

Nome:

Documento de identidade:

Inscrição:

Local de prova:

Sala:

Sequência:

## CONSELHO REGIONAL DO CORRETORES DE IMÓVEIS – 8ª REGIÃO/DF CRECI-DF

### CONCURSO PÚBLICO NÍVEL SUPERIOR

# CARGO 105: PAS – ESPECIALISTA SERVIÇOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS (RECURSOS HUMANOS)

## Provas Objetivas e Prova Discursiva

### INSTRUÇÕES

- Ao receber este caderno de provas, confira inicialmente se os seus dados pessoais, transcritos acima, estão corretos e coincidem com o que está registrado na sua folha de respostas.
- Verifique atentamente se este caderno de provas corresponde ao cargo de sua inscrição e se contém **40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas de resposta para cada uma, correspondentes às provas objetivas, e a prova discursiva, acompanhada de espaço para rascunho, de uso opcional. Caso o caderno esteja incompleto ou tenha qualquer defeito, solicite ao chefe de sala que tome as medidas cabíveis, pois não serão aceitas reclamações posteriores nesse sentido.**

*Quando autorizado pelo chefe de sala, no momento da identificação, escreva, no espaço apropriado da sua folha de respostas, com sua caligrafia usual, a seguinte frase:*

#### “Com os humildes está a sabedoria”

- Você dispõe de **3 (três) horas e 30 (trinta) minutos** para a realização das provas. Na duração das provas, está incluído o tempo destinado à entrega do material, à identificação – que será feita no decorrer das provas – e ao preenchimento da **folha de respostas** e à transcrição do texto da prova discursiva para a respectiva **folha de texto definitivo**.
- Deixe sobre a carteira apenas o documento de identidade e a caneta esferográfica de tinta preta.
- É proibido fazer anotações de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e(ou) em qualquer outro meio que não os permitidos.
- Somente após decorrida **1 (uma) hora** do início das provas, você poderá entregar sua folha de respostas, sua folha de texto definitivo e este caderno de provas e retirar-se da sala.
- Você só poderá levar este caderno de provas no decurso dos **últimos 30 (trinta) minutos** do tempo destinado à realização das provas.
- Não se comunique com outros candidatos e nem se levante sem a autorização do chefe de sala.
- Ao terminar as provas, chame o chefe de sala, devolva-lhe sua **folha de respostas** e sua **folha de texto definitivo** devidamente assinadas e deixe o local de provas.
- A desobediência a qualquer uma das determinações constantes em edital, no presente **caderno**, na **folha de respostas** ou na **folha de texto definitivo** poderá implicar a anulação das suas provas.
- Não serão conhecidos os recursos em desacordo com o estabelecido em edital normativo.
- É permitida a reprodução deste material apenas para fins didáticos, desde que citada a fonte.
- Mais informações: contato@institutoibest.com.br | Canal Telegram: @institutoibest



**QUESTÃO 6**

Com o emprego recorrente do pretérito perfeito, o escritor tem o propósito de passar a impressão de que

- (A) os acontecimentos narrados iniciaram-se no passado e ainda estão em curso.
- (B) almeja que as mesmas circunstâncias descritas voltem a existir.
- (C) o cenário descrito é hipotético, uma suposição.
- (D) trata de fatos restritos ao passado, que não acontecem mais na realidade em que ele se encontra.
- (E) os acontecimentos narrados nunca existiram realmente.

**QUESTÃO 7**

A respeito do emprego do sinal indicativo de crase, assinale a alternativa correta.

- (A) O sinal é facultativo em “à classe média” (linha 28).
- (B) O sinal é obrigatório em “às vésperas” (linha 27).
- (C) O sinal é facultativo em “às outras” (linha 54).
- (D) O uso do sinal em “A rigor” (linha 56) seria correto, sem alteração dos sentidos originais.
- (E) O uso do sinal em “a meia-noite” (linhas 57-58) seria correto, sem alteração dos sentidos originais.

**QUESTÃO 8**

Os termos do predicado “Era cômica” (linha 10) estabelecem concordância com

- (A) “confusão” (linha 8).
- (B) “alegria” (linha 11).
- (C) “melancolia” (linha 9).
- (D) “busca” (linha 11).
- (E) “necessidade” (linha 9).

**QUESTÃO 9**

Em uma noite de sábado, André foi a uma boate e a probabilidade de encontrar Beatriz é de 50%, a de encontrar Cecília é de 40% e a de encontrar Daniela é de 10%; suponha que esses três encontros sejam eventos independentes. Nessas condições, qual é a probabilidade de André encontrar Beatriz e Cecília, mas não Daniela é de

- (A) 16%.
- (B) 18%.
- (C) 20%.
- (D) 24%.
- (E) 30%.

