

# GOOGLE FORMS



# Sumário

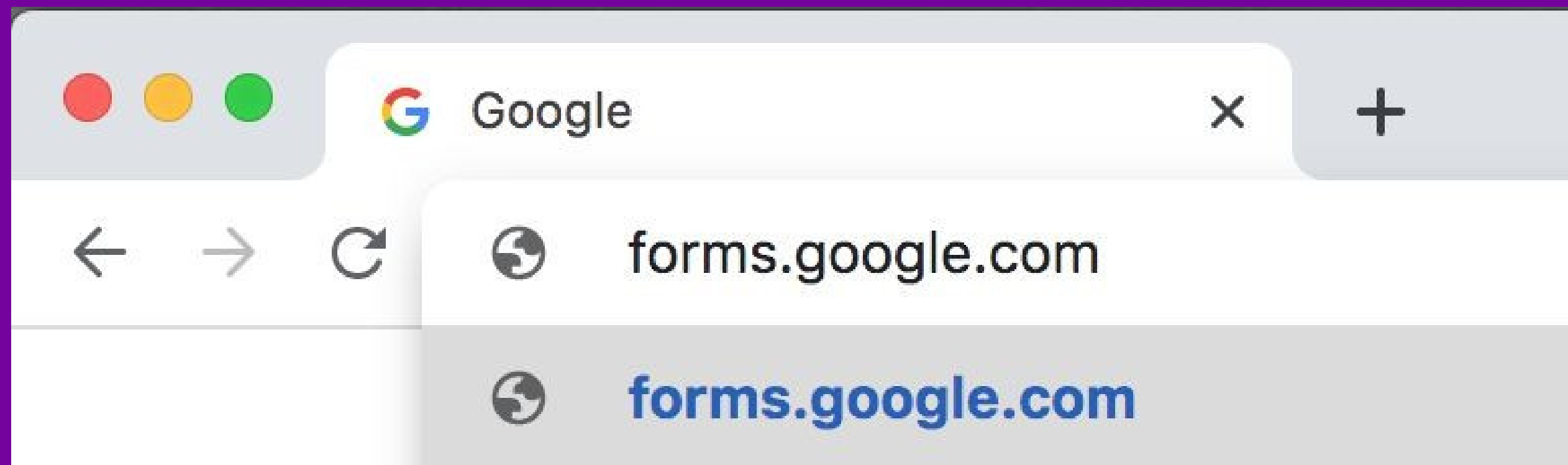
- **Como acessar**
- **Como criar**
- **Como formatar**
- **Como compartilhar**
- **Como ver respostas**
- **Como achar seu formulário**

# O que é?

O **Google Forms** é uma plataforma gratuita para criar todo tipo de formulário, incluindo pesquisas, questionários, inscrições e avaliações. Assim como o **Google Docs**, o Forms conta com uma galeria de modelos de Formulários, sendo possível modificar todos os elementos para se adequarem às necessidades dos usuários.

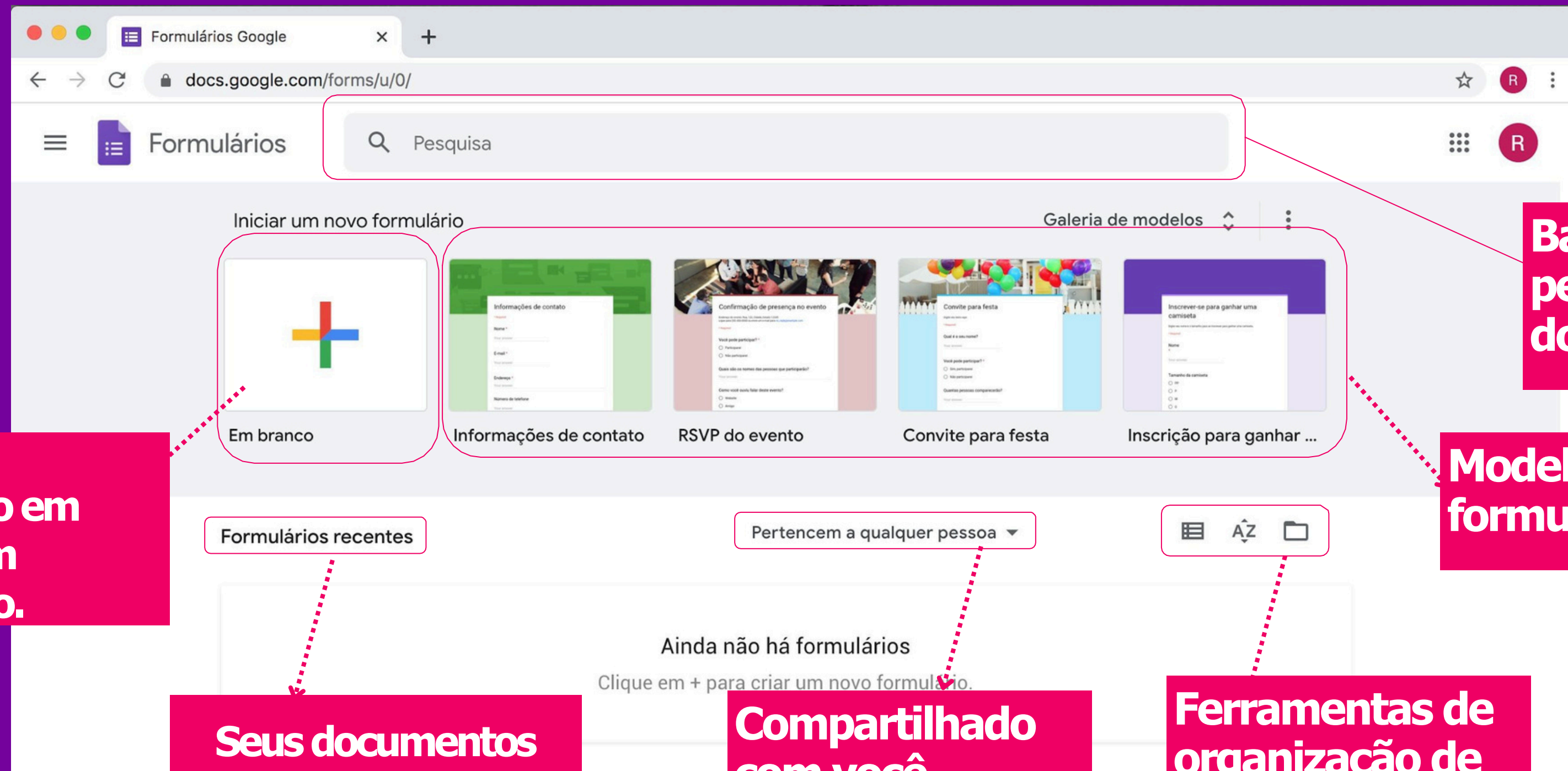
A plataforma também oferece integração com outros aplicativos do ecossistema **Google**, sendo possível importar as respostas dos formulários diretamente para o Planilhas Google, facilitando o tratamento dos dados. Vale destacar que o Forms pode ser usado gratuitamente, sendo necessário apenas ter uma conta Google.

# COMO ACESSAR | Link



Acesse o site do Forms pelo endereço: **forms.google.com**

# 2 - COMO CRIAR | Um novo formulário



Barra de pesquisa de documentos

Modelos pré formulados

Criar um documento em branco sem formatação.

