

Relatório
de
Governo
Societário

2020

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

Índice

I.	Síntese (Sumário Executivo)	2
II.	Missão, Objetivos e Políticas	4
III.	Estrutura de capital	7
IV.	Participações Sociais e Obrigações detidas	7
V.	Órgãos Sociais e Comissões	8
	A. Modelo de Governo	8
	B. Assembleia Geral	8
	C. Administração e Supervisão	8
	D. Fiscalização	11
	E. Revisor Oficial de Contas (ROC)	15
	F. Conselho Consultivo (caso aplicável)	16
	G. Auditor Externo (caso aplicável)	16
VI.	Organização Interna	16
	A. Estatutos e Comunicações	16
	B. Controlo interno e gestão de riscos	18
	C. Regulamentos e Códigos	22
	D. Deveres especiais de informação	23
	E. Sítio na Internet	23
	F. Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral	24
VII.	Remunerações	25
	A. Competência para a Determinação	25
	B. Comissão de Fixação de Remunerações	25
	C. Estrutura das Remunerações	25
	D. Divulgação das Remunerações	25
VIII.	Transações com partes Relacionadas e Outras	27
IX.	Análise de sustentabilidade da entidade nos domínios económico, social e ambiental	27
X.	Avaliação do Governo Societário	40
XI.	ANEXOS DO RGS	41

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 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 3 administradores executivos.

No exercício de 2019, a PSML deu cumprimento às instruções relativas à contratação de pessoal, nomeadamente, à exceção autorizada pelo Secretário de Estado do Tesouro (SET), e vencimentos e, no âmbito da Contratação Pública, realizou os procedimentos de aquisição recorrendo à Plataforma de Contratação Pública Vortal.

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 de 2019, e no qual se encontram previstas condições de trabalho 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 encontrem ao serviço nos equipamentos geridos pela PSML.

A autonomização dos serviços jurídicos trouxe eficiências na Contratação Pública, diminuindo por completo os serviços externos nesta área, e assegurou um processo segregado. Automatizaram-se alguns controlos da receita e foram implementados serviços de Gateway de pagamentos, mais abrangentes (mais canais de recebimento de receita) e mais eficientes (menor custo e controlo mais fácil). A PSML incentiva de forma concreta e objetiva que os recebimentos não sejam realizados em numerário, mas em cartões ou de outra forma eletrónica.

Uma vez que em outubro de 2018 foi implementado um tarifário anual, os preços mantiveram-se os preços praticados na época alta anterior, permitindo enriquecer a oferta com serviços complementares à visita, nomeadamente o serviço de hop on hop off. Este tarifário manteve-se ao longo do ano 2020 e prevê-se que se mantenha ao longo de todo o ano de 2021. Estes serviços, que incidem essencialmente no objetivo da dispersão espacial e temporal dos visitantes, evitando as filas de espera, resultando de uma busca constante pela modernização e o desenvolvimento de soluções tecnológicas que venham agilizar processos que assegurem a melhoria contínua das condições de acolhimento e da qualidade da visita, a par da otimização da eficiência dos serviços, foram e serão pontos estratégicos.

No ano de 2020, a pandemia COVID-19, teve impactos drásticos nas receitas da PSML, com um menor número de visitas (-80%) nos equipamentos, para o qual teve definitivamente impacto o encerramento

da atividade nos períodos de 14 de março a 18 de maio de 2020. As receitas no exercício de 2020 foram cerca de 6,8 milhões de euros, a que corresponde uma queda da atividade de cerca de -81,5%, face a 2019. A principal fonte de receitas da PSML continua a ser a venda de bilhetes, que representa 80% do total das receitas em 2020, tal como sucedido em 2019. A atividade de restauração representa um peso de 11% e a das lojas de 5% nas receitas da PSML. Em 2020, aumentou-se a oferta de programas e experiências turísticas com 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, mesmo sabendo que só com o aumento da atividade do turismo internacional é possível 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, não obstante, registarem bom feedback do público nacional, foram fortemente condicionadas pelas limitações do número máximo de participantes, impostas pela DGS à Área Metropolitana de Lisboa, e pelas condicionantes de acesso aos espaços resultantes da política de prevenção de incêndios florestais decretada pelo MAI.

Com a pandemia provocada pelo COVID-19, a PSML iniciou, logo em março de 2020, o desenho de um plano de contingência que assentava numa diminuição da atividade, quer com a redução de trabalho temporário, a números mínimos para substituições pontuais ou função específicas, quer com a não execução dos investimentos que não fossem absolutamente prioritários. A Administração considerou como prioritário proteger os colaboradores, cumprindo na íntegra as obrigações salariais. Assim, a PSML transformou as suas rotinas e processos diários por forma a dar resposta a esta nova situação socioeconómica. Foram rapidamente implementadas todas as regras de saúde pública decretadas pela DGS, com as especificidades da amplitude de atividades da PSML, recorrendo à utilização do teletrabalho e à rotatividade de funções por forma a cumprir todos os requisitos exigidos. Devido à aposta da Administração na transformação digital das atividades, foi possível rapidamente implementar o plano de contingência desenhado sem necessidade de mais investimento ou gastos.

Ao longo deste ano de 2020, deu-se continuidade ao projeto de gestão eficaz dos dados pessoais, com o RGPD, e à modernização e reestruturação dos dados que em hardware quer em software.

Informação síntese

CAPÍTULO II do RJSPE – Práticas de bom governo		sim	não	data
Artigo 43.º	Apresentou plano de atividades e orçamento para 2020 adequado aos recursos e fontes de financiamento disponíveis	X		02-12-2019
	Obteve aprovação pelas tutelas setorial e financeira do plano de atividades e orçamento para 2020	X		09-06-2020
Artigo 44.º	Divulgou informação sobre estrutura acionista, participações sociais, operações com participações sociais, garantias financeiras e assunção de dívidas ou passivos, execução dos objetivos, documentos de prestação de contas, relatórios trimestrais de execução orçamental com relatório do órgão de fiscalização, identidade e curriculum dos membros dos órgãos sociais, remunerações e outros benefícios	X		
Artigo 45.º	Submeteu a informação financeira anual ao Revisor Oficial de Contas, que é responsável pela Certificação Legal das Contas da empresa	X		
Artigo 46.º	Elaborou o relatório identificativo de ocorrências, ou risco de ocorrências, associado à prevenção da corrupção	X		
Artigo 47.º	Adotou um código de ética e divulgou o documento	X		
Artigo 48.º	Tem contratualizada a prestação de serviço público ou de interesse geral, caso lhe esteja confiada	X		
Artigo 49.º	Proseguiu objetivos de responsabilidade social e ambiental	X		
Artigo 50.º	Implementou políticas de recursos humanos e planos de igualdade	X		
Artigo 51.º	Evidenciou a independência de todos os membros do órgão de Administração e que os mesmos se abstêm de participar nas decisões que envolvam os seus próprios interesses	X		
Artigo 52.º	Evidenciou que todos os membros do órgão de Administração cumpriram a obrigação de declararem as participações patrimoniais e relações suscetíveis de gerar conflitos de interesse ao órgão de Administração, ao órgão de fiscalização e à IGF	X		
Artigo 53.º	Providenciou no sentido de que a UTAM tenha condições para que toda a informação a divulgar possa constar do sítio na internet da Unidade Técnica	X		
Artigo 54.º	Apresentou o relatório do órgão de fiscalização em que é aferido constar do relatório anual de práticas de governo societário informação atual e completa sobre todas as matérias tratadas no Capítulo II do RJSPE (boas práticas de governação)	X		

II. Missão, Objetivos e Políticas

1. 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 afetados 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 2019, foram adquiridos mais três Prédios Rústicos na Tapada do Saldanha/Penha Longa.

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

- 1) 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;
 - 2) Adotar práticas de gestão, segundo os princípios das boas práticas de governo das empresas públicas;
 - 3) Desenvolver uma cultura organizacional orientada para a excelência de desempenho, através da utilização de práticas empresariais de referência.
- a) Os principais objetivos da PSML são:
1. Crescimento da atividade, através do número de visitantes;
 2. Aumentar o nível de eficiência nas áreas geridas pela PSML;
 3. A continuação da recuperação do património edificado e a revitalização de zonas degradadas;
 4. A continuação da requalificação das zonas paisagísticas;
 5. A investigação, tendo como objetivo fazer mais e melhor.
- b) Grau de cumprimento dos objetivos: A proposta de PAO de 2020 teve como pressupostos gerais a prossecução da evolução dos mesmos indicadores com a mesma amplitude/grau de exigência:

Objetivos de Gestão	Unidade	Peso	2020 PAO	2020 Execução
N.º de Visitas Anuais	número	20%	3 856 800	730 483
Projetos Recuperados	número	20%		
Volume de Negócios (VN)	milhares €	10%	37 687	6 802
Margem EBITDA	%	10%	49%	-99%
Resultado Líquido	milhares €	10%	9 562	-8 991
Peso dos Gastos no VN	%	20%	52,2%	205,4%
Eficiência	%	10%	107,2%	-204,3%

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 2020, registou uma diminuição de 81,06%. Nesta diminuição estão incluídos os efeitos do encerramento, no dia 14 de março 2020, decorrente da declaração do Estado de Emergência, pelo Decreto do Presidente da República n.º 14-A/2020, de 18 de março, e, em cumprimento do Decreto Lei n.º 2-A/2020 de 20 de março, decretou-se o encerramento das atividades culturais e artísticas, onde se incluem os museus, monumentos, palácios e sítios arqueológicos ou similares, quer nacionais, regionais e municipais, públicos ou privados, implementando o confinamento das pessoas como resposta à saúde pública prevista no controlo da Pandemia do COVID-19. Este confinamento obrigatório e fecho de atividade verificou-se até ao dia 18 de maio de 2020 com forte impacto nas receitas da PSML, uma vez que fez incluir o período da Páscoa que sazonalmente é o período de visita mais forte do ano.

O Volume de Negócios apresentado regista uma enorme queda face aos valores previstos no PAO de 2020, em cerca de -82%, devido à menor receita das bilheteiras, da restauração e das lojas.

O indicador da Margem do EBITDA ficou negativo em cerca de -99%, por via da queda do Volume de Negócios. O EBITDA executado foi inferior ao previsto em -25.096.255 euros, mesmo com uma redução dos Gastos Operacionais em cerca de 6 milhões de euros.

Evidenciando a execução do Plano de Atividades e Orçamento de 2020 (PAO 2020), apresenta-se o seguinte quadro:

	2020 - PAO	2020 - Executado	Desvios
EBITDA	18 372 327	-6 723 928	-25 096 255
Resultado Líquido	9 562 312	-8 991 366	-18 553 678
Investimento	16 337 155	7 743 069	-8 594 086
Gastos com o Pessoal	7 273 952	7 052 359	-221 593
Quadro de Pessoal	339	338	-1
Endividamento	0	6 500 000	6 500 000

Com a adoção de um conjunto de medidas excecionais e temporárias, consideradas adequadas, como forma de mitigar a propagação do coronavírus SARS-CoV-2, a PSML, no exercício de 2020 e comprando com o PAO 2020, registou um EBITDA negativo, um Resultado Líquido negativo e uma menor execução nos Investimentos. Com o objetivo de equilíbrio a curto prazo da Tesouraria a PSML, com aprovação da Tutela Financeira, acionistas e IGCP, contratou um endividamento na banca comercial no valor de 10 milhões de euros, por forma não deixar deteriorar o património construído e natural sob sua gestão e dando também ênfase à manutenção dos postos de trabalho dos colaboradores, gerindo todos os recursos disponíveis de forma eficiente e eficaz, apesar dos cortes nos gastos realizados.

