

ANEXO III – PLANO DE MIGRAÇÃO DE ACERVO

1. DO OBJETO E ESCOPO TÉCNICO

O presente Anexo Técnico estabelece os protocolos de interoperabilidade, segurança da informação, digitalização e custódia física referentes ao acervo acadêmico dos cursos transferidos, visando dar cumprimento ao Art. 9º da Lei Municipal nº 5262/25 e Art. 7º, § 4º da Lei Estadual nº 22.859/2025.

2. TAXONOMIA E DEFINIÇÕES OPERACIONAIS

Para fins de execução técnica deste plano, adotam-se as seguintes definições:

2.1. Marco Temporal de Cisão (Data de Corte): Data oficial da publicação do ato de incorporação, a partir da qual cessa a competência acadêmica da Fundação/UNIUV e inicia-se a da UNESPAR.

2.2. Acervo Passivo (Legado): Conjunto documental (físico e digital) referente a discentes egressos, evadidos, desligados ou com matrícula trancada há mais de 24 meses, gerado anteriormente à Data de Corte. *Status* de Custódia: Fundação/UNIUV.

2.3. Acervo Ativo (Em Trânsito): Conjunto documental referente a discentes com vínculo de matrícula ativo ou trancado há menos de 24 meses, que serão migrados para a base da UNESPAR. *Status* de Custódia: Compartilhada (Físico na Origem / Digital na Sucessora).

2.4. Pacote de Informação para Disseminação: Formato digital padronizado para transferência de dados entre os sistemas de gestão acadêmica das Instituições.

3. PROTOCOLOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS (DISCENTES ATIVOS)

3.1. Migração Lógica (Sistêmica)

- a) A PARTÍCIPE DE ORIGEM deverá extrair e estruturar os dados acadêmicos dos alunos ativos para importação no sistema da PARTÍCIPE SUCESSORA, observando:
- b) Formato de Intercâmbio: Arquivos estruturados (compatíveis com os sistemas acadêmicos da sucessora), contendo a totalidade do histórico escolar, grade curricular cursada, frequências e notas parciais.
- c) Metadados Obrigatórios: Devem acompanhar os registros os metadados descritivos.
- d) Prazo de Execução: A extração deve ocorrer em até 15 (quinze) dias úteis após a Data de Corte.

3.2. Digitalização de Pastas Correntes

Para os alunos ativos, a PARTÍCIPE DE ORIGEM obriga-se a realizar a digitalização integral das pastas físicas, convertendo-as para formato PDF/A (ISO 19005-1), com aplicação de Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR), garantindo a pesquisabilidade textual.

Os arquivos digitais devem ser assinados eletronicamente com certificado ICP-Brasil (Padrão PAdES) por servidor público responsável pela conferência com o original.

4. FLUXO DE OPERACIONALIZAÇÃO DO ACERVO PASSIVO (LEGADO)

Considerando a vedação legal à transferência física imediata do acervo passivo, estabelece-se no Fluxo de Requisição sob Demanda para atendimento a ex-alunos, a Fundação/UNIUV e a UNESPAR deverão acordar a forma de compartilhamento das informações relacionadas ao legado, observada a legislação vigente, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, da assinatura do presente plano.

5. REQUISITOS DE INFRAESTRUTURA E PRESERVAÇÃO FÍSICA

A PARTÍCIPE DE ORIGEM (Fundação/UNIUV), na qualidade de fiel depositária do acervo físico legado, obriga-se a manter as seguintes condições ambientais e de segurança, sujeitas à auditoria da PARTÍCIPE SUCESSORA:

- a) Controle Ambiental: Manutenção do acervo em local com controle de temperatura (entre 18°C e 22°C) e umidade relativa do ar (entre 45% e 55%), prevenindo deterioração biológica.
- b) Segurança Física: Instalação de sistemas de detecção e combate a incêndio e controle de acesso físico restrito a servidores autorizados.
- c) Plano de Contingência: Manutenção de cópia de segurança (*backup*) dos índices de localização e inventários.

6. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

O tratamento dos dados durante a vigência deste termo obedecerá aos princípios da Lei nº 13.709/2018.

O acesso da UNESPAR aos dados custodiados pela Fundação/UNIUV restringe-se estritamente à necessidade de execução de políticas públicas educacionais e emissão de documentos.

Todos os servidores envolvidos no fluxo de migração e consulta deverão assinar Termo de Sigilo e Responsabilidade.

As partes devem manter registros de log de todas as solicitações de acesso e transferências de arquivos realizadas, para fins de auditoria e rastreabilidade da cadeia de custódia.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS TÉCNICAS

7.1. Fica instituído um grupo de trabalho técnico composto por 01 (um) servidor (preferencialmente arquivista/bibliotecário) e 01 (um) analista de TI de cada Instituição para dirimir dúvidas operacionais.

7.2. Na hipótese de extinção legal da **FUNDAÇÃO MUNICIPAL CENTRO UNIVERSITÁRIO DA CIDADE DE UNIÃO DA VITÓRIA**, a custódia física integral será automaticamente transferida para a UNESPAR ou para o Arquivo Público competente, mediante novo inventário.

Paranavaí, em 05 de fevereiro de 2026.

SALETE PAULINA MACHADO Assinado de forma digital por SALETE
SIRINO:51313154920 PAULINA MACHADO SIRINO:51313154920
Dados: 2026.02.24 17:50:48 -03'00'

REITORA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ

LUCIO KURTEN Assinado de forma digital por
DOS PASSOS LUCIO KURTEN DOS PASSOS
Dados: 2026.02.24 16:04:31
-03'00'

**PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL CENTRO UNIVERSITÁRIO DA CIDADE DE
UNIÃO DA VITÓRIA**

ARY CARNEIRO Assinado de forma digital
por ARY CARNEIRO
JUNIOR:168827 JUNIOR:16882725934
25934 Dados: 2026.02.26 15:27:32
-03'00'

PREFEITO MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA