

**PARQUES DE SINTRA – MONTE DA LUA, S.A.**

**Relatório de Execução  
do Plano de Gestão de Risco de Corrupção e de  
Infrações Conexas**

**2020**

## Índice

<b>1. Introdução.....</b>	<b>2</b>
<b>2. Evolução da atividade da empresa .....</b>	<b>3</b>
<b>3. Grau de execução das medidas propostas no PPRCIC, durante o ano 2020 ...</b>	<b>4</b>
<b>4. Conclusões.....</b>	<b>6</b>

## 1. Introdução

A Parques de Sintra - Monte da Lua, S.A. é uma sociedade anónima de capitais exclusivamente públicos, que se rege pelo regime jurídico do sector empresarial do Estado e que tem por objeto, entre outros, a gestão do património cultural e natural público situado na área da Paisagem Cultural de Sintra.

A lei n.º 54/2008, de 4 de Setembro, que criou o Conselho de Prevenção da Corrupção, aprovou a Recomendação n.º 1/2009, publicada a 22 de Julho de 2009, que estabelece a necessidade dos órgãos dirigentes das entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos, seja qual for a sua natureza, elaborarem um plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas.

O Plano que estabelece as principais diretrizes sobre a prevenção de riscos de gestão, incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas, identifica os critérios de risco adotados e define as funções e responsabilidades dos intervenientes na gestão e coordenação das atividades envolvidas. Na referida recomendação, o CPC determinou que os órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos, devem elaborar anualmente um relatório sobre a execução dos mesmos.

Com o presente relatório a PSML pretende descrever o grau de execução das medidas propostas no PPRCIC durante o ano de 2020.

## 2. Evolução da atividade da empresa

A sociedade Parques de Sintra - Monte da Lua, S.A. (designada por PSML) foi constituída pelo Decreto-Lei 215/2000, de 2 de Setembro, alterado pelo Decreto-Lei 292/07, de 21 de Agosto e pelo Decreto-Lei n.º 205/2012, de 31 de agosto. Tem por objeto a “recuperação, requalificação e revitalização, gestão, exploração e conservação de todas as áreas, designadamente os parques e demais zonas envolventes que lhe venham a ser atribuídos ou afetos, bem como todas as atividades conexas ou afins”.

No exercício de 2020, os resultados operacionais libertos (antes de depreciações, provisões e perdas por imparidade) atingiram o valor negativo de -6.723.928 euros que representa uma perda de -137% face a 2019. O Volume de Negócios diminuiu, face ao homólogo, em -80% para o valor de 6.801.786 euros que se traduz numa diminuição de -29.129.238 euros.

Para a diminuição das receitas, contribuíram os seguintes acontecimentos em 2020:

- o crescimento sustentado e sucessivo foi abruptamente interrompido pela pandemia do coronavírus COVID-19 que assolou o mundo e tem tido consequências substanciais dia a dia na sociedade e na economia;
- o encerramento da atividade para o período de 14 de março a 18 de maio de 2020;
- o decréscimo de -80% das visitas aos polos sob gestão da PSML face ao mesmo período homólogo;
- diminuição do turismo internacional para níveis perto de zero.

Com impacto nas contas do exercício de 2020 e nos resultados operacionais também tiveram os gastos com a prevenção e combate aos fogos florestais que continuou a ser uma prioridade da PSML, que assim deu cumprimento à sua missão de proteção e salvaguarda do património da Paisagem Cultural de Sintra. Este propósito reflete-se nos gastos realizados, dos quais cumpre destacar: a limpeza e reflorestação da área florestal da Serra de Sintra, a manutenção de duas equipas de sapadores florestais em Protocolo com a Câmara Municipal de Sintra, a celebração de protocolos com a Câmara Municipal de Sintra e os Bombeiros da região, com o Regimento de Artilharia Antiaérea de Sintra para limpeza e vigilância da Serra de Sintra, o contínuo apoio à GNR através da recuperação dos postos de vigia de Nafarros, Alcoitão e Pedra Amarela, e de ajuda financeira para manter o seu funcionamento para além da fase Charlie. A PSML também detém 6 viaturas, aprovadas pelas Tutelas, de primeira intervenção (com bombas de água e equipamentos adequados conforme as regras da Proteção Civil) e que teve que realizar, em 2020, as respetivas manutenções e gastos inerentes para que as viaturas continuassem operacionais.