Seus documentos mais recentes

Compartilhado com você

Ferramentas de organização de documentos

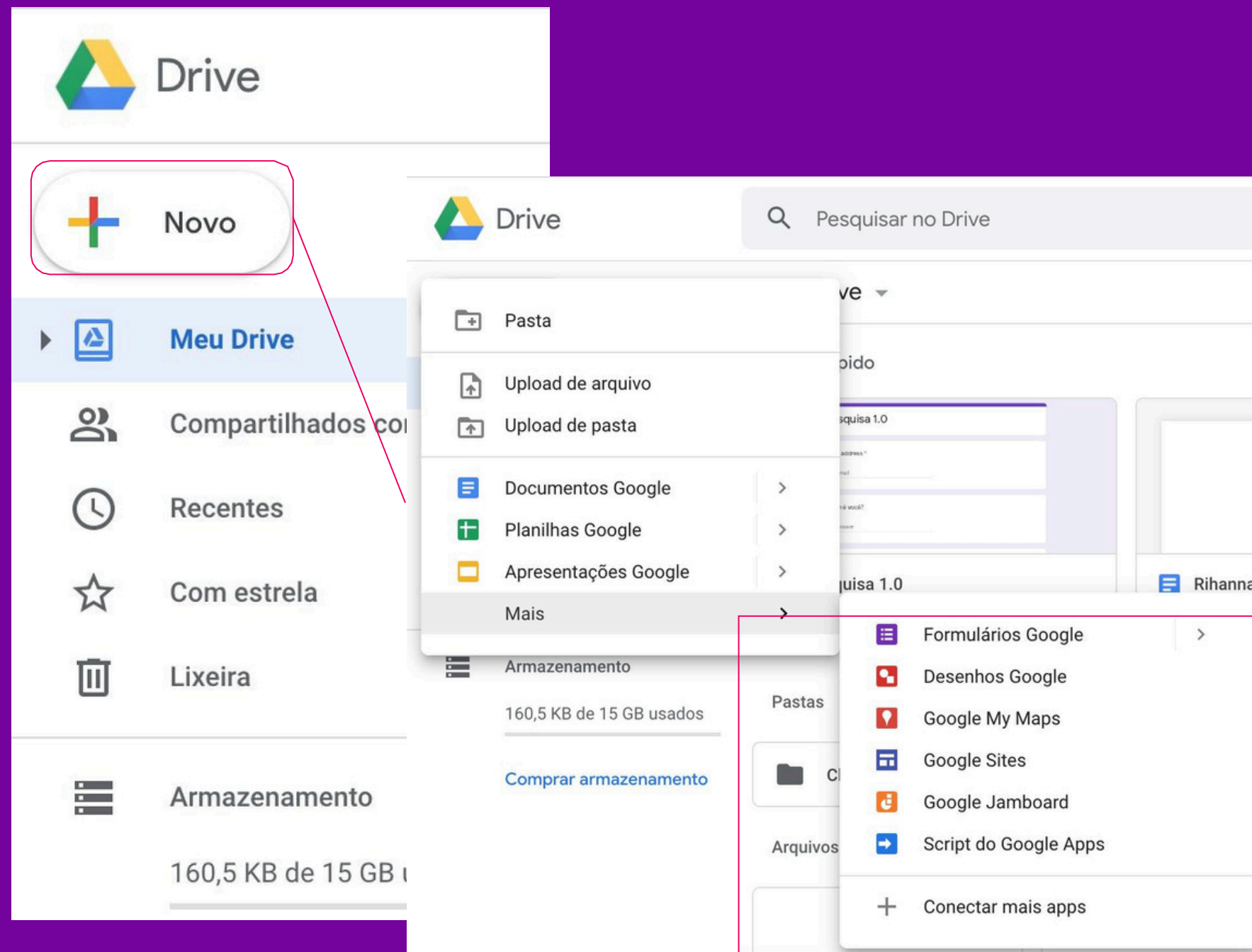
## 2 - COMO CRIAR | Um novo formulário



**Clique na primeira opção.**

Na mesma página irá abrir o documento pronto para edição.

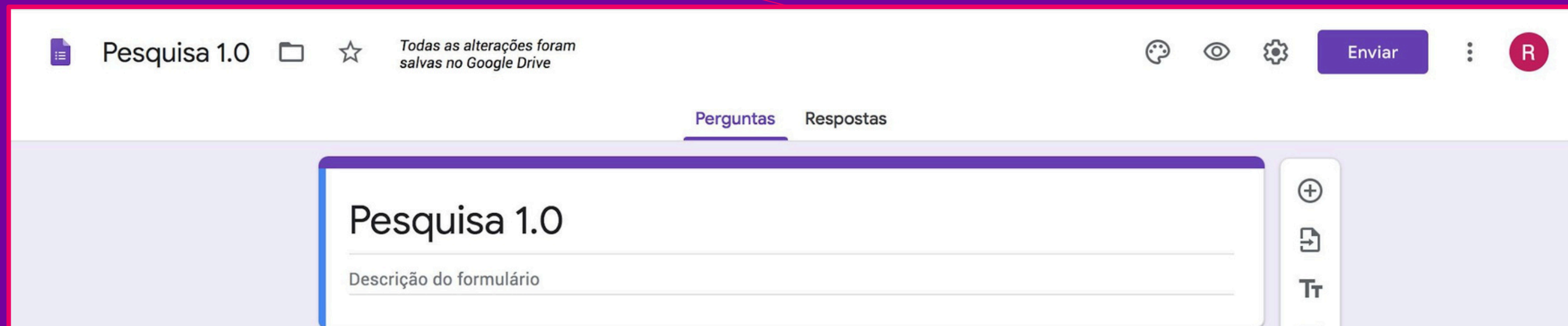
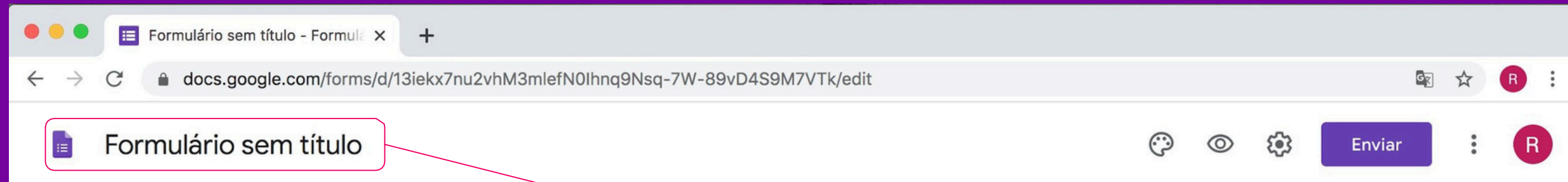
# 2 - COMO CRIAR | Pelo Google Drive



Outra opção para criar seu formulário é por meio do Google Drive ([drive.google.com](https://drive.google.com)). Na página inicial você verá o botão Novo, clique nele e depois em Mais e por fim selecione Formulário Google.



# 3 - COMO FORMATAR



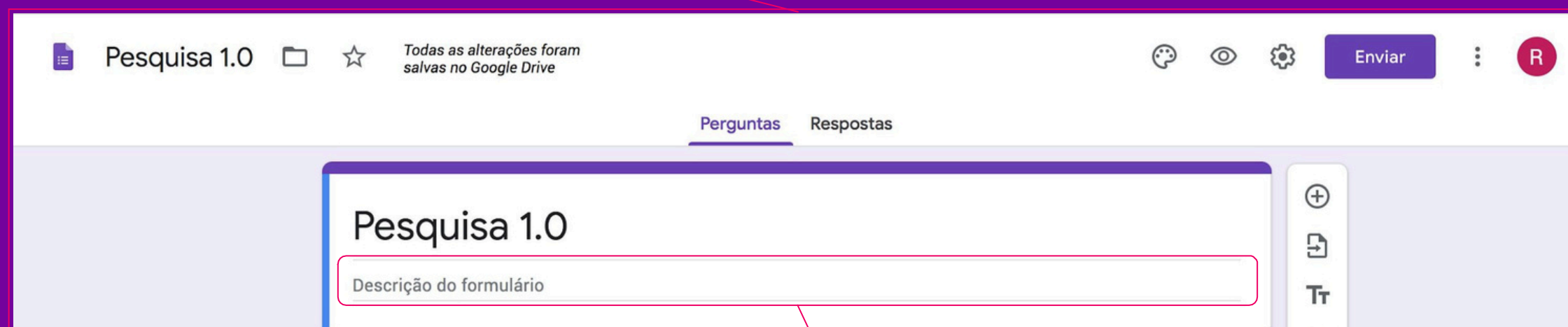
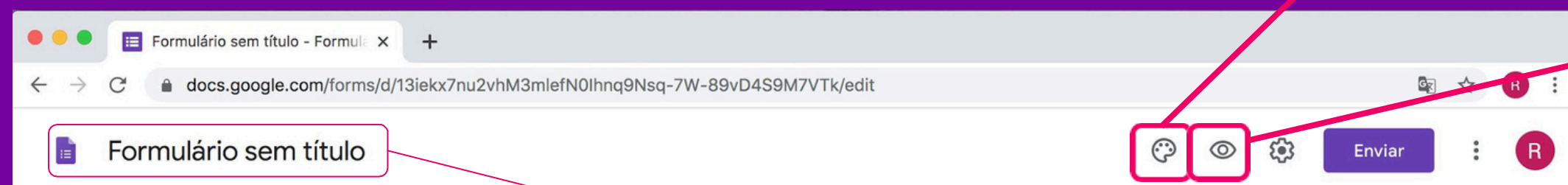
Ao criar o documento, a área de título está em branco. Para alterar, **clique na área de título e insira o nome.** Importante: O título e o nome do formulário são os mesmo.



# 3 - COMO FORMATAR

Configurar cor do formulário e mudar o cabeçalho

Ver uma prévia do formulário pronto



No espaço abaixo do título você também pode acrescentar informações sobre o preenchimento ou sobre o objetivo do formulário.

Ao criar o documento, a área de título está em branco. Para alterar, **clique na área de título e insira o nome.** Importante: O título e o nome do formulário são os mesmo.

# 3.1 - COMO FORMATAR | Perguntas

The screenshot shows a question editor interface. At the top, there is a text input field labeled 'Pergunta sem título'. To its right is a dropdown menu currently set to 'Múltipla escolha'. Below the title field is a list of options, starting with 'Opção 1' and a link to 'adicionar "Outro"'. On the right side, there is a vertical toolbar with icons for adding content, inserting images, videos, and sections. At the bottom, there are icons for copying and deleting the question, a toggle switch for 'Obrigatória', and a three-dot menu for additional settings.

Clique na área de texto com o rótulo 'Pergunta sem título' para inserir sua pergunta.

Defina o tipo de resposta para cada pergunta, como múltipla escolha, resposta curta, parágrafo, entre outros

Utilize as ferramentas para inserir imagens, vídeos, dividir o formulário em seções e adicionar outros elementos

Onde inserir as opções de resposta ou o espaço de resposta

Copiar a pergunta ou a formatação

Deletar a pergunta

Ao criar uma pergunta obrigatória, o usuário não poderá finalizar o formulário sem responde-la

Acrescentar uma descrição à pergunta e direcionar conforme a resposta.

