

Artigo 138 - Os Serviços de Informações Educacionais e Tecnologia contam com a Seção de Tecnologia, como área finalística vinculam-se à com Coordenadoria Geral de Estratégia e Governança Digital, e possuem as seguintes competências:

I - gerenciar:

a) os recursos e serviços de inclusão digital;

b) os recursos e ambientes tecnológicos de informática;

II - participar de sistemas de avaliação, externos e internos, em apoio às unidades centrais responsáveis da Secretaria que envolvam tecnologia;

III - definir prioridades e acompanhar a execução de atividades que requeiram uso simultâneo dos recursos informatizados da Unidade Regional de Ensino;

IV - organizar e manter atualizados portais eletrônicos, conforme diretrizes e padrões definidos pela Coordenadoria Geral de Estratégia e Governança Digital;

V - administrar os processos de coleta de informações na Unidade Regional de Ensino e nas escolas sob sua circunscrição;

VI - promover o uso estratégico dos recursos tecnológicos, com foco em iniciativas e projetos prioritários;

VII - organizar e gerenciar recursos humanos e tecnológicos para alocar de forma eficiente em projetos mais críticos no ambiente educacional.

VIII - apoiar e acompanhar pesquisas, aplicação de avaliações estaduais, nacionais e internacionais de desempenho da educação e outras informações solicitadas pela Coordenadoria Geral de Estratégia e Governança Digital;

IX - oferecer suporte às escolas na área de tecnologia da informação.

X - capacitar e orientar os profissionais da Unidade Regional de Ensino e das escolas no uso dos sistemas, plataformas e ferramentas digitais disponibilizadas pela Secretaria, desenvolvendo e disseminando materiais de orientação técnica.

XI - gerenciar o sistema de entrada de demandas tecnológicas, incluindo o recebimento, triagem, encaminhamento e acompanhamento de chamados, além da comunicação com a Coordenadoria Geral de Estratégia e Governança Digital;

XII - estabelecer interface com escolas e demais Serviços e Seções, para coleta de informações necessárias ao atendimento de demandas técnicas;

XIII - analisar solicitações, dúvidas e sugestões recebidas no processo de atendimento, subsidiando o planejamento e a tomada de decisão na área de tecnologia da Secretaria;

XIV - realizar estudos e análises visando ao aprimoramento contínuo dos fluxos e processos de atendimento, incorporando inovações tecnológicas pertinentes;

XV - realizar monitoramentos periódicos nas unidades escolares, para avaliar a efetividade da execução dos projetos de tecnologia, identificar oportunidades de melhoria e propor novas estratégias alinhadas às diretrizes da Secretaria;

XVI - monitorar sistematicamente o desempenho dos atendimentos realizados, avaliando métricas, identificando necessidades de melhorias e propondo capacitações, manuais e materiais orientativos conforme demandas recorrentes;

XVII - executar outras atividades relacionadas às suas competências para atender o interesse da Administração Pública quando solicitado pelo responsável da Unidade Regional de Ensino.