

**PARTE D****3.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS****Anúncio n.º 373/2013****Processo: 1958/10.7TBOAZ — Insolvência pessoa coletiva (Apresentação)**

Referencia: 4291943

Encerramento do Processo

Insolvente: J. J. Produtora de Embalagens, L.^{da}, NIF 502846631, Endereço: Rua Cova da Raposa,, Cavadas, 3720-465 Pinheiro da Bemposta
 Administrador de Insolvência: António Francisco Cocco Seixas Soares, NIF 150 861 834, Endereço: Estrada Exterior Circunvalação 15950 — 9.º Dto, 4450-099 Matosinhos

Ficam notificados todos os interessados, de que o processo supra identificado, foi encerrado.

A decisão de encerramento do processo foi determinada por ter sido realizado o rateio final.

Efeitos do encerramento: os efeitos previstos nas alíneas a), b), c) e d), n.º 1, do artigo 233.º do CIRE.

14-11-2013. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Carla Maria Marques Couto*. — O Oficial de Justiça, *Domingos Santos*.

307400024

**PARTE E****ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA****Despacho n.º 15716/2013**

I — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego na Diretora de Serviços Académicos desta Escola, Alexandra Nunes Esteves Tavares de Moura, as competências que em mim foram delegadas por Despacho n.º 15007/2013, de 01 de novembro, da Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, Maria Filomena Mendes Gaspar, nas matérias relacionadas com a Residência e serviços afetos, com poderes legais para a prática de todos os atos que no seu âmbito incluam:

1 — Assinar a correspondência e documentos de mero expediente;

2 — Praticar os atos relacionados com a gestão da utilização da Residência pelos residentes em particular:

a) Autorizar as admissões e organizar a distribuição dos quartos;

b) Autorizar saídas antecipadas e guarda de bens;

c) Autorizar a devolução de cauções no âmbito dos processos de admissão e saída da residência, bem como a alteração de datas de pagamento das mensalidades;

d) Desenvolver os procedimentos disciplinares e aplicar as sanções previstas e nos termos do Regulamento da Residência;

e) Autorizar a passagem de declarações ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou a documentos constantes de processos de residentes;

3 — Autorizar a cedência de espaços comuns;

4 — Autorizar as Escalas de Serviço;

5 — Autorizar, no âmbito do funcionamento da Residência, a realização de despesas orçamentadas com a aquisição de bens e serviços até € 2 500 (dois mil e quinhentos euros) dentro do limite anual fixado pelo Conselho de Gestão;

6 — Praticar atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória.

II — Este Despacho produz efeitos com a sua publicação no *Diário da República*, ficando por este meio, ratificados, todos os atos entretanto praticados pela *Dr.ª Alexandra Nunes Esteves Tavares de Moura*, no âmbito desta subdelegação de competências, no exercício do cargo de Chefe de Divisão de 01 de novembro de 2010 a 30 de junho de 2011 e no exercício do cargo de Diretora de Serviços desde 01 de julho de 2011.

19 de novembro de 2013. — O Vice-Presidente, *João Carlos Barreiros dos Santos*.

207419888

Despacho n.º 15717/2013

I — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego na Diretora de Serviços Académicos desta Escola, Alexandra Nunes Esteves Tavares de Moura, as competências que em mim foram delegadas por Despacho n.º 15007/2013, de 01 de novembro, da Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, Maria Filomena Mendes Gaspar, nas matérias inerentes à Direção de Gestão Académica e serviços afetos, com poderes legais para a prática de todos os atos que no seu âmbito incluam:

1 — Assinatura da correspondência e documentos de mero expediente;

2 — Prática dos atos relacionados com a gestão da Divisão de Gestão Académica em particular:

2.1 — Autorização da passagem de declarações ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou a documentos constantes de processos;

2.2 — Autorização da devolução de cauções no âmbito dos processos do aluguer de cacifos;

2.3 — Desenvolvimento dos procedimentos de sanção no âmbito do Regulamento de utilização dos cacifos;

2.4 — Autorização no âmbito da aplicação da tabela de emolumentos de devoluções/ reposições de verbas indevidas;

2.5 — Autorização para anulação de emolumentos devidamente justificados;

2.6 — Autorização, no âmbito do funcionamento da Divisão de Gestão Académica da realização de despesas orçamentadas com a aquisição de bens e serviços até € 5 000 (cinco mil euros);

2.7 — Autorização para suspensão dos atos académicos, desde que devidamente justificada;

2.8 — Autorização para anulação de matrícula, com efeitos retroativos, desde que devidamente justificada;

2.9 — Prática de atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória.

3 — Prática dos atos relacionados com a gestão do Gabinete de Ação Social em particular:

3.1 — Autorização da passagem de declarações ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou a documentos constantes dos processos;

3.2 — Autorização para Despacho na plataforma da DGES — SICABE;

3.3 — Autorização para reanálise de candidaturas, desde que devidamente justificadas;