## 3.1 - COMO FORMATAR | Perguntas

Para inserir uma nova pergunta.



Você pode importar perguntas feitas em outros formulários que estão no seu drive ou que foram compartilhados com você



Inserir um espaço escrito com título e descrição.



Para inserir uma imagem na área da pergunta.



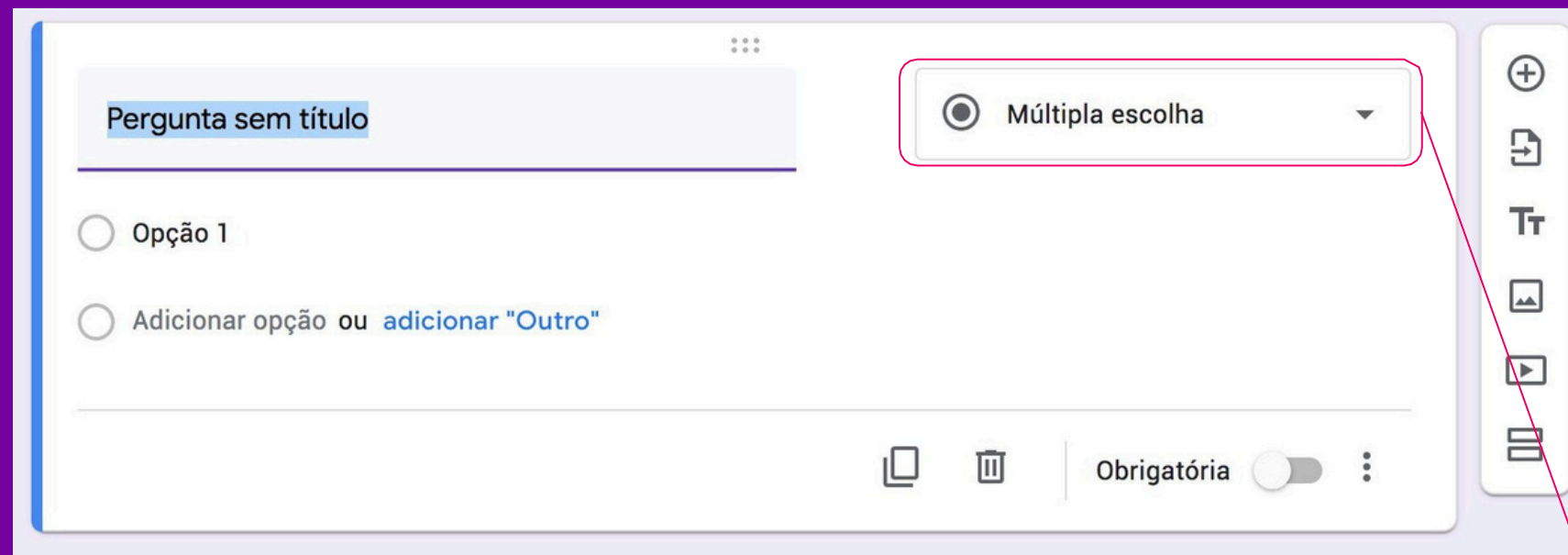
Para inserir um vídeo na área da pergunta, que deve ser do Youtube.



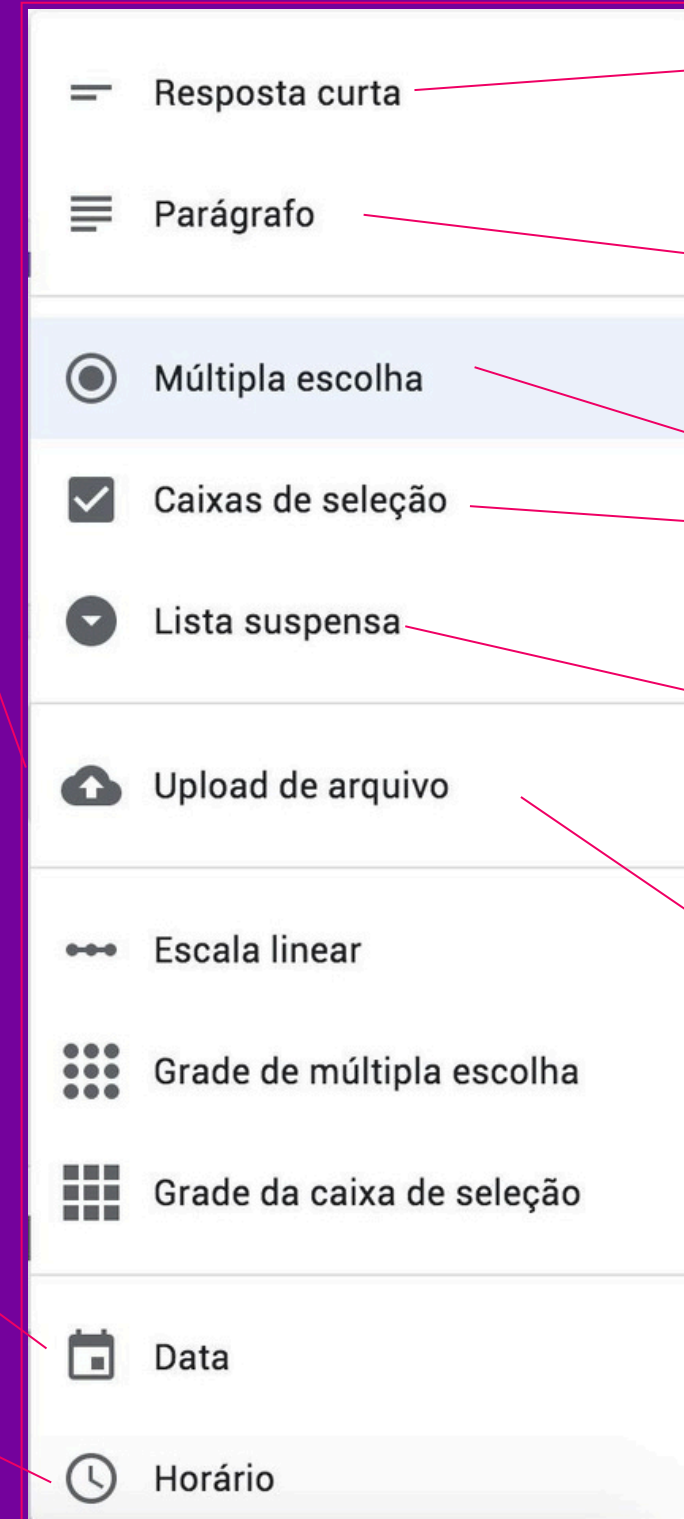
Divide o formulário colocando as perguntas em outras páginas. Assim o documento não fica tão grande.



# 3.1 - COMO FORMATAR | Perguntas



Depois de inserir a pergunta, você tem como selecionar o formato de resposta.



Resposta escrita curta, no máximo uma frase.

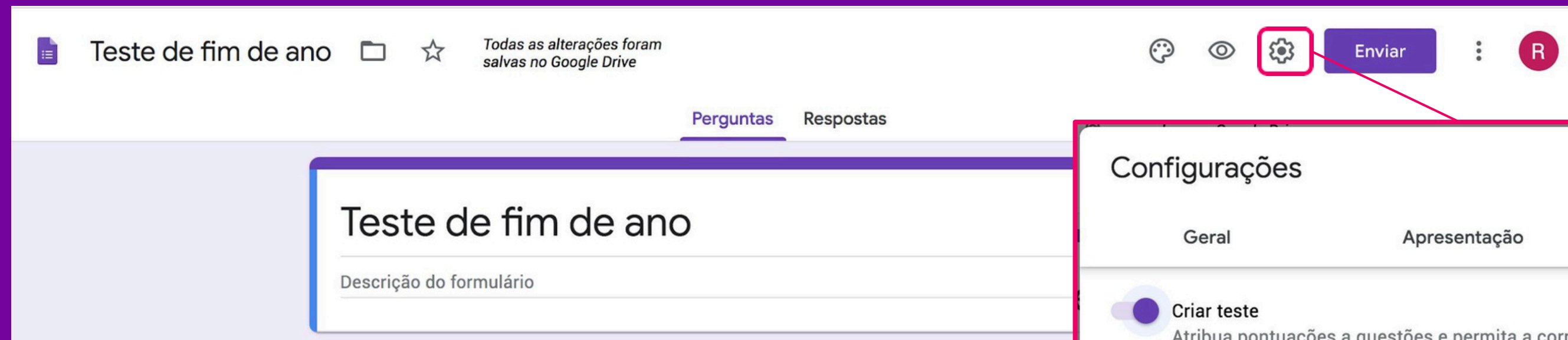
Resposta escrita longa, sem limite de tamanho.

Escolher apenas uma alternativa ou várias

A resposta será selecionada em uma caixa.

O usuário poderá enviar um arquivo (JPG, PNG, PDF), mas será necessário fazer login com uma conta @gmail.

