**Governo do Estado de São Paulo**
**INVEST SP - Agência Paulista de Promoção de Investimentos e Competitividade**
**Relações Internacionais**

**EDITAL**

**Nº do Processo:** 390.00000716/2025-17

**Interessado:** Diretoria Corporativa e Financeira

**Assunto:** Chamamento Missões CreatriveSP 2o Semestre 2025

# CHAMAMENTO

# MISSÕES INTERNACIONAIS DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA / CREATIVE SP 2º SEMESTRE DE 2025

## 1 - PREÂMBULO

1.1. Considerando a parceria firmada entre a Secretaria de Cultura, Economia e Indústrias Criativas do Estado de São Paulo e a Agência Paulista de Promoção de Investimentos e Competitividade Investe São Paulo, conforme o PROCESSO n° SCEC-PRC 2023/01096 / SEI 010.010.00000060/2023-90 e CONTRATO n.° 07/2023, que ampliou o Programa de Internacionalização da Economia Criativa do estado de São Paulo - CreativeSP, a InvestSP torna pública a realização de **CHAMAMENTO** em regime de fluxo contínuo para a participação de representantes de empresas e instituições do setor da economia criativa, com sede em São Paulo, nas missões internacionais previstas.

1.2. As missões têm como objetivos:

I - Difundir internacionalmente a produção cultural e criativa do Estado de São Paulo e estimular o intercâmbio e os negócios com outros países nesta área;

II - Promover as exportações de bens e serviços do setor cultural e criativo de São Paulo;

III - Atrair investimentos para os segmentos criativos do Estado de São Paulo;

IV - Contribuir para a consolidação internacional da imagem de São Paulo como polo de excelência e diversidade no campo cultural e criativo;

V - Incentivar a internacionalização de empresas e instituições do setor cultural e criativo de São Paulo e elevar sua capacitação para negócios e parcerias globais;

VI - Contribuir para a melhoria do ambiente de negócios e o aumento da competitividade de empresas e instituições do setor cultural e criativo de São Paulo.

1.3. O presente **CHAMAMENTO** tem o objetivo de informar quais serão as próximas missões internacionais previstas, bem como detalhar o processo de inscrição, seleção, entrega de documentos e reembolso previsto para as despesas de viagem, assim como o acompanhamento após as missões e a mensuração de resultados.

1.4. A InvestSP, seguindo as diretrizes técnicas da Secretaria de Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, selecionará até 15 representantes de empresas ou instituições culturais, por missão internacional, sendo um representante por empresa ou instituição.

1.5. Cada empresa selecionada será responsável pela organização da própria logística de viagem para participar da missão (passagem, hospedagem, alimentação etc.), ficando a cargo da InvestSP reembolsar até 50% (cinquenta por cento) das despesas elegíveis, no limite de USD 3.000,00 (três mil dólares), conforme previsto no item 14.

## 2 - INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE AS MISSÕES INTERNACIONAIS DE CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS – SEGUNDO SEMESTRE DE 2025.

2.1. Estima-se a organização de 06 missões internacionais do programa CreativeSP no segundo semestre de 2025, conforme disposto pela InvestSP no próprio link de inscrição. Cada uma das missões será integrada por até 15 representantes de empresas e instituições instaladas e/ou com representação comercial no Estado de São Paulo, atuante no setor de cultura e economia criativa.

2.2. As missões previstas para o segundo semestre de 2025 são:

I. De 14 a 26 de agosto de 2025: Fringe – Edimburgo, Escócia;
II. De 19 a 25 de agosto de 2025: Gamescom – Colônia, Alemanha;
III. De 24 a 29 de setembro de 2025: Tokyo Game Show – Chiba, Japão;
IV. De 14 a 20 de outubro de 2025: Feira do Livro de Frankfurt – Frankfurt, Alemanha;
V. De 21 a 27 de outubro de 2025: WOMEX – Tampere, Finlândia;
VI. De 30 de Novembro a 06 de dezembro de 2025: Ventana Sur – Buenos Aires, Argentina;

2.3. A lista prevista no item 2.2 poderá ser alterada mediante definição da InvestSP e Secretaria da Cultura, Economia e Indústrias Criativas e deverá ser permanentemente atualizada e disponibilizada no site https://www.investe.sp.gov.br/exporte/creative-sp.

2.4. As datas de realização das atividades oficiais das missões serão divulgadas nos respectivos Termos de Compromisso de cada missão, que deverão ser assinados pelas empresas selecionadas.

2.5. A realização e organização da missão será de responsabilidade da InvestSP.

2.6. A agenda das missões poderá contar com eventos culturais, ações de capacitação, palestras, seminários e encontros de networking empresarial qualificados, entre outras atividades.

2.7. Ao inscrever-se neste CHAMAMENTO, a empresa/instituição assume o compromisso de que seu representante participará dos compromissos oficiais da missão, elegidos como obrigatórios no momento da celebração do Termo de Adesão.

2.8. As missões contarão com a participação de representantes da InvestSP e da Secretaria de Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, bem como de equipe técnica responsável por capacitar e assessorar os integrantes das missões visando a maximização dos resultados.

2.9. A capacitação para a missão ocorrerá em data anterior à sua realização, em formato on-line ou presencial, e a assessoria técnica se dará ao longo do seu curso de duração.

## 3- COMPOSIÇÃO SETORIAL

3.1 As missões deste programa têm como foco principal as empresas e instituições do setor cultural e criativo de São Paulo que atuam prioritariamente nos segmentos abaixo indicados:

I. Artes cênicas
II. Artes
III. Audiovisual
IV. Design
V. Entretenimento
VI. Games (jogos digitais)
VII. Marketing Cultural
VIII. Mercado editorial
IX. Museus
X. Publicidade
XI. Realização de eventos
XII. Literatura/Editorial

**4- PRAZOS**

6.1 O prazo de inscrição para participação nas missões do CreativeSP tem início na data da publicação desse CHAMAMENTO e se encerra até 45 dias antes do início de cada missão, de acordo com o calendário publicado.

6.2 A prorrogação do prazo limite para inscrição em cada missão poderá se dar a critério exclusivo da InvestSP, ficando desde já estabelecido que a empresa inscrita deverá cumprir todos os demais prazos do calendário da missão, sob pena de inviabilizar a sua participação.

**5- SELEÇÃO**

5.1 A seleção das empresas que comporão cada uma das missões será realizada após o encerramento do prazo de inscrição em cada missão. O resultado será publicado até 10 dias após o encerramento das inscrições de cada missão. Serão classificadas, no máximo 15, empresas selecionadas para cada missão. A quantidade de vagas será definida pela InvestSP a partir das inscrições realizadas.

**6- ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO**

6.1 As empresas selecionadas para cada missão serão comunicadas através do e-mail informado no ato de inscrição e receberão a lista de documentos necessários, bem como as informações detalhadas sobre a viagem, o acompanhamento posterior e o processo de reembolso.

6.2 As informações e documentos solicitados pela InvestSP deverão ser enviados nos prazos descritos no calendário de cada missão.

6.3 O não envio da documentação no prazo determinado, implicará na substituição da empresa, de acordo com a ordem de classificação da seleção.

**7- Reembolso de despesas**

7.1 O reembolso de 50% (cinquenta por cento) das despesas elegíveis, no limite de USD 3.000,00 (três mil dólares), será realizado em até 10 dias úteis após o envio e aprovação pela InvestSP da documentação comprobatória, informada no item 16 (dezesseis).

7.2 Para participação na missão e posterior reembolso, o representante da empresa deverá comprovar

vínculo com a empresa ou instituição representada.

