

Universidade Federal de São Carlos

Sistema Integrado de Bibliotecas

Tutorial Como Fazer o Cadastro no Sherpa Romeo



Tutorial como fazer o cadastro no Sherpa Romeo

Marina Penteado de Freitas

São Carlos, SP

2024



EQUIPE SIBi

Diretoria do Sistema Integrado de Bibliotecas

Camila Cassiavilani (Diretora)

Paulo Cesar Casella

Silmara Aparecida de Godoy Cavaretti (Secretária)

Vania Helena Gonçalves

Divisão de Tecnologia e Difusão da Informação (DiTDI)

Cristina Marchetti Maia (Diretora)

Vera Aparecida Lui Guimarães

Departamento de Produção Científica

Emilene da Silva da Ribeira

Caroline Periotto

Marina Penteado de Freitas

Marisa Cubas Lozano (Chefe)

REGISTROS DE CONTROLE DE ALTERAÇÃO DO DOCUMENTO

| Data | Versão | Descrição (Motivo) | Responsável |
|------|--------|--------------------|-------------|
| | | | |
| | | | |



APRESENTAÇÃO

O Sherpa Romeo é um recurso online que agrega e apresenta políticas de acesso aberto de editores e periódicos de todo o mundo. Cada editora ou revista registrada mantida no Sherpa Romeo é cuidadosamente revisada e analisada por uma equipe de especialistas, que fornece resumos de permissões de autoarquivamento e condições de direitos concedidos aos autores, revista por revista.

As informações políticas fornecidas através deste serviço visam principalmente servir a comunidade de pesquisa acadêmica. A política de acesso aberto pode ser complexa e varia de acordo com a localização geográfica, de acordo com a instituição e com as diversas vias para o acesso aberto - tudo isto afeta como e onde se pode publicar a sua pesquisa.

Este manual mostra como cadastrar uma revista e suas políticas no Sherpa Romeo.

1 Como se cadastrar no Sherpa Romeo

1.1 Entrar no endereço: <https://v2.sherpa.ac.uk/romeo/search.html>.

1.2 Na aba [About](#), ler a seção **Inclusion Criteria** e verificar se a revista atende aos critérios exigidos.

1.2 Caso atenda, clicar na aba [Contact](#), em seguida clicar sobre **Requesting inclusion in Sherpa Romeo**.

1.3 Ler as instruções e preencher o formulário [New record form](#).

1.4 Na seção **Your details**, os campos com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório.

1.5 Em **Name***, preencher o nome do editor responsável pela revista.

1.6 Em **Email address***, preencher o endereço de e-mail da revista.

Aconselha-se que o e-mail utilizado seja o e-mail institucional da revista.

1.7 Em **Country ***, preencher o país de origem da revista.

1.8 Em **Role in relation to the journal ***, preencher qual sua função na revista.

1.9 Na seção **Journal identifiers**, em **Journal title***, preencher o título da revista.

1.10 Em **Journal ISSN and/or Journal eISSN***, preencher com um ISSN ou eISSN válido.

1.11 Em **Journal homepage URL***, preencher a URL da homepage da revista.

1.12 Em **Editorial board URL***, preencher a URL do conselho editorial da revista.

O conselho editorial deve estar claramente indicado no site da revista - forneça a URL com esta informação.

1.13 Na seção **Publisher details**, em **Publisher name***, preencher com o nome da editora da revista.

Caso a revista não seja publicada por uma editora, indicar a UFSCar como editora.

1.14 Em **Publisher website URL***, preencher com a URL da editora.

1.15 Em **Country***, preencher com o país onde a editora está sediada. Caso a editora esteja presente em mais de um país, indicar o país onde está localizado o escritório principal.