# COMO FORMATAR | Transformar em Teste



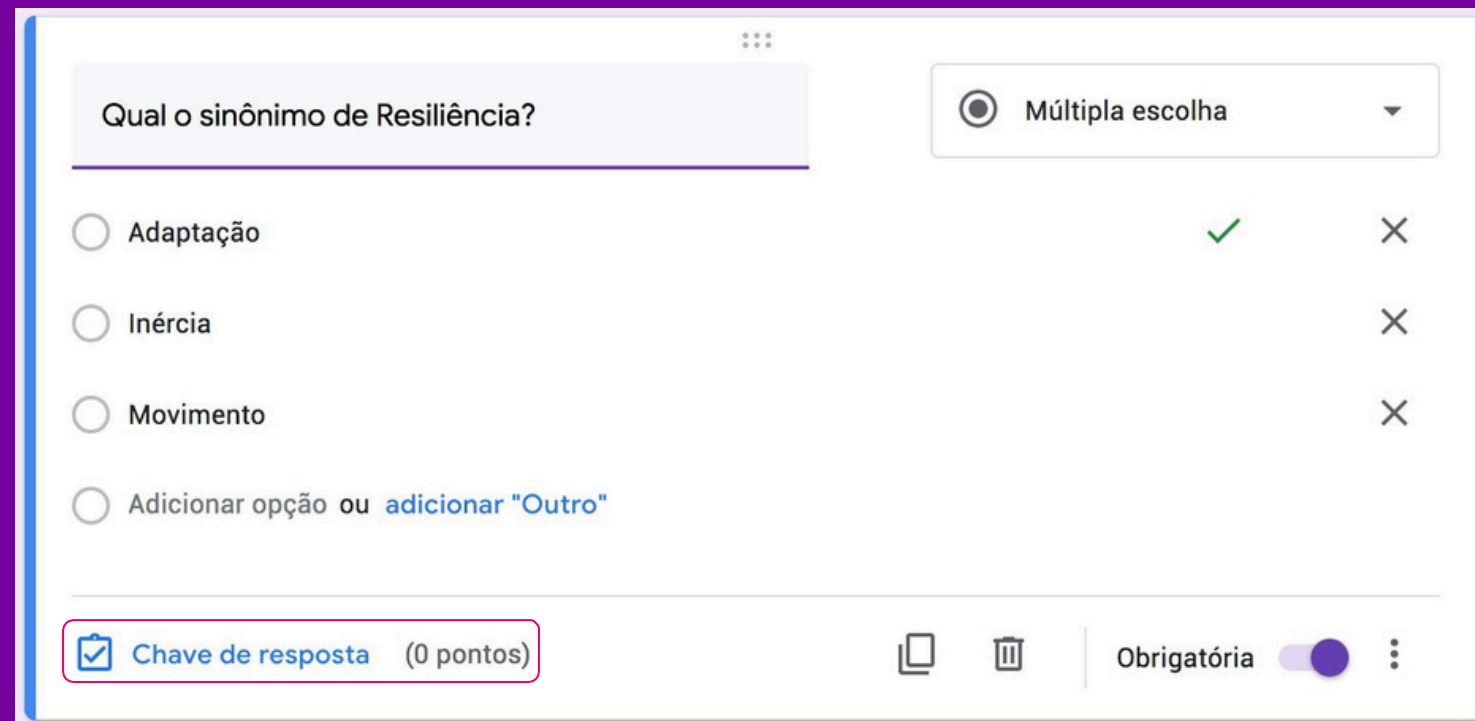
**Abra um formulário, clique na engrenagem e selecione Testes. Clique em Criar teste.**

Nessa parte você também pode configurar a opção de mostrar para quem responder as respostas certas ou erradas e os valores das questões.

A screenshot of the 'Configurações' (Settings) dialog box in Google Forms. The 'Testes' (Tests) tab is selected. Under the 'Criar teste' (Create test) section, the option 'Atribua pontuações a questões e permita a correção automática.' is selected. Below this, the 'Opções de teste' (Test options) section is expanded. It includes a 'Liberar nota:' (Release grade:) section with two radio button options: 'Imediatamente após o envio' (Immediately after sending) and 'Posteriormente, depois da revisão manual' (Later, after manual review). The 'Posteriormente, depois da revisão manual' option has a subtext 'Ativa a coleta de e-mails'. Below this is a section 'As pessoas que responderem podem ver:' (People who answer can see:) with three checked checkboxes: 'Perguntas erradas' (Wrong questions), 'Respostas corretas' (Correct answers), and 'Valores' (Values). At the bottom right, there are 'Cancelar' (Cancel) and 'Salvar' (Save) buttons.





# 4 - COMO FORMATAR | Um teste



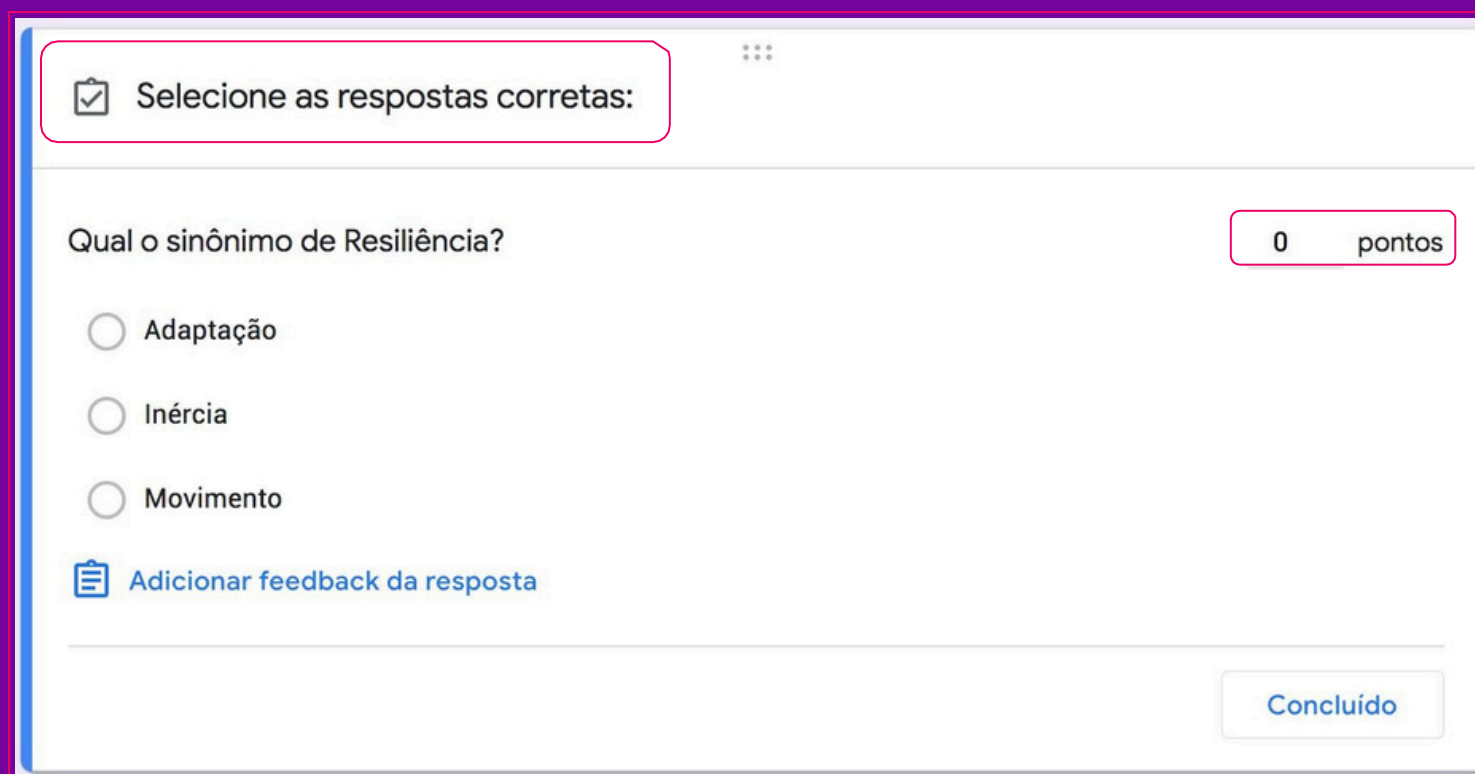
Qual o sinônimo de Resiliência?

Múltipla escolha

- ☐ Adaptação ✓
- ☐ Inércia ✕
- ☐ Movimento ✕
- ☐ Adicionar opção ou [adicionar "Outro"](#)

☒ Chave de resposta (0 pontos)   Obrigatória ☒


Após a configuração de teste, **crie sua pergunta e coloque as opções de resposta.** Para **escolher a resposta certa e dar o valor da questão clique em Chave de resposta** e então selecione a resposta e insira o valor e clique em Concluído.