3. Os fatores-chave de que dependem os resultados da PSML são:
 - a. O número de visitas aos espaços e equipamentos sob gestão da PSML
 - b. O crescimento do turismo em Portugal
 - c. Uma estrutura de Recursos Humanos qualificada
4. A empresa 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, das Florestas e do Ordenamento do Território, 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. Em 31 de dezembro de 2020, 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
Total	100%	250 000	2 500 000

2. 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
Total	9 200 000

- 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 2019 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
Total	7 889 000

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

IV. Participações Sociais e Obrigações detidas

1. A PSML não detém participações sociais nem Obrigações de outras entidades.
 - a. Os órgãos de Administração não detêm participações qualificadas noutras entidades.

2. Durante o exercício de 2020, a PSML não adquiriu nem alienou nenhuma participação social. Os seus acionistas mantiveram as suas participações não se registou nenhuma alteração na composição social da PSML.
3. Os órgãos de Administração e fiscalização não detêm nenhuma participação social na PSML.
4. 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

Quanto ao modelo de governo societário, a PSML adota o modelo monista, com um Conselho de Administração constituído por 3 administradores executivos

<https://www.parquesdesintra.pt/pt/sobre-nos/conselho-de-administracao-2018-2020/>.

1. 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. Com a DSUE de 19 de setembro de 2018, iniciaram o terceiro mandato o Presidente da mesa da Assembleia Geral - Mestre Paulo Jorge Duarte Gomes - e a Secretária Dr.^a Ana Paula Fernandes dos Santos. <https://www.parquesdesintra.pt/pt/sobre-nos/informacao-de-gestao/orgaos-sociais/>.

Mandato (Início - Fim)	Cargo	Nome	Valor da Senha Fixado (€)	Valor Bruto Auferido (€)
2018-2020	Presidente	Paulo Jorge Duarte Gomes	500,00 €	500,00 €
2018-2020	Secretária	Ana Paula Fernandes dos Santos	350,00 €	350,00 €
				850,00 €

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

2. 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 obriguem a deliberações por maioria qualificada.

C. Administração e Supervisão

1. O Conselho de Administração Executivo é composto por um Presidente e dois Vogais Executivos, eleitos em Assembleia Geral por DUE de 19 de setembro de 2018. O Presidente do Conselho de Administração é escolhido pelos Acionistas por maioria qualificada de dois terços do capital.
2. Composição do Conselho de Administração Executivo: o mandato é de 3 anos, podendo ser renovado até ao limite de três vezes.

Mandato (Início - Fim)	Cargo	Nome	Designação		Remuneração	
			Forma (1)	Data	Entidade de Origem	(O/D) (2)
2018-2020	Presidente	Dr.ª Sofia Cruz	DUE/AG	19/09/2018		
2018-2020	Vogal	Dr. José Lino Ramos	DUE/AG	19/09/2018		
2018-2020	Vogal	Dr.ª Dorabela Charneca	DUE/AG	19/09/2018		

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

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

(2)O/D—Origem/Destino

- Os 3 membros do Conselho de Administração são membros executivos. A vogal Dra. 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 atual redação.
- Elementos curriculares relevantes de cada um dos membros do Conselho de Administração:

Florinda Sofia Augusto Cruz (Presidente)

Licenciada pela Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa, com Pós-graduação em Ciências Jurídico-Urbanísticas e Ambientais, pelo Instituto de Ciências Jurídico-Políticas da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa e Programa de Direção de Empresas pela AESE – Business School. 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)

Licenciada em Economia (1992), com Pós-Graduação em Sistemas e Tecnologias de Informação (1998) pelo Instituto Superior de Economia e Gestão e Pós-Graduação em Facility Management pelo Instituto Superior de Engenharia de Lisboa (2016). Membro da Direção da Associação Portuguesa de Facility Management (triénio 2016-2019) 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.

José Lino Fonseca Ramos (Administrador)

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.

- 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.

6. Não existem quaisquer relações familiares, profissionais ou comerciais, habituais e significativas, dos membros do Conselho de Administração com acionistas.
7. Na Ata n.º 748 do CA, de 20 de setembro de 2018, foi aprovada a Delegação de poderes dos Administradores, em particular no que se refere à delegação da administração quotidiana da entidade:

1. 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) Serviços Jurídicos;
- b) Recursos Humanos;
- c) DTPC – Direção Técnica Património Construído;
- d) DTPN – Direção Técnica Património Natural;
- f) Área de Relações Institucionais;
- g) Área de Eixo Verde e Azul;
- h) Palácio Nacional da Pena e Monserrate;

2. Delegar no Vogal do Conselho de Administração, Dr. Lino Ramos, poderes de gestão e direção das seguintes direções, áreas ou unidades da PSML:

- a) Comunicação e Informação;
- b) DDAV – Direção de Divulgação e Apoio ao Visitante;
- c) Escola Portuguesa de Arte Equestre;
- d) Palácio Nacional de Queluz;

3. 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) DAF - Direção Administrativa e Financeira;
- b) Segurança;
- c) Palácio Nacional de Sintra;
- d) Direção Informática (incluindo Projetos Especiais);
- e) Restauração e Cedência de Espaços para Eventos.

A delegação de competência inclui os poderes necessários para cada um dos Administradores delegados, 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) os poderes para movimentar contas de depósito à ordem em qualquer banco ou estabelecimento bancário, podendo, designadamente e quanto a essas contas, assinar cheques, ordens de pagamento ou de transferência ou qualquer outro

documento ou expediente bancário que determine a movimentação das referidas contas;

- f) Os poderes atribuídos incluem os poderes para autorizar despesa e aprovar o pagamento de despesas e outros encargos de natureza financeira, em nome da Sociedade, sujeito ao limite de € 5.000,00 (cinco mil euros);
- g) Os poderes atribuídos para autorizar despesa e aprovar o pagamento de despesas e outros encargos de natureza financeira referidos na alínea e) anterior, inclui os poderes bancários, para ordenar tais pagamentos, dentro dos limites indicados. 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.

O Conselho de Administração deliberou, em 18 de dezembro de 2019, na Ata n.º 810, a integração dos Projetos Especiais na Direção de Informática e a separação das áreas de negócio que estavam agrupadas de Cafetarias e Eventos, sendo que a área de Cafetarias passa a estar no pelouro da Administradora Dra. Dorabela Charneca. Esta deliberação teve efeitos a 1 de janeiro de 2020. Nesta Ata também ficou deliberado que, no final de cada mês, a Direção Administrativa e Financeira elaborará a listagem de todas as aquisições ao abrigo do regime simplificado para a Administração, no sentido de assegurar maior coordenação entre as várias áreas e pelouros.

8. Funcionamento do Conselho de Administração:

- a) O Conselho de Administração realizou 44 reuniões durante o exercício de 2020. Todas as reuniões do Conselho de Administração foram realizadas com a participação de todos os Administradores;
- b) Nenhum dos membros do Conselho de Administração acumula funções em simultâneo em outras entidades;
- c) 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) Não existem comissões no órgão de Administração.

D. Fiscalização

- 1. A fiscalização da atividade social da PSML compete ao Conselho Fiscal e ao ROC.
- 2. Composição do Conselho Fiscal:
 - a. Três membros efetivos e suplente, um Presidente, dois vogais e um suplente com duração estatutária do mandato de 3 anos. A data da primeira designação foi a 19 de setembro de 2018 e data do termo de mandato para todos os membros é 31/12/2020.

Mandato (Início - Fim)	Cargo	Nome	Designação	
			Forma (1)	Data
2018-2020	Presidente	Rui Miguel Marques Neves Pinho Bandeira	Designação Social Unânime por Escrito	19/09/2018
2018-2020	Vogal Efetivo	Maria de Fátima Pereira Vinagre	Designação Social Unânime por Escrito	19/09/2018
2018-2020	Vogal Efetivo	Ana Rita Fernandes Pereira Aguiar Barrela	Designação Social Unânime por Escrito	19/09/2018
2018-2020	Suplente	Maria Teresa de Figueiredo Ferreira Alves Carvalho	Designação Social Unânime por Escrito	19/09/2018

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

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

3. Apresentação de elementos curriculares:

Rui Miguel Marques Neves Pinho Bandeira – Presidente.

Data de nascimento: 27 de janeiro de 1965.

Habilitações académicas e atividade profissional:

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).

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.

Cargos/funções exercidas em simultâneo em outras entidades:

- Centro Hospitalar Universitário de São João (CHUSJ) - Conselho Fiscal - vogal suplente;
- SIRESP - Gestão de Redes Digitais de Segurança e Emergência, S.A. - presidente da Mesa da Assembleia Geral;
- Administração do Porto de Lisboa, S.A. - Conselho Fiscal - vogal suplente.

Funções exercidas anteriormente: 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]; Técnico superior da Direção-Geral do Património [1995-1997] e 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].

Formação profissional: CAGEP - Curso Avançado de Gestão Pública (INA, 2012), FORGEP - Programa de Formação em Gestão Pública (INA, 2010), Seminário de Alta Direção (INA, 2005) e outra formação nas seguintes áreas: Direito Administrativo (gracioso e contencioso), logística, contratação pública, administração financeira do Estado, contabilidade pública, regime de responsabilidade dos dirigentes da Administração Pública, regime jurídico dos trabalhadores públicos, avaliação do desempenho, proteção de dados pessoais e mediação familiar e comercial.

Ana Rita Fernandes Pereira Aguiar Barrela – Vogal.

Data de nascimento: 5 de agosto de 1969.

Habilitações académicas e atividade Profissional:

Licenciada em Gestão e Administração de Empresas no Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa (ISCTE), em 1992 e Pós-Graduada em Gestão e Controlo Financeiro e Orçamental - NOVA IMS concluída em 2020, 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. 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.

Maria de Fátima Pereira Vinagre – Vogal.

Data de nascimento: 23 de maio de 1963.

Habilitações académicas e atividade profissional

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; presidente do Conselho Fiscal da ESTAMO, Participações Imobiliárias, S.A., desde julho de 2018; vogal efetiva do Conselho Fiscal da PSML, S.A., desde novembro de 2018. 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.

Maria Teresa de Figueiredo Ferreira Alves Carvalho – Vogal Suplente.

Habilitações Académicas e Atividade Profissional:

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

Desde 07/2013, Chefe de Divisão de Gestão e de Recuperação de Créditos da Direção-Geral do Tesouro e Finanças (DGTF), Ministério das Finanças. 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 (atual DGTF). De 03/1996 a 07/2001, Técnica superior da Direção-Geral do Tesouro e Finanças – Ministério das Finanças, 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. 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, SA, eleita para o mandato 2018 - 2020, através de Deliberação Social Unânime por Escrito de 19.09.2018. Presidente do Conselho Fiscal da Transtejo – Transportes Tejo, SA, eleita para o mandato 2015-2017, 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. Membro de júri no âmbito do processo de recrutamento de pessoal por via do Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública (CEAGP) nomeada 2º 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. Inscrita na Ordem dos Contabilistas Certificados (Membro n.º 19349).

