



ÍNDICE

Superintendência da Escola do Legislativo ..... 4



### MESA DIRETORA & MEMBROS PARLAMENTARES - 20ª LEGISLATURA

#### Mesa Diretora

- **Presidente:** Max Russi (Max Joel Russi) - Podemos
- **1° Vice Presidente:** Júlio Campos (Júlio José de Campos) - UNIÃO BRASIL
- **2° Vice Presidente:** Gilberto Cattani (Gilberto Moacir Cattani) - PL
- **3° Vice Presidente:** Wilson Santos (Wilson Pereira do Santos) - PSD
- **1° Secretário:** Dr. João (João José de Matos) - MDB
- **2° Secretário:** Paulo Araújo (Paulo Roberto Araújo) - REPUBLICANOS
- **3° Secretário:** Diego Guimarães (Diego Arruda Vaz Guimarães) - REPUBLICANOS
- **4° Secretário:** Elizeu Nascimento (Elizeu Francisco do Nascimento) - NOVO
- **5° Secretário:** Fabio Tardin Fabinho (Fabio José Tardin) - Podemos
- **6° Secretário:** Juca do Guaraná (Lídio Barbosa) - MDB

#### Membros Parlamentares

- Beto Dois a Um (Alberto Machado) - Podemos
- Carlos Avallone (Carlos Avallone Júnior) - PSDB
- Chico Guarnieri (Francisco Guarnieri de Lima) - PSDB
- Dilmar Dal Bosco - UNIÃO BRASIL
- Dr. Eugênio (José Eugênio de Paiva) - REPUBLICANOS
- Eduardo Botelho (José Eduardo Botelho) - MDB
- Faissal (Faissal Jorge Calil Filho) - PL
- Janaina Riva (Janaina Greyce Riva Fagundes) - MDB
- Lídio Cabral (Lídio Frank Mendes Cabral) - PT
- Nininho (Ondanir Bortolini) - REPUBLICANOS
- Sebastião Rezende (Sebastião Machado Rezende) - UNIÃO BRASIL
- Thiago Silva (Thiago Alexandre Rodrigues da Silva) - MDB
- Valdir Barranco (Valdir Mendes Barranco) - PT
- Valmir Moretto (Valmir Luiz Moretto) - REPUBLICANOS

#### Membro Parlamentar Suplente

- Alex Sandro (Alex Sandro Nascimento Ribeiro) - REPUBLICANOS
- Eliane Xunakalo (Eliane Rodrigues de Lima) - PT



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso

Sexta-feira, 17 de Abril de 2026 • ANO XI | N° 2018



- Professor Svirino (Svirino Souza dos Santos) - PSD
- Silvano Amaral (Silvano Ferreira do Amaral) - MDB



**SUPERINTENDÊNCIA DA ESCOLA DO LEGISLATIVO**

**EDITAL DE CADASTRAMENTO Nº 001/2026/SEML**

A Secretária de Escola e Memória do Legislativo da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais e atendendo ao que dispõe a Resolução nº 10.467, de 2025, torna pública a abertura do processo de cadastramento de parlamentares e servidores da Assembleia Legislativa de Mato Grosso e de outros órgãos e entidades da Administração Pública como instrutores internos, os quais poderão integrar o Banco de Instrutores da Secretaria de Escola e Memória do Legislativo, com vistas ao desenvolvimento de atividades de educação presencial e a distância no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O presente edital tem como objetivo o cadastramento de parlamentares e servidores da Assembleia Legislativa de Mato Grosso e de outros órgãos e entidades da Administração Pública, nos termos da Resolução nº 10.467, de 2025, com vistas à formação de um Banco de Instrutores aptos ao desempenho das seguintes atividades:

- a) planejamento didático de cursos e outros eventos de capacitação e educação, incluindo critérios de avaliação dos discentes;
- b) docência em aulas presenciais ou a distância;
- c) desenvolvimento de conteúdos e materiais didáticos;
- d) preleção de aulas gravadas em áudio e vídeo;
- e) docência em aulas síncronas, a distância, por meio de plataformas de teleconferência.

1.2. O valor da hora-aula a ser pago aos instrutores internos corresponderá ao disposto no Anexo único da Resolução nº 10.467, de 2025, que assim estipula, por hora-aula, conforme titulação do instrutor:

- 1.2.1. Nível médio: R\$ 90,00 (noventa reais);
- 1.2.2. Nível superior: R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais);
- 1.2.3. Pós-graduação: R\$ 190,00 (cento e noventa reais);
- 1.2.4. Mestrado: R\$ 220,00 (duzentos e vinte reais)
- 1.2.5. Doutorado: R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais)

1.3. Os eventos de capacitação e educação poderão ser agendados tanto durante a semana como aos fins de semana, devendo ser observada a devida compatibilidade de horários com a jornada de trabalho do servidor instrutor, de modo a não prejudicar o regular exercício de suas funções.

**2. DAS INSCRIÇÕES**

2.1. Poderão se inscrever como instrutores internos os parlamentares e servidores da Assembleia Legislativa de Mato Grosso e de outros órgãos e entidades da Administração Pública.

2.2. As inscrições serão realizadas por meio de protocolo da documentação mencionada no item 2.3, na recepção da Escola do Legislativo da ALMT.

2.3. São estes os documentos obrigatórios a serem encaminhados no ato da inscrição:

- a) Formulário de Solicitação de Cadastramento preenchido (Anexo I);
- b) Documento de identificação oficial com foto;



c) Diploma de conclusão de ensino médio, graduação e pós-graduação (quando houver), para a área do curso a ser ministrado, revalidados ou reconhecidos no país, se títulos emitidos por Instituição de Ensino Superior estrangeira, quando for o caso, podendo ser apresentada Declaração de Conclusão de Curso expedida pela Secretaria Acadêmica, com o prazo máximo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de expedição.

d) Comprovantes de experiência profissional na área do curso a ser ministrado, ou quaisquer outros documentos exigidos pela Escola do Legislativo.

e) Curriculum Vitae no modelo Plataforma Lattes/CNPq, comprometendo-se o candidato pela veracidade das informações.

### **3. DO PROCESSO DE CADASTRAMENTO**

3.1. A inscrição dos parlamentares e servidores será feita presencialmente por meio de protocolo de toda a documentação na recepção da Escola do Legislativo.

3.2. Toda a documentação de inscrição deverá ser impressa de forma legível, de modo a garantir a clara visualização e compreensão das informações nela contidas.

3.3. Será permitida, por inscrição, apenas 01 (uma) área de conhecimento e (04) quatro subáreas, de acordo com o perfil comprovado da formação, qualificação técnica e experiência do candidato, devendo ser obrigatória apresentação de documentação de comprovação da titulação atinente. A pontuação de cada subárea será analisada individualmente, de acordo com a documentação apresentada.

3.4. Para fins de comprovação, os diplomas apresentados devem ser de instituições reconhecidas pelo MEC, devendo constar, obrigatoriamente, frente e verso do documento.

3.5. Os certificados de formação continuada devem estar emitidos em nome do candidato, bem como terem a carga horária mínima exigidas na tabela de pontuação constante no Anexo II;

3.6. Os documentos comprobatórios de experiência profissional deverão estar em Papel Timbrado ou com carimbo de CNPJ, assinados (com nome legível da pessoa responsável por sua emissão e função que exerce), comprovando a experiência, ou por meio de documentos públicos comprobatórios.

3.7. O teor, autenticidade e a integridade dos documentos apresentados são de inteira responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes, tendo a Escola do Legislativo da ALMT o direito de excluí-lo deste processo.

3.8. A documentação será analisada e pontuada pela Comissão de Cadastro, conforme os critérios do Anexo II, observado o limite máximo de 100 pontos. Concluída a análise, será elaborada a relação preliminar de candidatos por subárea.

3.9. Os candidatos habilitados na etapa documental serão convocados para a etapa de avaliação prática, consistente na realização de aula demonstrativa perante Banca Avaliadora designada pela SEML, sendo as convocações realizadas conforme a necessidade específica de cada subárea.

3.10. A avaliação prática terá caráter classificatório e consistirá na ministração de uma aula de 20 minutos, com tema relacionado à área ou subárea definido pela SEML, de maneira presencial nas dependências da Escola do Legislativo ou em formato de vídeo.

3.11. A Banca Avaliadora realizará a avaliação do candidato com base em critérios pedagógicos, técnicos e didáticos, tais como domínio do conteúdo, clareza na exposição, capacidade de comunicação, organização da aula, metodologia aplicada e adequação ao público-alvo.

3.12. A pontuação final do candidato será obtida pela soma da pontuação da avaliação documental e da avaliação prática.



3.13. A Comissão de Cadastramento será responsável pela consolidação das pontuações e pela elaboração da relação final dos candidatos por subárea.

3.14. O parlamentar ou servidor selecionado será convocado, via e-mail, aplicativo de mensagens instantâneas ou por ligação telefônica, com base na relação final da subárea de conhecimento.

3.15. O não comparecimento do parlamentar ou servidor à convocação para avaliação prática ou para execução de atividades, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, poderá implicar sua desclassificação ou a convocação dos candidatos subsequentes.

3.16. Excepcionalmente, na hipótese de demanda específica dentro da subárea, poderá ser convocado o servidor ou parlamentar que apresente maior aderência técnica ao tema, mediante justificativa da unidade demandante.

3.17. O período de cadastramento será contínuo e permanecerá aberto até que haja decisão em sentido contrário;

3.18. A qualquer momento o parlamentar ou servidor poderá apresentar novas comprovações para atualizar seu cadastro no Banco de Instrutores;

3.19. O cadastramento descrito neste edital será de natureza habilitatória.

3.20. A inscrição e a inclusão no Banco de Instrutores não garantem ao servidor ou parlamentar o direito de ser contratado como instrutor pela SEML.

3.21. Em caso de perda de vínculo do servidor/parlamentar com a Administração Pública respectiva, seu nome será retirado do Banco de Instrutores.

#### **4. DO DESCADASTRAMENTO**

4.1. Será descadastrado:

4.1.1. o instrutor que obtiver avaliação insatisfatória em duas atuações sucessivas, até que comprove a participação em ação de educação destinada a suprir sua deficiência;

4.1.2. o instrutor que faltar à ação de capacitação ou desistir, injustificadamente, de participar de ação já divulgada, pelo período de um ano;

4.1.3. o instrutor que não cumprir satisfatoriamente as responsabilidades estabelecidas na Resolução nº 10.467 de 2025 e no presente edital, pelo período de um ano;

4.1.4. o instrutor que solicitar seu descadastramento, mediante ofício dirigido à Escola do Legislativo.

4.1.5. o instrutor que perder o vínculo do servidor/parlamentar com a respectiva Administração Pública.

4.1.6. o instrutor que praticar conduta atentatória contra os princípios da Administração Pública previstos no artigo 37 da Constituição Federal, devidamente apurada mediante processo administrativo disciplinar.

#### **5. DA CONTRATAÇÃO**

5.1. A contratação dos servidores e parlamentares que compõem o Banco de Instrutores se dará de acordo com as necessidades da SEML.

5.2. Aos servidores/parlamentares selecionados será paga Gratificação nos termos da Resolução nº 10.467 de 2025.

#### **6. DA VIGÊNCIA**

6.1. As inscrições ficarão abertas por tempo indeterminado, sendo possível ao servidor/parlamentar interessado realizá-las a qualquer tempo após a publicação deste edital.

#### **7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

7.1. A participação no presente processo de cadastramento implica a aceitação integral das normas deste edital.



7.2. O rol de atividades previstas no item 1.1 não é taxativo, sendo possível o desenvolvimento de outras atividades, a partir de novas demandas identificadas pela SEML.

7.3. A apresentação de informações inverídicas acarretará a não habilitação do candidato.

7.4. O resultado da seleção será devidamente publicado no sítio eletrônico da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso

7.5. Os casos omissos serão resolvidos pela SEML.

## 8. DOS ANEXOS

8.1. ANEXO I – FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CADASTRAMENTO

8.2. ANEXO II – TABELA DE PONTUAÇÃO

8.3. ANEXO III – ÁREAS DE INTERESSE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

8.4. ANEXO IV – PLANO DE AULA

8.5. ANEXO V - RESOLUÇÃO Nº 10.467 DE 2025

Cuiabá, 17 de abril de 2026.

### MARCELA BRUNA VIEIRA CASTRO

Secretária de Escola e Memória do Legislativo

## ANEXO I

### FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CADASTRAMENTO

<b>NOME</b>	
<b>SETOR / DIRETORIA/ ÓRGÃO PÚBLICO</b>	<b>CHEFE IMEDIATO</b>
<b>CPF</b>	<b>MATRÍCULA</b>
<b>E-MAIL</b>	<b>TELEFONE/ WHATSAPP</b>
<b>1 FORMAÇÃO ACADÊMICA</b> ( ) Nível médio ( ) Superior ( ) Especialista ( ) Mestre ( ) Doutor	
<b>1. ÁREA DE CONHECIMENTO (CONFORME ANEXO III):</b>	
1. Subárea:	
2. Subárea:	
3. Subárea:	
4. Subárea:	

