



CAMP//Viva Água
Impactos positivos para a segurança hídrica

REGULAMENTO

Realização

Fundação
GrupoBoticário



BRDE
BANCO REGIONAL DE DESENVOLVIMENTO
DO EXTREMO SUL



fapesb
Fundação de Amparo
à Pesquisa do Estado da Bahia



GOVERNO DO ESTADO
BAHIA
SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
GOVERNO PRESENTE TRABALHA PRA GENTE

ARAUCARIA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO PARA O PARANÁ

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA CIÊNCIA,
TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO E OBJETIVO.....	3
2. ÁREA DE ABRANGÊNCIA.....	3
3. PROCESSO DE SELEÇÃO.....	4
4. DESAFIOS.....	5
5. CRONOGRAMA.....	6
6. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE.....	7
7. DESPESAS ELEGÍVEIS E NÃO ELEGÍVEIS.....	11
8. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO.....	12
9. DURAÇÃO DA SOLUÇÃO E RECURSOS FINANCEIROS.....	13
10. FASE 1: SUBMISSÃO DE PROPOSTA SIMPLIFICADA.....	15
10.4. ENTREGAS DA FASE 1.....	15
10.5. PROCESSO DE SELEÇÃO DAS PROPOSTAS DE SOLUÇÃO NA FASE 1.....	16
10.6. MAIS INFORMAÇÕES SOBRE A FASE 1.....	17
11. FASE 2: CAPACITAÇÃO E DETALHAMENTO DA PROPOSTA DE SOLUÇÃO.....	18
11.3. ENTREGAS DA FASE 2.....	18
11.4. PROCESSO DE SELEÇÃO DAS PROPOSTAS DE SOLUÇÃO NA FASE 2.....	19
11.5. MAIS INFORMAÇÕES SOBRE A FASE 2.....	19
12. DESCLASSIFICAÇÃO.....	20
13. DELIBERAÇÃO FINAL E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS.....	20
14. FORMALIZAÇÃO DO APOIO.....	22
15. ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	24
16. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	26
16.1. REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO OU IMPUGNAÇÃO.....	26
16.2. FORMAS DE COMUNICAÇÃO.....	26
16.3. CONDIÇÕES GERAIS.....	26
16.4. PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS.....	27
16.5. PROPRIEDADE INTELECTUAL E DIREITO AUTRAL.....	28
16.7. VINCULAÇÃO AO REGULAMENTO GERAL E NORMAS DE CONDUTA.....	30
16.8. CONFIDENCIALIDADE.....	30
16.9. INFORMAÇÕES ADICIONAIS.....	31
ANEXO I - MODELOS DE CONTRATO FUNDAÇÃO GRUPO BOTICÁRIO*.....	31
ANEXO II - MODELO DE CONTRATO BRDE.....	31
ANEXO III - MANUAL DE COMPROVAÇÃO DE DESPESAS FUNDAÇÃO GRUPO BOTICÁRIO E BRDE.....	31

1. APRESENTAÇÃO E OBJETIVO

A Fundação Grupo Boticário de Proteção à Natureza (FGB) em parceria com Banco Regional De Desenvolvimento Do Extremo Sul (BRDE), Fundação Araucária De Apoio Ao Desenvolvimento Científico E Tecnológico Do Estado Do Paraná (FA) e Fundação De Amparo À Pesquisa Do Estado Da Bahia (FAPESB) com o apoio da Secretaria do Meio Ambiente, divulga a realização da **Teia de Soluções: CAMP Viva Água** que poderá investir até R\$ 10.500.00,00 (dez milhões e quinhentos mil reais), distribuídos conforme especificado [neste Regulamento](#), em soluções que fortaleçam a segurança hídrica e promovam qualidade de vida em territórios estratégicos dos estados da Bahia, Paraná, Rio de Janeiro e São Paulo/Minas Gerais, promovendo conservação, adaptação climática e geração de renda.

2. ÁREA DE ABRANGÊNCIA*

As soluções apoiadas devem ser desenvolvidas em ao menos um dos municípios dos estados da Bahia, Paraná, São Paulo/Minas Gerais ou Rio de Janeiro indicados abaixo:

- I. **Bahia:** Camaçari, Candeias, Dias d'Ávila, Amélia Rodrigues, Mata de São João, Pojuca, Terra Nova, São Francisco do Conde, São Sebastião do Passé, Simões Filho, Santo Amaro, Conceição do Jacuípe e Lauro de Freitas.
- II. **Paraná:** São José dos Pinhais, Curitiba, Colombo, Campina Grande do Sul, Quatro Barras, Piraquara, Pinhais, Araucária, Campo Largo, Campo Magro, Almirante Tamandaré
- III. **Rio de Janeiro:** Belford Roxo, Cachoeiras de Macacu, Duque de Caxias, Guapimirim, Itaboraí, Magé, Maricá, Mesquita, Nilópolis, Niterói, Nova Iguaçu, Petrópolis, Rio de Janeiro, São Gonçalo, São João de Meriti, Rio Bonito e Tanguá.
- IV. **São Paulo/Minas Gerais:** Bragança Paulista, Joanópolis, Piracaia, Nazaré Paulista, Vargem (SP)/Camanducaia, Extrema, Itapeva e Sapucaí-Mirim (MG)

* A área de abrangência contemplada por cada uma das Instituições Promotoras do CAMP é distinta, conforme especificado no item [DURAÇÃO DA SOLUÇÃO E RECURSOS FINANCEIROS](#).

3. PROCESSO DE SELEÇÃO

O processo de seleção será realizado em duas fases, cujas informações estarão detalhadas ao longo deste regulamento.

Resumidamente, na Fase 1 o proponente deverá realizar a submissão da proposta de solução simplificada [nesta plataforma](#), com informações gerais sobre o que se pretende fazer, além de gravar um *pitch* da proposta e realizar o envio dos documentos que constam no item [ENTREGAS DA FASE 1](#) deste Regulamento. As propostas serão avaliadas por Especialistas ad hoc e um Comitê Avaliador que selecionará as soluções para seguir para a Fase 2.

Já na Fase 2, será possível participar de módulos de capacitação para desenvolver, aprimorar e aumentar o impacto da solução proposta. Para cada módulo de capacitação, um produto deverá ser entregue. Além disso, deverá ser feito o detalhamento das propostas de solução e nova submissão, bem como o envio de um novo pitch e de documentações complementares, listadas no item [ENTREGAS DA FASE 2](#) deste regulamento. Ao final da Fase 2, as soluções indicadas para receber o apoio financeiro serão divulgadas no site oficial da iniciativa

4. DESAFIOS

Para esta iniciativa, buscamos soluções que atendam a um dos seguintes desafios:

DESAFIOS	BUSCAMOS SOLUÇÕES QUE:
<p>DESAFIO 1</p> <p>Infraestrutura Natural para Água:</p> <p>Soluções que integrem a natureza para fortalecer a capacidade de resposta da sociedade aos desafios da água.</p>	<ul style="list-style-type: none"> I. Implementem/Criem Unidades de Conservação para fins de apoio a estratégias de adaptação à mudança do clima e aumento da resiliência local, no entorno de mananciais críticos ou áreas consideradas vulneráveis aos impactos da mudança do clima. Ampliando hectares de área conservada ou recuperada. II. Implementem infraestruturas verdes que promovam a conservação dos ecossistemas e reforcem a conectividade das áreas naturais, como corredores ecológicos, promovendo a biodiversidade e mantendo os serviços ecossistêmicos essenciais, como a provisão de água. Ampliando hectares de área conservada ou recuperada. III. Realizem a renaturalização de rios e a restauração de áreas naturais estratégicas para recuperar ecossistemas e restaurar as funções ecológicas essenciais para a segurança hídrica. Ampliando hectares de área conservada ou recuperada. IV. Restaurem nascentes e que incentivem a mudança no uso do solo em propriedades para práticas mais sustentáveis. V. Desenvolvam ferramentas e plataformas para a gestão integrada de recursos hídricos.
<p>DESAFIO 2</p> <p>Empreendedorismo e Água - Negócios e Cadeias Produtivas Sustentáveis:</p> <p>Soluções que promovam o avanço do conhecimento e a aplicação de modelos de negócios que valorizem e conservem os recursos hídricos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> I. Apoiem a criação ou o fortalecimento de negócios sustentáveis que gerem renda ao mesmo tempo em que geram impacto positivo para a água a partir da conservação e do uso racional da água, como ecoturismo em áreas de nascentes, agricultura de baixo impacto hídrico ou sistemas de gestão eficiente de água para produção. Queremos que essas soluções demonstrem um impacto claro no número de negócios criados ou fortalecidos e no valor gerado em renda para os beneficiários. II. Desenvolvam e implementem cadeias produtivas que agreguem valor à conservação da natureza, como a certificação de produtos de áreas protegidas ou o uso de práticas agrícolas contribuam para conservação da que economize água. Nosso foco é mensurar a quantidade de propriedades que mudam seu uso do solo ou modelo de produção para abordagens mais sustentáveis. III. Desenvolvam ferramentas e plataformas para a gestão integrada de recursos hídricos, que promovam a colaboração entre diferentes setores (produtores rurais, indústrias, gestores públicos e sociedade civil) para a geração de impacto positivo em água um uso mais eficiente da água. IV. Fortaleçam a participação cidadã e a gestão comunitária de recursos hídricos, com foco na integração de práticas de manejo sustentável e empreendedorismo local. Buscamos entender o impacto dessas ações no número de pessoas beneficiadas e capacitadas. V. Avaliem a viabilidade e o potencial de soluções empreendedoras que demonstrem como o investimento em ações voltadas à conservação da água pode gerar retorno econômico, social e ambiental positivo. Além de medir a renda gerada, também avaliaremos o valor financeiro adicional captado para a causa da conservação.