4. 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.
5. Não foram definidas outras funções dos órgãos de fiscalização.
6. 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.
7. Caracterização do funcionamento do Conselho Fiscal:
 - a) Número de reuniões realizadas em 2020 e respetivo grau de assiduidade por parte de cada membro:

N.º de Reuniões e data	Local de realização	Intervenientes na reunião	Ausências dos membros do Órgão de Fiscalização	Assunto(s)
1. 10Mar2020	Monserate	Dr.ª Dorabela Charneca Dr. Paulo Fonseca Dr. Rui Bandeira Dr.ª Rita Barreira Dr.ª Fátima Vinagre Dr. António Belém (SROC) Dr.ª Teresa Luz (SROC)	–	Reunião na PSML, com a sra. vogal da área financeira do CA, o sr. diretor financeiro, a sra. diretora de recursos humanos e o representante legal da SROC, na qual foram discutidas diversas matérias relacionadas com as contas do exercício do ano anterior e a emissão da certificação legal de contas
2. 13Mar2020	Por meios telemáticos	Dr. Rui Bandeira Dr.ª Rita Barreira Dr.ª Fátima Vinagre	–	Apreciação do <i>Relatório de Governo Societário (RGS) de 2019</i> (1.ª versão)
3. 08Jun2020	Por meios telemáticos	Dr. Rui Bandeira Dr.ª Rita Barreira Dr.ª Fátima Vinagre	–	Apreciação de nova versão do <i>RGS/2019</i> , na sequência da emissão do parecer da UTAM (<i>Relatório de Análise 135/2020, de 1 de junho</i>) emitido sobre a primeira versão (de 30/04/2020), e preparação do respetivo parecer (a incluir no parecer sobre o <i>Relatório de Gestão e Contas de 2019</i>)
4. 09Jun2020	Por meios telemáticos	Dr. Rui Bandeira Dr.ª Rita Barreira Dr.ª Fátima Vinagre	–	Análise do <i>Relatório de Gestão e Contas de 2019</i> e do <i>RGS/2019</i> , para efeito da elaboração e aprovação de relatório e parecer sobre o mesmo.
5. 15Jun2020	Por meios telemáticos	Dr. Rui Bandeira Dr.ª Rita Barreira Dr.ª Fátima Vinagre	–	Elaboração e aprovação de relatório e parecer sobre o <i>Relatório de Gestão e Contas de 2019</i> e sobre o <i>RGS/2019</i> .
6. 19Jun2020	Por meios telemáticos	Dr. Rui Bandeira Dr.ª Rita Barreira Dr.ª Fátima Vinagre	–	Análise do <i>Relatório de Execução Orçamental do 1.º trim/2020</i> .
7. 25Jun2020	Por meios telemáticos	Dr. Rui Bandeira Dr.ª Rita Barreira Dr.ª Fátima Vinagre	–	Elaboração e aprovação do parecer sobre o <i>Relatório de Execução Orçamental do 1.º trim/2020</i> .
8. 26Jun2020	Por meios telemáticos	Dr. Rui Bandeira Dr.ª Rita Barreira Dr.ª Fátima Vinagre	–	Participação na Assembleia Geral (AG) anual da sociedade.
9. 28Jun2020	Por meios telemáticos	Dr. Rui Bandeira Dr.ª Rita Barreira Dr.ª Fátima Vinagre	–	Aprovação do texto da ata da AG de 26Jun2020.
10.07Jul2020	Por meios telemáticos	Dr. Rui Bandeira Dr.ª Rita Barreira Dr.ª Fátima Vinagre	–	Análise e elaboração e aprovação de parecer sobre a contratação de dois financiamentos ao banco BPI - Banco Português de Investimento.
11. 29Jul2020	Por meios telemáticos	Dr. Rui Bandeira Dr.ª Rita Barreira Dr.ª Fátima Vinagre	–	Emissão de parecer sobre a contratação de um financiamento ao Banco Santander Totta.
12. 24Aug2020	Por meios telemáticos	Dr. Rui Bandeira Dr.ª Rita Barreira Dr.ª Fátima Vinagre	–	Análise do <i>Relatório de Execução Orçamental do 2.º trim/2020</i> .
13. 27Aug2020	Por meios telemáticos	Dr. Rui Bandeira Dr.ª Rita Barreira Dr.ª Fátima Vinagre	–	Análise do <i>PAO/2020 retificativo</i> e elaboração e aprovação do respetivo parecer.
14. 02Sept2020	Por meios telemáticos	Dr. Rui Bandeira Dr.ª Rita Barreira Dr.ª Fátima Vinagre	–	Análise do <i>PAO/2021-2023</i> .

15. 07Sept2020	Por meios telemáticos	Dr. Rui Bandeira Dr.ª Rita Barreira Dr.ª Fátima Vinagre	-	Elaboração e aprovação do parecer sobre o <i>PAO/2020 retificativo</i> .
16. 10Sept2020	Por meios telemáticos	Dr. Rui Bandeira Dr.ª Rita Barreira Dr.ª Fátima Vinagre	-	Elaboração e aprovação do <i>Relatório de Execução Orçamental do 2.º trim/2020</i> .
17. 12Oct2020	Por meios telemáticos	Dr.ª Rita Barreira Dr.ª Fátima Vinagre	Dr. Rui Bandeira	Elaboração e aprovação do parecer sobre o <i>PAO/2021 - 2023</i> .
18. 03Nov2020	Por meios telemáticos	Dr. Rui Bandeira Dr.ª Rita Barreira Dr.ª Fátima Vinagre	-	Análise do <i>Relatório de Execução Orçamental do 3.º trim/2020</i> .
19. 11Nov2020	Por meios telemáticos	Dr. Rui Bandeira Dr.ª Rita Barreira Dr.ª Fátima Vinagre	-	Elaboração e aprovação do parecer sobre o <i>Relatório de Execução Orçamental do 3.º trim/2020</i> .

b) Os membros daqueles órgãos declaram exercer os seguintes cargos no decurso do exercício de 2020:

1. Rui Miguel Marques Neves Pinho Bandeira
 - i. Direcção-Geral do Tesouro e Finanças (DGTF) - Técnico superior especialista em orçamento e finanças públicas;
 - ii. Centro Hospitalar Universitário de São João (CHUSJ) - Conselho Fiscal - vogal suplente;
 - 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. - Conselho Fiscal - vogal suplente.
2. Ana Rita Fernandes Pereira Aguiar Barreira
 - i. Funções de inspetora de finanças.
3. Fátima Vinagre
 - i. Presidente do Conselho Fiscal da ESTAMO, Participações Imobiliárias, S.A.

E. Revisor Oficial de Contas (ROC)

1. Por deliberação da AG de 17 de abril de 2019, sob proposta do Conselho Fiscal, foi designada para prestar serviços de auditoria e certificação legal de contas relativas ao biénio 2019-2020 a seguinte SROC:

Órgão Designado: SROC

Nome/Firma: ANTÓNIO BELÉM & ANTÓNIO GONÇALVES - SROC, Lda.

NIF/NIPC: 502585811

Número de registo na CMVM: 20161420

Número de registo na OROC: 96

Residência/Sede: Praça Francisco Sá Carneiro n.º 12, 1.º, 1000 - 160 Lisboa

Cargo: SROC representada por António Maria Velez Belém

Número de registo na CMVM: 20160401

Número de registo na OROC: 768

Contabilista pelo ICL e licenciado em Organização e Gestão e possui um MBA em Gestão Organizacional pela UCP.

Iniciou a sua atividade profissional em 1973, como Diretor Financeiro e posteriormente como administrador com o pelouro financeiro durante 10 anos num grupo de empresas do setor da Construção Civil. Foi Diretor Comercial e de Marketing na Imprensa Nacional Casa da Moeda de 1985 a 1991.

Desde 1991 exerce a sua atividade como Revisor Oficial de Contas em empresas Comerciais, Industriais, Construção Civil e Obras Públicas, Saúde e outras.

No domínio das entidades do Setor Público Empresarial, exerceu ou exerce funções no Hospital Amadora Sintra, no Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, Instituto de Gestão do

Fundo Social Europeu, no Fundo de Compensação do Trabalho, Institutos Públicos, SPMS – Serviços Partilhados do Ministério da Saúde e a Imprensa Nacional Casa da Moeda, entre outros. Foi e é atualmente Presidente do Conselho Fiscal da Margueira, SGPS, SA, até à sua dissolução, e de várias entidades, e Vogal do Conselho de Auditoria da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa.

Foi Vogal do Conselho Fiscal da Estamo - Participações Imobiliárias, SA, até 30 de setembro de 2019.

Suplente do Sócio ROC responsável pelo trabalho: António Joaquim Andrade Gonçalves - ROC n.º 948

O R.O.C. iniciou as funções desde o exercício de 2019. Uma vez que a empresa não se configura como “Entidade de Interesse Público” o limite de 7 anos previsto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 225/2008, de 20 de novembro, não se aplica.

2. O ROC exerce funções consecutivamente há 2 anos.
3. Número de anos em que a SROC e/ou o ROC exerce funções consecutivamente: 2

Mandato (Início - Fim)	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 SROC	N.º Registo na CNVM	Forma (1)	Data	Data do Contrato		
2019-2020	ROC	ANTÓNIO BELÉM & ANTÓNIO GONÇALVES SROC	96	20161420	AG	01/06/2019	01/06/2019	n.a.	2
2019-2020	ROC	António Maria Velez Belém	768	20160401	AG	01/06/2019	01/06/2019	n.a.	2
2019-2020	SUPLENTE	António Joaquim Andrade Gonçalves	918	20160565	AG	01/06/2019	01/06/2019	n.a.	2

Legenda: (1) Assembleia Geral (AG) / Deliberação Unânime por Escrito (DUE) / Despacho (D)
Nota: Mencionar o efetivo (SROC e ROC) e o suplente (SROC e ROC)

Nome	Remuneração Anual 2020 (€)
	Bruta
ANTÓNIO BELÉM & ANTÓNIO GONÇALVES	10 544,11

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

F. Conselho Consultivo (caso aplicável)

1. Não é aplicável

G. Auditor Externo (caso aplicável)

1. Não é aplicável

VI. Organização Interna

A. Estatutos e Comunicações

1. As alterações dos estatutos da Sociedade têm de ser aprovadas por decreto-lei, em Assembleia Geral ou por DUE.
2. 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 – está presente no site e encontra-se divulgado em todos os suportes de comunicação, todos os locais de contacto com os visitantes.
3. A PSML dispõe de um plano de prevenção de riscos de gestão em documento autónomo, incluindo o Risco de corrupção e infrações conexas, o qual estabelece as várias políticas e

ferramentas usadas para o efeito. Encontra-se 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>. O 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 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 onde 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

1. 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 receitas, 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. da prevenção da corrupção (Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas);
 - e. da prevenção de incêndios e planos de evacuação;
 - f. de antecipação de alterações atmosféricas em articulação com a Proteção Civil;

- g. de acompanhamento do mercado turístico;
- 2. 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 – dependência da DAF – mas que reporta sobre estas matérias diretamente à Administração;
 - ii. Jurista – dependência da Administração – mas que reporta sobre estas matérias diretamente à Administração;
- 3. 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 intervenientes 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.
- 4. O plano de prevenção de riscos de gestão identifica os riscos que devem ser mitigados, mas não lhes atribui um nível de risco. A PSML está a proceder a uma caracterização dos riscos já identificados a partir dos critérios técnicos da FERMA. Esteve previsto um trabalho em parceria com o ISEG com a elaboração de um Manual de Gestão de Risco durante o mês de abril de 2019, mas acabou por não se concretizar. No final do exercício de 2019, a PSML iniciou uma consulta preliminar ao mercado para aquisição de uma plataforma de Gestão de Risco. A estratégia será a implementação da ferramenta tecnológica por área e riscos mais gerais até às tarefas mais pequenas. 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. Uma vez

que não existiram ocorrências em 2014, 2015, 2016, 2017, 2018 e 2019, não foram elaborados os respetivos Relatórios de 2014, de 2015, de 2016, de 2017, de 2018, de 2019 e de 2020. As ocorrências registadas no passado deram origem a novos procedimentos de controlo interno por forma não permitir novas situações e eliminando o risco específico.

5. Organograma

Encontra-se disponível no sítio:

https://www.parquesdesintra.pt/media/xeqoavrc/organograma_psml.pdf

6. Todas as áreas funcionais foram identificadas no controlo de riscos.

7. A empresa encontra-se exposta a riscos económicos, riscos financeiros, riscos operacionais e riscos jurídicos:

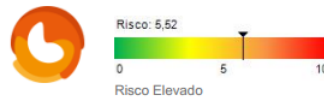
a. Risco Económico:

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.

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 2020, e recorrendo à mesma Plataforma *online* passa para um risco elevado de 5,52:

Organização	Dimensão:	Entidade:	
	Large	Entidade privada	Com capitais públicos
Países	Sede:	Países com quem desenvolve negócios:	
	Portugal	Brasil Espanha Portugal	Estados Unidos da América França Reino Unido
Setores	Sector atividade:	Áreas de actividade de entidades com quem realiza negócios:	
	Serviços ao Consumidor	Serviços ao Consumidor Serviços Públicos Setor Florestal Obras Públicas e Construção	
Adm. Pública	Relaciona-se?	Formas:	
	Sim	Requerimento de licenças/autorizações/concessões	
Intermediários	Utiliza?:	Tipo:	
	Sim	Agentes de vendas/Consultores de vendas	
Parceiros	Negócios em parceria?	Tipo:	
	Não		



- 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;
 - ii. Risco Jurídico
 - 1. 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. Em 2020, foram melhoradas mais funcionalidades de controlo ao *software* de *workflow*, que, além de obrigar 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, agora não permite aquisições fora dos valores orçamentados, por Departamento e por projeto, nomeadamente, na gestão dos *templates* definidos pelo Departamento Jurídico no *workflow*, que passou da elaboração do Procedimento de Aquisição pelo Técnico para o Departamento jurídico e só depois para validação do Diretor do Técnico e, posteriormente, para a Administração. Foram implementados mais controlos ao nível orçamental, quer de Investimento quer de Despesas, logo no momento de registo da necessidade. A PSML aumentou com recursos humanos os serviços jurídicos, dependendo da Administração, segregando mais a função e ampliando o âmbito dos serviços internos a todas as áreas. No processo de acompanhamento e controlo de Gestão do Risco, iniciou uma consulta preliminar ao mercado para aquisição de uma plataforma de

Gestão de Risco. Esta estratégia ficou condicionada pela delicada situação financeira da PSML e, logo que possível, será a implementada a ferramenta tecnológica por área e riscos mais gerais até às tarefas mais pequenas. 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 está a cargo de um dos Administradores, Dra. Sofia Cruz, que, juntamente com uma Técnica Oficial de Contas, Dra. Tânia Santos, e uma Jurista, Dra. Rita Cortez, desenvolverão atividades de identificação, análise, monitorização e implementação das orientações do *Plano de Prevenção dos Riscos de Gestão e do Plano para a Igualdade e Não Discriminação*, bem como das orientações dirigidas para o Setor Empresarial do Estado.

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

- a. DGTF – Mensalmente, Trimestralmente e anualmente - Plataforma SIRIEF
- b. Conselho Fiscal – Trimestralmente e anualmente
- c. 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/zgagfo1h/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*.

No final do ano de 2019, deu-se início também a uma consulta preliminar ao mercado no sentido de encontrar uma ferramenta de *Business Intelligence* (BI) que permita:

- a. Uniformização de todos os dados/informação da PSML,
- b. Automatização e atualização dos *report* de forma rápida,
- c. Análises relacionadas e correlações de variáveis do negócio,
- d. Acesso à mesma informação por todos os interlocutores,
- e. Consulta interativa e *drill down* da informação

Esta consulta preliminar da ferramenta de BI, em 2020, teve de ser interrompida e colocada como suspensa, devido ao encerramento dos equipamentos geridos pela PSML e à delicada situação financeira da PSML provocada pela pandemia COVID-19.

C. Regulamentos e Códigos

1. 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 atividades da PSML 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 estabelece as bases da política e do regime de proteção e valorização do património cultural, ambos disponíveis no sítio da PSML: <http://www.parquesdesintra.pt/>.

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.

2. A PSML distribui aos seus colaboradores um Manual de funcionamento interno, que inclui normas internas e requisitos de Ética e Deontologia. 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*”. A última atualização do Código de Ética ocorreu 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/zgagfo1h/manual-de-controlo-interno_2016-09-05.pdf e <https://www.parquesdesintra.pt/media/ugve0cfm/c%C3%B3digo-de-etica-pdf.pdf>.

Em 2020, a PSML atualizou a *intranet* e tornou-a uma ferramenta de informação interna; fixou como *landing page*: <http://intranet/PSML/index.php/regulamentointerno>

3. 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 regulamento 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>.

O *Relatório anual de 2020 de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão* encontra-se disponível em: https://www.parquesdesintra.pt/media/yojhimqm/2020_relatorio_anual_de_execucao-plano_de_prcic.pdf

Até à data, não foram registadas quaisquer ocorrências ou identificados riscos de ocorrência – v. <https://www.parquesdesintra.pt/tudo-sobre-nos/informacao-de-gestao/informacao-financeira/relatorio-identificativo-de-ocorrencias/>.

D. Deveres especiais de informação

1. 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 dividas 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. 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. O endereço para divulgação de informação relevante é www.parquesdesintra.pt
Encontra-se divulgada toda a informação legalmente exigida no sítio da *internet*.
No sítio da internet da sociedade é possível consultar de forma direta:

- a) Sede e demais elementos mencionados no artigo 171º do C.S.C.: <https://www.parquesdesintra.pt/pt/sobre-nos/missao/>;
- b) Estatutos atualizados: https://www.parquesdesintra.pt/media/13bpeqjg/pdf7_contrato-social-atualizado.pdf;
- c) Titulares dos órgãos estatutários e respetivos elementos curriculares: <https://www.parquesdesintra.pt/pt/sobre-nos/conselho-de-administracao-2018-2020/> e respetivas remunerações e outros benefícios: <https://www.parquesdesintra.pt/pt/sobre-nos/informacao-de-gestao/relatorio-e-informacao-sobre-remuneracoes/>;
- d) Documentos de prestação de contas anuais: <https://www.parquesdesintra.pt/pt/sobre-nos/informacao-de-gestao/relatorios-e-contas/>;
- e) Obrigações de serviço público a que a PSML está sujeita: <https://www.parquesdesintra.pt/pt/sobre-nos/informacao-de-gestao/prestacao-de-servico-publico/>;
- f) Modelo de financiamento subjacente e apoio financeiros recebidos do Estado nos últimos três exercícios: <https://www.parquesdesintra.pt/pt/sobre-nos/informacao-de-gestao/esforco-financeiro-publico/>.

F. Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral

1. Pelo Decreto-Lei 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). Sediada nos Jardins do Palácio Nacional de Queluz e com apresentações no Picadeiro 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. A prossecução da atividade da EPAE é assegurada exclusivamente pelas receitas geradas pela própria Escola e pelas receitas da PSML. Em 2020, como resultado das atividades que desenvolve, a EPAE recebeu um total de 1.992 visitantes, em treinos abertos ao público, em apresentações e em galas. Em que no ano 2020, como toda atividade e equipamentos geridos pela PSML, teve uma redução de 75% de visitantes (-5.925) comparando com o ano de 2019. A EPAE teve um gasto no valor de 987 mil euros
3. 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. *As remunerações dos Órgãos Sociais foram fixadas de acordo com a DUE de 19/09/2018*

Remuneração dos membros dos Órgãos Sociais	DUE	19/09/2018
---	------------	-------------------

2. *As despesas apresentadas para reembolso são autorizadas para pagamento sempre por um Administrador diferente de quem as realizou.*
3. *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 organizada uma comissão de fixação de remunerações.

C. Estrutura das Remunerações

1. A remuneração dos órgãos de Administração e fiscalização é definida pelo Decreto-Lei n.º 71/2007 de 27 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro, objeto da Declaração de Retificação n.º 2/2012, de 25 de janeiro, 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 Lei do OE2019. Não existe nenhum tipo de remuneração variável nem atribuição de prémios, nem regimes complementares de pensões.

2. 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 pela Tutela.
3. O Contrato de Gestão não está em vigor, não estão definidas quaisquer remunerações de natureza variável.
4. Não existe qualquer diferimento da componente variável uma vez que não está definida qualquer remuneração variável.
5. O Contrato de Gestão não está em vigor, não estão definidas quaisquer remunerações por atribuição de prémio.
6. Os administradores da PSML não beneficiam de qualquer regime complementar de pensões ou de reforma antecipada.

D. Divulgação das Remunerações

1. Remuneração auferida pelos membros do órgão de Administração da PSML, em 2020:

Membro do CA (Nome)	Estatuto do Gestor Público			
	Fixado [S/N]	Classificação [A/B/C]	Remuneração mensal bruta (€)	
			Vencimento mensal	Despesas Representação
Dr.ª Sofia Cruz	Sim	C	4 578,20 €	1 831,28 €
Dr. José Lino Ramos	Sim	C	3 662,56 €	1 465,02 €
Dr.ª Dorabela Charneca	Sim	C	3 662,56 €	1 465,02 €

Membro do CA (Nome)	Remuneração Anual 2020 (€)				
	Fixa (1)	Variável (2)	Valor Bruto (3)=(1)+(2)	Reduções Remuneratórias (4)	Valor Bruto Final (5) = (3)-(4)
Dr.ª Sofia Cruz	89 288,45 €		89 288,45 €	2 746,92 €	86 541,53 €
Dr. José Lino Ramos	72 366,33 €		72 366,33 €	2 197,56 €	70 168,77 €
Dr.ª Dorabela Charneca	72 385,41 €		72 385,41 €	2 197,56 €	70 187,85 €
			234 040,19 €	7 142,04 €	226 898,15 €

(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.

