



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

# **RELATÓRIO DE ESTÁGIO NA FUNAI**

**LEILIANE RIBEIRO DE MELO**

**TECNOLOGIA EM GESTÃO PÚBLICA**

Brasília - DF  
Dezembro/2025



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

LEILIANE RIBEIRO DE MELO

# **RELATÓRIO DE ESTÁGIO NA FUNAI**

Relatório de Estágio apresentado ao INSTITUTO  
FEDERAL DE BRASÍLIA – *Campus* Brasília,  
como requisito parcial para obtenção do título de  
Tecnóloga em Gestão Pública.

Professor (a) orientador (a): Denise Gomes de  
Moura



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### DADOS DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

#### IDENTIFICAÇÃO DO(A) ESTUDANTE

**Nome do(a) estagiário(a):** Leiliane Ribeiro de Melo

**Curso:** Tecnologia em Gestão Pública

**Campus:** Brasília/DF

**Matrícula:** 231016640003

**Estágio Obrigatório** ☐ **Estágio não Obrigatório** ☒

**Período do Estágio:** 08/10/2023 a 08/10/2025

**Carga Horária do Estágio:** 20 horas semanais

**Professor(a) Orientador(a):** Denise Gomes de Moura

#### CARACTERIZAÇÃO DA EMPRESA

**Concedente:** ☐ Privada ☒ Pública ☐ Cooperativa

**Nome da Concedente:** Fundação Nacional dos Povos Indígenas - FUNAI

**Área de Atuação da Concedente:** Coordenação e execução da política indigenista do Governo Federal. Proteção e promoção dos direitos dos povos indígenas, incluindo a identificação e demarcação de terras, monitoramento ambiental, e o desenvolvimento sustentável e social dessas comunidades.

**Setor da Concedente onde o Estágio foi Realizado:** Serviço de Avaliação Funcional – SEAF

**Produtos ou Serviços Prestados pela Concedente:** A Funai presta serviços de identificação, delimitação e demarcação de terras indígenas, monitoramento e fiscalização dessas terras, proteção de povos isolados, e apoio ao desenvolvimento sustentável e políticas sociais para comunidades indígenas.

**Supervisor(a) na Concedente:** Wilton Reis Silva Fahning



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

**CASOS DE APROVEITAMENTO DE ATIVIDADES COMO ESTÁGIO**

**Atividade:** ☐ Iniciação Científica ☐ Extensão ☐ Monitoria

**CASOS DE RECONHECIMENTO DE PRÁTICA PROFISSIONAL COMO ESTÁGIO**

Motivação do reconhecimento de prática profissional como estágio obrigatório:

- ☐ Atuação como empregado em instituição pública ou privada na área de formação do curso.
- ☐ Atuação como empresário na área de formação do curso.
- ☐ Atuação como autônomo na área de formação do curso.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### 1. INTRODUÇÃO

O Instituto Federal de Brasília (IFB) foi criado pela Lei nº 11.892 em 2008 e segue o seu estatuto interno aprovado em 2009. A instituição é regulamentada pela Lei nº 9.394/1996, que define as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). O IFB faz parte da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, oferecendo educação gratuita e de qualidade, com foco na formação integral, sustentabilidade, inclusão e direitos humanos (BRASIL, 2008). A instituição oferece cursos de formação inicial e continuada, técnicos de nível médio e graduação e pós-graduação, sempre alinhados a projetos de pesquisa e extensão. A estrutura do IFB conta com a Reitoria e 10 *campi* no Distrito Federal (BRASIL, 2008). No campus Brasília, são oferecidos cinco cursos de graduação tecnológica: Licenciatura em Dança, Tecnologia em Eventos, Tecnologia em Processos Gerenciais, Tecnologia em Sistemas para Internet e Tecnologia em Gestão Pública.