5. CRONOGRAMA*

	FASE 1: SUBMISSÃO DE PROPOSTA SIMPLIFICADA				FASE 2: CAPACITAÇÃO + DETALHAMENTO DA PROPOSTA DE SOLUÇÃO				FORMALIZAÇÃO DO APOIO	
ETAPA	Submissão de Propostas e envio de documentos	Avaliação	Divulgação de resultado preliminar	Interposição de recursos para submissões via FAPESB e BRDE	Divulgação final das selecionadas para a Fase 2 + Envio de feedback	Capacitação, submissão de proposta detalhada e envio de nova documentação	Análise das propostas detalhadas e deliberação final	Divulgação dos indicados para receber apoio financeiro	Adequações técnico-financeiras + Envio de documentação complementar	Formalização do instrumento jurídico
DESCRIÇÃO	Submissão da proposta de solução simplificada + pitch e envio de documentos	Avaliação das propostas por especialistas ad hoc e Comitê Avaliador para seleção das soluções que seguem para a Fase 2	Divulgação, no site , das soluções pré-selecionadas para a fase 2	Período para eventual interposição de recurso administrativo por meio do preenchimento e envio de Formulário de Recurso Administrativo	Divulgação final, no site , e envio, por e-mail, de feedbacks para as soluções selecionadas para a fase 2	Participação em módulos de capacitação e envio de seus produtos + submissão da proposta detalhada + envio de documentos complementares	Análise das propostas detalhadas pelas instâncias deliberativas das Instituições promotoras	Divulgação, no site , das soluções indicadas para receber apoio financeiro	Realização de adequações técnicas e/ou financeiras, conforme necessidade da Instituição Promotora + Envio de documentação complementar	Início dos trâmites jurídicos para formalização do apoio e viabilização do repasse de recurso e início das atividades previstas.
DATA	De 26/11/2025 até às 18h de 13/02/2026	Até 13/03/2026	Até 16/03/2026	3 dias úteis após a divulgação do resultado preliminar no site	Até 23/03/2026	De 24/03/2026 até às 18h de 10/04/2026	Até 30/06/2026	Até 01/07/2026	Após a divulgação dos indicados para receber apoio financeiro	Após a finalização das adequações e envio da documentação complementar

* Os prazos previstos neste [cronograma](#) poderão sofrer alterações sem aviso prévio pela organização. Eventuais alterações de prazos serão comunicadas no site oficial da iniciativa.

6. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

6.1. QUANTO À EQUIPE EXECUTORA:

FGB	BRDE	FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA	FAPESB
Ser composta por pessoas físicas com idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou emancipados;	Ser composta por pessoas físicas com idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou emancipados;	Ser composta por pessoas físicas com idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou emancipados;	Pessoas físicas com idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou emancipados;
Ser composta por profissionais de diferentes áreas de formação de todo o Brasil;	Ser composta por profissionais de diferentes áreas de formação de todo o Brasil;	As equipes poderão ser compostas por pesquisadores, estudantes de graduação e pós-graduação e técnicos que possuam domicílio e vínculo com Instituições Científicas, Tecnológicas e de Inovação (ICTs) proponentes do Estado do Paraná.	profissionais que tenham domicílio e vínculo com instituições proponentes do Estado da Bahia;
Conter ao menos 2 (dois) integrantes, sendo ao menos um membro de equipe residente do estado de execução da solução (a comprovação deverá ser feita através de comprovante de endereço).			As equipes poderão ser compostas por pesquisadores, alunos de graduação e pós-graduação e técnicos. Outros profissionais poderão integrar a equipe na qualidade de colaboradores. Estes deverão estar listados na Proposta e emitir aceite formal que deverá ser apresentado pelo coordenador na Fase 1.

6.2. QUANTO AO LÍDER/RESPONSÁVEL TÉCNICO:

FGB	BRDE	FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA	FAPESB
Participante com currículo atualizado na Plataforma Lattes, LinkedIn ou outra plataforma que permita a avaliação de sua capacidade técnica;	Participante com currículo atualizado na Plataforma Lattes, LinkedIn ou outra plataforma que permita a avaliação de sua capacidade técnica;	Ter currículo atualizado na Plataforma Lattes que permita a avaliação de sua capacidade técnica;	Ter currículo atualizado e publicado até a fase de contratação na Plataforma Lattes;
Participante adimplente para com a FGB no momento da celebração do instrumento jurídico;	Participante adimplente para com o BRDE no momento da celebração do instrumento jurídico;	Ter vínculo formal com Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação (ICT) proponente.	Estar adimplente para com a Fundação de Amparo à Pesquisa da Bahia no momento da celebração da proposta.
Caso o líder (responsável técnico) seja servidor público, este deverá apresentar carta de anuência da Instituição com a qual mantém vínculo empregatício. O documento deverá evidenciar as atividades a serem desenvolvidas por ele, sendo um agente público. Cabe às Instituições Promotoras a análise e decisão sobre o aceite ou não da atuação como líder (responsável técnico).	Caso o líder (responsável técnico) seja servidor público, este deverá apresentar carta de anuência da Instituição com a qual mantém vínculo empregatício. O documento deverá evidenciar as atividades a serem desenvolvidas por ele, sendo um agente público. Cabe às Instituições Promotoras a análise e decisão sobre o aceite ou não da atuação como líder (responsável técnico).	Ser brasileiro ou possuir visto permanente no país	Ser brasileiro ou possuir visto permanente no país;
		Atuar como líder/responsável técnico de somente uma proposta de solução neste processo	Não apresentar mais do que uma proposta no CAMP, devendo esta contemplar apenas uma área do conhecimento e uma instituição apoiadora;
			Ser o responsável pela elaboração da proposta, envio da documentação, execução do projeto, execução técnica e financeira, bem como pelo envio da prestação de contas parcial e final (técnica e financeira);
			Ter vínculo empregatício ou estatutário com a instituição proponente;
Atuar como líder/responsável técnico de somente uma proposta de solução neste processo	Atuar como líder/responsável técnico de somente uma proposta de solução neste processo		Ter a proposta convalidada pela Instituição à qual se vincula;
			Possuir cadastro aprovado e estar apto a assinar documentos pelo SEI BA.

6.3. QUANTO À INSTITUIÇÃO PROPONENTE:

FGB	BRDE	FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA	FAPESB
<p>Pessoas jurídica de direito privado, desde que sua finalidade esteja vinculada à defesa, preservação e conservação do meio ambiente e a promoção do desenvolvimento sustentável, podendo ser:</p> <p>a) SEM fins lucrativos, como associações, fundações, entre outras;</p> <p>b) COM fins lucrativos, como sociedades simples, sociedades empresárias, entre outras. Excetuam-se deste contexto MEI (Microempreendedor Individual), não podendo, portanto, atuar como Instituição Proponente das soluções submetidas para esta iniciativa.</p>	<p>Pessoas jurídicas públicas ou privadas com ou sem fins lucrativos, cujos projetos de natureza socioambiental e climática sejam realizados na área de abrangência do CAMP</p>	<p>Ser ICT pública ou privada nos termos do Art. 2º, inc. VI, da Lei Estadual 20.541/2021 com sede e CNPJ no Estado do Paraná;</p>	<p>Instituições Científicas e Tecnológicas – ICTs, sem fins lucrativos de natureza pública e/ou privada, (universidades, faculdades, centros de pesquisa e de inovação) com sede no Estado do Bahia, que estiverem adimplentes com a Fundação de Amparo à Pesquisa da Bahia no momento da contratação da proposta e apresentem anuência formal escrita, expondo o apoio ao projeto.</p>
<p>Ter no mínimo um ano de existência formal, comprovável através do CNPJ ou Estatuto Social ou Ata de constituição registrada (quando cabível);</p>	<p>Ter no mínimo um ano de existência formal, comprovável através do CNPJ ou Estatuto Social ou Ata de constituição registrada (quando cabível);</p>	<p>Comprometer-se a propiciar condições adequadas de espaço, infraestrutura, pessoal de apoio técnico e administrativo, bem como tempo para a equipe se dedicar à solução proposta;</p>	
<p>Não ter pendência de qualquer natureza com a FGB no momento da submissão da proposta;</p>	<p>Não ter pendência de qualquer natureza com o BRDE no momento da submissão da proposta</p>	<p>Caso a proposta de solução seja aprovada, a instituição proponente deverá apresentar, quando solicitadas, as certidões citadas no Art. 3º da Instrução Normativa nº 61/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e os requisitos descritos no Ato Normativo nº 01/2012 da FA, para a formalização do instrumento jurídico;</p>	
<p>Prezando as práticas de compliance da FGB, a documentação das instituições concorrentes é avaliada com o intuito de validar aspectos fiscais, legais, trabalhistas, entre outros.</p>			