☒ Selecionar as respostas corretas:

Qual o sinônimo de Resiliência? 0 pontos

- ☐ Adaptação
- ☐ Inércia
- ☐ Movimento

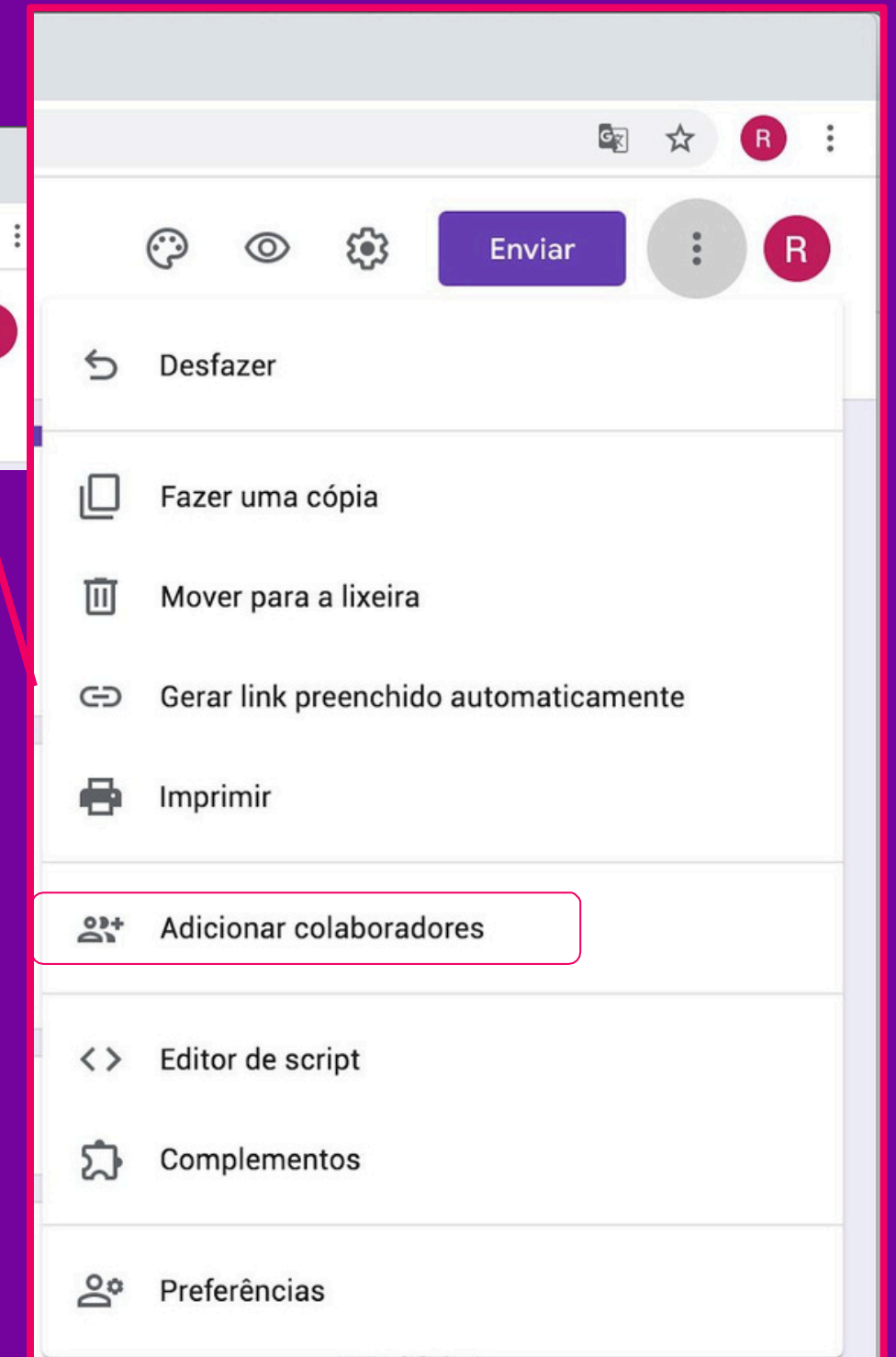
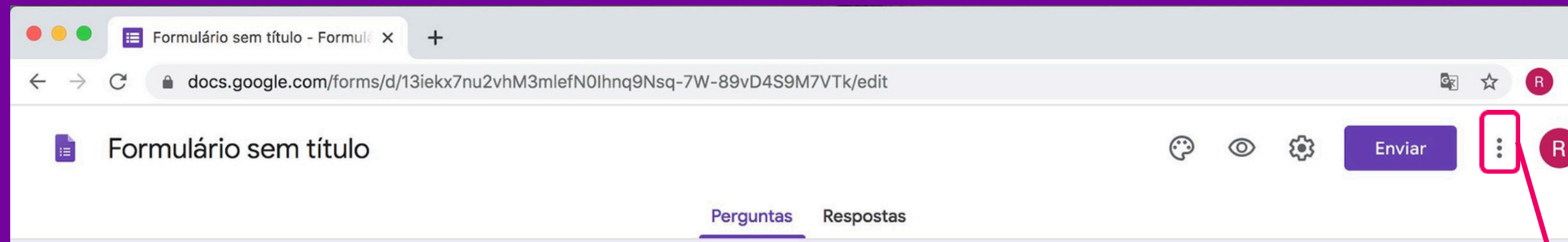
 [Adicionar feedback da resposta](#)

[Concluído](#)

**Importante: Todas as respostas na configuração de teste são configuradas como obrigatória.**




# 4 - COMO COMPARTILHAR




Para compartilhar o seu formulário e adicionar pessoas para trabalhar colaborativamente no formulário, clique nas três bolinhas ao lado de Enviar. Selecione Adicionar colaboradores


# 4 - COMO COMPARTILHAR



Compartilhar com pessoas e grupos



Adicione pessoas e grupos



Rihanna Santoli (você)  
rihanna.santoli@gmail.com

Proprietário

[Feedback?](#)

Concluído



Copiar link

Restrito

Somente as pessoas adicionadas podem abrir com este link.

