

# ESCOLA SUPERIOR DE DEFESA

## Instruções para inscrição no Curso Superior de Inteligência Estratégica (CSIE) 2026

Período do Curso: [Cronograma-Geral 2026](#)

### Processo Seletivo (PSEL)

1. O Ministério da Defesa, as Forças Armadas e as Nações Amigas (NA) convidadas indicarão militares e civis, previamente selecionados por essas instituições, dentro do número de vagas disponíveis, para participação nos cursos regulares de pós-graduação *lato sensu* de especialização e extensão da Escola Superior de Defesa (ESD).
2. A indicação de Alunos estrangeiros de Nações Amigas (ANA) será realizada pelas respectivas representações diplomáticas à Subchefia de Assuntos Internacionais (SCAI) do Ministério da Defesa (MD). O MD indicará os selecionados à ESD, até a data prevista no Cronograma-Geral do PSEL.
3. O **Processo Seletivo de candidatos Civis e Militares Estaduais** aos cursos de pós-graduação *lato sensu* de especialização e de extensão da ESD será realizado pela Escola Superior de Defesa.
4. A indicação dos candidatos civis e militares estaduais aos cursos da ESD terá início com a expedição de convites às instituições públicas e privadas de interesse estratégico do MD, que deverão responder formalmente ao convite, mediante Ofício à ESD, indicando até 2 (dois) candidatos para participarem do processo seletivo do curso, ou informando a indisponibilidade para tal.
5. O candidato indicado será inscrito no processo seletivo se satisfizer as seguintes condições:
  - a) ter vida pregressa ilibada, assegurada por meio de declaração do órgão responsável pela indicação, como parte do Parecer da Instituição a respeito do candidato;
  - b) ter ensino superior completo e reconhecido;
  - c) ter sido indicado, por instituição convidada;
  - d) estar em exercício de cargo de nível superior na instituição responsável pela indicação; e
  - e) ter compreensão oral e escrita da língua inglesa.
6. A inscrição no processo seletivo será efetivada mediante envio/preenchimento, até a data limite estabelecida no ofício-convite e no Cronograma-Geral do PSEL do ano correspondente:
  - a) **Ofício de Indicação**  
Envio de Ofício de Indicação com nome completo, cargo/função, endereços de *e-mail* e contatos telefônicos (celular/*WhatsApp*) dos candidatos indicados, endereçado ao Comandante da ESD.
  - b) **Parecer da Instituição (Modelo):** ([Parecer da Instituição](#))  
A instituição responsável pela indicação deverá apresentar, em documento formal (conforme modelo), parecer atestando que o candidato indicado possui os requisitos para a inscrição, as razões da indicação e a importância do curso para a instituição, que o candidato possui conduta moral ilibada e que está ciente do requisito mínimo de 75% de frequência. O documento, elaborado para cada candidato indicado, datado e assinado por autoridade competente, deverá ser enviado junto com o Ofício de Indicação.
  - c) **Termo de Compromisso Institucional (Modelo):** ([Termo de Compromisso Institucional](#))  
A instituição responsável pela indicação deverá se comprometer, em documento formal, a autorizar o candidato indicado a realizar o curso e participar das atividades acadêmicas, inclusive visitas. Os custos com a instrução e o transporte para as atividades acadêmicas serão de responsabilidade da ESD. Os demais encargos, se houver, serão custeados pela instituição de origem. O documento, elaborado para cada candidato indicado, datado e assinado por autoridade competente, deverá ser enviado junto com o Ofício de Indicação.
  - d) **Formulário de Inscrição Online (LimeSurvey)**  
O candidato indicado receberá um *e-mail* da ESD com antecedência oportuna, cerca de uma semana antes da data para envio da documentação complementar estabelecida no Cronograma-Geral do PSEL, com um **link** para preenchimento do **Formulário de Inscrição Online (LimeSurvey)**. O formulário deverá ser preenchido pelo

candidato, com o devido *upload* dos documentos digitalizados comprobatórios das qualificações/capacitações declaradas. Os documentos a serem anexados no formulário são os seguintes:

- RG e CPF;
- Diploma/Certificado de graduação e pós-graduação;
- Certificados dos cursos declarados no Formulário de Inscrição *Online*;
- Certificados de proficiência em idiomas; e
- Comprovações de publicações declaradas no Formulário de Inscrição *Online*.

Observação: Ressalta-se que todos os diplomas e certificados estrangeiros somente serão levados em consideração no processo seletivo mediante revalidação conforme as normas do MEC. Para mais informações acessar o site: [portal.mec.gov.br/revalidacao-de-diplomas](http://portal.mec.gov.br/revalidacao-de-diplomas).

e) **Formulário de confirmação de matrícula**

Após a publicação do resultado da Seleção na página *web* da ESD, o candidato selecionado receberá um *e-mail* da ESD com um *link* para preenchimento do Formulário de confirmação de matrícula (*Google Forms*), dentro do prazo estabelecido no citado *e-mail*.

7. Divulgação do Resultado da Seleção:

- a) O Resultado do processo seletivo será publicado na página *web* da ESD (Pasta Processo Seletivo) a partir da data prevista no [Cronograma-Geral 2026](#).
- b) No início do curso, será emitida pelo Ministério da Defesa uma Portaria com o Resultado do PSEL e publicada em Diário Oficial da União (DOU), com os nomes dos candidatos selecionados para matrícula.

8. Cancelamento de Inscrição.

Eventuais cancelamentos de inscrição, deverão ser formalizados por ofício junto à ESD pela instituição de origem do candidato e encaminhados para o *e-mail*: [esd.protocolo@defesa.gov.br](mailto:esd.protocolo@defesa.gov.br), com cópia para o *e-mail*: [esd.selecao@defesa.gov.br](mailto:esd.selecao@defesa.gov.br).

9. Informações Adicionais acerca do Processo Seletivo:

- a) Não serão aceitos documentos assinados pela instituição indicante sem a completa identificação do signatário;
- b) A resposta da instituição convidada ao documento enviado pela ESD, ainda que não indique candidatos, será indispensável para sua manutenção no rol de instituições convidadas aos cursos da Escola;
- c) Outras informações atinentes ao processo seletivo poderão ser obtidas junto à Assessoria de Seleção e Acompanhamento (ASA), pelo endereço eletrônico: [esd.selecao@defesa.gov.br](mailto:esd.selecao@defesa.gov.br);
- d) O Ofício de Indicação, o Termo de Compromisso Institucional e o Parecer da Instituição, deverão ser assinados e certificados digitalmente, e encaminhados para o *e-mail*: [esd.protocolo@defesa.gov.br](mailto:esd.protocolo@defesa.gov.br);
- e) Eventualmente, caso a instituição não disponha de recursos digitais, os documentos físicos originais assinados deverão ser encaminhados para o seguinte endereço:  
Escola Superior de Defesa (ESD)  
DF 001, KM 27, 4, SHIS - Jardim Botânico  
Brasília - DF - CEP 71.686-900;
- f) Não serão aceitos documentos assinados por meio de chancela; e
- g) Os candidatos e as instituições convidadas deverão acompanhar eventuais alterações no Cronograma-Geral do PSEL, publicado na Página *Web* da ESD na Internet.