



ATAS

ATA Nº 8

Aos dezassete dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte, pela dez horas, reuniu na através do sistema de videoconferência, o Conselho de Administração da sociedade **RSTJ – Gestão e Tratamento de Resíduos, E.I.M., S.A.**, com o capital social de € 50.000,00 (cinquenta mil euros), pessoa coletiva matriculada na Conservatória do Registo Comercial de Vila Nova da Barquinha e com o número único de identificação NIPC 515332607 (a “Sociedade” ou “RSTJ”).

A presente reunião foi convocada pelo Sr. Presidente do Conselho de Administração, através de convocatória enviada no dia quinze de julho de dois mil e vinte, com a seguinte ordem de trabalhos:

Ponto 1 – designação do membro do CA que substitui o Presidente do CA nas suas faltas ou impedimentos nos termos do nº2 do artigo 22º dos estatutos

Ponto 2 – aprovação da procuração a conceder poderes ao Diretor Geral para os efeitos do determinado nas alíneas c) e d) do artigo 24º dos estatutos

Encontravam-se presentes todos os membros do Conselho de Administração, designadamente o Município da Chamusca, representado por Paulo Jorge Mira L. Cegonho Queimado; o Município de Ferreira do Zêzere, representado por Paulo Jorge Alcobia das Neves e o Município de Torres Novas, representado por Elvira Maria Machado da Cruz Sequeira.

Estando presente a totalidade dos administradores, estes entenderam tomar as seguintes deliberações:

Ponto 1 – designação do membro do CA que substitui o Presidente do CA nas suas faltas ou impedimentos nos termos do nº2 do artigo 22º dos estatutos

O Senhor Presidente do CA informou os presentes que de acordo com o determinado nº2 do artigo 22º dos estatutos nomeava como seu substituto, no caso de faltas e impedimentos, o vogal Paulo Jorge Alcobia das Neves. Deliberado tomar conhecimento.

Ponto 2 – aprovação da procuração a conceder poderes ao Diretor Geral para os efeitos do determinado nas alíneas c) e d) do artigo 24º dos estatutos

Pelo Senhor Presidente do CA foi presente a seguinte proposta de procuração a atribuir poderes ao Diretor Geral nos termos das nas alíneas c) e d) do artigo 24º dos estatutos:

PROCURAÇÃO

RSTJ – Gestão e Tratamento de Resíduos, EIM, S. A. contribuinte fiscal n.º 515 332 607, com sede na Rua Ferro de Engomar, Eco-Parque do Relvão, 2140-671 Carregueira, neste ato representado por Paulo Jorge Mira Lucas Cegonho Queimado, casado, portador do cartão de cidadão n.º 10594530 7 ZW4, com o número de identificação fiscal 207250413, residente na Rua Direita de S. Pedro, 299 Chamusca, na qualidade de Presidente do Conselho de



ATAS

Administração, e Paulo Jorge Alcobia das Neves, portador do cartão de cidadão nº 10387880 7 ZX7 com o numero de identificação fiscal nº 207470137, residente na Rua do Casal de Além em Ferreira do Zêzere, ambos com poderes para o ato, constituem seu bastante procurador Diamantino Cordeiro Duarte, casado, portador do cartão de cidadão n.º 00376914 3 ZX1, com o número de identificação fiscal 130946516, residente em Tremez, concelho de Santarém, conferindo-lhe poderes para, por conta da mandante:

- 1- Abrir ou fechar contas em quaisquer bancos e outras instituições de crédito em nome da mandante, movimentar essas contas através de quaisquer meios, nomeadamente, dar ordens para transferências bancárias, efectuar levantamentos de quaisquer montantes, e de uma forma geral fazer e assinar tudo o que venha a ser necessário para movimentar por crédito ou débito qualquer conta bancária da Empresa mandante, com a assinatura conjunta de um dos elementos do Conselho de Administração;
- 2- Requisitar e levantar livros de cheques, requisitar extratos de contas bancárias à ordem ou a prazo, efetuar depósitos;
- 3- Aceitar, sacar, endossar ou garantir quaisquer letras e livranças e implementar o respectivo procedimento por falta de pagamento, com a assinatura conjunta de um dos elementos do Conselho de Administração;
- 4- Autorizar a realização de despesas até ao montante de 75.000,00 € para a aquisição de bens e serviços e até ao montante de 150.000,00 € para a realização de empreitadas que se mostrem necessários para o normal desenvolvimento da atividade da Empresa;
- 5- Representar a mandante junto de quaisquer autoridades;
- 6- Assinar e subscrever os documentos necessários à participação da mandante em concursos públicos de qualquer natureza, prestar as garantias adicionais ou cauções que venham a ser requeridas para esse efeito e assinar em nome da *supra* referida Empresa outorgante qualquer contrato, conjuntamente com um dos elementos do Conselho de Administração;
- 7- Assinar em nome da Empresa outorgante quaisquer contratos vinculando a mandante, nomeadamente, contratos de trabalho, de prestação de serviços de qualquer natureza, incluindo contratos de fornecimento de água, eletricidade, gás e telefone, aluguer, compra e venda, seguros e ainda quaisquer outros contratos.
- 8- Receber das seguradoras todas as indemnizações que venham a ser devidas à *supra* referida Empresa outorgante, assinando todos os documentos necessários e dar quitação.



