



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
GAB - GABINETE DO REITOR

**MEMORIAL DESCRITIVO PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E
COMPETÊNCIAS
(RSC-PCCTAE)**

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Sonia Marcia Corrêa Lôbo
Matrícula SIAPE: 1772030
Cargo: Assistente em Administração
Setor/Unidade de lotação: GAB - GABINETE DO REITOR
Incentivo à Qualificação (IQ): Especialização (mínimo 360h) (30%)
Instituição: Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG)
Concessão Anterior: Não
Saldo anterior: 0 ponto(s)

II. NÍVEL PLEITEADO

Nível RSC solicitado: RSC-PCCTAE V
Equivalência: Mestrado
Requisito de entrada: Especialização

III. APRESENTAÇÃO

Eu, **Sonia Marcia Corrêa Lôbo**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **GAB - GABINETE DO REITOR**, venho por meio deste Memorial Descritivo apresentar os saberes, competências e experiências profissionais adquiridas ao longo da minha trajetória, buscando o Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) equivalente a **Mestrado**, conforme previsto na legislação vigente.

O Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) visa valorizar o desenvolvimento profissional do servidor público federal, reconhecendo formalmente os conhecimentos, habilidades e atitudes adquiridos através de cursos, experiências profissionais, trabalhos técnicos e outras atividades que contribuem para o aprimoramento das funções exercidas na instituição de ensino.

IV. PONTUAÇÃO CONSOLIDADA

Pontuação sem saldo anterior: 109,50 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 109,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 57,50 pontos

Critérios específicos utilizados: 6

Mínimo de critérios exigido: 5

Pontuação por Critério:

- Critério I — Participação em Grupos de Trabalho, Comissões, Comitês, Núcleos, Representações ou Similares, Formalmente Instituídos ou Reconhecidos Pelo Órgão ou Pela Entidade: **27,00 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **67,50 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **15,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Eu, Sonia Marcia Corrêa Lôbo, servidora ingressante no serviço público federal em 17 de março de 2010 no cargo de Assistente em Administração, exerço minhas funções na Secretaria Administrativa do Gabinete do/a Reitor/a desde minha entrada em exercício na Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG).

Ao longo da minha trajetória na UFMG, tenho contribuído para o fortalecimento das atividades institucionais por meio de uma atuação pautada na responsabilidade, no compromisso com o serviço público, na ética e na busca permanente pela qualidade.

Em agosto de 2010, fui convidada a exercer a função de Secretária da Chefia de Gabinete, na qual permaneci de 2 de setembro de 2010 a 9 de junho de 2013. Minha experiência como Secretária possibilitou uma atuação próxima às demandas administrativas e institucionais do Gabinete, desenvolvendo competências de organização, articulação, comunicação e assessoramento.

De 10 de junho de 2013 a 17 de fevereiro de 2014, fui convidada a exercer a função gratificada de revisora de texto, contribuindo para o aprimoramento dos documentos oficiais, atentando para o uso do padrão culto da linguagem, para a clareza, concisão, formalidade e uniformidade dos documentos.

De 18 de fevereiro de 2014 até a presente data, exerço a função gratificada de Coordenadora do Setor de Revisão do Gabinete do/a Reitor/a.

Entendo minha atuação como servidora pública como uma oportunidade de contribuir para o funcionamento eficiente da Universidade e para a qualidade dos serviços prestados à sociedade. Nesse sentido, procuro colocar minha experiência, conhecimento e competências a serviço da UFMG, buscando aprimorar continuamente os processos de trabalho e contribuir para uma comunicação institucional mais eficiente, clara e qualificada.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

1. Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos

Unidade: Por designação | Qtde: 2 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 6,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_01_GrupoI_Criterio3.pdf
-  Anexo_02_GrupoI_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Fui designada, por meio das Portarias nº 2393, de 26 de março de 2021, e nº 2715, de 14 de abril de 2022, anexas, como membro do Comitê Local de Avaliação de Desempenho do Gabinete da Reitora, referentes aos anos de 2020 e 2021, conforme Resolução Complementar nº 05/2012 do Conselho Universitário da UFMG.

2. Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos

Unidade: Por designação | Qtde: 4 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 18,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_03_GrupoI_Criterio5.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Atuei como aplicadora de provas no Concurso Vestibular 2012, Concurso Vestibular 2020 - Habilidades, Concurso Público UFMG - Ed.683/2017, em 2018, e como fiscal no Processo Seletivo Unificado - Resid. Médica, em 2015, conforme Declaração anexa.

3. Atuação em atividades de elaboração, revisão e/ou correção de provas de exame de seleção, vestibular ou concursos

Unidade: Por designação | Qtde: 1 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 3,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_04_GrupoI_Criterio6.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Realizei revisão de textos de provas do Concurso Vestibular 2019 - Habilidades, em outubro de 2018, conforme Declaração anexa.

4. Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como titular)

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | Qtde: 13 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 58,50 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_05_GrupoV_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: De 10/6/2013 a 17/2/2014, exerci a função gratificada de revisora de texto. De 18/2/2014 até a presente data, fui designada como Coordenadora do Setor de Revisão do Gabinete do/a Reitor/a. O Setor, parte integrante da Secretaria Administrativa, tem por objetivo geral dar apoio à Chefia de Gabinete e, por objetivos específicos, revisar e padronizar as comunicações oficiais do Gabinete.

5. Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente (como titular)

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | Qtde: 3 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 9,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_07_GrupoV_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Exerci a Função Gratificada de Secretária da Chefia de Gabinete, de 2 de setembro de 2010 a 9 de junho de 2013. Como Secretária, assessorava a Chefia e a Subchefia, cuidava da agenda e atendia às ligações telefônicas, entre outras atribuições.

6. Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo de que é titular e que não seja utilizado para percepção de Incentivo à Qualificação

Unidade: Por curso | Qtde: 1 | Pts/Unit.: 15,00 | Subtotal: 15,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_08_GrupoVI_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Conclui o curso de Graduação em Letras pela UFMG.

VII. DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE LEGAL

Declaro, para todos os fins de direito, que as informações constantes neste Memorial Descritivo ocorreram no exercício da carreira, não foram utilizadas em requerimentos anteriores e são verdadeiras, autênticas e estão devidamente comprovadas com a documentação anexada, assumindo inteira responsabilidade pelas declarações prestadas, sujeito às sanções legais cabíveis em caso de falsidade.

Declaro ainda estar ciente de que o título utilizado como requisito de entrada para o nível atual não serve para pontuar no rol de saberes apresentado neste memorial.

Gerado em 11 de agosto de 2026 às 11:56



Estou de acordo com a publicação do meu memorial na página da PRORH, em cumprimento ao disposto no Decreto 13048/2026, art. 8º, inciso VII.