A renda variável, devida à DGPC nos termos do DL 205/2012 de 31 de agosto, onde delega na PSML a gestão dos Palácios Nacionais de Sintra e Queluz, referente ao período de 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2019, registou o valor de 1.204,38 euros tendo sido reconhecido como gasto de fornecimento e serviço externo, em dezembro de 2019. Os valores totais da renda da DGPC durante o exercício de 2020 foram 429.756,91 euros.

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

Em 2020, o ativo líquido total atingiu o valor de 44.088.644 euros, representando os ativos fixos 92,49% deste valor.

O valor de investimentos em ativo fixo bruto realizados durante o ano de 2020 atingiu o montante de 7.743.069 euros, representando os trabalhos para a própria empresa cerca 5,76% deste valor, tendo-se mantido a política da PSML de internalizar a gestão e parte da execução dos projetos de recuperação e beneficiação do património quer natural quer construído sob a sua gestão.

A pandemia do coronavírus COVID-19 que assola o mundo tem impactos na saúde pública e na economia substanciais. As determinações das autoridades de saúde nacionais e internacionais e a vasta legislação aprovada pelo nosso Governo e pelas autoridades europeias

com o intuito de mitigar e combater o surto condicionam a atividade das famílias e das empresas.

As restrições impostas quanto ao exercício da atividade económica e quanto à mobilidade das pessoas tem implicação direta nas receitas da PSML. Em 2020 a PSML adotou imediatamente medidas de poupança nos gastos que aliado aos fundos gerados no exercício de 2019 e ao facto de terem sido contratados 3 financiamentos, num total de 10 milhões de euros, equilibraram a tesouraria de curto prazo permitindo fazer face gastos de pessoal, na sua totalidade e preparando a empresa, para a pouca atividade que registou. Assim com o pressuposto da continuidade das operações a PSML esteve financeiramente capacitada para o arranque muito lento das suas operações.

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 visitação 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.

### 3. Grau de execução das medidas propostas no PPRCIC

Para o PPRCIC identificaram-se as principais áreas onde poderão ocorrer atos de corrupção e infrações conexas (riscos):

- 1.1 Contratação pública
- 1.2 Gestão comercial
- 1.3 Recursos humanos
- 1.4 Gestão financeira
- 1.5 Gestão do património

Em cada área são identificados os procedimentos e medidas inseridas no PPRCIC com vista a prevenir os principais riscos de corrupção e o respetivo grau de execução:

Procedimentos a adotar	Executado	Agendado	Por Executar
<b>CONTRATAÇÃO PÚBLICA</b>			
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	<input checked="" type="checkbox"/>		
Os fornecedores a consultar devem ter currículo adequado à prestação requerida, justificado por informação existente na empresa ou colhida no mercado	<input checked="" type="checkbox"/>		
Aprovação da informação técnica 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 electrónica	<input checked="" type="checkbox"/>		
Explicitação clara e completa das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos	<input checked="" type="checkbox"/>		
Definição clara dos critérios de avaliação das propostas com carácter objetivo e baseados em dados quantificáveis e comparáveis	<input checked="" type="checkbox"/>		
Por regra, deve ser utilizado o critério do mais baixo preço, salvo justificação técnica adequada	<input checked="" type="checkbox"/>		
Aprovação dos documentos concursais (programa de concurso, convite, caderno de encargos e anexos) por parte do Conselho de Administração	<input checked="" type="checkbox"/>		

