

(1)

**Declaração para Disponibilização de Dissertações e Teses no ReCiL**

Nome do Aluno: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ N° de Aluno \_\_\_\_\_

Passaporte/Título de Residência/B.I./ Cartão de Cidadão: \_\_\_\_\_

Endereço electrónico: \_\_\_\_\_

Telefone/Telemóvel: \_\_\_\_\_  Mestrado  Doutoramento

Título da Dissertação / Tese \_\_\_\_\_

Orientador(es): \_\_\_\_\_

Designação do Ciclo de Estudos / Escola ; Faculdade ; Instituto ; Departamento: \_\_\_\_\_

Declaro que concedo à Universidade Lusófona autorização para arquivar e tornar acessível, nas condições abaixo indicadas, em suporte digital, através do seu Repositório Institucional, a minha Dissertação/Tese, continuando a manter os direitos de autor relativos à mesma, e o direito de a usar em trabalhos futuros (como artigos ou livros), com o seguinte estatuto (assinale apenas uma das 3 opções):

- 1. Disponibilização imediata do trabalho na íntegra, em linha, em Acesso Aberto;
- 2. Embargo durante o período de \_\_\_\_\_ (assinalar um período: 6 meses a 3 anos), disponibilizando-se apenas os metadados (Autor, Título, Assuntos e Resumo) (anexar, para o efeito, um despacho de concordância, exarado pelo responsável do ciclo de estudos mediante declaração justificativa do autor, assinada por este e pelo orientador do trabalho). Após o período de embargo, o trabalho será disponibilizado na íntegra, em linha, em Acesso Aberto;
- 3. Embargo permanente, disponibilizando-se apenas os metadados (Autor, Título, Assuntos e Resumo) (anexar um documento assinado, tanto pelo autor como pelo orientador que justifique esta opção);

1

(1) Este formulário deverá ser corretamente preenchido pelo Autor e assinado pelo Responsável do Ciclo de Estudos, **entregue nos SATA (Serviços de Apoio Técnico e Administrativo das UO)**, em simultâneo com a **DISSERTAÇÃO DE Mestrado** ou a **TESE DE DOUTORAMENTO (em suporte digital)**, o qual o enviará para os **Serviços Académicos**, acompanhado de toda a informação inerente à defesa da dissertação/tese. Os Serviços Académicos ficam responsáveis pelo encaminhamento da informação necessária à Coordenação do ReCiL (Biblioteca Victor de Sá).

Assinatura (igual ao Passaporte/Título de Residência/B.I./ Cartão de Cidadão):

\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
(AAAA - MM - DD)

**A PREENCHER PELO RESPONSÁVEL DO CICLO DE ESTUDOS**

A Direção \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
(AAAA - MM - DD)

Obs: \_\_\_\_\_

**A PREENCHER PELA BIBLIOTECA**

1. Recebido na Biblioteca em \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ por \_\_\_\_\_  
(AAAA - MM - DD)

2. Inserido no ReCiL em \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ por \_\_\_\_\_  
(AAAA - MM - DD)

Declaração \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(ESCOLA/FACULDADE/INSTITUTO/DEPARTAMENTO) / (Nº)