



## EDITAL Nº 002/2025 - CREDENCIAMENTO DE INSTRUTORES DO CENTRO TÁTICO AÉREO DO ESTADO DO MARANHÃO

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de otimizar o processo de constituição do banco de dados de instrutores credenciados para exercerem eventual atividade de docência nos cursos e treinamentos ministrados no CTA, na modalidade presencial e/ou a distância, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização de **PROCESSO DE CREDENCIAMENTO DE INSTRUTORES DO CENTRO TÁTICO AÉREO DO ESTADO DO MARANHÃO**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, Decreto nº 11.878/2024, Regulamento Brasileiro de Aviação Civil (RBAC) nº 90, e demais normas pertinentes à espécie, na forma estabelecida.

### 1 DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1 O Edital de Credenciamento de Instrutores do Centro Tático Aéreo (CTA) da Secretaria de Segurança Pública do Estado do Maranhão (SSP-MA) será de **caráter permanente**, salvo revogação, anulação ou suspensão, conforme **necessidade administrativa** (por interesse do órgão) ou **motivação legal** (inconformidade ou mudança significativa das normas que embasam o edital);
- 1.2 A critério da Administração Pública, **o edital poderá ser revisado ou atualizado** para adequação a **novas exigências normativas, administrativas ou operacionais**, garantindo a continuidade e a conformidade com as diretrizes legais e institucionais;
- 1.3 O **objetivo** deste edital, é viabilizar a **formação de um banco de profissionais qualificados**, por meio de **credenciamento**, aptos a serem **convocados conforme a necessidade** da administração, mediante **contrato ou outro instrumento hábil**, para atuar em cursos e treinamentos baseados no **Programa de Treinamento Operacional (PTO) do CTA/MA**, desde que haja **disponibilidade orçamentária** para sua execução;
- 1.4 O edital de credenciamento **será mantido à disposição nos meios oficiais de divulgação da Secretaria de Segurança Pública do Estado do Maranhão (SSP-MA)**, de modo a **permitir o cadastramento permanente** de novos interessados, de acordo com os critérios estabelecidos;
- 1.5 O candidato deverá **comprovar a manutenção dos requisitos de habilitação exigidos neste edital** tanto no momento da **inscrição**, quanto na **convocação para execução do objeto**, sendo essa condição indispensável para a assinatura do instrumento formal.

### 1.6 São aplicáveis, a este Edital, as seguintes definições e abreviaturas:

1. **Corpo docente:** grupo de instrutores responsável por ministrar instruções teóricas ou práticas no CTA/ MA;
2. **CTA/MA:** Centro Tático Aéreo da Secretaria de Segurança Pública do Estado do Maranhão;
3. **Currículo de Solo:** conjunto de componentes curriculares necessários para realização da instrução teórica desenvolvida em sala de aula ou outro ambiente instrucional;
4. **Currículo de Treinamento:** conjunto de componentes curriculares de um treinamento específico, com as respectivas cargas horárias;
5. **Currículo de Voo:** conjunto de componentes necessários para realização da instrução prática conduzida a bordo de aeronave;
6. **Instrutor Eventual:** profissional apto a ministrar instrução teórica ou prática em virtude de necessidade temporária de excepcional interesse público;
7. **MMA:** Mecânico de Manutenção Aeronáutica;
8. **MOP:** Manual de Operações, sendo o instrumento administrativo que dispõe sobre a política, procedimentos, orientação e doutrina para o desenvolvimento das operações aéreas do CTA;
9. **RBAC** – Regulamento Brasileiro de Aviação Civil;
10. **Notória Especialização:** Qualidade de profissional cujo conceito, no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato;
11. **PTO:** Programa de Treinamento Operacional é o instrumento administrativo que dispõe sobre a política de treinamentos, cursos e instruções básicos para o desenvolvimento das operações aéreas do CTA;
12. **UAP:** Unidade Aérea Pública, que é a responsável pelas operações aéreas do órgão ou ente da administração pública.

## 2 DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

2.1 O candidato(a) deverá passar por várias etapas até a contratação pelo órgão conforme necessidade dos cursos abertos pela unidade;

### 2.2 DAS ETAPAS DO CREDENCIAMENTO:

1. **Inscrição** – Etapa na qual o candidato(a) formaliza sua **intenção de participação**, preenchendo o formulário correspondente e apresentando a documentação exigida no edital;
2. **Habilitação** – Etapa na qual a **Administração avalia a conformidade do candidato** com os **requisitos estabelecidos no edital**, verificando documentação, qualificação técnica e experiência profissional;
3. **Fase Recursal** – Etapa facultada aos candidatos **inabilitados na fase anterior**, permitindo a interposição de **recurso administrativo** para reavaliação da decisão, dentro dos prazos previstos no edital;
4. **Divulgação da Lista de Credenciados** – Publicação da relação de candidatos **habilitados e credenciados**, aptos a serem convocados conforme a necessidade dos cursos oferecidos pelo CTA/MA;
5. **Contratação** – Etapa na qual o candidato(a) **credenciado é convocado** para assinatura do **contrato ou outro instrumento hábil**, conforme a demanda e planejamento da Administração.

### 2.3 DOS TIPOS DE INSTRUTORES:

2.3.1 O corpo docente da unidade, conforme recomendações do RBAC 90, seções 90.27 e 90.29, poderá se candidatar conforme as seguintes categorias:

- a) **Instrutor regular** - Profissional **com formação e familiarização** comprovada nos cursos do **PTO/CTA**, possuindo **notória especialização** na área de conhecimento que irá atuar. Poderá exercer atribuições de **instrutoria, coordenação ou monitoria**, conforme a necessidade dos cursos promovidos pelo CTA/MA. Sua atuação deverá estar em **conformidade com a Seção 90.29 ou 90.29(b) do RBAC 90**;
- b) **Instrutor eventual** – Profissional qualificado para ministrar instrução teórica ou prática em situações **temporárias de excepcional interesse público, em virtude da ausência ou inviabilidade de instrutores regulares qualificados**. Esse profissional deve possuir **notória especialização no componente curricular** e estar em **conformidade**

com as disposições das seções 90.27, 90.29(b) e/ou 90.153 do RBAC 90.

## 2.4 DOS NÍVEIS DE DOCÊNCIA:

2.4.1 O docente, conforme seu **nível<sup>1</sup> de qualificação**, poderá ser classificado, **para efeitos de pagamento**, como:

- a) **Docente Doutor** - Profissional com pós-graduação *stricto sensu* em nível de Doutorado, responsável pela ministração de aulas e demais atividades relacionadas à docência nas modalidades presenciais e a distância;
- b) **Docente Mestre** - Profissional com pós-graduação *stricto sensu* em nível de Mestrado, responsável pela ministração de aulas e demais atividades relacionadas à docência nas modalidades presenciais e a distância;
- c) **Docente Especialista** - Profissional com pós-graduação *lato sensu* em nível de Especialização, responsável pela ministração de aulas e demais atividades relacionadas à docência nas modalidades presenciais e a distância;
- d) **Docente Superior** - Profissional com formação de nível superior responsável pela ministração de aulas e demais atividades relacionadas à docência nas modalidades presenciais e a distância;
- e) **Docente Médio** - Profissional com formação de nível médio, responsável pela ministração de aulas e demais atividades relacionadas à docência nas modalidades presenciais e a distância.