**QUESTÃO 10**

Considere a proposição: “Se Paula comprou limão, então Marcos fez caipirinha”. Assinale a alternativa que apresenta a negação correta dessa proposição.

- (A) Paula comprou limão e Marcos não fez caipirinha.
- (B) Se Paula não comprou limão, então Marcos não fez caipirinha.
- (C) Paula não comprou limão e Marcos fez caipirinha.
- (D) Paula não comprou limão ou Marcos não fez caipirinha.
- (E) Se Marcos não fez caipirinha, então Paula não comprou limão.

**QUESTÃO 11**

Júlio resolveu correr 1 km todas as noites por 1.001 dias consecutivos, sem falhar nenhum dia. Sabendo que ele começou em um sábado, assinale a alternativa correta sobre o dia da semana em que ele realizou a última corrida.

- (A) Sábado
- (B) Domingo
- (C) Segunda-feira
- (D) Quinta-feira
- (E) Sexta-feira

**QUESTÃO 12**

Em um restaurante, em certo dia, 42 clientes almoçaram; desses, 18 comeram arroz, 12 comeram feijão e 5 comeram arroz e feijão. Quantos clientes não comeram nem arroz nem feijão?

- (A) 15
- (B) 16
- (C) 17
- (D) 18
- (E) 19

**RASCUNHO**

**QUESTÃO 13**

No Windows, diversas ferramentas e recursos permitem a administração e o uso eficiente do sistema pelo usuário. Com relação a esses recursos, assinale a alternativa correta.

- (A) O Gerenciador de Tarefas permite apenas finalizar processos, não sendo possível analisar desempenho do sistema.
- (B) O Painel de Controle foi totalmente removido no Windows 10 e substituído exclusivamente pelo aplicativo Configurações.
- (C) O Monitor de Recursos permite visualizar métricas detalhadas de CPU, disco, rede e memória em tempo real.
- (D) O Explorador de Arquivos é o utilitário responsável por gerenciar discos, partições e volumes no Windows.
- (E) O comando ipconfig é utilizado para visualizar e modificar diretamente as permissões de usuários no Windows.

**QUESTÃO 14**

Os sites de busca desempenham papel essencial na navegação e recuperação de informações na Internet, aplicando algoritmos capazes de indexar, classificar e apresentar resultados conforme a relevância e intenção do usuário. Considerando os conceitos fundamentais relacionados aos mecanismos de busca, assinale a alternativa correta.

- (A) O algoritmo PageRank foi desenvolvido para medir a velocidade de carregamento das páginas nos servidores.
- (B) Metabuscadores são navegadores que realizam traduções automáticas dos termos pesquisados.
- (C) O Bing utiliza somente resultados fornecidos pelo Google para exibir suas páginas.
- (D) A pesquisa booleana permite combinar termos por meio de operadores como AND, OR e NOT para refinar resultados.
- (E) Os *crawlers* de busca acessam somente páginas previamente cadastradas pelos administradores de sites.

**QUESTÃO 15**

Um usuário relata que seu computador começou a apresentar janelas *pop-ups* constantes, redirecionamentos para sites desconhecidos e instalação de barras de ferramentas sem autorização. Além disso, o sistema ficou mais lento e o navegador passou a exibir anúncios invasivos mesmo sem estar conectado a nenhum site suspeito. Esse comportamento contém características específicas do tipo de *malware* denominado

- (A) *Worm*
- (B) *Adware*.
- (C) *Ransomware*.
- (D) *Keylogger*.
- (E) *Bot*.

**QUESTÃO 16**

Assinale a alternativa que apresenta uma característica típica do armazenamento de dados em nuvem.

- (A) Disponibiliza sincronização automática entre múltiplos dispositivos.
- (B) Permite acesso aos arquivos apenas quando o dispositivo original está ligado.
- (C) Impede o compartilhamento de arquivos com outros usuários.
- (D) Não oferece opções de controle de permissões.
- (E) Requer que todos os arquivos sejam convertidos para um formato proprietário do serviço.

