



UNIVERSIDADE  
**LUSÓFONA**

**DESPACHO CONJUNTO Nº 07/2017**

**ASSUNTO: REGULAMENTO DO REPOSITÓRIO CIENTÍFICO  
LUSÓFONO (RECIL)**

Considerando a relevância de que se reveste para a ULHT e para todos os seus docentes e investigadores o estabelecimento de normas gerais aplicáveis ao depósito de trabalhos científicos no Repositório Científico Lusófono (RECIL).

**Decide-se:**

- Homologar o Regulamento do Repositório Científico Lusófono (RECIL).

O presente Despacho Conjunto entra imediatamente em vigor.

Lisboa, 17 de fevereiro 2017.

O Reitor

Prof. Doutor Mário Moutinho

O Administrador

Prof. Doutor Manuel Almeida Damásio

**Anexo:** Regulamento





UNIVERSIDADE  
LUSÓFONA

## REGULAMENTO DO REPOSITÓRIO CIENTÍFICO LUSÓFONA (RECIL)



### Preâmbulo

Baseando-se na legislação em vigor, e muito concretamente no artigo 50.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro e da Portaria n.º 285/2015, de 15 de setembro, há obrigatoriedade do depósito legal de uma cópia digital das dissertações de mestrado (DM) ou dos trabalhos de projeto ou dos relatórios previstos nas alínea b) do n.º 1, do artigo 20.º, e das teses de doutoramento (TD) e dos trabalhos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 31.º do referido decreto-lei, num repositório integrante da rede Repositório Científico de Acesso Aberto de Portugal (RCAAP), como é o caso do Repositório Científico Lusófona (ReCiL). E, na obrigatoriedade de depósito que é da responsabilidade de cada estabelecimento de ensino superior que confere o grau, **deve ser cumprida em prazo não superior a 60 dias**, a contar da data de concessão do mesmo, nos termos da legislação aplicável.

O ReCiL é um serviço digital que congrega os trabalhos científicos produzidos no Grupo Lusófona, disponibilizando, de forma pública e universal, a produção científica do Grupo, acompanhando desta forma o movimento de Acesso Aberto que se tem verificado a nível nacional e internacional e que ganha uma cada vez maior dimensão e adesão.

O ReCiL encontra-se disponível em <http://recil.grupolusofona.pt/> e integrado no Repositório Científico de Acesso Aberto de Portugal (RCAAP), disponível em <https://www.rcaap.pt/>.

Assim, importa proceder à regulamentação do Repositório Científico Lusófona (ReCiL).



Pág. 1 de 5  
Anexo DC nº 07/2017



UNIVERSIDADE  
**LUSÓFONA**

**Regulamento do Repositório Científico Lusófona, ReCiL**

**Parte I**  
**Considerações gerais**

**Artigo 1.º**  
**Âmbito e Objetivo**

O presente regulamento visa estabelecer as normas gerais aplicáveis ao depósito de trabalhos científicos no Repositório Científico Lusófona, doravante designado ReCiL.

**Artigo 2.º**  
**Caracterização do ReCiL**


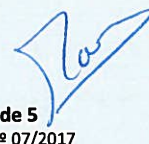
- 1) O ReCiL está integrado no Repositório Científico de Acesso Aberto de Portugal e disponibiliza, em regime de acesso livre, os documentos científicos produzidos pelos autores, sejam investigadores, professores ou alunos, do Grupo Lusófona, a nível nacional e internacional.
- 2) O ReCiL é organizado garantindo:
  - a) A facilidade de acesso/disponibilização dos documentos, de acordo com as políticas de acesso definidas na Parte II, do presente regulamento;
  - b) A possibilidade de carregamento dos documentos por parte dos autores, cumprindo os requisitos definidos na Parte II do presente regulamento;
  - c) A liberdade científica e de opinião dos autores, que são responsáveis pelos conteúdos dos documentos disponibilizados.
  - d) Os documentos disponibilizados no ReCiL, entre outros, incluem:
    - i) Dissertações de Mestrado e Teses de Doutoramento;
    - ii) Outras Publicações Científicas;
    - iii) Artigos de Publicações Periódicas;
    - iv) Atas de Conferência;
    - iv) Capítulos de Livros;
    - v) Posters.
    - vi) Outros documentos com interesse científico, para investigação ou ensino.

