

MEMORIAL

Reconhecimento de Saberes e Competências — RSC-PCCTAE

(art. 16, II, e art. 17 da Resolução nº 711-CD/UFMS, de 6 de julho de 2026)

IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL

Nome: Veruska Lopes Pereira Balbino	Nível de RSC pretendido: Doutorado
Cargo: Assistente em Administração	Data de ingresso na IFE: 03/11/2010
Lotação: SETAC/COAC/FACOM	Link para o Currículo Lattes: http://lattes.cnpq.br/7852384998263871

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Sou licenciada em Ciências Biológicas pela Universidade Federal de Mato Grosso do Sul – UFMS. Mestre em Entomologia e Conservação da Biodiversidade pela Universidade Federal da Grande Dourados – UFGD.

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

O presente documento tem o objetivo de descrever brevemente minha trajetória como técnica administrativa em educação. Minha carreira iniciou-se em 03/11/2010 quando entrei em exercício. Aprovada no concurso público que destinava as vagas ao Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados – HU/UFGD. Anteriormente à minha nomeação, fui presidente da Comissão de Gerenciamento de Resíduos Sólidos e da Saúde do hospital universitário. Na ocasião era contratada como CLT. Quando assumi o cargo, deixei a presidência da comissão e me tornei membro integrante. Também fiz parte da Comissão de Controle de Infecções hospitalares dentre outras comissões e atividades que serão descritas neste memorial.

Após seis anos laborando no hospital universitário, fui convidada a assumir a Seção de Execução de Controle Ambiental. Desenvolvi, em especial, atividades relacionadas à gestão ambiental da universidade, atuando na área de gerenciamento de resíduos sólidos e da saúde, licenciamento ambiental, projetos de educação ambiental, adequação de instalações de armazenamento de produtos químicos, entre outras atribuições relacionadas ao ambiente organizacional.

Em dezembro de 2019, me tornei servidora da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul – UFMS por meio de redistribuição. É nesta renomada instituição que dou continuidade, procurando desempenhar com zelo, responsabilidade e ética, todas as atribuições que me foram e que me serão ainda designadas.

A seguir, relato brevemente minhas atuações e atividades profissionais desenvolvidas ao longo da minha trajetória.

REQUISITO I – PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE TRABALHO, COMISSÃO, COMITÊS NÚCLEOS, REPRESENTAÇÕES OU SIMILARES

Participação em Comissão:

Ao longo da minha carreira profissional fui membro participante das seguintes comissões:

- 1) Comissão Alvará Sanitário HU – UFGD - REPUBLICAÇÃO nº 5 - 24-01-2011;
- 2) Comissão de Seleção de Estagiários do HU - INSTRUÇÃO DE SERVIÇO nº 23 -24-02-2011;
- 3) Comissão de Controle de Infecção Hospitalar do HU - INSTRUÇÃO DE SERVIÇO nº 4 - 16-01-2012 ;
- 4) Comissão Gerenciamento de Resíduos de Saúde - INSTRUÇÃO DE SERVIÇO nº 13 - 31-01-2012;
- 5) Comissão Manual de Normas e Rotinas da Ouvidoria - INSTRUÇÃO DE SERVIÇO nº 198-29-10-2012;
- 6) Comissão Estágio Probatório – UFGD - PORTARIA nº 278 de 20-03-2013;
- 7) Comissão Plano de Logística Sustentável - PLS - PORTARIA nº 329 de 18-04-2016;
- 8) Comissão Abrigo de Resíduos Químicos - INSTRUÇÃO DE SERVIÇO nº 15 -10-05-2017;
- 9) Seleção de Estagiário – UFGD - INSTRUÇÃO DE SERVIÇO nº 4 - 10-05-2017;
- 10) Comissão para Elaboração do Plano de Resposta a Incidentes Ambientais - PRIA - PORTARIA nº 616 - 24-07-2017;
- 11/) Comissão Inventário UFGD - INSTRUÇÃO DE SERVIÇO nº 13 - 28-07-2017;
- 12) Recomposição Comissão da Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P PORTARIA nº 817 - 02-10- 2017;
- 13) Recomposição Comissão PLS - PORTARIA nº 818 - 02-10-2017;
- 14) Recomposição Comissão A3P - PORTARIA nº 52 - 01-02-2018;
- 15) Recomposição Comissão PLS - PORTARIA nº 53 - 01-02-2018;
- 16) Recomposição da Comissão Abrigo de Resíduos Químicos - INSTRUÇÃO DE SERVIÇO nº 69 - 27-09-2018;
- 17) Recomposição da comissão A3P - PORTARIA nº 880 - 22-08-2019;
- 18) Recomposição da Comissão do PLS - INSTRUÇÃO DE SERVIÇO nº 881 - 22-08-2019;