**QUESTÃO 17**

O Código de Ética no âmbito da Administração Pública tem como uma de suas principais finalidades:

- (A) repetir integralmente as normas legais já previstas na legislação vigente.
- (B) atuar prioritariamente como instrumento disciplinar e repressivo da conduta do servidor.
- (C) legitimar condutas que, embora imorais, não sejam expressamente proibidas por lei.
- (D) orientar o bom cumprimento da lei, considerando situações que, mesmo legais, possam causar prejuízo a terceiros.
- (E) estabelecer normas universais aplicáveis a todos os servidores públicos, independentemente do órgão.

**QUESTÃO 18**

Configura ato de improbidade administrativa por violação aos princípios da Administração Pública:

- (A) qualquer ilegalidade administrativa, ainda que sem dolo.
- (B) a mera inobservância de formalidade legal, sem dano ou vantagem indevida.
- (C) a prática dolosa de ato que viole deveres de honestidade, imparcialidade e legalidade, com finalidade ilícita.
- (D) o erro administrativo escusável cometido de boa-fé.
- (E) a divergência interpretativa razoável sobre norma jurídica.

**QUESTÃO 19**

Acerca da Lei n.º 12.527/2011, Lei de Acesso a Informações, assinale a alternativa correta.

- (A) O direito de acesso à informação pública é assegurado somente aos servidores públicos no exercício de suas funções.
- (B) Constitui obrigação dos órgãos e entidades públicas divulgar apenas informações classificadas como ostensivas.
- (C) A informação em poder dos órgãos e entidades públicas, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, poderá ser classificada como sigilosas, abertas e confidenciais.
- (D) As informações ou documentos que versem sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de restrição de acesso.
- (E) O órgão ou entidade pública deverá autorizar ou conceder o acesso no prazo de até 60 dias, conforme regulamento interno do órgão.

**QUESTÃO 20**

Acerca da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações, constitui objetivo do processo licitatório:

- (A) assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto.
- (B) limitar a competitividade para assegurar maior controle administrativo.
- (C) garantir a escolha da proposta mais barata, independentemente da qualidade.
- (D) priorizar exclusivamente a arrecadação de receitas públicas.
- (E) assegurar tratamento diferenciado apenas às grandes empresas.



**QUESTÃO 27**

A avaliação de desempenho é uma ferramenta amplamente utilizada nas organizações para mensurar o desempenho dos colaboradores. Assinale a alternativa que apresenta o objetivo principal desse tipo de avaliação.

- (A) Avaliar o comportamento dos colaboradores para fundamentar a sua exclusão da organização.
- (B) Subsidiar a criação de uma cultura organizacional de competição extrema entre os colaboradores.
- (C) Promover a rivalidade entre os colaboradores e os gestores para estimular maior produtividade.
- (D) Identificar forças e áreas de melhoria nos colaboradores para embasar decisões de desenvolvimento e gestão de talentos.
- (E) Estabelecer metas genéricas aplicadas a todos os membros da organização de forma indistinta.

**QUESTÃO 28**

Assinale a alternativa que apresenta corretamente uma boa prática na condução de uma avaliação de desempenho em uma organização.

- (A) Estabelecer critérios claros e específicos para medir o desempenho dos colaboradores.
- (B) Utilizar apenas a opinião do gestor imediato, sem considerar outras fontes de feedback.
- (C) Focar primordialmente nos pontos fracos do colaborador durante o processo.
- (D) Evitar definir metas ou objetivos para não criar pressão nos colaboradores.
- (E) Basear a avaliação em percepções subjetivas para uma análise mais pessoal.

**QUESTÃO 29**

Em uma empresa que busca implementar um programa de treinamento para melhorar a eficiência dos colaboradores, a estratégia mais eficaz para garantir retenção de conhecimento a longo prazo e a aplicação prática no ambiente de trabalho é

- (A) realizar treinamentos intensivos de um dia, cobrindo o máximo de conteúdo possível.
- (B) oferecer materiais teóricos e deixar a responsabilidade de estudo somente com os colaboradores, promovendo apenas avaliações periódicas.
- (C) criar um programa contínuo e interativo, com momentos práticos, reforço pós-treinamento e *feedback* personalizado.
- (D) basear o treinamento apenas na leitura de manuais corporativos, sem interação com outros colaboradores ou supervisores.
- (E) premiar apenas os colaboradores que atingirem 100% de desempenho em avaliações, sem considerar seu progresso ou esforço durante o processo.

**QUESTÃO 30**

Quando uma organização deseja implementar um programa de treinamento eficaz, o levantamento de necessidades de treinamento (LNT) é fundamental para alinhar os objetivos organizacionais às demandas dos colaboradores. Sobre esse processo, assinale a alternativa correta.