**Parte II**  
**Políticas de depósito e acesso**

**Artigo 3.º**  
**Depósito de documentos**

- 1) O depósito de documentos no ReCiL pode ser efetuado;
  - a) Pelos serviços da Biblioteca Victor de Sá, da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias;



  
  
Pág. 2 de 5  
Anexo DC nº 07/2017



UNIVERSIDADE  
**LUSÓFONA**

- b) Pelos autores dos documentos, em política de auto-arquivo, mediante o registo junto dos serviços da Biblioteca Victor de Sá, conforme disposto no artigo 4.º.

Os documentos depositados no ReCiL recebem um identificador digital único, utilizável para a referência do documento.

**Artigo 4.º**

**Depósito de documentos em regime de auto-arquivo**

- 1) No caso de artigos científicos, capítulos de livros e atas de conferências, entre outros documentos científicos produzidos por Docente ou Investigadores do Grupo Lusófona, a submissão é feita em sistema de auto-arquivo
- 2) O sistema de auto-arquivo pressupõe que o autor solicite permissão para realizar o auto-arquivo, através do envio, por correio eletrónico para [repositório.recil@grupolusofona.pt](mailto:repositório.recil@grupolusofona.pt), com indicação dos seguintes elementos:
  - a) Nome completo;
  - b) N.º de docente;
  - c) Unidade Orgânica e Centro/s de investigação que integra;
  - d) Contacto telefónico;
  - e) Endereço de correio eletrónico, através do qual poderá aceder à área específica no ReCiL, onde poderá realizar o auto-arquivo.
- 3) O registo efetuado no seguimento do disposto no número anterior é único.
- 4) Os documentos submetidos em regime de auto-arquivo estão sujeitos a validação, por parte dos Serviços da Biblioteca Victor de Sá, que verificando o cumprimento dos requisitos, os disponibilizarão publicamente.
- 5) Podem os Serviços, no âmbito da validação, requerer aos autores a correção de informação ou complemento à mesma, reservando-se o direito de não disponibilização dos documentos.

No caso do documento já ter sido publicado anteriormente ou vir a ser publicado numa revista científica, por exemplo, é necessário que o autor tenha em conta eventuais restrições impostas pelo editor, devendo para tal, e em caso de dúvida contactar o mesmo.

**Artigo 5.º**

**Depósito de trabalhos finais de mestrado e doutoramento**

- 1) A versão final dos trabalhos apresentados em Prova Pública de defesa, quer de mestrado quer de doutoramento, é depositada e tratada documentalmente pelos Serviços da Biblioteca Victor de Sá, da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias, mediante o seguinte procedimento:
  - a) Os Serviços de Apoio Técnico Administrativo, SATA, procedem ao envio do trabalho final em formato digital, suporte CD ou DVD, aos Serviços Académicos, acompanhado de:
    - i) Declaração ou termo, assinado pelo diretor do ciclo de estudos, confirmando que o trabalho corresponde à versão final e definitiva aceite;
    - ii) Declaração de disponibilização do trabalho para publicação no ReCiL, conforme modelo anexo a este regulamento, devidamente assinada pelo autor e pelo Diretor do ciclo de estudos;





