

PERGAMUM

Bibliotecas / Museus / Arquivos

PERGAMUM

Sistema Integrado de Unidade de Informação

O Sistema Pergamum nasceu de um projeto final de graduação do curso de Ciência da Computação do Centro de Ciências Exatas e Tecnológicas da PUCPR no ano de 1998. Inicialmente desenvolvido para solucionar uma série de problemas que assolavam a Biblioteca Central da PUCPR, o *software* passou a integrar um dos sistemas principais da PUCPR, sendo considerado fundamental para a Instituição.

A principal área de negócio do Pergamum está relacionada ao mercado educacional. O seu nascimento dentro da Universidade (PUCPR) fez com que o *software* atraísse instituições similares por apresentarem as mesmas necessidades.

A atuação em outros segmentos de mercado, tais como Ministérios e Tribunais, Escolas de Ensino Fundamental e Médio, Empresas e Museus, nos apresentou outras realidades e isto nos possibilitou a elaboração de novos serviços e novas tecnologias que outros *softwares* não possuem. A diversificação dos clientes propiciou a evolução do software, tanto em termos de tecnologia quanto de serviços. A manutenção da Rede Pergamum como ponto de elaboração de novos serviços e divulgação tornou-se um grande diferencial na comercialização.

Atualmente, atuamos em mais de 512 (quinhentas e doze) instituições, com um número de bibliotecas que fazem parte deste universo girando em torno de 10.000 (dez mil) bibliotecas com mais de 10.000.000 (dez milhões) de pessoas sendo atendidas pelo *software*.

Atualmente estamos presentes em:

- Instituições de ensino superior federal, estadual e particular;
- Instituições Públicas como Ministérios, Tribunais, Ministérios Públicos e outros órgãos governamentais;
- Empresas;
- Museus.

Em 1999 foi criada a Rede de Bibliotecas Compartilhadas da Rede Pergamum com objetivo de estabelecer padrões e padronizar serviços para todos os seus integrantes.

O Pergamum durante estes anos busca desenvolver novas tecnologias e continua desenvolver um produto que atenda às necessidades e desperte a atenção e o interesse das instituições congêneres.

Foi assim que o Sistema Pergamum adquiriu status de fio condutor de um processo e instrumento inovador de um projeto destinado a equacionar um volume considerável de contratempos e complexos na gestão dos serviços de biblioteca.

1 Características gerais

- Possibilita o trabalho inteiramente na WEB com os dados sendo atualizado em tempo real;
- Possibilita trabalhar em ambiente LINUX e WINDOWS;
- Possibilita trabalhar com o diversos browsers disponíveis no mercado como: Internet Explorer, CHROME, Mozilla Firefox dentre outros;
- Possui a língua nativa sendo o português e podendo trabalhar com Inglês, Espanhol, Frances, Italiano, Catalão;
- Possui alta capacidade de armazenamento para qualquer tipo de documento;
- Possibilita a criação de repositórios digitais e compatibilidade com DSPACE e o TEDE;
- Possui segurança e integridade dos dados controlada pelo banco de dados;
- Possibilita o upgrade de versão sem custo para o contratante;
- Oferecemos treinamento para diferentes tipos de usuários;
- Possibilita o uso para múltiplas Bibliotecas de forma integrada;
- Oferece o gerenciamento de diferentes tipos de materiais: Bibliográfico, museológico e arquivístico;
- Possibilita a migração dos dados da base já existente na Biblioteca;
- Utiliza de senhas criptografadas para acesso ao software;
- Permite a impressão e exportação de relatórios, para os formatos xls, pdf e TXT;
- Controla cadastros auxiliares, por meio de tabelas, configuráveis pelo usuário responsável (bibliotecário). As tabelas do sistema padronizam as informações do acervo, evitando duplicidade e erros de digitação e diminuindo o tempo de cadastramento de obras, periódicos e usuários.

2 PROCESSO DE CADASTRAMENTO DAS OBRAS

- O sistema prove o gerenciamento completo das obras que compõem o acervo da biblioteca, em qualquer suporte físico, permitindo o cadastramento com interface gráfica;

- Permite a edição dos registros em tela única (com possibilidade de alterar todas as informações) ou campo a campo com atualização automática em tempo real das informações na base e na WEB;
- Oferece o recurso automático de duplicação de registros de título para caso de novas edições;
- Possibilita ter qualquer campo com capacidade ilimitada;
- O sistema possibilita o controle da numeração de tombos, códigos de barras e códigos de usuários;
- Definição de dados padrão que sejam sugeridos automaticamente em todos os registros, sem a necessidade de redigitação;
- Permite o controle de múltiplos exemplares, amarrados ao registro de título da obra, com informações sobre ano, volume, de edição, data de tombo (automática), número de tombo (com possibilidade de numeração automática), código de barras (com possibilidade de numeração automática), suporte físico, notas, informações de aquisição (forma, valor, fornecedor, data de aquisição e nota fiscal), situação (emprestado e com quem, disponível, reservado, retido etc.) dentre outras;
- Permite a divisão do acervo em múltiplas bibliotecas através da definição da biblioteca onde está o exemplar;
- Permite a construção de vocabulário controlado, utilizando o formato MARC21, com estabelecimento de remissivas VER e remissivas VER TAMBÉM, além de dados complementares para todas as tabelas de autoridade de pessoas, instituições, eventos, títulos uniformes, termos tópicos e locais geográficos;
- Permite a emissão de diversos tipos de códigos de barras de modo individual ou em lote por data de criação dos registros;
- Permite a “baixa” de exemplares, guardando informações de data e motivo em controle específico de descarte;
- Possibilita a configuração do sistema para classificação centralizada (uma única classificação para todos os exemplares) ou descentralizada (cada exemplar com sua classificação, com visualização das classificações individuais de cada exemplar, no detalhe da obra);

- Permite a criação de biblioteca virtual através da associação de múltiplos documentos multimídia (documentos em diversos formatos, planilhas, vídeos, sons, etc.), permitindo a sua visualização em telas de consulta de obras, para cada título ou analítica;
- Oferece recursos para a definição de títulos como materiais sigilosos para que os mesmos não sejam exibidos nas consultas via WEB;
- Possibilita o armazenamento de registros de títulos que não possuem exemplares ou todos os exemplares que desapareceram, sem exibi-los na consulta via WEB;
- Possibilita o cadastro de Mídias: arquivos (públicos ou restritos), links e imagem de referência;
- Possibilita o gerenciamento completo dos periódicos que compõem o acervo da biblioteca, em qualquer suporte físico;
- Permite a apresentação dos números dos fascículos de cada exemplar, permitindo a visualização cronológica dos números;
- Permite o controle de exemplares encadernados juntos, para fins de consulta e empréstimo;
- Permite a geração automática de coleções de periódicos por ano, mês, dia, volume e número;
- Permite o vínculo das analíticas com os fascículos de origem;
- Permite a “baixa” de exemplares, guardando informações de data e motivo em controle específico de descarte;
- Possibilita a impressão de etiquetas com código de barras, em impressora laser, matricial ou deskjet, e em etiquetas comuns, com diversas opções de medidas e modelos;
- Possibilita a escolha do início do posicionamento da impressão da etiqueta no formulário;
- Permite a personalização de planilhas para cada tipo de material;
- Permite a personalização da planilha para cada pessoa que trabalha na digitação dos dados cadastrais;
- Permite a visualização da ficha bibliográfica no momento do cadastro do material;

- Permite a integração do acervo com o plano do ensino no momento do cadastro do material;
- Referência bibliográfica de acordo com a ABNT 6023, com possibilidade de ordenação por título e inclusão de informações complementares como: assuntos, número de chamada, resumo e nota de conteúdo;
- Permite o processo de depreciação do material;
- Permite diferentes níveis de acesso a um determinado documento.

Importação e Exportação de informações no formato MARC

- O sistema pode importar e exportar de registros bibliográficos no formato MARC (*Machine Readable Cataloging Format*), padrão ISO 2709, de modo a possibilitar o intercâmbio de informações entre bibliotecas;
- Permite exportar registros para CCN, TEDE, XML e Bireme.

Inventário

- Permite o armazenamento de múltiplos inventários;
- Permite a leitura do registro dos exemplares existentes na biblioteca através da leitura por código de barras em dispositivo fora da rede e depois exportar essas informações para o módulo gerenciador;
- Possibilita a geração de inventário por tipo de material, por biblioteca e por localização (estante, corredor etc.);
- Possibilita a emissão de relatório de sequência de leitura de dados para o inventário, a fim de localizar materiais guardados erroneamente ou desaparecidos;
- Possibilita a alterações do status de um exemplar de um inventário já processado;
- Possibilita a emissão de vários relatórios do inventário do sistema para ajuda da manutenção do acervo.

Legislação

- Possibilidade de cadastro de normas e legislações de todos os tipos;
- Permite estabelecer vínculos entre registros de legislação dentro da própria base, estabelecendo o relacionamento entre os registros, com visualização dos links na interface WEB;
- Permite estabelecer vínculos com publicações periódicas cadastradas para fins de citação de fonte e controle de empréstimo;
- Permite a consulta via WEB das legislações em formulário de pesquisa próprio, com pesquisa por campos previamente configurados;
- Permite estabelecer links com arquivos eletrônicos em rede local ou disponíveis na internet;
- Permite definir alguns cadastros como sigilosos a fim de que não apareçam na consulta pública via Internet.

