

*Demanda*      15882

**Título:**

SISTEMA PERGAMUM (GESTÃO DE ACERVO E SERVIÇOS DE BIBLIOTECA)

**Gestor da Carteira de Demandas DIRFOR:**

2ª Vice-Presidência

**A demanda será conduzida como projeto tradicional?:**

Não

**Descrição:**

SENHOR COORDENADOR,  
GENTILEZA PROCESSAR A RENOVAÇÃO DA MANUTENÇÃO DO SISTEMA PERGAMUM,  
CONFORME ESPECIFICAÇÃO ABAIXO:

\*\*\*\*\*

**Objeto:** Manutenção da contratação do sistema Pergamum para gestão de acervo e serviços de biblioteca.

**Justificativa:** A constante renovação da contratação faz-se necessária para a organização e dinamização dos serviços de biblioteca.

**Demonstrativo dos benefícios e resultados a serem alcançados:**

- Automatização de processos de catalogação, indexação, busca, inventário, cadastro de usuários do acervo bibliográfico e outros.
- Registro de movimentação de acervo com empréstimos, devoluções e malotes.

**Planejamento estratégico:**

- Macrodesafio 10 - Instituição da governança judiciária
- (Iniciativa antiga) 10.8 Gestão da Infraestrutura do 2º Grau

**Detalhamento das características do serviço ou solução:**

**CARACTERÍSTICAS GERAIS:**

- Produto em língua portuguesa;
- Utiliza banco de dados SQL Server e Oracle;
- Interface gráfica;
- Acesso à base de dados via browser internet;
- Pesquisa ou filtragem por tipo de material bibliográfico;
- Segurança e integridade dos dados;
- Alta capacidade de armazenamento;
- Upgrade de versão sem custo para o contratante;
- Assistência técnica para instalação/manutenção;
- Treinamento para diferentes tipos de usuários;
- Arquitetura cliente/servidor para acesso e atualização de dados em rede local e remotamente;

- Acesso simultâneo de usuários às bases de dados;
- Gerenciamento integrado de dados e funções da Biblioteca;
- Gerenciamento de diferentes tipos de materiais (Bibliográfico, museológico, etc.);
- Entrada e atualização de dados on-line;
- Migração da base de dados já existente na Biblioteca;
- Módulo de Parâmetro para customizar o funcionamento do Sistema;
- Utilização de senhas criptografadas;
- Protocolo Z39.50 - Cliente/Servidor.

#### PROCESSO GERENCIAL:

- Controle de listas de sugestão, seleção, aquisição, reclamações e recebimento de material;
- Compatibilidade com o sistema de patrimônio da Instituição;
- Controle financeiro dos recursos orçamentários para aquisição de material bibliográfico;
- Controle de fornecedores por compra e doação;
- Mala direta para editoras e Instituições com as quais mantém intercâmbio de publicações;
- Emissão cartas cobrança, reclamações e agradecimento de doações;
- Controle de recebimento de livros, fascículos de periódicos e outros materiais;
- Controle de assinaturas de periódicos;
- Controle e registro de material bibliográfico para fins patrimoniais;
- Emissão de relatórios de entrada e recebimento de documentos por período;
- Emissão de relatórios de circulação e empréstimo, por período;
- Emissão de etiquetas (lombada, Código de barras, Aquisição, etc.)
- Contabilização de estatísticas, processamento técnico, atualização listas de autoridades, por período;
- Controle e avaliação do inventário do acervo por meio de código de barras.

**Abrangência:** TODO O PÚBLICO INTERNO E EXTERNO AO TJMG

**Legislação:** RESOLUÇÃO 521/2007

**Restrições:** Não há prazo. Necessário apenas manter a contratação de suporte do sistema bem como apoiar na manutenção de eventuais problemas quando solicitado pela COBIB.

#### **Motivação:**

#### **Demonstrativo dos benefícios e resultados a serem alcançados:**

#### **Detalhamento das características, abrangência, legislação, normativos, restrições de prazo**

#### **Detalhamento Técnico Inicial:**

#### **Estimativa de Esforço:**

#### **Estimativa de Recursos Humanos Envolvidos:**

**Estimativa de Custo (Aquisição):**