Pág. 3 de 5  
Anexo DC nº 07/2017



UNIVERSIDADE  
**LUSÓFONA**

- b) Os Serviços Académicos, validando a informação e documentação entregue, encaminham o trabalho final à Biblioteca Victor de Sá, acompanhado pela declaração referida no ponto ii) da alínea a);
- c) Os Serviços da Biblioteca Victor de Sá procedem ao tratamento documental e disponibilização no ReCiL;
- 2) O suporte físico a entregar pelos autores deve ser em CD e/ou DVD, contendo a versão definitiva do trabalho, de acordo com as Normas para a Elaboração e Apresentação de Teses de Doutoramento (aplicáveis às Dissertações, trabalhos de projeto e relatórios de estágio de Mestrado) em uso, num único ficheiro em formato PDF, com texto copiável, de forma a que seja possível efetuar cópia integral do resumo, em português e em língua estrangeira, tal como o autor a redigiu;
- 3) Podem ser incluídos no CD e/ou DVD outros documentos entregues que integrem o trabalho apresentado, não havendo garantia de publicação/disponibilização se os formatos não forem compatíveis com o sistema.
- 4) Entre a concessão do grau e a disponibilização do trabalho no ReCiL não podem decorrer mais de 60 dias.
- 5) Tal como disposto na legislação, os trabalhos apresentados em prova de defesa pública de mestrado e doutoramento são disponibilizados em Acesso Aberto, podendo ser restringido por vontade do autor por razão justificável e enquadrada legalmente.
- 6) Em situações devidamente justificadas, pode ser requerido pelo autor um período de embargo à disponibilização do trabalho em acesso aberto entre os seis meses e os três anos devendo, para o efeito, ser acompanhado de despacho de concordância, exarado pelo responsável do ciclo de estudos mediante declaração justificativa do autor, assinada por este e pelo orientador do trabalho.
- 7) No período de embargo são apenas disponibilizados no ReCiL os metadados que, em conformidade com as normas, incluem:
  - a) O nome do autor
  - b) O título;
  - c) O resumo e Abstract
  - d) Indexação/Assuntos
  - e) Designação do Curso
  - f) Orientador(es)
  - g) Data do documento
  - h) TID - de acordo com o registo no RENATES
- 8) Excecionalmente, e por razões devidamente justificadas e aceites, pode o Conselho Científico da Unidade Orgânica autorizar que o embargo referido no n.º 6 seja permanente, mediante requerimento apresentado pelo autor com anuência do orientador, casos em que se cumpre a publicação mínima dos elementos definidos no número anterior.
- 9) Nas situações de embargo, o suporte físico referido no n.º 2, para além dos elementos aí descritos, deve incluir um ficheiro PDF, com texto copiável, contendo os elementos descritos nas alíneas a) a f) do número anterior para disponibilização no ReCiL.



  
  
Pág. 4 de 5  
Anexo DC nº 07/2017



UNIVERSIDADE  
**LUSÓFONA**

**Artigo 6.º**

**Outros documentos com interesse científico**

- 1) A disponibilização de outros documentos com interesse científico produzidos por investigadores do Grupo Lusófona é efetuada em regime de auto-arquivo, conforme disposto no artigo 4.º do presente regulamento.
- 2) A submissão é efetuada por um dos autores do trabalho que deve assegurar-se de possuir as devidas autorizações para essa publicação, sendo o depositante responsável pela disponibilização pública do trabalho.
- 3) No caso do trabalho a disponibilizar tenha sido publicado noutra local e/ou suporte, deve ser esse facto indicado no processo de submissão, em campo próprio.

**Artigo 7.º**

**Disposições finais**

- 1) O presente regulamento entra em vigor no dia imediatamente seguinte ao da sua publicação por Despacho Conjunto do Administrador e do Reitor.
- 2) Por razões técnicas e de desenvolvimento, podem as condições de apresentação dos trabalhos, nomeadamente os suportes, incluindo-se os modelos de formulários referidos no presente regulamento ser alteradas por despacho do Diretor da Biblioteca Victor de Sá.
- 3) O esclarecimento de dúvidas ou omissões são da competência do Reitor/Administrador que, quando entenderem necessário, poderão ouvir o Diretor da Biblioteca Victor de Sá.

