

Curso  
Presencial



12, 13 E 14 DE AGOSTO



JOÃO PESSOA/PB

**CURSO COMPLETO**  
**NOVA LEI DE**  
**LICITAÇÕES E**  
**CONTRATOS**  
**14.133/21**

PLANEJAMENTO, SELEÇÃO,  
CONTRATAÇÃO DIRETA,  
GESTÃO E FISCALIZAÇÃO



Professores:  
Evaldo Ramos, Jamil Manasfi e Jader Esteves



Fomentando a **Cultura** de pensadores  
públicos para uma **Nova Era!**

[publicthinker.com.br](http://publicthinker.com.br)

☎ 69 2018-2218

✉ [comercial@publicthinker.com.br](mailto:comercial@publicthinker.com.br)

## APRESENTAÇÃO

A Lei nº 14.133/2021 instituiu um novo regime jurídico para as licitações e contratos administrativos, promovendo profundas alterações nas fases de planejamento da contratação, seleção do fornecedor, contratações diretas e na gestão e fiscalização contratual. Sua aplicação passou a ser obrigatória para todos os entes e órgãos da Administração Pública, exigindo dos agentes públicos atualização técnica e domínio prático de seus procedimentos.

Com a introdução de novos institutos, instrumentos de governança, maior discricionariedade técnica e ampliação das responsabilidades dos agentes públicos, a Nova Lei de Licitações demanda uma atuação administrativa mais planejada, integrada e orientada à mitigação de riscos e à segurança jurídica.

Nesse contexto, o Curso Completo da Nova Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/21 – Planejamento, Seleção, Contratação Direta e Gestão e Fiscalização de Contratos, promovido pela Public Thinker Treinamentos e Capacitações, foi estruturado para proporcionar uma capacitação abrangente, prática e atualizada, contemplando todas as fases do ciclo da contratação pública.

Com coordenação técnica do Prof. Jamil Manasfi e a participação de docentes de reconhecida expertise nacional, o curso alia fundamentos jurídicos, análise crítica e aplicação prática, alinhando legislação, jurisprudência dos Tribunais de Contas e boas práticas administrativas, preparando os participantes para uma atuação segura, eficiente e em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

## OBJETIVOS

Capacitar os agentes públicos para atuar de forma integrada, segura e eficiente nas fases de planejamento, seleção do fornecedor, contratações diretas e gestão e fiscalização dos contratos administrativos, à luz da Lei nº 14.133/2021.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Compreender os fundamentos, princípios e inovações da Nova Lei de Licitações e Contratos;
- Capacitar os participantes para a correta elaboração do DFD, ETP, Análise de Riscos, Termo de Referência e Projeto Básico;
- Orientar a condução das modalidades de licitação e das contratações diretas (dispensa e inexigibilidade);
- Desenvolver competências práticas para a gestão e fiscalização de contratos administrativos;
- Reduzir riscos de falhas procedimentais e responsabilização dos agentes públicos;
- Promover a aplicação das boas práticas e da jurisprudência dos Tribunais de Contas nas contratações públicas.

## PÚBLICO-ALVO

Área Técnica, Área Demandante, Equipe de Planejamento da Contratação, Gestores e Fiscais de Contratos, Cotadores, Pregoeiros(as) e membros de Equipes de Apoio, Agentes de Contratação, Membros da Comissão de Contratação, Assessores Jurídicos, Agentes de Controle Interno, além de servidores e profissionais que atuam no cenário das compras públicas em geral.

## POR QUE FAZER ESTE CURSO

A aplicação correta da Lei nº 14.133/2021 exige capacitação técnica contínua, sob pena de falhas procedimentais, responsabilização dos agentes públicos e prejuízos à Administração.

Este curso foi desenvolvido para preparar os participantes para atuar de forma segura e estratégica em todas as fases das contratações públicas, promovendo a padronização de procedimentos, a redução de riscos e o fortalecimento da governança, em conformidade com a legislação vigente e os entendimentos dos órgãos de controle.