## 2.5 DAS ÁREAS DE CONHECIMENTO E ATUAÇÃO:

2.5.1 Os candidatos(as) deverão selecionar, conforme sua especialização e experiência profissional, as **Áreas de Conhecimento** em que desejam atuar. A escolha pode ser **cumulativa**, desde que atendidos os **requisitos estabelecidos neste edital**. As áreas disponíveis são:

- a) **Tática Operacional**: Abrange instruções teóricas e práticas para **operações táticas terrestres**, tais como:
  - Progressão tática em ambiente urbano e rural;
  - Técnicas de abordagem e controle de distúrbios;
  - Tiro tático e combate em ambiente confinado (CQB);

<sup>1</sup> Em conformidade com o Anexo II da Portaria nº 63/2012 da SNSP;

- Sobrevivência em ambiente hostil;
  - Demais instruções correlatas à atuação tática operacional.
- b) **Salvamento e Resgate:** Abrange instruções teóricas e práticas para **operações de salvamento, atendimento pré-hospitalar e ações de bombeiros**, terrestre ou helitransportado, incluindo:
- Atendimento Pré-Hospitalar (APH) tático e suporte de vida avançado;
  - Técnicas verticais e operacionais;
  - Salvamento aquático e resgate em diversas situações;
  - Evacuação aeromédica e transporte de vítimas;
  - Combate a incêndios;
  - Demais instruções correlatas ao resgate e emergências.
- c) **Aérea Teórica** - Abrange instruções teóricas relacionadas a **operações aéreas**, incluindo:
- Regulamentação aeronáutica e RBAC 90;
  - Meteorologia aplicada à aviação;
  - Navegação aérea e leitura de cartas aeronáuticas;
  - Segurança de voo, CRM (*Crew Resource Management*) e SRM (*Single-pilot Resource Management*);
  - Doutrinamento básico e familiarização com sistemas aeronáuticos;
  - Artigos Perigosos embarcado em aeronaves;
  - Instruções e familiarização de RPA (*Remotely Piloted Aircraft* – Aeronaves Remotamente Pilotadas);
  - Demais instruções correlatas à parte teórica que envolva missões aéreas.
- d) **Aérea Prática** – Área **específica de pilotos** habilitados (Para tal, devem cumprir os requisitos da seção 90.29(d) do RBAC 90), que abrange as **instruções práticas de pilotagem** das aeronaves, incluindo:
- Pilotagem operacional para missões de segurança pública;
  - Técnicas de pilotagem em aeronaves;
  - Instruções práticas iniciais e periódicas nas aeronaves que compõem o CTA/MA;
  - Outras instruções correlatas à pilotagem aérea.

### 3 DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

#### 3.1 PARA INSTRUTORES REGULARES:

- 3.1.1 **Ser militar ou civil com formação e familiarização** comprovada nos treinamentos e cursos previstos no **Programa de Treinamento Operacional (PTO) do Centro Tático Aéreo do Estado do Maranhão;**
- 3.1.2 **Comprovar experiência nas áreas de conhecimento** escolhidas (operações táticas, área de resgate e emergências e aérea teórica e aérea prática), por meio de diplomas, certificados, declarações de qualificação técnica ou atestados de capacidade técnica emitidos por órgãos oficiais ou instituições reconhecidas;
- 3.1.3 Estar com a documentação obrigatória válida;

#### 3.2 PARA INSTRUTORES EVENTUAIS:

- 3.2.1 Comprovar **notória especialização no componente curricular em que irá ministrar instrução**, por meio de diplomas, certificados, declarações de qualificação técnica ou atestados de capacidade técnica emitidos por órgãos oficiais ou instituições reconhecidas;
- 3.2.2 Com base na seção 90.29 (i)(2) do RBAC 90, apresentar **carta de recomendação do CTA/MA**, em virtude de necessidade temporária de excepcional interesse público;
- 3.2.3 Estar com a documentação obrigatória válida;

#### 3.3 DA INSCRIÇÃO E DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

- 3.3.1 As inscrições poderão ser feitas através do site [www.cta.ma.gov.br](http://www.cta.ma.gov.br), onde o candidato(a) realizará o cadastro e ao final, a confirmação de inscrição;
- 3.3.2 A inscrição também poderá ser feita de **forma presencial** pelo próprio candidato(a) ou por procurador oficialmente constituído para este fim, **diretamente no Departamento de Instrução do CTA/MA**, na cidade de São Luís, no Estado do Maranhão, com a entrega, sem ressalvas, de todos os documentos elencados neste edital, onde receberá um protocolo de inscrição;
- 3.3.3 O período do credenciamento será permanente e, na forma presencial, acontecerá sempre em dias úteis, no horário das 10h às 11h e das 15h às 16h;
- 3.3.4 Para efeitos de **comprovação de qualificação, regularidade fiscal e trabalhista, os seguintes documentos são obrigatórios** no ato da inscrição e contratação:

- a) Cópia de Documento de Identificação com foto e que conste CPF (RG ou CNH);
- b) Comprovante de endereço atualizado em nome do candidato, pais ou cônjuge (exemplo: conta de água, luz, telefone, correspondências bancárias e outros);
- c) Certificado de **Conclusão em Curso/ Treinamento do Programa de Treinamento Operacional (PTO)** do Centro Tático Aéreo do Estado do Maranhão (Para instrutor regular);
- d) Formulário de Inscrição (Em caso de inscrição presencial – em anexo);
- e) Declaração unificada de veracidade, inexistência de impedimentos e compromissos ético-legais (em anexo);
- f) Currículo com Diplomas, Certificados, Declarações de Qualificação Técnica, Atestados de Capacidade Técnica ou Currículo Lattes/CNPq, formato completo - criado em: [www.cnpq.br](http://www.cnpq.br);
- g) Documentação extra comprobatória de experiência profissional;
- h) [Comprovante de Situação Cadastral no CPF](#)<sup>2</sup>;
- i) [Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União](#)<sup>3</sup>;
- j) [Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas](#)<sup>4</sup>;
- k) [Certidão Negativa de Débito da Dívida Ativa do Estado do Maranhão](#)<sup>5</sup>;
- l) [Certidão Negativa de Débito Relativa a Tributos Estaduais](#)<sup>6</sup>;
- m) [Certidão Negativa de Débitos Municipais de pessoa física](#)<sup>7</sup>;
- n) Para os docentes militares, ainda, apresentar autorização do chefe imediato para ministrar aulas, (em anexo)

### 3.3.5 Das regras comuns à toda documentação:

---

2

<https://stm.semfaz.saoluis.ma.gov.br/credenciamento/jsp/emissaoCertidao/emissaoPublicaCertidao.js>

3

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>

4

<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

5

<https://sistemas1.sefaz.ma.gov.br/certidoes/jsp/emissaoCertidaoNegativaDividaAtiva/emissaoCertidaoNegativaDividaAtiva.jsf>

6

<https://sistemas1.sefaz.ma.gov.br/certidoes/jsp/emissaoCertidaoNegativa/emissaoCertidaoNegativa.jsf>

7

Referente ao site da Prefeitura de São Luís do Maranhão (<https://stm.semfaz.saoluis.ma.gov.br/credenciamento/jsp/emissaoCertidao/emissaoPublicaCertidao.js>). Caso necessário, busque site análogo no seu Município de residência;

- 3.3.5.1 Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição em contrário determinado em lei ou em regulamento próprio;
- 3.3.5.2 As declarações deverão ser assinadas pelo representante legal, e poderão ser objeto de diligências da Comissão de Credenciamento;
- 3.3.5.3 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados **deverão conter o nome do candidato**, salvo as contas de comprovação de endereço;
- 3.3.5.4 A constatação de irregularidades/fraudes na inscrição ou divergência nos documentos de identificação e de comprovação dos dados declarados, em qualquer época, **implicará a eliminação do docente**;
- 3.3.5.5 A inscrição no processo de credenciamento implica a **aceitação irrestrita das condições estabelecidas neste Edital**, em relação às quais o instrutor não poderá alegar desconhecimento.