6.4. QUANTO ÀS PROPOSTAS DE SOLUÇÃO:

FGB	BRDE	FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA	FAPESB
Estar claramente conectada aos objetivos do CAMP	Estar claramente conectada aos objetivos do CAMP	Estar claramente conectada aos objetivos do CAMP	Estar claramente conectada aos objetivos do CAMP
Estar diretamente vinculadas a um dos desafios propostos;	Estar diretamente vinculadas a um dos desafios propostos;	Estar diretamente vinculadas a um dos desafios propostos;	Estar diretamente vinculadas a um dos desafios propostos;
Atuar em ao menos um dos municípios contemplados na área de abrangência indicada neste Regulamento	Atuar em ao menos um dos municípios contemplados na área de abrangência indicada neste Regulamento	Atuar em ao menos um dos municípios contemplados na área de abrangência indicada neste Regulamento	Atuar em ao menos um dos municípios contemplados na área de abrangência indicada neste Regulamento
Atender aos critérios indicados em Regulamento, conforme item CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE .	Atender aos critérios indicados em Regulamento, conforme item CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE .	Atender aos critérios indicados em Regulamento, conforme item CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE .	Atender aos critérios indicados em Regulamento, conforme item CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE .
-	-	A proposta de solução deverá ser convalidada pela Pró-Reitoria de Pesquisa ou órgão equivalente da instituição de vínculo do proponente (líder ou responsável técnico). Essa convalidação será exigida somente após a aprovação da proposta , como condição para sua submissão no sistema Sparkx da Fundação Araucária .	-

7. DESPESAS ELEGÍVEIS E NÃO ELEGÍVEIS

7.1. Neste **CAMP**, as despesas serão agrupadas conforme indicado abaixo:

- I. DESPESAS DE PESSOAL: Despesas de pagamento da equipe da solução
- II. DESPESAS COM TERCEIROS: Despesas relativas ao pagamento de serviços prestados por pessoas físicas ou jurídicas, contratadas temporariamente para a realização das atividades da solução, que não façam parte da equipe própria de execução.
- III. MATERIAL DE CONSUMO: Itens com vida útil durante a realização da solução, ou itens de maior longevidade que não tenham possibilidade de ser imobilizados ao final da solução, com valor unitário inferior a R\$250,00.
- IV. MATERIAL PERMANENTE: Itens com vida útil superior à duração da solução e essenciais a sua execução
- V. DESPESAS COM VIAGENS: Despesas relacionadas a viagens necessárias para execução do projeto
- VI. DESPESAS BANCÁRIAS: Despesas com tarifas bancárias, DOCs e TEDs, quando existirem
- VII. TAXA ADMINISTRATIVA: Taxa administrativa cobrada pela Instituição

7.1.1. Para cada uma das categorias supracitadas, devem ser observados atentamente os itens contemplados

7.1.2. É imprescindível que o proponente observe ainda, no documento indicado abaixo, as especificidades de cada uma das Instituições Promotoras quanto à elegibilidade ou não de determinadas rubricas e itens no orçamento da proposta de solução

[CLIQUE AQUI PARA CONFERIR A TABELA COMPARATIVA DE DESPESAS ELEGÍVEIS E INELEGÍVEIS](#)
[PARA CADA UMA DAS INSTITUIÇÕES PROMOTORAS](#)

8. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

8.1. As propostas de solução serão avaliadas com base nos seguintes critérios:

- a) Alinhamento com o desafio: Soluções que claramente estejam vinculadas ao desafio proposto, que tragam em seu escopo ganhos efetivos e indicadores mensuráveis que demonstrem de forma concreta a superação do desafio;
- b) Conservação da natureza: Soluções que resultem em impactos positivos diretos ou indiretos à conservação da natureza, sendo consideradas prioritárias aquelas que contemplem ações em UCs listadas abaixo em sua atuação:
 - i. **Bahia**: Apa Joanes Ipitanga, Reserva Particular Do Patrimônio Natural Olho-De-Fogo-Rendado E Reserva Particular Do Patrimônio Natural Fazenda Panema
 - ii. **Paraná**: Apa Passauna, Apa Rio Verde, Apa Iraí, Área De Proteção Ambiental (Apa) Estadual De Piraquara, Parque Estadual Da Serra Da Baitaca, Revis Da Foz Do Rio Iguaçu – Rio Barigui:Refúgio De Vida Silvestre Da Foz Do Rio Maurício - Rio Iguaçu E Refúgio De Vida Silvestre Do Bugio;
 - iii. **Rio De Janeiro**: Parque Estadual Dos 3 Picos, Rebio Do Tinguá, Parque Nacional Das Serra Dos Órgãos, Refúgio De Vida Silvestre Da Serra Estrela (Reviset), Parque Natural Municipal Das Águas De Guapimirim, Área De Proteção Ambiental Das Serras De Maricá, Refúgio Da Vida Silvestre Santa Fé, Reserva Ecológica De Guapiaçu I E RPPNeI Nagual;
 - iv. **São Paulo/Minas Gerais**: Área De Proteção Ambiental Bacia Do Paraíba Do Sul, Apa Piracicaba Juquerí-Mirim Área II, Apa Sistema Cantareira, Parque Estadual De Itaberaba, Parque Estadual Da Cantareira (Pec) E Apa Fernão Dias (Minas Gerais);Consideramos resultados diretos para a conservação da natureza aqueles que entregam de forma prática a conservação (ex.: melhoria na qualidade do ar, regulação do clima, remoção e armazenamento de carbono da atmosfera, mitigação e adaptação a desastres naturais, atuando como barreiras naturais contra tempestades e inundações, etc.); e resultados indiretos aqueles que pretendem alcançar ou fomentam um resultado direto (ex.: apoiar/acelerar negócios regionais sustentáveis, fornecer subsídio para tomadores de decisão em relação a ações de conservação, promover políticas públicas para a conservação e adaptação ao clima a partir de SbN, etc).
- c) Sociedade: Soluções que gerem resultados e impactos positivos e mensuráveis para a sociedade, visando a melhoria da qualidade de vida, principalmente em municípios com baixo IDH (índice de desenvolvimento humano).
- d) Multidisciplinaridade e expertise: Soluções que tenham equipe com formação multidisciplinar e com comprovada experiência na temática abordada pela solução proposta, garantindo que haja capacidade técnica para realização de todas as ações propostas.

- e) Coerência técnico-financeira: Coerência entre a proposta de execução técnica e financeira, apresentando informações relevantes que ajudem a comprovar ou estimar a eficiência da solução proposta bem como sua composição orçamentária dentro das [DESPESAS ELEGÍVEIS](#);
- f) Viabilidade técnico-financeira: Soluções que apresentam viabilidade técnica e financeira para sua execução, indicando valor, tempo e ações que garantam os resultados previstos, e demonstrem consistência/factibilidade para garantir perenidade após o término do apoio financeiro promovido pelo CAMP.
- g) Inovação: Soluções com características inovadoras, podendo ser desde uma nova ideia até uma melhoria/adaptação/simplificação de algo já existente.
- h) Potencial de escala: Soluções com possibilidade de implementação em outras localidades e/ou regiões de maior escala.
- i) Pitch: Clareza e qualidade do *pitch*, apresentando de forma direta a solução proposta.

- 8.2. Em cada uma das fases do CAMP, os critérios serão avaliados de maneira distinta, considerando o processo de aprimoramento da solução proposta.
- 8.3. Todos os critérios acima serão analisados e pontuados de 1 (um) a 5 (cinco). A nota final será uma média ponderada.

9. DURAÇÃO DA SOLUÇÃO E RECURSOS FINANCEIROS

- 9.1. As propostas de solução deverão ter a duração mínima de 12 (doze) meses e máxima de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de assinatura do instrumento jurídico com a Instituição Promotora apoiadora.
- 9.2. Os recursos destinados ao apoio das propostas aprovadas nesta iniciativa serão de:

VALOR GLOBAL:			
Até R\$ 10.500.00,00 (dez milhões e quinhentos mil reais)			
SEND O VALOR VIA FGB:	SEND O VALOR VIA BRDE:	SEND O VALOR VIA FA:	SEND O VALOR VIA FAPESB:
Até R\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais) sendo R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) para Paraná, R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) para Rio de Janeiro, R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) para São Paulo/Minas Gerais e R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) para Bahia	Até R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) para o Paraná	Até R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) para o Paraná	Até R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) para a Bahia
	oriundo do FUNDO VERDE E DE EQUIDADE	nos termos da Lei Estadual nº 12.020/98, alterada pela Lei Estadual nº 15.123/06	

