



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

EDITAL Nº 06/2026

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, por meio da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas - CDP, Divisão de Educação e Capacitação Profissional - DECP, no uso de suas atribuições, conforme o Plano de Desenvolvimento de Pessoas - Exercício 2026 (linhas 59 - 98 - 99 - 110 - 145 - 173) e o Decreto 9.991, de 28 de agosto de 2019, torna pública a abertura das inscrições no curso **“INGLÊS PARA PROFICIÊNCIA”**, oferecendo **60 vagas**, destinadas aos servidores técnico-administrativos e docentes da UFPB, com início previsto para o dia **15 de junho 2026** e término para o dia **15 de julho de 2026**, na modalidade EAD, com carga horária de **60h**, sendo **6h** distribuídas em **três encontros síncronos online** que acontecerão às terças-feiras, nos dias **30/06, 07/07 e 14/07/2026**, das 19h às 21h, por meio da plataforma *Google Meet* ou *BigBlueButton*, e **54h** através de material e atividades assíncronas disponibilizados na plataforma *Moodle*.

1. Das disposições preliminares:

1.1 O curso **“INGLÊS PARA PROFICIÊNCIA”** tem como objetivo capacitar os servidores por meio do desenvolvimento da competência leitora em língua inglesa, com o objetivo de prepará-los para exames de proficiência aplicados tanto na UFPB quanto em outras instituições.

1.2 O curso terá carga horária **total de 60 horas**, com os seguintes conteúdos programáticos:

- Obtenção da ideia geral do texto (*Skimming*); dados específicos (*Scanning*); palavras-chave; cognatos e falsos cognatos;
- O parágrafo: funções e reconhecimento do tópico frasal;
- Elementos de coesão textual: conjunções;
- Verbos comuns, auxiliares e modais;
- Revisão das estratégias trabalhadas durante o curso.

1.3 Público-alvo: Servidores técnico-administrativos e docentes da UFPB.

1.4 Número de vagas disponíveis: **60**.

2. Das inscrições:

2.1. As inscrições dar-se-ão por formulário on-line existente no SIGRH <https://sistemas.ufpb.br/sigrh> - Menu Servidor > Capacitação > Inscrições > Realizar Inscrição - das 9h do dia **02/06/2026** até 23h59min do dia **10/06/2026** ou até encerramento do número de vagas disponíveis descrito no item 1.4.

2.2 Considerando a possibilidade do uso de ferramentas das redes sociais durante o curso, é imprescindível que os interessados atualizem o número do celular no sistema do SIGRH no Menu Servidor > Serviços > Atualizar dados pessoais > Atualizar endereço > E-mail > Celular.

2.3 A inscrição do servidor na ação de desenvolvimento da PROGEP pressupõe o pleno conhecimento e a aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, não sendo possível alegar desconhecimento das mesmas.

3. Da homologação:

3.1 A DECP procederá à homologação dos pedidos de inscrição após análise dos seguintes itens:

3.1.1 A ordem de inscrição estabelecida no item 2.1 deste edital;

3.1.2 O público-alvo definido do item 1.3.

3.2 O candidato que não atender aos pré-requisitos na ordem estabelecida neste título terá sua inscrição indeferida;

3.3 Os servidores com inscrições homologadas serão notificados por e-mail.

3.4 O resultado da homologação da inscrição no curso será enviado por e-mail ao servidor, no dia **11 de junho de 2026**.

4. Da Certificação:

4.1 A certificação somente será concedida ao participante que cumprir com assiduidade de, no mínimo, 75% da carga horária total do curso e que obtiver média 7,0 (sete) na avaliação.

4.1.1. As faltas e/ou presenças serão computadas considerando o total de horas/aulas ministradas.

4.2. Os certificados estarão disponíveis no SIGRH, em até 8 dias após a conclusão do curso.

4.2.1 O servidor deverá acessar ao SIGRH no menu servidor > aba capacitação > turmas > avaliação de reação. Após a avaliação de reação, o servidor deverá retornar à aba capacitação > certificado > solicitar certificado > selecionar **apenas** tipo de certificado (curso/módulo/instrutor) > selecionar o certificado desejado, concordando com o aviso expresso > selecionar desenvolvimento profissional > clicar em solicitar certificado e aguardar a autorização e liberação da DECP.

4.2.2 Após autorizado e liberado pela DECP, o servidor deverá acessar ao SIGRH no menu servidor > aba capacitação > certificados disponíveis e imprimir o certificado desejado.

5. Das desistências e abandonos:

5.1 O servidor inscrito que, por motivo de força maior, estiver impossibilitado de participar do curso deverá cancelar sua inscrição no SIGRH, acessando o **Menu Capacitação > Inscrições > Inscrições realizadas > Cancelar inscrição**.

5.2. Caso o servidor abandone o curso sem a devida justificativa, a DECP comunicará à chefia imediata, bem como levará o fato em consideração quando da seleção para outros eventos.

6. Das disposições finais:

6.1. A inscrição do servidor na ação de desenvolvimento da PROGEP pressupõe o pleno conhecimento e a aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, não sendo possível alegar desconhecimento das mesmas.

6.2. Ao final do curso, os participantes avaliarão itens no que se refere ao instrutor, ao conteúdo programático e à coordenação do curso, por meio de formulários disponibilizados no SIGRH através da **avaliação de reação**.

6.3 Os casos omissos serão resolvidos pela PROGEP/CDP/DECP.

João Pessoa, 26 de maio de 2026.

Mirella Rocha Ribeiro Pinto
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas