

MEMORIAL PARA CONCESSÃO DE RSC-PCCTAE	
Conforme Lei 11.091/2005, alterada pela Lei nº 15.367/2026 e regulamentada pelo Decreto n. 13.048/2026	
Servidor(a): Solange Aikes Bastian	
Cargo: técnica de Biologia 18473520	Matrícula SIAPE:
Unidade de Lotação: Departamento de Laboratórios de Ensino	
Nível de RSC Pleiteado: () RSC III () RSC IV () RSC V ou (X) RSC VI	
1. APRESENTAÇÃO	
O presente memorial tem por finalidade apresentar, de forma clara e objetiva, a trajetória profissional e individual da servidora Solange Aikes Bastian, evidenciando os saberes, competências e experiências desenvolvidas ao longo da carreira no âmbito do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação – PCCTAE. O documento está estruturado conforme os requisitos estabelecidos no art. 3º do decreto regulamentador do RSC-PCCTAE, especialmente os incisos I a VI, demonstrando a aderência da trajetória profissional ao nível de reconhecimento pleiteado.	
2. DEMONSTRAÇÃO DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL DE ALINHAMENTO AO NÍVEL DE RSC PLEITEADO	
A referida servidora entrou no serviço público em 14/02/2011, no cargo de técnica de laboratório/BIOLOGIA lotada inicialmente na PROGRAD, onde iniciou a implantação dos laboratórios da Unila, em 13/09/2011 foi criada a Divisão de laboratórios de ensino, a qual foi chefe até o dia 07/12/2012. Em 02/07/2013 foi criado o Departamento de Laboratórios de Ensino a qual foi chefia até 2018. Nesse mesmo ano assumiu a chefia da Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico onde permaneceu até 2023. Contribuindo sempre com a regulamentação e expansão dos espaços de laboratórios da instituição. A servidora é mestre em Saúde Pública em região de Fronteira pela Universidade Estadual do Oeste do Paraná.	
3. ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO ART. 3º (INCISOS I A VI)	
I – Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares (Relacionar com requisito I)	
A servidora participou do grupo de trabalho responsável pela elaboração do PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional 2019/2023 esse é o principal documento norteador de planejamento estratégico que delimita a identidade institucional da UNILA. Outro importante Grupo de Trabalho da qual a servidora fez parte foi o responsável pela implantação do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) que visa viabilizar políticas institucionais de inovação, facilitando a interação entre a Universidade e o setor produtivo, e propiciando aos pesquisadores, suporte à Propriedade Intelectual, Inovação e Empreendedorismo, bem como promover a adequada proteção das invenções geradas na UNILA.	
II – Participação e atuação em projetos institucionais (Relacionar com requisito II)	

A servidora foi coordenadora de alguns projetos como o 1º Termo aditivo do Termo de Execução Descentralizada – TED 05/2020, celebrado com a Secretaria de Educação Superior - SESU, conforme consta no plano de trabalho, que tem como objeto Acréscimo de R\$600.000,00 (seiscentos mil reais) ao TED 9241 - Ações de enfrentamento ao COVID-19. E o referente ao Convênio Financeiro nº 016/2021, celebrado com a Superintendência Geral de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior – SETI, que tem como objeto promover ações voltadas à estruturação das Universidades Paranaenses para a ampliação da capacidade de testagem de SARS-CoV-2. E também coordenou o Acordo de Cooperação Técnica nº 23/2020, celebrado com a Universidade Federal de Santa Maria - UFSM, que tem como objetivo estabelecer cooperação mútua entre as Instituições, no que diz respeito à colaboração que será prestada pela Servidora Lourene Dias Camillo, da UFSM, matrícula SIAPE nº 1359480, na Universidade

Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no projeto "Organização e Instituição de Fluxos nos Espaços de Laboratório de Habilidades e Simulação Médica, da Unidade Jardim Universitário", em conformidade ao Processo. Sempre procurando atender os requisitos necessários para o cumprimento da missão institucional.

III – Recebimento de premiação ou reconhecimento público (Relacionar com requisito III)

IV – Designação para responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas(Relacionar com requisito IV)

Como gestora da SACT uma das funções da servidora foi realizar aquisições para suprir as necessidades dos laboratórios da Unila, para isso participou de inúmeras licitações. Como exemplo foram citadas as equipe de Planejamento da Contratação para aquisição de alguns materiais em 2020.

V – Exercício de funções, cargos de direção ou assessoramento(Relacionar com requisito V)

A referida servidora já atuou como chefia na Divisão de laboratórios de ensino, no Departamento de Laboratórios de Ensino e na Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico.

VI – Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico(Relacionar com requisito VI)

A servidora é mestre em Saúde Pública em região de Fronteira pela Universidade Estadual do Oeste do Paraná. E sua formação contribui com sua participação na Comissão de Acompanhamento e Planejamento de Atividades Administrativas – CAPAadm que analisou os impactos da pandemia nas atividades administrativas da UNILA e propor ações no momento de pandemia.

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante do exposto, verifica-se que minha trajetória profissional evidencia o desenvolvimento de saberes e competências diferenciados, que qualificam a execução das atribuições do cargo e contribuem de forma relevante para o aprimoramento institucional, atendendo aos critérios para concessão do RSC-PCCTAE no nível pleiteado.



MEMORIAL DESCRITIVO Nº 2/2026 - DELABEN (10.01.05.25.02)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 04/08/2026 13:31)

SOLANGE AIKES BASTIAN
TECNICO(A) DE LABORATORIO AREA
DELABEN (10.01.05.25.02)
Matrícula: ###473#2

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/documentos/> informando seu número: 2, ano: 2026, tipo:
MEMORIAL DESCRITIVO, data de emissão: 04/08/2026 e o código de verificação: 3a0f9c3faa