## ANEXO II TABELA DE PONTUAÇÃO

### SUBÁREA:



ITEM		PONTUAÇÃO	RESULTADO
<b>FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>	Graduação	4 pontos – área de conhecimento	
	Pós-Graduação Lato Sensu – Especialização	5 pontos – área de conhecimento	
	Pós Graduação Stricto Sensu Mestrado	10 pontos – área de conhecimento	
	Pós Graduação Stricto Sensu Doutorado	20 pontos – área de conhecimento	
<b>FORMAÇÃO CONTINUADA</b>	Certificado de curso de Aperfeiçoamento na área de formação (mínimo de 40 horas)	01 pontos por certificado	
	Certificado de Capacitação ( mínimo de 30 horas)	01 pontos por certificado	
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	Documento comprobatório de experiência em Docência no Ensino Básico, profissional ou superior	5 pontos por ano letivo	
	Documento comprobatório de experiência em setor relacionado com área fim	2 pontos por ano	
<b>TOTAL</b>			

\*Limite máximo de 100 pontos conforme item 3.8 do edital

### ANEXO III

#### ÁREAS DE INTERESSE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

ÁREA - FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO TÉCNICO E GERENCIAL (Código 001)	
Código	Subárea
1.1	COMPLIANCE E TRANSPARÊNCIA
1.2	COMPRAS PÚBLICAS
1.3	CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO
1.4	CONTROLADORIA & ORÇAMENTOS NA GESTÃO PÚBLICA
1.5	CONTROLE NA ADM. PÚBLICA COM ÊNFASE NO CONTROLE INTERNO
1.6	CONTROLES NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
1.7	DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS GERENCIAIS
1.8	DIREITO ADMINISTRATIVO





1.9	DIREITO CONSTITUCIONAL
1.10	DIREITO ELEITORAL
1.11	DIREITO TRIBUTÁRIO
1.12	ELABORAÇÃO DE TERMOS DE REFERÊNCIA E EDITAIS
1.13	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
1.14	GESTÃO DA QUALIDADE NO LEGISLATIVO
1.15	GESTÃO DE CONTRATOS
1.16	GESTÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
1.17	GESTÃO DE RESULTADOS NO LEGISLATIVO
1.18	GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS
1.19	GESTÃO POR PROCESSOS E PROJETOS
1.20	GESTÃO PÚBLICA
1.21	LEGISLAÇÃO DE PESSOAL APLICADA AO SERVIÇO PÚBLICO
1.22	LEGISLAÇÕES DA ÁREA DA SAÚDE E SUS
1.23	LEGISLAÇÕES SOBRE DEFESA DO CONSUMIDOR
1.24	LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL
1.25	LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS
1.26	LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
1.27	NOVA LEI DE LICITAÇÕES
1.28	ORÇAMENTO PÚBLICO
1.29	PESQUISA DE PREÇOS
1.30	PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
1.31	ROTINAS ADMINISTRATIVAS
1.32	SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

<b>ÁREA - DESENVOLVIMENTO PESSOAL E INSTITUCIONAL (Código 002)</b>	
Código	Subárea
2.1	ACCOUNTABILITY POLÍTICA
2.2	ASSESSORAMENTO PARLAMENTAR



2.3	ATENDIMENTO AO PÚBLICO
2.4	ATENDIMENTO NO SERVIÇO PÚBLICO
2.5	ATENDIMENTO REMOTO E ONLINE
2.6	AVALIAÇÃO DE IMPACTO LEGISLATIVO
2.7	BRANDING
2.8	COMUNICAÇÃO E ORATÓRIA
2.9	COMUNICAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
2.10	DESIGN THINKING
2.11	DOCUMENTOS PARLAMENTARES: ELABORAÇÃO LEGÍSTICA, REDAÇÃO TÉCNICA, e INTERPRETAÇÃO
2.12	DOCTRINA POLÍTICA
2.13	ETIQUETA E CERIMONIAL
2.14	FLUXOGRAMA DE PROCESSOS DA ALMT
2.15	FORMAÇÃO DE BRIGADISTA DE INCÊNDIO
2.16	GESTÃO DO TRABALHO REMOTO (HOME OFFICE)
2.17	GESTÃO PÚBLICA APLICADA AO LEGISLATIVO
2.18	HUMANIZAÇÃO NO ATENDIMENTO EM SAÚDE
2.19	INTELIGÊNCIA EMOCIONAL
2.20	INVESTIGAÇÃO PARA SUBSIDIAR CPIS
2.21	JURIMETRIA
2.22	LIBRAS
2.23	LIDERANÇA E COORDENAÇÃO DE EQUIPES
2.24	MARKETING DIGITAL
2.25	MARKETING PESSOAL
2.26	MARKETING POLÍTICO
2.27	REDAÇÃO OFICIAL
2.28	O NOVO PERFIL DO ASSESSOR PARLAMENTAR
2.29	O PAPEL DA MULHER NO TRABALHO
2.30	ORATÓRIA