O curso de Tecnologia em Gestão Pública forma profissionais para atuarem nas diversas áreas da gestão pública, com foco na elaboração e execução de políticas públicas para o desenvolvimento social e econômico e redução das desigualdades. De acordo com o projeto pedagógico do curso, matriz 2017, o curso de tecnologia em gestão pública objetiva:

Formar profissionais aptos a atuarem em instituições públicas, nas esferas federal, estadual, distrital ou municipal, em instituições privadas que atendem a administração pública e em organizações do terceiro setor, no planejamento, implantação e gerenciamento de programas e projetos de políticas públicas, contribuindo para a eficiência da gestão pública. (Projeto Pedagógico, 2017, p.15)

Nesse contexto, o estágio não obrigatório em Gestão Pública é de extrema importância, pois oferece uma experiência prática que complementa os conhecimentos teóricos adquiridos ao longo do curso. Além de possibilitar o desenvolvimento de habilidades essenciais, como análise de políticas públicas, gestão de recursos e comunicação institucional, o estágio proporciona uma imersão no funcionamento das estruturas governamentais e suas dinâmicas operacionais. Essa vivência é fundamental para uma compreensão mais aprofundada dos desafios do setor público, para a ampliação das redes de contato e para a preparação adequada para atuar de forma eficaz e ética na gestão pública.



## **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

O estágio foi prestado na Fundação Nacional dos Povos Indígenas (FUNAI), e é classificado como não obrigatório, com uma carga horária de 20 horas semanais e um período de duração de 8 de novembro de 2023 a 8 de novembro de 2025. Ele conta como horas complementares para a formação no curso de Tecnologia em Gestão Pública, além de fornecer uma rica experiência profissional no âmbito do serviço público. A orientadora deste relatório de estágio é a Dra. Denise Gomes de Moura (IFB), e o supervisor de estágio na FUNAI é Wilton Reis Silva Fahning.

### **1.1 Considerações sobre a FUNAI**

A FUNAI é uma instituição pública com sede no Setor Comercial Sul (SCS), Quadra 09, Torre B, Edifício Parque Cidade Corporate, Asa Sul, Brasília – DF. Sua base jurídica é fundamentada no Regimento Interno da FUNAI, aprovado pela Portaria nº 666/PRES, de 17 de julho de 2017, e publicada no Diário Oficial da União em 19 de julho de 2017, e no Estatuto da FUNAI, aprovado pelo Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017, publicado no Diário Oficial da União em 24 de março de 2017.

A FUNAI desempenha um papel crucial na proteção e promoção dos direitos dos povos indígenas, abrangendo a promoção de estudos de identificação e delimitação, demarcação, regularização fundiária e registro das terras tradicionalmente ocupadas pelos povos indígenas; monitoramento e fiscalização das terras indígenas; coordenação e implementação das políticas de proteção aos povos isolados e recém contatados; promoção de políticas de desenvolvimento sustentável, tais como ações de etnodesenvolvimento, conservação e recuperação do meio ambiente nas Terras Indígenas e controle e mitigação de possíveis impactos ambientais nessas terras.

Compete ainda à FUNAI, estabelecer a articulação interinstitucional voltada à garantia do acesso diferenciado aos direitos sociais e de cidadania aos povos indígenas, por meio do monitoramento das políticas voltadas à seguridade social e à educação escolar indígena, bem como promover o fomento e apoio aos processos educativos comunitários tradicionais, de participação e de controle social.

O estágio em questão foi realizado em âmbito administrativo, no Serviço de Avaliação Funcional (SEAF), que desempenha um papel importante na execução dos Programas de Avaliação Funcional da instituição, além de apoiar o programa de gestão por competências da FUNAI (BRASIL, 2017).



## **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### **2. DESENVOLVIMENTO**

A gestão pública, de acordo com Nascimento (2020, p. 9), está diretamente relacionada às melhores práticas de administração dos bens e direitos públicos, ou seja, à execução de políticas e serviços. Por outro lado, a administração pública envolve os agentes responsáveis pela gestão desses recursos, configurando a estrutura do Estado. Para garantir uma administração eficiente dos bens e direitos públicos, bem como a oferta de serviços de qualidade à sociedade, é fundamental a gestão eficaz dos servidores públicos, que desempenham papel central no funcionamento da administração pública.

Nesse contexto, Gil (2016, p. 18) destaca que a Gestão de Pessoas é uma função gerencial voltada para a promoção da cooperação entre os indivíduos dentro das organizações, com o objetivo de alcançar tanto as metas organizacionais quanto as metas pessoais. A gestão de pessoas é um tema vasto e abrange vários aspectos. No entanto, para os fins deste relatório de estágio, será abordado o conceito de avaliação funcional, que é um dos componentes dessa área. Segundo Costin (2010, p. 165), no setor público, a gestão de desempenho se utiliza de métodos formais, como a avaliação do estágio probatório, que ocorre após três anos de trabalho do novo servidor, a avaliação de desempenho dos servidores efetivos, e as avaliações funcionais e institucionais, aplicadas em algumas carreiras.

Para Chiavenato (2014, p.210):

A avaliação é uma apreciação sistemática do desempenho de cada pessoa – ou de uma equipe – em função das atividades que desenvolve, das metas e dos resultados a serem alcançados, das competências que oferece e do potencial de desenvolvimento. A avaliação de desempenho é um processo que serve para julgar ou estimar o valor, a excelência e as competências de uma pessoa ou equipe e, sobretudo, qual é a sua contribuição para o negócio da organização. (Chiavenato, 2014, p. 210)

#### **2.1 Serviço de Avaliação Funcional – FUNAI**

Dentro da estrutura da FUNAI, o SEAF é subordinado à Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal (CODEP), que compõe a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP), que, por sua vez, está vinculada à Diretoria de Administração e Gestão (DAGES), conforme o organograma simplificado 1 abaixo. Enquanto a CGGP é responsável por assuntos globais, como o planejamento,

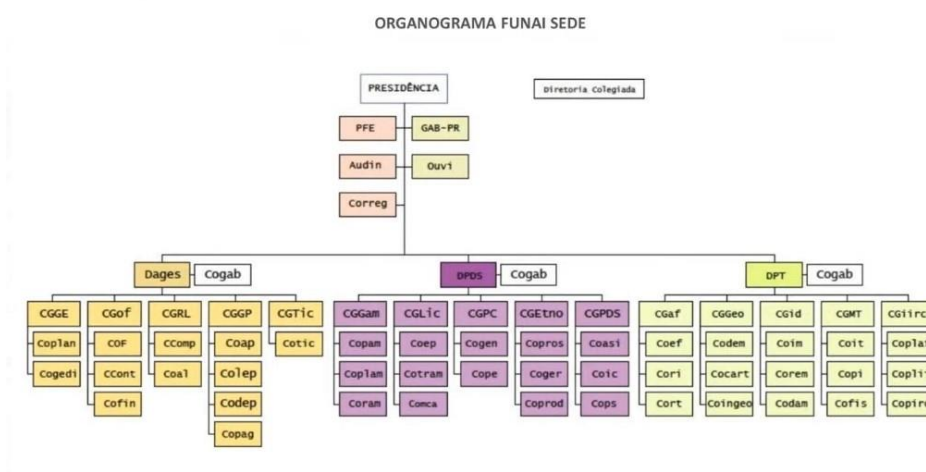


## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

organização, controle, coordenação, orientação, supervisão e execução das políticas e ações de gestão de pessoas, (nível tático e estratégico) (FUNAI, 2017, Art. 86), ao SEAF compete, especificamente, a execução dos Programas de Avaliação Funcional da FUNAI; a orientação de servidores e o acompanhamento dos procedimentos relativos às avaliações funcionais realizadas pelas unidades da FUNAI; a gestão dos sistemas de avaliação funcional; a proposição de melhorias nos processos de avaliação funcional e na atualização de normativos internos; e o apoio ao programa de gestão por competências da FUNAI (nível operacional/ de execução) (FUNAI, 2022, Art. 106).

Organograma simplificado 1 – Estrutura geral da FUNAI em 2025



Fonte: Fundação Nacional dos Povos Indígenas (FUNAI) ([organograma\\_sem\\_funcoes.png](#))

A rotina do SEAF é focada na coordenação das avaliações de desempenho, e no atendimento aos servidores, tanto presencialmente quanto por e-mail e telefone. Além disso, o setor realiza atividades burocráticas relacionadas à elaboração de documentos, como portarias e despachos, e à tramitação de processos no Sistema Eletrônico de Informações (SEI Funai), consulta de afastamentos pelo Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE) e cadastro de metas pelo Sistema de Gestão de Pessoas (SIGEPe).

