



DIADORIM

guia para cadastro e indexação neste diretório

O que é: O Diadorim é um diretório que reúne as políticas editoriais sobre o armazenamento e acesso aos artigos das revistas científicas brasileiras em repositórios institucionais de acesso aberto.

Para que serve: O Diadorim serve para localizar informações sobre as políticas editoriais de acesso e armazenamento das revistas científicas brasileiras para armazenamento e acesso em repositórios institucionais. **É um serviço voltado para os autores, editores de revistas e para gestores de repositórios institucionais.**

Para os autores:

Serve para que os autores saibam se a revista em que pretendem publicar suas pesquisas permite o armazenamento e acesso de uma cópia de seu artigo em repositórios institucionais. Desta forma, os autores podem selecionar uma revista científica que atende às suas necessidades específicas.

Para os editores:

Serve para que os editores informem ou estabeleçam a política editorial de suas revistas no que diz respeito ao acesso, armazenamento e condições de uso em repositórios institucionais. Divulgando a política editorial, a possibilidade de devido cumprimento do acordo estabelecido entre autores e editores torna-se mais fácil, uma vez que se torna mais conhecido.

Para os gestores dos RI:

Serve para que os gestores dos repositórios institucionais saibam se a instituição editora da revista que publicou determinado artigo permite que ele seja armazenado e acessado em seu RI e quais são as condições estabelecidas para tal.

Sobre o cadastro:

Para se cadastrar no Diadorim, é necessário que as revistas sejam de **caráter científico**, publicadas no Brasil e tenham **registro na Rede ISSN**. Qualquer revista que cumpra essas condições pode se cadastrar no diretório. Para tanto, basta acessar a página do Diadorim e seguir os passos descritos abaixo..

Registro e Indexação no Diadorim em 10 passos

Passo 1: Acessar a [Página inicial \(ibict.br\)](http://ibict.br) e clicar na guia “Cadastro”. Clicar em [Usuário novo? Clique aqui para se registrar](#) e informar e-mail para ativar o cadastro.

Passo 2: Localizar na caixa do e-mail cadastrado se foi recebido o e-mail de verificação enviado pelo Diadorim. Clicar na URL enviada pelo Diretório para efetivar o cadastro.

Passo 3: Após clicar na URL, abrirá um breve formulário. Preencher os campos, criar uma senha com 6 dígitos e clicar no botão “complete o registro”. Feito isso, você será direcionado para uma tela de confirmação do cadastro. Clicar em “voltar a página inicial do Repositório” para dar continuidade.

Passo 4: Voltando à página inicial do Repositório, clicar novamente em “Cadastro” e inserir a senha recém criada. Então, clicar em “iniciar um novo depósito”.

Passo 5: Na página “Depósito: escolha uma Coleção”, selecionar o tipo de suporte de sua revista. Exemplo: publicação eletrônica, publicação eletrônica e impressa, publicação impressa. Clicar em “próximo”.

Passo 6: Preencher alguns itens importantes sobre a sua publicação, como o Título, a Instituição editora, a URL, o ISSN, Área de conhecimento da revista, etc. Entre esses itens, é importante ficar atento ao que é perguntado sobre a **permissão de armazenamento em repositórios institucionais**, pois o diretório Diadorim usa o esquema de **legendas de cor** para cada tipo de permissão¹.

Passo 7: Ainda na mesma página, preencher outras questões acerca de acesso aberto, embargo, etc.

Passo 8: Ao fim do formulário, haverá uma pergunta sobre as permissões concedidas dos artigos publicados por essa Revista.

Passo 9: Ao concluir o formulário, todos os dados informados poderão ser visualizados, possibilitando a checagem das informações fornecidas. Caso perceba que errou o preenchimento de algum campo, clicar no botão “correção de um campo”.

Passo 10: Se estiver tudo certo é só clicar no botão azul “próximo” para finalizar. Feito isso, aparecerá uma tela informando “depósito completo” e uma mensagem informando que você receberá uma notificação por e-mail assim que seu depósito fizer parte da coleção.

Mais informações em diadorim@ibict.br / (61) 3217 - 6449



¹ Azul: permite o depósito da versão pós-print de um artigo; Verde: permite o depósito das versões pré-print e pós-print de um artigo; Amarela: permite o depósito da versão pré-print de um artigo; Branca: apresenta restrições para o depósito das versões pré-print e pós-print de um artigo