**ANEXO II, nos termos do art. 9º deste Decreto·.**

**DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA O AFASTAMENTO EM MESTRADO OU DOUTORADO**

**I. Para solicitação inicial: Se afastamento para curso de pós-graduação em nível de** **Mestrado/Doutorado/pós-doutorado**:

* **No Brasil**:
1. Requerimento (Anexo I);
2. Curriculo Vitae;
3. Nada consta junto ao erário Estadual (certidão negativa);
4. Certidão Negativa Funcional (de que não responde a processo administrativo disciplinar fornecida pela corregedoria do órgão onde o servidor estiver alocado ou distribuido disponível em:

<https://eservidor.es.gov.br/paginas/GerarCertidaoPAD.aspx> );

1. Declaração do Dirigente Máximo do órgão ou entidade, nos termos do Art. 11 deste Decreto (Anexo IV);
2. Plano de estudos (de pesquisa ou plano de trabalho) em português;
3. Carta de aceitação da instituição, especificando o nível, a data de início das atividades e a duração do curso;
4. Histórico dos últimos cursos concluídos de pós graduação *strictu sensu*;
5. Avaliação do curso pela Capes (se for em território nacional) - comprovando se o conceito do curso ou programa pretendido encontra - se de acordo com a avaliação da CAPES.
* **No exterior** – (todos os documentos traduzidos para o Português):
1. Requerimento (Anexo I);
2. Curriculo Vitae;
3. Nada consta junto ao erário Estadual (certidão negativa);
4. Certidão Negativa Funcional (de que não responde a processo administrativo disciplinar fornecida pela corregedoria do órgão onde o servidor estiver alocado ou distribuido disponível em: <https://eservidor.es.gov.br/paginas/GerarCertidaoPAD.aspx> );
5. Declaração do Dirigente Máximo do órgão ou entidade, nos termos do Art. 11 deste Decreto (Anexo IV);
6. Plano de estudos (de pesquisa ou plano de trabalho) em português
7. Carta de aceitação da instituição, especificando o nível, a data de início das atividades e a duração do curso;
8. Histórico dos últimos cursos concluídos de pós graduação *strictu sensu*;
9. Carta do co-orientador estrangeiro, assinada, aprovando o plano e o cronograma de atividades no exterior, informando a data de início e de término;e,
10. Carta do orientador brasileiro.

**II. Para prorrogação do afastamento curso pós-graduação strictu sensu:**

- O servidor deverá encaminhar a documentação abaixo para o Recursos Humanos do órgão/entidade em que o servidor estiver em exercício, referenciando o processo específico sobre o assunto:

* 1. Justificativa da solicitação de prorrogação do afastamento;
	2. Plano de estudos ou de trabalho para o período subsequente;
	3. No caso de servidor que já se encontra **realizando mestrado ou doutorado no exterior, declaração da instituição ou do orientador, assinada, constando:**
1. a data de início do programa/projeto;
2. o atual estágio de desenvolvimento do estudo/projeto; e
3. a previsão de término;
	1. Procuração específica, em caso do servidor estar impossibilitado de solicitar a prorrogação.