## 4 DA HABILITAÇÃO

### 4.1 DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS:

- 4.1.1 A habilitação consiste na análise e apreciação documental da regularidade administrativa, jurídica e fiscal dos profissionais inscritos no processo pela Comissão de Contratação;
- 4.1.2 O interessado que **atender aos requisitos de habilitação** previstos neste edital será credenciado, com a possibilidade de, **no interesse do órgão, ser convocado para executar o objeto**;

### 4.2 DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E PRAZOS PARA ANÁLISE

- 4.2.1 Os trabalhos do processo de credenciamento serão desenvolvidos por **Comissão de Contratação, designados pelo Diretor do CTA através de portaria e homologada pelo Secretário de Segurança Pública, sendo composta por 3 (três) membros**, com a função de **receber, examinar e julgar os documentos** relativos e quaisquer documentos auxiliares do processo de credenciamento;
- 4.2.2 A **cada novo curso com dotação orçamentária** prevista será designado portaria com **comissão de contratação específica**;
- 4.2.3 A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação;

- 4.2.4 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas (documentação expirada, passível de obtenção em meios eletrônicos) que não alterem sua substância ou validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999;
- 4.2.5 A **comissão de contratação analisará** os pedidos de credenciamento em até **10 (dez) dias úteis**, contado da data de recebimento da demanda, informando a **conclusão final ao interessado**;
- 4.3 Para garantir a **manutenção e atualização contínua** do banco de credenciados, o **Centro Tático Aéreo (CTA/MA)** realizará **revisões periódicas** do quadro de instrutores habilitados. A **atualização da lista de credenciados** será efetuada a cada **12 (doze) meses, prorrogáveis**, sendo **divulgada nos meios oficiais do CTA/MA** e disponibilizada para consulta no **Departamento de Instrução da unidade**, localizado na cidade de **São Luís, Estado do Maranhão**.

## 5 DOS CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

### 5.1 DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

- 5.1.1 A seleção dos **instrutores regulares** será realizada com base em um **sistema de pontuação**, considerando **formação, produções, experiências e participação em cursos**.
- 5.1.2 Estes critérios **não serão aplicados aos instrutores eventuais** em decorrência do seu credenciado se dar em virtude de necessidade temporária de excepcional interesse público, por inexistência ou inviabilidade de instrutores regulares aptos.

### 5.2 CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO:

Tabela 1 - Tabela de critérios de pontuação

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
<b>Conclusão do Curso de Operações Aerotáticas (COA)</b>	3 pontos
<b>Conclusão do Curso de Operador de Suporte Médico (COPMED)</b>	2 pontos
<b>Estudos ou Publicações nas Áreas de conhecimento que trata o edital.</b>	2 pontos
<b>Conclusão de qualquer outro curso do PTO/CTA<sup>8</sup></b>	1 ponto por curso
<b>Estar em plena atividade no CTA</b>	1 ponto
<b>Ser especializado na área de pilotagem de aeronaves</b>	1 ponto

<sup>8</sup> Com exceção do COA e COPMED;

<b>Ser especializado na área Manutenção Aeronáutica</b>	1 ponto
<b>Experiência comprovada em coordenação ou instrução nos cursos interno do PTO do CTA/MA</b>	1,5 ponto por curso ministrado
<b>Experiência comprovada em coordenação ou instrução em cursos externos nas áreas de conhecimento que trata o edital de credenciamento.</b>	1 ponto por curso ministrado

5.2.1 A classificação **mínima necessária** para credenciamento será de **5 pontos**;

### 5.3 DO SISTEMA DE DISTRIBUIÇÃO DE DEMANDA

5.3.1 A **convocação dos instrutores para ministrar aulas** será realizada **exclusivamente pelo CTA**, considerando **os critérios técnicos e operacionais pertinentes a cada curso**. A escolha dos instrutores será feita conforme a **demanda específica de cada capacitação**, respeitando os seguintes parâmetros gerais:

- a) **Qualificação Técnica e Área de Conhecimento** – A convocação observará a **aderência da formação, especialização do instrutor** com os conteúdos programáticos do curso, garantindo a adequação didática e técnica da instrução;
- b) **Ordem de pontuação** – Os instrutores credenciados serão **ranqueados** de acordo com a pontuação obtida no sistema de credenciamento. **Os candidatos com maior pontuação terão prioridade na convocação**;
- c) **Alternância e rodízio de instrutores** – Para promover **isonomia e melhor distribuição das oportunidades**, será realizado um sistema de rodízio entre os credenciados com **pontuações semelhantes** e conforme a análise estratégica de cada demanda específica de capacitação;
- d) **Disponibilidade do instrutor** – O CTA verificará a disponibilidade dos instrutores conforme o cronograma do curso e as necessidades operacionais da unidade;
- e) **Desempenho anterior** – O desempenho do instrutor em cursos anteriores será um **fator relevante na convocação**, levando em consideração avaliações feitas pelos alunos e pela coordenação do curso;
- f) **Análise Estratégica da Administração** – A seleção dos instrutores para cada curso levará em conta **necessidades operacionais, administrativas, planejamento estratégico e diretrizes institucionais do CTA**, podendo variar conforme a realidade do treinamento e da disponibilidade da equipe;

- 5.3.2 A **convocação dos instrutores será formalizada pela Direção do CTA**, que se responsabilizará por comunicar aos profissionais credenciados sua designação para atuação no curso correspondente, respeitando os critérios.
- 5.3.3 O não atendimento à convocação sem justificativa válida poderá resultar na **reavaliação do credenciamento** do instrutor, conforme regras definidas pela Administração.

## 6 CONDIÇÕES CONTRATUAIS

### 6.1 DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

- 6.1.1 O **CTA/MA** poderá convocar os profissionais **credenciados a qualquer tempo**, dentro do **prazo de validade do credenciamento**, conforme a abertura de novos cursos. Novos interessados também poderão ser credenciados **continuamente**, ampliando o banco de instrutores qualificados para atender às demandas específicas de cada capacitação;
- 6.1.2 No momento da **convocação para execução do objeto**, o candidato deverá **comprovar que mantém todos os requisitos de habilitação exigidos neste edital**, sendo essa condição **indispensável para a assinatura do instrumento contratual**;
- 6.1.3 O credenciado deverá assinar o **instrumento contratual** no prazo de **10 (dez) dias úteis** após a convocação. Esse prazo poderá ser **prorrogado uma única vez**, por igual período, mediante **solicitação formal do credenciado**, desde que **justificada e aceita pela Administração** dentro do prazo original;
- 6.1.4 A **duração do contrato** será **limitada à execução do curso ou capacitação específica para a qual o instrutor foi convocado**, observando-se a **carga horária e o cronograma estabelecido no planejamento do CTA/MA**;
- 6.1.5 O contrato será automaticamente **extinto ao término do curso**, sem necessidade de aviso prévio ou qualquer ônus para a Administração, salvo se houver necessidade de prorrogação expressamente justificada e autorizada pelo órgão
- 6.1.6 A rescisão do contrato poderá ocorrer **a qualquer momento**, por interesse da Administração, por descumprimento contratual pelo instrutor ou por fatos que inviabilizam a execução do objeto, sem que isso gere direito a indenização ao credenciado.

## 6.2 DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

6.2.1 O contrato firmado com o instrutor credenciado **poderá ser alterado nos termos do Artigo 124 da Lei nº 14.133/2021**, nas seguintes hipóteses:

6.2.1.1 A Administração poderá modificar o contrato **unilateralmente**, sempre que necessário, nas seguintes circunstâncias:

- a) **Adequação técnica das instruções** – Quando houver necessidade de **modificar o conteúdo programático ou a metodologia de ensino**, para atender a atualizações normativas, novas diretrizes operacionais ou aprimoramento pedagógico do curso;
- b) **Ajuste na carga horária ou número de turmas** – Quando a Administração precisar **acrescentar ou reduzir** a carga horária ou a quantidade de turmas previstas para um curso específico, dentro dos limites legais estabelecidos;
- c) **Reorganização do formato de ensino** – Se houver **necessidade de mudança no regime de execução** da instrução, visando à melhor adequação às condições operacionais ou à realidade da capacitação.

6.2.1.2 Mediante **justificativa técnica e aceitação mútua**, poderão ser realizadas as seguintes alterações contratuais:

- a) **Modificação da forma de pagamento** – Quando circunstâncias supervenientes exigirem ajustes nos prazos ou mecanismos de pagamento, desde que mantido o valor atualizado do contrato;
- b) **Substituição de garantia de execução** – Quando houver interesse das partes em alterar a forma de garantia exigida no contrato, sem prejuízo à execução da prestação do serviço;
- c) **Ajustes no regime de execução** – Quando verificado que a forma inicial de prestação da instrução não é mais aplicável, podendo ser ajustada para atender melhor às necessidades do curso.

6.2.2 Todas as modificações contratuais deverão ser **devidamente justificadas** no processo administrativo e formalizadas por meio de **termo aditivo**, salvo nos casos em que a alteração possa ser realizada **diretamente no ajuste original**, conforme previsto na legislação vigente.

## 6.3 DA REMUNERAÇÃO

6.3.1 A remuneração dos instrutores credenciados será definida com base nos valores estabelecidos para atividades de instrutoria, conforme a **Portaria nº 63**,

de 10 de outubro de 2012, da Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP);

6.3.2 Os valores de referência seguirão o **Anexo II – Quadro de Valores das Gratificações** da referida portaria, conforme o seguinte resumo:

**Tabela 2** - Tabela resumida referente ao Anexo II da Portaria nº 63, de 10 de outubro de 2012, da Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP).

Atividades	Valor por hora-aula (R\$)
Docência - Nível Fundamental	R\$ 60,00
Docência - Nível Médio	R\$ 80,00
Docência - Graduação	R\$ 100,00
Docência - Especialização	R\$ 110,00
Docência - Mestrado	R\$ 130,00
Docência - Doutorado	R\$ 150,00
Monitoria de Disciplina	R\$ 50,00
Supervisão	R\$ 40,00
Coordenação	R\$ 50,00

6.3.3 Caso seja publicada **nova normativa oficial** que regulamente os valores da hora-aula para atividades de instrutoria na Secretaria de Segurança Pública do Estado do Maranhão, este edital poderá **adotá-la como novo parâmetro**, desde que determinada por **instância superior ou por mudança legal** que **beneficie os docentes**;

6.3.4 A remuneração será calculada com base na **carga horária ministrada**, devendo ser comprovada por meio de **frequência assinada e relatório de atividades** entregue à Coordenação do Curso.

6.3.5 Os pagamentos serão efetuados conforme as diretrizes e prazos estabelecidos pela administração, respeitando os processos e as **disponibilidades orçamentárias e financeiras** do órgão.

#### 6.4 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO AO INSTRUTOR

6.4.1 **O pagamento ao instrutor**, pelos serviços efetivamente prestados, será realizado por **meio de depósito bancário em conta corrente de titularidade própria**, em instituição financeira autorizada pelo Governo do Estado do Maranhão, por intermédio da SSP/MA;

6.4.2 **A conta bancária deverá ser de titularidade exclusiva do candidato**, não sendo aceitas contas de terceiros, contas conjuntas ou contas em nome de pessoa jurídica;

- 6.4.3 Os valores a serem pagos estarão sujeitos às retenções e descontos legais, nos termos da legislação tributária, previdenciária e trabalhista aplicável;
- 6.4.4 Para fins de liberação do pagamento, o instrutor deverá comprovar que permanece atendendo integralmente às condições de habilitação exigidas neste edital de credenciamento. A ausência de comprovação suspenderá o pagamento até a devida regularização, sem prejuízo das consequências legais e contratuais cabíveis;
- 6.4.5 O pagamento será condicionado à apresentação dos seguintes documentos:
- I. Nota Fiscal em conformidade com a legislação vigente;
  - II. Registro de frequência e controle de carga horária/disciplinas ministradas, com as devidas assinaturas da coordenação do curso;
  - III. Certidões atualizadas de regularidade fiscal e demais documentos exigidos pela Administração para a formalização do processo de pagamento.

## 7 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 7.1 DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS DOCENTES:

- 7.1.1 Planejar e ministrar aulas teóricas e práticas, conforme a matriz curricular do curso e as diretrizes do PTO/CTA e MOP/CTA;
- 7.1.2 Elaborar materiais didáticos e avaliações, garantindo padronização e qualidade no ensino, sempre que necessário;
- 7.1.3 Acompanhar e avaliar o desempenho dos alunos, fornecendo relatórios detalhados sobre a evolução e dificuldades dos participantes;
- 7.1.4 Garantir a segurança operacional durante as instruções, observando as normas técnicas, protocolos, procedimentos de voo e procedimentos operacionais padrão da unidade;
- 7.1.5 Participar de simulações e treinamentos práticos, contribuindo para a capacitação realística dos alunos;
- 7.1.6 Cumprir o cronograma e carga horária prevista para cada disciplina, respeitando as condições definidas pelo CTA, evitando atrasos e interrupções no planejamento acadêmico;
- 7.1.7 Entregar os serviços no prazo e ao final, gerar a respectiva Nota Fiscal/Fatura;

7.1.8 **Ressarcir os eventuais prejuízos** causados ao órgão e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas, na execução das obrigações assumidas.

## 7.2 DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

### 7.2.1 Gestão, Fiscalização e Administração do Credenciamento

7.2.1.1 A gestão do contrato será exercida pelo **Secretário de Estado da Segurança Pública do Maranhão**, na qualidade de **autoridade máxima do órgão contratante**, responsável por garantir a execução do objeto conforme os objetivos institucionais e a legislação vigente;

7.2.1.2 A **fiscalização da execução contratual**, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será de **responsabilidade do Diretor do Centro Tático Aéreo (CTA/MA)**, que atuará como fiscal designado, com competência para acompanhar a execução das atividades, verificar a conformidade dos serviços prestados e atestar as condições para fins de pagamento;

7.2.1.3 A **administração do contrato será conduzida pela Comissão de Contratação** instituída para o certame, à qual compete manter o controle do banco de profissionais credenciados, proceder à verificação periódica da regularidade jurídica, fiscal e técnica dos credenciados, e apoiar o fiscal do contrato na condução das etapas necessárias à boa execução dos serviços;

### 7.2.2 Compete à Administração do contrato:

7.2.2.1 **Gerenciar o banco de profissionais credenciados**, garantindo a **atualização periódica** das informações e a manutenção dos requisitos exigidos para a convocação dos instrutores;

7.2.2.2 **Divulgar aos credenciados, nos meios oficiais do CTA/MA** (site institucional e Departamento de Instrução), a abertura de novos treinamentos e cursos previstos no Programa de Treinamento Operacional (PTO), desde que haja disponibilidade orçamentária;

7.2.2.3 **Proceder à convocação formal dos instrutores credenciados**, conforme a necessidade dos cursos e treinamentos, respeitando a disponibilidade orçamentária e os critérios estabelecidos neste edital;

7.2.2.4 **Disponibilizar aos instrutores todas as informações necessárias à execução das atividades**, incluindo a matriz curricular, cronograma de aulas, metodologia de ensino, normas operacionais e demais diretrizes aplicáveis a cada capacitação.

### 7.2.3 Infraestrutura e Suporte Pedagógico

- 7.2.3.1 Assegurar que os cursos e treinamentos sejam realizados em **ambientes adequados**, disponibilizando **infraestrutura física, equipamentos e materiais necessários** para a execução das atividades instrutivas;
- 7.2.3.2 Fornecer os **materiais didáticos de suporte** ou estabelecer diretrizes para que os instrutores possam elaborar e propor materiais compatíveis com os objetivos do curso;
- 7.2.3.3 Garantir condições adequadas de **segurança operacional** durante a realização das instruções teóricas e práticas, incluindo medidas de prevenção e mitigação de riscos.

### 7.2.4 Gestão de Pagamentos e Documentação

- 7.2.4.1 Efetuar o pagamento dos instrutores credenciados **de acordo com os valores estabelecidos neste edital**, considerando a carga horária efetivamente ministrada e os procedimentos administrativos para a liquidação das despesas;
- 7.2.4.2 Assegurar que todos os pagamentos sejam realizados **dentro dos prazos estabelecidos**, respeitando a disponibilidade orçamentária e financeira da Administração Pública;
- 7.2.4.3 Exigir dos instrutores credenciados o **cumprimento das obrigações fiscais e administrativas**, incluindo a apresentação da documentação necessária para a efetivação dos pagamentos;

7.2.5 Emitir **declarações de participação** e certificados para os instrutores que atuarem nos cursos, conforme regulamentação interna.

### 7.2.6 Avaliação e Controle de Qualidade

- 7.2.6.1 Acompanhar e avaliar o **desempenho dos instrutores credenciados**, com base em critérios técnicos, pedagógicos e operacionais estabelecidos pelo CTA/MA;
- 7.2.6.2 Manter um **sistema de avaliação contínua**, permitindo a melhoria das práticas instrutivas e garantindo o alinhamento das capacitações com as diretrizes do **Programa de Treinamento Operacional (PTO/CTA)**;
- 7.2.6.3 Aplicar **sanções administrativas**, conforme previsto neste edital e na legislação vigente, nos casos de descumprimento das obrigações por parte dos instrutores credenciados.

## 8 DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

### 8.1 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 8.1.1 Qualquer interessado poderá **impugnar o edital**, por meio de **petição fundamentada** enviada à Comissão de Contratação;
- 8.1.2 A Comissão de Contratação terá **prazo de 3 (três) dias úteis** para **analisar e responder à impugnação**, podendo manter, modificar ou revogar os dispositivos questionados;
- 8.1.3 A impugnação não suspenderá o andamento do credenciamento, salvo se a Administração entender que há **motivo relevante** que justifique a suspensão;
- 8.1.4 O acolhimento da impugnação **implicará na retificação do edital** e, se necessário, na **prorrogação dos prazos do certame** para garantir ampla publicidade das alterações.

### 8.2 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 8.2.1 Após a **decisão da administração sobre a habilitação**, o candidato que se sentir prejudicado poderá interpor **recurso administrativo** no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados da data de divulgação do ato impugnado, **sob pena de preclusão**;
- 8.2.2 O recurso deverá ser dirigido à **Comissão de Contratação**, que poderá reconsiderar sua decisão em **3 (três) dias úteis**. Caso não haja reconsideração, o recurso será encaminhado à **autoridade superior** que deverá proferir a sua **decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, contado da data de recebimento dos autos;
- 8.2.3 O recurso interposto tempestivamente terá efeito **suspensivo**, salvo se houver **motivo relevante** para o prosseguimento do credenciamento;
- 8.2.4 A falta de manifestação do candidato no prazo estabelecido **implicará a decadência do direito de recurso**, tornando definitiva a decisão administrativa.

## 9 DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

### 9.1 DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

- 9.1.1 O edital de credenciamento poderá ser **anulado**, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou **revogado**, por motivos de conveniência e oportunidade da administração;

9.1.2 Na hipótese de **anulação** do edital de credenciamento, os contratos dele decorrentes serão tratados conforme os artigos 147 a 150 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.3 A **revogação** do edital de credenciamento não afetará os contratos já celebrados com base nele, que permanecerão vigentes até seu término ou rescisão específica.

## 9.2 DO DESCREDENCIAMENTO DE INSTRUTORES

9.2.1 O descredenciamento de instrutores poderá ocorrer de **duas formas**:

9.2.2 **Descredenciamento automático** – Será efetivado de imediato nos casos em que o credenciado:

- a) **Deixar de apresentar ou manter atualizados os documentos** exigidos para a habilitação, sem justificativa aceita pela Administração;
- b) **Solicitar voluntariamente** seu desligamento do credenciamento;
- c) **Não atender à convocação** para assinatura do contrato dentro do prazo estipulado.

9.2.3 **Descredenciamento mediante processo administrativo** – Ocorre quando houver indícios de **descumprimento contratual grave** ou motivo que justifique a **aplicação de penalidade administrativa**, como:

- a) **Falha ou omissão na execução das atividades instrutivas**, causando prejuízo ao curso;
- b) **Recusa em cumprir cláusulas contratuais** sem justificativa plausível;
- c) **Conduta incompatível** com a ética e disciplina;
- d) **Sanção** administrativa de impedimento de licitar ou contratar com a Administração Pública.

9.2.4 Nos casos de descredenciamento automático, **não haverá necessidade de instauração de processo administrativo**, sendo o descredenciamento registrado e informado ao interessado;

9.2.5 Nos casos de descredenciamento mediante processo administrativo, **será instaurado um processo administrativo**, garantindo ao credenciado o direito à **ampla defesa e contraditório**, conforme os prazos e procedimentos estabelecidos na legislação vigente;

9.2.6 O **pedido de descredenciamento** por parte do instrutor **não o exime de cumprir os contratos já assumidos** e as responsabilidades a eles relacionadas;

9.2.7 Se houver **prestação de serviços efetiva, os pagamentos serão realizados** normalmente até decisão sobre a rescisão contratual, **caso o instrutor não regularize sua situação.**

## 10 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

### 10.1 DA APLICAÇÃO DE SANÇÕES

10.1.1 Os instrutores credenciados que, **após convocação** para assinatura do instrumento contratual ou equivalente, **cometerem infrações às disposições contratuais ou legais** estarão sujeitos **às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133 de 2021**, e com base no edital, processo administrativo assegurando o direito ao contraditório e à ampla defesa.

### 10.2 DOS TIPOS DE SANÇÕES

10.2.1 As sanções aplicáveis aos instrutores credenciados incluem:

- a) **Advertência:** Aplicada em casos de infrações leves ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo significativo à administração;
- b) **Multa:** Imposta nos casos de descumprimento parcial ou total das obrigações contratuais, conforme valores e critérios estabelecidos no contrato.;
- c) **Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a administração:** Aplicada em casos de infrações graves, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- d) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública:** Imposta nos casos de infrações gravíssimas, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

### 10.3 DOS PROCEDIMENTO PARA APLICAÇÃO DE SANÇÕES

10.3.1 A aplicação de sanções será **precedida de processo administrativo**, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme legislação vigente;

10.3.2 O processo administrativo **será conduzido por comissão designada pelo CTA**, que notificará o instrutor para apresentar **defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento da notificação;

10.3.3 Após a análise da defesa, **a comissão emitirá relatório conclusivo**, recomendando ou não a aplicação de sanção, que será submetido à autoridade competente para decisão;

## 10.4 DA REABILITAÇÃO

10.4.1 O instrutor penalizado com declaração de inidoneidade poderá requerer sua reabilitação após 2 (dois) anos de aplicação da sanção, desde que ressarcidos os prejuízos resultantes e após comprovada a superação dos motivos que ensejaram a penalidade.

