



POLÍTICA DE DEPÓSITO DO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE FERNANDO PESSOA

1. ÂMBITO E OBJETIVOS

O presente documento estabelece a Política de Depósito aplicável à produção científica e académica da Universidade Fernando Pessoa, tanto no que respeita às publicações científicas com revisão por pares (artigos de revistas, atas e outras publicações), como a trabalhos finais de licenciatura, dissertações de mestrado, teses de doutoramento e outras obras resultantes do desempenho das atividades dos seus intervenientes na Universidade.

Através desta Política, a Universidade Fernando Pessoa pretende promover o Acesso Aberto à produção científica da sua comunidade académica, fomentando a integração, a partilha e a visibilidade da investigação realizada, garantindo a preservação da sua memória intelectual, com a salvaguarda dos direitos de autor.

No âmbito do processo de avaliação de desempenho dos colaboradores docentes e dos investigadores da UFP, o [Repositório Institucional](#) (RI) deverá constituir uma das fontes primárias de informação no que respeita à produção científica de cada um.

2. DEPÓSITO DE DOCUMENTOS

O depósito de documentos no RI da UFP deve ser efetuado através das opções: autoarquivo e arquivo.

No autoarquivo, os autores (docentes/investigadores) são responsáveis pelo depósito de toda a sua produção intelectual.

No arquivo, o depósito de documentos é realizado pela Biblioteca (como é o caso dos trabalhos académicos e das publicações da Editora da UFP).

3. POLÍTICA DE DEPÓSITO (Autoarquivo – Docentes/Investigadores)

A UFP requer que todos os seus docentes e investigadores depositem obrigatoriamente todas as publicações decorrentes da sua atividade científica e académica, que façam constar dos seus currículos.

a) O depósito destas publicações deve fazer-se imediatamente após aceitação para publicação ou publicação formal.

b) O acesso ao texto integral das publicações deverá ser, sempre que possível, livre e imediato. Salvaguarda-se, contudo, que as condições de acesso serão definidas de acordo com a vontade do(s) autor(es) e em conformidade com eventuais períodos de embargo ou restrições de copyright que se apliquem.

c) Para garantir o cumprimento das políticas editoriais relativamente a revistas, aconselha-se a consulta do site SHERPA/RoMeo (<http://www.sherpa.ac.uk/romeo/search.php>).

Na eventualidade de não localizar ou desconhecer esta informação, deverá formalmente solicitar autorização à editora para depositar o seu documento no RI.

Poderá fazê-lo mediante o preenchimento do seguinte formulário http://projeto.rcaap.pt/copyright/copyright_letter.html.

d) No caso de publicações, cujos editores não permitam o acesso livre, o depósito deve ser também realizado, mas ficando em acesso fechado.

9

4. POLÍTICA DE DEPÓSITO (Arquivo – Biblioteca)

Compete aos serviços da Biblioteca o depósito no RI dos trabalhos académicos (trabalhos finais de licenciatura, dissertações de mestrado, teses de doutoramento) e das publicações da Editora da UFP (revistas e *e-books*).

a) Todos os trabalhos académicos rececionados na Biblioteca devem corresponder à versão definitiva, tendo contempladas eventuais correções propostas pelo júri da prova.

b) Estes trabalhos deverão vir acompanhados da [Declaração de Distribuição Não-Exclusiva](#) devidamente assinada.

Esta declaração autoriza formalmente o depósito e define as condições de acesso ao documento.

c) A declaração prevê limitações de acesso ao texto integral.

Sempre que se apliquem períodos de embargo, estes deverão ser devidamente fundamentados e a declaração obrigatoriamente assinada pelo(s) orientador(es).

c) Relativamente aos trabalhos finais de licenciatura, apenas serão depositados aqueles cuja qualificação na Escala Europeia seja igual ou superior a Muito Bom (igual ou superior a 16 valores).

d) As dissertações de mestrado e teses de doutoramento devem ser obrigatoriamente depositadas no RI, nos termos do [Decreto-Lei n.º 115/2013](#), de 7 de agosto, alterado pelo [Decreto-Lei n.º 63/2016](#), de 13 de setembro, num prazo máximo de 60 dias após atribuição do grau, em conformidade com a [Portaria n.º 285/2015](#), de 15 de setembro, que regulamenta o depósito deste tipo de documentos.

e) Sem prejuízo do disposto na alínea anterior, apenas serão disponibilizadas as dissertações de mestrado e teses de doutoramento cuja qualificação na Escala Europeia seja igual ou superior a Muito Bom (igual ou superior a 16 valores), respeitando sempre as condições de acesso estipuladas na Declaração de Depósito.

5. PRINCÍPIO DA NÃO EXCLUSIVIDADE DO DEPÓSITO

O depósito de documentos no RI da UFP é efetuado de forma não exclusiva, mantendo os autores dos documentos todos os seus direitos.

6. PAPEL DESEMPENHADO PELOS SERVIÇOS DA UFP

Aos Serviços Administrativos

a) Assegurar que os autores (alunos de licenciatura, mestrado ou doutoramento) entregam, em CD ou DVD, a versão definitiva dos seus trabalhos, já com as devidas correções propostas pelo júri da prova.

b) Sensibilizar o(s) orientador(es) para a responsabilidade de garantir e confirmar que os alunos procedem às alterações solicitadas pelo júri da prova.

c) Assegurar que os autores (alunos de licenciatura, mestrado ou doutoramento) entregam a Declaração de Distribuição Não-Exclusiva devidamente preenchida e assinada por todos os intervenientes.

d) Assegurar a entrega do CD ou DVD e de cópia da declaração nos serviços da Biblioteca.

e) Garantir o registo das dissertações de mestrado e teses de doutoramento na plataforma RENATES (Registo Nacional de Teses e Dissertações), num prazo máximo de 60 dias após atribuição do grau, em conformidade com a [Portaria n.º 285/2015](#), de 15 de setembro.

À Biblioteca

a) Fomentar o autoarquivo de publicações por parte dos docentes e investigadores.

b) Esclarecer docentes e investigadores sobre o processo de depósito.

c) Esclarecer questões relacionadas com os direitos de autor.

d) Verificar e validar a descrição bibliográfica (metadados) dos documentos submetidos.

- e) Fornecer estatísticas sobre a utilização (consultas e *downloads*) dos documentos depositados no RI da UFP.
- f) Promover ações de divulgação e formação para utilizadores.
- g) Garantir a interoperabilidade do repositório com outros sistemas e serviços de informação da UFP ou externos (como o Portal RCAAP, DeGóis, OpenAIRE, etc...).

6. CRITÉRIOS DE UNIFORMIZAÇÃO

Afiliação institucional e Autoria

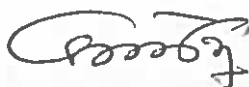
- a) A utilização correta e consistente da afiliação institucional e do nome do autor são fundamentais para que a produção científica seja devidamente reconhecida.
- b) Para garantir que todas as publicações são contabilizadas, deverá ser usada a designação por extenso da "Universidade Fernando Pessoa" e não a sua tradução ou abreviatura. Quando os autores estejam integrados num Centro de Investigação reconhecido pela Fundação da Ciência e Tecnologia (FCT), essa afiliação terá de ser também obrigatoriamente mencionada.
- c) Aos autores recomenda-se que uniformizem o seu nome, assinando os seus trabalhos sempre da mesma forma, com o intuito de se eliminarem quaisquer dúvidas na atribuição da autoria.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

As disposições constantes do presente documento revogam as do anterior, a partir da data da sua divulgação.

Universidade Fernando Pessoa, 3 de fevereiro de 2017

O Reitor



(Prof. Doutor Salvato Trigo)