7.3 As despesas elegíveis para efeitos de reembolso são aquelas realizadas pelo representante da empresa ou pela empresa com:

I. Aquisição de credencial e/ou ingresso(s) para participação no(s) evento(s), em nome da empresa e/ou representante participante da missão;
II. Aquisição de passagens aéreas de ida e volta em classe econômica, saindo preferencialmente do Estado de São Paulo com destino à cidade em que o evento será realizado. A empresa deverá informar anteriormente à realização da missão acerca do translado a ser realizado, de forma a ser autorizada qualquer excepcionalidade.
III. Aquisição de seguro-viagem com cobertura no período de realização do evento internacional;
IV. Hospedagem na cidade em que o evento será realizado ou em cidade próxima, pelo prazo máximo de um dia anterior ao início do período oficial da missão internacional até um dia posterior à data de seu término.

## 8- CANCELAMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE REPRESENTANTE

8.1 O cancelamento da participação na missão por parte da empresa não dará direito a ressarcimento de nenhuma natureza. A substituição de representante da empresa ou instituição poderá ser solicitada, mediante pedido por escrito e aprovação pela InvestSP.

8.2 Deverão ser observadas as diretrizes do Termo de Compromisso a ser assinado pela empresa ou instituição selecionada, respeitando inclusive os prazos para substituição do representante.

8.3 Havendo despesas com remarcação de passagens, compra de tickets ou qualquer outra em razão da mudança de representante, estas deverão ser custeadas pela empresa e não serão passíveis de reembolso.

## 9- DA INSCRIÇÃO

9.1 As empresas e instituições interessadas em participar das missões deverão preencher o formulário on-line para a manifestação de interesse, de acordo com os prazos estipulados neste CHAMAMENTO.

9.2 No ato da inscrição, as empresas ou instituições deverão responder ao questionário que levará em consideração os seguintes critérios:

I - Adequação da atuação da empresa ao propósito do evento e da missão;
II - Histórico da empresa ou instituição, incluindo a atuação internacional;
III - Histórico profissional do representante da empresa ou instituição que participará da missão;
IV - Objetivo da participação no evento, contribuições com o desenvolvimento da empresa ou instituição ao segmento e à economia do estado;
V - Estratégia internacional da empresa ou instituição e as metas a serem atingidas nesta área.

9.3 A seleção será feita a partir da análise do material enviado no ato de inscrição mediante formulário online. A seleção observará os critérios acima expostos e será atribuída uma nota de 0 a 10 a partir das evidências apresentadas para cada um dos itens acima. As empresas e/ou instituições com maior nota serão selecionadas para cada missão.

## 10- FORMULÁRIO PARA INSCRIÇÃO

10.1 A inscrição para as missões de interesse da empresa ou instituição deverá ser feita no endereço: https://forms.office.com/r/kqhTuRYKne , ou acessando o site da InvestSP (https://www.investe.sp.gov.br/exporte/creative-sp/).

10.2 A InvestSP reserva-se o direito de cancelar a ação, em caráter extraordinário, a qualquer tempo.

## 11- DA APROVAÇÃO

11.1 Serão consideradas “SELECIONADAS” aquelas empresas que obtiverem maior pontuação, considerando os critérios de seleção. A seleção deverá considerar preferencialmente as instituições ou empresas que não tenham participado em outra missão dentro do exercício do ano do edital de chamamento.

11.2 As empresas SELECIONADAS serão comunicadas formalmente pela InvestSP através do e-mail cadastrado no formulário de inscrição.

11.3 Após a comunicação oficial da aprovação, a empresa ou instituição deverá preencher e assinar o Termo de Compromisso para participação na missão, por meio de seu representante legal. O Termo e seus anexos deverão ser encaminhados digitalmente para o endereço de e-mail informado pela InvestSP.

11.4 O não recebimento dos documentos no prazo informado acarretará na desclassificação da empresa. Os documentos originais deverão ser entregues à equipe da InvestSP de acordo com os prazos estipulamos no e-mail de aprovação.

11.5 A InvestSP não se responsabiliza por problemas de conexão de internet, de servidor ou filtros anti-spam que impeçam o recebimento de e-mails, comunicados ou respectivos retornos.

11.6 Mediante a avaliação da conformidade dos documentos encaminhados dentro do prazo solicitado, a empresa/instituição selecionada receberá por correio eletrônico a confirmação para participação na missão do Programa CreativeSP.

## 12- CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 Os critérios de desempate atenderão aos seguintes critérios:

I. Será priorizada a empresa ou instituição que apresentar maior pontuação em histórico;
II. Será priorizada a empresa ou instituição com maior pontuação em histórico profissional do representante;
III. Será priorizada a empresa ou instituição com maior pontuação nos critérios remanescentes.
IV. Será priorizada a empresa ou instituição com mais tempo de atuação.
V. Será priorizada a empresa que nunca tenha participado anteriormente do Programa CreativeSP.

## 13- DA PARTICIPAÇÃO

13.1 A empresa ou instituição SELECIONADA deverá participar de todas as atividades e cumprir o cronograma estabelecido para cada uma das missões, incluindo a fase de capacitação e relatório final.

## 14- DO REEMBOLSO (unificar com o item 7)

14.1 Serão passíveis de reembolso as seguintes despesas:

I. **Passagens internacionais em classe econômica** —- ida e volta, saindo preferencialmente do Estado de São Paulo. Caso não haja aeroporto na cidade onde o evento será realizado, serão passíveis de reembolso 01 (uma) passagem de ida e 01 (uma) passagem de volta, de trem ou ônibus, da cidade do aeroporto até a cidade de hospedagem do participante da empresa ou instituição selecionada. Casos excepcionais deverão ser submetidos à avaliação prévia da InvestSP para fins de reembolso;
II. **Hospedagem -** em hotel de até 4 (quatro) estrelas ou em acomodações coletivas (como Airbnb, VRBO, entre outros) que forneçam documentação equivalente a invoice ou recibos

legalmente válidos, na cidade onde os eventos das missões internacionais serão realizados, ou em cidades próximas, durante o período do evento. Os valores sujeitos a reembolso referem-se exclusivamente à hospedagem do representante que participará da missão, excluindo itens como hóspedes adicionais, itens de consumo de alimentos e bebidas e/ou diárias extras não relacionadas ao período do evento internacional, ainda que tais itens estejam discriminados na fatura apresentada, situação na qual serão excluídos do cálculo pela InvestSP. Serão aceitas faturas ou recibos emitidos ou em nome da empresa contemplada, ou em nome do representante que participará da missão, mesmo se forem compartilhadas com terceiros.

III. Seguro-viagem com cobertura no período de duração do evento; e
IV. Ingresso/credencial para participação nos eventos selecionados em cada uma das missões.

14.2 Não serão passíveis de reembolso despesas com:

I. Taxas administrativas para retirada e regularização de passaporte e vistos de entrada em países estrangeiros;
II. Translado para embarque e desembarque;
III. Deslocamentos locais nos países sedes das missões internacionais para realização da agenda oficial das missões internacionais;
IV. Despesas com alimentação.
V. Despesas com impostos (IOF) ou taxas cobradas pelo cartão de crédito da empresa ou do representante utilizado para aquisição e reserva das despesas passiveis de reembolso.

14.3 Não será de responsabilidade da InvestSP a compra e/ou reserva dos itens passíveis de reembolso.

## 15- DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS PARA O REEMBOLSO

15.1 Para que a InvestSP realize o reembolso, a empresa selecionada deve apresentar os seguintes documentos até 10 dias úteis após o último dia da missão:

I. Cópias das notas fiscais e/ou recibos elegíveis para o período da missão/evento;
II. Relatório final de participação na missão, conforme solicitado pela InvestSP;
III. Dados bancários da empresa/instituição para depósito.

15.2 Extratos bancários não serão aceitos como documentos comprobatórios. Serão aceitos apenas documentos comprobatórios para reembolso que contenham informações da empresa/instituição (nome/razão social, CNPJ, endereço etc.), ou do representante da empresa/instituição selecionado para participar da missão.

## 16- DA EFETIVAÇÃO DO REEMBOLSO

16.1 O reembolso será realizado até 10 dias úteis após a aprovação, pela InvestSP, da conformidade dos documentos apresentados pela empresa participante.

16.2 O valor total a ser reembolsado será depositado pela InvestSP na conta nacional da empresa ou instituição selecionada, em reais (R$).

16.3 Todas as notas e comprovantes de despesas elegíveis para reembolso apresentados em moeda estrangeira serão convertidos em reais (R$) com base na taxa de câmbio comercial do Banco Central correspondente à data do encaminhamento para realização do depósito que será feito pela INVESTSP. A taxa de câmbio utilizada será a oficial divulgada pelo Banco Central do Brasil, independentemente da taxa de câmbio cobrada pelo cartão de crédito da empresa ou do representante.

São Paulo, 16 de dezembro 2025.

**JOÃO PAULO BITTAR HAMÚ NOGUEIRA**
Diretor Corporativo e Financeiro

**JULIA SALUH PEREIRA**
Gerente Geral de Relações Internacionais

**SUSANA ZEIDO ETHUR**
Consultor III.A

---

Agência Paulista de Promoção de Investimentos e Competitividade Investe São Paulo

ANEXO

## Termo de Compromisso

***Missão Internacional _____nome missão_____ – CreativeSP***

---

**1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS**

A empresa ou instituição qualificada (Ficha Cadastral – Anexo I), neste ato representada de acordo com seus documentos societários (Anexo II), firma o presente Termo de Compromisso a fim de aderir às normas e condições estipuladas para a Missão Internacional _____***nome missão***_____ (ou simplesmente "Missão"), de _____***data missão***_____.

A Missão será executada pela INVESTSP – Agência Paulista de Promoção de Investimentos e Competitividade, com base no PROCESSO n° SCEC-PRC 2023/01096 / SEI 010.010.00000060/2023-90 e CONTRATO n.º 07/2023, firmado entre a Secretaria de Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo e a InvestSP, que estabeleceu o Programa de Internacionalização da Economia Criativa do estado de São Paulo / CreativeSP, devidamente especificado no chamamento do programa que neste ato a empresa ou instituição declara ter lido e estar ciente.

**2. COMPROMISSO**

A empresa ou instituição selecionada para participar da Missão Internacional _____***nome missão***_____, declara e garante que:

2.1 Irá estabelecer 1 (um) representante para participar da Missão, certificando que o mesmo esteja ciente de todas as obrigações e condições estabelecidas, sendo a empresa ou instituição a única responsável por todas as ações e omissões deste representante, seja no período de capacitação, seja durante a Missão, até a entrega do relatório final e de despesas.

2.2 Será única responsável pela obtenção de toda a documentação necessária para a participação do representante na Missão, inclusive qualquer termo de consentimento de uso de imagem que venha ser necessária por força deste documento bem como da Missão de uma forma geral.

2.3 Conhece e concorda com os objetivos, resultados esperados e ações a serem desenvolvidas e tem interesse em participar da Missão, nos moldes estabelecidos pela INVESTSP.

2.4 Participará da capacitação prévia, a ser realizada de maneira online nos dias que antecedem a Missão, como condição mandatória à participação na mesma.

2.5 Participará da agenda oficial da missão programada entre _____***data missão***_____ **,** sendo obrigatório a participação no evento de abertura ***Welcome, São Paulo*** e do evento do ***São Paulo Day (SP Day)***, com datas a definir, cujo objetivo é a promoção da economia criativa do estado de São Paulo e das empresas e instituições paulistas participantes da missão.

2.6 Entregará todos os documentos comprobatórios solicitados, inclusive o relatório final sobre a participação na missão, para que seja realizado o reembolso das despesas elegíveis de viagem. O reembolso deverá seguir as orientações estabelecidas no CHAMAMENTO – MISSÕES INTERNACIONAIS DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA / CREATIVE SP *2025*, divulgado no site da InvestSP. A saber, os itens de viagem necessários e elegíveis de reembolso são:

· Passagens em classe econômica — ida e volta, saindo preferencialmente do Estado de São Paulo e com datas dos voos previstas para ida: no máximo 01 (um) dia antes do início do evento internacional, volta: no máximo 01 (um) dia depois da data final do evento internacional. Caso não haja aeroporto na cidade onde o evento será realizado, ____***cidade pais evento***_____, serão passíveis de reembolso 01 (uma) passagem de ida e 01 (uma) passagem de volta, de trem ou ônibus, da cidade do aeroporto até a cidade de hospedagem do participante da empresa ou instituição selecionada. Casos excepcionais deverão ser submetidos à avaliação prévia da InvestSP para fins de reembolso;

· Hospedagem em hotel de até 4 (quatro) estrelas ou acomodações coletivas (Airbnb) na cidade sede em que os eventos das missões internacionais serão realizados, ou cidades comprovadamente próximas, durante o período do evento internacional (_____***data missão***_____). Os valores sujeitos a reembolso referem-se exclusivamente à hospedagem do representante que participará da missão, excluindo itens como hóspedes adicionais, itens de consumo de alimentos e bebidas e/ou diárias extras não relacionadas ao período do evento internacional, ainda que tais itens estejam discriminados na fatura apresentada, situação na qual serão excluídos do cálculo pela InvestSP. Serão aceitas faturas ou recibos emitidos ou em nome da empresa contemplada, ou em nome do representante que participará da missão, mesmo se forem compartilhadas com terceiros;

· Seguro-viagem com cobertura para o período de duração do evento internacional (_____***data missão***_____); e

· Ingresso/credencial para participação no evento selecionado em cada uma das missões.

Para efetivação do reembolso, será obrigatoriamente necessária a apresentação de documento conforme descrição abaixo:

· Formulário de participação na missão constando: preenchimento online do formulário de participação na Missão. No formulário é necessário responder perguntas relacionadas à perspectiva de negócios gerados, às oportunidades de negócios encontradas e avaliação geral da Missão. O relatório deverá ser preenchido pelo representante viajante com vínculo comprovado com a empresa até 05 dias úteis após o término da missão.

· Relatório Prestação de Contas: apresentação dos documentos relativos aos itens elegíveis passiveis de reembolso e informações bancárias para realização do reembolso. Além de apresentar relatos de negócios e oportunidades encontradas, com descrição sobre empresas e instituições com que houve contato, imagens de reuniões e participação de eventos incluindo a agenda oficial da missão e divulgação na mídia e premiações, caso haja. O relatório deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou instituição e entregue em até 20 dias úteis após o término da missão.

· Formulário de pós-participação na missão constando: preenchimento online do formulário de pós-participação na Missão. No formulário é necessário responder perguntas relacionadas à efetivação de negócios gerados 6 meses após Missão. O relatório deverá ser preenchido pelo representante viajante com vínculo comprovado com a empresa até 05 dias úteis após o envio do mesmo.

· Formulário de pós-participação na missão constando: preenchimento online do formulário de pós-participação na Missão. No formulário é necessário responder perguntas relacionadas à efetivação de negócios gerados 12 meses após Missão. O relatório deverá ser preenchido pelo representante viajante com vínculo comprovado com a empresa até 05 dias úteis após o envio do mesmo.

O valor do reembolso corresponderá até 50% das despesas elegíveis dentro do limite de USD 3.000,00 (três mil dólares). O prazo para reembolso passa a ser contado a partir do momento em que todos os documentos forem entregues e aprovados pela INVESTSP em conformidade com o que estabelece o chamamento.

2.7 Está ciente que o valor do reembolso será realizado na conta da empresa ou instituição (na pessoa jurídica), somente após a entrega de todos os documentos comprobatórios estabelecidos no CHAMAMENTO – MISSÕES INTERNACIONAIS DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA / CREATIVE SP *2025*.

2.8 Está ciente de que o equivalente em reais do valor do reembolso deverá ser calculado de acordo com a cotação da moeda estrangeira, mediante comprovação, no dia da compra/reserva realizada pela empresa ou instituição selecionada. Será utilizada a taxa de câmbio divulgada pelo Banco Central na data do encaminhamento para realização do depósito que será feito pela INVESTSP.

2.9 Está ciente de que a INVESTSP não é responsável pela contratação de itens de viagem como passagem aérea, hospedagem, transporte local, alimentação, ingressos/credenciais, seguro-viagem, taxas administrativas de visto e documentos, entre outros itens, operando apenas como organizadora e responsável pela curadoria da agenda a ser realizada na Missão Internacional _____***nome missão***_____, bem como capacitação prévia. Tais itens são de exclusiva responsabilidade da empresa ou instituição participante.

2.10 O representante da empresa ou instituição participante, possui plenos poderes de representação, assumindo, para todos os fins legais, quaisquer responsabilidades decorrentes da Missão, incluindo, mas não se limitando a este Termo de Compromisso. Para tanto, será necessário apresentar documento que comprove o vínculo do representante com a empresa ou instituição selecionada que participará da missão (Anexo III).

2.11 Está ciente de que a agenda poderá ser alterada a critério exclusivo da INVESTSP. As empresas serão informadas oportunamente se houver mudanças na agenda da Missão Internacional _____***nome missão***_____.

2.12 Está ciente de que até 10 dias antes da missão poderá solicitar, por escrito, a substituição do representante da

empresa ou instituição pelo suplente indicado no ato da inscrição para participação na Missão Internacional _____***nome missão***_____, que deverá ser aprovada pela INVESTSP. Após esse prazo, não será possível indicar substituição, e na impossibilidade da participação da pessoa originariamente indicada, a empresa ou instituição estará desclassificada de qualquer pedido de reembolso ou ressarcimento de quaisquer valores gastos para a missão.

2.13 Autoriza a INVESTSP a utilizar imagens, fotos e vídeos da missão em que estejam presentes o representante, bem como depoimentos dados pelos mesmos, informações contidas no relatório final e a logomarca para exposição em seus materiais institucionais. Para tanto, fica sob exclusiva responsabilidade da própria empresa ou instituição, adquirir qualquer autorização, permissão ou outro documento necessário para o devido cumprimento desta obrigação. Cabe ressaltar que a presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da logomarca, direito de imagem e depoimentos em todo território nacional e no exterior. A INVESTSP se compromete a utilizar o referido material no contexto da Missão Internacional _____***nome missão***_____.

2.14 Está ciente que o presente Termo de Compromisso deverá ser assinado pelo representante legal da empresa selecionada, pois o mesmo é condição indispensável para fruição dos benefícios da Missão Internacional _____***nome missão***_____, e que está em concordância com as obrigações de reembolso estabelecidas no CHAMAMENTO – MISSÕES INTERNACIONAIS DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA / CREATIVE SP *2025*, divulgado em _____***data divulgação site InvestSP***_____.

2.15 Está ciente que o presente Termo de Compromisso tem caráter irretratável e irrevogável, de forma que não haverá reembolso das despesas elegíveis em caso de desistência ou impossibilidade de embarque do representante da empresa ou instituição selecionada, assim como, se necessário, de seu respectivo suplemente, considerando-se tratar-se de programa único com processo de seleção.

2.16 Está ciente que a Missão Internacional _____***nome missão***_____ será um evento em grupo e que a agenda oficial da missão, assim como a participação no SP Day, deverá ser cumprida na íntegra pelo representante da empresa ou instituição. Eventuais agendas particulares, bem como a opção de não participar dos eventos sugeridos pela curadoria da INVESTSP nos demais dias, serão de inteira e exclusiva responsabilidade do representante da empresa ou instituição, devendo, contudo, constar no relatório final toda e qualquer visita ou reunião realizada durante o período da missão _____***nome missão***_____.