19) Comissão eleitoral – Inbio - Resolução CAS nº 368 - 20-08-2020;

20) Comissão eleitoral – Inbio - Resolução CAS nº 522 - 04-04-2022;

21) Avaliação do Integra - PORTARIA de PESSOAL - nº 40-PROPP_UFMS, de 02 de setembro de 2024 e

22) Comissão Estágio Probatório – UFMS - PORTARIA nº 44 – 24-06-2026 (Anexos - Requisito I.3).

Participação em Banca de Concurso Público

Atuei como secretária da banca examinadora do concurso público de Provas e Títulos para Ingresso na carreira do Magistério Superior da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul realizado no período de 23 a 25 de outubro de 2020, conforme consta na INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 745 DE 23 DE OUTUBRO DE 2020. (Anexo – Requisito I.5).

Designação para Representar a Universidade

Em maio de 2011 fui indicada para representar os órgãos suplementares da UFGD na oficina de Trabalho Plenária objetivando a elaboração da Política Ambiental da instituição (Anexo – Requisito I.9).

Fui designada como responsável pela movimentação documental para a obtenção do Licenciamento Ambiental da UFGD junto ao Instituto do Meio Ambiente de Dourados – IMAN (Anexo – Requisito I.9).

REQUISITO II – PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, À EXTENSÃO, DE INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA

Lotada na Divisão de Gestão Ambiental - DGA ligada à Coordenadoria de Planejamento da UFGD pude contribuir para o desenvolvimento dos seguintes programas e ações: contribuição para o desenvolvimento do Plano de Gestão Ambiental em cada um dos seus eixos: Licenciamento Ambiental; Gestão de Resíduos; Educação Ambiental; Efluentes; Uso Racional da Água, Eficiência Energética; Qualidade de Vida; Edificações Sustentáveis e Licitações Sustentáveis; desenvolvimento de programas e projetos de educação e de comunicação voltados à sustentabilidade ambiental, à prevenção, ao controle e à recuperação ambiental, destinados à comunidade universitária e à sociedade; desenvolvimento de projetos e programas para orientar as atividades dos setores da administração da UFGD, para a implementação da gestão ambiental sustentável, considerando os eixos previsto no Plano de Gestão Ambiental; auxílio no

estabelecimento de normas e procedimentos relativos à gestão ambiental da UFGD; auxílio na elaboração e no desenvolvimento do Plano de Ocupação Física da UFGD, visando à Urbanização e Ocupação Racional; auxílio na proposição, na implantação e no controle de indicadores de desempenho de gestão para a Divisão de Gestão Ambiental; orientação e supervisão nas atividades da Seção de Execução e Controle Ambiental; implementação no controle e indicadores de desempenho de gestão para a UFGD; contribuição na elaboração e acompanhamento do Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS) da UFGD; contribuição na elaboração e acompanhamento do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos e da Saúde (PGRSS) da UFGD; contribuição na elaboração e acompanhamento dos indicadores da Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P) da UFGD e execução de outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associados ao ambiente organizacional.

Como ação proposta para a elaboração do Diagnóstico Ambiental da UFGD, participei das seguintes visitas técnicas: Base de Estudos de Sidrolândia, Fazenda Experimental da UFGD, Base de Estudos de Ladário e Base de Estudos de Nova Andradina.

As visitas tinham como objetivo aplicar um questionário referente ao diagnóstico ambiental, a fim de obter dados da Gestão Ambiental dos locais, para posterior elaboração do diagnóstico ambiental da UFGD. Após o levantamento dos dados, elaborou-se o relatório final do diagnóstico com o registro dos dados das bases pertencentes à universidade.

Participação de Avaliação de Trabalho Acadêmico

Participei da comissão para realizar análise de enquadramento e avaliação preliminar das propostas submetidas ao Integra UFMS 2024. Na época, estava lotada na Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PROPP. (Anexos – Requisito II.7).

Participação em Curso de Capacitação

Sistema Eletrônico de Informação – SEI, realizado no período de 16/11/2021 a 16/12/2021, com carga horária de 20 horas.

Redação Oficial e Correspondência Oficial, realizado no período de 16/11/2021 a 16/12/2021, com carga horária de 20 horas.

Gestão do Conhecimento no Setor Público (Turma ABR/2023), realizado no período de 24/04/2023 a 14/05/2023, com carga horária de 20 horas.

Nova Lei de Licitações: modalidade e seleção de fornecedores (Turma JUL/2024) (Turma ABR/2023), realizado no período de 24/07/2024 a 01/08/2024, com carga horária de 25 horas. (Anexos – Requisito II.9).

Participação em Evento

Oficina Política Ambiental da UFGD, realizada nos dias 16, 17 e 31 de maio de 2011.

Semana Nacional de Ouvidoria Ativa do SUS, realizada em Brasília no período de 27 a 30 de novembro de 2012.

Seminário de Gestão Participativa da Secretaria Municipal de Saúde – SEMS, nos dias 22 e 23 de novembro de 2012.

II Seminário Sustentabilidade na Universidade, realizado no dia 02 de setembro de 2016.

III Seminário Sustentabilidade na Universidade, realizado nos dias 12 e 13 de setembro de 2018. (Anexos – Requisito II.11).

IV – DESIGNAÇÃO PARA ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS OU ESPECIALIZADAS

Atividades de Gestão e Representação Institucional

Enquanto estava lotada na Seção de Execução e Controle Ambiental, fui designada, em 14 de julho de 2017, como gestora do Termo de Cooperação celebrado entre a UFGD e a Associação dos Agentes Ecológicos de Dourados – AGECOLD. O acordo tinha por objeto viabilizar a doação de material reciclável descartado da UFGD, à AGECOLD, para fins de reciclagem, pelo período de 05 anos. Este material era composto de resíduos sólidos: papel, papelão, plástico, alumínio e metal.

Como gestora realizava as seguintes ações: acompanhava as atividades do Acordo, avaliando os resultados; analisava as propostas de reformulações do Acordo, desde que apresentadas previamente, por escrito, acompanhadas de justificativas e que não implicassem mudança do objeto; verificava se os resíduos coletados estavam devidamente acondicionados, diretamente das Unidades da UFGD até a sede da AGECOLD e zelava pela limpeza e higienização do resíduo sólido reciclável, desde a segregação até o transporte à sede da Associação.

Conforme Instrução de Serviço nº 51 de 20 de março de 2017, fui designada como gestora do Termo de Adesão celebrado entre a UFGD e a União, por intermédio do Ministério do Meio Ambiente, que visava esforços para a elaboração de projetos destinados à implementação do Programa Agenda Ambiental na Administração Pública – A3P. O termo de adesão foi assinado em janeiro de 2018. Seu primeiro selo entre as partes foi obtido em 2019. (Anexos – Requisito IV.3).

Fiscalização/Gestão de Contratos

Em 16 de novembro de 2010 fui designada para ser fiscal do contrato nº 15/2009 celebrado entre o Hospital Universitário/HU/UFGD e a empresa Rima Ambiental Ltda, conforme consta na Portaria nº 97.

Obtive nova designação, em 28 de março de 2011, para fiscalizar o contrato nº 14/2011 celebrado entre o Hospital Universitário/HU/UFGD e a empresa MEGA SERV Serviços e Comércio Ltda.

Em 28 de fevereiro de 2012, lotada em novo setor HU, fui designada para ser fiscal do contrato nº 20/2010 celebrado entre o Hospital Universitário/HU/UFGD e a empresa Proativa Informática Ltda. – ME.

Acompanhei a gestão do contrato nº 63/2010, referente ao serviço de telefonia fixa para o HU/UFGD e o Contrato nº 09/2012, referente à prestação de serviços de correios e telégrafos.

Lotada na antiga Difre/CPO/Proadi, fui designada como fiscal administrativa do contrato nº 71/2020 – UFMS, celebrado entre e Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul e a empresa RGC Construtora e Incorporadora Ltda.

Fui designada como solicitante de passagens no Sistema de Concessão e Passagens - SCDP, quando estava lotada na Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PROPP. (Anexos – Requisito IV.3).

VI. PRODUÇÃO, PROSPECÇÃO E DIFUSÃO DE CONHECIMENTO CIENTIFICO OU TÉCNICO

Aprovação de projeto para captação de recursos

Participei como membro do projeto III Seminário Sustentabilidade na Universidade. A proposta foi submetida para captação de recurso à FUNDECT e aprovada, conforme consta na Chamada Fundect nº01/2018 (Anexos – Requisito VI.8).

Publicação Institucional

Em 28 de agosto de 2014 foi publicada a Carta de Serviços ao Cidadão do Hospital Universitário da UFGD.

Elaboração e Divulgação do Diagnóstico Ambiental da Universidade Federal da Grande Dourados – UFGD. Para o desenvolvimento desta ação, aplicou-se questionários pré-definidos e levantamento dos aspectos ambientais da instituição. O documento foi publicado em julho de 2016.

Outra ação planejada e executada foi a elaboração e acompanhamento do Plano de Gestão de Logística Sustentável 2016-2021. Em adequação à Instrução Normativa nº 10 de 12 de novembro de 2012. Foram incluídos novos indicadores no documento.

Elaboração do Projeto de Educação Ambiental para a UFGD: confecção da cartilha de “Boas Práticas Sustentáveis”, confecção de adesivos e cartazes informativos (virtuais) e ciclo de palestras, elaboração de material de sensibilização, confecção de Materiais para divulgação nas mídias virtuais. (Anexos – Requisito IV.12).

Participação em Banca de Mestrado

Atuei como membro técnico da banca examinadora de defesa do mestrando, do Programa de Pós-Graduação em Administração Pública em Rede Nacional – PROFIAP. A defesa foi apresentada no dia 10 de abril de 2017. A dissertação teve como título: “Gerenciamento de Resíduos Sólidos em uma Instituição Federal: Uma Proposta de um Software para a Elaboração e Implantação de um Plano”. (Anexo - Requisito VI.13).

Participação em Tutoria/Palestrante

Atuei como palestrante no treinamento sobre medidas de controle para redução do Impacto da contaminação em superfícies do ambiente, gerenciamento de resíduos de serviço de saúde e normas de segurança do trabalho.

Atuei como tutora nos seguintes cursos:

- Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde - Módulo IV – Higienização e Controle de Infecção Hospitalar CCIH;
- Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde - Módulo II – Gestão de Resíduos;
- Noções Básicas de Gestão Ambiental e Gerenciamento de Resíduos Sólidos (Anexos - Requisito VI.15).

Organização de Seminário

Participei da organização do “II Encontro de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde do HU/UFGD”, realizado no dia 12 de julho de 2011.

Na Divisão de Gestão Ambiental participei da elaboração do projeto de educação ambiental para a UFGD, que visava sensibilizar e capacitar alunos e servidores da instituição. Com a implementação do projeto pretendia-se a inserção da educação ambiental na instituição, buscando integrar a comunidade do campus com as questões ambientais. Além do projeto, foi elaborado materiais educativos, como: folders, adesivos, cartilhas e vídeos. Esta ação contribuiu para a divulgação, por meio de todas as mídias, a educação ambiental aos servidores e discentes da UFGD.

Colaborarei na organização, em setembro de 2016, do II Seminário Sustentabilidade na Universidade. Este evento visou, principalmente, discutir com a comunidade acadêmica as tomadas de decisão referentes às questões relacionadas à sustentabilidade, dentro das Instituições de Ensino

Superior (IES), assim como demonstrar o que podia ser feito para alcançar o status de uma instituição mais sustentável.

O Seminário teve como público-alvo alunos e servidores da UFGD, UEMS e UNIGRAN, Foram convidados como palestrantes a Responsável Ambiental e Presidente da Comissão de Gerenciamento de Resíduos do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (UFPR) e a Engenheira Sanitarista e Ambiental da Coordenadoria de Gestão Ambiental da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), além de representantes do IMAM, VISA/Dourados, Prefeitura Municipal de Dourados, UEMS e UNIGRAN.

Em abril de 2018, realizamos o III Seminário Sustentabilidade na Universidade no qual também fui membro da equipe organizadora. (Anexos – Requisito VI.16)

DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDOS (ART. 17, III)

Ao longo da minha trajetória profissional, desenvolvi e aperfeiçoei conhecimentos técnicos e competências profissionais por meio da participação nos projetos e ações propostas pela Divisão de Gestão Ambiental, pois pude participar da construção do setor desde o início da gestão.

A participação em comissões proporcionou o fortalecimento da capacidade de análise, tomada de decisão, trabalho em equipe e aplicação da legislação e das normas administrativas contribuindo para a regularização da instituição frente aos órgãos ambientais. Na fiscalização de contratos, ampliei os conhecimentos relativos à gestão e acompanhamento contratual, controle da execução, identificação de riscos, conformidade legal e interlocução com fornecedores e unidades administrativas.

A participação em eventos técnicos e de capacitação favoreceu a atualização contínua dos conhecimentos, a troca de experiências e a incorporação de novas práticas à rotina de trabalho, refletindo em maior eficiência, qualidade e comprometimento no desempenho das atribuições funcionais.

A participação em projeto de extensão de educação ambiental, os dois eventos realizados intitulado: “Sustentabilidade na Universidade” possibilitou o aprimoramento de conhecimentos técnicos e metodológicos relacionados à sustentabilidade, à educação ambiental e à promoção de práticas voltadas à conservação dos recursos naturais. A experiência fortaleceu competências de planejamento, organização e execução de ações educativas, bem como a capacidade de dialogar com diferentes públicos e promover a integração entre ensino, pesquisa e extensão.

Como tutor em cursos de capacitação, desenvolvi habilidades de orientação, comunicação, compartilhamento de conhecimentos e acompanhamento da aprendizagem, contribuindo para a capacitação de servidores. A atuação como palestrante em eventos institucionais possibilitou o

aperfeiçoamento da comunicação oral, da capacidade de síntese, da disseminação de boas práticas e da representação institucional.

Durante o desenvolvimento das atividades, foram aperfeiçoadas habilidades de comunicação, trabalho em equipe, liderança, resolução de problemas e articulação com parceiros institucionais e comunidade, contribuindo para a construção de soluções voltadas às demandas socioambientais. A atuação também favoreceu a aplicação prática dos conhecimentos técnicos, a produção e disseminação de informações e a promoção da conscientização ambiental, refletindo em maior qualificação profissional e no aperfeiçoamento do desempenho das atribuições funcionais.

RELAÇÃO ENTRE AS ATIVIDADES E O NÍVEL DE RSC PRETENDIDO (ART. 17, IV)

As ações e atividades descritas ao longo da minha carreira profissional foram primordiais para o meu desenvolvimento como servidora, pois contribuiu para uma atuação além da função técnica. Desenvolvi habilidades em gestão de projetos; captação e gestão de parcerias; articulação interinstitucional; inovação; responsabilidade social; participação na produção de impacto social; e formulação de políticas públicas ou institucionais.

A participação em projetos de extensão, o acompanhamento e a gestão de acordos de cooperação técnica, bem como a atuação em comissões institucionais constituíram dimensões complementares da prática universitária, articulando ensino, pesquisa, extensão e gestão acadêmica. Essas ações contribuíram para o fortalecimento da capacidade de articulação institucional e da produção de impacto social, elementos essenciais à formação em nível de doutorado.

Em síntese, as atividades mencionadas neste memorial evidenciam competências inerentes ao nível de doutorado pretendido, tais como: pensamento estratégico, gestão de redes de cooperação, produção de conhecimento socialmente relevante e capacidade de integrar ensino, pesquisa, extensão e gestão universitária. Dessa forma, essas experiências contribuíram para a consolidação um perfil profissional orientado pelo compromisso ético e pela responsabilidade social, fundamentais para a consolidação de uma instituição de Ensino Superior.