2.31	SAÚDE NO TRABALHO
2.32	DIREITOS HUMANOS
2.33	PALESTRA NA ÁREA DE PODER LEGISLATIVO
2.34	PODER LEGISLATIVO
2.35	POLÍTICA E DEMOCRACIA
2.36	POLÍTICAS PÚBLICAS
2.37	PORTUGUÊS INSTRUMENTAL
2.38	REDAÇÃO JURÍDICA
2.39	PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO
2.40	PRIMEIROS SOCORROS
2.41	PREPARAÇÃO PARA APOSENTADORIA
2.42	PROCESSO LEGISLATIVO
2.43	PRODUÇÃO DE CONTEÚDO E GERENCIAMENTO DE REDES SOCIAIS PARA FIGURAS PÚBLICAS
2.44	PRODUÇÃO E GERENCIAMENTO DE NOVAS MÍDIAS
2.45	REDES SOCIAIS E PARTICIPAÇÃO POLÍTICA
2.46	SISTEMA DE APOIO AO PROCESSO LEGISLATIVO
2.48	SAÚDE MENTAL
2.49	SAÚDE NO TRABALHO
2.50	SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO
2.51	SEGURANÇA DE DIGNITÁRIOS
2.52	SEGURANÇA E PROTEÇÃO DE AUTORIDADES
2.53	VERBAS INDENIZATÓRIAS

ÁREA - DESENVOLVIMENTO TÉCNICO (Código 003)	
Código	Subárea
3.1	CANVA
3.2	COREL DRAW
3.3	EXCEL AVANÇADO
3.4	FERRAMENTAS PARA AS MÍDIAS SOCIAIS: GOOGLE, FACEBOOK, INSTAGRAM.



3.5	GERENCIAMENTO DE MÍDIAS SOCIAIS
3.6	EDIÇÃO DE IMAGEM
3.8	EDIÇÃO DE VÍDEO
3.9	POWERBI
3.10	POWERPOINT AVANÇADO
3.11	PRODUÇÃO DE CONTEÚDO DIGITAL
3.12	SISTEMAS CORPORATIVOS
3.13	WORD AVANÇADO
3.14	YOUTUBE PARA CRIADORES DE CONTEÚDO

<b>AREA – DESENVOLVIMENTO PEDAGÓGICO (Código 004)</b>	
Código	Subárea
4.1	ESTRATÉGIAS DE ALFABETIZAÇÃO PARA ALUNOS COM DIFICULDADES
4.2	LEITURA E ESCRITA PARA ALFABETIZAÇÃO NAS SÉRIES INICIAIS
4.3	EDUCAÇÃO INFANTIL
4.4	EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL
4.5	RECURSOS EM EDUCAÇÃO ESPECIAL – MATERIAIS ADAPTADOS
4.6	TECNOLOGIAS E APLICATIVOS NA SALA DE AULA – EDUCAÇÃO HÍBRIDA E METODOLOGIAS ATIVAS
4.7	USO DA INFORMÁTICA NA EDUCAÇÃO

#### ANEXO IV

#### PLANO DE AULA

<b>FORMULÁRIO DO PLANO DE AULA</b>	
<b>Nome</b>	
<b>CPF</b>	
<b>Data</b>	
<b>Tema da aula</b>	
<b>Objetivos específicos</b>	
<b>Conteúdo</b>	



<b>Desenvolvimento da aula</b>	
<b>Recursos didáticos</b>	
<b>Avaliação de Aprendizagem</b>	
<b>Referências</b>	

## ANEXO V

### RESOLUÇÃO Nº 10.467, DE 2025.

Autor: Mesa Diretora

**Regulamenta o processo de instrutoria no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso.**

**A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, com base no que dispõe o Art. 26, inciso XXVIII, da Constituição Estadual e no art. 171 do Regimento Interno, resolve:

#### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Esta Resolução regulamenta o processo de instrutoria no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso.

**Art. 2º** As ações de educação corporativa desenvolvidas no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso são de competência da Escola do Legislativo e devem observar o disposto no Regimento Interno da Escola do Legislativo.

**Art. 3º** A gratificação por encargo de curso é devida aos parlamentares e servidores da Assembleia Legislativa de Mato Grosso e de outros órgãos e entidades da Administração Pública que atuem, em caráter eventual, em cursos promovidos pela Escola do Legislativo, na condição de instrutor ou de tutor.