Membro do CA (Nome)	Benefícios Sociais (€)							
	Subsídio de Refeição		Regime de Proteção Social		Seguro de Saúde	Seguro de Vida	Outros	
	Valor / Dia	Montante pago Ano	Identificar	Encargo Anual	Encargo Anual	Encargo Anual	Identificar	Valor
Dr.ª Sofia Cruz	4,77 €	1 101,87 €	Segurança Social	20 291,88 €	192,60 €			
Dr. José Lino Ramos	4,77 €	1 082,79 €	Segurança Social	16 407,92 €	192,60 €			
Dr.ª Dorabela Charneca	4,77 €	1 101,87 €	Segurança Social	16 407,92 €	192,60 €			
		3 286,53 €		53 107,72 €	577,81 €	- €	- €	- €

- Não foram pagos quaisquer montantes, por outras entidades em relação de domínio ou de grupo ou que se encontrem sujeitas a um domínio comum.
- Não foi pago qualquer montante sob a forma de participação nos lucros e/ou de pagamento de prémios.
- Não foram pagas ou devidas quaisquer indemnizações a ex-administradores relativamente à cessação das suas funções durante o exercício.
- Durante o exercício de 2020, os membros do Órgão Fiscal foram remunerados, conforme informação:

1. Relativamente aos membros do Conselho Fiscal:

Mandato (Início - Fim)	Cargo	Nome	Designação		Remuneração Anual 2020 (€)
			Forma (1)	Data	
2018-2020	Presidente	Rui Miguel Marques Neves Pinho Bandeira	Designação Social Unânime por Escrito	19/09/2018	17 946,60 €
2018-2020	Vogal Efetivo	Maria de Fátima Pereira Vinagre	Designação Social Unânime por Escrito	19/09/2018	13 459,88 €
2018-2020	Vogal Efetivo	Ana Rita Fernandes Pereira Aguiar Barrela	Designação Social Unânime por Escrito	19/09/2018	13 459,88 €
2018-2020	Suplente	Maria Teresa de Figueiredo Ferreira Alves Carvalho	Designação Social Unânime por Escrito	19/09/2018	-

2. Relativamente à remuneração anual de 2020 do ROC, ver por favor o ponto V.E.3. deste relatório.

- Durante o exercício de 2020, os membros da Mesa da Assembleia Geral foram remunerados, conforme a seguinte informação:

Mandato (Início - Fim)	Cargo	Nome	Valor da Senha Fixado (€)	Valor Bruto Auferido (€)
2018-2020	Presidente	Paulo Jorge Duarte Gomes	500,00 €	500,00 €
2018-2020	Secretária	Ana Elisabete de Assunção Militão	350,00 €	NA
2018-2020	Secretária	Ana Paula Fernandes dos Santos	350,00 €	350,00 €
				850,00 €

VIII. Transações com partes Relacionadas e Outras

1. 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. 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. Todas as transações da PSML ocorreram nas condições de mercado no âmbito da Contratação Pública.
 - c. Em 2020, a PSML não teve fornecedores de serviços externos (FSE) com faturação superior a um milhão de euros.

IX. Análise de sustentabilidade da entidade nos domínios económico, social e ambiental

1. Estratégias adotadas com vista à sustentabilidade nos domínios económico, social e ambiental.

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 2020 o crescimento de visitantes face a 2019 não se verificou devido à situação pandémica COVID-19, que o mundo atravessa, pondo em causa a sustentabilidade e o equilíbrio económico e financeiro de curto prazo da PSML.

A PSML gere património do Estado e as 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.

Estando os parques de Sintra numa zona de alto risco de incêndio, constitui prioridade a respetiva prevenção bem como a beneficiação florestal. A certificação florestal (FSC) obtida e a sua manutenção são um ponto estratégico e essencial. Em 2020 a prevenção e combate aos fogos florestais concretizou-se em investimentos e gastos, dos quais cumpre destacar os seguintes: Manutenção de 2 equipas de sapedores florestais em Protocolo com a Câmara Municipal de Sintra; Celebração de protocolos com o município de Sintra, com a aquisição

de novos equipamentos adequados e atualizados no combate aos fogos; Celebração de protocolo com o Regimento de Artilharia Antiaérea de Sintra para limpeza e vigilância da Serra de Sintra; Protocolo com os GIPEs - Grupos de Intervenção Permanente para uma maior amplitude de prevenção e de ataque aos incêndios; Apoio à GNR através da recuperação dos postos de vigia de Nafarros, Alcoitão, Belas e Pedra Amarela, e de ajuda financeira para manter o seu funcionamento para além da fase Charlie. A manutenção de 6 viaturas com Kits de primeira intervenção na deteção de incêndio, idênticas às das equipas de sapadores, por forma a também os colaboradores da PSML poderem em caso de emergência serem os primeiros a chegar e terem meios adequados para atacar o incêndio, no seu início.

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.

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 primeiro trimestre do ano de 2020, a formação ministrada teve por base a melhoria das competências interpessoais dos trabalhadores indo, assim, ao encontro das necessidades sentidas pelas várias áreas, nomeadamente, formação em Power Bi; Excel Elementar e Intermédio; Contratação Pública: Fases Pré-Contratual e Execução de Contratos – para aumento do rigor no cumprimento das leis do direito administrativo para aquisição de bens e serviços; Media Training; Comunicação; Direito Laboral; Direitos de Autor; Protocolo; Limpeza de Talha Dourada; Workshop Eng. Natural, para as diversas áreas de apoio da empresa.

Nas áreas de Atendimento ao Público, foi ministrada formação de Autocontrolo no Atendimento e Organização e Gestão de Eventos e foram, igualmente, fortalecidos os conhecimentos na área de segurança: Ações sobre os Desfibriladores Automáticos Externos, Primeiros Socorros e HACCP – Segurança Alimentar.

No que concerne os trabalhadores da área do Património Natural, foi ministrada formação especializada em Introdução à Botânica, Permacultura e Propagação Vegetal, a fim de melhorar os seus conhecimentos no tema.

Como habitualmente, foi ministrada formação de integração aos novos trabalhadores ou trabalhadores já contratados que necessitavam de reavivar conhecimentos, na qual se inclui formação institucional, formação sobre o software de front-office, procedimentos de caixa e equipamentos de bilhética.

Aos trabalhadores que exercem funções na Escola Portuguesa de Arte Equestre, foram ministradas, ao longo do ano, as seguintes formações: Introdução ao cavalo e biomecânica, Análise da Gala de dezembro, Análise da Gala de janeiro, História do Cavalo, O Cavalo Lusitano, Análise de solos e carrosséis das diferentes Escolas e Academias.

Dado o ano atípico, devido à pandemia de COVID-19, as ações de formação sofreram especial impacto com as medidas de distanciamento social impostas e com a restrição do número de pessoas em espaços fechados. Contudo, sempre que possível, foi adotado o sistema de formações em formato e-learning, que ajudou a atenuar as dificuldades sentidas.

Foram ministradas formações inseridas no contexto atual para os responsáveis das várias áreas: Seminário Planos de Contingência em Cenário de Pandemia, Clean & Safe 2020 e Segurança e Saúde no trabalho: Um Novo Paradigma.

Para todos os trabalhadores que lidam com logística foram ministradas formações em SIGA - Processo de Compras, PHC - Circuito de Faturação, PHC - Gestão de Stocks, na qual também participaram trabalhadores de funções administrativas e financeiras.

Ao longo do ano de 2020, com a implementação do processo da Avaliação de Desempenho, procedeu-se à formação dos trabalhadores na temática e em formato e-learning. Além disso, foram realizadas, igualmente, ações formativas presenciais com os trabalhadores de campo sobre esta mesma temática.

Em colaboração com o Turismo de Portugal, os trabalhadores das áreas de apoio da empresa, tiveram a oportunidade de assistir a diversas formações ministradas por esta entidade: Design Thinking 2020; Business Unusual na Animação Turística; Prospetiva e Cenarização 2020; Experiência do cliente no novo normal 2020; Agilidade Estratégica e Resiliência Operacional; Cash Management; Content intelligence; Contabilidade e Fiscalidade 2020; Search Engine Optimization; Inbound Marketing; O Papel do Mobile na Transformação Digital do seu Negócio e Empresas de Congressos.

Por fim, foram financiadas e geridas formações que conferem carta de condução de veículos pesados de mercadorias (C), Pesados de Passageiros – Categoria D, bem como a renovação dos títulos de CAM e TCC.

Na área de conservação da natureza, a implementação de algumas medidas de gestão previstas para 2020 tiveram de ser suspensas devido à pandemia por COVID – 19. Foi o caso da implementação do projeto de renaturalização das linhas de água e galerias ripícolas, e da colocação/substituição das portas de minas que albergam populações significativas de espécies protegidas de morcegos.

Ainda no âmbito da conservação da natureza, foi possível terminar a Inventariação de Coleópteros, o Levantamento do Património Geológico e a Monitorização das espécies exóticas do Jardim do México.

Paralelamente, a estratégia continua a passar por uma aposta na criação de parcerias técnico-científicas com várias entidades, de forma a conseguir dar resposta às várias necessidades da PSML no âmbito do Património Natural.

Assim, em 2020, o projeto LIFE Lx Aquila, da responsabilidade da Sociedade Portuguesa para o Estudo das Aves, e na qual a PSML participa como parceira, foi aprovado pela Comissão Europeia para cofinanciamento pelo Programa LIFE. Este projeto iniciou-se a 1 de setembro de 2020 e tem duração prevista de 5 anos, com conclusão em agosto de 2025. O projeto tem como objetivo a criação de uma rede de tutela com vista à conservação da Águia de Bonelli. A PSML irá participar em diversas ações de: gestão de habitat para presas; implementação de medidas de conservação em redor dos ninhos; vigilância e gestão de atividades humanas que possam perturbar a nidificação de espécie, entre outras.

Mantém-se a colaboração com o CESAM – Centro de Estudo de Ambiente e do Mar da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa –, no âmbito da qual a PSML acolhe trabalhos de campo para investigações decorrentes de teses de Mestrado e/ou Doutoramento sobre micromamíferos, e com o ISPA, no âmbito da qual a PSML disponibiliza trabalhos de campo para final da licenciatura em Biologia.

Destacam-se ainda as intervenções fitossanitárias efetuadas nas áreas florestais e nos parques e jardins, com vista ao controle de pragas. Em primeiro lugar, foi dada continuidade ao controle de traça-do-buxo (*Cydalima perspectralis*). Foram colocadas armadilhas com feromona no Parque de Monserrate, no Parque da Pena, no Palácio Nacional de Sintra (jardim e mata) e na Quinta Mont Fleuri. Adicionalmente, foram efetuados alguns tratamentos com Turex (inseticida biológico à base da bactéria entomopatogénica *Bacillus thuringiensis*) sempre que se considerou necessário.

Em 2020, deu-se início ao controle de vespa-asiática (*Vespa velutina nigrithorax*) em alguns parques e jardins sob gestão da PSML. Colocaram-se armadilhas com atrativo no Parque e na Quintinha de Monserrate, no Parque da Pena, no Castelo dos Mouros, na Vila Sassetti, no Palácio Nacional de Sintra (jardim e mata) e nos Jardins do Palácio de Queluz. Adicionalmente, foi reportada à Proteção Civil a existência de dois ninhos nos Jardins de Queluz, de modo a que as autoridades competentes pudessem proceder à sua remoção e destruição.

Ainda na área da fitossanidade, são relevantes os tratamentos por endoterapia efetuados para controle da processionária-do-pinheiro (*Thaumetopoea pityocampa*) em 15 exemplares de pinheiros (*Pinus* spp.) no Parque da Pena, no Parque de Monserrate e nos Jardins do Palácio de Queluz. Foram também efetuados tratamentos nas estufas do Parque de Monserrate para controlo de afídios e cochonilhas.

