

17 — Espécies que não podem sair do CDI. — Não podem sair do CDI as seguintes espécies:

- a) As que estão em processo de registo, selecção, classificação, indexação, ou em situação de reserva;
- b) As de utilização permanente, como enciclopédias, dicionários, catálogos, tabelas e similares;
- c) As espécies reservadas a que se refere o artigo 18.º deste Regulamento.

18 — Espécies reservadas:

18.1 — São consideradas espécies reservadas as espécies manuscritas e aquelas que pela sua antiguidade, raridade ou valor tenham tal classificação.

18.2 — A consulta destas espécies só pode ser autorizada por despacho do responsável do CDI.

18.3 — É rigorosamente proibida a saída do CDI das espécies reservadas.

19 — Indemnização por extravio e danos causados a publicações:

19.1 — O utilizador é sempre o exclusivo responsável pela documentação que requisitou, tendo de indemnizar o CDI em caso de dano ou perda da mesma.

19.2 — Em caso de dano ou perda deverá o utilizador, interno ou externo, repor a obra. Se a perda incidir sobre um exemplar esgotado, o CDI será reembolsado conforme o cálculo seguinte:

$$Vact = Vc \times (Coef. Act. + 25\% \times n)$$

em que:

*Vact* — valor actualizado;

*Vc* — valor da compra no ano *N*;

*N* — ano de edição ou reimpressão;

*Coef. Act.* — coeficiente de desvalorização da moeda para *N* (valor actualizado anualmente em portaria);

*n* — número de anos decorridos entre o ano de edição ou de reimpressão e a data actual.

19.3 — Considera-se dano dobrar, rasgar, escrever, desenhar, sublinhar, sujar ou molhar as suas folhas ou capas, bem como inutilizar meios digitais postos à disposição pelo CDI.

20 — Serviço de reprodução de documentos:

20.1 — O CDI proporciona mecanismos de reprodução para os seus documentos através de fotocopiadora.

20.2 — O pedido de fotocópias deverá ser efectuado directamente na sala de leitura, por telefone, telecópia ou via correio electrónico.

20.3 — O pedido poderá ser recusado se a respectiva formulação não for suficientemente clara ou se respeitar a um número exageradamente disperso de documentos.

20.4 — Não é sujeito a limitação o número de fotocópias solicitadas presencialmente; no entanto, só poderão ser fornecidas até 100 cópias por dia a cada utilizador. Este número poderá ser reduzido se a disponibilidade do serviço não permitir satisfazer aquele limite.

20.5 — É dada prioridade à reprodução de documentos que não possam sair do CDI.

20.6 — Não podem solicitar-se fotocópias de espécies reservadas ou de documentos em deficiente estado de conservação.

20.7 — Os pedidos de fotocópias só poderão ser efectuados até às 16 horas.

20.8 — As fotocópias são facultadas mediante cobrança, em numérico, de acordo com o preço publicado no *Diário da República*.

20.9 — A tabela de preços das fotocópias encontra-se afixada junto à fotocopiadora.

20.10 — O utilizador que solicite presencialmente mais de 50 fotocópias deverá pagar, no momento do pedido, 50% do respectivo preço.

20.11 — Os serviços de reprografia da Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional respeitam a legislação vigente sobre propriedade intelectual.

21 — Serviço de telecópia:

21.1 — O envio de documentação por telecópia destina-se, preferencialmente, aos utilizadores internos.

21.2 — Para o mesmo utilizador interno não podem ser expedidas mais de 20 páginas de telecópias por dia.

21.3 — O CDI reserva-se o direito de recusar a satisfação de pedidos manifestamente excessivos.

21.4 — O envio de telecópias é gratuito.

22 — Serviço de correio electrónico:

22.1 — Quando solicitado, poderão ser enviados resultados de pesquisa contendo referências bibliográficas, legislativas ou jurisprudenciais via correio electrónico.