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**PROFESSOR: EVALDO RAMOS (8 horas)**

**MÓDULO I: FASE PREPARATÓRIA - 12 de Agosto de 2026.**

### 1. DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

- Documento de Formalização da Demanda para instrução processual;
- Justificativa da necessidade da contratação/aquisição considerando o Planejamento Estratégico do órgão, se for o caso;
- Quantidade de serviço a ser contratado ou bens a serem adquiridos;
- Previsão da data em que deve ser iniciada a prestação do serviço ou entrega dos bens;
- Indicação dos possíveis membros da equipe de planejamento e caso necessário o responsável pela fiscalização;
- Jogo para fixar conhecimento (Kahoot!).

### 2. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINARES - ETP: IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE E LEVANTAMENTO DE MERCADO

- Conceito de ETP (e demais conceitos relevantes);
- A evolução normativa dos ETP: da Lei 8.666/1993 a 14.133/21;
- Os ETP e a jurisprudência dos Tribunais de Contas;
- Elementos dos Estudos Técnicos Preliminares - Descrição da necessidade da contratação - Descrição dos requisitos da contratação - Levantamento de mercado - Descrição da solução como um todo - Estimativa das quantidades a serem contratadas - Estimativa do valor da contratação - Justificativa para o parcelamento ou não da solução - Contratações correlatas e/ou interdependentes - Alinhamento entre a contratação e o planejamento estratégico Plano Anual de Contratações - Resultados pretendidos - Providências de adequação do órgão ou entidade - Impactos ambientais e medidas de tratamento - Conclusão sobre a viabilidade e a razoabilidade da contratação; Elementos obrigatórios x Elementos opcionais;
- Exceções à elaboração dos ETP;
- Jogo para fixar conhecimento (Kahoot!).

### 3. ANÁLISE DE RISCOS E GERENCIAMENTO DE RISCOS

- Gerenciamento de Riscos;
- Conceito de risco (Modelo COSO ERM);
- Gestão de Riscos no contexto das contratações públicas;
- Etapas do Processo de Gestão de Riscos;

- Análise do contexto

- Identificação dos riscos

- Causas;
  - Consequências;
  - Diagrama Bow Tie (Gravata Borboleta);
- Avaliação dos riscos
- Matriz de Riscos e Mapa de Risco: probabilidade de ocorrência x impacto;
  - Resposta ao risco (mitigar, transferir, aceitar ou evitar);
- Tratamento dos riscos
- Ações de preventivas;
  - Ações de contingência;
  - Análise de Riscos;
  - Responsáveis pela implementação;
  - O Gerenciamento de Riscos e a jurisprudência dos Tribunais de Contas;
  - Principais Riscos Inerentes do Macroprocesso de Contratação Pública;
  - Jogo para fixar conhecimento (Kahoot!).

#### 4. TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO

- Conceito e funções do Termo de Referência e do Projeto Básico;
- Distinção entre Projeto Básico e Termo de Referência;
- A importante função do Termo de Referência e do Projeto Básico para seleção da proposta mais vantajosa;
- Competência para a elaboração do termo de referência ou do Projeto Básico;
- Elementos que compõem o Termo de Referência: - Descrição do objeto; - Especificação das características mínimas - Quantidades; - Unidade de medida; - Divisão de item/lotes - Divisibilidade do objeto – Lote, Grupo ou Item - Parcelamento obrigatório; - Indicação de marca; - Pré-qualificação de marcas; - Certificado de qualidade; - Solicitação de amostra - Quando solicitar, considerando as modalidades existentes;
- Elementos que compõem o Projeto Básico: a) levantamentos topográficos e cadastrais, sondagens e ensaios geotécnicos, ensaios e análises laboratoriais, estudos socioambientais e demais dados e levantamentos necessários para execução da solução escolhida; - soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a evitar, por ocasião da elaboração do projeto executivo e da realização das obras e montagem, a necessidade de reformulações ou variantes quanto à qualidade, ao preço e ao prazo inicialmente definidos; - identificação dos tipos de serviços a executar e dos materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como das suas especificações, de modo a assegurar os melhores resultados para o empreendimento e a segurança executiva na utilização do objeto, para os fins a que se destina, considerados os riscos e os perigos identificáveis, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução; - informações que possibilitem o estudo e a definição de métodos construtivos, de instalações provisórias e de condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução; - subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendidos a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso; - orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados, obrigatório exclusivamente para os regimes de execução previstos nos [incisos I, II, III, IV e VII do caput do art. 46 da Lei nº 14.133/21](#);
- Responsabilidade do setor técnico ao descrever o objeto.
- Modelos padronizados de Termo de Referência e Projeto Básico da AGU conforme NLLC;
- Definição dos prazos;