**Art. 4º** Para os fins desta Resolução, considera-se:

I - instrutoria: processo que envolve atividades educacionais desenvolvidas por instrutor, tutor, conteudista e assistente, bem como a elaboração, ampliação, adaptação ou revisão de materiais didáticos;

II - instrutor: servidor responsável pela condução de eventos educacionais realizados na modalidade de educação presencial ou educação à distância, bem como pela elaboração, ampliação, adaptação ou revisão de materiais didáticos;

III - tutor: servidor responsável pela condução de eventos educacionais realizados na modalidade de educação à distância, inclusive em fóruns de discussão e comunidades de prática, bem como pela adaptação ou revisão de materiais didáticos mediante a necessidade de adequação metodológica à situação educacional ou a pedido do instrutor que desenvolveu o material;

IV - conteudista: responsável pela elaboração de material didático, criação ou seleção e organização de conteúdo educacional, não constituinte de documentos ou materiais institucionais, observados os padrões definidos pela Escola do Legislativo desta Assembleia Legislativa;

V - coordenador: colaborar com a Escola do Legislativo no planejamento e organização das turmas, definindo cronogramas, recursos necessários e outras questões logísticas para que os materiais didáticos e recursos necessários estejam disponíveis para os instrutores e alunos, bem como acompanhar o desenvolvimento das atividades educacionais, prestar suporte aos instrutores, tutores, conteudistas e assistentes, mediar conflitos e coordenar a coleta e análise das avaliações dos alunos sobre os instrutores e as atividades educacionais;



VI - assistente: responsável pela organização de atividades práticas e dinâmicas de grupo, organização da sala de aula, acompanhamento da frequência e do desempenho dos alunos, auxílio na coleta de dados para avaliações, organização e distribuição de materiais didáticos e comunicados aos alunos.

§ 1º Caso seja necessário, a Escola do Legislativo pode exigir do instrutor ou do tutor a elaboração e aplicação de instrumento de avaliação dos alunos.

§ 2º Caso seja necessário, a Escola do Legislativo pode delegar ao tutor a aplicação de instrumento de avaliação dos alunos.

§ 3º A gratificação especial por instrutoria somente deve ser paga se as atividades referidas nos incisos deste artigo forem exercidas sem prejuízo das atribuições e em horário diverso da jornada de trabalho do cargo de que o servidor for titular.

§ 4º Nos casos em que a instrutoria ocorrer durante a jornada de trabalho do servidor, tornar-se-á, no prazo de até um ano, objeto de compensação conforme normativa da instituição.

## CAPÍTULO II

### DA INSTRUTORIA

**Art. 5º** O processo de instrutoria promovido pela Escola do Legislativo priorizará a participação de servidores da instituição, incluindo aqueles concursados para a docência, que poderão atuar em áreas do conhecimento pertinentes ou distintas de seu ingresso ou cargo.

**Parágrafo único** Somente após o esgotamento das possibilidades de aproveitamento de servidores do quadro da Assembleia Legislativa, e mediante justificativa da necessidade, a Escola do Legislativo poderá contratar profissionais externos para o processo de instrutoria.

**Art. 6º** Não é considerado desempenho de atividades de instrutoria, para fins de pagamento de gratificação, a realização ou a participação em atividade:

- I - de treinamentos informais e cursos não geridos pela Escola do Legislativo realizados em serviço;
- II - de evento institucional de finalidade não educacional;
- III - de representação da unidade de lotação e/ou de apresentação de processos de trabalho;
- IV - de representação desta Assembleia Legislativa e/ou participação em atividades e trabalhos em cursos e eventos externos.

**Art. 7º** A Escola do Legislativo deve manter cadastro de instrutores para selecionar os que melhor atendam à consecução dos objetivos pretendidos por ocasião da realização das ações de capacitação.

**Parágrafo único** Os instrutores cadastrados devem assumir a responsabilidade pelas informações prestadas e pela atualização dos dados.

**Art. 8º** Podem se cadastrar como instrutores da Escola do Legislativo os parlamentares, os servidores da Assembleia Legislativa de Mato Grosso e os profissionais externos.

**Parágrafo único** Os interessados em se cadastrar como instrutores devem comparecer à Escola do Legislativo, no prazo estipulado em edital de chamamento, munidos de cópias e originais, para conferência, dos seguintes documentos:

- I - identificação pessoal: RG e CPF;
- II - identidade funcional ou qualquer documento que comprove a unidade de lotação do servidor;
- III - diplomas ou certificados de habilitação profissional para a área do curso a ser ministrado;
- IV - comprovantes de experiência profissional na área do curso a ser ministrado, ou quaisquer outros documentos exigidos em edital de chamamento lançado pela Escola do Legislativo.