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	<input checked="" type="checkbox"/>		
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	<input checked="" type="checkbox"/>		
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	<input checked="" type="checkbox"/>		
Aprovação do contrato e respectivo plano de pagamentos por parte do Conselho de Administração	<input checked="" type="checkbox"/>		
Assegurar a prestação de garantia, nos casos aplicáveis, previamente à assinatura do contrato	<input checked="" type="checkbox"/>		
A execução de trabalhos a mais ou a menos deve ser justificada, no caso de empreitadas, e aprovada pelo Conselho de Administração	<input checked="" type="checkbox"/>		
Publicitação de documentos de adjudicação e contratação na plataforma electrónica	<input checked="" type="checkbox"/>		
Fiscalização regular da execução do contrato que assegure a sua rigorosa execução física, financeira e temporal, com registo de todas as decisões tomadas	<input checked="" type="checkbox"/>		
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	<input checked="" type="checkbox"/>		
Validação da conferência anterior por parte de pessoa diferente (da mesma área e com nível hierárquico igual ou superior)	<input checked="" type="checkbox"/>		
Envio de advertências em devido tempo ao fornecedor/prestador de serviços no caso de se detectarem situações irregulares	<input checked="" type="checkbox"/>		
<b>GESTÃO COMERCIAL</b>			
Informatização de todo o fluxo de venda de bilhetes e de controlo de acessos	<input checked="" type="checkbox"/>		
Informatização de todo o fluxo de aquisição e venda de produtos em lojas e cafetarias	<input checked="" type="checkbox"/>		
Controlo dos locais de venda através de sistema de videovigilância	<input checked="" type="checkbox"/>		

Rotatividade dos colaboradores das áreas comerciais	<input checked="" type="checkbox"/>		
Realização de auditorias internas às bilheteiras e locais de venda nas lojas e cafeterias e <i>stocks</i>	<input checked="" type="checkbox"/>		
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	<input checked="" type="checkbox"/>		
<b>RECURSOS HUMANOS</b>			
Exigência de que os participantes no processo de recrutamento não têm relações de proximidade com algum dos candidatos, através de declaração dos próprios participantes	<input checked="" type="checkbox"/>		
Justificação das decisões tomadas nas várias fases de recrutamento	<input checked="" type="checkbox"/>		
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	<input checked="" type="checkbox"/>		
Exigência de que os participantes no processo de avaliação não têm relações de proximidade com algum dos avaliados, através de declaração dos próprios participantes	<input checked="" type="checkbox"/>		
<b>GESTÃO FINANCEIRA</b>			
Verificação de autorização conferência e validação dos documentos de despesa e processamento de ordenados anteriormente ao pagamento	<input checked="" type="checkbox"/>		
Monitorização interna de desvios em relação ao plano de pagamentos anexo a cada contrato	<input checked="" type="checkbox"/>		
Realização de auditorias externas	<input checked="" type="checkbox"/>		

#### 4. Conclusões

A execução do PPRCIC foi acompanhada pela DAF e pela Administração da PSML, em cumprimento com o disposto no referido Plano.

Em 2020 foi afinada a ferramenta informática de gestão documental e de processos que otimizou o work flow de aprovações e conferências. Esta aplicação realiza a desmaterialização dos documentos permitindo e facilitando a consulta de toda a informação dos processos e obriga ao cumprimento das regras de contratação pública e as regras internas definidas pela Administração. Este projeto integrado no âmbito do Programa SIMPLEX + 2017 permite um controlo dos processos a todo o momento e uma disponibilidade da informação com um elevado grau de especificidade, permitindo auditorias completas e detalhadas. Implementou-se em 2020 a gestão do orçamento também na ferramenta de gestão documental, por forma que de uma forma automática esteja logo vedada a proposta de aquisição caso não exista dotação para a sua execução. Neste ano foi incluído o gestor da Plataforma Vortal na equipa do Jurídico por forma a dar mais consistência aos procedimentos divulgados na Vortal e terminar todo o processo no Portal Base. Todos os preços praticados pela PSML no aluguer de espaços e serviços conexos e na comercialização de produtos florestais estão previstos nos preços



aprovados pela Administração. Deu-se continuidade às sessões de formação com vista à revisão do Plano de Prevenção Contra a Corrupção e iniciou o projeto para uma gestão eficaz dos dados pessoais.

Como medidas para 2020 foi previsto:

1. Rever os todos os processos numa perspectiva digital Código de Ética e Conduta