**PROFESSOR: JAMIL MANASFI (8 horas)**

**MÓDULO II: SELEÇÃO DO FORNECEDOR (8 horas) - 13 de Agosto de 2026.**

### **1. MODALIDADES DE LICITAÇÃO (PREGÃO E CONCORRÊNCIA)**

- Pregão x Concorrência - aplicabilidade e vedações conforme NLLCA nº14.133/21;
- Perfil, habilidades e competências do agente de contratação, comissão de contratação, pregoeiro, equipe de apoio e autoridade competente;
- Prazo de publicidade do aviso de licitação;
- Portal Nacional de Contratações Pública – PNCP;
- Pedidos de esclarecimentos e impugnações;
- Apresentação da proposta;
- Critérios de julgamento da proposta;
- Orçamento sigiloso;
- Intervalo entre lances – monetário ou percentual?
- Características dos modos de disputa aberto, fechado e a possibilidade de combinação (fechado/aberto e aberto/fechado);
- Aplicabilidade da LC nº 123/2006 na fase externa da licitação;
- Procedimentos na abertura da proposta e/ou fase de lances;
- Interação com licitante e a utilização do chat de mensagens;
- Análise de exequibilidade ou inexequibilidade da proposta e lance;
- Fase de julgamento da proposta e etapa de negociação;
- Fase de habilitação;
- Intensão de recurso;
- Encerramento da sessão pública;
- Fase recursal;
- Adjudicação e homologação;
- Encerramento da Licitação;

### **2. CONTRATAÇÃO DIRETA (Dispensa e inexigibilidade);**

- Fundamentos: Instrução Processual; Elementos necessários;
- Inexigibilidade - hipóteses e peculiaridades no regime da Nova Lei;
- Dispensa de Licitação - Principais hipóteses.
- Dispensa de pequeno valor;
- Dispensa Eletrônica;
- Dispensa por licitação deserta ou fracassada;
- Dispensa emergencial.

**PROFESSOR: PROF. JADER ESTEVES - 14 de Agosto de 2026.**

**MÓDULO 1: FUNDAMENTOS DA FISCALIZAÇÃO E ATORES (01h)**

- O “quem é quem” na governança das contratações.
- Conceito de Atividade Fiscalizatória:

- A fiscalização como dever, não faculdade (Poder-Dever).
- Diferença entre Gestão (coordenação estratégica/administrativa) e Fiscalização (acompanhamento tático/operacional).
- Princípio da Segregação de Funções: Por que quem licita não deve fiscalizar?
- Os Atores da Lei nº 14.133/2021 (Art. 117):
- O Gestor do Contrato: Atribuições de coordenação e interlocução com o ordenador de despesas.
- O Fiscal Técnico: O “olho na obra/serviço” (controle de qualidade e prazos).
- O Fiscal Administrativo: O “olho na papelada” (controle de obrigações previdenciárias e trabalhistas).
- O Fiscal Setorial/Demandante: O papel do usuário final na avaliação.
- Responsabilização:
- Responsabilidade Civil, Administrativa e Penal.
- O “Erro Grosseiro” na LINDB (Art. 28) e a proteção do fiscal diligente.

## **MÓDULO 2: O INÍCIO DA JORNADA E A ROTINA DE REGISTROS (02h)**

- O alinhamento inicial e a blindagem documental.
- A Ponte com a Empresa:
- A Figura do Preposto: O representante obrigatório e a vedação de subordinação direta com a equipe.
- O “Start” do Contrato:
- Reunião Inicial (Kick-off): Pauta obrigatória e a importância da Ata assinada.
- Fiscalização Inicial: Checklist de mobilização (seguros, EPIs, carteira assinada) e o Termo de Recebimento Provisório da Instalação.
- A Memória da Execução:
- O Histórico de Gerenciamento (antigo Livro de Ocorrências).
- O que registrar e como registrar para ter validade jurídica?
- A avaliação de desempenho para o PNCP.

## **MÓDULO 3: LIMITES, VEDAÇÕES E ALTERAÇÕES CONTRATUAIS (02h)**

- O dia a dia da execução: o que pode e o que não pode mudar.
- A Linha Vermelha (Vedações):
- Ingerência Indevida: Como fiscalizar resultados sem gerar vínculo trabalhista.
- Estudo de caso: Ordens diretas, desvio de função e pessoalidade.
- Alterações do Contrato (Aditivos):
- Alterações Unilaterais (Qualitativas vs. Quantitativas).
- Os limites de 25% (obras/serviços) e 50% (reformas).
- Requisitos: Fato superveniente, justificativa técnica e vedação ao desvirtuamento do objeto.
- Formalização: Quando o fiscal deve negar a alteração?

## **MÓDULO 4: RISCOS NA TERCEIRIZAÇÃO E PAGAMENTOS (01h) – REDUZIDO**

- O “Kit de Sobrevivência” sobre responsabilidade e liquidação.
- Responsabilidades na Dedicção Exclusiva:
- Diferença “express” entre Responsabilidade Solidária (INSS) e Subsidiária (Trabalhista).
- A premissa: O fiscal só protege a Administração se registrar as falhas (culpa in vigilando).

- Liquidação e Pagamento:
- A Retenção de 11% (INSS): A regra de ouro para evitar dívida solidária.
- Conta Vinculada e Fato Gerador: Visão geral da retenção de férias, 13º e FGTS conforme a Lei 14.133/21.
- Procedimento de Glosa: Como descontar da fatura o serviço não prestado.

#### **MÓDULO 5: A EXTINÇÃO DO CONTRATO E ENCERRAMENTO (02h)**

- Como encerrar o vínculo com segurança jurídica.
- Processo de Extinção (Antiga Rescisão):
- Hipóteses (Culpa da contratada vs. Interesse Público).
- O rito processual: Notificação e o prazo de defesa de 15 dias úteis.
- Assunção do objeto em serviços essenciais.
- O “Encontro de Contas” Final:
- Levantamento de saldos (executado vs. pago).
- Aplicação de multas e execução da Garantia Contratual.
- Retenção Cautelar: O bloqueio do último pagamento para garantir verbas rescisórias dos terceirizados.
- Baixa no sistema e feedback final.

#### **METODOLOGIA:**

A metodologia adotada é alicerçada na aprendizagem colaborativa que utiliza ferramentas educacionais e recursos tecnológicos diversificados, possibilitando ao aluno vivenciar experiência e práticas profissionais cotidianas. As aulas dinâmicas, com estudos de casos, compartilhamento de experiência, são estratégias utilizadas para garantir o alcance de melhores resultados de aprendizagem. Serão aulas expositivas e dialogadas.

#### **CARGA HORÁRIA**

24 horas/aula

#### **INSTRUTORES**



**IVALDO RAMOS**

Auditor Federal de Controle Externo do Tribunal de Contas da União em Brasília, onde já atuou como Diretor de Licitações, pregoeiro, leiloeiro e presidente de comissões especiais de licitação. Pós-graduado em Licitações e Contratos, bacharel em Direito e Administração de Empresas. Colaborador do Instituto Serzedello Corrêa, unidade do TCU responsável pelas ações de capacitação do órgão, e também da Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), onde ministra o curso de Fundamentos de Pregão Eletrônico. Já ministrou diversos cursos de formação e capacitação de pregoeiros pelo Brasil. Professor de cursos de pós-graduação em licitações e contratos oferecidos pela Faculdade Baiana de Direito e Centro de Ensino Renato Saraiva – Cers. Atuou como Analista de Finanças e Controle da Controladoria-Geral da União, na área de Correição.