- (A) O levantamento de necessidades de treinamento deve ser baseado apenas nas demandas expressadas pelos líderes, já que eles têm visão holística da equipe.
- (B) Um levantamento eficaz de necessidades de treinamento depende exclusivamente da avaliação de desempenho nas práticas atuais, sem cruzar dados com os objetivos estratégicos da organização.
- (C) O LNT deve ser fundamentado em uma análise de indicadores organizacionais (como produtividade e qualidade), *feedbacks* dos colaboradores e análises estratégicas da empresa.
- (D) O processo de mapeamento de necessidades deve ser realizado periodicamente apenas para novos colaboradores, pois os colaboradores mais antigos já estão alinhados aos processos da empresa.
- (E) Para evitar custos, o levantamento de necessidades deve ser realizado com base exclusivamente em recursos internos, como observação direta e entrevistas informais, sem a necessidade de ferramentas estruturadas.

**QUESTÃO 31**

As organizações têm se preocupado cada vez mais com a implantação de programas de qualidade de vida no trabalho, visando à promoção do bem-estar físico, mental e social dos colaboradores. Considerando os elementos fundamentais de programas de bem-estar corporativo, assinale a alternativa que apresenta a abordagem mais adequada para garantir a efetividade dessa iniciativa no longo prazo.

- (A) Realizar eventos pontuais, como palestras motivacionais, para engajar os colaboradores no momento e promover mudanças culturais imediatas.
- (B) Oferecer primordialmente benefícios financeiros, como bônus mensais, para estimular o sentido de valorização dos colaboradores.
- (C) Implementar jornadas de trabalho mais flexíveis, associadas a psicoterapia contínua e atividades físicas personalizadas, com acompanhamento e revisão periódica de necessidades.
- (D) Concentrar-se primariamente em programas de recompensa para equipes com maior desempenho, como forma de estimular a produtividade.
- (E) Criar regras rígidas para limitar pausas ou intervalos durante o expediente, a fim de melhorar o foco e a eficiência nos processos.

**QUESTÃO 32**

Os Programas de Qualidade de Vida no Trabalho (QVT) são estratégias que visam melhorar a saúde, a satisfação e o equilíbrio entre a vida profissional e pessoal dos colaboradores. Contudo, diferentes abordagens podem impactar a eficácia desses programas. Assinale a alternativa que apresenta a prática mais eficiente e sustentável em um programa de QVT.

- (A) Incorporar a prática de *feedback* constante entre líderes e colaboradores para identificar problemas e propor soluções personalizadas.
- (B) Focar exclusivamente em premiar os líderes que baterem suas metas, independentemente de como essas metas foram conquistadas.
- (C) Substituir benefícios relacionados à saúde mental e física por benefícios financeiros, como vales e cartões de benefício, para reduzir custos.
- (D) Estabelecer jornadas de trabalho estendidas e oferecer cursos noturnos para os colaboradores se qualificarem em horários alternativos.
- (E) Criar competições internas para determinar quais setores mais contribuem para os resultados da empresa, promovendo maior produtividade.

**QUESTÃO 33**

Um analista de RH está revisando os processos relacionados à gestão da folha de pagamento e dos benefícios da empresa. Ele precisa identificar práticas que garantam conformidade, eficiência e satisfação dos colaboradores. Assinale a alternativa correta em relação a práticas recomendadas para a gestão de folha de pagamento e benefícios.

- (A) Criar diferentes processos de cálculo de folha de pagamento para cada tipo de colaborador para atender às suas peculiaridades individuais.
- (B) Delegar totalmente a gestão de benefícios para os gestores das áreas, sem centralizar as informações nas práticas do RH.
- (C) Implementar um sistema integrado de gestão de folha de pagamento e benefícios, garantindo conformidade legal e maior eficiência operacional.
- (D) Permitir ajustes manuais frequentes na folha de pagamento sem aprovações para acelerar o processo de fechamento mensal.
- (E) Definir políticas de benefícios de maneira genérica, sem levar em consideração leis trabalhistas ou as necessidades individuais dos colaboradores.

**QUESTÃO 34**

Uma organização está calculando a folha de pagamento de seus funcionários para o mês de referência. Durante esse processo, os seguintes eventos e impostos são considerados: salário bruto, INSS, IRRF, FGTS, e benefícios concedidos como vale-alimentação e vale-transporte. Considerando a legislação trabalhista vigente no Brasil, assinale a alternativa que apresenta um aspecto de *compliance* aplicado ao cálculo de folha de pagamento.

