8.Corpo discente;
9.Serviço de secretaria
Parágrafo único. As Unidades de Ensino da Rede de Escolas de Ensino Técnico do Estado do Pará contam também com serviço de apoio operacional executado por servente, merendeira, vigilante e auxiliar pedagógico, tendo como função dar suporte ao conjunto de ações complementares de natureza administrativa.
Art. 71. Além das atribuições específicas previstas neste Regimento, são deveres da direção, da coordenação, dos serviços de apoio pedagógico e do docente das as Unidades de Ensino da Rede de Escolas de Ensino Técnico do Estado do Pará: possibilitar que a unidade de ensino cumpra a sua função, no âmbito de 1.possibilitar que a unidade de ensino cumpra a sua função, no âmbito de sua competência;
2.desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do estudante na unidade de ensino;
3.elaborar exercícios domiciliares para os estudantes impossibilitados de frequentar a unidade de ensino, amparados por legislação;
4.colaborar com as atividades de articulação da unidade de ensino com as famílias e a comunidade;
5.comparecer às reuniões do conselho escolar, quando membro representante do seu segmento;
6.manter e promover relações cooperativas no âmbito da unidade de ensino;
7.cumprir as diretrizes definidas na proposta pedagógica da unidade de ensino, no que lhe couber;manter o ambiente favorável ao desenvolvimento do processo pedagógico;
8.comunicar aos órgãos competentes quanto à frequência dos estudantes para a adoção das medidas cabíveis;
9.informar pais ou responsáveis e os estudantes sobre a frequência e desenvolvimento escolar obtidos no decorrer do ano letivo;
10.atender ao estudante, independentemente de suas condições de aprendizagem;organizar e garantir a reflexão sobre o processo pedagógico na unidade de

CAPÍTULO II
DO CONSELHO ESCOLAR

Art. 72. O Conselho Escolar, articulado com a gestão escolar e fundamentado nos princípios legais que regem a gestão democrática da educação, constitui-se em colegiado de natureza consultiva, deliberativa, fiscalizadora e mobilizadora, formado por representantes de todos os segmentos da comunidade escolar.
Art. 73. O Conselho Escolar deve elaborar seu próprio estatuto, seguindo a legislação e normas aplicáveis, além das diretrizes emanadas da SECTET.
Art. 74. São atribuições do Conselho Escolar, além de outras previstas na legislação e nas normas aplicáveis, assim como de seus instrumentos constitutivos:
1.elaborar e alterar seu estatuto, em conformidade com as normas emanadas do Conselho Estadual de Educação e com a legislação vigente, zelando pela sua divulgação e seu cumprimento;
2.participar do processo de construção da proposta pedagógica da unidade de ensino;
3.administrar os recursos que eventualmente lhe sejam encaminhados e realizar a respectiva prestação de contas junto aos órgãos competentes, sempre de conformidade com as disposições legais e normativas cabíveis;
4.discutir com a comunidade escolar e deliberar sobre as metas e os objetivos propostos e alcançados pela unidade de ensino em cada ano letivo;
5.trabalhar na superação das práticas individualista e corporativista, integrando segmento com segmento, unidade de ensino com comunidade escolar e comunidade local;
6.promover atividade sociocultural que sirva para:
7.integrar a comunidade escolar à comunidade local;
8.complementar e enriquecer as atividades pedagógicas;
9.participar da integração dos turnos da unidade de ensino, propiciando o alcance dos objetivos apresentados na proposta pedagógica;
10.divulgar e garantir o cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente e da legislação educacional vigente nos âmbitos federal e estadual, por meio de fiscalização e denúncia aos órgãos competentes;
11.realizar assembleias ordinárias, em conformidade com os calendários da SECTET e, extraordinárias, quando necessário, observadas as disposições estatutárias aplicáveis;
12.elaborar, deliberar e fiscalizar o plano de aplicação das verbas que lhe são destinadas diretamente para a gestão e aplicação na unidade de ensino (verbas estaduais e federais);
13.colaborar com a unidade de ensino, quando solicitado, para análise e proposição de solução de problemas administrativos e pedagógicos, antes de encaminhar para a esfera superior;
14.acompanhar a execução de construção e reforma na unidade de ensino, considerando a qualidade, custos e benefícios, podendo, para isso, solicitar assessoria técnica da SECTET;
15.convocar assembleia geral da comunidade escolar, quando julgar necessário, respeitadas as normas regimentais aplicáveis;
16.organizar e coordenar o processo de eleição para representantes do Conselho Escolar, bem como instituir a comissão eleitoral da unidade de ensino;
17.eleger, entre os membros eleitos, o presidente, o vice-presidente, o secretário e o tesoureiro, com observância das normas estaduais e estatutárias em vigor;
1º É vedado ao Conselho Escolar deliberar ou normatizar matérias de competência exclusiva da SECTEC, assim compreendidas as estabelecidas em legislação específica, no que concerne à organização, administração e manutenção do Sistema Estadual de Ensino e das unidades de ensino.
2º Das decisões do Conselho Escolar cabe recurso ao Conselho Estadual de Educação, ou à SECTET, quando a matéria, por sua natureza financeira, administrativa ou de organização pedagógica, assim o exigir.

