

ESCOLA SUPERIOR DE DEFESA (ASAc)

Instruções para inscrição no Curso de Gestão e Planejamento de Defesa (CGPD) 2025

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

Processo Seletivo (PSEL)

1. O procedimento para indicação dos candidatos civis e militares estaduais aos cursos da Escola Superior de Defesa (ESD) terá início com a expedição de convites aos Ministérios e às instituições públicas e privadas de interesse estratégico do Ministério da Defesa (MD). As instituições convidadas deverão responder formalmente ao convite, mediante Ofício, indicando até 2 (dois) candidatos para participarem do processo seletivo do curso, ou explicitando a indisponibilidade para tal.
2. 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.
3. A inscrição no processo seletivo será efetivada mediante envio/preenchimento, até a data limite estabelecida no ofício-convite e/ou no Cronograma-Geral do PSEL:

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.

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*; e
- Comprovações de publicações declaradas no Formulário de Inscrição *Online* e Certificados de proficiência em idiomas.

Observação: Ressalta-se que todos os diplomas e certificados estrangeiros somente serão levados em consideração mediante revalidação conforme as normas do MEC. Para mais informações acessar o site: 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*.

4. 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](#).
- b) Após iniciado o 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.

5. 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.

6. 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 na Assessoria de Seleção e Acompanhamento - ASAc, 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 enviados digitalmente para o *e-mail*: esd.protocolo@defesa.gov.br, assinados/certificados digitalmente.
- e) Eventualmente, caso a instituição não disponha de recursos digitais, os documentos físicos deverão ser encaminhados para o seguinte endereço:

Escola Superior de Defesa (ESD)
DF 001, KM 27, 4, SHIS - Jardim Botânico
Brasília - DF - CEP 71686-900

- f) Não serão aceitos documentos assinados por meio de chancela.
- g) Os candidatos e as instituições convidadas deverão acompanhar eventuais alterações no Cronograma-Geral do PSEL.