### 2.2 Principais atividades desempenhadas pelo SEAF



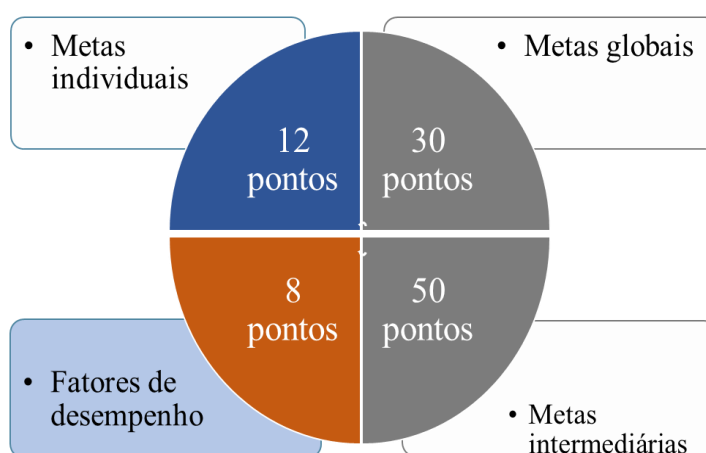
## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

As principais atividades desenvolvidas pelo SEAF concentram-se na avaliação de desempenho individual, que são realizadas em ciclos de 12 meses. Isso envolve o monitoramento contínuo das ações e atividades realizadas para o cumprimento da missão institucional, bem como a avaliação do desempenho dos servidores com base nas atividades desempenhadas, nas metas estabelecidas, nos resultados alcançados e no potencial de desenvolvimento.

Em suma, a Avaliação de Desempenho da FUNAI é composta por duas dimensões complementares, que juntas totalizam 100 pontos. A Dimensão Institucional visa monitorar e avaliar o desempenho da FUNAI como um todo, utilizando metas e indicadores para medir o cumprimento das Metas Globais (30 pontos) e Intermediárias (50 pontos). Por sua vez, a Dimensão Individual foca na avaliação do desempenho de cada servidor com base nas atividades realizadas, considerando a pontuação nos Fatores de Desempenho (8 pontos) e os resultados alcançados em relação às metas individuais (12 pontos), conforme gráfico 1 abaixo. Vale ressaltar que, para cada uma das dimensões do ciclo, existem prazos específicos para a realização das avaliações, que incluem desde a publicação e validação até o estabelecimento e a apuração final.

Gráfico 1 – Divisão avaliações de desempenho



Fonte: Fundação Nacional dos Povos Indígenas (FUNAI)

A realização da avaliação de desempenho é importante porque, além de ser um instrumento de gestão, tem impacto financeiro na gratificação salarial paga para quase todos os cargos, com



## **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

exceção dos cargos de Técnico Indigenista e Especialista em Indigenismo, cujas gratificações foram incorporadas aos vencimentos básicos por meio da Lei nº 14.875, de 31 de maio de 2024 (art. 17 e art. 20).

O SEAF também é responsável pela gestão dos procedimentos de avaliação para fins de progressão funcional e de estágio probatório. De acordo com o decreto nº 84.669/80, que regulamenta o instituto da progressão funcional, a progressão funcional é o avanço do servidor público dentro de sua carreira, promovendo-o de uma referência para a imediatamente superior, sem alteração de classe. Por outro lado, a operacionalização do estágio probatório é coordenada pelo setor com o objetivo de garantir a aptidão dos servidores para o desempenho do cargo ao qual foram empossados, e publicar os atos de estabilidade desses servidores. O estágio probatório, de acordo com o decreto nº 12.374/25, é um período de avaliação inicial durante o qual o desempenho de um servidor público recém-contratado é avaliado para determinar sua aptidão e capacidade para o cargo efetivo. No SEAF, esse processo é conduzido em três etapas, distribuídas ao longo de um período de três anos, durante o qual o desempenho do servidor é avaliado de forma contínua. As etapas incluem uma avaliação inicial ao final do primeiro ano, uma segunda avaliação intermediária ao final do segundo ano e uma avaliação final no término do período probatório, para assegurar que o servidor atende aos requisitos necessários para a confirmação no cargo e a obtenção da estabilidade.