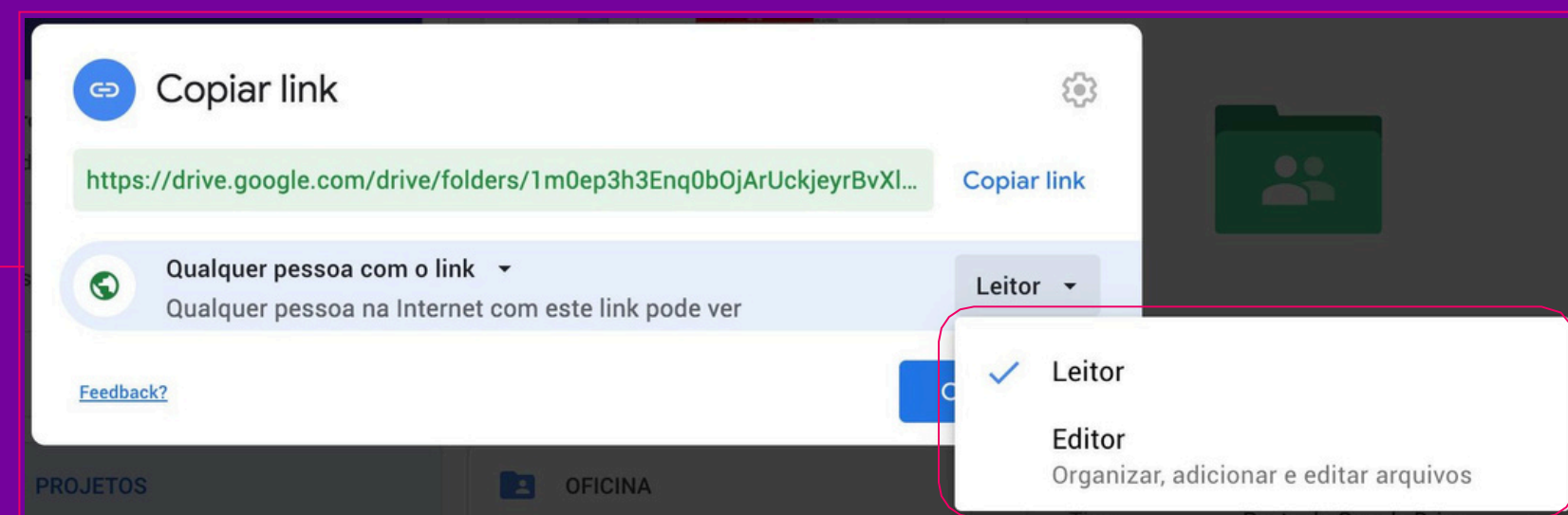
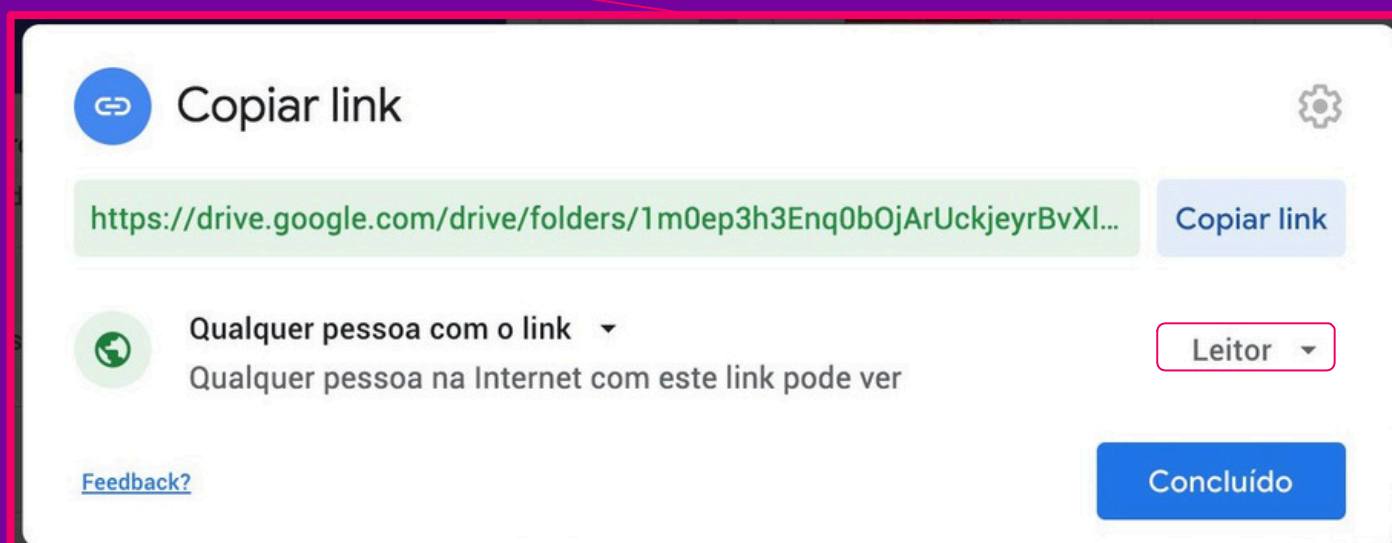
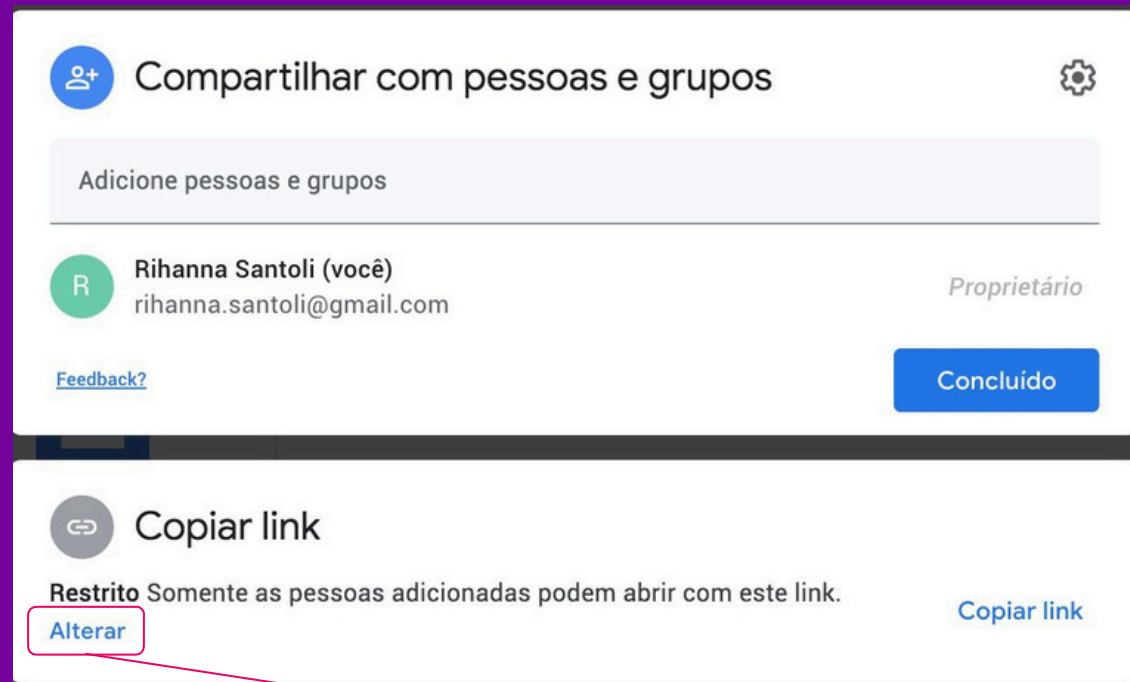
[Alterar](#)

[Copiar link](#)

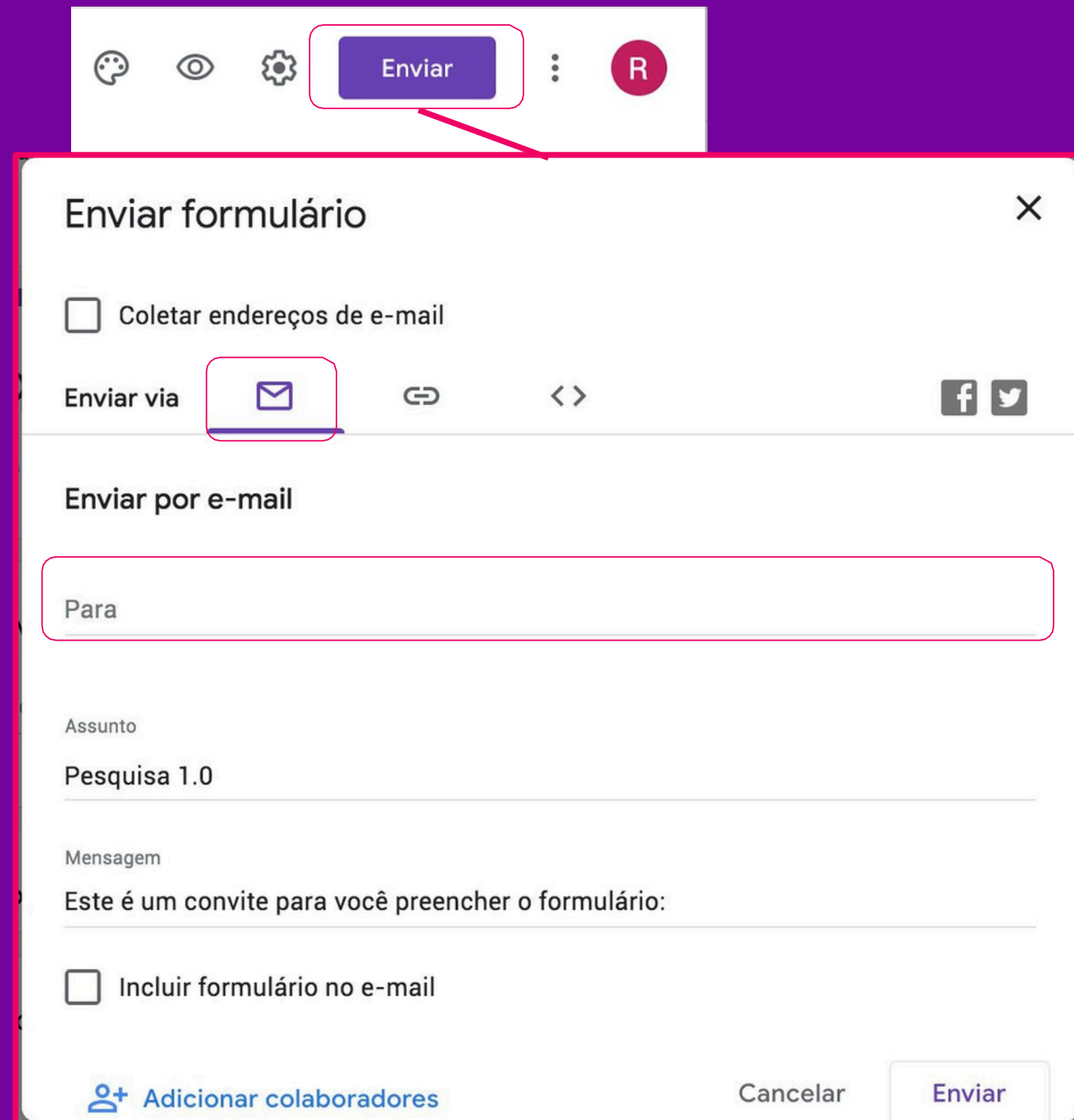
Na nova aba será aberta. Insira o email das pessoas com quem quer compartilhar o arquivo. Ao ser compartilhado as pessoas receberão notificação por email

# 4 - COMO COMPARTILHAR

Outra opção é compartilhar por link.  
**Na aba de compartilhamento, clique em Alterar para alterar as configurações de compartilhamento.**  
Irá abrir outra aba com a opção de funções.  
**Ao configurar as funções, clique em Concluir e então copie o link e envie para quem quiser.**








# 4.1 - COMO COMPARTILHAR | Para responder



Enviar formulário

☐ Coletar endereços de e-mail

Enviar via     

Enviar por e-mail

Para


Assunto

Pesquisa 1.0

Mensagem

Este é um convite para você preencher o formulário:

☐ Incluir formulário no e-mail

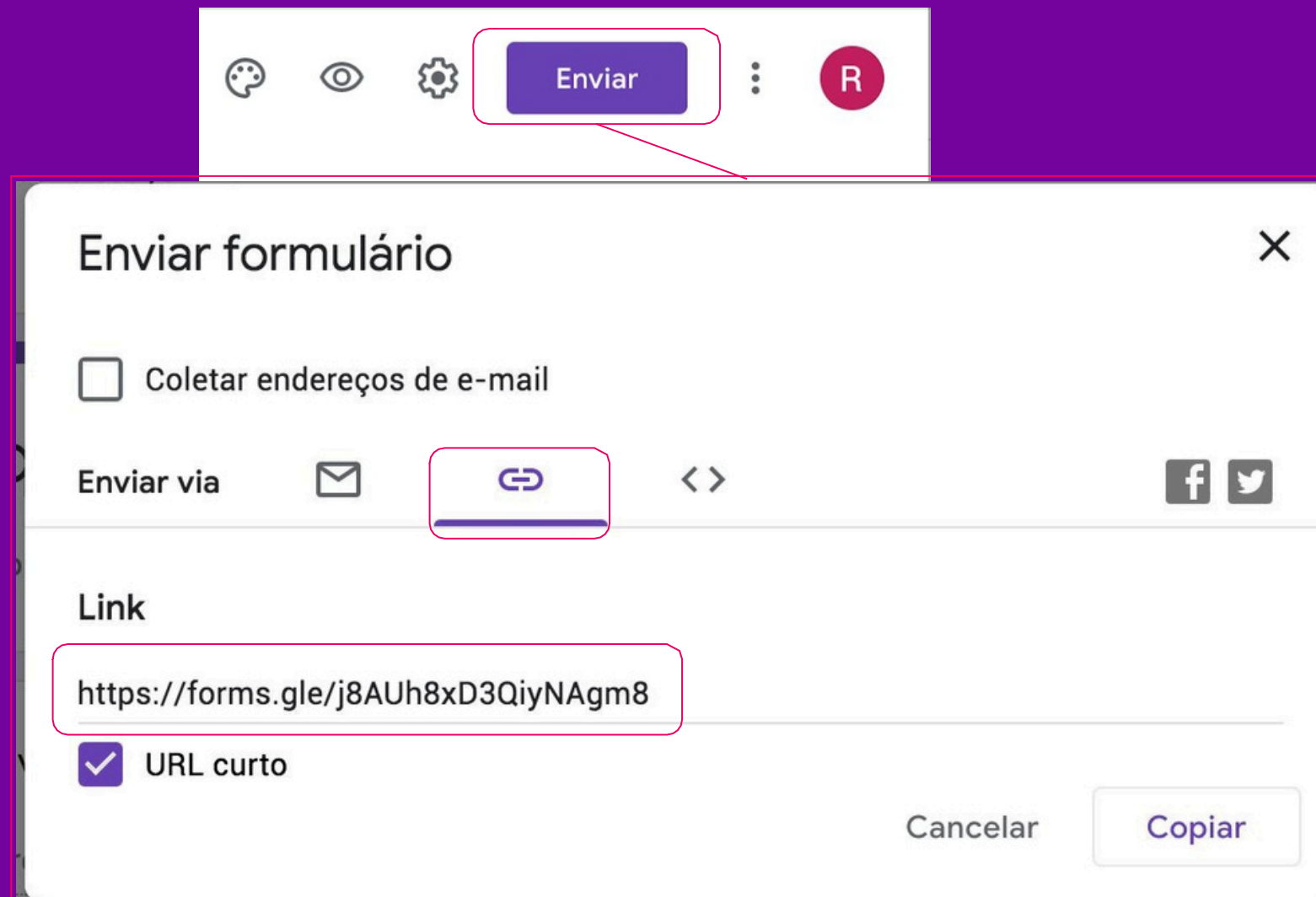
 Adicionar colaboradores Cancelar Enviar

Depois de conduir a formatação do seu formulário, clique no botão “Enviar”.

Na janela que se abrir, você pode optar por enviar o formulário por e-mail.




Basta inserir os endereços no campo correspondente, escrever uma mensagem (se desejar) e clicar em “Enviar” para compartilhar.

# 4.1 - COMO COMPARTILHAR | Para responder



Enviar formulário

☐ Coletar endereços de e-mail

Enviar via   

Link

<https://forms.gle/j8AUh8xD3QiyNAGm8>

☒ URL curto

Cancelar Copiar

Outra opção é enviar o link do formulário para preenchimento. Para isso, selecione a opção da corrente na janela. Irá aparecer um link longo, que pode ser encurtado ao clicar em URL curto. Então copie o link e envie para quem quiser. Importante: Selecionando a opção Coletar endereços de e-mail, você limita o acesso dos usuários, que só poderão preencher o formulário se fizerem login com sua conta de gmail



# 5 - COMO VER AS RESPOSTAS

The screenshot displays the Google Forms interface for viewing responses. At the top, a status bar indicates 'Todas as alterações foram salvas no Google Drive' and includes icons for a folder, star, chat, eye, settings, and an 'Enviar' button. Below this, a tab bar shows 'Perguntas' and 'Respostas 1', with the latter selected. The main content area is divided into three sections: a summary section on the left, a question section in the middle, and an individual responses section on the right. The summary section shows '1 resposta' and a 'Resumo' button. The question section shows 'Quem é você?' and '1 resposta', with a response from 'Mariana Santoli'. The individual responses section shows 'Aceitando respostas' (checked) and 'Individual' (selected). Annotations with red dashed lines and arrows point to various elements: 'Respostas 1' is circled and labeled 'Selecione para poder ver as respostas enviadas no formulário.'; 'Resumo' is circled and labeled 'Opção que mostra todas as respostas em uma só página'; 'Pergunta' is circled and labeled 'Opção que mostra as respostas divididas por perguntas'; 'Individual' is circled and labeled 'Opção que mostra as respostas divididas por pessoas'; the 'Aceitando respostas' toggle is circled and labeled 'Botão para abrir e fechar o formulário. Fechado ele não recebe mais respostas'; the three-dot menu is circled and labeled 'Opção de deletar todas as respostas ou imprimí-las'; and the settings gear icon is circled and labeled 'Exportar as respostas como tabela no Google Planilhas'.

Selecione para poder ver as respostas enviadas no formulário.

Opção que mostra todas as respostas em uma só página

Opção que mostra as respostas divididas por perguntas

Opção que mostra as respostas divididas por pessoas

Exportar as respostas como tabela no Google Planilhas

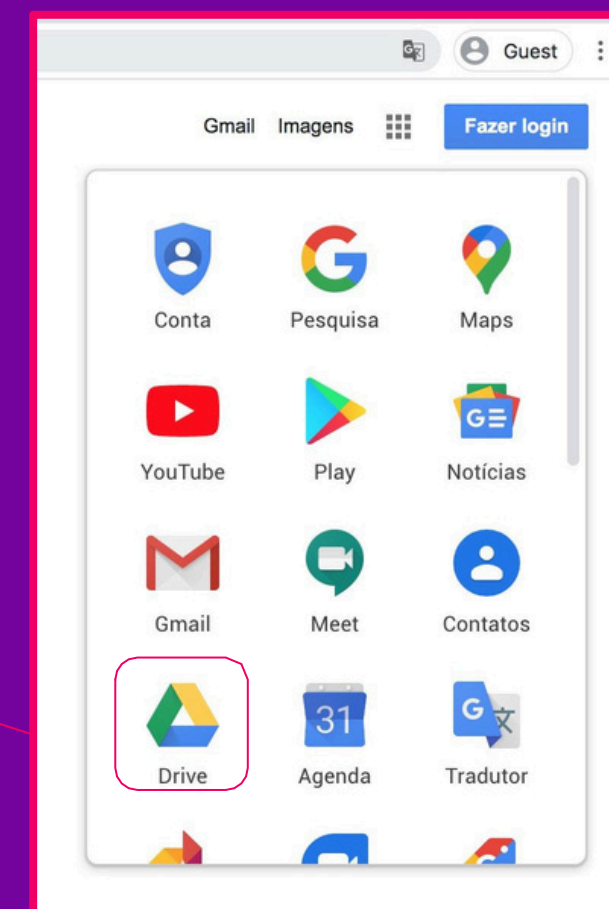
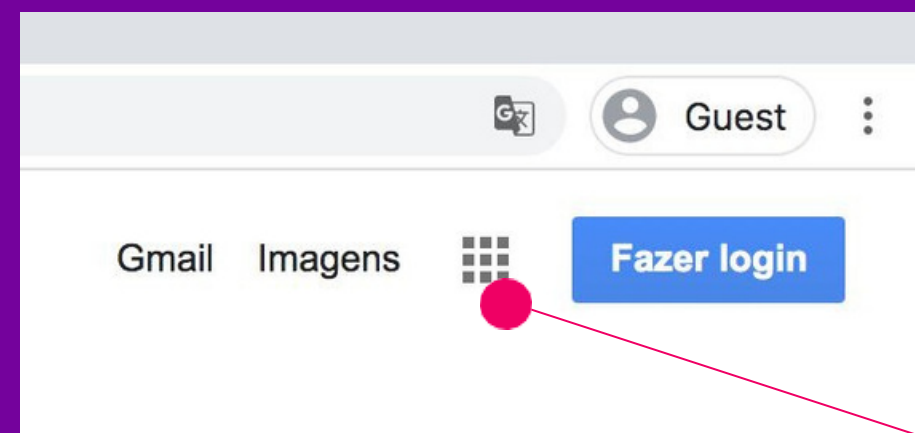
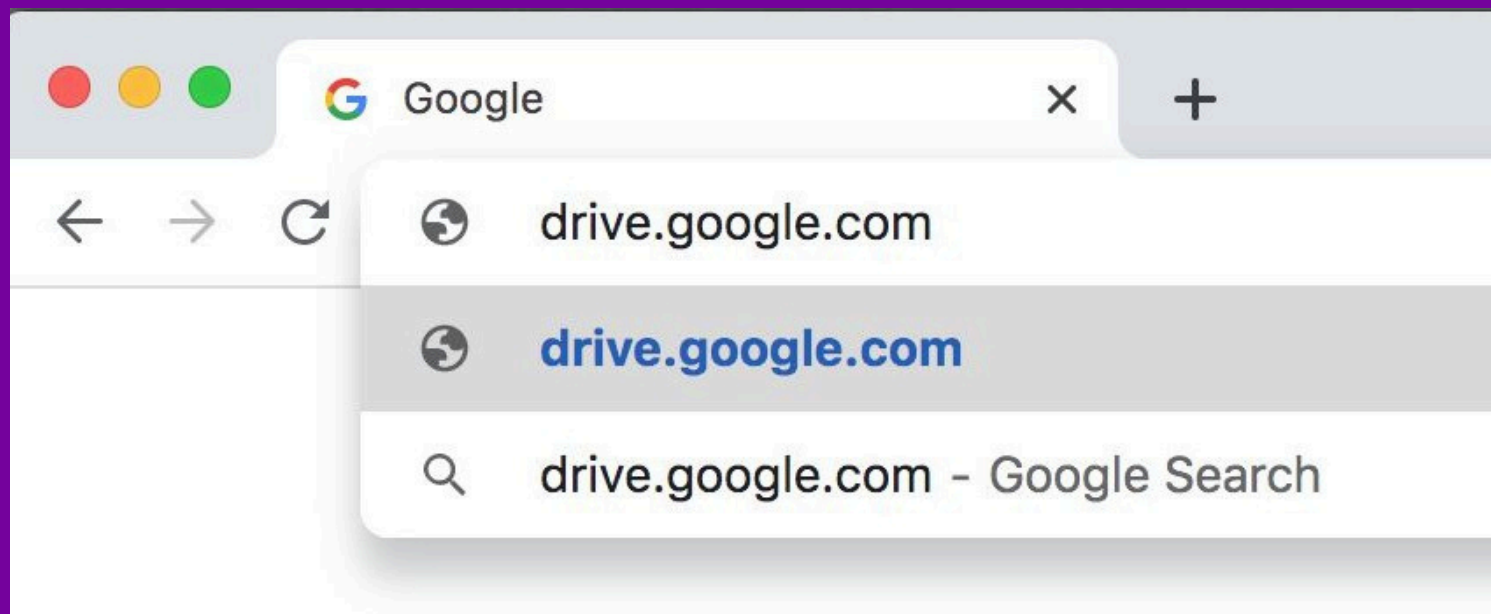
Opção de deletar todas as respostas ou imprimí-las