2.17 Está ciente que para a participação de seu representante na missão, será necessário o cumprimento das exigências para entrada em ***cidade pais missão***_____, incluindo, mas não se limitando a:

· Passaporte válido, **com validade mínima de 6 meses**.

2.17.1 A INVESTSP não tem qualquer reponsabilidade na obtenção de quaisquer destes documentos, cabendo exclusivamente à empresa ou instituição a obtenção dos mesmos e outros documentos necessários para entrada no território ***da missão***_____**.**

**3. INFORMAÇÕES GERAIS**

3.1 A INVESTSP elaborará os materiais de comunicação que servirão de apoio à própria delegação durante a Missão Internacional _____***nome missão***_____, bem como para divulgação das empresas participantes para os representantes do Governo do Estado de São Paulo e para as empresas internacionais. Desta forma, é obrigatório o envio, até às 14:00 do dia _____***data limite***_____das seguintes

informações**:**

· Ficha cadastral (Anexo I) preenchida.
· Anexos II e III mencionados no final deste termo;
· Logo da empresa em alta resolução (.ai; .pdf ou outro formato vetorizado);
· Foto do representante que participará da missão em alta resolução (.ai; .pdf ou outro formato vetorizado);
· Pequeno parágrafo com as ações e eventos que pretende participar e desenvolver durante a Missão Internacional _____***nome missão***_____;
· Pequeno histórico profissional do suplente, caso o suplente seja quem representará a empresa ou instituição na missão.

**São Paulo,** ***data limite*** **de** ***2025*****.**

Assinatura:

_____

**Nome** do Representante legal da empresa

**CPF** do Representante legal da empresa

**Cargo** do Representante legal da empresa

**ANEXO I – Ficha Cadastral**

**Dados da Empresa ou Instituição**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Razão Social* | | | | | | | |
| Nome Fantasia: | | | | | | | |
| CNPJ* | | | | | | | |
| Endereço* | | | | | Nº | | |
| Bairro | | Cidade* | | UF* | | | |
| Cep | | Telefone* | | Fax | | | |
| E-mail* | | | | | | | |
| Site | | | | | | | |

***Dados obrigatórios.**

**Dados bancários da Empresa ou Instituição**

| | |
|---|---|
| Razão Social* | |
| CNPJ* | |
| Banco* | |
| Agência* | |
| Conta corrente* | |
| E-mail para envio do recibo* | |

***Dados obrigatórios.**

**Representante Legal da Empresa (Anexar documento comprobatório – Anexo II)**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nome Completo* | | | |
| CPF* | | | |
| RG* | | Órgão Expedidor/UF* | |
| Cargo/Função* | | Telefone* | |
| E-mail* | | | |

***Dados obrigatórios.**

**Dados do Representante que participará da Missão (Anexar documento comprobatório – Anexo III)**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Nome* | | | | | |
| Endereço* | | | | Nº | |
| Bairro | | Cidade* | | UF* | |
| Cep | | Telefone* | | Fax | |
| E-mail* | | | | | |
| Cargo/Função* | | | | | |
| CPF*: | | | | | |
| RG*: | | | | | |
| PASSAPORTE*: | | | | | |
| VISTO* | | | | | |
| Contato em caso de emergência*: | | | | | |

***Dados obrigatórios.**

Documento assinado eletronicamente por **Susana Zeido Ethur**, **Consultor III.A**, em 02/06/2025, às 15:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **Julia Saluh Pereira**, **Diretora**, em 02/06/2025, às 15:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **João Paulo Bittar Hamú Nogueira**, **Diretor**, em 02/06/2025, às 15:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 , informando o código verificador **0069486670** e o código CRC **B07E717E**.