Aprovado ad referendum pela CRInt em 21/09/2021
De acordo da Diretoria em 27/09/2021

PROCEDIMENTOS PARA AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM AO EXTERIOR
DOCENTES E SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

Em atenção à **premissa basilar** fundamentada na **proteção e preservação da saúde e da vida**, a Comissão de Relações Internacionais (CRInt) da Faculdade de Zootecnia e Engenharia de Alimentos da Universidade de São Paulo informa os procedimentos que deverão ser seguidos pelos **docentes e servidores técnico-administrativos** interessados em realizar mobilidade internacional durante o período em que esteja decretada pandemia de Covid-19.

Cabe ressaltar que:
- Não haverá recursos financeiros da USP para as viagens ao exterior e nem ressarcimento posterior. Todo o custeio da viagem e estadia é de responsabilidade do interessado em realizar a mobilidade.
- Estes procedimentos poderão ser revistos a qualquer momento para atender às determinações da Reitoria da USP.

1. O interessado deverá reunir toda a documentação elencada na Tabela 3 e encaminhar os arquivos em formato PDF, em uma única mensagem de e-mail, respeitando a nomenclatura adequada para cada documento, para o endereço de e-mail intfzea@usp.br

2. Após recebimento dos documentos, e estando todos em conformidade com o solicitado, a CRInt encaminhará para análise e aprovação da Diretoria da FZEA, que terá prazo máximo de cinco dias úteis, após recebimento da solicitação, para manifestação.

3. Em caso de deferimento do pedido pela Diretoria da FZEA, caberá à CRInt comunicar o interessado, que deverá providenciar eventuais outros documentos para registro da mobilidade e somente então estará autorizado a dar início à mobilidade internacional solicitada.

4. Casos omissos serão analisados pela CRInt.

Aprovado ad referendum pela CRInt em 21/09/2021
De acordo da Diretoria em 27/09/2021

Tabela 3 - Documentação para a análise de solicitação de viagem ao exterior para fins acadêmicos para docentes e servidores técnico-administrativos

Documento	Obrigatório	Recomendado
1. Apólice de seguro saúde para viagem que contemple repatriação, válido para todo o período de permanência no exterior, incluindo os dias da viagem	X	
2. Carta de aceite atualizada da instituição de destino	X	
3. Comprovante de que a instituição de ensino superior no exterior oferecerá atividades acadêmicas e/ou de pesquisa presenciais no período previsto para o intercâmbio	X	
4. Comprovante de abertura das fronteiras para cidadãos brasileiros no país de destino	X	
5. Termo de ciência e responsabilidade (modelo disponível aqui)	X	
6. Anuência da unidade de origem (Afastamento aprovado)	X	
7. Comprovante de financiamento externo à USP ou declaração de uso de recursos próprios	X	
8. Comprovante de vacinação contra Covid-19, com esquema vacinal completo há pelo menos 15 dias	X	

1. **Recomenda-se fortemente que o interessado verifique quais são as exigências para entrada de pessoas no país de destino. Dentre as exigências, pode ser solicitado, por exemplo, resultado negativo de exame RT-PCR para SARS-Cov-2.**

2. **O encaminhamento de documentação para solicitação de autorização de viagem ao exterior implicará conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste procedimento, em relação às quais o interessado não poderá alegar desconhecimento.**