BOLETIM DE SERVIÇO

N° 904, de 04 de agosto de 2026

HUBRASIL
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

HU BRASIL

Setor Comercial Sul - SCS, Quadra 9, Lote C, Ed. Parque Cidade Corporate,

Bloco C, 1º ao 3º pavimento | CEP: 70308-200 | Brasília-DF |

Telefone: (61) 3255-8900 | Site: https://www.gov.br/hubrasil/

ARTHUR CHIORO

Presidente

DANIEL BELTRAMMI

Vice-Presidente

ALEXANDRE MEDEIROS DE FIGUEIREDO

Superintendente / HULW-UFPB

ALEXANDRE AUGUSTO RAMALHO ARARUNA

Gerente de Atenção à Saúde / HULW-UFPB

LUCIANO BEZERRA GOMES

Gerente de Ensino e Pesquisa / HULW-UFPB

ANDRÉ LUIS COELHO FERNANDES

Gerente Administrativo / HULW-UFPB

SUMÁRIO

CONSTITUIÇÃO 3
Comissão de Inventário de Estoques Exercício 2026 3
Portaria - SEI nº 361, de 30 de julho de 2026 3
PUBLICAÇÃO 8
Portaria - SEI nº 362, de 30 de julho de 2026 8
CONCESSÃO 10
Portaria - SEI nº 363, de 31 de julho de 2026 10
Portaria - SEI nº 364, de 31 de julho de 2026 11
Portaria - SEI nº 365, de 31 de julho de 2026 12
Portaria - SEI nº 367, de 03 de agosto de 2026 13
PRORROGAÇÃO 14
Portaria - SEI nº 366, de 03 de agosto de 2026 14

CONSTITUIÇÃO

Comissão de Inventário de Estoques Exercício 2026

Portaria - SEI nº 361, de 30 de julho de 2026

Designa membros para constituir Grupo de Trabalho para realização do Inventário Anual de Estoques do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos e Setor de Farmácia Hospitalar, do Hospital Universitário Lauro Wanderley.

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY - HULW DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, filial da Empresa HU Brasil, na cidade de João Pessoa - PB, no uso de suas atribuições legais e regimentais estatuídas pela Portaria-SEI n° 492, de 02 de dezembro de 2024 e considerando o constante dos autos do processo nº 23539.021207/2026-92,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir Comissão de Inventário de Estoques Exercício 2026 do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos e do Setor de Farmácia Hospitalar do Hospital Universitário Lauro Wanderley.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados:

Presidente:
Roberta Flavia Vasconcelos de Queiroz Lira, Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura, matrícula nº 124****.

Presidente Substitutos
Hendrio Henrique de Oliveira Santiago, Chefe do Setor de Administração, matrícula nº 238****;

Coordenadores de área:

Alesandra dos Santos Henrique Pereira, chefe do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos, matrícula nº 313****;

Ana Carla Dias de Luna Oliveira, chefe da Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques, matrícula nº 312****;

Gerlania Sarmento Veríssimo, chefe do Setor de Farmácia Hospitalar, matrícula nº 220****;

Lorena Aquino de Vasconcelos, chefe da Unidade de Farmácia Clínica e Dispensação, matrícula nº 227****.

Equipe Multidisciplinar:

Adriana de Araújo Silva Alencar, técnico de farmácia, matrícula nº 221****;

Giovanna Gusmão Zenaide Nóbrega, farmacêutica, matrícula nº 121****;

Jéssica Karina da Silva Maciel, técnico de farmácia, matrícula nº 228****;

Tiago Loiola Falcão, técnico de farmácia, matrícula nº 221****;

Arthur Silva Bezerra, farmacêutico, matrícula nº 120****;

Geovanna dos Santos Soares Silva, enfermeira, matrícula nº 331****;

Maria Da Conceição Correia Silva, farmacêutica, matrícula nº 147****;

Leonardo Mendes Marques, fisioterapeuta, matrícula nº 119****;

Marcondes Edson Machado da Silva, assistente administrativo, matrícula nº 323****;

Jacqueline De Fatima Fernandes Lima, assistente administrativo, matrícula nº 213****

Lamark dos Santos Ribeiro, analista de tecnologia, matrícula nº 191****;

Samyr Santos Delfino, analista de tecnologia, matrícula nº 116****.

Equipe de Fiscalização:

Tárcio Araujo de Vasconcelos, chefe do Setor de Contabilidade, matrícula nº 262****;

Carlos Roberto Barreto Fraga, técnico administrativo - contabilidade, matrícula nº 320****

Edivânia Olegário dos Santos, assistente administrativo, matrícula nº 219****;

Milena Carla dos Santos Rodrigues, assistente administrativo, matrícula nº 3254***;

Silvana Da Silva Lopes, analista administrativo, matrícula nº 112***;

Leocrécio Aires Moreno, analista administrativo - contabilidade, matrícula n° 307****.

Art. 3º Compete ao Presidente da comissão de inventário:

Planejar e coordenar a realização do inventário em conjunto com os Coordenadores de Área;
Solicitar a publicação do cronograma do inventário no boletim de serviço e dar ampla divulgação;
Selecionar colaboradores da instituição, com apoio dos Coordenadores de Área, em número suficiente, para compor as equipes de inventário;
Coordenar o trabalho das equipes durante a realização do inventário;
Decidir sobre a necessidade de recontagem de materiais, em conjunto com a Equipe de Fiscalização;
Dirimir as dúvidas das equipes no transcorrer da atividade de inventário;
Deliberar junto à equipe de fiscalização a liberação extraordinária de materiais durante a realização do inventário, procedendo aos registros necessários;
Orientar os setores da Unidade Hospitalar a se planejarem ao período de inventário, observando o prazo limite para envio das requisições de materiais;
Divulgar e prestar os esclarecimentos aos colaboradores envolvidos no inventário;
Difundir informações para aprimorar o desenvolvimento dos trabalhos; e
Providenciar os treinamentos para o bom desenvolvimento das atividades.

Art. 4º Compete aos Coordenadores de Área:

Planejar e coordenar a realização do inventário em conjunto com o Presidente da Comissão;
Apoiar o Presidente da Comissão na seleção dos colaboradores da Unidade Hospitalar, em número suficiente para compor as equipes do inventário;
Decidir sobre a necessidade da recontagem de materiais em conjunto com o Presidente e a equipe de fiscalização;
Dirimir as dúvidas das equipes no transcorrer das atividades do inventário;
Observar se as contagens estão sendo realizadas de maneira adequada, principalmente, quanto à proibição de consulta às fichas de controle do quantitativo dos materiais pelas equipes;

Apoiar o Presidente da Comissão na deliberação, junto à Equipe de Fiscalização, sobre a liberação extraordinária de materiais durante a realização do inventário, procedendo aos registros necessários;

Apoiar o Presidente da Comissão na orientação do planejamento das requisições de materiais antes do período de inventário de todos os setores da Unidade Hospitalar;

Divulgar e prestar os esclarecimentos aos colaboradores envolvidos no inventário;

Difundir informações para aprimoramento dos trabalhos; e

Planejar a preparação (organização, disposição, sinalização, equipamentos de prevenção de incidentes, limpeza etc.) dos almoxarifados sob sua responsabilidade e de tudo que se fizer necessário para a realização do inventário físico.

Art. 5º Compete à Equipe Multidisciplinar:

Emitir listas de materiais em estoque sem as informações de saldo, para que seja disponibilizada à Equipe de Contagem;

Emitir lista completa de materiais em estoque, contendo o descritivo e as informações de saldo para apoiar as decisões do Presidente da Comissão e/ou Coordenadores de Áreas quanto à necessidade de recontagem pela Equipe de Contagem;

Consolidar as informações apuradas durante o processo de contagem e recontagem; e

Providenciar os recursos necessários para a realização do inventário.

Art. 6º Compete à Equipe de Fiscalização:

Apoiar o Presidente da Comissão e os Coordenadores de Área nas análises relativas às divergências encontradas após a conciliação das contagens;

Acompanhar as recontagens, quando necessário, juntamente com o Presidente da Comissão e/ou Coordenadores de Áreas;

Verificar a conformidade da realização do inventário de acordo com as normas contábeis vigentes;

Decidir, em conjunto com o Presidente da Comissão e/ou os Coordenadores de Área, sobre as situações especiais que vierem a surgir no decorrer dos trabalhos;

Fazer a verificação dos apontamentos indicados pela Equipe de Contagem e os valores digitados pela Equipe Multidisciplinar; e

Auxiliar a comissão quanto às dúvidas durante o processo de inventário.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de publicação.

_____

(assinado eletronicamente)
ALEXANDRE MEDEIROS DE FIGUEIREDO
SUPERINTENDENTE DO HULW-UFPB/HU BRASIL
Portaria 492 D.O.U, 03/12/2024

PUBLICAÇÃO

Portaria - SEI nº 362, de 30 de julho de 2026

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY - HULW DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, filial da Empresa HU Brasil, na cidade de João Pessoa - PB, no uso de suas atribuições legais e regimentais estatuídas pela Portaria-SEI n° 492, de 02 de dezembro de 2024 e considerando o constante dos autos do processo nº 23539.021207/2026-92,

RESOLVE:

Art. 1º Publicar o Cronograma do Inventário Geral de Estoques, exercício 2026, do Hospital Universitário Lauro Wanderley.

Art. 2º As atividades serão realizadas conformes as datas estabelecidas abaixo.

CRONOGRAMA DO INVENTÁRIO DE ESTOQUE DO HULW - 2026

item	Data		Duração dia(s)	Atividade
	De	Até		
				Etapa de Planejamento
1	13/07/2026	14/08/2026	1	Instituição da Comissão de Inventário
2	13/07/2026	14/08/2026	1	Definição do calendário do inventário
3	17/08/2026	16/09/2026	30	Ato formal de designação da equipe de contagem e equipe de apoio
				Etapa de Organização
4	15/08/2026	30/09/2026	47	Divulgação do cronograma de Inventário
5	15/08/2026	24/09/2026	40	Organização dos Estoques
6	15/08/2026	30/09/2026	47	Capacitação Obrigatória dos participantes do Inventário
7	20/08/2026	24/09/2026	35	Definição de agenda pelos Coordenadores de área referente às visitas que serão realizadas
8	25/09/2026	30/09/2026	5	Preparação das listas de contagem de cada Unidade
				Etapa de Contagens e Regularização dos Estoques
9	01/10/2026	16/10/2026	15	Realização das Contagens*
10	01/10/2026	17/10/2026	16	Emissão de Relatório de Contagens por material, grupo e estoque
11	02/10/2026	24/10/2026	22	Atualização dos Saldos de Estoque no AGHU
12	02/10/2026	24/10/2026	22	Ajustes lógicos de Lotes e Validades no AGHU
13	18/10/2026	24/10/2026	6	Entrega das listas de inventário assinadas
				Etapa de Fechamento
14	24/10/2026	25/10/2026	1	Emissão de Relatórios de Divergências dos Estoques
15	24/10/2026	25/10/2026	1	Emissão de Relatórios de Contagens dos Estoques
16	26/10/2026	30/10/2026	4	Emissão dos relatórios finais de inventário de estoque pelos coordenadores de área
17	31/10/2026	03/11/2026	3	Elaboração de Relatório final de Inventário
				Etapa de Conciliação Financeira
18	26/10/2026	05/11/2026	10	Verificação e ações necessárias para conciliação entre o estoque físico, lógico e contábil
				Envio de Relatórios à Administração Central
19	08/11/2026	16/11/2026	8	Relatório Final de Inventário e Anexos (Colegiado)**

*Realização das Contagens:
- *1ª semana de outubro (01 e 02): Almoxarifado Geral;*
- *2ª semana de outubro (06, 07 e 08): Almoxarifado Farmacológico;*
- *3ª semana de outubro (13, 14, 15 e 16): Almoxarifado de Materiais Médico-Hospitalares*

**Aprovação do Relatório Final no Colegiado do dia 12/11/2026.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de publicação.

_____

(assinado eletronicamente)
ALEXANDRE MEDEIROS DE FIGUEIREDO
SUPERINTENDENTE DO HULW-UFPB/HU BRASIL
Portaria 492 D.O.U, 03/12/2024

CONCESSÃO

Portaria - SEI nº 363, de 31 de julho de 2026

O **SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY - HULW DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA,** filiada à Rede HU Brasil, na cidade de João Pessoa - PB, no uso de suas atribuições legais e regimentais estatuídas pela Portaria-SEI n°492, de 02 de dezembro de 2024 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria – SEI nº 8, de 9 de janeiro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder afastamento de curto prazo, no país, a colaboradora **Sandra Rejane Cabral Batista,** Matrícula SIAPE nº 232****, ocupante do cargo de Médica Reumatologista, do quadro permanente de pessoal HULW/HU Brasil, lotada na Unidade de Especialidades Clínicas, nas datas de 02 a 04 de setembro de 2026, para participar do 43º Congresso Brasileiro de Reumatologia, que se realizará em Curitiba/PR.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)
ALEXANDRE MEDEIROS DE FIGUEIREDO
SUPERINTENDENTE DO HULW-UFPB/HU BRASIL
Portaria 492 D.O.U, 03/12/2024

Portaria - SEI nº 364, de 31 de julho de 2026

O **SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY - HULW DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA,** filiada a Rede HU Brasil, na cidade de João Pessoa - PB, no uso de suas atribuições legais e regimentais estatuídas pela Portaria-SEI n°492, de 02 de dezembro de 2024 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria – SEI nº 8, de 9 de janeiro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder afastamento de curto prazo, no país, a colaboradora **Aline Lucena Mendes,** Matrícula SIAPE nº 220****, ocupante do cargo de Enfermeira, do quadro permanente de pessoal HULW/HU Brasil, lotada na Unidade de Clínica Cirúrgica, nas datas de 09 a 12 de setembro de 2026, para participar do XVII Congresso Brasileiro de Cirurgia Crânio - Maxilo - Facial/XV Congresso Brasileiro de Fissuras Lábio Palatinas e Anomalias Craniofaciais, que se realizará em São Paulo/SP.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)
ALEXANDRE MEDEIROS DE FIGUEIREDO
SUPERINTENDENTE DO HULW-UFPB/HU BRASIL
Portaria 492 D.O.U, 03/12/2024

Portaria - SEI nº 365, de 31 de julho de 2026

O **SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY - HULW DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA,** filiada à Rede HU Brasil, na cidade de João Pessoa - PB, no uso de suas atribuições legais e regimentais estatuídas pela Portaria-SEI n°492, de 02 de dezembro de 2024 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria – SEI nº 8, de 9 de janeiro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder afastamento de curto prazo, no país, a colaboradora **Paula Bezerra de Araújo,** Matrícula SIAPE nº 294****, ocupante do cargo de Médica, do quadro permanente de pessoal HULW/HU Brasil, lotada na Unidade de Saúde da Mulher, nas datas de 09 a 12 de setembro de 2026, para participar do XXVIII Congresso Brasileiro de Patologia do Trato Genital Inferior e Colposcopia, que se realizará em Aracaju/SE.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

_____

(assinado eletronicamente)
ALEXANDRE MEDEIROS DE FIGUEIREDO
SUPERINTENDENTE DO HULW-UFPB/HU BRASIL
Portaria 492 D.O.U, 03/12/2024

Portaria - SEI nº 367, de 03 de agosto de 2026

O **SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY - HULW DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA,** filiada à Rede HU Brasil, na cidade de João Pessoa - PB, no uso de suas atribuições legais e regimentais estatuídas pela Portaria-SEI n°492, de 02 de dezembro de 2024 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria – SEI nº 8, de 9 de janeiro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder afastamento de curto prazo, no país, a colaboradora **Poliana de Oliveira França,** Matrícula SIAPE nº 321****, ocupante do cargo de Cirurgiã Dentista, do quadro permanente de pessoal HULW/HU Brasil, lotada na Unidade de Oftalmologia, Otorrinolaringologia e Cirurgia Bucomaxilofacial, nas datas de 09 a 12 de setembro de 2026, para participar do XVII Congresso Brasileiro de Cirurgia Crânio-Maxilo- Facial/XV Congresso Brasileiro de Fissuras Lábio Palatinas e Anomalias Craniofaciais, que se realizará em São Paulo/SP.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

_____

(assinado eletronicamente)
ALEXANDRE MEDEIROS DE FIGUEIREDO
SUPERINTENDENTE DO HULW-UFPB/HU BRASIL
Portaria 492 D.O.U, 03/12/2024

PRORROGAÇÃO

Portaria - SEI nº 366, de 03 de agosto de 2026

Prorroga o prazo para conclusão da investigação Preliminar instaurada no Hospital Lauro Wanderley da Universidade Federal da Paraíba.

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais e, considerando o constante dos autos do processo n.º 23539.012635/2026-24,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o prazo por mais 60 (sessenta) dias, para conclusão dos trabalhos da Portaria-SEI em epígrafe, para apuração dos fatos apontados na solicitação de investigação preliminar.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor em 2 de agosto de 2026.

_____

(assinado eletronicamente)
ALEXANDRE MEDEIROS DE FIGUEIREDO
SUPERINTENDENTE DO HULW-UFPB/HU BRASIL
Portaria 492 D.O.U, 03/12/2024