- 9.3. Cada Instituição deverá garantir e executar os recursos orçamentários para a presente iniciativa, os quais ocorrerão à conta do orçamento próprio, dotação orçamentária do exercício de 2026.
- 9.4. A distribuição do recurso global do CAMP Viva Água, entre os desafios por ela abrangidos, ficará a critério da instância de decisão final indicada no item [DELIBERAÇÃO FINAL E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS](#).
- 9.5. O número de propostas a serem selecionadas está condicionado ao limite dos recursos disponíveis nesta iniciativa.
- 9.6. Caso haja recurso disponível que extrapole o valor desta iniciativa, e propostas de solução aptas à aprovação, as Instituições poderão complementar os recursos da mesma. O recurso poderá ainda ser complementado caso haja entrada de novos parceiros durante o processo..
- 9.7. Caso não haja propostas de solução aptas à aprovação que contemplem todo o recurso destinado a este CAMP, as Instituições Promotoras da iniciativa poderão aprovar apenas aquelas que estejam aptas.
- 9.8. As Instituições se reservam ao direito de não apoiar nenhuma solução, caso as iniciativas recebidas não correspondam às expectativas, conforme critérios e escopo divulgado, mesmo havendo disponibilidade de recursos.
- 9.9. As soluções aprovadas poderão ser remanejadas entre as instituições promotoras do CAMP, conforme interesse, recomendação e disponibilidade de recurso das Instituições, se indicado essa flexibilidade pelo proponente durante a submissão da proposta na Fase 1, ou posteriormente se possibilitado pelas Instituições promotoras do CAMP.
- 9.10. A aprovação das soluções no CAMP condiciona-se à disponibilidade financeira e orçamentária, de modo que a deliberação final nesta seleção não gera ao beneficiário direito adquirido ao recebimento dos valores previstos. Eventual cancelamento ou suspensão do programa, notadamente em razão de necessário contingenciamento de despesas, não gera direito a qualquer tipo de indenização.
- 9.10.1. No âmbito da Fundação Araucária, para soluções que demandem o valor total disponibilizado pela Instituição (R\$ 1.000.000,00), é necessário que a instituição proponente indique parceiros na execução, ou seja, a solução seja realizada por um conjunto de instituições, cujas parcerias deverão ser comprovadas pela instituição proponente na submissão da proposta.

10. FASE 1: SUBMISSÃO DE PROPOSTA SIMPLIFICADA

- 10.1. Interessados em participar deverão formar equipes, e o(a) **líder (responsável técnico)** deverá realizar a submissão da solução ao desafio proposto, por meio do formulário disponível no site <https://camp.teiadesolucoes.com.br> dentro do prazo estabelecido no [CRONOGRAMA](#) deste regulamento.
- 10.1.1. Cabe ao(a) **líder (responsável técnico)** definir a composição da equipe executora, gerir o processo ao longo de todas as etapas e responder pela solução junto às Instituições promotoras do CAMP, incluindo a submissão na plataforma, o envio da documentação e a comunicação com a organização, respondendo pela solução junto às promotoras do CAMP.
- 10.1.2. As Instituições promotoras do CAMP reservam-se o direito de considerar apenas as informações e decisões apresentadas pelo(a) **líder (responsável técnico)**, sem análise de casos individuais ou mediação de eventuais conflitos internos entre os membros da equipe.
- 10.2. As equipes deverão ser preferencialmente formadas por profissionais multidisciplinares, com expertise na temática abordada pela solução.
- 10.3. Recomenda-se a **não** participação de interessados que possuam **qualquer grau de parentesco** (em linha ascendente ou descendente) com integrantes do quadro societário da Instituição Proponente, bem como com membros do Comitê Avaliador.

10.4. ENTREGAS DA FASE 1

- 10.4.1. Na Fase 1 do CAMP, o(a) líder ou responsável pela equipe deverá realizar, dentro do prazo estabelecido no [CRONOGRAMA](#) deste Regulamento, as seguintes entregas:
- I. **Questionário de submissão de proposta simplificada preenchido:** Trata-se de um formulário com campos de preenchimento simplificado, destinado a apresentar uma visão geral da solução proposta.
 - II. **Pitch resumo da proposta de solução:** O pitch deverá ter duração máxima de **2 (dois) minutos** e ser gravado diretamente na plataforma de inscrição, com slides e narração em áudio. [Confira neste vídeo as orientações sobre como realizar a gravação na plataforma.](#)
 - III. **Documentos para fase 1:** Os documentos indicados abaixo deverão ser inseridos em pasta pública no **Google Drive**, que deverá ser criada pelo(a) proponente. O link da pasta deverá ser informado no questionário de submissão de proposta simplificada e mantido ativo durante todas as etapas do CAMP, servindo como repositório oficial de entregas.

FGB	BRDE	FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA	FAPESB
Cartão CNPJ da Instituição Proponente e cópia de comprovante de endereço atualizado, caso o endereço do cartão CNPJ não seja o atual	Cartão CNPJ da Instituição Proponente e cópia de comprovante de endereço atualizado, caso o endereço do cartão CNPJ não seja o atual	Cópia de Termo de Nomeação do responsável atual pela Instituição Proponente;	Currículo Lattes;
			Cópias do RG e do CPF;
Cópia do RG e CPF do líder (responsável técnico) e do (s) Representante(s) Legal(is)ou sócio(s) (quando houver) da Instituição Responsável	Cópia do RG e CPF do líder (responsável técnico) e do (s) Representante(s) Legal(is)ou sócio(s) (quando houver) da Instituição Responsável	Cópia do RG, CPF e comprovante de residência do responsável	Comprovante de vínculo do proponente com a Instituição anuente ao projeto, conforme natureza descrita no regulamento.
			Aceite formal, devidamente assinado, dos componentes da equipe informada.
Se o líder (responsável técnico) for servidor público de instituição diferente à da proposta submetida, será necessário apresentar carta de anuência da instituição de vínculo, evidenciando que não há nenhum tipo de conflito de interesse.	Se o líder (responsável técnico) for servidor público de instituição diferente à da proposta submetida, será necessário apresentar carta de anuência da instituição de vínculo, evidenciando que não há nenhum tipo de conflito de interesse.	Se o líder (responsável técnico) for servidor público de instituição diferente à da proposta submetida, será necessário apresentar carta de anuência da instituição de vínculo, evidenciando que não há nenhum tipo de conflito de interesse.	Se o líder (responsável técnico) for servidor público de instituição diferente à da proposta submetida, será necessário apresentar carta de anuência da instituição de vínculo, evidenciando que não há nenhum tipo de conflito de interesse.

10.5. PROCESSO DE SELEÇÃO DAS PROPOSTAS DE SOLUÇÃO NA FASE 1

- 10.5.1. Encerrado o prazo para inscrição na Fase 1, as soluções serão avaliadas por especialistas *ad hoc* voluntários, convidados para este fim, e julgadas por um **Comitê Avaliador**, composto pelo corpo técnico da **Fundação Grupo Boticário (FGB)** e representantes das demais **Instituições Promotoras do CAMP** e parceiros.
- 10.5.2. Todas as propostas de solução serão avaliadas por até **03 (três) especialistas *ad hoc*** indicados pelas Instituições Promotoras.
- 10.5.3. O Comitê Avaliador analisará as soluções e o **ranking** gerado pelas avaliações dos especialistas *ad hoc*, conforme os critérios estabelecidos no item **CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE**, selecionando as propostas aptas a participar da **Fase 2**.
- 10.5.4. Com base na avaliação dos especialistas *ad hoc* e do Comitê Avaliador, será elaborado um feedback consolidado, com recomendações de melhoria das propostas de solução que avançarem para a **Fase 2**.
- 10.5.5. O Comitê Avaliador é **autônomo** e possui **discricionariedade** para eleger as soluções que seguem para a próxima fase, considerando a **maior aderência** das propostas ao objeto e objetivos do CAMP.
- 10.5.6. As propostas inscritas via **FGB** e **BRDE** que não forem selecionadas, **não** receberão feedbacks individuais sobre a avaliação ou a metodologia empregada pelo Comitê Avaliador.

- 10.5.6.1. Especificamente no caso da Fundação Araucária, caberá a ela realizar a **análise documental** referente à habilitação da entidade proponente e ao enquadramento da proposta quanto à adequação ao presente **Processo de Inexigibilidade (PI)**, verificando o cumprimento dos prazos, critérios de elegibilidade, documentação e demais condições estabelecidas. Nesta etapa, serão declaradas habilitadas as propostas que atenderem integralmente aos requisitos de elegibilidade previstos neste Regulamento.

10.6. MAIS INFORMAÇÕES SOBRE A FASE 1

- 10.6.1. A solução proposta deverá, obrigatoriamente, atender aos [critérios de elegibilidade](#) previstos neste Regulamento.
- 10.6.2. Poderão ser submetidas propostas destinadas à Fundação Grupo Boticário (FGB), ao Banco Regional de Desenvolvimento do Extremo Sul (BRDE), à Fundação Araucária (FA) ou à Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado da Bahia (FAPESB). As especificidades e diferenças referentes a cada via de submissão deverão ser verificadas previamente, observando-se o regramento específico detalhado ao longo deste Regulamento.
- 10.6.2.1. O proponente deverá submeter proposta para **apenas uma das Instituições promotoras.**
- 10.6.2.2. O proponente que realizar a submissão em mais de uma Instituição Promotora terá **todas as suas propostas desclassificadas**. Contudo, caso tenha interesse, o proponente poderá sinalizar flexibilidade quanto à possibilidade de troca da Instituição Promotora.
- 10.6.3. O proponente poderá atuar como **líder (responsável técnico)** de **apenas uma solução**, podendo, contudo, participar de outras propostas como membro de equipe.
- 10.6.4. Não serão aceitas inscrições submetidas por qualquer outro meio, tampouco após o prazo final de recebimento estabelecido no [CRONOGRAMA](#).
- 10.6.5. Recomenda-se o preenchimento da inscrição, via <https://camp.teiadesolucoes.com.br> com antecedência, uma vez que as Instituições promotoras do CAMP não se responsabilizarão por propostas não submetidas, incompletas ou em rascunho, decorrentes de problemas técnicos ou congestionamentos do sistema eletrônico.
- 10.6.6. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do proponente. As Instituições Promotoras do CAMP reservam-se o direito de **excluir da seleção** quaisquer inscrições com informações **incompletas, incorretas ou inverídicas**.
- 10.6.7. As propostas de solução com documentação incompleta, encaminhadas fora do prazo ou em desacordo com este Regulamento, serão consideradas inelegíveis e desqualificadas.
- 10.6.8. Não serão aceitos, em hipótese alguma, documentos referentes à fase de seleção entregues diretamente às Instituições promotoras do CAMP, em meio físico ou digital não previsto neste edital, nem a inserção ou substituição posterior de documentos após o encaminhamento da proposta em cada uma das fases, a menos que seja solicitado por alguma das Instituições promotoras.
- 10.6.9. As propostas de solução serão analisadas individualmente pelas Instituições Promotoras do CAMP, quanto a seu enquadramento nas disposições e critérios de elegibilidade definidos neste Regulamento.
- 10.6.10. Os documentos encaminhados pelos proponentes serão avaliados em processo de *Due diligence* de integridade (DDI).

11. FASE 2: CAPACITAÇÃO E DETALHAMENTO DA PROPOSTA DE SOLUÇÃO

- 11.1. Na Fase 2 as equipes deverão apresentar uma **versão mais completa e aprofundada das soluções**, mediante o preenchimento de um **novo formulário** e a **gravação de um novo pitch**.
- 11.2. Cada proposta selecionada para a Fase 2 receberá um **feedback consolidado**, elaborado a partir das avaliações dos especialistas *ad hoc* e do Comitê Avaliador sobre a submissão realizada na Fase 1. A equipe deverá analisar atentamente essas recomendações, discutir internamente as oportunidades de aprimoramento e incorporar as sugestões que considerar pertinentes ao desenvolvimento da solução.
- 11.3. A Fase 2 será composta por duas etapas principais: **Capacitação das equipes** e **Detalhamento da proposta**, considerando orientações e feedback recebidos na Fase 1.
- 11.4. As capacitações terão duração total estimada de **12 horas**, distribuídas ao longo de **quatro encontros**, e abordarão conteúdos de Design e Gestão de Projetos, Teoria da Mudança e Impacto, Comunicação e Captação de Recursos. As temáticas e a carga horária da capacitação estão sujeitas a alterações.
- 11.5. Embora não obrigatória, a participação é **fortemente recomendada**, pois oferece oportunidades de conexão entre equipes e acesso a conteúdos essenciais que podem auxiliar no desenvolvimento e aperfeiçoamento das soluções.
- 11.6. Será disponibilizado **certificado de participação**, com a carga horária total da capacitação, para as pessoas que concluírem todas as atividades previstas.
- 11.7. Para as capacitações, será necessária a **participação de ao menos 1 (um) membro da equipe** executora da solução, podendo ou não ser o líder da solução.
- 11.8. Até **2 (dois) membros** de cada equipe poderão participar das capacitações.

11.9. ENTREGAS DA FASE 2

- 11.9.1. Na Fase 2, o(a) líder/responsável deverá realizar, dentro do prazo estabelecido no [CRONOGRAMA](#) deste Regulamento, as seguintes entregas:

- I. **Entregas da capacitação (*Para as equipes que quiserem concorrer a premiação em dinheiro da capacitação*):**

No início da Fase 2, até 2 (dois) membros de cada equipe poderão participar das capacitações, organizadas em módulos formativos. Cada módulo incluirá atividades práticas que resultarão em **entregas específicas**, obrigatórias para as equipes participantes. Essas entregas terão como objetivo apoiar o aprimoramento, a estruturação e o fortalecimento das propostas de solução, garantindo que as equipes apliquem os conteúdos trabalhados durante a capacitação ao desenvolvimento do seu projeto.

- II. **Questionário de detalhamento preenchido:**

Formulário com campos e perguntas mais detalhadas sobre a solução, visando uma compreensão aprofundada da proposta, incluindo aspectos como orçamento, plano de ação e estratégias de implementação. O questionário deverá ser preenchido integralmente pelo(a) líder da solução.

III. **Pitch resumo da proposta de solução:**

O pitch deverá ter duração máxima de **2 (dois) minutos** e ser gravado diretamente na plataforma de inscrição, contendo slides e narração em áudio. [Clique aqui](#) e confira orientações sobre como realizar a gravação na plataforma.

IV. **Documentos para Fase 2:**

Os documentos referentes a esta etapa, listados na tabela abaixo, deverão ser inseridos na mesma pasta pública no Google Drive utilizada na Fase 1, mantendo a organização e o acesso contínuo às informações do projeto.

FGB E BRDE	FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA E FAPESB
Comprovante de endereço do líder/responsável técnico e do(s) Representante(s) Legal(is) ou sócio(s) (se houver) da Instituição Proponente;	Não será necessário apresentar documentação complementar na fase 2 para propostas submetidas via Fundação Araucária ou FAPESB
Cópia de Estatuto ou Contrato Social;	
Ata de eleição do(s) Representante(s) Legal(is) (atualizada e registrada em cartório) da Instituição Responsável (quando cabível);	
Cópia da autorizações/licenças necessárias para execução do projeto (quando cabível);	
Carta de vinculação proposta e Instituição Responsável <i>(Uma carta de aceite da Instituição Responsável, que responderá legalmente pela proposta/solução (caso aprovada ao final do processo), em nome da solução e do líder (responsável técnico). É uma carta simples, sem modelo pré-determinado e que deverá ser devidamente assinada.)</i>	

11.10. **PROCESSO DE SELEÇÃO DAS PROPOSTAS DE SOLUÇÃO NA FASE 2**

11.10.1. Encerrado o prazo para submissão das propostas na Fase 2, as Instituições promotoras do CAMP realizarão a análise das entregas, considerando a incorporação das melhorias indicadas no feedback recebido na Fase 1. Com base nessa análise, será atribuído o grau de recomendação das soluções para recebimento do apoio, cuja deliberação final ocorrerá posteriormente, conforme disposto no item [DELIBERAÇÃO FINAL E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS](#).

11.11. **MAIS INFORMAÇÕES SOBRE A FASE 2**

- 11.11.1. O orçamento detalhado deverá considerar as indicações que constam no item [DESPESAS ELEGÍVEIS E NÃO ELEGÍVEIS](#).
- 11.11.2. Para soluções com duração de **12 (doze) meses**, a primeira parcela do cronograma financeiro semestral não deverá ser superior a 60% (sessenta por cento) do valor total da solução. Para soluções com duração de 18 (dezoito) ou 24 (vinte e quatro) meses, a primeira parcela não deverá ultrapassar 40% (quarenta por cento) do valor total da solução.
- 11.11.3. Os documentos complementares encaminhados pelos proponentes serão avaliados pela Instituição Promotora para a qual a submissão foi destinada.
- 11.11.4. Não serão aceitas propostas, documentos ou quaisquer outros itens outro item submetidos fora do sistema eletrônico ou após o prazo limite estabelecido no [CRONOGRAMA](#).

- 11.11.5. As soluções selecionadas devem estar cientes de que, caso aprovadas no processo do CAMP e tendo sua documentação validada, poderão ser solicitadas a submeter novamente informações detalhadas em plataformas específicas do apoiador, conforme os procedimentos adotados por cada Instituição Promotora.

12. DESCLASSIFICAÇÃO

12.1. Serão desclassificadas a qualquer tempo, em qualquer uma das Fases do CAMP as equipes ou soluções que:

- a) Não atendam aos requisitos formais e de elegibilidade;
- b) Não estejam claramente vinculadas a um dos desafios propostos;
- c) Sejam submetidas simultaneamente a mais de uma Instituição Promotora do CAMP;
- d) Copiarem, parcial ou integralmente, soluções já existentes;
- e) Descumpram quaisquer condições estabelecidas neste Regulamento;
- f) Deixem de apresentar os documentos solicitados neste Regulamento, dentro do prazo estabelecido.

- 12.2. Fica a critério das Instituições Promotoras julgar quaisquer situações não previstas neste Regulamento, podendo as consequências ser aplicadas à equipe completa ou individualmente, não cabendo qualquer contestação.

13. DELIBERAÇÃO FINAL E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

- 13.1. As instâncias deliberativas de cada Instituição Promotora (FGB: Conselho Curador; BRDE: Diretoria; FA: Diretoria; FAPESB: Diretoria Executiva) deliberarão sobre respectivas soluções submetidas a elas.
- 13.2. Cada Instância deliberará sobre a indicação de apoio observando os limites orçamentários desta iniciativa, sendo o objetivo principal desta etapa a convalidação da análise de relevância e priorização da análise descrita no item [“Processo De Seleção Das Propostas De Solução Na Fase 2”](#)
- 13.3. Cada Instância deliberativa das promotoras poderá condicionar a indicação para apoio às adequações orçamentárias às soluções de modo a atender ao limite dos recursos disponíveis neste CAMP.