No âmbito da política ambiental, a PSML desenvolve variadas atividades de proteção e conservação ambiental, das quais destacamos as mais relevantes:

- desde 2010, a empresa tem vindo a realizar planos de gestão florestal para todas as áreas florestais que se encontram sob sua gestão, aprovados pelo ICNF.
- desde 2008, a empresa adotou o manual de boas práticas florestais publicado pelo ICNF.
- a empresa prossegue um plano de tratamento de efluentes, tendo instalado uma Fito-ETAR no Parque de Monserrate, em substituição de fossas tradicionais.
- em 2012, a empresa instalou um projeto didático sobre energias renováveis na Quintinha de Monserrate com o objetivo de sensibilização dos visitantes para o uso racional de energia.
- a empresa encontra-se a implementar uma política de gestão dos resíduos sólidos com a instalação de ecopontos de separação de resíduos sólidos urbanos.
- a empresa mantém certificação de gestão florestal sustentável através do mecanismo FSC (Forest Stewardship Council) após as auditorias de 2020.
- No âmbito da política de minimização de impactes ambientais, a empresa adotou o uso exclusivo de óleos biodegradáveis em todos os equipamentos de apoio aos trabalhos florestais e de jardins.
- Sensibilizada para as várias vertentes de salvaguarda do Património, e no âmbito da sua política de responsabilidade ambiental, a PSML é sócia da Colher para Semear desde 2012, contribuindo de forma ativa para os objetivos do projeto através do cultivo, preservação e salvaguarda de 16 variedades regionais de hortícolas.
- Em 2016, a PSML realizou um projeto que visou aproveitar a instalação das estações radioelétricas numa localização alternativa, de forma a minorar o impacto ambiental das mesmas, dadas as responsabilidades da PSML enquanto entidade responsável pelo ordenamento e preservação ambiental do Parque da Pena e Santa Eufémia. O projeto foi concluído ainda em 2016 e apresentado aos operadores com vista à criação de um modelo de gestão para estas instalações.
- Em 2019, a PSML voltou a participar no “Reino de Natal”, uma iniciativa da Câmara Municipal de Sintra que decorreu no Parque da Liberdade e em todo o centro histórico de Sintra. No Parque da Liberdade foram dinamizadas atividades de sensibilização ambiental, com a Quintinha de Monserrate como pano de fundo, dirigidas aos grupos escolares e famílias.
- Em 2020, os resíduos produzidos na PSML foram encaminhados para um operador devidamente licenciado pela Agência Portuguesa do Ambiente. Os resíduos são segregados nas oficinas, ou nos locais em que são produzidos, consoante a sua natureza e contaminação. Todas as recolhas são acompanhadas por uma guia de acompanhamento de resíduos (GAR), de acordo com a legislação em vigor e registadas anualmente na plataforma eletrónica Siliamb.

- Em 2020, foi dada continuidade ao modelo de manutenção dos jardins, nos jardins de Queluz, em articulação com a política de responsabilidade social da empresa, através da contratação de serviços prestados por equipas de pessoas com vulnerabilidade e dificuldades de integração e acesso a emprego em condições de igualdade de oportunidades, coordenadas pela Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS) CECD – Mira Sintra.

No âmbito da responsabilidade social, a PSML promove, desde 2007, um protocolo com prisionais Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais (DGRSP), no âmbito do qual recebe regularmente reclusos em regime aberto ao exterior, que se candidatam, são selecionados pelos serviços prisionais e depois pela empresa, e trabalham em média cerca de 6 a 7 meses antes do fim da pena. Na manutenção de algumas zonas ajardinadas, a PSML estabelece contratos com as CERCIS dos concelhos de Sintra e Cascais e emprega colaboradores com mobilidade reduzida em serviços adequados.

No exercício de 2020 o estado de conservação global do edificado, por tipologia passou a ser avaliado segundo as intervenções com auditorias internas ao estado de conservação. Esta avaliação global agregada é desenvolvida de forma individual por tipologia e por imóvel e tem por objetivo apoiar a definição de intervenções futuras e de ações de manutenção.

Em 2020 foi, também, o ano de implementação do Plano Estratégico de Conservação do Património Construído da PSML, que envolveu a aplicação da ferramenta de gestão e planeamento das intervenções, desenvolvida em 2019, após o levantamento do estado de conservação dos vários polos geridos pela empresa. Foi, igualmente, dado grande enfoque à beneficiação geral dos espaços de apoio à operação da empresa, nomeadamente, no que diz respeito aos espaços de acolhimento ao público, como espaços de restauração, lojas e instalações sanitárias. Em parceria com as diferentes entidades que atuam sobre a Paisagem Cultural de Sintra, foi coordenada e desenvolvida a revisão do seu plano de gestão. Apresentado em consulta pública no mês de novembro, propõe uma nova sistematização da atuação no bem, criando 6 unidades de gestão de paisagem. Cada Unidade de Gestão impõe-se pelas características do seu património natural e construído, cujos limites resultam da carta de cadastro e das bacias hidrográficas; da existência de dois eixos viários estruturantes: a Estrada Velha de Colares e da Estrada da Cumieira/ Capuchos; da influência da presença a norte da ribeira de Colares e da sua veiga; e do perímetro urbano do centro histórico de Sintra.

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

a) Políticas de responsabilidade social e de desenvolvimento sustentável:

O património construído e natural que a PSML gere é um dos pilares em que assenta a indústria turística da região, sendo este um setor fundamental na dinamização da economia local e na criação de emprego. Ao cumprir a missão que lhe foi confiada, a empresa contribui para o desenvolvimento do território, cooperando ativamente com a autarquia na criação de sinergias que impulsionem, tanto o turismo, como a qualidade de vida de quem escolhe o concelho de Sintra para residir e trabalhar.

A PSML conduz as suas atividades de forma ética, social e ambientalmente responsável, assumindo vários compromissos em termos de responsabilidade social. Desde 2013 que a PSML tem vindo a melhorar as condições de acessibilidade aos parques e aos Palácios sob a sua gestão. Tem, igualmente, havido um investimento crescente numa gestão ambiental consciente, o que 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.

Ao nível da responsabilidade social, em 2020, a PSML teve como principais objetivos: manter e, sempre que possível, aumentar as áreas acessíveis a pessoas com mobilidade

condicionada; reforçar tecnologicamente as soluções, utilizando os recursos digitais como forma de ultrapassar barreiras e chegar a públicos mais diversificados, e, conseqüentemente, salvaguardando a igualdade de oportunidades; realizar uma comunicação ativa com Associações de pessoas com deficiência com o objetivo de definir estratégias de atração dos seus públicos-alvo; continuar a integrar pessoas com deficiências nas ações de manutenção de jardins, aliando a sustentabilidade à responsabilidade social, contribuindo para a sua formação profissional e igualdade de oportunidades de trabalho. Para além destas medidas, as iniciativas bianuais de dádiva de sangue foram mantidas.

Projeto “Parques de Sintra Acolhem Melhor”

Em 2020, a PSML prosseguiu a missão de melhorar a inclusão de públicos diversificados em todos os monumentos sob sua gestão, tendo o projeto “Parques de Sintra Acolhem Melhor” sido canalizado para a manutenção de todos os equipamentos disponíveis ao público e de todos os modelos táteis, bem como para o contínuo aumento da área acessível em monumentos já intervencionados, que incidiu na instalação de rampas, em alterações em plataformas elevatórias e no reforço de faixas antiderrapantes, entre outros. O projeto “Parques de Sintra Acolhem Melhor” originou outros projetos como o “Natureza para Todos”, que viu o seu financiamento terminar em dezembro de 2020, e o projeto “Cultura para Todos”, que terá continuidade até 2022.

Projeto “Cultura Para Todos: Conteúdos Museológicos Mais Inclusivos”

No âmbito deste projeto, financiado pelo Turismo de Portugal, a PSML tem vindo a implementar melhorias das condições de acessibilidade à informação museológica e expositiva do percurso de visita, de modo a que a informação possa ser compreendida por todos os visitantes, desenvolvendo uma forte estratégia de inovação tecnológica combinada com soluções convencionais, como: réplicas de azulejos e de estuques; a redação de texto simples; o desenvolvimento de sinalética; e de visitas sensoriais. Destaca-se, em 2020, o desenvolvimento da visita virtual 360º do Palácio Nacional de Sintra, através da qual o visitante pode aceder ao interior do monumento através de imagens 360º de todas as salas, bem como a informações sobre pormenores do edifício, da sua história e das suas coleções. Desta forma, a PSML leva o monumento a um público mais diversificado, permitindo a visita por parte de todos, incluindo pessoas com mobilidade condicionada, ainda que ao nível digital.

Protocolo “Património Gera Inclusão”

Em 2020, decorreu a iniciativa “Património Gera Inclusão”, suspensa mais tarde devido à situação pandémica em Portugal. Este projeto existe na PSML desde 2007, prevendo-se a sua continuidade quando a situação pandémica regredir. Tem como objetivo permitir o acesso ao trabalho, à formação profissional e à Cultura por parte de reclusos(as) em fim de pena, em Regime Aberto Voltado para o Exterior (RAVE), contribuindo para a sua reinserção social e profissional e combatendo situações de carência.

Programas de voluntariado

Durante o ano de 2020, a PSML acolheu apenas um estagiário ao abrigo do consórcio de formação de jovens técnicos, na área da conservação e direção de palácios-museus, o denominado programa “PALAMUSTO”, com o objetivo de investigar e elaborar uma investigação referente ao tema do projeto ligado ao Palácio Nacional de Sintra “Water and the early modern palace”.

Em 2020, as limitações decorrentes devido à pandemia por COVID-19 não permitiram garantir a realização de ações de voluntariado nos moldes previstos. Destacam-se, ainda assim, o protocolo assinado com a Quercus, no âmbito do projeto “Criar Bosques”, que resultou numa ação de voluntariado, em Fevereiro de 2020, para 25 pessoas, com o objetivo de plantar árvores no Perímetro Florestal da Serra de Sintra; o prolongamento do protocolo com a associação Plantar 1 Árvore, no âmbito do projeto LIFE VOLUNTEER ESCAPES; e a continuação do protocolo “Hortos escolares e alterações climáticas -

Projeto de atividades escolares” com a APEEEVOA – Associação de Pais e Encarregados e Educação da Escola Voz do Operário.

Ações de doação de sangue

Em 2020, realizaram-se duas iniciativas de dádiva de sangue, promovidas pela PSML em associação com o Instituto Português do Sangue e da Transplantação e com a Associação de Dadores do Concelho de Sintra. A primeira iniciativa realizou-se no dia 26 de junho e a segunda teve lugar no dia 4 de dezembro, ambas no auditório do Palácio Nacional de Queluz. Em ambos os dias, as iniciativas contaram com um número de dadores superior a 30, sendo que no dia 26 de junho superou os números esperados, com 53 presenças registadas e 10 dadores de 1ª vez.

Prevêem-se duas novas ações de dádiva de sangue para 2021, dando continuidade aos bons resultados obtidos nas iniciativas anteriores.

b) Políticas para a promoção ambiental e do respeito por princípios de legalidade e ética empresarial:

A PSML conduz as suas atividades de forma ética, social e ambientalmente responsável, assumindo vários compromissos em termos de responsabilidade social. No âmbito do artigo 49º do RJSPE, a PSML informa os acionistas e o público no geral do modo como foi prosseguida a sua missão, no que diz respeito ao cumprimento de uma política de responsabilidade social externa e em termos da sua prestação do serviço público.

Desde 2013 que a PSML tem vindo melhorar as condições de acessibilidade aos parques e aos Palácios sobre sua gestão. Da mesma forma, tem havido um investimento crescente numa gestão ambiental consciente, englobando toda a área sob sua gestão, para 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 e à promoção do Património da UNESCO, e, por conseguinte, Património de Todos.