Arquivos

Permite as seguintes atividades e controle exclusivos:

- Cadastro de Tabelas de classificação e sistemas de arranjo de acordo com as normas arquivísticas ou com as necessidades locais;
- Catalogação de qualquer tipo de documento de arquivo seguindo as normas da NOBRADE, ISAD-G E ISAAR;
- Criar telas personalizadas para cada tipo de documento a ser cadastrado;
- Restrição de acesso em diversos níveis (somente leitura, visualização e download de arquivos eletrônicos, edição, etc.) ao cadastro e a consulta de documentos;
- Controle virtual de caixas, pastas e dossiês, permitindo realizar vínculo de documentos;
- Possibilita realizar pré-cadastros dos documentos enviados ao Arquivo;
- Controle de versão de documentos eletrônicos;
- Possibilita o Gerenciamento eletrônico de documento – GED;
- Controle da temporalidade de documentos;

- Transferência de temporalidade de forma automática ou manual, para mudança de fase ou eliminação de documentos;
- Impressão de ficha documental;
- Impressão de etiquetas;

Museu

Permite as seguintes atividades e controle exclusivos:

- Catalogar qualquer tipo de obra de Museu seguindo as normas do ICOM (The International Council of Museums) e IBRAM;
- Catalogar conjuntos de peças que compõe uma obra;
- Vincular várias imagens às obras catalogadas;
- Realizar o controle de obras catalogadas não permitindo que uma unidade de Museu altere as obras de outra unidade;
- Realizar o controle de exposições e obras expostas e Reserva técnica;
- Realizar cadastro de instrumentos jurídicos e o seu vínculo com as obras relacionadas;
- Realizar controle de intervenções de conservação e restauração das obras museológicas;
- Geração de etiquetas de Exposição;
- Impressão de Laudo de obras a serem restauradas;
- Impressão de diversos relatórios para controle interno;
- Navegar na consulta entre as obras relacionadas a um mesmo tema;
- Realizar inventário do acervo museológico;

3 IMPRESSÃO DE ETIQUETAS

- Confecção de etiquetas de identificação de obras, periódicos, analíticas avulsas e usuários através da definição dos dados que deverão constar nas etiquetas (código de barras, classificação, número de tomo, notação de autor, número de sequência, edição, volume, título), modelo de impressão e o tamanho da etiqueta;

- Impressão de etiqueta em exemplar específico, de todos os exemplares de uma obra ou optar por imprimir a etiqueta de todas as obras filtradas previamente, de uma só vez, em lote;
- Recurso para desconsiderar etiquetas já utilizadas, para a impressão;
- Gera automaticamente código de barras;
- Permite a exportação da(s) folha(a) de etiquetas geradas para um arquivo externo.

4 CONTROLE DE VOCABULÁRIO E INDEXAÇÃO

- O software permite a construção ou importação de listas de palavras para uso nos cadastros de obras, periódicos, analíticas e usuários;
- O software permite a construção de Thesaurus Poli- Hierárquico: possibilitar no momento da indexação de obras em qualquer suporte físico, periódicos e analíticas a construção de estruturas hierárquicas ilimitadas com estabelecimento do termo geral e termos específicos ilimitados. O relacionamento e subordinação entre os termos deverá ser visualmente perceptível;
- Uso de vocabulário controlado pós - coordenado (KWIC): possibilidade de estabelecer relacionamentos hierárquicos entre descritores independentes, armazenados em tabelas de vocabulário controlado, no momento da indexação de obras em qualquer suporte físico, periódicos, artigos e analíticas, registro a registro;
- Uso de vocabulário controlado pré - coordenado (KWOC): Possibilidade de estabelecer relacionamentos hierárquicos entre descritores em tabelas de vocabulário controlado, permitindo consulta a estrutura hierárquica do termo e consultas as estruturas hierárquicas relacionadas ao termo ou que o termo faz parte;
- Uso de cabeçalhos com subdivisões em mesmo nível;
- Permitir visualização, pela WEB, da indexação da obra em qualquer suporte físico, periódicos e analíticas em forma de estrutura simples ou hierárquica;

- Possibilidade de opção, registro a registro, de indexação via thesaurus polihierárquico ou vocabulário controlado básico com uso de cabeçalhos com subdivisões em mesmo nível;
- Aplicação de MARC autoridades para o vocabulário controlado, com possibilidade de importação e exportação de registros em ISO 2709;
- Uso de Remissivas VER (controle de sinonímia) e Remissivas Ver Também (termos correlatos);
- Disponibilização de catálogo de autoridades via WEB para pesquisa e consulta a informações sobre os termos registrados nas tabelas de autoridades ou levantamento de registros bibliográficos existentes na base relacionados ao autor;
- Ferramentas de controle de vocabulário com pesquisa pelos termos não-autorizados remetendo ao termo autorizado para o usuário final e auxílio ao indexador sobre uso de termos não autorizados, remetendo ao termo autorizado, no momento da indexação de obras em qualquer suporte físico, periódicos, artigos e analíticas;
- Recurso automático para correção, manutenção e alteração em lote de termos do vocabulário tabelado, permitindo corrigir termos acessando um único ponto do sistema com ajuste automático dos registros relacionados.