- 13.4. As instâncias deliberativas das Instituições Promotoras são instância de decisão final, autônoma e possuem discricionariedade para eleger, entre as recomendadas, aquelas que seguem indicadas para apoio financeiro da respectiva Instituição.
- 13.5. Não serão fornecidos feedbacks individuais às equipes das soluções sobre a avaliação das propostas ou mecânica e racional utilizados na avaliação do Comitê Avaliador nem das Instâncias Deliberativas e/ou de seus parceiros e especialistas convidados.
- 13.6. A divulgação e homologação dos resultados serão feitas pelo site <https://camp.teiadesolucoes.com.br>.
- 13.6.1. Para as propostas de soluções submetidas via Fundação Araucária, **os resultados do CAMP caberão recursos, exclusivamente pelo coordenador da proposta**, os quais deverão ser interpostos **no prazo de até cinco dias úteis**, por meio do **sistema Sparkx**.
- 13.6.2. Para as propostas de soluções submetidas via BRDE os resultados do CAMP caberão recursos, no prazo de 5 (cinco) dias da divulgação da decisão final, os quais deverão ser encaminhados exclusivamente para brdepr@brde.com.br.
- 13.6.3. Em hipótese alguma serão apreciados recursos encaminhados por correio eletrônico, fora do prazo estabelecido ou após a homologação do resultado final.
- 13.6.4. Para as propostas de soluções submetidas à Fundação de Amparo à Pesquisa da Bahia, a divulgação e homologação dos resultados serão feitas pelo site <https://www.fapesb.ba.gov.br/#>, sendo que o resultado final da seleção será publicado também em forma de extrato no Diário Oficial do Estado - DOE.
- 13.7. Além das soluções selecionadas para apoio financeiro, poderá haver uma lista de espera, que poderá ser utilizada caso ocorra inviabilização de contratação de alguma solução selecionada ou mesmo desistência. Para desempate, serão utilizados os [critérios de avaliação](#).

14. FORMALIZAÇÃO DO APOIO

- 14.1. No que se refere à comunicação sobre a formalização do instrumento jurídico, cada Instituição promotora do CAMP dará publicidade às propostas de solução selecionadas para seu apoio financeiro. Os selecionados devem observar as disposições contidas neste Regulamento, em especial ao item [DELIBERAÇÃO FINAL E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS](#).
- 14.2. Uma vez indicadas para receber o apoio financeiro, as soluções submetidas deverão apresentar as documentações complementares indicadas abaixo, as quais serão analisadas antes da formalização do instrumento jurídico.

FGB	BRDE	FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA	FAPESB
Declaração dos membros da equipe assinadas de próprio punho <i>(Será disponibilizado o modelo)</i> .	Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;	Cópia de Termo de Nomeação do responsável atual pela instituição;	Proposta devidamente assinada.
Carta de instituição co participante, quando houver <i>(Será disponibilizado o modelo)</i> .	Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;	Cópia do RG, CPF e comprovante de residência do responsável;	Cronograma de aplicação de recursos (anexo da proposta espelhada).
Declarações de origem dos recursos <i>(Será disponibilizado o modelo)</i> .		Certidão liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná atualizada, em nome da instituição;	
Certidões Negativas de Débitos da União, do Estado e do Município onde a Instituição Responsável está sediada	Certidão Negativa de Débitos Estaduais;	Certidão do FGTS;	
Certidões do Cartório Distribuidor de Protestos	Certidão Negativa de Tributos Municipais;	Certidões de Débitos Trabalhistas.	
Certidões de Regularidade de Recolhimento do FGTS	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNTD) emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho	Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;	
Documentação Societária de constituição da empresa		Certidões das Receitas Estadual e Municipal;	
Licenças legais necessárias para o seu funcionamento	Certidão negativa de débitos ambientais	Cópia do Estatuto Social;	
Formulário de dados bancários preenchido <i>(Será disponibilizado o modelo)</i> .		Cópia do cartão do CNPJ (obrigatoriamente do Estado do Paraná);	Extrato zerado de conta aberta em instituição financeira oficial, em nome do Coordenador.
Comprovante de abertura de conta corrente em nome da Instituição Responsável, exclusiva para movimentação do recurso da solução. <small>No nome da conta não deverá constar o nome “Boticário”. A conta poderá ser aberta no banco de preferência do proponente (sugere-se que a conta seja aberta logo após a aprovação da solução)</small>	Ficha cadastral no modelo do BRDE (Clique aqui para baixar)		
Declaração Padrão do Jurídico da Fundação Grupo Boticário assinada (será enviada juntamente com a carta de aprovação).			

- 14.3. Caso algum dos documentos solicitados nas Fases 1 e/ou Fase 2 da iniciativa precisem ser atualizados por alguma razão (mudança de endereço, renovação de documento, mudança de responsável técnico ou instituição responsável, etc), estes documentos também deverão ser enviados neste momento.
- 14.4. As propostas deliberadas indicadas para o apoio financeiro deverão apresentar, no decorrer dessa, todos os documentos solicitados neste Regulamento e obter o parecer favorável sob pena de não receber o possível apoio financeiro.
- 14.5. O apoio financeiro às propostas de solução divulgadas como “indicadas para apoio financeiro” ocorrerá somente após a realização das adequações técnicas e financeiras da solução, caso solicitadas, bem como da assinatura do respectivo instrumento jurídico.
- 14.6. Serão financiáveis apenas as despesas realizadas após a assinatura do instrumento jurídico. Não será realizado o reembolso de quaisquer despesas efetuadas em período anterior à celebração do instrumento jurídico, incluindo gastos administrativos para formalização do apoio.

14.6.1. No âmbito da Fundação Araucária:

- 14.6.1.1. A partir da deliberação das soluções aprovadas pelo Conselho Curador da FGB, a FA irá publicar um processo inexigibilidade de chamamento público para submissão e contratação destas soluções.
- 14.6.1.2. A existência de qualquer inadimplência do coordenador ou da instituição responsável com órgãos da administração pública federal, estadual ou municipal, direta ou indireta, poderá constituir fator impeditivo para a formalização do instrumento de repasse de recursos.
- 14.6.1.3. A instituição proponente não poderá ter qualquer pendência administrativa com a FA no momento da contratação da proposta.
- 14.6.1.4. As ICTs proponentes deverão apresentar as certidões solicitadas no Art. 3º da Instrução Normativa nº 61/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Ato Normativo nº 01/2012 da FA, bem como demais normas pertinentes, para a formalização dos termos de convênio necessários à contratação das propostas aprovadas.
- 14.6.1.5. A FA encaminhará as minutas de convênio/colaboração por meio eletrônico à instituição de origem do coordenador, estabelecendo, desde já, o prazo de até 8 (oito) dias úteis para devolução das mesmas assinadas, bem como, dos demais documentos solicitados, sob pena de cancelamento do apoio, caso não seja formalmente justificado.
- 14.6.1.6. A liberação dos recursos, segundo a disponibilidade orçamentária e financeira, estará condicionada à data de assinatura e publicação do termo de convênio/ colaboração.

14.6.2. No âmbito do BRDE:

- 14.6.2.1. **É vedada a concessão de apoio financeiro** a postulante que possua uma das seguintes restrições cadastrais:
 - a) pedidos de recuperação judicial;
 - b) falências requeridas ou deferidas;

- c) vinculada a operações inadimplentes junto ao BRDE na condição de tomador, responsável ou garantidor do crédito;
- d) que conste do cadastro de impedidos de operar com o BRDE.

15. ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 15.1. Após a formalização do instrumento jurídico, o **líder da solução passará a ser o responsável técnico/coordenador**. Esta pessoa será responsável pela execução do plano de trabalho, seleção dos bolsistas (quando houver), pela utilização adequada dos recursos e pela elaboração de relatórios técnicos (parciais e final), além de ser co-responsável pelas prestações de contas da solução submetida.
- 15.2. As Instituições promotoras do CAMP reservam o direito de promover visitas *in loco* ou solicitar informações adicionais visando aperfeiçoar o sistema de avaliação e acompanhamento de suas ações, bem como de suspender ou cancelar soluções em que a execução não esteja sendo feita de forma satisfatória.
- 15.3. Poderão ser realizadas, ao longo da execução das soluções, reuniões de monitoramento e acompanhamento destas com a equipe da solução e equipes técnicas das Instituições promotoras do CAMP, sempre que qualquer das equipes julgar necessária.
- 15.4. **Para as soluções aprovadas pela FGB e BRDE:**
 - 15.4.1. A partir da data de assinatura do contrato, o **responsável técnico** terá até 6 (seis) meses para enviar os relatórios técnico e financeiro através da plataforma de monitoramento de projetos da Fundação Grupo Boticário.
 - 15.4.2. Para que a liberação dos recursos ocorra na data prevista é fundamental que o **responsável técnico** esteja ciente do andamento do processo acima. O atraso do cronograma gera o mesmo para liberação do recurso e, conseqüentemente, para o andamento da solução. Caso algum prazo não seja cumprido, a solução poderá perder o apoio. A FGB se reserva o direito de acionar judicial ou extrajudicialmente os apoiados que estejam inadimplentes quanto aos compromissos assumidos em contrato.
 - 15.4.3. Para a prestação de contas, notas e cupons fiscais deverão ser emitidos em nome da instituição responsável, contendo seu CNPJ. Além disso, deve conter descrição do item/produto e a data deve ser compatível com a vigência do instrumento jurídico.
 - 15.4.4. A remuneração para profissionais graduados poderá ser comprovada através de folha de pagamento, desde que vinculados à instituição responsável pela solução, não caracterizando vínculo empregatício perante às Instituições Promotoras.