ATAS

- 9- Exercer o poder disciplinar sobre assalariados da Empresa, nos termos legalmente previstos;
- 10- Assinar em nome da Empresa outorgante contratos de locação financeira, conjuntamente com um elemento da Direção;
- 11- Representar a Empresa outorgante junto de quaisquer entidades públicas ou privadas;
- 12- Representar a Empresa outorgante em qualquer tribunal, em qualquer processo de qualquer natureza, confessando, desistindo da acção ou contestação e efectuando transacções, substabelecendo estes poderes a um advogado;
- 13- Pedir a inscrição, alteração, anulação ou cancelamento de quaisquer actos sujeitos a registo, efectuando declarações adicionais caso necessário, perante quaisquer autoridades competentes, nomeadamente, perante as Conservatórias do Registo Comercial, Conservatórias do Registo Predial, Conservatórias do Registo Automóvel ou quaisquer outras, solicitando o registo e depósitos que possam ser necessários para a protecção da propriedade industrial da Empresa outorgante apresentando o pedido e assinando tudo o que seja necessário para a protecção dos direitos e interesses da *supra* referida Empresa outorgante;
- 14- Pedir, reclamar, contestar ou recorrer de qualquer forma legal, perante quaisquer serviços da Administração Pública, Repartições Públicas de qualquer natureza, incluindo Contribuições e Impostos, Alfândegas e quaisquer autoridades aduaneiras e perante quaisquer outras entidades, relativamente a quaisquer impostos, direitos, licenças ou outras e prestar declarações, solicitar a sua alteração, correcção, anulação ou cancelamento, assinando e praticando tudo o que possa ser necessário para o efeito;
- 15- Efetuar os pagamentos necessários à gestão corrente da mandante;
- 16- Representar a mandante perante quaisquer Câmaras Municipais, podendo apresentar projectos de construção, planos e cálculos, prestar declarações, pagar impostos e licenças, solicitar inspecções e licenciamento de obras e licenças de habitação, assim como solicitar quaisquer outras licenças que a Empresa outorgante deva obter de qualquer Câmara Municipal para o funcionamento da sua actividade, assinando e requerendo tudo aquilo que possa ser necessário;
- 17- Reclamar e receber do Estado e das Autoridades Locais ou de entidades concessionárias, e de quaisquer entidades comerciais, quer empresas quer individuais, todos os bens e

ATAS

valores a que a Empresa outorgante possa ter direito, dando quitação assinando os recibos correspondentes;

18- Em geral, praticar todos os actos que possam ser necessários para a gestão e para a defesa dos direitos da Empresa outorgante, promovendo, requerendo e assinando tudo o que possa ser necessário, promovendo e procedendo aos processos administrativos competentes ou outros processos, perante quaisquer serviços públicos;

19- Preparar o Orçamento Anual, o Plano de Investimentos e o Relatório Anual, bem como elaborar o relatório das atividades desenvolvidas.

Analisada a mesma e não havendo qualquer pedido de intervenção sobre este assunto foi o mesmo colocado à votação tendo sido aprovado por unanimidade.

Verificando estar concluída a ordem de trabalhos e não havendo nada mais a tratar foi encerrada a reunião pelas dez horas e trinta minutos, tendo de imediato sido lavrada a presente ata, que depois de lida e aprovada vai ser assinada pelos membros do conselho de administração presentes.

O Presidente do Conselho de Administração

O Vogal do Conselho de Administração

O Vogal do Conselho de Administração