5 CADASTRO DE USUÁRIOS

- O sistema prove o gerenciamento completo de usuários da biblioteca, permitindo o cadastramento de informações pessoais e institucionais tais como: Nome, Tipo de usuário com acesso, Dados de contato residencial completo (endereço, telefones, email); Sexo; Data de nascimento; Data de cadastro; Data de validade; Documento de identificação; Matrícula; Dados acadêmicos; Biblioteca sede (no caso de estabelecimentos multi-bibliotecas), biometria; senha pessoal, dentre outras;
- Permite o armazenamento de históricos com informações relativas a atrasos na devolução de obras, sanções, bloqueios com motivo, financeiro com definição de multas e serviços pagos;

- Uso de senhas criptografadas;
- Permite a vinculação de arquivo digital de foto do usuário;
- Permite a emissão automática de “nada consta” pelo próprio usuário;
- Emissão de mensagens para os aniversariantes;
- Controle de validade;
- Permite o uso de senhas e biometria;

6 CCN (CATÁLOGO COLETIVO NACIONAL)

- Formação do arquivo a ser enviado ao CCN de forma automática;
- Permite a geração de relatório que possibilita visualizar de forma compacta a coleção completa de periódicos de cada biblioteca, seguindo o padrão adotado pelo IBICT.

7 SERVIÇOS AOS USUÁRIOS

- Permite o controle de reserva de exemplares, com listas de reserva e histórico de reservas excluídas;
- Oferece recurso de impressão, a partir de resultados de pesquisas realizadas, com possibilidade de emissão de relatórios gerenciais, estatísticos e técnicos diversos com personalização dos títulos e uso do logotipo da instituição;
- Permite a criação e armazenamento de levantamentos bibliográficos com envio por e-mail ou impressão.
- Referência bibliográfica de acordo com a ABNT 6023, com possibilidade de ordenação por título, número de chamada e inclusão de informações complementares como: assuntos, cód. barras, notas de conteúdo, número de chamada, quantidade de exemplares e resumo;
- Relatório MARC;
- Aquisições por período;
- Relatórios de exemplares tombados por período;
- Estatísticas de uso do acervo
- Circulação de exemplares por situação: (todos, emprestados e atrasados);

- Cartas de cobrança personalizadas (títulos atrasados, tempo de atraso, etc.);
- Materiais atrasados;
- Estatísticas de circulação por tipo de material;
- Relatório com número de exemplares, títulos, área de interesse, assunto.
- Relatórios para o MEC;
- São mais de 200 relatórios disponíveis.

8 RECUPERAÇÃO DE INFORMAÇÃO - TERMINAIS DE CONSULTA VIA WEB (INTRANET E INTERNET)

- A tela de consulta deve apresentar ao usuário o número de itens retornados pela busca, bem como as informações gerais da obra, tais como: título, notação de autor, classificação, assunto, autor e o número de exemplares disponíveis;
- A tela de consulta ainda seleciona uma das obras e apresenta os demais campos da obra e de seus exemplares (ex.: tombo, assuntos, autores, resumo da obra, dentre vários outros);
- Permite a visualização das imagens e outros arquivos eletrônicos associados ao registro;
- Possibilita a seleção de registros a partir dos resultados de pesquisa e executar ações a partir desta seleção: enviar seleção por e-mail em formato de lista ou referência bibliográfica (NBR6023), imprimir em formato de lista ou referência bibliográfica (NBR6023), gerar registro ISO 2709 único com pacote de registros selecionados;
- Possibilitar customização da interface WEB, em relação a cores, estampas e fontes utilizadas;
- Possibilitar mensagens para o usuário ao efetuar login, posicionando-o sobre sua situação cadastral, reservas liberadas, empréstimos em atraso, empréstimos com vencimento para o dia atual e multas pendentes;
- Oferecer ao usuário serviços de auto-atendimento:
 - a) Auto Atendimento para o processo de empréstimo do material;
 - b) Renovação;

- c) Inclusão e exclusão de reserva;
 - d) Consulta ao histórico e circulações em aberto;
 - e) Consulta às reservas efetuadas e situação: liberada ou aguardando, com a posição do usuário na fila de reserva;
 - f) Definição de perfis de interesse para recebimento de e-mails de novas aquisições;
 - g) Sugestão de aquisição;
 - h) Troca de senha;
 - i) Possibilita a construção de biblioteca virtual com acesso à arquivos eletrônicos associados aos registros de obras, periódicos e analíticas;
 - j) Interação online com fornecedores no processo de licitação.
-
- Permite a pesquisa livre através de palavra chave ou através de campos específicos;
 - Permite o uso de operadores “E”, “OU”, “NÃO”, “DEPOIS”, “ANTERIOR” e “PROXIMO” para combinar solicitações de pesquisa;
 - Permite a recuperação de termos presentes nos registros de título de obras, periódicos e analíticas tanto na interface de trabalho, como na interface de consulta do usuário;
 - Disponibiliza contadores automáticos dos resultados de pesquisa em termos de títulos e exemplares recuperados;
 - Permite a impressão dos resultados de pesquisa tanto no módulo de trabalho, quanto no módulo de pesquisa via WEB;
 - A pesquisa é efetuada em interface gráfica sem a necessidade de digitação de comandos;
 - Recuperação pelos termos não-autorizados, remetendo aos termos autorizados;
 - Marcação dos itens que se deseja guardar ou imprimir para poder exportar ou imprimir em um conjunto único;
 - Envio de alerta de novos materiais por perfil de interesse personalizado (disseminação seletiva da informação), permitindo que o próprio usuário estabeleça o seu perfil;

- Fornece recursos (WebServices) para que os serviços de consultas sejam utilizados em outros sistemas.

9 DISSEMINAÇÃO SELETIVA DA INFORMAÇÃO

- Permite o cadastramento do perfil de cada usuário da biblioteca, de modo a possibilitar a disseminação seletiva de informações relativas à catalogação de novas obras e periódicos;
- Oferece o cadastro pela WEB, mediante senha e login de usuário para que o mesmo cadastre:
 - a) assuntos,
 - b) autores
 - c) áreas de interesse.
 - d) Periódicos (Fascículos, Sumários e Artigos)
 - e) Qualquer tipo de material
- O sistema é capaz de identificar quais usuários tem interesse em uma obra recém catalogada, avisando-os que a obra já está disponível na biblioteca, de forma automática, por meio de correio eletrônico.

10 CIRCULAÇÃO DE MATERIAIS

- O sistema deverá prove o gerenciamento completo das funções de empréstimo, devolução e renovação de qualquer material do acervo da biblioteca, contemplando ainda o controle de prazos (atraso) e a aplicação de sanções como, por exemplo, o bloqueio do usuário infrator ou multa;
- Utiliza-se de digitação, leitora de código de barras ou RFID, para obtenção dos dados do usuário e do exemplar;
- Permite operações de circulação tanto para empréstimo, renovação e devolução em tela única com registro de exemplares múltiplos em uma mesma operação;
- Permite a configuração descentralizada para cada biblioteca, no caso de instituições multi-bibliotecas, dos seguintes parâmetros:

- a) Número máximo de exemplares que podem ser retirados e prazo de devolução por tipo de material, dentro da categoria de usuário;
 - b) Prazo de carência;
 - c) Utilização de bloqueio de empréstimo;
 - d) Definição de sanções por tipo de material, dentro da categoria de usuário;
 - e) Definição de valor de multa por tipo de material, dentro da categoria de usuários;
 - f) Definição do prazo de bloqueio por tipo de usuário;
 - g) Controle de bloqueio definido em função dos dias de atraso;
 - h) Definição das políticas de reservas;
 - i) Definição de calendários.
-
- Permite a identificação de exemplares como “não circula”, disponível, reservado e retido para restauração;
 - Permite a inclusão e exclusão de reserva e renovação de empréstimos pela Internet;
 - Permite o bloqueio de usuário por indisciplina ou qualquer outro motivo;
 - Imprime o recibo de empréstimo, em impressoras do tipo impressora térmica, em uma ou duas vias;
 - Realiza a coleta automática e estatística de materiais de consulta local;
 - Permite o uso de senha pessoal ou a biometria para empréstimo dos materiais;
 - Permite a visualização da foto do usuário no momento do empréstimo dos materiais;
 - Exibe uma mensagem de alerta no caso de devolução de material reservado;
 - Realiza o controle de empréstimo entre bibliotecas, permitindo registrar o empréstimo efetuado entre as bibliotecas e o sub-empréstimo realizado para usuário local;
 - Permite realizar renovação e reservas on-line com controle automático de liberação e envio de e-mail ao usuário;

- Realiza cobranças de devoluções personalizadas e envios periódicos de e-mails cobrando materiais atrasados;
- Permite trabalhar com diferentes tipos de penalidades, possibilitando a negociação de débitos;
- Permite o controle da solicitação de Malote / Empréstimo entre bibliotecas on-line;
- Controle de usuários, permitindo dividi-los em categoria, para configurar os prazos de empréstimo e condições de uso;
- Emissão de relatórios e estatísticas referentes ao processo de empréstimo;
- Bloqueio automático para usuários que atingiram um dos limites estabelecidos;
- Bloqueio intencional para usuários atribuído pela Biblioteca;
- Estatísticas por usuário, material, classe de assunto, hora, data, etc;
- Permite a definição de calendários de circulação, reservas e sanções para cada biblioteca;
- Realiza o controle total de circulação de chaves (guarda-volume, sala de estudo em grupo etc.);
- Gera relatório e consulta de chaves em atraso;
- Aplica sanções diante do atraso na entrega de uma chave;
- Permite um controle para o processo de negociação de material em atraso;
- Emissão de email para:
 - a) Aquisição de materiais sugeridos
 - b) Aviso de devolução
 - c) Cobrança
 - d) Disseminação Seletiva da Informação (DSI)
 - e) Recibo de empréstimo
 - f) Recibo de devolução
 - g) Recibo de renovação
 - h) Reserva liberada

11 CONTROLE DE OPERADORES E ACESSO

- Prove o gerenciamento completo dos funcionários autorizados a operar o sistema;
- Possibilidade de definição de perfil de acesso individualizado;
- Geração de LOG (registro) das operações efetuadas pelos usuários do sistema nos pontos principais do software (catalogação, circulação de materiais);
- Relatórios de operações realizadas: descritivo e estatístico, com foco no operador e na função realizada;
- Detalhamento de funções contempladas para que o supervisor de sistema possa definir de forma flexível cada perfil de acesso.

12 AQUISIÇÕES

- Integração com as sugestões dos usuários do terminal de consultas e via WEB;
- Visualização de listas de sugestões cadastradas pelos usuários;
- Selecionar e editar sugestões para integrar aos pedidos de aquisição;
- Cadastro completo de fornecedores;
- Controle dos pedidos em um só fluxo, permitindo identificar o status dos itens e do pedido em cada fase de análise;
- Relatórios:
 - a) Autorização de compra;
 - b) Comparação entre valores estimados e valores reais;
 - c) Distribuição de materiais recebidos;
 - d) Estatísticas de compra;
 - e) Estatísticas por forma de aquisição;
 - f) Estatísticas por tipo de material;
 - g) Itens parciais;
 - h) Recursos gastos por ano;
 - i) Itens pendentes;
 - j) Listagem de pedidos;
 - k) Autorização de assinatura de periódicos;
 - l) Listagem de periódicos assinados;

- m) Relatório de assinaturas;
- n) Relatório de permutas;
- Oferece recurso para envio de e-mail aos fornecedores com histórico de envio por pedido;
- Permite o controle de recebimento dos itens adquiridos;
- Permite a geração de expectativa de chegada de assinatura de periódicos;
- Integração com o controle de duplicatas, a fim de fazer a distribuição de itens disponíveis para permuta;
- Possibilidade de ligação com o sistema de patrimônio da empresa contratante;
- Facilidade de cópia para novas cotações para aproveitamento de solicitações que não foram atendidas;
- Controle de Pregão;
- Possibilidade de realização de processos de cotação on-line pela WEB diretamente com os fornecedores.

13 MÓDULO DE RELATÓRIOS

O software possui mais de 250 relatórios para controle do acervo.

14 PROCESSOS DE INTEGRAÇÃO COM SERVIDOR / CLIENTE Z39.50 E A REDE PERGAMUM

- O Sistema permite o uso do protocolo Z39.50, de forma integrada ao aplicativo, para importação de registros no formato MARC;
- O Sistema permite o acesso direto ao Catalogo da Rede Pergamum por meio de login dos usuários cadastrados possibilitando transferência direta ao catálogo interno da instituição;
- Os registros são recuperados e podem ser importados diretamente para a base de acervo da biblioteca ou salvos em registros ISO2709, arquivo txt ou diretamente para o software.

15 BIBLIOTECA DIGITAL

- Integração com repositórios digitais externos (TEDE, D-SPACE etc.);
- Possibilitar o armazenamento de documentos digitais em todos os formatos (image/ipeg.; text/HTML; application/pdf etc.);
- Permitir o acesso remoto via WEB, por um ou mais usuários simultâneos, do documento digital na íntegra cadastrado;
- Utiliza os campos do MARC21 para fornecer a catalogação completa de uma tese ou dissertação digital, tais como dados da instituição, programa, data de defesa, grau e titulação obtidos, afiliação do autor e colaboradores e agências de fomentos envolvidas.

16 BASE CENTRALIZADA DE ACERVO MULTI-BIBLIOTECAS

- Deve diferenciar o acervo que está dividido fisicamente em unidades distintas de bibliotecas;
- Deve permitir que os exemplares fiquem vinculados fisicamente a uma unidade de biblioteca e tal informação deve ser disponibilizada para os usuários finais nos terminais de consulta e Web, permitindo que ele se dirija à biblioteca onde o livro se encontra;
- Os perfis de acesso (permissões de trabalho no sistema) devem ser configurados por biblioteca, permitindo vincular um usuário do sistema a uma unidade da rede de bibliotecas.

17 TREINAMENTO

- Fornecemos treinamentos in loco com carga horária mínima de 30 (trinta) horas para funcionários do Setor de Biblioteca e de Informática, para habilitá-los a utilizar todos os recursos necessários a operacionalização do sistema;
- Oferecemos treinamento no formato MARC21 para dados bibliográficos e autoridades.

18 CONVERSÃO DE DADOS

- Executamos os serviços de migração de dados do software atual;
- Geramos automaticamente os registros migrados no padrão MARC;
- Liberamos a base final para uso na instituição.

19 INSTALAÇÃO

- Liberamos manuais de instalação do software ou executamos os serviços de instalação do sistemas nos servidores utilizados na instituição;
- Oferecemos suporte para instalação e configuração do software.

20 REDE PERGAMUM

- Acesso ao catálogo on-line para mais de 517 instituições com objetivo de cooperação de títulos entre as instituições;
- Permite a cooperação dos artigos de periódicos editados pela instituição a nível nacional dos usuários da Rede Pergamum;
- A Rede Pergamum, constituída por instituições usuárias do Pergamum - Sistema Integrado de Bibliotecas, tem por finalidade contribuir para o aumento da qualidade global dos serviços prestados pelas Instituições Membro aos seus usuários, por meio de ações de cooperação no tratamento da informação e do compartilhamento de recursos de informação. Os objetivos da Rede são:
 - Desenvolver e adotar metodologias e padrões comuns que facilitem a importação e exportação de registros entre Instituições nacionais e estrangeiras que utilizem padrões internacionais para o tratamento da informação;
 - Criar e disponibilizar produtos e serviços compartilhados de informação com valor agregado, que propiciem a utilização dos recursos e informações disponibilizadas pelas Instituições Membro para a Rede;

