



MUNICÍPIO DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

DECRETO Nº 52, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre a organização funcional e o organograma da Secretaria Municipal de Educação de Castanheira/MT, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTANHEIRA/MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município de Castanheira/MT, considerando o disposto na Lei Complementar nº 717/2013,

DECRETA

Art. 1º - Fica estabelecida a organização funcional e o organograma da Secretaria Municipal de Educação – SME, do Município de Castanheira/MT, conforme disposto neste Decreto e seu Anexo Único.

Art. 2º - A estrutura funcional da Secretaria Municipal de Educação fica organizada da seguinte forma:

- I. Gestão da Secretaria Municipal de Educação;
- II. Assessoria e Apoio Pedagógico;
- III. Área Pedagógica;
- IV. Formação Continuada;
- V. Programas e Projetos;
- VI. Transporte Escolar e Sistemas;
- VII. Área Administrativa e de Apoio.

Art. 3º - Compete à Gestão da Secretaria Municipal de Educação:

- I. dirigir, coordenar e acompanhar a política educacional municipal;
- II. planejar, executar e avaliar as ações da Secretaria; e
- III. articular as políticas públicas educacionais no âmbito municipal.

Art. 4º - Compete à Assessoria e ao Apoio Pedagógico assessorar a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares nas questões pedagógicas, acompanhando o planejamento, as práticas educativas, os indicadores educacionais e os resultados de aprendizagem.

Art. 5º - A Área Pedagógica compreende a articulação, a coordenação e o acompanhamento das ações, programas e estratégias de alfabetização,

GESTÃO: 2025/2028

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, Castanheira/MT – CEP: 78345-000
CNPJ/MF nº 24.772.154/0001-60 – e-mail: prefeituracastanheira@gmail.com

Decreto nº 52/2026 - Página 1 de 5



MUNICÍPIO DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

recomposição das aprendizagens e demais iniciativas pedagógicas desenvolvidas no Município, incluindo:

- I. Alfabetiza MT;
- II. RENALFA – Rede Nacional de Articulação de Gestão, Formação e Mobilização;
- III. Programa Mais Inglês;
- IV. demais ações pedagógicas instituídas ou adotadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 6º - A Formação Continuada compreende o planejamento, a organização e o desenvolvimento de ações formativas destinadas aos profissionais da Educação, incluindo:

- I. formação dos programas ProLEEI e Mais infância: professores da educação infantil;
- II. formações do Programa Alfabetiza MT para os professores de 1º e 2º anos do Ensino Fundamental;
- III. formações, Trilha de Recomposição da Aprendizagem para os professores de 3º ao 5º ano;
- IV. formação de gestores escolares;
- V. outras ações de formação continuada definidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 7º - A área de Programas e Projetos é responsável por apoiar, coordenar e acompanhar a execução dos programas e projetos educacionais implementados no Município, incluindo:

- I. Programa Muxirum;
- II. Programa Alfabetiza MT;
- III. Programa Mais Infância;
- IV. Programa ProLEEI;
- V. Programa RENALFA;
- VI. Programa Mais Inglês;
- VII. outros programas e projetos educacionais aderidos ou desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 8º - Compete à área de Transporte Escolar e Sistemas organizar e acompanhar o transporte escolar, apoiar a organização de rotas e horários,

GESTÃO: 2025/2028



MUNICÍPIO DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

acompanhar a utilização dos veículos e a atuação dos motoristas, bem como prestar apoio às atividades relacionadas aos sistemas educacionais, conforme as necessidades da Secretaria.

Art. 9º - Compete à Área Administrativa e de Apoio prestar suporte ao funcionamento da Secretaria Municipal de Educação, incluindo serviços de limpeza, organização dos ambientes, preparo e organização do café e demais atividades de apoio necessárias à manutenção dos espaços de trabalho.

Art. 10 - As funções e áreas previstas neste Decreto serão exercidas por servidores formalmente designados ou lotados para as respectivas atividades, observadas a legislação municipal, as atribuições dos cargos efetivos e comissionados, a jornada de trabalho legalmente estabelecida e os atos de nomeação, designação ou lotação aplicáveis.

Art. 11 - A organização funcional prevista neste Decreto não cria, por si só, cargos, funções gratificadas, vantagens remuneratórias ou alteração de jornada, devendo qualquer medida dessa natureza observar autorização legal específica e disponibilidade orçamentária.

Art. 12 - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, em conjunto com os órgãos competentes da Administração Municipal, respeitada a legislação vigente.

Art. 13 - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Castanheira/MT, 16 de outubro de 2026.

JAKSON DE OLIVEIRA RIOS JUNIOR
Prefeito Municipal

REGISTRADO e PUBLICADO por afixação na data supra no local de costume

GESTÃO: 2025/2028

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, Castanheira/MT – CEP: 78345-000
CNPJ/MF nº 24.772.154/0001-60 – e-mail: prefeituracastanheira@gmail.com

Decreto nº 52/2026 - Página 3 de 5



MUNICÍPIO DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO ÚNICO – DECRETO 52/2026

EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME

ORGANOGRAMA E ESTRUTURA FUNCIONAL

Castanheira – Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA – MT



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



EQUIPE TÉCNICA E SETORES DA SMC

PRINCIPAIS ÁREAS E RESPONSÁVEIS

ÁREA PEDAGÓGICA <ul style="list-style-type: none">• Alfabetiza/MT• Renalfa/Alfabetização• Programa Mais Inglês	FORMAÇÃO CONTINUADA <ul style="list-style-type: none">• Formação educação infantil, ProLEEI e Mais infância• Formações Alfabetiza 1º e 2º ano.• Formações Alfabetiza, trilha de recomposição da Aprendizagem 3º ao 5º ano.• Formação de Gestores
PROGRAMAS E PROJETOS <ul style="list-style-type: none">• Programa Muxirum• Programa Alfabetiza Ensino Fundamental• Programa Mais Infância• Programa ProLeei• Programa Renalfa• Programa Mais Inglês	ASSESSORIA E APOIO PEDAGÓGICO <ul style="list-style-type: none">• Assessoras Pedagógicas
TRANSPORTE E SISTEMAS <ul style="list-style-type: none">• Assessor de Transporte Escolar	ADMINISTRATIVO E APOIO <ul style="list-style-type: none">• Apoio – Limpeza e Café

1. GESTÃO DA SECRETARIA

FUNÇÃO / ÁREA	ATRIBUIÇÕES / OBSERVAÇÕES	Jornada Semanal
Secretário(a) Municipal de Educação	Dirigir, coordenar e acompanhar a política educacional municipal; planejar e avaliar as ações da Secretaria e articular as políticas públicas educacionais.	40 horas Dedicação exclusiva

2. ASSESSORIA E APOIO PEDAGÓGICO

FUNÇÃO / ÁREA	ATRIBUIÇÕES / OBSERVAÇÕES	Jornada Semanal
Assessor(a) Pedagógico(a)	Assessorar a Secretaria e as unidades escolares nas questões pedagógicas, acompanhando planejamento, práticas educativas, indicadores e resultados de aprendizagem.	40 horas

GESTÃO: 2025/2028

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, Castanheira/MT – CEP: 78345-000
CNPJ/MF nº 24.772.154/0001-60 – e-mail: prefeituracastanheira@gmail.com

Decreto nº 52/2026 - Página 4 de 5



MUNICÍPIO DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

3. ÁREA PEDAGÓGICA

FUNÇÃO / ÁREA	ATRIBUIÇÕES / OBSERVAÇÕES	Jornada Semanal
Articulador(a) do RENALFA	Articular e acompanhar as ações do RENALFA, apoiando estratégias de alfabetização e recomposição das aprendizagens, metas e resultados.	40 horas semanais Desempenhando funções dedicadas as atividades da alfabetização.
Coordenador(a) Municipal do Programa Alfabetiza	Coordenar a implementação do Programa Alfabetiza, acompanhar indicadores, avaliações, formações e resultados e articular as ações junto às escolas.	40 horas semanais Desempenhando funções dedicadas as atividades da alfabetização.
Coordenador(a) do Programa Mais Inglês	Coordenar e acompanhar o Programa Mais Inglês, apoiando professores e acompanhando as ações pedagógicas da área.	40 horas semanais Desempenhando funções dedicadas as atividades de assessoramento do programa no município.

4. FORMAÇÃO CONTINUADA – ProLEEI

FUNÇÃO / ÁREA	ATRIBUIÇÕES / OBSERVAÇÕES	Jornada Semanal
Formador(a) do ProLEEI	Planejar e desenvolver ações de formação continuada para profissionais da Educação Infantil e acompanhar os processos formativos.	40 horas semanais Desempenhando funções dedicadas as atividades da alfabetização.
Formador(a) Alfabetiza 1º e 2º ano	Planejar e desenvolver ações de formação continuada para profissionais do ensino fundamental anos iniciais.	40 horas semanais Desempenhando funções dedicadas as atividades da alfabetização.
Formador(a) Alfabetiza e Trilha de Recomposição da Aprendizagem	Responsável pelas formações vinculadas ao Alfabetiza e à Trilha de Recomposição da Aprendizagem.	40 horas semanais Desempenhando funções dedicadas as atividades da alfabetização.
Formador(a) de Gestores	Responsável pelas formações destinadas aos gestores escolares.	40 horas semanais Desempenhando funções dedicadas as atividades da alfabetização.
Formador(a) do Mais Infância	Planejar e desenvolver ações de formação continuada para profissionais da Educação Infantil e acompanhar os processos formativos.	40 horas semanais Desempenhando funções dedicadas as atividades da alfabetização.

5. PROGRAMAS E PROJETOS

FUNÇÃO / ÁREA	ATRIBUIÇÕES / OBSERVAÇÕES	Jornada Semanal
Coordenador(a) do Programa Muxirum	Coordenar e acompanhar as ações do Programa Muxirum, articulando as atividades e acompanhando sua execução no município.	10 horas semanais Desempenhando funções dedicadas as atividades da alfabetização.

6. ÁREA ADMINISTRATIVA E DE APOIO

FUNÇÃO / ÁREA	ATRIBUIÇÕES / OBSERVAÇÕES	Jornada Semanal
Equipe de Apoio-Limpeza e Café	Responsáveis pelo apoio à limpeza e organização dos ambientes da SME, bem como pelo preparo e organização do café durante o expediente, contribuindo para a manutenção e o bom funcionamento dos espaços de trabalho.	30 horas semanais
Chefe do Transporte Escolar	Coordenar e acompanhar o transporte escolar, organizar rotas e horários e acompanhar veículos e motoristas.	40 horas semanais

GESTÃO: 2025/2028

Rua Mato Grosso, nº 84, Bairro Centro, Castanheira/MT – CEP: 78345-000
CNPJ/MF nº 24.772.154/0001-60 – e-mail: prefeituracastanheira@gmail.com

Decreto nº 52/2026 - Página 5 de 5