**JAMIL MANASFI**  
COORDENADOR  
E PROFESSOR

Mestrando em Gestão Pública e Liderança, Bacharel em Direito e Administração Pública; MBA em Licitações e Contratos; MBA em Gestão Pública; Especialista em Metodologia do Ensino Superior; Professor e Orientador de TCC dos MBAs em Licitações e Contratos da Faculdade Polis Civitas - PR, Pós-Graduação NAVIGARI- MA, Pós-Graduação UNYPÚBLICA, Escola Mineira de Direito – EMD; Faculdade Baiana de Direito, GranCursos, CERS, Faculdade Católica de Rondônia e Centro Universitário São Lucas – RO; Fundador e Ex-CEO da Public Thinker Treinamentos e Capacitações Ltda e atualmente CEO da Inex Treinamento e Capacitações LTDA; Autor dos Livros: 1. Regulamentação Municipal Lei nº 14.133/21 (Co-Coautor), 2. PREGOEIROS E AGENTES DE CONTRATAÇÃO – Desvendando a Lei nº14.133/2021 em Perguntas e Respostas (Coordenador e Autor), 3. Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Estudos em homenagem ao Professor Ronny Charles Lopes de Torres, 4. A Atuação do Pregoeiro e Agente de Contratação nas Licitações Sob a Égide da Lei nº 14.133/2021 (Coordenador e Autor), 5. Desvendando o Estudo Técnico Preliminar na Contratação Pública (Coordenador e Autor) e 6. Manual de Dispensa Eletrônica – como começar e dicas para ter bons resultados; autor de artigos e e-books jurídicos sobre licitações, contratos administrativos; Professor do Grupo Negócios Públicos - NP, ICOGESP, CAPACCITAR Treinamentos, Public Thinker Treinamentos e Capacitações, NOVALICITA Treinamentos, CATE Soluções e Treinamentos, Elo Eventos, INOVE Treinamentos, Exceller Treinamentos, CEAP Brasil, Instituto de Estudos Jurídicos e Diálogo Constitucionais - IDECON; Conselheiro Federal do CFA, Ex - Servidor de carreira da Prefeitura Municipal de Porto Velho – RO; Pregoeiro Oficial e Agente de Contratação do CRA-RO; Palestrante e Instrutor na área de licitações e contratos, planejamento das contratações e formação de pregoeiros; Professor convidado da Academia Militar das Agulhas Negras, Universidade de São Paulo – USP, Ministério Público do Pará - MPPA e Escola Corporativa da FIOCRUZ; Membro Especial da Ordem dos Pregoeiros e Agentes de Contratações da Paraíba, Membro da Associação Nacional de Pregoeiros e Agentes de Contratação – ANPPME, Membro da Rede Governança Brasil e Presidente da Rede de Pesquisa Avançada em Licitações e Contratos - REPALC. Participação em Grades eventos como Congresso Brasileiro de Pregoeiros – CPB, Pregão Week, Pregoeiros Summit, SummitGov, Seminário Nacional de Compras Públicas – SENACOP, Congresso Brasileiro Elo Consultoria de Licitações e Contratos, Seminário Avançado: Aplicação e Operacionalização da Lei nº14.133/21 em Rondônia (Coordenador); Simpósio de Compras Públicas do Triângulo Mineiro (Coordenador); Seminário de Compras Públicas – Lei nº14.133/21 no Acre (Coordenador); Seminário Avançado: Aplicação e Operacionalização da Lei nº14.133/21 em Macapá (Coordenador), WEBCON de Licitações e Contratos online (Coordenador); Congresso de Contratações Públicas do Nordeste; Congresso Brasileiro de Direito Público – EMD; Licita Expor 2024; 3º Seminário Elo Consultoria Norte/Nordeste de Licitações e Contratos – da Teoria a Prática; PLANEJAGOV 2024; Seminário Estadual de Compras Públicas Municipais – SECOMP, Licita Week o Sucesso na Transição - Aplicação da Lei nº 14.133/21, SUMMIT Obras Públicas no Estado Pará (Coordenador); 2º Seminário Nacional das Contratações dos Conselhos Profissionais; Licitantes Inabaláveis, etc...