- 15.4.5. Qualquer alteração na execução das soluções poderá ser feita somente pelo **responsável técnico** da solução com prévia autorização da FGB. As solicitações devidamente justificadas deverão ser encaminhadas exclusivamente para o e-mail da teia de soluções (teia@fundacaogrupoboticario.org.br) pelo **responsável técnico** da solução e serão analisadas tecnicamente para posterior aprovação financeira.
- 15.4.6. Mais informações a respeito da prestação de contas estão descritos no [Manual de Comprovação de Despesas](#).
- 15.4.7. Outros detalhes quanto à execução do projeto e seu acompanhamento serão fornecidas em contrato e reforçadas em documentos complementares após a formalização do instrumento jurídico.

15.5. Para as soluções aprovadas pela FA:

- 15.5.1. A prestação de contas financeira deverá ser apresentada de acordo com a Resolução nº 28/2011 e a Instrução Normativa nº 61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, com o Ato Normativo nº 01/2012 da FA e com o manual de prestação de contas da FA vigente no momento de formalização do termo.
- 15.5.2. O Coordenador deverá apresentar, no prazo de até 30 (trinta) dias após o término da vigência do termo e, de acordo com as exigências da legislação em vigor e todas as demais normas da FA, a prestação de contas financeira (com apresentação dos comprovantes de despesas) e o relatório técnico-científico final do programa, elaborado de acordo com formulário padrão da FA (ver site da FA).
- 15.5.3. A documentação deve ser enviada pelo coordenador à FA:
- 15.5.4. Deverá ser enviada pelo proponente à FA, por meio da Plataforma de Operação de Projetos Públicos – Sparkx no link - sparkx.fundacaoaraucaria.org.br.
- 15.5.5. O relatório final deverá ser assinado e encaminhado com a prestação de contas.
- 15.5.6. É obrigatória a aplicação das logomarcas da Fundação Araucária e da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (SETI) na divulgação e publicações relativas às propostas apoiadas neste Programa, sendo vedada a publicidade que tenha caráter de promoção pessoal de autoridades, servidores ou funcionários dos entes signatários, de acordo com a Lei nº 12.020/98.
- 15.5.7. As logomarcas supracitadas estão disponíveis em <https://www.fappr.pr.gov.br/Pagina/Logomarcas>
- 15.5.8. O descumprimento parcial ou total deste item implicará na devolução integral do recurso repassado para a execução da proposta.

15.6. Para as soluções aprovadas pela FAPESB:

- 15.6.1. O coordenador será o responsável pela execução do plano de trabalho, pela utilização adequada dos recursos e pela elaboração de relatórios técnicos (parciais e final) e corresponsável pelas prestações de contas do projeto submetido.
- 15.6.2. O coordenador deverá apresentar relatórios de acompanhamento de projeto, com 50% do período de execução do projeto, sendo esses considerados relatórios de prestação de contas parcial. Ao final da vigência, deverá apresentar relatório de prestação de contas final, conforme estabelecido em Termo de Outorga.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO OU IMPUGNAÇÃO

- 16.1.1. A qualquer tempo o CAMP Viva Água poderá ser revogada ou anulada, no todo ou em parte, por decisão conjunta da das Instituições promotoras, seja por motivo de interesse público, caso fortuito e/ou força maior, decretos governamentais ou exigência legal, em decisão fundamentada, sem que isso implique direitos à indenização ou à reclamação de qualquer natureza.
- 16.1.2. Perde o direito de impugnar os termos deste Regulamento aquele que, tendo aceitado sem objeção, venha apontar, em qualquer momento, eventuais falhas ou irregularidades que o tenham viciado, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 16.1.3. O líder (responsável técnico) que aderir às condições apresentadas neste Regulamento não poderá arguir qualquer vício ou irregularidade do mesmo, sendo a apresentação de sua proposta de solução considerada como concordância irretratável das condições aqui estabelecidas.

16.2. FORMAS DE COMUNICAÇÃO

- 16.2.1. Todas as informações referentes ao CAMP serão disponibilizadas no site: <https://camp.teiadesolucoes.com.br>
- 16.2.2. Todas as comunicações oficiais serão direcionadas ao e-mail cadastrado no formulário de inscrição pelo **líder (responsável técnico)**.
- 16.2.3. É de responsabilidade do **líder (responsável técnico)** da solução preencher a ficha de inscrição com um endereço de e-mail que possa ser acessado regularmente e que não seja alterado no decorrer do CAMP.
- 16.2.4. Ao se cadastrar na plataforma, os participantes autorizam o recebimento de e-mails sobre o CAMP.
- 16.2.5. As Instituições promotoras do CAMP não se responsabilizam por problemas técnicos que possam causar o não recebimento dos e-mails por parte do **líder (responsável técnico)** da solução. Recomendamos que os participantes acompanhem as informações e prazos apresentados no site: <https://camp.teiadesolucoes.com.br>
- 16.2.6. As comunicações oficiais do CAMP poderão ser enviadas pelos e-mails teia@fundacaogrupoboticario.org.br ou teiadesolucoes@paniclobster.com (recomendamos que cadastrem estes endereços para que eles não caiam na caixa de spam).

16.3. CONDIÇÕES GERAIS

- 16.3.1. Este Regulamento segue os preceitos definidos na Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014 que estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre a administração pública e as organizações da sociedade civil.
 - 16.3.1.1. Para as submissões via BRDE se aplica a Resolução CA BRDE nº 2.721 de 19 de julho de 2022.

- 16.3.2. Este Regulamento é o documento oficial da presente seleção, para todos os fins e efeitos de direito. Caso sejam verificadas divergências entre as informações constantes em regulamentos específicos ou nos materiais de divulgação, prevalecerá o estipulado no Regulamento.
- 16.3.3. Este CAMP segue os preceitos definidos na Lei Federal nº 10.973/2004, que dispõe sobre incentivos à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo, bem como pela Lei Estadual nº 20.541/2021, que dispõe sobre política pública de incentivo à inovação, à pesquisa e ao desenvolvimento científico e tecnológico, ao fomento de novos negócios e a integração entre o setor público e o setor privado em ambiente produtivo no Estado do Paraná. Os casos omissos e situações não previstas no CAMP serão resolvidos pelas Instituições promotoras da iniciativa.

16.4. PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 16.4.1. Os seus dados poderão ser compartilhados com membros das outras instituições promotoras deste CAMP, para fins exclusivos de avaliação e viabilização das atividades previstas neste Regulamento.
- 16.4.2. **No âmbito da Fundação Grupo Boticário:**
- 16.4.2.1. No desenvolvimento das atividades relacionadas à execução deste CAMP, incluindo a inscrição, cadastro, participação na programação e eventos on-line, bem como o aproveitamento do reconhecimento da participação, a FGB terá acesso a alguns dos seus dados pessoais. A forma como as suas informações e dados pessoais são coletados, usados, compartilhados e armazenados está descrita em detalhes na nossa Política de Privacidade, [disponível neste link](#). Se, após a leitura da [Política de Privacidade](#), você ainda tiver dúvidas, fique à vontade para entrar em contato conosco através do nosso encarregado ([Data Protection Officer](#)) ou do Portal de Privacidade, cujos canais de contato se encontram disponíveis na própria [Política de Privacidade](#).
- 16.4.2.2. As comunicações a respeito desta iniciativa poderão ser realizadas via WhatsApp ou e-mail.
- 16.4.2.3. Após a finalização da iniciativa, outras comunicações a respeito de novas iniciativas da "Teia de Soluções" poderão ser encaminhadas via e-mail.
- 16.4.3. **No âmbito Banco Regional de Desenvolvimento do Extremo Sul (BRDE):**
- 16.4.3.1. TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS (TCTDP) NO ÂMBITO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD): Os proponentes do CAMP, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709, de 14/08/2018, notadamente seu artigo 7º, autorizam o tratamento dos seus dados pessoais, observadas as disposições legais e as condições estabelecidas na Política de Privacidade do BRDE publicada em <https://www.brde.com.br/politica-de-privacidade>
- 16.4.4. **No âmbito da Fundação Araucária:**
- 16.4.4.1. A participação dos interessados no CAMP se oficializará a partir do cadastro no Formulário.
- 16.4.4.2. O proponente dos projetos é responsável pela veracidade das informações declaradas e autoriza seu uso para fins estatísticos e ações de divulgação do CAMP, tendo resguardado seus dados sensíveis.