- Propor aquisição de bens, serviços e recursos de informação de forma cooperativa;
 - Contribuir para o aumento da qualidade e da competitividade das instituições.
 - Contribuir para o aumento da qualidade e da competitividade das instituições, por intermédio das suas unidades de informação.
-
- A Rede Pergamum deve ser também o foro de discussão e de desenvolvimento de trabalho coletivo, possibilitando aos seus membros encontrar o espaço e a oportunidade de participação e intercâmbio de idéias, valores, trabalho ou qualquer elemento que julguem de benefício para a Rede;
 - Para cumprir com esta missão, a Rede Pergamum deve atuar em uníssono na defesa dos interesses comuns e na busca de novas oportunidades de atuação.

21 - CLIENTES PERGAMUM

Para consultar os nossos clientes, por favor, acesse o link:

http://www.pergamum.pucpr.br/redepergamum/rede_clientes.php?ind=2

REQUISITOS PARA INSTALAÇÃO DO SOFTWARE PERGAMUM

SERVIDOR PARA O BANCO DE DADOS

- a) Banco de dados SqlServer ou Oracle
- b) Sistema Operacional Windows ou LINUX 32 ou 64 bits
- c) Hardware:
 - Processador: Dual Core (mínimo), Quad Core ou superior (recomendado);
 - Memória RAM: 2GB (mínimo), 4GB ou mais (recomendado); Verificar a especificação do banco de dados pois existe o minimo de memoria para um determinado banco de dados.
 - Espaço em HD - Minimo 50 Gb

SERVIDOR WEB JAVA

- a) Softwares necessários:
 - Java JDK 6.26 ou superior
 - Apache Tom Cat 6.0.32
- b) Sistema operacional:

Windows ou Linux 32 ou 64 bits (baixar Java JDK e Tomcat compatíveis).
- c) Hardware:
 - Processador: Dual Core (mínimo), Quad Core ou superior (recomendado);
 - Memória RAM: 2GB (mínimo), 4GB ou mais (recomendado);
 - Espaço em HD: para essa instalação igual a 500MB.

ESTAÇÕES CLIENTE

- a) Software necessário:
 - Internet Explorer 8 (ou superior), ou Firefox 4.0.1 (ou superior).
- b) Sistema operacional:
 - caso utilize a aplicação em delphi (cliente-servidor): somente Windows;
 - caso utilize a aplicação em WEB: qualquer Sistema Operacional.
- c) Hardware:
 - Processador: Pentium IV 3GHz (mínimo);
 - Memória RAM: 1GB (mínimo), 2GB ou mais (recomendado).

OBS: Os servidores de banco de dados, web PHP, e de aplicativos, podem permanecer com as mesmas configurações existentes.

ETAPAS DA IMPLANTAÇÃO

A implantação normalmente ocorre em 3 fases, assim distribuídas:

1ª Fase:

- Migração da base de dados.
- Projeto inicial da implantação, de acordo com os dados fornecidos pela Instituição contratante.

2ª Fase:

- Instalação do Sistema no Servidor (remotamente);
- Configuração do Servidor Web para disponibilização da consulta ao acervo através da Internet;

3ª Fase:

- Treinamento para utilização do sistema;
- Avaliação do funcionamento do sistema.

DADOS PARA AUTOMAÇÃO DA BIBLIOTECA

Existem alguns instrumentos que podem ser adotados para automação de uma Biblioteca, agilizando os serviços prestados e melhorando a qualidade no atendimento aos usuários. A seguir, alguns destes serão apresentados, com a indicação de alguns fornecedores.

1) Sistema de Segurança:

A Biblioteca pode optar por adotar sistema de segurança a fim de proteger o acervo contra eventuais furtos. O sistema de segurança consiste em:

- Fitolhos magnéticos;
- Hastes magnéticas;
- Magnetizador;
- Desmagnetizador.

Funcionamento: Os fitilhos magnéticos são colocados nos livros para que estes, quando passarem pelas hastes magnéticas sem serem desmagnetizados, emitam sinal luminoso e sonoro, alertando o pessoal da Biblioteca para a saída de material não autorizado. O magnetizador e desmagnetizador são opcionais. Caso a Biblioteca opte por não utilizá-los, deverá projetar o fluxo de entrega e devolução do material de forma a não passar pelas hastes magnéticas.

2) Leitores Ópticos:

Os leitores ópticos têm como finalidade efetuar a leitura do código de barras, tanto na carteira do usuário quanto nos materiais a serem retirados e devolvidos à Biblioteca.

3) Coletor de Dados:

Os coletores de dados são utilizados para a coleta de dados no procedimento de Inventário. Estatísticas demonstram que a utilização destes coletores reduz em até 70% o custo de mão-de-obra e o tempo empregado no processo do Inventário.

4) Catracas inteligentes:

As catracas têm o objetivo de controlar o fluxo de usuários na Biblioteca. Com a utilização das catracas é possível:

- ✓ Emitir estatísticas, podendo ser detectados os períodos de maior movimento, bem como as categorias dos usuários que freqüentam a Biblioteca;
- ✓ Bloquear o acesso de usuários com situação irregular na Instituição e/ou Biblioteca.