**Art. 9º** Os instrutores devem ser cadastrados nas áreas em que comprovadamente possuam habilitação e/ou especialização e experiência profissional compatível.

**Art. 10** Quando houver mais de um instrutor cadastrado para a mesma área de atuação, a seleção dar-se-á com base na seguinte ordem de prioridade:

- I - a critério da unidade demandante da capacitação;
- II - melhor avaliação como instrutor em cursos promovidos pela Escola do Legislativo;
- III - maior tempo de experiência na área ou maior titulação acadêmica.

**Parágrafo único** Poderá ser instituída uma banca examinadora conforme interesse da Escola do Legislativo, de acordo com normas previstas em edital.

**Art. 11** A participação de servidores da Assembleia Legislativa, cadastrados como instrutor da Escola do Legislativo, em ações de capacitação promovidas por outros órgãos e entidades públicas deve obedecer às seguintes disposições:

- I - a solicitação de indicação de instrutor para participar em eventos promovidos por outros órgãos e entidades deverá ser dirigida ao Presidente da Assembleia Legislativa, para apreciação e podendo delegar esta decisão a Escola do Legislativo quando for necessário;
- II - a Assembleia Legislativa não assume responsabilidade pela participação voluntária dos servidores, cadastrados ou não como instrutor da Escola do Legislativo, em eventos promovidos por outros órgãos ou entidades.

**Art. 12** Após a realização de cada evento ou curso promovido pela Escola do Legislativo, todo instrutor deve ser avaliado pelos participantes.

**Parágrafo único** Será excluído do cadastro:

- I - o instrutor que obtiver avaliação insatisfatória em duas atuações sucessivas, até que comprove a participação em ação de educação destinada a suprir sua deficiência;
- II - o instrutor que faltar à ação de capacitação ou desistir, injustificadamente, de participar de ação já divulgada, pelo período de um ano;
- III - o instrutor que não cumprir satisfatoriamente as responsabilidades estabelecidas nesta Resolução, pelo período de um ano;
- IV - o instrutor que solicitar seu descadastramento, mediante ofício dirigido à Escola do Legislativo.

### CAPÍTULO III

#### DAS OBRIGAÇÕES

**Art. 13** No desenvolvimento e na execução das atividades que ensejem o pagamento de gratificação por instrutoria, compete:

I - à Escola do Legislativo:

- a) coordenar o desenvolvimento e a realização do evento educacional, do ponto de vista pedagógico, executivo e logístico, orientando todos os envolvidos no processo de instrutoria quanto às melhores práticas a serem adotadas;
- b) coordenar a elaboração do material didático, quando for o caso, incluindo orientação técnica educacional necessária;
- c) solicitar a revisão do material didático, quando necessário;
- d) coordenar o registro das avaliações no banco de dados.

II - ao instrutor ou tutor:

- a) conhecer a estrutura e as atividades do curso;



- b) cumprir o cronograma do curso;
- c) disponibilizar o material de apoio ao evento educacional no prazo;
- d) realizar ou validar os ajustes de formatação no material de apoio;
- e) comparecer ao local de realização do evento quinze minutos antes do início de cada aula ou turno de aulas, no caso de ações presenciais;
- f) cumprir o disposto no plano instrucional previamente desenvolvido ou validado com o coordenador designado pela Escola do Legislativo, salvo alterações do planejado para atender a necessidades de pequenos ajustes de tempo e conteúdo, no decurso do evento;
- g) comunicar à Escola do Legislativo a necessidade de atualização de material didático, detectada durante a realização do evento educacional;
- h) administrar, em sala ou no ambiente virtual de aprendizagem, problema, discussão inapropriada, ofensa ou incidente que seja prejudicial ao bom andamento do evento educacional e comunicar o fato ao coordenador indicado pela Escola do Legislativo, caso julgue necessário;
- i) elaborar e aplicar instrumento de avaliação de conhecimento dos alunos, de acordo com as características do curso/oficina e encaminhar à Escola do Legislativo para registro no banco de dados;
- j) elaborar o material didático identificado no plano pedagógico da ação educacional; k. entregar o material no prazo;
- l) promover as alterações recomendadas pela Escola do Legislativo no sentido de adequar o material ao padrão institucional e às finalidades da ação educacional;
- m) revisar o material didático, quando solicitado pela Escola do Legislativo.

§ 1º É vedado o acúmulo de atribuições ou a sobrecarga de trabalho para os participantes do projeto pedagógico, garantindo que a remuneração seja compatível com as atividades desempenhadas e que não haja prejuízo às demais responsabilidades dos servidores

§ 2º O valor da hora-aula é o estabelecido no anexo único desta Resolução, que poderá ser alterado por ato da Mesa Diretora.

§ 3º Deve ser considerada, para efeito de cálculo, a hora-aula de cinquenta minutos.

§ 4º O pagamento da retribuição a que se refere o *caput* deste artigo será creditado na conta bancária do instrutor em data posterior ao término do evento.

**Art. 14** A gratificação de que trata esta Resolução:

I - não se incorpora ao subsídio do servidor;

II - não pode ser utilizada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculo dos proventos de aposentadoria e das pensões;

III - não integra a base de cálculo do desconto para o regime de previdência social;

IV - integra a base de cálculo para desconto do imposto de renda.

**Art. 15** A quantidade de horas trabalhadas a ser considerada para fins de cálculo da gratificação por instrutoria é a carga horária do evento educacional.

**Art. 16** Para fins de cálculo de gratificação, um evento educacional é definido por uma turma, entendida como um grupo de alunos organizado para participar de atividades pedagógicas em comum, cuja constituição é estabelecida pelo Conselho Escolar de acordo com a necessidade.





**Parágrafo único** Os participantes podem ser divididos ou agrupados em diferentes composições de turmas para melhor logística ou para a realização de atividades específicas, situação em que prevalece, para fins de cálculo de gratificação, o quantitativo de turmas inicialmente estabelecido.

**Art. 17** O instrutor que atuar nas ações de capacitação promovidas pela Escola do Legislativo pode receber diárias pela colaboração eventual.

§ 1º As diárias serão concedidas para cobrir despesas de hospedagem, alimentação e locomoção do servidor instrutor ou outro participante que tenha suas atribuições previstas no projeto, quando houver a necessidade de se deslocar da sede da Assembleia Legislativa de Mato Grosso para outras unidades da Federação, nos termos da resolução específica, desde que as despesas não tenham sido indenizadas por outra forma.

§ 2º A prestação de contas de diárias concedidas por colaboração eventual deve ser realizada em ferramenta específica disponibilizada pela Assembleia Legislativa mediante a apresentação de certificado expedido pela Escola do Legislativo, o qual deverá atestar a efetiva atuação do servidor instrutor na respectiva ação de capacitação.

§ 3º Os casos omissos serão decididos pelo Conselho Escolar e ratificados pela Mesa Diretora.

**Art. 18** As despesas decorrentes desta Lei ficam condicionadas à apresentação do respectivo projeto pedagógico, à disponibilidade orçamentária e à autorização da Secretaria Geral da Assembleia Legislativa para sua execução.

**Art. 19** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Assembleia Legislativa do Estado, em Cuiabá, 14 de agosto de 2025.

Original assinado: Dep. Max Russi - Presidente

Dep. Dr. João - 1º Secretário

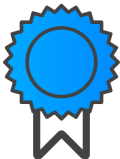
Dep. Paulo Araújo - 2º Secretário

#### ANEXO ÚNICO – RESOLUÇÃO 10.467/2025

#### DA TABELA DE REMUNERAÇÃO

VALOR POR HORA-AULA					
	Nível Médio	Nível Superior	Pós-graduação	Mestrado	Doutorado
<b>Instrutor/Tutor</b>	R\$ 90,00 (noventa reais)	R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais)	R\$ 190,00 (cento e noventa reais)	R\$ 220,00 (duzentos e vinte reais)	R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais)
<b>Conteudista (Elaboração do Material didático e multimídia em ações de educação a distância e presencial)</b>	R\$ 90,00	R\$ 150,00	R\$ 190,00	R\$ 220,00	R\$ 250,00
<b>Coordenador</b>	R\$ 1.000,00 (mil reais) por turma em pagamento único independente da carga horária do curso.				
<b>Assistente de Capacitação/Monitor</b>	R\$ 60,00				

Esse documento foi assinado por

	<b>Signatário</b>	CN=MATO GROSSO ASSEMBLEIA LEGISLATIVA:03929049000111, OU=AR ONLINE CERTIFICADORA, OU=RFB e-CNPJ A1, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, L=CUIABA, ST=MT, C=BR
	<b>Data/Hora</b>	Fri Apr 17 20:54:58 UTC 2026
	<b>Emissor do Certificado</b>	CN=AC VALID RFB, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, C=BR
	<b>Número Serial.</b>	3455254873809415103
	<b>Método</b>	urn:adobe.com:Adobe.PPKLite:adbe.pkcs7.sha1 (Adobe Signature)