## 11 DISPOSIÇÕES FINAIS

### 11.1 O PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

11.1.1 O processo de credenciamento tratado no Edital, **não se constitui em concurso público**, nem a este se equipara para quaisquer fins ou efeitos, tendo por finalidade, o presente procedimento, **tão somente para credenciar instrutores que possam vir a ser convocados para atuar**, temporariamente;

11.1.2 O instrutor credenciado, caso seja convocado para o exercício da docência, será designado para a função, nos termos da legislação vigente aplicável, **não gerando vínculo empregatício, entre o contratado e o Estado do Maranhão**;

11.1.3 O credenciamento **não estabelece obrigação em efetuar qualquer contratação**, constituindo apenas cadastro de credenciamento para atenderem as demandas, quando evidenciadas;

11.1.4 É também assegurado a Administração o direito de cancelar, no todo ou em parte, o Credenciamento, mediante justificativa, sem que caiba, em decorrência desta medida, qualquer indenização ou compensação aos participantes;

### 11.2 DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO

11.2.1 A comissão de contratação deverá divulgar aos credenciados, nos **meios oficiais do CTA/MA**, incluindo o **site institucional e o Departamento de Instrução** em São Luís - MA, a abertura de **novos treinamentos e cursos** baseados no **Programa de Treinamento Operacional (PTO)**, desde que haja **disponibilidade orçamentária** para a realização das capacitações;

11.2.2 Todos os pedidos de **esclarecimentos, impugnações, recursos ou demais solicitações administrativas** relacionadas ao edital deverão ser formalizadas e entregues no **Departamento de Instrução do CTA**, localizada na cidade de **São Luís, Estado do Maranhão**, dentro do horário de expediente oficial do órgão;

11.2.3 Alternativamente, as solicitações poderão ser enviadas por **e-mail oficial**, exclusivamente para os seguintes endereços:

- **depinstrucao.ctama@gmail.com**
- **centrotaticoareo.ma@gmail.com**

### 11.3 CASOS OMISSOS E INTERPRETAÇÃO

11.3.1 Os casos omissos e as situações não previstas neste edital serão analisados e resolvidos pela **Comissão de Contratação do CTA em vigor**, com base na **legislação vigente e nos princípios que regem a Administração Pública**;

11.3.2 As dúvidas de interpretação ao edital poderão ser **sanadas mediante consulta formalizada pelos interessados**, devendo ser encaminhadas à **Comissão de Contratação** para apreciação e resposta;

11.3.3 Para fins de decisão e resolução de eventuais controvérsias relacionadas ao edital, a **hierarquia decisória será a seguinte**:

**1ª instância: Comissão de Contratação do CTA**, responsável por analisar e deliberar sobre os questionamentos administrativos iniciais;

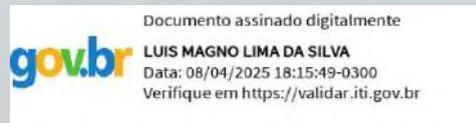
**2ª instância: Diretor do CTA/MA**, autoridade superior à Comissão de Contratação, responsável por rever decisões quando necessário;

**3ª instância: Secretário de Segurança Pública do Estado do Maranhão**, autoridade máxima para decisão final em questões não resolvidas administrativamente.

## 12 ANEXOS

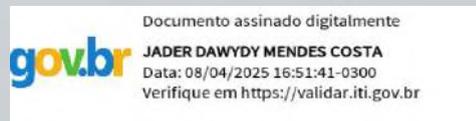
### 12.1 FAZEM PARTE DESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:

1. Formulário de inscrição presencial para credenciamento de instrutores do CTA/SSP/MA;
2. Declaração unificada de veracidade, inexistência de impedimentos e compromissos ético-legais;
3. Modelo de autorização do chefe imediato;
4. Modelo de carta de recomendação
5. Modelo de recurso administrativo
6. Minuta de contrato de prestação de serviços de instrutoria
7. Formulário de avaliação de instrutor;



---

**LUIS MAGNO LIMA DA SILVA – CEL QOPM  
DIRETOR DO CTA/MA**



---

**Jader Dawydy Mendes Costa – Cel QOCBM  
Chefe da Assessoria de Planejamento e Ações Estratégicas – SSPMA**



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
CENTRO TÁTICO AÉREO

## ANEXO 1 - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PRESENCIAL PARA CREDENCIAMENTO DE INSTRUTORES DO CTA/SSP/MA

### 1 - DADOS PESSOAIS

Nome Completo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG (com órgão expedidor): \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefone (celular): (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

### DADOS PROFISSIONAIS

Instituição /Órgão de Lotação : \_\_\_\_\_

Função / Cargo  
atual \_\_\_\_\_

### 2 - DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO

(Preenchimento obrigatório para fins de pagamento, caso selecionado e convocado para ministrar aulas)

Banco: \_\_\_\_\_

Agência (com dígito): \_\_\_\_\_

Conta Corrente (com dígito): \_\_\_\_\_

Tipo de Conta: ( ) Conta Corrente ( ) Conta Salário

Observações:

- I. A conta bancária deverá ser de titularidade exclusiva do candidato;
- II. Não serão aceitas contas de terceiros, contas conjuntas ou contas em nome de pessoa jurídica.

### 3 - CATEGORIA PRETENDIDA

- ( ) Instrutor Regular  
( ) Instrutor Eventual

### 4 - NÍVEL DE QUALIFICAÇÃO

- ( ) Docente Doutor  
( ) Docente Mestre  
( ) Docente Especialista  
( ) Docente Superior  
( ) Docente Médio



## 5 - ÁREA DE CONHECIMENTO E ATUAÇÃO PRETENDIDA (Marcar ao menos uma)

- ( ) Tática Operacional  
( ) Salvamento e Resgate  
( ) Aérea Teórica  
( ) Aérea Prática

## 6 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (ANEXAR)

- Cópia de Documento de Identificação com foto e que conste CPF (RG ou CNH)  
 Comprovante de endereço atualizado (últimos 90 dias)  
 Currículo atualizado e assinado ou Currículo Lattes/CNPq  
 Documentação extra comprobatória de experiência profissional  
 Declaração unificada de veracidade, inexistência de impedimentos e compromissos ético-legais (em anexo);  
 Comprovação de atuação ou formação em cursos do PTO/CTA, se houver  
 Certidão Negativa de Débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união  
 Certidão de Regularidade com a Justiça do Trabalho  
 Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual  
 Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal  
 Certidão Negativa de Débitos da dívida ativa do Estado do Maranhão  
 Certidão Negativa de Débitos Relativa a tributos Estaduais  
 Certidão Negativa de Débitos Municipais de pessoa física  
 Autorização do Chefe imediato (se necessário)

## 7 - AUTODECLARAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO (a ser verificada pela comissão de contratação)

Preencha os campos abaixo indicando os **requisitos que você possui**, conforme os critérios definidos no edital. A pontuação estimada será utilizada apenas como referência preliminar. A veracidade das informações será verificada mediante conferência da documentação comprobatória. O preenchimento incorreto ou a ausência de comprovação documental implicará desconsideração da pontuação correspondente.