5) Impressoras de Cupom:

As impressoras de cupom são utilizadas para a impressão dos comprovantes de empréstimo e devolução. É importante salientar que é opcional a impressão dos recibos, tanto para empréstimo, quanto para devolução.

6) Pins:

Os Pins consistem em teclados numéricos através dos quais os usuários poderão informar a senha no momento do empréstimo/reserva, caso a Instituição opte por assinatura eletrônica.

7) Material de Apoio:

Entre o material de apoio necessário para o preparo técnico dos materiais a serem disponibilizados na Biblioteca encontram-se as etiquetas, da marca PIMACO:

- ✓ Modelo 6181/6281 para ficha de empréstimo, lombada e código de barras simples;

- ✓ Modelo 6182/6282 para o bolso e código de barras composto.

A definição de quais etiquetas será utilizada no preparo técnica do livro (ficha de empréstimo, código de barras simples ou composto, etc.) fica a critério da Instituição. É importante lembrar que, para garantir a qualidade da leitura das etiquetas com código de barra, estas deverão ser impressas em impressora laser.

Caso a Instituição opte pela impressão de comprovante de empréstimo e/ou devolução também será necessário providenciar as bobinas para as impressoras de cupom.

TREINAMENTO EM MARC

Para possibilitar a cooperação entre Bibliotecas, através do compartilhamento da catalogação dos materiais, o Sistema Pergamum é baseado no formato MARC (*Machine Readable Cataloging*), que constitui um padrão internacional de catalogação. Para a utilização do Pergamum é indispensável que os bibliotecários tenham conhecimento neste formato. Sendo de interesse do cliente, a PUCPR oferece um treinamento em MARC, sendo que os custos da Instituição para a contratação deste treinamento incluem passagem, estadia, alimentação e locomoção, além da taxa de R\$ 80,50 a hora técnica da bibliotecária que ministrará o treinamento. O valor do treinamento, baseado no número de horas, varia de acordo com o número de participantes e o conhecimento prévio dos bibliotecários no formato MARC. As turmas não deverão exceder 20 pessoas.

Programa:

CURSO/TREINAMENTO: Utilização do Formato MARC
PÚBLICO ALVO: Bibliotecários
CARGA HORÁRIA: Mínimo de 30 horas

OBJETIVO GERAL:

Saber utilizar o formato MARC como padrão para intercâmbio de informações bibliográficas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Identificar os itens utilizados na catalogação descritiva e multimeios;
- Identificar áreas e elementos de recuperação da informação no formato MARC;
- Identificar cada código numérico dos campos, subcampos e respectivos conceitos do formato MARC;

- Aplicar os princípios das normas catalográficas, usando-as como pontos de acesso para a recuperação da informação no formato MARC.

Conteúdo:

1. Estrutura dos registros bibliográficos e Autoridade;
2. Lista dos elementos de dados: Blocos, campos e subcampos;
3. Uso dos campos de dados: Campos fixos e variáveis;
4. Campos 1XX: Entrada principal, nomes pessoais, entidades coletivas, eventos, títulos uniformes;
5. Campos 24X: Área de título - Título uniforme, título coletivo, título do documento e indicação de responsabilidade, variação do título e título equivalente;
6. Campos 2XX: Área da edição e publicação;
7. Campos 3XX: Área da descrição física;
8. Campos 4XX: Área da série;
9. Campos 5XX: Área de notas;
10. Campos 6XX: Área de assunto - nomes pessoais, entidades coletivas, eventos, nomes geográficos, cabeçalhos de assuntos e subdivisões;
11. Campos 7XX: Entradas secundárias - colaboradores, entidades, eventos e títulos;
12. Campos 8XX: Subtítulos e padrões, enumeração e cronologia;
13. Formato MARC – Autoridade;
14. Campos 1XX: Cabeçalhos;
15. Campos 2XX: Referências ver;
16. Campos 3XX: Referências ver também;
17. Campos 4XX: Remissivas ver;
18. Campos 5XX: Remissivas ver também;
19. Campos 6XX: Notas;
20. Campos 7XX: Estabelecimento de equivalência.

VÍDEOS DE TREINAMENTO

O QUE É?

Um conjunto de vídeos que tem como objetivo realizar treinamentos, retirar dúvidas e manter os colaboradores atualizados nas atividades do software.

COMO FUNCIONA?

- Acessando a Rede Pergamum com o login pessoal e o colaborador poderá acessar aos vídeos disponíveis.
- O acesso é 24 horas/dia.
- A instituição pode liberar vídeos de acordo com o perfil de cada pessoa facilitando o treinamento.
- 230 vídeos de treinamento On Line , por 12 meses disponíveis.

COMO FAÇO PARA ASSINAR?

Entre em contato com a área comercial do Pergamum pelo telefone (41) 3271-1736,

VALORES

- Modo de contratação por aditivo ou um novo contrato
- Nota Fiscal
- Custos por acesso mensal: