



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

MISSÃO INTERNACIONAL DE TURISMO DA CIDADE DE SÃO PAULO / DISCOVER SP
- 2º SEMESTRE DE 2026 / ILTM CANNES

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 internacional prevista neste chamamento.

1.2. A missão tem como objetivos:

- 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.

1.3. O presente **CHAMAMENTO** tem o objetivo de informar qual será a missão internacional adicionais ainda previstas no segundo semestre de 2026, e esclarecer as etapas de inscrição, seleção, envio de documentos, regras de reembolso, bem como o acompanhamento e a mensuração de resultados após as missões.

2. MISSÃO

1. Está prevista mais 01 (uma) missão internacional do programa DiscoverSP para o 2º semestre de 2026, conforme calendário abaixo.

2.2. A missão prevista para o segundo semestre de 2026 é:

	MISSÃO	LOCAL	DATA DA MISSÃO	DATA FINAL INSCRIÇÕES
1	ILTM CANNES	Cannes, França	29/11 a 04/12/2026	15/10/2026

2.3. A lista prevista no item 2.2 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 em <https://investsp.org.br/discover-sp/>.

2.4. As datas de realização das atividades oficiais das missões serão divulgadas nos respectivos Termos de Compromisso de cada missão.

2.5. 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 das missões visando a maximização dos resultados.

3 COMPOSIÇÃO SETORIAL

3.1 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. Turismo gastronômico

4. INSCRIÇÕES

4.1 As empresas e instituições interessadas em participar das missões deverão preencher o formulário on-line <https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=T-Syi1aESE6Tx6nG->

[VAIIdey3VzT_CFGnv07uWcyX9ZUMIE5SzhHMDNYMDU4WFRYRIo5T0ZNSDA0Vy4u](#) 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 2.2. A prorrogação desse prazo poderá ser definida a critério exclusivo da InvestSP.

4.4 Na seleção das empresas e instituições inscritas, serão considerados, para fins de avaliação, os seguintes critérios:

4.4.1. Será considerada, para fins de avaliação 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;

4.4.2. Será considerada, para fins de avaliação 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.;

4.4.3. Será considerada, para fins de avaliação, a 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.

4.4.5. 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 internacional, 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 (dez) 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 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

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, as empresas participantes da missão farão jus ao reembolso de 50% (cinquenta por cento) das despesas elegíveis, no limite de USD 3.000,00 (três mil dólares).

9.3 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 quatro estrelas ou em acomodações coletivas (como Airbnb, VRBO, entre outras) que forneçam documentação equivalente, como invoice ou recibos legalmente válidos, na cidade onde ocorrerão os eventos das missões internacionais ou em municípios próximos, durante todo o período do evento. Os valores reembolsáveis referem-se exclusivamente à hospedagem do representante participante da missão, ficando excluídos itens como hóspedes adicionais, consumo de alimentos e bebidas, bem como diárias extras não relacionadas ao período do evento internacional — mesmo que tais itens constem na fatura apresentada, sendo, nesses casos, desconsiderados pela InvestSP. Serão aceitas faturas ou recibos emitidos em nome da empresa contemplada ou em nome do representante participante da missão, ainda que as acomodações sejam compartilhadas com terceiros.
- III. **Seguro-viagem** com cobertura no período de duração da missão; e
- IV. **Ingresso/credencial** para participação nos eventos selecionados em cada uma das missões.

9.4 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 impostos (IOF) ou taxas cobradas pelo cartão de crédito da empresa ou do representante utilizado para aquisição e reserva das despesas passíveis de reembolso.

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

9.6 O valor total a ser reembolsado será depositado pela InvestSP na conta nacional da empresa ou instituição selecionada, em moeda nacional.

9.7 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.

9.8 O reembolso será realizado em até 10 dias úteis após o envio e aprovação pela InvestSP da documentação comprobatória, informada no item 10.

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.

10.3 A InvestSP poderá solicitar documentos complementares, sempre que entender necessário para a análise da documentação apresentada ou para a comprovação das informações prestadas

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

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 Internacional [nome da missão], a realizar-se em [data da missão + cidade, país].

A Missão será executada pela INVESTSP – Agência Paulista de Promoção de Investimentos e Competitividade, conforme o PROCESSO: 6076.2025/0000483-8/ 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 Internacional [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 paulistanas 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 até 50% das despesas elegíveis dentro do limite de USD 3.000,00 (três mil dólares). 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 são passíveis de reembolso os seguintes itens:
 - **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;
 - **Hospedagem** - em hotel de até quatro estrelas ou em acomodações coletivas (como Airbnb, VRBO, entre outras) que forneçam documentação equivalente, como invoice ou recibos legalmente válidos,

na cidade onde ocorrerão os eventos das missões internacionais ou em municípios próximos, durante todo o período do evento. Os valores reembolsáveis referem-se exclusivamente à hospedagem do representante participante da missão, ficando excluídos itens como hóspedes adicionais, consumo de alimentos e bebidas, bem como diárias extras não relacionadas ao período do evento internacional — mesmo que tais itens constem na fatura apresentada, sendo, nesses casos, desconsiderados pela InvestSP. Serão aceitas faturas ou recibos emitidos em nome da empresa contemplada ou em nome do representante participante da missão, ainda que as acomodações sejam compartilhadas com terceiros.

- **Seguro-viagem** com cobertura no período de duração da missão; e
- **Ingresso/credencial** para participação nos eventos selecionados em cada uma das missões.

f. Não serão passíveis de reembolso despesas com:

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

g. 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.

h. 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 da missão], bem como capacitação prévia. Tais itens são de exclusiva responsabilidade da empresa ou instituição participante.

i. 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 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.

j. 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 da missão].

k. 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 2 (dois) conteúdos sobre a missão, podendo ser fotos, vídeos e/ou texto.

l. 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 suplente, considerando-se tratar-se de programa único com processo de seleção.

m. Está ciente que para a participação de seu representante na missão, será necessário o cumprimento das exigências para entrada em [cidade e país da missão], incluindo, mas não se limitando a:

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

n. 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 do [país da missão].

3 ENVIO DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS ANTES DA MISSÃO

a. Para que a InvestSP elabore os materiais de comunicação oficiais da Missão Internacional [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 Internacional.

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.)

JULIA SALUH PEREIRA

DIRETORA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS E COMÉRCIO EXTERIOR

sei!
assinatura
eletrônica



Documento assinado eletronicamente por **Julia Saluh Pereira, Diretora**, em 14/07/2026, às 18:24, 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 **0114054288** e o código CRC **9628504D**.