



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

## EDITAL

**Nº do Processo:** 390.00001482/2025-17

**Interessado:** Diretoria Corporativa e Financeira

**Assunto:** Programa DiscoverSP SMTUR 2026

## CHAMAMENTO

### MISSÕES NACIONAIS DE TURISMO DA CIDADE DE SÃO PAULO / DISCOVER SP - 2º SEMESTRE DE 2026

#### 1 PREÂMBULO

1.1. Considerando a parceria firmada entre a Secretaria Municipal de Turismo da Cidade de São Paulo e a Agência Paulista de Promoção de Investimentos e Competitividade Investe São Paulo, conforme o PROCESSO: 6076.2025/0000483-8/ SEI 390.00001482/2025-17 E CONTRATO Nº 22/SMTUR/2025, a InvestSP torna pública a realização de **CHAMAMENTO** em regime de fluxo contínuo para a participação de representantes de empresas e instituições do setor de turismo, com sede na cidade de São Paulo, na missão nacional prevista neste chamamento.

#### 2. OBJETIVOS

2.1 A missão tem como objetivo:

I - Difundir internacionalmente o turismo na cidade de São Paulo e estimular o intercâmbio e os negócios com outros países nesta área;

II - Atrair investimentos para os segmentos de turismo na cidade de São Paulo;

III - Contribuir para a consolidação internacional da imagem da cidade de São Paulo como polo de excelência e diversidade no setor turístico;

IV - Incentivar a internacionalização de empresas e instituições do setor de turismo da cidade de São Paulo e elevar sua capacitação para negócios e parcerias globais;

V - Contribuir para a melhoria do ambiente de negócios e o aumento da competitividade de empresas e instituições do setor de turismo da cidade de São Paulo;

VI - Estimular a inovação e a adoção de práticas sustentáveis no setor de turismo da cidade

de São Paulo, alinhando a oferta turística local às tendências globais de sustentabilidade e tecnologia.

2.2 O presente **CHAMAMENTO** tem o objetivo de informar quais serão as missões nacionais previstas no segundo semestre de 2026, bem como detalhar o processo de inscrição, seleção, entrega de documentos e reembolso previsto para as despesas elegíveis para reembolso, assim como o acompanhamento após as missões e a mensuração de resultados.

### 3. MISSÕES

3.1 As missões previstas para o segundo semestre de 2026 é:

|   | MISSÃO         | LOCAL             | DATA DA MISSÃO        | DATA FINAL INSCRIÇÕES |
|---|----------------|-------------------|-----------------------|-----------------------|
| 1 | ABAV São Paulo | São Paulo, Brasil | 30/09 a<br>02/10/2026 | 15/08/2026            |
| 2 | COB São Paulo  | São Paulo, Brasil | 30/09 a<br>04/10/2026 | 15/08/2026            |

3.2 A lista prevista no item 3.1 poderá ser alterada mediante definição da InvestSP e Secretaria Municipal de Turismo da Cidade de São Paulo e deverá ser permanentemente atualizada e disponibilizada no site da InvestSP: <https://investsp.org.br/discover-sp/>.

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

3.4 A missão contará com a participação de representantes da InvestSP e da Secretaria Municipal de Turismo da Cidade de São Paulo, bem como de equipe técnica responsável por capacitar e assessorar os integrantes da missão visando a maximização dos resultados.

3.5 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.

3.6 As missões deste programa têm como foco principal as empresas e instituições do setor de turismo da cidade de São Paulo que atuam prioritariamente nos segmentos abaixo indicados:

- I. Turismo de lazer
- II. Turismo cultural
- III. Ecoturismo
- IV. Turismo religioso
- V. Turismo de saúde
- VI. Turismo de negócios
- VII. Turismo esportivo
- VIII. Turismo de bem-estar e saúde
- IX. Afroturismo
- X. Turismo de Entretenimento
- XI. Turismo de compras

XII. Turismo da Diversidade

XIII. XIII. Turismo Gastronômico

#### **4. PRAZOS**

4.1 As empresas e instituições interessadas em participar das missões deverão preencher o formulário on-line [Inscrição Missões DiscoverSP 2026 – Preencher o formulário](#) para a manifestação de interesse.

4.2 Ao se inscrever, a empresa ou instituição compromete-se a garantir que seu representante participe de todas as atividades obrigatórias da missão definidas no Termo de Compromisso.

4.3 O período de inscrição para as missões do DiscoverSP começa com a publicação deste chamamento e termina 45 dias antes do início de cada missão, conforme o calendário previsto no item 3.1. A prorrogação desse prazo poderá ser definida a critério exclusivo da InvestSP.

4.4 As organizações inscritas deverão cumprir todos os prazos estabelecidos no chamamento, termo de compromisso e demais informações oficiais da InvestSP para garantir sua participação no programa, em que será levado em conta:

4.5.1 A divulgação do destino/produto/serviço/experiência em plataformas digitais e redes sociais como Youtube, Instagram, Facebook, TikTok e LinkedIn em português, inglês e/ou espanhol;

4.5.2 A oferta de produtos, serviços e/ou experiências nos segmentos prioritários para os mercados das feiras: Afroturismo, Povos Originários, Natureza, Ecoturismo, Cultura, Artes e Literatura, Gastronomia etc.;

4.5.3 A empresa participante ter filiação em alguma associação ou organização representativa de turismo no Brasil ou no exterior, de um ou mais mercados e/ou segmentos. Exemplo: USTOA, LATA, ACAVE, APAVT, Câmara LGBT, IGLTA, ICCA, CLIA.

4.6 As organizações inscritas deverão cumprir todos os prazos estabelecidos no chamamento, termo de compromisso e demais informações oficiais da InvestSP para garantir sua participação no programa.

#### **5. SELEÇÃO**

5.1 A partir das diretrizes técnicas da Secretaria Municipal de Turismo da Cidade de São Paulo, a InvestSP selecionará até 10 empresas ou atrativos turísticos para cada missão nacional, permitindo apenas um representante por organização. O número final de vagas em cada missão será definido pela InvestSP a partir das inscrições realizadas.

5.2 A seleção será feita a partir da análise do material enviado no ato de inscrição através do formulário online e seu resultado será publicado até dias 10 dias após o encerramento das inscrições.

- 5.3 A seleção deverá observar os critérios expostos neste chamamento 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
- 5.4 O prazo de inscrição para participação nas missões do DiscoverSP tem início na data da publicação desse CHAMAMENTO e se encerra até **45 dias antes** do início de cada missão, podendo ser prorrogado, de acordo com o calendário publicado.
- 5.5 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.

## 6. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1 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 DiscoverSP.

## 7. APROVAÇÃO

- 7.1 Serão consideradas “SELECIONADAS” aquelas empresas que obtiverem maior pontuação, considerando os critérios de seleção. A seleção deverá considerar preferencialmente as empresas ou atrativos que não tenham participado em outra missão dentro do exercício do ano do edital de chamamento.
- 7.2 As empresas SELECIONADAS serão comunicadas formalmente pela InvestSP através do e-mail cadastrado no formulário de inscrição.
- 7.3 Após a comunicação oficial da aprovação, o representante legal da organização deverá preencher e assinar o Termo de Compromisso para participação na missão. O Termo e seus anexos deverão ser encaminhados digitalmente para o endereço de e-mail informado pela InvestSP.
- 7.4 Além do Termo de Compromisso e anexos, as empresas receberão a lista de documentos necessários, bem como as informações detalhadas sobre a participação no DiscoverSP. Os documentos exigidos para a participação do programa serão:
- I. Termo de Compromisso
  - II. Termo de Autorização de Uso de Imagem
  - III. Contrato Social / Estatuto Social
  - IV. Comprovante de vínculo do representante com a empresa
  - V. Foto e biografia do representante
  - VI. Resumo sobre a empresa
  - VII. Logo da empresa
- 7.5 As informações e documentos solicitados pela InvestSP deverão ser enviados nos prazos descritos no e-mail de aprovação enviado para cada empresa selecionada.

- 7.6 O não envio da documentação no prazo determinado, implicará na substituição da empresa, de acordo com a ordem de classificação da seleção.
- 7.7 A InvestSP não se responsabiliza por problemas de conexão de internet, de servidor ou filtros anti-spam que impeçam o recebimento de e-mails e comunicados oficiais sobre o programa.
- 7.8 Após a avaliação da conformidade dos documentos encaminhados, a empresa/instituição selecionada receberá por correio eletrônico a confirmação para participação na missão do Programa DiscoverSP.
- 7.9 A empresa/atrativo SELECIONADO deverá participar de todas as atividades e cumprir o cronograma estabelecido para cada uma das missões, incluindo a fase de capacitação e relatórios finais.