Endereço para acessar este CV: <http://lattes.cnpq.br/1392751229125832>



**JADER ESTEVES**

Doutorando em Direito (UFF). Mestre em Direito Econômico e Desenvolvimento (UCAM). Especialista em Direito Público, Administrativo e Constitucional Aplicado. Bacharel em Direito (UFF) e Ciências Navais (EN). Certificado profissionalmente em Licitações e Contratos Administrativos (ENAP). Autor da obra "Gestão e fiscalização de contratos administrativos" e coautor de outras obras no âmbito do Direito Administrativo, dentre as quais destacam-se os livros "Inteligência artificial e Direito Administrativo", "Nova Lei de Licitações em debate" e "Smart Cities e Direito Administrativo". Professor e consultor em licitações e contratos administrativos.

Endereço para acessar este CV: <http://lattes.cnpq.br/7247252049261807>

**PROGRAMAÇÃO****1º DIA: 12 de agosto de 2026**

07h30 às 08h	Credenciamento
08h às 08h10	Abertura
08h10 às 10h	Aula
10h às 10h30	Coffe Break
10h30 às 12h	Aula
12h às 13h30	Intervalo para Almoço
13h30 às 15h30	Aula
15h30 às 16h	Coffe Break
16h às 17h30	Aula

**2º DIA: 13 de agosto de 2026**

08h às 10h	Aula
10h às 10h30	Coffe Break
10h30 às 12h	Aula
12h às 13h30	Intervalo para Almoço
13h30 às 15h30	Aula
15h30h às 16h	Coffe Break
16h às 17h30	Aula

**3º DIA: 14 de agosto de 2026**

08h às 10h	Aula
10h às 10h30	Coffe Break
10h30 às 12h	Aula
12h às 13h30	Intervalo para Almoço
13h30 às 15h30	Aula
15h30 às 16h	Coffe Break
16h às 17h30	Aula

## CERTIFICAÇÃO

- Ao final do evento, será emitido um certificado digital de conclusão no formato PDF, enviado diretamente para o e-mail do participante em até 3 dias úteis após a conclusão do evento.
- O certificado será concedido somente aos participantes que atingirem, no mínimo, 75% de frequência, conforme controle de presença registrado durante o evento.

## INVESTIMENTO

R\$ 3.200,00 (por participante)

## ESTÁ INCLUSO NO INVESTIMENTO

Está incluso no investimento:

- Coffe Break nos períodos matutino e vespertino
- Material didático de apoio
- Certificado de conclusão digital (PDF)

## LOCAL

À definir

## PAGAMENTO

**Inscrição via órgão público:** o pagamento deverá ser efetuado em parcela única através de nota de empenho, depósito bancário, transferência ou pix, até 30 dias após emissão da nota fiscal.

**Inscrição por pessoa física/jurídica:** o pagamento deverá ser de forma antecipada através de depósito bancário, transferência, pix, cartão de débito ou crédito.

## DADOS BANCÁRIOS

**Public Thinker Treinamentos e Capacitações LTDA.**

CNPJ: 36.338.049/0001-04

Banco: 756 - SICOOB

Agência: 3315 | Conta: 680.718-6

Pix: 36.338.049/0001-04 (CNPJ)

## CONTATO

**Telefone/WhatsApp:** (69) 2018-2218

**Email:** comercial@publicthinker.com.br

**Site:** www.publicthinker.com.br

## IMPORTANTE

A empresa reserva-se o direito de cancelar e/ou adiar o evento por motivos operacionais, se houver insuficiência de alunos, e substituir o professor por motivos imperiosos. A confirmação do treinamento poderá ser realizada até 7 dias antes do evento.

A confirmação da inscrição no evento só será realizada mediante o recebimento da Nota de Empenho, Nota de Serviço, Autorização ou através de outra forma de comprovação de participação pelo aluno, obedecendo ao prazo limite de 20 (vinte) dias antes do evento.

O cancelamento por parte do aluno deverá ser realizado antes do prazo de dez dias úteis. Após este prazo, será necessária a substituição do aluno ou a solicitação de crédito no valor da inscrição para utilização em outro treinamento.

Quando não for possível cumprir os prazos estabelecidos, favor entrar em contato com a empresa.

**\*\*Atenção:** Solicitamos aos participantes de outros estados que adquiram passagens aéreas e hospedagem somente após a confirmação da capacitação por e-mail.