1.16 Em **Governing body URL***, preencha com a URL órgão regulador, no caso do Brasil, a Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

1.17 Em **Publication ethics URL***, preencha com a URL da Política de Ética da Revista.

1.18 Na seção **What are the open access policy details?**, em **Please select journal type:***, escolha o tipo de revista:

Fully open access journal (Revista disponível totalmente em acesso aberto)

Hybrid journal (open access and subscription content) (Revista disponibiliza parte do conteúdo em acesso aberto e parte por assinatura)

Subscription journal (Revista disponível mediante assinatura)

Other (Outros tipos de acesso)

1.19 Em **Open Access policy URL(s)***, preencha com a URL da Política de Acesso Aberto da revista.

1.20 Em **Any additional information**, preencha se houver alguma informação adicional sobre a revista.

Caso o periódico não compartilhe os mesmos detalhes de política de um periódico cadastrado no Sherpa Romeo, compartilhe esses detalhes.

1.21 Na seção **General Open Access policy**, em **Are there any policy pre-requisites?***, selecione uma ou mais opções que represente os pré-requisitos para que a política de Acesso Aberto seja aplicada a revista.

If publisher permission granted (Se a permissão da editora for concedida)

If required by funder (Se exigido pelo financiador)

If required by law (Se exigido por lei)

If required by institution (Se exigido pela instituição)

If a research article (Se for um artigo de pesquisa)

None (Nenhum)

Assuntos pré-requisitos, se aplicam em casos onde a política de acesso aberto pode ser diferente dependendo do grupo de áreas, então isso pode se aplicar se os artigos para as áreas STEM (Ciências, Tecnologia, Engenharia e Matemática) tiverem um embargo diferente para assuntos das áreas de Artes/Humanidades.

1.22 Em **Please list any pre-requisite funders**, liste os pré-requisitos dos financiadores da revista sobre a Política de Acesso Aberto.

1.23 Em **Please list any pre-requisite subjects**, liste quaisquer assuntos pré-requisitos para a Política de Acesso Aberto.

1.24 Em **If you have any other policies which act as exceptions to the main policy provided on this form (for example, they may have different prerequisites before**

they can be applied) then please provide a URL for the details, se houve outras Políticas aplicadas a revista, forneça uma URL.

1.25 Na seção **Open access policy by version**, preencha os detalhes da política para cada um dos tipos de versão abaixo: Published, Accepted e Submitted. O formulário não será enviado todas as seções não forem preenchidas.

1.26 Em **Published version***, selecione uma das opções:

Open access is allowed (O Acesso Aberto é permitido)

Open access is not allowed (O Acesso Aberto não é permitido)

A versão publicada é a versão publicada pela editora, que foi revisada por pares e editada por cópia. Também conhecida como: Versão Final Publicada, Versão de Registro.

1.27 Em **Accepted version - post-print***, selecione uma das opções:

Open access is allowed (O Acesso Aberto é permitido)

Open access is not allowed (O Acesso Aberto não é permitido)

A versão aceita é a versão final criada pelo autor que incorpora comentários do revisor e é a versão aceita para publicação. Também conhecida como: Manuscrito aceito pelos autores, Versão aceita pelos autores, Versão final do Autor, post-print.

1.28 Em **Submitted version - pre-print ***, selecione uma das opções:

Open access is allowed (O Acesso Aberto é permitido)

Open access is not allowed (O Acesso Aberto não é permitido)

A versão submetida é a versão que foi submetida a um periódico para revisão por pares. Também conhecido como: Manuscrito original do autor, Manuscrito original, Pre-print.



1.29 Na seção **Submission receipt**, em **Would you like a copy of your submission?***, selecione **Yes** ou **No** para receber uma cópia das respostas dadas no formulário.

Se houver mais de uma revista, baixe e preencha a planilha (.xlsx) disponível em: <https://repository.jisc.ac.uk/8574/1/shepa-romeo-add-additional-journals.xlsx>.

Será solicitado o envio da planilha após avaliação do formulário preenchido.

1.30 Clique em **Não sou um robô** e, em seguida, em **Submit** para enviar o formulário.

1.31 Caso houver algum problema com o formulário, envie um e-mail para help@jisc.ac.uk.