE DA MESA,

Rui Miguel Albuquerque, Presidente da Mesa

A SECRETÁRIA DA MESA,

Ana Paula Fernandes da Silva

Lista de presenças dos acionistas presentes na assembleia geral anual de dois mil e vinte e dois da Parques de Sintra-Monte da Lua, S.A., realizada no dia 26 de maio de 2022, pelas 10h00m (artigo 382.º do Código das Sociedades Comerciais)

**Capital Social - 2.500.000,00 €**

Acionista	Representante do acionista	Número, categoria e valor nominal das ações		Porcentagem da participação	Assinatura	
		Títulos	Val. Nominal Unitário			Valor Nominal
Estado Português Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I.P. Turismo de Portugal, I.P.	Dr.º Arrêrê Joaquim Lima Ribas	87.500	10,0	875.000	35%	<i>Arrêrê Joaquim Lima Ribas</i>
	Dr.º Paulo Jorge Melo Chaves e Mendes Salsa	87.500	10,0	875.000	35%	<i>Paulo Jorge Melo Chaves e Mendes Salsa</i>
	Dr.º Nuno Miguel Ribeiro da Silva Alves	37.500	10,0	375.000	15%	<i>Nuno Miguel Ribeiro da Silva Alves</i>
Câmara Municipal de Sintra	Dra. Susana Sousa	37.500	10,0	375.000	15%	<i>Susana Sousa</i>

Unidade: Euro

O presidente da mesa da assembleia geral

Paulo Jorge Duarte Gomes

*Paulo Jorge Duarte Gomes*

A secretária da mesa da assembleia geral

*Ana Paula Fernandes dos Santos*

Ana Paula Fernandes dos Santos



**AUTORIDADE DE AUDITORIA**

## **DECLARAÇÃO**

Nos termos do disposto no n.º 1 do art. 52.º do DL n.º 133/2013, de 3 de outubro, e no n.º 9 do art. 22.º do DL n.º 71/2007, de 27 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro, declara-se que Florinda Sofia Augusto Cruz, NIF n.º 231177437, submeteu a Declaração de Interesses públicos no dia 2022-06-28 pelas 16:17 horas, sendo registada com o n.º 468, referente ao cargo de Presidente do Conselho de Administração na Entidade PARQUES DE SINTRA - MONTE DA LUA S.A. tendo indicado o início do mandato em 2022-06-01 e data prevista do termo em 2024-12-31.

10-03-2023

A IGF-Autoridade de Auditoria



## DECLARAÇÃO

Nos termos do disposto no n.º 1 do art. 52.º do DL n.º 133/2013, de 3 de outubro, e no n.º 9 do art. 22.º do DL n.º 71/2007, de 27 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro, declara-se que Dorabela Baptista Gonçalves Charneca, NIF n.º 134593391, submeteu a Declaração de interesses públicos no dia 2022-09-12 pelas 12:50 horas, sendo registada com o n.º 504, referente ao cargo de Vogal do Conselho de Administração na Entidade PARQUES DE SINTRA - MONTE DA LUA S.A. tendo indicado o início do mandato em 2022-06-01 e data prevista do termo em 2024-12-31.

10-03-2023

A IGF-Autoridade de Auditoria



## DECLARAÇÃO

Nos termos do disposto no n.º 1 do art. 52.º do DL n.º 133/2013, de 3 de outubro, e no n.º 9 do art. 22.º do DL n.º 71/2007, de 27 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro, declara-se que Luís Filipe Pires Pallister e Calaim, NIF n.º 224002503, submeteu a Declaração de interesses públicos no dia 2022-08-01 pelas 11:28 horas, sendo registada com o n.º 486, referente ao cargo de Vogal do Conselho de administração na Entidade PARQUES DE SINTRA - MONTE DA LUA S.A. tendo indicado o início do mandato em 2022-06-01 e data prevista do termo em 2024-12-31 .

10-03-2023

A IGF-Autoridade de Auditoria

**Paulo Fonseca**

---

**De:** José Lino Ramos  
**Enviado:** 5 de março de 2020 13:13  
**Para:** Paulo Fonseca  
**Assunto:** FW: Pedido de acesso ao formulário para registo de interesses do gestor público

---

**De:** Deveres de Informação dos Gestores Públicos <paznunes@igf.gov.pt>  
**Enviado:** 3 de abril de 2019 12:48  
**Para:** José Lino Ramos <linoramos@parquesdesintra.pt>  
**Assunto:** Pedido de acesso ao formulário para registo de interesses do gestor público

Exm<sup>o</sup>(<sup>a</sup>) Sr.(a)

Este email confirma que completou o formulário intitulado Deveres de informação dos gestores públicos relativo à entidade Parques de Sintra - Monte da Lua, S.A. e que foi gravado com sucesso.

Se tiver outras perguntas ou dúvidas relacionadas com este assunto, por favor, contacte Deveres de Informação dos Gestores Públicos através do endereço electrónico paznunes@igf.gov.pt.

Com os melhores cumprimentos,





Handwritten initials in blue ink, possibly "R", "P", and "L".

**ATA N.º 982**

Aos 28 de Julho de 2023, pelas 10 horas, reuniu na sede social o Conselho de Administração da PARQUES DE SINTRA – MONTE DA LUA, SA, matriculada na Conservatória de Registo Comercial de Sintra, sob o número único de pessoa coletiva e matrícula número 505174839, com o capital social de dois milhões e quinhentos mil euros (doravante abreviadamente “Sociedade” ou “PSML”).

Encontravam-se presentes todos os Administradores nomeados, designadamente, a Presidente do Conselho de Administração Dr.ª Sofia Cruz, e os Vogais do Conselho de Administração Dr.ª Dorabela Charneca e Eng. Luís Calaim, pelo que este órgão estava em condições de reunir e deliberar sobre os seguintes assuntos da Ordem de Trabalhos:

**PONTO UM: Ata n.º 981 Extraordinária de 25 de Julho de 2023**

Foi a mesma aprovada por unanimidade.

**PONTO DOIS:**

[Redacted text block]

**PONTO TRÊS:**

[Redacted text block]

do contrato.

**PONTO QUATRO:**

[Redacted text block]

do contrato.

R  
M

**PONTO CINCO:** [REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

**PONTO SEIS:** [REDACTED]

[REDACTED]

**PONTO SETE:** [REDACTED]

[REDACTED]

**PONTO OITO:** [REDACTED]

[REDACTED]

**PONTO NOVE: Comunicação Interna: Nova versão do Relatório do Governo Societário 2022 – Ref.º nº 00990/2023/DAF**

O Conselho aprovou por unanimidade a nova versão do Relatório, uma vez que se verificou que o último parágrafo da anterior versão não estava de acordo com as instruções recebidas no Relatório de análise nº59/2023 de 23 de março da UTAM.

**PONTO DEZ:** [REDACTED]

[REDACTED]

SA

2

LU

[Redacted]

Direção: Direção Técnica - Património Construído

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

Direção: Direção de Segurança

[Redacted]

[Redacted]

Nada mais havendo a tratar, foi a sessão encerrada, pelas 11h50, e dela lavrada a presente ata assinada por todos os presentes.

*Sofia Cruz*

**Dr.ª Sofia Cruz**

*Dorabela Chameca*

**Dr.ª Dorabela Chameca**

*Luis Calalm*

**Eng. Luís Calalm**