Botão para abrir e fechar o formulário. Fechado ele não recebe mais respostas



# 6 - COMO ACHAR O FORMULÁRIO

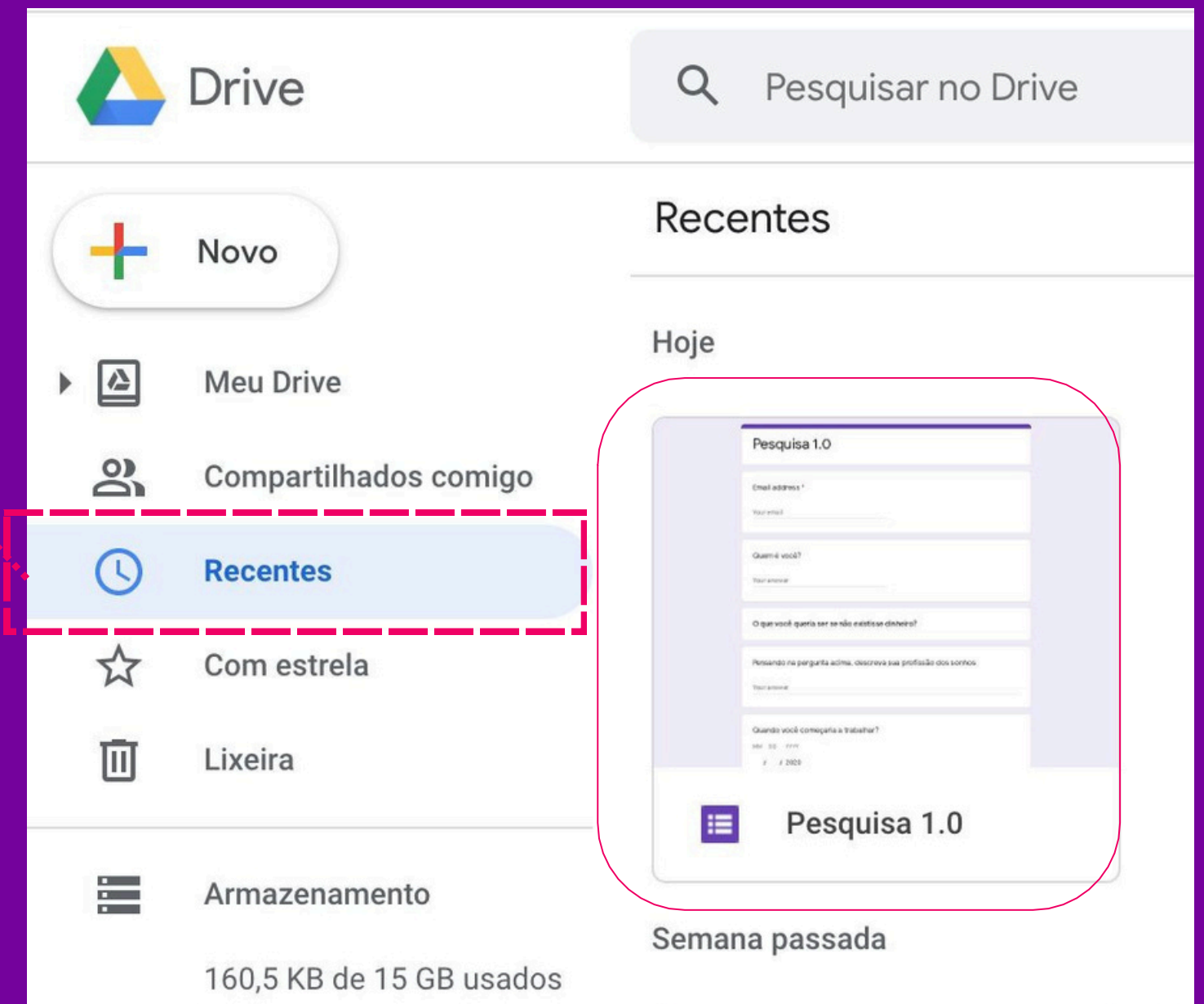
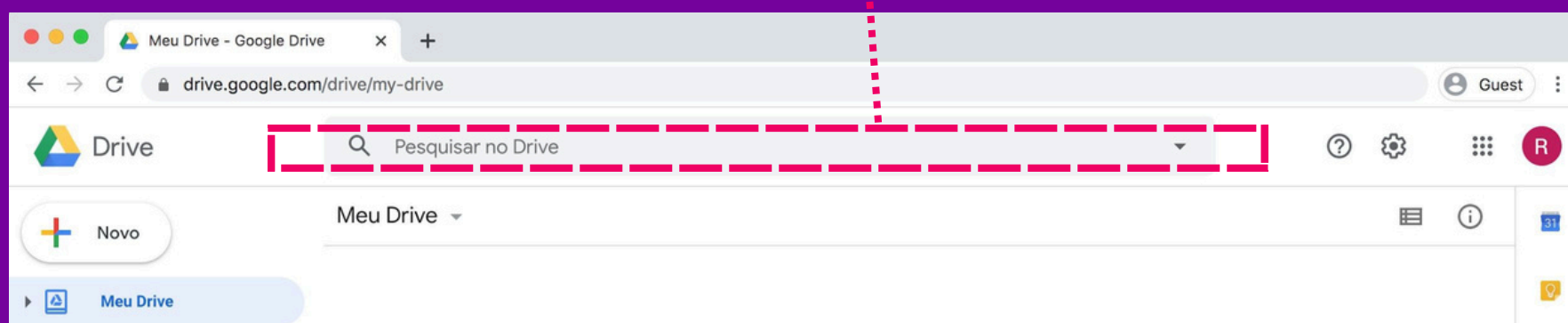
Para achar o documento em que está trabalhando, acesse seu Google Drive abrindo uma nova aba de pesquisa no seu navegador e digitando Drive.google.com ou usando os blocos no canto superior direito da sua tela.



# 6 - COMO ACHAR O FORMULÁRIO

Ao acessar o seu Drive, o arquivo estará na sua aba recente

Outra opção é usar a barra de pesquisa, na tela inicial do Drive



# BIBLIOGRÁFIA:

VILLARINHO, Juliana. Google Forms: tudo o que você precisa saber antes de fazer um formulário. TechTudo, 19 out. 2024. Atualizado. Disponível em: <https://www.techtudo.com.br/guia/2024/10/google-forms-tudo-o-que-voce-precisa-saber-antes-de-fazer-um-formulario-edsoftwares.gh.html>. Acesso em: [29 de set. de 2025].