ATAS

ATA Nº 76

Aos doze dias do mês de Janeiro do ano de dois mil e vinte e seis, pelas quinze horas, reuniu na sede da Sociedade o Conselho de Administração da 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 aos seis dias de Janeiro do ano dois mil e vinte e seis, com a seguinte ordem de trabalhos:

Ponto 1 - Despacho do Presidente do CA - Substituto Legal - DESP 001_2026_PCA

Ponto 2 - Delegação de Competências no Presidente do CA - PROP 001_2026_PCA

Ponto 3 - Procuração para Solicitação de Registo Criminal de Pessoa Coletiva - PROP 002_2026_PCA

Ponto 4 - Procuração a favor do Diretor Geral Joel Nunes Marques - PROP 003_2026_PCA

Estando presentes todos os membros do Conselho de Administração, designadamente o Município da Chamusca, representado por Nuno Jorge Lino Mira; o Município de Vila Nova da Barquinha, representado por Marina Lopes Honório e o Município da Golegã, representado por António Carlos da Costa Camilo.

Sendo quinze horas, o Senhor Presidente do Conselho de Administração questionou se existia alguma intervenção antes da Ordem de Trabalhos, não se verificando, deu início à reunião.

Ponto 1 - Despacho do Presidente do CA - Substituto Legal - DESP 001_2026_PCA

Pelo Presidente do Conselho de Administração: Foi apresentado o despacho, nos termos do n.º 2 do artigo 22.º dos Estatutos da Sociedade, designando o vogal António Carlos da Costa Camilo como substituto legal do Presidente.

O Conselho de Administração tomou conhecimento.

Ponto 2 - Delegação de Competências no Presidente do CA - PROP 001_2026_PCA

Pelo Presidente do Conselho de Administração: Foi submetida à apreciação a proposta de delegação de competências no Presidente do Conselho de Administração para a decisão de contratar, aprovação de peças de procedimento e decisão de adjudicação, no âmbito de procedimentos de ajuste direto, consulta prévia e concursos públicos, até ao montante de € 350.000,00, nos termos do Código dos Contratos Públicos.

O Conselho de Administração aprovou por unanimidade a proposta de delegação de competências.

Ponto 3 - Procuração para Solicitação de Registo Criminal de Pessoa Coletiva - PROP 002_2026_PCA

Pelo Presidente do Conselho de Administração: Foi apresentada a proposta de aprovação de procuração, conferindo poderes a Joel Nunes Marques para, em nome da Sociedade, solicitar o Registo Criminal de Pessoa Coletiva junto das entidades competentes.

O Conselho de Administração aprovou por unanimidade a procuração, cujo teor integral é o seguinte:

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 representada por Nuno Jorge Lino Mira, portador do cartão de cidadão n.º 13842481 O ZX6, válido até 03/08/2031, emitido pela República Portuguesa, com NIF 233307613, residente na Rua Engenheiro João Saldanha Pimentel Rolim, lote 5, 2140-124 Chamusca, na qualidade de Presidente do Conselho de Administração, e António Carlos da Costa Camilo, portador do cartão de cidadão n.º 08332975 7 ZX3, válido até 22/02/2031, emitido pela República Portuguesa, com NIF 107501970, residente na Urbanização Casal das Flores, Lote 2 – 2.º Direito Trás, 2150-137 Golegã, na qualidade de Vogal do Conselho de Administração, ambos com poderes para o ato, constituem seu bastante procurador Joel Nunes Marques, portador do cartão de cidadão número 11545615 5ZX5, válido até 26/04/2029, emitido pela República Portuguesa, com NIF 202937593, residente na Rua Bairro das Coutadas, n.º

JUFIL – PORTO
PROCESSADO POR COMPUTADOR

8, 2140-651 Carregueira, conferindo-lhe poderes para, por conta da mandante, requerer e levantar o Certificado de Registo Criminal desta sociedade, para efeitos de contratação pública.