- (A) O desconto do INSS varia de 10% a 15% sobre o salário bruto, dependendo da faixa salarial.
- (B) O FGTS é descontado do funcionário em um percentual de 8% do salário bruto.
- (C) O vale-transporte poderá ser descontado do funcionário em até 6% do salário bruto.
- (D) O IRRF é uma contribuição obrigatória para fins previdenciários e não depende da faixa de isenção.
- (E) A empresa pode reter até 10% do salário bruto para cobrir o fornecimento de vale-alimentação.

**QUESTÃO 35**

Em uma empresa, as regras sobre o direito às férias seguem a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) do Brasil. Após completar 12 meses de trabalho na empresa, João tem direito a tirar suas férias. Entretanto, ele adiantou 10 dias de férias durante o período aquisitivo, a pedido do empregador, devido a uma necessidade excepcional. Agora, no término do período aquisitivo, João pretende tirar o restante dos dias.

Considerando as regras legais estabelecidas na CLT, assinale a alternativa correta.

- (A) João pode tirar os 20 dias restantes, mas o pagamento adicional de 1/3 sobre o período adiantado não será devido.
- (B) João perdeu o direito aos outros 20 dias de férias, pois não se pode dividir férias em dois períodos dentro do mesmo período aquisitivo.
- (C) João tem direito de tirar os 20 dias restantes de férias e também receber o pagamento adicional de 1/3 sobre todos os dias.
- (D) João precisará compensar o tempo adiantado ao longo do próximo período aquisitivo e não poderá tirar os 20 dias restantes agora.
- (E) João pode tirar os 20 dias restantes, mas ainda será devido o pagamento do adicional de 1/3 apenas sobre esses 20 dias.

**QUESTÃO 36**

De acordo com as leis trabalhistas brasileiras, especificamente a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), sobre o direito às férias dos empregados, marque a alternativa correta:

- (A) Todo empregado tem direito a 30 dias seguidos de férias, independentemente da quantidade de faltas injustificadas durante o período aquisitivo.
- (B) O pagamento das férias deve ser realizado até no máximo 5 dias úteis após o término do período de gozo.
- (C) É proibido o “fracionamento” das férias em mais de dois períodos, salvo em situações excepcionais.
- (D) O início das férias não pode coincidir com os dois dias que antecedem feriado ou dia de repouso semanal remunerado.
- (E) O empregador é obrigado a conceder as férias no mês de nascimento do empregado.

**QUESTÃO 37**

Quanto aos atos administrativos, é correto afirmar que os

- (A) atos ordinatórios estabelecem regras gerais e abstratas, aplicáveis a um número indeterminado de destinatários.
- (B) atos normativos são aqueles que visam organizar e disciplinar o funcionamento interno da administração pública, definindo as competências e os procedimentos dos órgãos.
- (C) atos negociais firmam um negócio jurídico entre a administração e o administrado, como licenças, autorizações e permissões.
- (D) atos punitivos declaram a existência ou a veracidade de um fato administrativo, sem criar ou modificar direitos.
- (E) atos enunciativos aplicam uma sanção administrativa, como uma multa, interdição de estabelecimento ou demissão de servidor.

**QUESTÃO 38**

Quanto à administração direta, indireta e fundacional, é correto afirmar que a empresa pública é

- (A) o serviço autônomo, criado por lei, com personalidade jurídica, patrimônio e receita próprios, para executar atividades típicas da Administração Pública, que requeiram, para seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizada.
- (B) a entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, com patrimônio próprio e capital exclusivo da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, criado por lei para a exploração de atividade econômica que o Governo seja levado a exercer por força de contingência ou de conveniência administrativa podendo revestir-se de qualquer das formas admitidas em direito.
- (C) a entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, criada por lei para a exploração de atividade econômica, sob a forma de sociedade anônima, cujas ações com direito a voto pertençam em sua maioria à União, ao Estado, ao Distrito Federal ou ao Município ou a entidade da Administração Indireta.
- (D) a entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, com patrimônio próprio e capital exclusivo da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, criado por lei para a exploração de atividade econômica que o Governo seja levado a exercer por força de contingência ou de conveniência administrativa obrigatoriamente sob a forma de sociedade anônima.
- (E) a entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, criada em virtude de autorização legislativa, para o desenvolvimento de atividades que não exijam execução por órgãos ou entidades de direito público, com autonomia administrativa, patrimônio próprio gerido pelos respectivos órgãos de direção, e funcionamento custeado por recursos da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, e de outras fontes.

**QUESTÃO 39**

Em relação ao cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (CADIN), julgue os itens a seguir.