### **2.3 Principais atividades desenvolvidas durante o período de estágio**

Nesse contexto, as principais atividades previstas no termo de compromisso de estágio incluem o atendimento ao público (pessoalmente, por e-mail e por telefone), a consulta a arquivos de assentamento de pessoal físicos, a digitalização de documentos, a organização de arquivos digitais, e o apoio na elaboração de notas técnicas (documentos SEI), gráficos e relatórios. Essas atividades estão alinhadas com a experiência prática adquirida, na qual desenvolvi as seguintes atividades: realização do curso SEI GDF; acompanhamento de processos diversos relacionados à pactuação de metas e à progressão funcional em diferentes ciclos de avaliação; abertura de processos e elaboração de documentos no SEI GDF, como despachos, memórias de reuniões e controle de frequência; anexação de documentos diversos a processos; consulta de fichas funcionais de servidores em arquivos físicos; organização de arquivos digitais em rede; contato telefônico com



## **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

diversas unidades da FUNAI em todo o país; alimentação de planilhas no Excel com dados dos servidores; cadastro de equipes no SIGEPE; participação na Comissão de Acompanhamento de Avaliação de Desempenho (CAD); acompanhamento de entrevistas em processos seletivos simplificados, entre outras.

### **2.4 Principais dificuldades enfrentadas pelo SEAF**

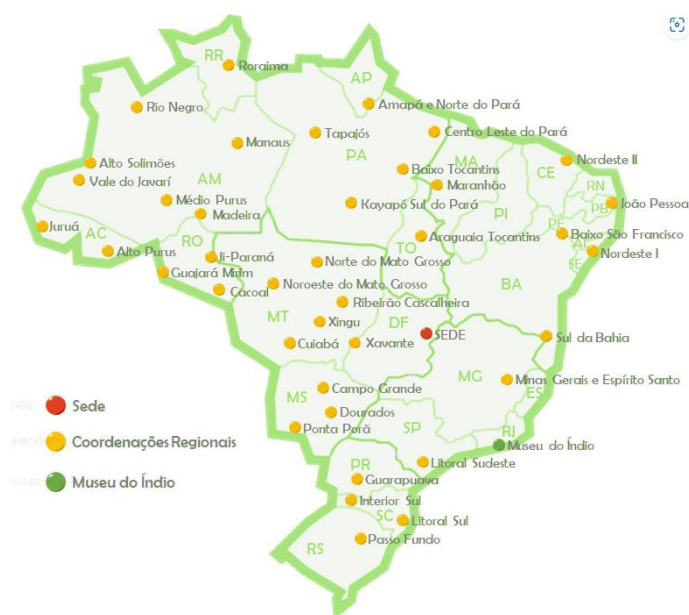
Durante o período de estágio, percebi que o setor enfrenta algumas dificuldades que comprometem a eficiência de suas operações, sendo uma das principais a escassez de servidores. A FUNAI conta com um número reduzido de profissionais, conforme mostrado na Tabela 1, o que limita sua capacidade de atendimento e execução de projetos. Em parte, essa situação decorre do envelhecimento do quadro de pessoal e das aposentadorias subsequentes. Além disso, o problema se agrava porque o fluxo para o suprimento dessas vagas é muito moroso, fazendo com que a reposição não acompanhe o ritmo das demandas do órgão. Os servidores ativos precisam atender à demanda de uma complexa rede de unidades espalhadas pelo território nacional, composta por 290 unidades descentralizadas (39 Coordenações Regionais, 225 Coordenações Técnicas Locais e 11 Coordenações de Frente de Proteção Etnoambiental), além da Sede em Brasília e o Museu do Índio no Rio de Janeiro (órgão científico que também conta com duas unidades subordinadas, uma em Cuiabá-MT e outra em Goiânia-GO), conforme ilustrado no Mapa 1.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Mapa 1 - Coordenações Regionais FUNAI



Fonte: Fundação Nacional dos Povos Indígenas (FUNAI)

Tabela: Número de servidores efetivos na FUNAI

| Resultados       |              |                 |                    |
|------------------|--------------|-----------------|--------------------|
| Ano              | Ident. GDF   | Órgão Vinculado | Servidores (anual) |
| Total de Seleção |              |                 | 1.197              |
| 2024             | Gov. Federal | FUNAI           | 1.197              |