## **8 DO REPRESENTANTE E SUA SUBSTITUIÇÃO**

- 8.1 Para participação na missão, o representante da empresa deverá comprovar vínculo com a empresa ou instituição representada.
- 8.2 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.
- 8.3 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.
- 8.4 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. DOS BENEFÍCIOS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA**

- 9.1 As empresas selecionadas para a missão deverão participar de duas capacitações prévias, em formato on-line ou presencial:
- I. Uma servirá como orientação para a execução do processo de reembolso das despesas elegíveis, bem como orientação para o preenchimento do relatório de participação no evento;
  - II. a outra como preparação para garantir o melhor aproveitamento das atividades e potencializar as oportunidades de negócios na missão.
- 9.2 Ademais, após a apresentação dos documentos informados no item 11.1, as empresas participantes da missão farão jus ao reembolso de 50% (cinquenta por cento) das despesas elegíveis, no limite R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais).
- 9.3 Para missões nacionais realizadas **na Cidade de São Paulo**, serão passíveis de reembolso as seguintes despesas, realizadas pelo representante da empresa ou pela empresa:

### **I. Credencial e/ou ingresso para participação no evento da missão**

A credencial e/ou ingresso deverá ser adquirido em nome da empresa/instituição e/ou

representante participante da missão.

## **II. Organização e/ou produção de ativações dentro da feira**

Exemplos incluem experiências, degustações de produtos e reproduções de espaços do destino turístico. As ativações deverão ser pré-aprovados pela InvestSP e serem realizadas durante o evento.

## **III. Produção de brindes personalizados**

Produção de no máximo 100 unidades de brindes/dia sendo autorizado no máximo 3 (três) diferentes tipos. Os brindes deverão ser pré-aprovados pela InvestSP e ser distribuídos unicamente durante a realização do evento.

## **IV. Contratação de serviços oficiais da feira**

Exemplos incluem contratações para a organização de reuniões, eventos paralelos ou rodadas de negócios com potenciais parceiros.

## **10. DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS PARA O REEMBOLSO**

10.1 Para realização do reembolso, a empresa selecionada deve apresentar os seguintes documentos:

- I. Cópias das notas fiscais e/ou recibos elegíveis para o período da missão/evento apresentados no Relatório Final de prestação de contas da missão, conforme solicitado pela InvestSP;
- II. Formulário de Participação da missão solicitado pela InvestSP; e
- III. Dados bancários da empresa/instituição para depósito.

10.2 Não serão aceitos extratos bancários como documentos comprobatórios. Apenas serão aceitos 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.

## **11. COMUNICAÇÃO**

11.1 A empresa selecionada deverá tornar pública a sua participação, com compartilhamento de informações em canais digitais, como site e redes sociais, fazendo menção ao programa DiscoverSP, à InvestSP e à Secretaria Municipal de Turismo de São Paulo.

11.2. A empresa deverá publicar no mínimo 2 (dois) conteúdos sobre a missão, podendo ser fotos, vídeos e/ou texto.

11.3 A InvestSP segue as normas para a proteção e tratamento de dados pessoais em território nacional, conforme Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018)

São Paulo, na data da assinatura digital.

**JULIA SALUH PEREIRA**

Diretora de Relações Internacionais e Comércio Exterior

**Termo de Compromisso**

**[Nome da missão] – [Cidade, estado] - DiscoverSP**

---

**1 CONSIDERAÇÕES INICIAIS**

A empresa ou instituição identificada na Ficha Cadastral (Anexo I), representada conforme seus documentos societários (Anexo II), firma o presente Termo de Compromisso para adesão às normas da Missão Nacional [nome da missão], a realizar-se em [data da missão + cidade, estado].

A Missão será executada pela INVESTSP – Agência Paulista de Promoção de Investimentos e Competitividade, conforme o PROCESSO SEI 390.00001482/2025-17 E CONTRATO Nº 22/SMTUR/2025, firmado com a Secretaria Municipal de Turismo da Cidade de São Paulo, no âmbito do Programa de Internacionalização do Turismo – DiscoverSP. A empresa declara ter lido e compreendido o regulamento do programa, especificado neste CHAMAMENTO.

**2 COMPROMISSOS**

A empresa ou instituição selecionada para participar da Missão Nacional [nome da missão], declara e garante que:

- a. Designará 1 (um) representante para participar da missão, certificando que este 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.
- b. 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 (conforme Anexo III). Participar também das capacitações prévias, a serem realizadas de maneira online nos dias que antecedem a missão, como condição mandatória à participação da empresa na missão.

- c . O representante da empresa também participará na íntegra da agenda oficial da missão programada, cujo objetivo é a promoção do turismo da Cidade de São Paulo e das empresas e instituições paulistas participantes. A agenda poderá ser alterada a critério exclusivo da InvestSP e as empresas serão informadas oportunamente em caso de mudanças.
- d . O processo de reembolso do programa seguirá as orientações estabelecidas no CHAMAMENTO, divulgado no site da InvestSP. Sendo assim, está ciente que o valor do reembolso corresponderá a 50% (cinquenta por cento) das despesas elegíveis, no limite de R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais). O reembolso será realizado na conta da empresa ou instituição (na pessoa jurídica), somente após a entrega de todos os documentos comprobatórios.
- e . Está ciente que os itens de viagem elegíveis de reembolso para as missões nacionais realizadas na Cidade de São Paulo são:

### **Credencial e/ou ingresso para participação no evento da missão**

A credencial e/ou ingresso deverá ser adquirido em nome da empresa/instituição e/ou representante participante da missão.

### **Organização e/ou produção de ativações dentro da feira**

Exemplos incluem experiências, degustações de produtos e reproduções de espaços do destino turístico. As ativações deverão ser pré-aprovadas pela InvestSP e serem realizadas durante o evento.

### **Produção de brindes personalizados**

Produção de no máximo 100 unidades de brindes/dia sendo autorizado no máximo 3 (três) diferentes tipos. Os brindes deverão ser pré-aprovados pela InvestSP e ser distribuídos unicamente durante a realização do evento.

### **Contratação de serviços oficiais da feira**

Exemplos incluem contratações para a organização de reuniões, eventos paralelos ou rodadas de negócios com potenciais parceiros.

f . A empresa concorda que deverá apresentar todos os documentos comprobatórios após a missão, conforme descrito abaixo, para a efetivação do reembolso das despesas elegíveis:

- O representante da empresa deverá preencher o formulário online de participação na missão, disponibilizado pela InvestSP, em até 5 dias úteis após a missão. No formulário, é necessário responder perguntas relacionadas à perspectiva de negócios gerados, às oportunidades de negócios encontradas e avaliação geral da missão.
- A empresa deverá encaminhar ainda o Relatório Prestação de Contas em pdf, assinado pelo representante legal da empresa ou instituição, em até 20 dias úteis após o término da missão. Conforme o modelo disponibilizado pela InvestSP, o relatório deverá constar os documentos relativos

aos itens elegíveis passíveis de reembolso e informações bancárias para realização do reembolso. Também deverá conter 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.

- g. A InvestSP não é responsável pela contratação de itens de viagem como passagem aérea, hospedagem, transporte local, alimentação, ingressos/credenciais, seguro-viagem e documentos, entre outros itens, operando apenas como organizadora e responsável pela curadoria da agenda a ser realizada na Missão Nacional [nome da missão], bem como capacitação prévia. Tais itens são de exclusiva responsabilidade da empresa ou instituição participante.
- h. 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 Nacional [nome da 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.
- i. 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 Nacional I [nome da missão].
- j. A empresa se compromete a tornar pública a sua participação na missão, com compartilhamento de informações em canais digitais, como site e redes sociais, preferencialmente da empresa que atua, fazendo menção à InvestSP e Secretaria Municipal de Turismo da Cidade de São Paulo. É necessário publicar no mínimo 3 (três) conteúdos sobre a missão, podendo ser fotos, vídeos e/ou texto.
- k. O presente Termo de Compromisso tem caráter irrevogável e irretratável, 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 suplente, considerando-se tratar-se de programa único com processo de seleção.

### **3 ENVIO DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS ANTES DA MISSÃO**

- a. Para que a InvestSP elabore os materiais de comunicação oficiais da Missão Nacional [nome da missão], bem como para divulgação das empresas participantes, é obrigatório o envio 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 a biografia institucional do representante que participará da missão;
  - Pequeno parágrafo com as ações e eventos que pretende participar e desenvolver durante a Missão Nacional.

**São Paulo, [data limite para envio dos documentos] 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.**

**ANEXO II – Documento comprobatório do representante legal da empresa ou instituição (documento societário ou outro que comprove poderes de representação)**

**ANEXO III – Documento comprobatório do representante da empresa ou instituição que participará da**

Missão (ex.: declaração de vínculo com a empresa, contrato de prestação de serviços, etc.)



Documento assinado eletronicamente por **Julia Saluh Pereira, Diretora**, em 22/04/2026, às 18:06, 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](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0105077303** e o código CRC **DBC61008**.