

- 1) O que é um Formulário?
- 2) Com relação aos Formulários, podemos afirmar que:
 - i) O Formulário proporciona uniformidade ou padronização aos procedimentos inerentes aos sistemas administrativos.
 - ii) O Formulário é um instrumento do processo administrativo constituído de: palavras e números compostos de dados fixos e dados variáveis, espaços ou campos, linhas, colunas e formatos.
 - iii) O Formulário proporciona maior segurança, pois o usuário não pode fazer alterações por única e exclusiva vontade pessoal.
 - iv) O Formulário facilita o fluxo de informações na empresa.
 - v) O Formulário evita a escrituração de dados e informação de maneira repetitiva, pois o analista de OS&M não deve ficar repetindo os registros, ele deve imprimir as informações fixas no corpo do formulário e quando necessário, fazer formulários carbonados.

A alternativa correta é:

- (a) Somente a primeira, a segunda, a quarta e a quinta afirmativa estão corretas.
 - (b) Somente a primeira, a terceira, a quarta e a quinta afirmativa estão corretas.
 - (c) Somente a primeira, a segunda, a terceira e a quinta afirmativa estão corretas.
 - (d) Somente a segunda, a terceira, a quarta e a quinta afirmativa estão corretas.
 - (e) Todas as afirmativas estão corretas.
- 3) Explique como o Formulário proporciona maior economia de tempo.
 - 4) Atender a visibilidade, legibilidade e redução de fadiga visual estão entre os requisitos para um bom Formulário. Explique a redução de fadiga visual e legibilidade.
 - 5) A necessidade, a identificação das informações importantes, o Layout do Formulário e as características físicas do papel, são alguns aspectos que devem ser identificados e analisados para a elaboração de Formulários. Com base nesses aspectos, podemos afirmar que:
 - i) O analista de OS&M deve fazer o levantamento e análise das necessidades de forma mais crítica e minuciosa possível, pois, um Formulário somente deverá ser criado se possuir finalidade específica que o justifique.
 - ii) As informações importantes devem ser definidas após a elaboração e preenchimento dos Formulários.

- iii) Gramatura é a palavra correspondente a espessura em gramas por metro quadrado do papel.
- iv) A cor do papel e da tinta serve para diferenciar uma via da outra, diferenciar um Formulário do outro, chamar atenção sobre certas informações ou campos do Formulário e diminuir a dificuldade de determinar o destino e o tratamento de cada cópia.

A alternativa correta é:

- (a) Somente a primeira, a terceira e a quarta afirmativa estão corretas.
 - (b) Somente a segunda, a terceira e a quarta afirmativa estão corretas.
 - (c) Somente a primeira, a segunda e a terceira afirmativa estão corretas.
 - (d) Somente a primeira, a terceira e a quarta afirmativa estão corretas.
 - (e) Todas as afirmativas estão corretas.
- 6) Com relação aos diferentes aspectos que devem ser observados para a criação ou análise de Formulários, assinale a(s) alternativa(s) incorreta(s):
- a) As instruções devem ser reduzidas. Havendo à necessidade de muitas instruções aconselha-se o uso de folhas separadas.
 - b) A redação deve ser clara, objetiva e acessível a quem pergunta e não a quem responde.
 - c) As perguntas devem indicar com evidência, a informação desejada.
 - d) O título deve aparecer claramente.
 - e) O Formulário deve oferecer condições de vir a compor um sistema de informação útil à organização.

Bons Estudos!