

**CONSELHO ACADÊMICO SUPERIOR – CONSUP**

**RESOLUÇÃO Nº 033/2026, DE 11 DE JUNHO DE 2026.**

*Aprova a criação e implantação do Programa de Acolhimento Integral à Saúde Estudantil (PAISE-UnirG), no âmbito da Universidade de Gurupi – UnirG.*

O Conselho Acadêmico Superior – CONSUP da Universidade de Gurupi – UnirG, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto Governamental nº 5.861, de 17 de setembro de 2018, bem como pelo inciso II do art. 12 do Regimento Geral Acadêmico, conforme deliberação registrada na Ata nº 012/2026 da Reunião Plenária Ordinária realizada em 11 de junho de 2026,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar a criação e implantação do Programa de Acolhimento Integral à Saúde Estudantil (PAISE-UnirG), no âmbito da Universidade de Gurupi – UnirG.

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

**Art. 3º** Ficam revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Gurupi/TO, 11 de junho de 2026.

JAQUELINE DE  
KASSIA RIBEIRO DE  
PAIVA:788297201  
00

Assinado de forma  
digital por JAQUELINE  
DE KASSIA RIBEIRO DE  
PAIVA:78829720100  
Dados: 2026.06.18  
14:49:50 -03'00'

**Prof<sup>a</sup>. Dra. Jaqueline de Kássia Ribeiro de Paiva**  
Presidente do CONSUP  
Reitora da Universidade de Gurupi - UnirG  
Decreto Municipal nº 1.889/2024

## **PROGRAMA DE ACOLHIMENTO INTEGRAL À SAÚDE ESTUDANTIL – UNIRG (PAISE – UNIRG)**

### **I - INTRODUÇÃO**

A Assistência Estudantil compreende um conjunto de serviços e programas destinados a apoiar os estudantes em suas jornadas de aprendizagem e em suas vidas pessoais, sociais e profissionais e anda em consonância com a Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), uma iniciativa do Ministério da Educação, que abrange uma diversidade de programas e ações voltadas para esse propósito.

É dever da Universidade, no que tange à Pró-Reitoria de Extensão, Cultura, Assistência Estudantil e Desporto, prover, de maneira assertiva e factível, um ambiente e condições onde a saúde física e mental dos acadêmicos, seja acompanhada e isso deve ocorrer por meio do desenvolvimento de ações preventivas, promotoras da saúde e também por meio do acompanhamento psicossocial e integração com a rede de saúde do SUS, incluindo igualmente a rede interna de serviços de saúde desta IES (Ambulatório de Especialidades, Serviço de Psicologia, CER e Programa Atendee) e UPA, em casos de urgência/emergência.

Para cumprir tal objetivo, e também em consonância ao PDI Institucional, cria-se o Programa de Acolhimento Integral à Saúde Estudantil (PAISE), uma política institucional perene, ou seja, de caráter permanente, que envolva a promoção do bem-estar integral dos discentes desta Universidade, entendendo-se isso como um acompanhamento da saúde do acadêmico, durante sua permanência na universidade, desde que regularmente matriculado.

### **II – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

O PAISE-UNIRG fundamenta-se legalmente na **Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES - Decreto nº 7.234/2010)**, visando garantir a permanência e o sucesso acadêmico e cumpre as diretrizes de acessibilidade e inclusão previstas na **Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015)** e na **Lei de Acessibilidade (Lei nº 10.098/2000)**.

### **III – PÚBLICO ALVO**

Como já citado acima e aqui descrito, o público-alvo desse Programa são acadêmicos regularmente matriculados nessa IES, que apresentem alguma necessidade de acompanhamento em saúde, tanto física como mental, desde que não esteja sendo

acompanhado por profissionais por meios próprios.

#### **IV – EIXOS DE ATUAÇÃO**

O Programa opera em duas frentes que se complementam:

1. **Eixo de Assistência Direta:** Atendimento clínico e psicossocial.
2. **Eixo de Educação e Promoção à Saúde:** Ações preventivas e pedagógicas.

##### **A - Eixo de Assistência Direta**

O atendimento inicia-se por procura espontânea (discente/familiares) ou encaminhamento (professores/coordenadores).

##### **Passo 1: Acolhimento e Triagem Social**

- Realizado pela Assistente Social do Programa Atendee ou outro que for disponibilizado para tal, mediante a procura acima citada e agendamento, sempre obedecendo o horário de trabalho do setor.
- Diagnóstico situacional, socioeconômico e classificação de prioridade.
- **Registro:** Abertura de prontuário específico de saúde (distinto do psicopedagógico), garantindo sigilo absoluto conforme a LGPD.

##### **Passo 2: Encaminhamento e Gestão de Vagas**

- **Rede Interna:** Agendamento prioritário no Ambulatório de Especialidades ou Serviço de Psicologia (SEPSI), respeitando os dias e horários de atendimento destes.
- **Rede Externa (SUS):** Caso a especialidade não exista na IES, a Assistente Social atua como gestora de caso, mediando o agendamento junto à Secretaria Municipal de Saúde de Gurupi ou do município de origem.
- **Plano de Saúde:** Alunos com convênio privado recebem orientação e acolhimento para o uso efetivo de sua rede.

#### **FLUXOGRAMA DO ATENDIMENTO AO DISCENTE**

Mediante as parcerias será viabilizado por meio do seguinte fluxo, o atendimento e acompanhamento, que se inicia no momento em que ocorre um encaminhamento ou orientação por parte dos professores, coordenadores e mesmo por procura espontânea discente (incluindo, por vezes, familiares ou colegas de curso) e que daí por diante na sequência a seguir:

1. O acadêmico que tiver alguma necessidade de saúde a ser acompanhada, tanto

na área da saúde mental, quanto em outras especialidades de saúde e que necessitar de um acompanhamento que esta IES pode proporcionar por meio de seus serviços, deverá ser acolhido e triado pela assistente social do programa Atendeê, onde será avaliada a condição socioeconômica e familiar, bem como as possíveis situações de vulnerabilidade e/ou de saúde que necessitem e possam ser encaminhadas para a própria IES, por meio de um formulário específico de encaminhamento (Ambulatório de especialidades, CER, Serviço de Psicologia).

Importante - Abrir um prontuário próprio para registro do atendimento, além do formulário específico de encaminhamento já citado, de forma que o discente possa ser acompanhado continuamente. Esse prontuário deverá ser específico e diferente do prontuário de acadêmicos acompanhados por motivo psicopedagógico e/ou necessidades educacionais específicas. Os mesmos serão mantidos em pastas separadas pois os fins são diferentes.

2. Mediante o diagnóstico situacional realizado pela assistente social, serão realizados os encaminhamentos necessários, nas seguintes formas:
  - Agendamento prioritário para atendimento no Ambulatório de Especialidades, no qual será verificada a disponibilidade de horário do acadêmico, respeitados os horários de funcionamento do mesmo e a agenda de cada especialidade. Especificamente para o Ambulatório de Especialidades, a própria assistente social realizará o agendamento e orientará o acadêmico sobre o dia e hora que deverá comparecer.
  - No caso de ser atendimento a ser realizado pelo SEPSI, CER a assistente social fará o primeiro contato com esses setores e informará a necessidade de agendamento e entregará ao acadêmico o formulário de encaminhamento realizado por ela, para que ele se dirija ao(s) local(is) e marque o dia e horário. Nesses casos, haverá acompanhamento mesmo à distância, da assistente social, no intuito de garantir que o agendamento e o atendimento ocorram.
  - No caso de não haver a especialidade necessária na IES, a assistente social deverá entrar em contato com a Unidade Básica de Saúde do município de origem, quando for o caso, ou de Gurupi, ou ainda contatar a Secretaria Municipal de Saúde para saber qual fluxo de encaminhamento e atendimento será realizado para o acadêmico, e informar da necessidade do atendimento, sendo o assistente social o profissional que também acompanhará mesmo à distância, o agendamento, atendimento e os desdobramentos da assistência que ele precisará, mantendo todo esse processo devidamente documentado.
  - No caso do discente ter já plano de saúde, (o que às vezes ocorre) o mesmo poderá ser acolhido igualmente e orientado a que especialidade procurar, mediante as dificuldades ou necessidades de saúde que ele relatar.

- E em caso de acadêmico que mora fora de Gurupi e não tem a possibilidade de vir para o ambulatório, pois trabalha durante o dia e não pode se deslocar, a assistente social do programa entrará em contato com o CRAS ou a própria Secretaria de Saúde do Município onde reside o acadêmico para agendar, encaminhar o atendimento e nesse caso continuará a acompanhar mesmo à distância, sendo informada sobre o(s) desdobramento(s) dessa assistência.

Por meio do fluxo acima, será possível acompanhar o atendimento do acadêmico em suas necessidades de saúde física e mental. Para isso, serão necessárias algumas etapas a serem seguidas, discriminadas abaixo:

- I. Formalizar com o coordenador do ambulatório, esse fluxograma de atendimento.
- II. Formalizar igualmente com o SEPSI e o CER, o encaminhamento e a priorização do atendimento ao acadêmico.
- III. Estabelecer um Termo de Parceria com os municípios, sobre o atendimento ao acadêmico e a devolutiva do mesmo sobre os encaminhamentos a ele referenciados.

### **B - Eixo de educação em saúde (prevenção)**

Implementação de ações para reduzir riscos e promover o autocuidado:

- **Ciclos de palestras e ações:** Oficinas sobre manejo de estresse, higiene do sono e nutrição e outros temas pertinentes e requeridos pela comunidade acadêmica, mediante sugestões da mesma.
- **Campanhas Permanentes:** Calendário de saúde (Setembro Amarelo, Outubro Rosa, etc.).

### **V - INDICADORES DE IMPACTO INSTITUCIONAL**

Para fins de avaliação semestral, o programa monitora:

- **Índice de Retenção Acadêmica:** Comparativo de evasão entre alunos atendidos vs. média geral.
- **Taxa de Resolutividade Interna:** % de demandas solucionadas pela própria UNIRG.
- **Tempo Médio de Espera:** Dias entre a triagem e o primeiro atendimento especializado.
- **Alcance Educativo:** Volume de discentes impactados por ações preventivas.