CAPÍTULO III
DA GESTÃO ESCOLAR E SUAS ATRIBUIÇÕES

Art. 75. A direção das Unidades de Ensino da Rede de Escolas de Ensino Técnico do Estado do Pará é exercida por profissional designado nos termos da legislação e normas em vigor, sendo responsável pelo gerenciamento das atividades administrativas e pedagógicas na unidade de ensino.
Art. 76. A função de diretor tem como princípio assegurar o alcance dos objetivos educacionais definidos na proposta pedagógica da unidade de ensino.
Art. 77. São atribuições do diretor de Unidade de Ensino da Rede de Escolas de Ensino Técnico do Estado do Pará:
coordenar a elaboração coletiva da proposta pedagógica da unidade de ensino, acompanhando a execução e promovendo sua avaliação contínua, de modo a mantê-la atualizada anualmente;
coordenar a elaboração coletiva, a execução e a avaliação do plano de desenvolvimento da unidade de ensino;
assegurar o cumprimento do calendário escolar, da legislação educacional vigente e das diretrizes e normas emanadas do Sistema Estadual de Ensino;
responsabilizar-se, juntamente com a coordenação pedagógica, a gestão educacional, a coordenação escolar e o corpo docente, pelos resultados do processo ensino-aprendizagem;
viabilizar condições adequadas ao funcionamento pleno da unidade de ensino quanto às instalações físicas, ao relacionamento escolar, à efetividade do processo ensino-aprendizagem e à participação da comunidade;
elaborar, de modo participativo, o plano de aplicação de recursos financeiros da unidade de ensino, que deverá ser apreciado e aprovado pelo Conselho Escolar e pela SECTET;
responsabilizar-se pela gestão dos profissionais localizados e designados na unidade de ensino;
manter atualizado o sistema de gerenciamento dos bens móveis e imóveis, zelando, em conjunto com a comunidade escolar, pela sua conservação;
criar condições para a viabilização da formação continuada da equipe escolar;
responsabilizar-se pela organização dos processos e registros escolares relativos ao estudante, ao professor e aos demais funcionários;
responsabilizar-se pelo preenchimento tempestivo de todos os sistemas informatizados oficiais, tanto da esfera federal como estadual;
mobilizar a comunidade escolar para a avaliação, a adesão e a implementação de projetos e ações socioeducativas e culturais de iniciativa interna e de órgãos externos;
monitorar sistematicamente os serviços de alimentação quanto às exigências sanitárias e padrões nutricionais;
interagir com a família do estudante, comunidade, lideranças, instituições públicas e privadas para a promoção de parcerias que possibilitem a consecução das ações da unidade de ensino;
viabilizar o planejamento e a implementação de avaliação institucional;
comunicar mensalmente as autoridades competentes a listagem dos alunos que evadiram ou não atingiram 75% de frequência
emitir certidão de comparecimento às reuniões da escola aos pais e/ou responsáveis;
outras atribuições que lhe forem conferidas pela legislação e normas e/ou pela SECTET;
responsabilizar-se, juntamente com a equipe técnica, administrativa e pedagógica da escola em manter atualizados os atos autorizativos da escola e de seus
Parágrafo único – Ao Vice-Diretor compete substituir o Diretor em todas as suas ausências e impedimentos, além das tarefas que lhe forem pelo mesmo delegadas.

CAPÍTULO IV
DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 78. São atribuições da Coordenação de Integração:
1.responsabilizar-se juntamente com a Coordenação de Cursos e Professores Supervisores - Orientadores na prospecção em empresas ou instituições com vistas à celebração de novos convênios;
2.atender a todos os turnos de funcionamento da escola, disponibilizando à Comunidade Escolar, horário de atendimento para orientações necessárias.
3.manter contato com as empresas ou instituições, buscando vagas para atender as necessidades dos alunos da Escola;
4.divulgar as ofertas de estágio e encaminhar os interessados às Concedentes, através de Carta de Encaminhamento do Aluno;
5.fazer cumprir as diretrizes do estágio conforme orientações da SECTET e Planos de Curso;
6.acompanhar o planejamento do estágio feito pelo Professor Supervisor/ Orientador e a Coordenação de Curso;
7.orientar todos os atores envolvidos no processo de estágio com vistas a dirimir dúvidas e elucidar procedimentos;
8.realizar e participar de reuniões para fins de orientação, planejamento e controle do estágio realizado em cada curso;
9.manter a Direção da Escola atualizada no que se refere ao Estágio;
10.utilizar instrumentos e verificar a adequação de sua utilização na escola e nas instituições concedentes;
11.zelar pelo cumprimento do calendário escolar e os prazos estabelecidos para o registro e controle acadêmico junto à Unidade Concedente;
12.promover e realizar ações educacionais em conjunto com as Coordenações de Curso e seus respectivos Professores Supervisores-Orientadores, objetivando garantir uma formação continuada sobre a matéria estágio supervisionada;
13.exercer um papel estratégico junto a Direção Escolar, SECTET e a empresa/ instituição Concedente na garantia do cumprimento do estágio supervisionado;
14.visitar e avaliar empresas/instituições para divulgar os cursos com vistas à celebração de convênios para estágio;
15.prestar esclarecimentos à SECTET, Direção e Corpo Técnico da escola sobre o andamento do estágio em cada curso;
16.Analisar, juntamente com o Professor Supervisor-Orientador o instrumento de avaliação do estagiário pelo Supervisor-Orientador da empresa e a avaliação realizada pelo aluno;
17.organizar e alimentar um banco de dados sobre estágio supervisionado;
18.encaminhar mensalmente à SECTET a relação de alunos para pagamento ou renovação de pagamento de seguro;
19.solicitar, no caso de pagamento de seguro pela Instituição Concedente de Estágio, cópia da Apólice de Seguro Individual, encaminhando para Secretaria da Escola para compor a pasta do aluno;
20.receber da Coordenação de Curso/Secretaria escolar a relação dos alunos aptos ao estágio curricular obrigatório;