A considerar:

1. Em 2020 a PSML estabeleceu como políticas para a promoção ambiental e do respeito por princípios de legalidade ética e empresarial os seguintes pontos:

a) manter os graus de acessibilidades física alcançados nos vários parques e monumentos, com uma manutenção preventiva e corretiva rigorosas dos espaços e equipamentos que permitam dar resposta imediata, responsável e proativa às solicitações dos visitantes, independentemente das suas capacidades.

b) reforço tecnológico com as visitas mais digitais, utilizando a tecnologia como uma forma de ultrapassar barreiras físicas, impossíveis atualmente de alterar tendo em conta a tecnologia disponível, com o objetivo de chegar a uma maior quantidade e diversidade de público, que por diversas razões não tem oportunidade de visitar, e, ainda, garantir maior acessibilidade a todos, ainda que, por vezes, seja remotamente;

c) comunicação ativa com as Associações de pessoas com deficiência parceiras desde o início do projeto de Acessibilidades, com o objetivo de definir estratégias para tornar o Património sob gestão da PSML mais próximo dos seus públicos-alvo;

d) reforço da comunicação externa e melhoria na forma de transmitir informação ao público;

e) Replicar as iniciativas de dádiva de sangue, previstas duas vezes por ano, em Junho e Dezembro, incluindo o envolvimento de um elevado número de colaboradores da empresa, promoção ativa da ação, contribuindo desta forma com os meios de promoção e com a imagem da empresa para desenvolver uma consciência de responsabilidade social no público e atraí-lo a contribuir para a Saúde e Sociedade;

f) Continuar a integrar pessoas com deficiências nas ações de manutenção de jardins, aliando a sustentabilidade à responsabilidade social, contribuindo para a sua formação profissional e igualdade de oportunidades de trabalho;

g) aumentar a área com Certificação Florestal do Forest Stewardship Council, que garante o cumprimento de todos os princípios de gestão florestal sustentável, de forma a englobar o Perímetro Florestal da Serra de Sintra.

h) continuar a garantir eliminação adequada de todos os resíduos, de modo a evitar a contaminação ambiental;

i) 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;

j) 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;

k) 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) Planos de igualdade entre homens e mulheres: quanto ao resultado das boas práticas seguidas e implementadas pela PSML neste domínio, o 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 2020-2021 <https://www.parquesdesintra.pt/media/zr4pbdpa/plano-para-a-igualdade-de-g%C3%A9nero-psml-2020-21.pdf>). 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*, do qual constam as medidas já em prática nesta instituição, bem como medidas a adotar num futuro próximo, num esforço de constante aperfeiçoamento.

d) Medidas concretas no que respeita ao Princípio da Igualdade do Género:

Do 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;
- 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;
- 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;

Em 2020, foi realizado o Relatório para a Igualdade, conforme determina o artigo 7.º da Lei n.º 62/2017, de 1 de Agosto, e cumpriu com a obrigação de comunicação às Comissões competentes, nos termos conjugados do artigo 3.º e do n.º 3 do artigo 6.º do Despacho Normativo n.º 18/2019, de 21 de Junho, nomeadamente, para a DGAEP (SIOE@dgaep.gov.pt), para a CIG (Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género cig@cig.gov.pt) e em simultâneo para o CITE (Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego geral@cite.pt).

Relatório para a Igualdade e os comprovativos de envio da informação encontra-se disponíveis no local da internet da PSML no endereço: <https://www.parquesdesintra.pt/media/zr4pbdpa/plano-para-a-igualdade-de-g%C3%A9nero-psml-2020-21.pdf>.

e) Políticas de recursos humanos:

Em 2020 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.

A situação pandémica gerada pela disseminação do novo coronavírus à escala global obrigou a PSML a dar início a um processo de adaptação sem precedentes. Desde março de 2020 (data da declaração do primeiro Estado de Emergência em Portugal) a PSML desenvolveu e ajustou as medidas gerais de Segurança e Higiene, com vista à proteção e bem-estar dos colaboradores e dos visitantes.

Para fazer face a esta crise de saúde pública, a PSML desenvolveu procedimentos internos de atuação para situações de casos confirmados de doença por covid-19 e situações de casos suspeitos (por contactos de proximidade ou por apresentação de sintomas). Para além do plano de ação estabelecido, foi também definida uma área de isolamento em cada um dos polos sob gestão da Parques de Sintra, às quais passou a ser possível recorrer face a situações de suspeita.

Para além de medidas de reação, na PSML implementaram-se, acima de tudo, medidas de prevenção. A PSML garantiu, desde o início, a realização de ações de formação e sensibilização dos colaboradores, nomeadamente, acerca de procedimentos básicos de higienização das mãos, de colocação e utilização de máscara cirúrgica, de etiqueta respiratória e de conduta social. Em adição a esta formação, a PSML fez chegar a todos os colaboradores a informação disponibilizada pela Direção-Geral da Saúde, o plano de contingência interno e um guia prático de segurança e higiene no trabalho, elaborado internamente e adaptado à situação pandémica.

No sentido de assegurar a proteção e o bem-estar de todos quantos frequentam os polos sob sua gestão, a PSML disponibilizou equipamentos de proteção individual (máscaras e luvas) a todos os colaboradores, colocou dispensadores de solução alcoólica em todos os espaços comuns, aplicou barreiras de proteção acrílica em balcões e janelas de atendimento ao público e adaptou o registo biométrico de assiduidade de modo a que este pudesse ser realizado através da utilização de cartões, sem necessidade de contacto físico dos colaboradores com os aparelhos.

Por forma a garantir o cumprimento do distanciamento social recomendado nos espaços interiores, foi, ainda, reduzida a lotação máxima: de visitantes por sala (em cada monumento) e em todos os veículos de transporte de visitantes ou de colaboradores, nos quais também reforçou a respetiva higienização. Foi também reduzida a lotação dos espaços de refeição, reforçada a sua higienização e adaptados os horários de refeição das diversas equipas com vista a evitar contactos desnecessários e a cumprir as regras de distanciamento social.

Os colaboradores com funções compatíveis com trabalho à distância passaram a desempenhá-las em regime de trabalho remoto ou com presença alternada entre membros da equipa, reduzindo assim o número de pessoas por sala/espço, por forma a garantir o distanciamento entre as pessoas e reduzindo risco de contágio. Relativamente às equipas com funções de atendimento ao público ou cujas funções requerem trabalho presencial, foi reduzida a rotatividade entre postos de trabalho, com o intuito de diminuir, dentro do possível, o risco de contágio.

De resto, 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.

Foi, ainda, realizado o inventário anual, a aquisição e a manutenção de ferramentas de poda, de acessórios e de consumíveis afetos às equipas operacionais de campo, com vista a garantir um *stock* de material ajustado às necessidades, e procedeu-se à reorganização das mesmas, por forma a garantir uma melhor disponibilização de meios às equipas, na sequência da ocupação das novas instalações sociais de Santa Eufémia.

f) Medidas para a competitividade da empresa, designadamente, pela via da investigação, inovação, desenvolvimento e da integração de novas tecnologias, com o objetivo de criação de valor para o acionista (e diminuição de riscos):

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 principais projetos desenvolvidos ou ainda em implementação são os seguintes:

- um anel de fibra ótica que liga todos os espaços sob gestão da empresa;
- sistema botânico de informação geográfica (georreferenciação e classificação botânica de todas as árvores dos Parques da Pena e Monserrate);
- um vasto sistema de videovigilância baseado em câmaras CCTV;
- aplicações digitais para apoio à visita de espaços naturais e monumentos (projetos Talking Trees, *Talking Heritage* e *Fala Comigo*);
- sistema de controlo eletrónico do estacionamento ao longo da Calçada da Pena
- disponibilização de rede *wifi* em todos os locais de visita;
- a funcionalidade *Indoor Maps* para os Palácios da Pena, Sintra, Queluz e Monserrate, passando a ser possível, a qualquer utilizador da plataforma *Google Maps* (através de computador e equipamentos mobile - Android e IOS), aceder às plantas de cada um destes palácios, nos seus diferentes níveis. Parceria entra Google com a PSML;
- no segundo semestre de 2016 foi implementado um novo canal de venda de bilhetes através de *Kiosks* de pagamento automático com cartão. Esta forma de atendimento ao visitante permite de uma forma muito simples e rápida aumentar a fluidez no início da visita e a sua satisfação global, que foi ampliado com novo equipamento durante o exercício de 2017;
- foi implementada a loja *on-line*, com o objetivo de dinamizar as vendas destes artigos aumentando o seu âmbito de mercado, também para uma base internacional;
- por forma a manter um maior nível de presença junto dos utilizadores, optou-se por descentralizar a localização da equipa de suporte informático;
- uma outra forma de tornar mais eficiente a prestação de suporte consistiu na aquisição de um *software* vocacionado para suporte remoto, nomeadamente o “*Dameware*”, permitindo assim a visualização do ecrã do utilizador e eliminando os custos e demoras associados a deslocações;
- por forma a dar provimento à crescente necessidade de armazenamento local de dados, decorrente quer da atividade normal da empresa quer da estratégia de armazenamento em infraestrutura própria de diversos sites e serviços contratados externamente, procedeu-se à aquisição de equipamentos que permitiram a ampliação da capacidade de armazenamento existente, permitindo assim assegurar a disponibilidade de espaço em disco e *backups* para o futuro próximo;

- foi dada continuidade à implementação de um *datacenter* no Palácio Nacional de Queluz. Foram instalados no *datacenter* diversos equipamentos ao nível de comunicações, armazenamento de dados e servidores computacionais. Foram ainda instaladas, ao nível de comunicações com o exterior, uma ligação de dados direta de alta capacidade (fibra escura) entre os *datacenters* de Monserrate e Queluz. E instalado um novo acesso Internet em Queluz para complemento do atualmente existente em Monserrate;
- foram adquiridos e instalados alguns equipamentos de rede (*switches*), permitindo assim um maior desempenho da rede informática. Também o router principal de ligação à Internet foi alvo de atualização, sendo substituído por outro mais moderno e melhor desempenho;
- procedeu-se à ampliação e modernização do parque de equipamentos telefónicos, nomeadamente telefones IP;
- Aplicação de apoio ao inventário e catalogação de peças pertencentes ao acervo museológico do Palácio Nacional da Pena e do Palácio Nacional de Sintra, com capacidade para ser utilizada noutros polos;
- Aplicação de apoio ao inventário de mercadorias, por leitura de código de barras e ligação direta à plataforma de gestão da empresa, agilizando assim o tradicionalmente moroso processo de inventário das mercadorias nos diversos armazéns e espaços de loja, e minimizando a probabilidade de erro durante este processo;
- foi contratada uma *gateway* de pagamentos por via eletrónica, nomeadamente cartões bancários e outras formas inovadoras de recebimentos, permitindo assim por um lado reduzir as despesas com comissionamento e por outro ter maior autonomia na análise de situações relacionadas com este tipo de recebimentos, cada vez mais utilizados pelo público, bem como em obter os relatórios necessários à atividade de gestão corrente, uma vez que se passou a dispor de um acesso direto ao *back office* associado a esta *gateway*. Atingindo um objetivo da Administração que é diminuir os recebimentos em “cash”;
- foram instalados nas lojas e cafetarias visores para cliente. Estes dispositivos permitem ao cliente visualizar os preços dos produtos ou serviços, facilitando a comunicação dos mesmos;
- para cumprimento da obrigação legal de adesão à plataforma de livro de reclamações eletrónico, foram realizadas as diligências necessárias para a sua colocação em funcionamento;
- a PSML foi um dos parceiros da iniciativa “The Journey” (em conjunto com o Turismo de Portugal, o Grupo Barraqueiro, a UNICRE e os Hotéis Vila Galé), que teve como promotor a Beta-i, incubadora de empresas na área do turismo. A Direção Informática participou no *bootcamp* promovido entre parceiros e *startups* participantes, com o objetivo de identificar entre os participantes oportunidades de inovação tecnológica passíveis de aportar valor à PSML.