- 16.4.4.3. Nenhum dado sensível de proponente, membro de equipe ou empresa beneficiária será divulgado.
 - 16.4.4.4. Todos os participantes deste CAMP pública se comprometem a contribuir com possíveis pesquisas estatísticas durante a execução do edital e posteriormente.
 - 16.4.4.5. Todos os participantes deste CAMP estão automaticamente inseridos nos mailings de divulgação de ações das Entidades Promotoras, podendo solicitar o descadastramento em qualquer tempo;
 - 16.4.4.6. As instituições fomentadoras ficam isentas de qualquer responsabilidade pela divulgação não autorizada ou obtenção, por terceiros, de informações sobre os projetos divulgados.
- 16.4.5. No âmbito da FAPESB:**
- 16.4.5.1. A participação dos interessados nesta chamada pública se oficializará a partir do cadastro no Formulário.
 - 16.4.5.2. O proponente dos projetos é responsável pela veracidade das informações declaradas e autoriza seu uso para fins estatísticos e ações de divulgação da Chamada, tendo resguardado seus dados sensíveis.
 - 16.4.5.3. Nenhum dado sensível de proponente, membro de equipe ou empresa beneficiária será divulgado.
 - 16.4.5.4. Todos os participantes desta chamada pública se comprometem a contribuir com possíveis pesquisas estatísticas durante a execução do edital e posteriormente.
 - 16.4.5.5. Todos os participantes desta chamada pública estão automaticamente inseridos nos mailings de divulgação de ações das Entidades Promotoras, podendo solicitar o descadastramento em qualquer tempo;
 - 16.4.5.6. As instituições fomentadoras ficam isentas de qualquer responsabilidade pela divulgação não autorizada ou obtenção, por terceiros, de informações sobre os projetos divulgados.

16.5. PROPRIEDADE INTELECTUAL E DIREITO AUTURAL

- 16.5.1. Os participantes garantem exclusividade dos direitos de propriedade intelectual e direitos do autor relativos à proposta de solução apresentada e reconhecem que a mesma não colide com quaisquer direitos de propriedade intelectual de terceiros, responsabilizando-se integralmente por todos e quaisquer procedimentos administrativos e/ou judiciais decorrentes destes direitos iniciados.
- 16.5.2. Os participantes do CAMP concordam em estar disponíveis para o relacionamento com a mídia e canais de comunicação, em ceder, sem custos, entrevistas e reportagens que eventualmente sejam requisitadas, com o objetivo de divulgar as propostas apoiadas. As imagens licenciadas poderão ser vinculadas e divulgadas sem custos nos seguintes tipos de mídia nacional ou internacional: impressa, televisionada, vídeo, virtual e telefônica, podendo utilizar gratuitamente qualquer material de mídia produzido durante o CAMP e execução da solução ou fornecido pelos participantes.

- 16.5.3. Os participantes autorizam, sem quaisquer ônus, a utilização do seu nome, imagem e voz, por prazo indeterminado, para fins do CAMP e execução da solução, seja de divulgação em qualquer meio de comunicação, inclusive para uso do resultado da avaliação e seleção.
- 16.5.4. As propostas de solução apresentadas são da equipe e não de um membro específico ou **líder (responsável técnico)**. Assim, caso algum membro seja destituído da equipe, o mesmo não poderá pleitear direitos autorais.
- 16.5.5. **Para as soluções a serem apoiadas pela Fundação Grupo Boticário e BRDE:**
- 16.5.5.1. Quaisquer dos direitos de propriedade intelectual relativos aos resultados obtidos na execução da solução aprovada, incluindo, mas não se limitando, à inventos, aperfeiçoamentos ou inovações, privilegiáveis ou não, nos termos das legislações aplicáveis, serão de propriedade da futura Patrocinada (instituição responsável e do responsável técnico da solução) e não infringem quaisquer direitos de terceiros.
- 16.5.5.2. Ainda que a propriedade intelectual dos resultados objeto da solução seja da futura Patrocinada, fica este obrigado a utilizá-los para fins lícitos e que não conflitem com normativas ambientais e sociais.
- 16.5.5.3. Fica a futura Patrocinada **obrigada** a destinar todo o lucro decorrente dos resultados da solução, em ações e iniciativas de cunho ambiental, visando garantir a boa e fiel preservação e conservação da natureza.
- 16.5.5.4. As Partes declaram desde já que o presente Acordo, assim como os projetos específicos, não importará em cessão a qualquer título de patentes, modelos de utilidade, desenhos industriais, direitos autorais, programas de computador ou marcas que já sejam previamente de titularidade de quaisquer das Partes ora contratantes.
- 16.5.6. **Para as soluções pela Fundação Araucária:**
- 16.5.7. Os direitos de comercialização e uso da propriedade industrial e/ou intelectual dos bens produzidos, transformados ou construídos e sua titularidade, bem como os termos de apropriação dos resultados patenteáveis, deverão estar em conformidade com a Lei de Inovação do Estado do Paraná (Lei Estadual nº 20.541 de 20 de abril de 2021, regulamentada pelo Decreto Estadual 1.350 de 11 de abril de 2023).
- 16.5.8. A titularidade da propriedade intelectual do(s) produto(s) tecnológico(s) com características inovadoras (técnicas, produtos ou processos, patentes, “know-how”, privilegiados ou não), resultante das atividades realizadas em decorrência do presente Acordo, serão compartilhadas entre as partes, nos moldes da Lei de Inovação.
- 16.5.9. As Partes declaram desde já que o presente Acordo, assim como os projetos específicos, não importará em cessão a qualquer título de patentes, modelos de utilidade, desenhos industriais, direitos autorais, programas de computador ou marcas que já sejam previamente de titularidade de quaisquer das Partes ora contratantes.
- 16.5.10. O direito de propriedade das Partes, sobre os resultados das pesquisas desenvolvidas no âmbito do presente Acordo, patenteáveis ou não, poderão ser complementadas através de termo aditivo na ampliação e redução de direitos ou mesmo quando houver o silêncio do presente Acordo em eventuais demandas em comum acordo ou contendas.

- 16.5.11. As despesas de depósito ou registro de pedido de proteção da propriedade intelectual e os encargos periódicos de manutenção da proteção da propriedade intelectual no âmbito nacional e internacional, antes e depois da sua concessão, deverão ser rateadas pelas Partes, que se responsabilizarão integralmente pelos custos decorrentes de acordo com a legislação vigente, salvo se diferentemente disposto em termo aditivo específico que verse sobre o estabelecido na cláusula acima.
- 16.5.12. As Partes acordam que inovações ou produções intelectuais comprovadamente desenvolvidas de maneira unilateral, ainda que durante o período de vigência deste instrumento ou em ambiente empregado para tanto, desde que não estejam relacionadas ao objeto do presente termo, pertencerão com exclusividade à Parte desenvolvedora.
- 16.5.13. A cessão a terceiros dos direitos de propriedade referidos não poderá ser realizada sem a anuência, formalizada por escrito, da outra Parte.

16.6. Para as soluções pela FAPESB:

- 16.6.1. Caberá a Direção Geral da Fundação de Amparo à Pesquisa da Bahia resolver os casos omissos e as situações não previstas na presente chamada.
- 16.6.2. Os conflitos que possam surgir relativamente ao ajuste decorrente desta chamada pública, caso não possam ser equacionados de forma amigável, serão tratados pela Diretoria Geral da Fundação de Amparo à Pesquisa da Bahia.

16.7. VINCULAÇÃO AO REGULAMENTO GERAL E NORMAS DE CONDUTA

- 16.7.1. Todos os participantes do CAMP deverão respeitar as normas previstas no presente Regulamento, sob pena de serem excluídos sumariamente das atividades deste. A participação é voluntária, não remunerada e gratuita, sem obrigações acessórias ou vinculação trabalhista.
- 16.7.2. Todos os participantes do CAMP deverão respeitar as normas de conduta que encontram-se disponíveis para consulta, em sua versão atualizada, no endereço eletrônico <https://conduta.grupoboticario.com.br/>

16.8. CONFIDENCIALIDADE

- 16.8.1. Os participantes comprometem-se a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, de dados, informações científicas ou materiais obtidos com sua participação no CAMP, comprometendo-se também a manter sigilo, tanto escrito como verbal, ou, por qualquer outra forma, de todos os dados, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, desenhos, cópias, diagramas, modelos, fluxogramas, croquis, fotografias, programas de computador, dentre outros; sob pena de serem penalizados nos termos dos artigos 186, 187 e 927 da Lei nº 10.406/2002.

16.9. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

16.9.1. Esclarecimentos e informações adicionais acerca do conteúdo do CAMP podem ser obtidos, por e-mail:

- a) Fundação Grupo Boticário de Proteção à Natureza : teia@fundacaogrupoboticario.org.br
- b) Fundação Araucária de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Estado do Paraná: projetos@fundacaoaraucaria.org.br
- c) Banco Regional de Desenvolvimento do Extremo Sul (BRDE): brdepr@brde.com.br
- d) Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Bahia: ctsa@fapesb.ba.gov.br

ANEXO I - MODELOS DE CONTRATO FUNDAÇÃO GRUPO BOTICÁRIO*

** Minuta modelo, podendo sofrer alterações para contemplar especificidades da solução e/ou recomendações da Fundação Grupo Boticário.*

- [Clique neste link para fazer download do modelo de contrato de patrocínio.](#)
- [Clique neste link para fazer download do modelo de contrato do termo de parceria.](#)

ANEXO II - MODELO DE CONTRATO BRDE

**Minuta modelo, podendo sofrer alterações para contemplar especificidades da solução e/ou recomendações do BRDE*

- [Clique neste link para fazer download do modelo de contrato](#)

ANEXO III - MANUAL DE COMPROVAÇÃO DE DESPESAS FUNDAÇÃO GRUPO BOTICÁRIO E BRDE

- [Clique neste link para fazer download do manual](#)