



§ 1º - As funções do monitor serão exercidas por aqueles que, mediante processo seletivo, demonstrarem capacidade de auxiliar os docentes e discentes em aulas, pesquisas e outras atividades didáticas vinculadas à disciplina ou projeto de extensão e compatíveis com seu nível de conhecimento e experiência.

§ 2º - A monitoria não implica em vínculo empregatício e será exercida sob a orientação de professor que assumirá toda a responsabilidade de acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas pelo monitor.

§ 3º - O exercício da monitoria será considerado título para posterior avaliação no ingresso na carreira do magistério.

§ 4º - O Certificado da monitoria deverá ser expedido pela Reitoria.

#### Seção IV

##### Da Política de Assistência Estudantil

**Art. 135.** A Política de Assistência Estudantil terá como princípio norteador o acesso e a permanência do estudante, delineando formas de ações afirmativas considerando as diversidades social, econômica e cultural assim como as necessidades especiais de seus candidatos graduandos.

**Art. 136.** A Política de Assistência Estudantil será desenvolvida sob a forma de programas, tais como: Bolsas Acadêmicas, estrutura adequada e material de estudos.

**Art. 137.** O Programa de Bolsa Acadêmica apresenta cinco modalidades de bolsas: Iniciação Científica, Monitoria, Estágio, Extensão e Bolsa Trabalho.

**Parágrafo único** – O estudante de baixa renda, em caso de empate, terá preferência no destino das quatro primeiras modalidades de bolsas, considerada sua classificação conforme as exigências científico-didáticas para seleção, terá exclusividade no Programa Bolsa Trabalho.

**Art. 138.** Cabe às Pró-reitorias de Ensino e Graduação, de Pesquisa e Pós-graduação e de Extensão a implantação e o acompanhamento dos Programas de Bolsas Acadêmicas, conforme a competência de cada uma.

**Art. 139.** Compete ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão estabelecer as normas e os mecanismos de avaliação relativas à Política de Assistência Estudantil da Instituição.

#### Capítulo IV

##### Do Corpo Técnico-Administrativo

#### Seção I

##### Da Constituição

**Art. 140.** O corpo técnico-administrativo da Universidade é constituído por quantos exerçam atividades laborais nesta Instituição de Ensino Superior, excluídos os membros do corpo docente.

§ 1º - A carreira dos servidores técnico-administrativos e os processos de admissão são regulamentados na forma do artigo 21 do Estatuto da Fundação Universidade Estadual do Piauí.

§ 2º - Os servidores técnico-administrativos serão lotados em Órgãos e Unidades Universitárias, conforme quadro de pessoal definido pelo Regulamento da Universidade.

§ 3º - Os cargos e funções dos servidores técnico-administrativos serão definidos no Regulamento do Pessoal da Universidade.

**Art. 141.** Ao servidor técnico-administrativo, em todos os cargos e funções, cumpre, básica e obrigatoriamente, além das atividades inerentes:

I. executar, no interesse da Universidade, programas especiais de trabalho ajustados com dispensa de outras obrigações constantes dos incisos deste artigo, desde que autorizado pela chefia imediata;

II. desempenhar as obrigações que lhe forem atribuídas pelos órgãos competentes, na administração universitária;

III. participar de comissões por indicação do Reitor ou da chefia dos órgãos competentes;

IV. prestar serviços especializados à comunidade acadêmica;

V. comparecer às reuniões a que for convocado pelas autoridades competentes.

**Parágrafo único.** Na hipótese do inciso III, quando houver recusa, esta deverá ser feita por escrito, com exposição circunstanciada dos motivos que a justifiquem.

#### Seção II

##### Da Admissão

**Art. 142.** O provimento para cargo de técnico-administrativo será feita por ato do Reitor nos termos do artigo 60, inciso VII, do Estatuto da Universidade.

**Parágrafo único.** O ato de provimento referente a preenchimento de cargo técnico-administrativo explicitará a função e Unidade Administrativa em que estará lotado.

**Art. 143.** A admissão de servidores técnico-administrativos, no nível inicial de qualquer classe, ressalvada progressão prevista no respectivo Plano de Carreira, far-se-á, sempre, mediante Concurso Público.

**Parágrafo único** - A aprovação no Concurso Público, além das vagas estabelecidas em Edital, não gera para o candidato o direito de ser admitido pela Universidade.

**Art. 144.** O Concurso Público, para as diferentes classes da carreira de servidor técnico-administrativo, será promovido por meio de Comissão Específica nomeada pela autoridade competente.

**Art. 145.** A transferência, afastamento e cessão de servidor técnico-administrativo obedecerá as regras gerais de estabilidade do serviço público e as normas estatutárias e internas desta Universidade.

#### Capítulo V

##### Do Regime Jurídico e de Trabalho dos Corpos

##### Docente e Técnico-Administrativo

**Art. 146.** O regime jurídico do pessoal docente e técnico-administrativo será regulado pela Legislação Estadual vigente.

**Art. 147.** O regime de trabalho do pessoal docente, no interesse da Universidade, abrange as seguintes modalidades:

- I. tempo parcial;
- II. tempo integral;
- III. dedicação exclusiva.

**Parágrafo único** – Os docentes em Regime de Tempo Parcial exercerão suas atividades de ensino em, no mínimo, dois dias letivos e os de Tempo Integral e Dedicção Exclusiva em, no mínimo, três dias letivos.

**Art. 148.** O regime de trabalho do pessoal técnico-administrativo, no interesse da Universidade, se dará em tempo integral.

**Art. 149.** O Regime de Dedicção Exclusiva importa na proibição de exercer, para si ou para terceiros, qualquer outra atividade remunerada, cuja fonte de pagamento não seja a Universidade, ainda que de magistério, ressalvadas as seguintes hipóteses: prévia autorização do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e/ou Conselho de Administração e Planejamento, ouvido o Conselho de Unidade, conforme o caso:

- I. atividades de natureza cultural, científica e educacional, exercidas eventualmente, sem prejuízo dos encargos de ensino, pesquisa e extensão;
- II. participação em órgão de deliberação coletiva, externo à Universidade, desde que relacionada com o cargo do servidor;
- III. percepção de direitos autorais ou de qualquer retribuição pela colaboração em publicações científicas periódicas, sem vínculo de emprego;
- IV. atividades de natureza cultural, científica e educacional, realizadas através de convênio com a Universidade, sem prejuízo dos encargos de ensino, pesquisa e extensão.