No início do ano de 2020, a PSML promoveu uma auditoria e análise à sua estrutura, equipamentos e processos de trabalho, com vista a avaliar estes aspetos para delinear um conjunto de linhas estratégicas.

No que respeita ao suporte ao utilizador foi feita a mudança para um outro sistema de *tickets*, na modalidade de serviço *cloud*.

Na área da segurança informática, foi adquirido um serviço associado ao antivírus, que permite realizar atualizações aos sistemas operativos e demais aplicações de todos os computadores da empresa de uma forma centralizada e transparente para o utilizador, quer de forma manual, quer de forma automatizada. Consegue-se, assim, o controlo das atualizações instaladas e, ao mesmo tempo, a instalação tão imediata quanto possível de atualizações que sejam necessárias para resolução de problemas de segurança. Foi, ainda, efetuada a mudança do sistema operativo da firewall, aproveitando hardware já existente. A ligação ao exterior (Internet) ficou,

assim, dotada de uma proteção mais robusta e de um melhor desempenho, com resultados observáveis em termos de disponibilidade de sites alojados internamente.

Com vista à otimização das comunicações de dados entre os vários polos da empresa, e em conjunto com o operador de comunicações responsável pelo fornecimento de serviços de rede de dados por fibra ótica (Altice), a topologia de rede correspondente à interligação entre os vários polos da empresa foi redesenhada e otimizada para prever: a instalação de acesso fibra nas futuras instalações no Cabo da Roca e na Quintinha de Monserrate, bem como a respetiva integração na restante rede da PSML; a securização da rede através de circuitos redundantes com criação de um novo anel de rede, unindo os polos de Monserrate, Pena e Queluz; o aumento da largura de banda disponível nalguns polos; a substituição dos routers de operador por equipamentos mais atuais e com melhor desempenho; a redução dos custos associados a estes serviços e equipamentos. A execução deste projeto teve início no último trimestre de 2020 e prevê-se a sua conclusão no decorrer do primeiro trimestre de 2021.

Para ampliar a cobertura *wireless*, foi também adquirido um conjunto de pontos de acesso *wireless* por forma a concluir o respetivo processo de ampliação e modernização.

Em conjunto com o Serviço Educativo, foi adquirido e instalado um módulo de atendimento automático interativo para otimizar o atendimento na central telefónica da PSML. Através de um conjunto de menus automáticos, este sistema permite ao chamador obter o encaminhamento de chamada mais adequado às suas necessidades. Este novo módulo permite, ainda, obter estatísticas sobre o atendimento, permitindo ajustá-lo às necessidades verificadas no dia-a-dia. Foi, ainda, adquirido o licenciamento necessário para o uso de *softphones*, permitindo que a função de atendimento telefónico possa ser efetuada em trabalho remoto através de computador pessoal.

Em 2020, deu-se, igualmente, início ao projeto de renovação do sistema de bilhética da PSML, com o objetivo de disponibilizar um sistema mais moderno e capaz de colmatar as lacunas do atual. Este projeto foi dividido nas seguintes fases: 1) Levantamento de requisitos; 2) Procura de fornecedores com potencial para responder aos requisitos; 3) Lançamento de procedimento de prévia qualificação; 4) Desenvolvimento, implementação e parametrização do sistema. O arranque do projeto ocorreu no mês de novembro, com conclusão prevista para o final de 2021.

Com vista à atualização e otimização dos sistemas computacionais e de armazenamento do data center de Monserrate foram efetuadas intervenções com vista à sua otimização (aplicação de modelo de gestão de capacidade para ambiente virtual e atualização da versão de *Hypervisor VMware* para 6.7); à sua monitorização (implementação de monitorização ao nível de hardware, sistemas operativos, redes, *Hypervisor* e *storage*); ao upgrade do domínio de rede local, bem como dos servidores controladores do mesmo; e à sua segurança (implementação de solução para análise de vulnerabilidades, aplicação de medidas de segurança em termos de acessos administrativos, ativação da função *Security Auditing* na *Active Directory*).

Adicionalmente, procedeu-se à aquisição de novos quiosques de venda automática de bilhetes, bem como à aquisição de novos dispositivos de validação de bilhetes. Em várias salas de segurança da empresa foi, ainda, aplicado um upgrade tecnológico, de forma a permitir a monitorização simultânea por CCTV de mais espaços, contribuindo, assim, para a respetiva segurança.

A integração das vendas de bilhética no ERP (PHC) foi automatizada. O processo deixou, desta forma, de ser efetuado manualmente, passando a ser assegurado por um processo de execução automática. A periodicidade deste processo também passou de mensal para diária, o que permite a disponibilização da informação contabilística em tempo quase real.

No âmbito da formação interna, decorreram ações de formação no software utilizado no apoio à contratação pública e no circuito de faturação e inventário no ERP, tendo sido elaborados tutoriais e manuais de apoio.

Foram também implementados 2 dos 4 projetos-piloto de apoio à visitação, integrados no programa de aceleração de *startups* “The Journey” 3.0, para o desenvolvimento de soluções inovadoras para o Turismo. Os 2 pilotos em operação são: uma plataforma digital de visitas áudio para o Palácio Nacional de Sintra (*Cloudguide*) e uma plataforma de feedback de satisfação de visitas para a Escola Portuguesa de Arte Equestre e para o Palácio Nacional de Sintra (*Holler.live*). Foram, ainda, desenvolvidos os conteúdos para o lançamento das visitas áudio, com recurso à plataforma *Cloudguide*, do Palácio Nacional da Pena, do Chalet da Condessa d’Edla, do Palácio Nacional de Queluz e do Parque e Palácio de Monserrate, com lançamento previsto para 2021. Prevê-se ainda que, até final do primeiro trimestre de 2021, esteja em operação o piloto “Caça ao tesouro no Palácio de Sintra”, em parceria com a Slavic Monsters. Ainda no contexto da participação da PSML no projeto de aceleração de *startups* “The Journey”, em 2020, deu-se início à edição 4.0 deste programa de apoio à inovação na área do Turismo, com a definição dos *milestones* e do *roadmap* para 2021.

Destaca-se o desenvolvimento e implementação da nova plataforma de criação e distribuição *online* de linhas do tempo para o Palácio Nacional de Sintra, prevendo-se para o primeiro trimestre de 2021 a extensão deste projeto aos Palácios Nacionais da Pena e de Queluz e ao Palácio de Monserrate.

X. Avaliação do Governo Societário

1. Na Assembleia Geral para aprovação da Prestação de Contas do exercício de 2019, realizada no dia 26 de junho de 2020, foram atribuídas ao Conselho de Administração as seguintes recomendações do acionista Estado:

“Seguidamente o representante do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas deu conta das recomendações ao CA, constantes do Despacho conjunto e acima identificado, relativamente ao ponto um da ordem de trabalhos, no sentido de efetuar diligências: i) Dar cumprimento ao disposto na RCM n.º 34/2008, reduzindo o PMP para o respetivo intervalo entre 30 a 40 dias; ii) Dar cumprimento ao previsto no artigo 33.º, do EGP, no que diz respeito ao “valor máximo de combustível e portagens afeto mensalmente às viaturas de serviço”, devendo o montante utilizado em excesso ser objeto de reposição; iii) Produzir e publicar o Relatório de remunerações pagas a Mulheres e Homens, conforme previsto no n.º 2 RCM n.18/2014, de 7 de março; iv) Produzir e publicar o Relatório anual sobre prevenção da corrupção, conforme previsto no n.1 do artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro; v) Dar cumprimento do preceituado no n.º 3 do artigo 158.º do Decreto-Lei de Execução Orçamental em vigor, no que concerne ao conjunto de rubricas de deslocações, ajudas de custo e alojamento e os associados à frota automóvel; vi) De incluir a menção à consulta prévia à Parpública nos termos do disposto no artigo 49.º do DLEO/2019 no que concerne a contratação de serviços de estudos, pareceres, projetos e consultoria em futuros Relatórios de Gestão e Contas”.

2. A PSML tomou várias diligências no sentido de dar cumprimento às recomendações do Acionista Estado. Assim sendo:
 - i) O Prazo Médio de Pagamentos: foi sendo reduzido ao longo do ano, aproveitando a redução de atividade, mas, no último Trimestre, o acumular de quebras nas receitas e a incerteza financeira quanto ao prolongar da situação de Pandemia levou a que o PMP, no final do exercício de 2020, seja de 44 dias. Este valor também é resultado de um aumento, no terceiro Trimestre de 2020, de aquisições de bens e serviços prestados durante o ano, que só terminaram em novembro e dezembro de 2020, altura em que foram rececionadas as faturas;

- ii) No que respeita ao valor máximo de combustíveis e portagens, este valor foi analisado e cumprido mensalmente;
- iii) Foi elaborado neste exercício o Relatório de remunerações pagas a Mulheres e Homens, tendo sido publicado no site PSML no local: <https://www.parquesdesintra.pt/media/zr4pbdpa/plano-para-a-igualdade-de-g%C3%A9nero-psml-2020-21.pdf> ;
- iv) O Plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas entra-se publicado 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> e o Relatório anual sobre a prevenção da corrupção no local: https://www.parquesdesintra.pt/media/yojihmqm/2020_relatorio_anual_de_execucao-plano_de_prcic.pdf
- v) Foi dado cumprimento e monitorizado mensalmente as rubricas de deslocações, ajudas de custo e alojamento e os associados à frota automóvel;
- vi) A PSML consultou e reuniu com a Parpública no sentido de saber quais as linhas de serviço que se podiam aplicar nos projetos para a PSML.

PRÉMIOS E DISTINÇÕES:

World Travel Award

Atribuído à PSML, na categoria "Melhor Empresa do Mundo em Conservação", pelo 8º ano consecutivo. Considerados internacionalmente os "óscares 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.

EFFE 2019-2020

Atribuído à Temporada de Música da PSML pela European Festivals Association, este é um selo de qualidade europeu que distingue festivais de artes especialmente dignos de nota, no que respeita ao seu papel na promoção das artes, no envolvimento da comunidade e na abertura internacional.

Cultural Heritage in Action (Comissão Europeia)

O projeto "Parques de Sintra Acolhem Melhor" foi distinguido como uma das 30 boas práticas europeias no catálogo produzido pelo programa "Cultural Heritage in Action", publicado também em 2020, na categoria "Quality of interventions on cultural heritage". O programa é financiado pela Comissão Europeia, sendo desenvolvido por EUROCITIES, Europa Nostra, KEA e ERRIN.

XI. ANEXOS DO RGS

Como anexos ao relatório da entidade, estão incluídos os seguintes documentos:

1. Conforme o disposto no artigo 66.º-B do Código das Sociedades Comerciais, a PSML não elaborou *Demonstração não financeira* relativa ao exercício de 2020, 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 399, 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;

2. Ata ou extrato da ata da reunião do órgão de Administração em que foi deliberada a aprovação do RGS 2020;
3. Relatório do órgão de fiscalização a que se refere o n.º 2 do artigo 54.º do RJSPE;
4. Declarações a que se refere o artigo 52.º do RJSPE.
5. Ata da reunião da Assembleia Geral de 26/06/2020, contendo a aprovação, por parte dos titulares da função acionista, dos documentos de prestação de contas (aí se incluindo o Relatório e Contas e o RGS) relativos ao exercício de 2019.

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO,

Florinda Sofia Augusto Cruz (Presidente)

Dorabela Baptista Gonçalves Charneca (Administradora)

José Lino Fonseca Ramos (Administrador)