- I É obrigatória a consulta prévia ao Cadin, pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, direta e indireta, para celebração de convênios, acordos, ajustes ou contratos que envolvam desembolso, a qualquer título, de recursos públicos, e respectivos aditamentos.
- II Não se aplica a obrigatoriedade de consulta prévia ao Cadin na concessão de auxílios a Municípios atingidos por calamidade pública reconhecida pelo Governo Federal.
- III Não se aplica a obrigatoriedade de consulta prévia ao Cadin nas operações relativas ao crédito educativo.

Assinale a alternativa correta.

- (A) Apenas o item I está correto.
- (B) Apenas os itens I e II estão corretos.
- (C) Apenas os itens I e III estão corretos.
- (D) Apenas os itens II e III estão corretos.
- (E) Todos os itens estão corretos.

**QUESTÃO 40**

Quanto à Lei n.º 13.303/2016, julgue os itens a seguir.

- I Permite-se a alteração unilateral pela empresa pública ou sociedade de economia mista licitante, de forma unilateral.
- II A inadimplência do contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à empresa pública ou à sociedade de economia mista a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.
- III Poderá ser exigida prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e compras, cabendo ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia: caução em dinheiro; seguro-garantia; ou fiança bancária.

Assinale a alternativa correta.

- (A) Apenas o item I está correto.
- (B) Apenas os itens I e II estão corretos.
- (C) Apenas os itens I e III estão corretos.
- (D) Apenas os itens II e III estão corretos.
- (E) Todos os itens estão corretos.

## PROVA DISCURSIVA

- Nesta prova, faça o que se pede, usando, caso deseje, o espaço para rascunho indicado no presente caderno. Em seguida, transcreva o texto para a respectiva folha de texto definitivo da prova discursiva, no local apropriado, pois não serão avaliados fragmentos de texto escritos em locais indevidos.
- Qualquer fragmento de texto que ultrapassar a extensão máxima de **30 linhas** será desconsiderado. Também será desconsiderado o texto que não for escrito na folha de texto definitivo.
- O texto deverá ser manuscrito, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta **preta**. Em caso de rasura, passe um traço sobre o conteúdo a ser desconsiderado e prossiga o registro na sequência. Não será permitido o uso de corretivo.
- O espaço destinado à transcrição de texto da **folha de texto definitivo** não poderá ser assinado, rubricado nem conter nenhuma palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de anulação da prova. Será admitida a assinatura apenas no campo apropriado.
- A **folha de texto definitivo** será o único documento válido para avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho neste caderno é de preenchimento facultativo e não servirá para avaliação.

Avaliações de desempenho exercem um papel crucial no ambiente corporativo, funcionando como uma ferramenta estratégica para promover o crescimento profissional e pessoal. Quando realizadas de forma eficaz, elas não apenas identificam áreas de melhoria, mas também reconhecem os pontos fortes dos colaboradores, criando oportunidades para que eles alcancem seu potencial máximo. Essa troca entre lideranças e colaboradores vai além de métricas e objetivos, permitindo um espaço de diálogo, aprendizado e alinhamento de expectativas.

As avaliações de desempenho não devem ser vistas como um momento de medo ou julgamento, mas sim como um trampolim para o sucesso. Com a abordagem correta, elas podem fortalecer a autoestima, engajar equipes e cultivar um ambiente de trabalho com maior confiança e cooperação. A chave está na comunicação clara e construtiva, no *feedback* consistente e no compromisso com o desenvolvimento contínuo.

Considerando que o fragmento de texto acima tenha caráter exclusivamente motivador, redija um texto dissertativo acerca do tema a seguir.

### **A avaliação de desempenho como ferramenta estratégica para o desenvolvimento profissional, o engajamento e a cooperação no ambiente corporativo**

Ao elaborar seu texto, aborde, necessariamente, os seguintes aspectos:

- a) A avaliação de desempenho como uma ferramenta estratégica importante no ambiente corporativo **(2,00 pontos)**
- b) Como a forma de abordar o *feedback* pode impactar o desenvolvimento do colaborador e o engajamento da equipe **(3,00 pontos)**
- c) Como a avaliação de desempenho pode contribuir para um ambiente de trabalho mais cooperativo e confiante **(3,00 pontos)**

**RASCUNHO PARA A PROVA DISCURSIVA**

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	

RASCUNHO



**ACOMPANHE O IBEST  
NAS REDES SOCIAIS**



**institutoibest**



**institutoibest**



**institutoibest**