22.2 — Este serviço é gratuito.

23 — Serviço de envio postal à cobrança. — As fotocópias de um documento podem, a pedido do utilizador, ser enviadas, à cobrança, por correio.

24 — Casos omissos:

24.1 — Os casos omissos serão pontualmente resolvidos pelo responsável do CDI.

24.2 — A não observância das disposições indicadas pode implicar a perda do direito de utilização dos serviços do CDI por período a fixar pelo secretário-geral do Ministério do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional.

25 — Disposição final. — O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

## Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo

**Despacho (extracto) n.º 12 689/2006 (2.ª série).** — Por despacho de 22 de Maio de 2006 do vice-presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo:

Helena Godinho Dias Tavares, especialista de informática do grau 2, nível 1, do quadro de pessoal da ex-Direcção Regional do Ambiente e Recursos Naturais de Lisboa e Vale do Tejo, do Ministério do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional — nomeada definitivamente na categoria de especialista de informática do grau 3, nível 1, com efeitos a 18 de Abril de 2005, ficando posicionada no escalão 1, índice 720, nos termos dos n.ºs 2, 3 e 4 do artigo 29.º e dos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto. (Isento de fiscalização prévia.)

22 de Maio de 2006. — A Directora de Serviços, *Maria Rosa Fradinho*.

**Despacho (extracto) n.º 12 690/2006 (2.ª série).** — Por despacho de 29 de Maio de 2006 do vice-presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo:

Henrique Manuel Rato Tavares Bello, técnico especialista, escalão 2, índice 475, do quadro de pessoal dos gabinetes de apoio técnico (GAT de Abrantes) da área de actuação da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo — autorizada a transferência para o quadro de pessoal da ex-DRARNLVT, Direcção Regional do Ambiente e Recursos Naturais de Lisboa e Vale do Tejo, com a categoria de técnico especialista, ficando exonerado do lugar de origem com efeitos a 18 de Setembro de 2006. (Isento de fiscalização prévia.)

30 de Maio de 2006. — A Directora de Serviços, *Maria Rosa Fradinho*.

**Despacho (extracto) n.º 12 691/2006 (2.ª série).** — Por despacho de 30 de Maio de 2006 do presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo:

Luís Miguel Pereira Crespo, fiscal técnico de obras principal do quadro de pessoal dos gabinetes de apoio técnico (GAT de Santarém) da área de actuação da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo — autorizado a exercer actividade privada fora do âmbito das actividades dos GAT. (Isento de fiscalização prévia.)

30 de Maio de 2006. — A Directora de Serviços, *Maria Rosa Fradinho*.

## Direcção-Geral dos Edifícios e Monumentos Nacionais

**Despacho (extracto) n.º 12 692/2006 (2.ª série).** — *Renovação das comissões de serviço.* — De acordo com o disposto nos artigos 23.º e 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, as renovações dos cargos de direcção intermédia dos 1.º e 2.º graus dependem do cumprimento dos prazos e procedimentos referidos.

Tendo sido dado cumprimento ao acima referido e considerando que reúnem os requisitos estipulados também na lei acima referida, foram por despachos de 16 e de 22 de Maio de 2006 do director-geral renovadas as comissões de serviço abaixo indicadas:

Licenciado Pedro Manuel Souto Morais Gonçalves Proença, chefe de divisão do Gabinete Jurídico, do quadro dos Serviços Centrais, desta Direcção-Geral, por mais três anos, com efeitos a partir de 17 de Outubro de 2006.

Engenheira Maria de Fátima Beleza Basto, chefe da Divisão de Edifícios, do quadro da Direcção Regional de Edifícios e Monumentos do Norte, desta Direcção-Geral, por mais três anos, com efeitos a partir de 4 de Setembro de 2006.

Licenciada Margarida Maria Cavaca Carreira Caetano Morais Alçada, directora de serviços de Inventário e Divulgação do quadro dos