ESCOLA SUPERIOR DE DEFESA

Instruções para inscrição no Curso de Extensão Gestão e Planejamento de Defesa (CGPD) 2026

Período do Curso: Cronograma-Anual 2026

Processo Seletivo (PSEL)

1. O Ministério da Defesa (MD), as Forças Armadas (FA) 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 de extensão da Escola Superior de Defesa (ESD).
2. O **Processo Seletivo de candidatos Civis e Militares Estaduais** aos cursos de pós-graduação *lato sensu* no nível de especialização e de extensão da ESD será realizado pela Escola Superior de Defesa.
3. A indicação dos candidatos civis e militares estaduais aos cursos da ESD terá início com a expedição de ofícios-convite às instituições públicas e privadas de interesse estratégico do MD, que deverão responder formalmente mediante Ofício à ESD, indicando até 2 (dois) candidatos para participarem do processo seletivo do curso, ou informando a indisponibilidade para tal. Se a instituição convidada tiver interesse em indicar mais candidatos para concorrerem ao processo seletivo, os excedentes poderão ser indicados em ordem decrescente de prioridade, na condição de reserva.
4. Os candidatos civis e militares estaduais indicados para o PSEL devem 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; e
   d) estar em exercício de cargo de nível superior na instituição responsável pela indicação.

5. A inscrição dos candidatos civis e militares estaduais no Processo Seletivo será efetivada mediante envio/preenchimento, até a data limite estabelecida no ofício-convite e no Cronograma Anual do PSEL, do ano correspondente, dos seguintes documentos/formulários:

   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 e viagens de estudos interdisciplinar de campo (EIC). Os custos com a instrução e o transporte para as atividades acadêmicas, em território nacional, serão de responsabilidade da ESD. Para as viagens de EIC **internacionais**, quando houver, as **Instituições e Empresas Privadas** arcarão com todos os encargos financeiros do aluno, inclusive o de transporte. 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-Anual 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 e 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/revalidação-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*.

6. 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 Anual 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.

7. 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*, com cópia para o *e-mail*: *esd.selecao@defesa.gov.br*.

8. 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 Ofício-convite 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*;

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*;

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 Anual do PSEL, publicado na Página *Web* da ESD na Internet.