Fonte: Observatório de pessoal -MGI

Outro desafio significativo é a falha na comunicação entre as diferentes unidades da FUNAI, especialmente nas Coordenações Técnicas Locais (CTLs), que frequentemente operam de forma isolada. Existe um fluxo definido para a comunicação interna, que ocorre principalmente pelo SEI, utilizado inclusive para o envio de e-mails institucionais. No entanto, devido a limitações estruturais e à indisponibilidade de meios formais em alguns momentos, muitas vezes os servidores recorrem ao uso do WhatsApp pessoal para garantir que as informações circulem. Essa desconexão é agravada por problemas como telefones institucionais inoperantes, dificultando ainda mais a troca de informações e a colaboração entre as unidades. Todas essas questões evidenciam a necessidade



## **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

urgente de uma reestruturação que otimize os canais de comunicação interna, garantindo um funcionamento mais eficiente da FUNAI.

### **2.5 Propostas ou sugestões para resoluções dos problemas encontrados**

Para resolver os problemas enfrentados pela FUNAI, é fundamental implementar um conjunto de propostas que visem otimizar a gestão e a eficiência operacional da instituição. Primeiramente, a ampliação do número de servidores é essencial para aumentar a capacidade de atendimento e a execução de projetos. Isso pode ser alcançado por meio da realização de concursos públicos e da reavaliação das demandas de pessoal em cada unidade. Nesse contexto a perspectiva é positiva, pois estima-se que, com a nomeação dos aprovados no Concurso Público Nacional Unificado (CNU), 502 novos servidores integrarão o quadro de pessoal da instituição, provenientes das vagas imediatas.

Além disso, a comunicação interna precisa ser aprimorada. Sugere-se a implementação de um sistema de comunicação unificado, que inclua ferramentas digitais para facilitar a troca de informações entre as diferentes Coordenações Técnicas Locais (CTLs). A criação de grupos de trabalho interdepartamentais pode promover a colaboração e reduzir a sensação de isolamento que algumas unidades enfrentam. Essas ações, sustentadas por uma reflexão teórica sobre a importância da gestão de pessoas e da comunicação eficaz na administração pública, são essenciais para garantir um funcionamento mais eficaz da FUNAI, contribuindo para o cumprimento de sua missão de proteger e promover os direitos dos povos indígenas.

### **2.6 Relação entre o conteúdo estudado nas disciplinas do curso do IFB e as atividades praticadas**

As atividades desenvolvidas durante o estágio na FUNAI estão, de forma direta ou indireta, relacionadas aos conteúdos abordados ao longo do curso de Gestão Pública do IFB, especialmente nas áreas de Administração Pública, Gestão de Pessoas no Setor Público, Comportamento Organizacional, Ética no Setor Público, Gestão da Informação e Pesquisa Aplicada à Gestão Pública.



## **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Na disciplina de Administração Pública, oferecida na época pelo professor e mestre Euler de Sá Barros, aprendi os princípios básicos do funcionamento e da organização da administração pública, a partir dos órgãos que a compõem. Essa disciplina foi fundamental para o meu entendimento do contexto geral do órgão em que realizei o estágio.

Em Gestão de Pessoas no Setor Público, ministrada pelo professor e mestre Rodrigo Machado Cavalcante, pude compreender melhor a importância das pessoas para as organizações, a evolução e as tendências da gestão de pessoas, as políticas de gestão de pessoal, o provimento de cargos no setor público, as políticas de desenvolvimento, os planos de cargos, carreiras e salários, a gestão de equipes, a avaliação de desempenho e a gestão por competências. Essa disciplina foi essencial para o meu entendimento das questões específicas do setor em que estagiei, o serviço de avaliação funcional, e para fortalecer a visão de gestor público em nós, alunos, e não apenas a visão enquanto servidor público ou prestador de serviços para o setor público.

Já a disciplina de Comportamento Organizacional, ministrada pela professora e doutora Mariana Carolina Barbosa Rego, abordou as definições e dimensões do comportamento organizacional, atitudes, valores e percepções sociais, a satisfação no trabalho, os vínculos do indivíduo com a organização, a justiça organizacional, grupos e equipes de trabalho, tomada de decisão, poder organizacional, cultura e clima organizacional. Essa disciplina foi crucial para me ajudar a compreender questões muitas vezes não ditas, mas observáveis na administração pública, como o adoecimento no ambiente de trabalho, dissonância cognitiva, entre outras.