Critério Avaliado	Possui? Quantidade (se aplicável)	Pontuação por Item	Pontuação Total Estimada	Informações Complementares (tipo, curso, ano, local, instituição etc.)
Conclusão do Curso de Operações Aerotáticas (COA)	----	3,0		



<b>Critério Avaliado</b>	<b>Possui? Quantidade (se aplicável)</b>	<b>Pontuação por Item</b>	<b>Pontuação Total Estimada</b>	<b>Informações Complementares (tipo, curso, ano, local, instituição etc.)</b>
<b>Conclusão do Curso de Operador de Suporte Médico (COPMED)</b>	----	<b>2,0</b>		
<b>Estudos ou publicações nas áreas de conhecimento do edital</b>		<b>2,0</b>		
<b>Conclusão de outros cursos do PTO/CTA<sup>9</sup></b>		<b>1,0</b>		
<b>Estar em plena atividade no CTA</b>	----	<b>1,0</b>		
<b>Especialização na área de pilotagem de aeronaves</b>	----	<b>1,0</b>		
<b>Especialização na área de manutenção aeronáutica</b>	----	<b>1,0</b>		
<b>Coordenação/instrução em cursos internos do PTO/CTA</b>		<b>1,5</b>		
<b>Coordenação/instrução em cursos externos (áreas do edital)</b>		<b>1,0</b>		
<b>SOMA FINAL DA PONTUAÇÃO</b>				

## 8 - DECLARAÇÃO DO CANDIDATO

<sup>9</sup> Com exceção do COA e COPMED;





GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
CENTRO TÁTICO AÉREO

**Declaro, para os devidos fins, que:**

As informações acima prestadas são verdadeiras e que estou ciente de que a falsidade ou inexatidão de dados poderá implicar sanções administrativas, inclusive a desclassificação do presente credenciamento;

Tenho ciência de que a inscrição neste credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, estando condicionada à análise documental, classificação, convocação e disponibilidade orçamentária do CTA/MA;

Estou ciente de que o não atendimento a qualquer critério estabelecido no edital poderá implicar indeferimento da inscrição ou exclusão do banco de credenciados.

**Local e Data:**

---

**Assinatura do Candidato:**

---



**ANEXO 2 - DECLARAÇÃO UNIFICADA DE VERACIDADE, INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS E COMPROMISSOS ÉTICO-LEGAIS**

**À Comissão de Contratação do Centro Tático Aéreo (CTA/MA):**

Eu, \_\_\_\_\_,  
profissão \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF  
sob o nº \_\_\_\_\_, venho, para os devidos fins,  
**declarar, sob as penas da lei, que:**

- 1. As informações e documentos apresentados no processo de credenciamento são verdadeiros**, autênticos e foram prestados por minha livre e espontânea vontade;
- 2. Não me encontro inabilitado(a) para contratar com a Administração Pública**, nem fui declarado(a) inidôneo por qualquer órgão ou entidade pública, nos termos da legislação vigente;
- 3. Não fui condenado(a) por sentença transitada em julgado** por crimes contra a Administração Pública, lavagem de dinheiro, improbidade administrativa ou quaisquer outros que constituam impedimento à contratação com o Poder Público;
- 4. Não participo direta ou indiretamente de organização criminosa**, nem de empresas ou entidades que tenham sofrido sanções impeditivas de contratar com a Administração Pública;
- 5. Tenho ciência de que a contratação será por tempo determinado**, vinculado à realização do(s) curso(s) e/ou treinamento(s) para o(s) qual(is) for convocado(a), e que o credenciamento não gera obrigação de contratação pela Administração;
- 6. Comprometo-me a cumprir integralmente as disposições do Edital de Credenciamento e da legislação vigente**, especialmente a Lei nº 14.133/2021, o RBAC nº 90 e demais normativos aplicáveis ao objeto;
- 7. Declaro estar ciente de que a omissão ou falsidade de qualquer informação poderá acarretar a minha exclusão do certame**, ou, se já contratado(a), a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções legais cabíveis;
- 8. Declaro estar disponível e comprometido** com o cronograma do curso nos períodos em que for convocado para ministrar instrução.
- 9. Comprometo-me a manter atualizada minha documentação e situação regular perante a Administração**, durante todo o período de validade do credenciamento.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração para os devidos fins legais.

**Local e Data:** \_\_\_\_\_

**Assinatura do Candidato:** \_\_\_\_\_

**ANEXO 3 - MODELO DE AUTORIZAÇÃO DO CHEFE IMEDIATO**

AUTORIZO, para fins de participação como instrutor, o servidor **[NOME COMPLETO DO SERVIDOR CANDIDATO]**, matrícula nº **[XXXXXXXXXX]**, lotado nesta unidade, a prestar serviços de instrutoria nos cursos e treinamentos promovidos pelo Centro Tático Aéreo do Maranhão (CTA/MA), de acordo com as necessidades operacionais e conforme sua disponibilidade funcional.

Por ser verdade, firmo a presente autorização para que produza os efeitos legais e administrativos necessários.

São Luís/MA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

**Assinatura:**

**[NOME COMPLETO DO CHEFE IMEDIATO]**

**[CARGO OU FUNÇÃO]**



**ANEXO 3 - MODELO DE CARTA DE RECOMENDAÇÃO**

São Luís/MA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

**Ref.:** Carta de Recomendação para Credenciamento como Instrutor Eventual

**Interessado(a):** \_\_\_\_\_

**CPF:**

Em atendimento às disposições contidas no edital de credenciamento do Centro Tático Aéreo do Maranhão (CTA/MA), n.º \_\_\_\_/20\_\_\_\_ e com fundamento na Seção 90.29(i)(2) do Regulamento Brasileiro da Aviação Civil (RBAC) nº 90, venho, por meio desta, recomendar o(a) profissional supracitado(a) para o exercício eventual de atividade de instrutoria no âmbito dos cursos e treinamentos baseados no Programa de Treinamento Operacional (PTO) do CTA/MA, em razão de necessidade temporária de excepcional interesse público.

A presente recomendação baseia-se na análise de currículo, experiência prática, conhecimento técnico e compatibilidade com a área de atuação proposta no PTO, considerando ainda a inexistência de instrutores regulares disponíveis no momento, para a referida capacitação.

Nada mais havendo, firmo a presente declaração para os devidos fins.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
**[Nome do Diretor do CTA/MA]**

**Diretor do Centro Tático Aéreo do Maranhão – CTA/MA**

**ANEXO 5 - MODELO DE RECURSO ADMINISTRATIVO**

**À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO  
CENTRO TÁTICO AÉREO DO MARANHÃO – CTA/MA  
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_\_/2025**

**ASSUNTO: RECURSO ADMINISTRATIVO – [indicar objeto do recurso, ex.:  
indeferimento de inscrição, pontuação atribuída etc.]**

Eu, **[NOME COMPLETO DO CANDIDATO]**, inscrito no CPF nº **[XXX.XXX.XXX-XX]** e RG nº **[número]**, candidato regularmente inscrito no Edital de Credenciamento nº \_\_\_\_/2025, venho, respeitosamente, apresentar **RECURSO ADMINISTRATIVO** pelos motivos a seguir expostos:

**DOS FATOS**

[Relatar de forma clara e objetiva o que motivou o recurso, mencionando o ato administrativo questionado, como, por exemplo: indeferimento da inscrição, desclassificação, pontuação incorreta etc.]

**DOS FUNDAMENTOS**

[Apresentar os fundamentos pelos quais entende que a decisão deve ser revista, indicando, se possível, documentos ou provas que demonstrem o equívoco da decisão.]

**DO PEDIDO**

Diante do exposto, **requer a revisão da decisão**, com a consequente **[reinscrição/ reavaliação / alteração de pontuação / outro, conforme o caso]**, com a devida republicação do resultado, se cabível.

Termos em que, pede deferimento.

[Cidade/UF], \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

**Assinatura do Candidato:** \_\_\_\_\_

**ANEXO 6 - MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA**

CONTRATO Nº \_\_\_\_/20\_\_\_\_ – CTA/SSP/MA

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA CELEBRADO ENTRE O ESTADO DO MARANHÃO, POR INTERMÉDIO DO CENTRO TÁTICO AÉREO – CTA/MA DA SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA, E O (A) CREDENCIADO (A), DECORRENTE DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º \_\_\_\_/2025.**

Pelo presente instrumento, de um lado, o ESTADO DO MARANHÃO, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA - SSP/MA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na Avenida dos Franceses, s/n, Bairro Vila Palmeira, São Luís/MA, neste ato representado pelo Diretor do Centro Tático Aéreo – CTA/MA, doravante denominado CONTRATANTE; Do outro lado \_\_\_\_\_, brasileiro(a), (estado civil), (profissão), residente e domiciliado(a) na \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, CPF Nº \_\_\_\_\_, doravante denominado(a) CONTRATADO (A), , resolvem firmar o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **prestação de serviços especializados de instrutoria teórica e/ou prática** para atuação em curso e treinamentos promovido pelo Centro Tático Aéreo (CTA/MA), conforme as diretrizes estabelecidas no Programa de Treinamento Operacional (PTO/CTA, conforme critérios técnicos definidos em edital de credenciamento e convocação formal expedida pelo CONTRATANTE para atendimento da seguinte demanda:

ÁREA DE CONHECIMENTO	DESCRIÇÃO DO SEGMENTO CURRICULAR	QUANTIDADE DE HORAS	VALOR UNITÁRIO DA HORA	VALOR TOTAL

1.2. A contratação será por **tempo determinado**, com carga horária, conteúdo programático e período definidos em cronograma específico do curso, anexo ao processo geral deste instrumento.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1. A contratação decorre de **credenciamento como procedimento auxiliar de contratação direta por inexigibilidade de licitação**, conforme os arts. 74, IV e 79, I da **Lei nº 14.133/2021**, regulamentado pelo Decreto Estadual nº 11.878/2024.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

3.1. Constituem obrigações do contratado:

- I. Ministras as aulas teóricas e/ou práticas conforme planejamento e conteúdo fornecido pelo CTA/MA;
- II. Cumprir integralmente os horários e cronogramas definidos para a disciplina que lhe for atribuída;
- III. Respeitar as normas do RBAC 90, do PTO/CTA e do Manual de Operações do CTA/MA;
- IV. Manter, durante toda a vigência contratual, os requisitos de habilitação e qualificação exigidos no edital de credenciamento;
- V. Apresentar-se com conduta ética, técnica e disciplinada durante as instruções;
- VI. Comunicar previamente qualquer impossibilidade de comparecimento.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO**

4.1. Este contrato terá vigência **limitada ao período de execução do curso** ou atividade para a qual o contratado foi designado, extinguindo-se automaticamente ao término do processo administrativo do curso.

4.2. O contrato poderá ser prorrogado, mediante justificativa técnica da Administração, disponibilidade orçamentária e interesse público devidamente motivado, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO**

5.1 O valor do presente contrato será correspondente à carga horária ministrada e com base nos valores referenciais da **Portaria SENASP nº 63/2012**.

5.2 O pagamento será realizado mediante apresentação de **Relatório de Atividades, Frequência e Nota fiscal de prestação do serviço** e demais documentos exigidos, desde que devidamente atestados pelo fiscal do contrato, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a conclusão do curso e conferência dos documentos.

- 5.3 O pagamento será feito por **depósito bancário em conta corrente própria**, de titularidade do(a) contratado(a), conforme dados informados no formulário de inscrição.
- 5.4 Os valores contratados abrangem todas as despesas diretas e indiretas do(a) contratado(a), não sendo devidos quaisquer adicionais ou indenizações.
- 5.5 Sobre os valores pagos incidirão os descontos legais, inclusive tributos e contribuições obrigatórias.
- 5.6. A **remuneração poderá ser reajustada** nos termos do art. 134 da Lei nº 14.133/2021, mediante a publicação de normativos supervenientes que alterem o valor da hora-aula, desde que haja viabilidade orçamentária e autorização da autoridade competente.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 6.1 O não cumprimento das cláusulas contratuais, sem justificativa aceita pela Administração, sujeitará o(a) contratado(a) às sanções previstas nos arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, podendo incluir:
- I. Advertência;
  - II. Multa proporcional ao dano ou ao valor da contratação;
  - III. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
  - IV. Declaração de inidoneidade.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

- 7.1 Dispensa-se a exigência de garantia contratual, nos termos do art. 96, §3º, da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza intelectual e especializada do objeto deste contrato.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO**

- 8.1 A gestão e fiscalização deste contrato serão exercidas preferencialmente pelo Diretor do CTA/MA ou quem ele designar por portaria específica, conforme determina o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.2. Compete ao fiscal do contrato acompanhar a execução, verificar o cumprimento das obrigações e atestar a prestação dos serviços, comunicando à autoridade competente eventuais falhas ou irregularidades.

## CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1 Este contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 140 da Lei nº 14.133/2021, incluindo:

- I. Descumprimento de obrigações contratuais;
- II. Interesse público devidamente justificado;
- III. Razões de conveniência administrativa ou inviabilidade de execução do objeto;
- IV. Inexecução total ou parcial, com apuração em processo administrativo.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. O contratado declara conhecer integralmente o Edital de Credenciamento nº \_\_\_\_/2025, comprometendo-se a cumprir todas as normas e orientações previstas.

E, por estarem justos e contratados, firmam este instrumento em duas vias de igual teor.

São Luís/MA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

### CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Direto do Centro Tático Aéreo – CTA/MA

### CONTRATADO

\_\_\_\_\_  
Nome do Instrutor Credenciado

## ANEXO 7 - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE INSTRUTOR

Curso/Capacitação: \_\_\_\_\_

Data da Avaliação: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Instrutor

Avaliado: \_\_\_\_\_

Disciplina/Área Ministrada: \_\_\_\_\_

Avaliador(a): ( ) Aluno ( ) Coordenação ( ) Fiscal

Escreva a pontuação nos quadros específicos abaixo para o número que mais aproxima de seu julgamento, conforme a seguinte legenda:

1 – Muito Ruim	2 – Ruim	3 – Bom	4 – Muito Bom	5 - Excelente
----------------	----------	---------	---------------	---------------

### 1 - ASPECTOS DIDÁTICOS E PEDAGÓGICOS

Critérios Avaliados	Pontuação (0 a 5)	Observações (se houver)
Clareza na exposição dos conteúdos		
Domínio do conteúdo ministrado		
Organização da aula (sequência lógica, tempo, etc.)		
Didática e metodologia aplicada		
Estímulo à participação dos alunos		

### 2 - RELAÇÃO COM OS PARTICIPANTES

Critérios Avaliados	Pontuação (0 a 5)	Observações (se houver)
Postura profissional e ética		
Relação Professor/ aluno		
Cumprimento de horários e prazos		
Comunicação e trato interpessoal		

### 3 - AVALIAÇÃO GERAL



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
CENTRO TÁTICO AÉREO

<b>Critério Geral</b>	<b>Pontuação (0 a 5)</b>	<b>Comentários Finais</b>
Avaliação geral da instrução		

#### 4 - COMENTÁRIOS GERAIS (opcional)

---

---

---

---

Assinatura do Avaliador(a): \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_





---

## EDITAL 002-2025 - CREDENCIAMENTO DE INSTRUTORES DO CTA.pdf

Código do documento: B9GF-G8P5-TME7-EXVQ

---



### Autenticação Eletrônica

Valide em <https://www.compras.ma.gov.br/flowbee-pub/#/validar/B9GF-G8P5-TME7-EXVQ>

Ou digite o código: B9GF-G8P5-TME7-EXVQ

Assinado em conformidade à Medida Provisória nº 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.

---