Ponto 4 - Procuração a favor do Diretor Geral Joel Nunes Marques - PROP 003_2026_PCA

Pelo Presidente do Conselho de Administração: Foi apresentada a proposta de aprovação de procuração alargada a favor do Diretor Geral Joel Nunes Marques, para a prática de atos de gestão corrente, administrativos, financeiros e de representação, com os limites e salvaguardas estabelecidos.

O Conselho de Administração aprovou por unanimidade a procuração, cujo teor integral é o seguinte:

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 Reivão, 2140-671 Carregueira, neste ato representada por Nuno Jorge Lino Mira, portador do cartão de cidadão n.º 13842481 O ZX6, válido até 03/08/2031, emitido pela República Portuguesa, com NIF 233307613, residente na Rua Engenheiro João Saldanha Pimentel Rolim, lote 5, 2140-124 Chamusca, na qualidade de Presidente do Conselho de Administração, e António Carlos da Costa Camilo, portador do cartão de cidadão n.º 08332975 7 ZX3, válido até 22/02/2031, emitido pela República Portuguesa, com NIF 107501970, residente na Urbanização Casal das Flores, Lote 2 – 2.º Direito Trás, 2150-137 Golegã, na qualidade de Vogal do Conselho de Administração, ambos com poderes para o ato, constituem seu bastante procurador Joel Nunes Marques, portador do cartão de cidadão número 11545615 5ZX5, válido até 26/04/2029, emitido pela República Portuguesa, com NIF 202937593, residente na Rua Bairro das Coutadas, n.º 8, 2140-651 Carregueira, 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, efetuar 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 respetivo 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 € (setenta e cinco mil euros) para a aquisição de bens e serviços e até ao montante de 150.000,00 € (cento e cinquenta mil euros) 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 suprarreferida 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 suprarreferida Empresa outorgante, assinando todos os documentos necessários e dar quitação;

9 – Exercer o poder disciplinar sobre assalariados da Empresa, nos termos legalmente previstos;

10 – Exercer os poderes relativos à organização técnico-administrativa da empresa e as normas de funcionamento interno e demais funções de gestão de recursos humanos, designadamente, em matéria de pessoal e da sua remuneração, previstos na alínea d) do n.º 1 do artigo 21.º dos estatutos da sociedade;

JUFIL – PORTO
PROCESSADO POR COMPUTADOR

11 - Assinar em nome da Empresa outorgante contratos de locação financeira, conjuntamente com um dos elementos do Conselho de Administração;

12 - Representar a Empresa outorgante junto de quaisquer entidades públicas ou privadas;

13 - Representar a Empresa outorgante em qualquer tribunal, em qualquer processo de qualquer natureza, confessando, desistindo da Ação ou contestação e efetuando transações, substabelecendo estes poderes a um advogado;

14 - Pedir a inscrição, alteração, anulação ou cancelamento de quaisquer atos sujeitos a registo, efetuando 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 proteção da propriedade industrial da Empresa outorgante apresentando o pedido e assinando tudo o que seja necessário para a proteção dos direitos e interesses da supra referida Empresa outorgante;

15 - 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, correção, anulação ou cancelamento, assinando e praticando tudo o que possa ser necessário para o efeito;

16 - Efetuar os pagamentos necessários à gestão corrente da mandante;

17 - Representar a mandante perante quaisquer Câmaras Municipais, podendo apresentar projetos de construção, planos e cálculos, prestar declarações, pagar impostos e licenças, solicitar inspeções 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 atividade, assinando e requerendo tudo aquilo que possa ser necessário;

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

19 - Em geral, praticar todos os atos 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;

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

Verificando-se estar concluída a ordem de trabalhos e não havendo nada mais a tratar, foi encerrada a reunião pelas quinze horas e cinquenta 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

JUFIL – PORTO

PROCESSADO POR COMPUTADOR