A disciplina de Ética no Setor Público, ministrada pelo professor e doutor Francisco de Assis Povoas Pereira, também foi relevante, pois me ensinou como atuar de maneira ética nas relações estabelecidas no cotidiano organizacional da administração pública.

Além disso, a disciplina de Pesquisa Aplicada à Gestão Pública, ministrada pela professora e doutora Denise Gomes de Moura, abordou temas como a aplicação da pesquisa, o desenvolvimento de projetos de pesquisa, as normas para elaboração e formatação de trabalhos científicos, a análise de dados, a construção do referencial teórico, as ferramentas para análise de dados textuais e a busca de artigos científicos em bases de dados especializadas. Esse conteúdo foi fundamental para sistematizar todo o conhecimento adquirido durante o estágio e para a elaboração deste trabalho de conclusão de curso.



## **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

De forma geral, as experiências práticas, como o atendimento ao público, permitiram a aplicação dos conceitos teóricos sobre atendimento e relacionamento com o cidadão. A consulta a arquivos de assentamento de pessoal e a digitalização de documentos foram essenciais para compreender a importância da organização da informação e da gestão documental. Além disso, o apoio na elaboração de notas técnicas e relatórios proporcionou uma visão prática da produção de documentos que embasam a tomada de decisões na administração pública. A realização do curso SEI GDF e a experiência com a abertura de processos e a elaboração de documentos no Sistema Eletrônico de Informações fortaleceram meu entendimento sobre a burocracia e a eficiência na gestão de informações, temas centrais na disciplina de Gestão da Informação, ministrada pela professora e doutora Nathalia de Melo Santos.

A organização de arquivos digitais e a alimentação de planilhas no Excel com dados dos servidores evidenciaram a relevância das ferramentas tecnológicas na gestão pública, refletindo a importância da capacitação contínua para o aprimoramento das práticas administrativas. Por fim, o acompanhamento de processos relacionados à pactuação de metas e progressão funcional, assim como o contato com diversas unidades da FUNAI, possibilitaram a aplicação dos conhecimentos em gestão de pessoas e a vivência das dinâmicas interdepartamentais.

### **3. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

A rica experiência adquirida durante o estágio na FUNAI contribuiu significativamente para a minha formação profissional. A vivência prática em um ambiente de gestão pública permitiu-me aplicar e aprofundar os conhecimentos teóricos adquiridos nas disciplinas do curso de Gestão Pública do IFB. A interação com a realidade do serviço público, marcada por desafios como a escassez de servidores e falhas na comunicação interna, ressaltou a importância de uma formação sólida e contínua, além de evidenciar a necessidade de estratégias que promovam a eficiência organizacional.

Os aspectos positivos da experiência incluem o desenvolvimento de habilidades práticas em atendimento ao público, a organização de arquivos e a elaboração de documentos administrativos, que são essenciais para a atuação em qualquer esfera da administração pública. Além disso, o



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

contato com diversos processos e a utilização do SEI ampliaram minha compreensão sobre a burocracia e a gestão de informações, habilidades imprescindíveis para o mercado de trabalho.

Por outro lado, as limitações enfrentadas, como a falta de recursos humanos e a necessidade de aprimoramento na comunicação entre as unidades, foram desafios que me levaram a refletir sobre as realidades do setor público e a importância da eficiência na gestão. Esses fatores não apenas evidenciam a necessidade de um aprimoramento estrutural, mas também despertaram em mim a consciência da relevância do trabalho colaborativo e da comunicação efetiva para o sucesso das políticas públicas.

A partir dessa experiência, sinto-me motivada a contribuir para a transformação das práticas administrativas como futura gestora pública, sempre buscando o fortalecimento das instituições e o respeito aos direitos da população. A vivência no estágio não só enriqueceu meu currículo, mas também solidificou meu compromisso com a ética e a eficácia na gestão pública, preparando-me para enfrentar os desafios futuros com uma visão crítica e proativa. Dessa forma, o estágio foi fundamental para minha formação, moldando meu entendimento sobre a importância do serviço público e suas implicações na sociedade.

## 4. REFERÊNCIAS

BRASIL. **Decreto nº 84.669, de 29 de abril de 1980.** Regulamenta o instituto da progressão funcional a que se referem a Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, e o Decreto-Lei nº 1.445, de 13 de fevereiro de 1976, e dá outras providências. *Diário Oficial da União, Brasília, DF, 30 abr. 1980.* Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/1980-1989/D84669.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/1980-1989/D84669.htm).

Acesso em: 1 abr. 2025.

BRASIL. **Decreto nº 12.374, de 6 de fevereiro de 2025.** Dispõe sobre os critérios e os procedimentos a serem observados pelos órgãos e pelas entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal, para avaliação de desempenho de servidores ocupantes de cargo público efetivo durante o estágio probatório previsto no art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. *Diário Oficial da União, Brasília, DF, 7 fev. 2025.* Disponível em:

[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2023-2026/2025/Decreto/D12374.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2023-2026/2025/Decreto/D12374.htm). Acesso em: 1 abr. 2025.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

BRASIL. **Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008.** Institui o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia. *Diário Oficial da União, Brasília, DF, 30 dez. 2008. Seção 1, p. 1.*

Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2008/lei/111892.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/111892.htm). Acesso em: 1 abr. 2025.

BRASIL. **Lei nº 14.875, de 31 de maio de 2024.** Altera a legislação referente à gratificação dos cargos de Técnico Indigenista e Especialista em Indigenismo e dá outras providências. *Diário Oficial da União, Brasília, DF, 31 maio 2024.* Disponível em:

[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2023-2026/2024/lei/L14875.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2024/lei/L14875.htm). Acesso em: 1 abr. 2025.

CHIAVENATO, I. **Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações.** 4. ed. Barueri, SP: Manole, 2014.

COSTIN, C. **Administração Pública.** Rio de Janeiro: GEN Atlas, 2010. E-book. p. 148. ISBN 9788595152281. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788595152281/>. Acesso em: 31 jan. 2025.

FUNAI. **Portaria nº 666, de 10 de agosto de 2017.** Define a estrutura organizacional da FUNAI e outras providências. Disponível em: <https://www.gov.br/funai/pt-br/arquivos/conteudo/coplam/2017/portaria-presidencia-666-2017-regimento-interno.pdf>. Acesso em: 1 abr. 2025.

FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO. **Estatuto da Fundação Nacional do Índio.** Aprovado pelo Decreto nº 11.226, de 7 de outubro de 2022, publicado no Diário Oficial da União. Brasília: Funai, 2022. Disponível em: <https://www.in.gov.br/web/dou/-/decreto-n-11.226-de-7-de-outubro-de-2022-434890821>. Acesso em: 1 abr. 2025.

FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO. **Regimento Interno.** Aprovado pela Portaria nº 666/PRES, de 17 de julho de 2017, publicada no Diário Oficial da União em 19 de julho de 2019. Brasília: Funai, 2017. Disponível em: [portaria-presidencia-666-2017-regimento-interno.pdf](https://www.gov.br/funai/pt-br/arquivos/conteudo/coplam/2017/portaria-presidencia-666-2017-regimento-interno.pdf). Acesso em: 1 abr. 2025.

GIL, A. C. **Gestão de Pessoas – Enfoque nos Papéis Estratégicos.** 2. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2016. E-book. p. 18. ISBN 9788597009064. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597009064/>. Acesso em: 31 jan. 2025.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA. *Estatuto do Instituto Federal de Brasília*. Brasília: IFB, 2009.

NASCIMENTO, E. R. *Gestão pública*. 4. ed. Rio de Janeiro: Saraiva Uni, 2020. E-book. p. 9. ISBN 9788571441354. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788571441354/>. Acesso em: 31 jan. 2025.

**PARECER FINAL**

O (a) aluno (a) Leiliane Ribeiro de Melo foi APROVADO(A) no estágio curricular supervisionado, cumprindo carga horária de \_\_\_\_\_ horas.

Data da aprovação: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Professor(a) Orientador(a) do Estágio