

# **TEXTO PARA DISCUSSÃO Nº 1063**

## **QUESTIONÁRIOS: RECOMENDAÇÕES PARA FORMATAÇÃO**

**Marcelo Medeiros**

Brasília, janeiro de 2005



# **TEXTO PARA DISCUSSÃO Nº 1063**

## **QUESTIONÁRIOS: RECOMENDAÇÕES PARA FORMATAÇÃO**

**Marcelo Medeiros\***

Brasília, janeiro de 2005

---

\* Coordenador do Ipea no International Poverty Centre (IPC)/Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (Pnud).

## **Governo Federal**

### **Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão**

**Ministro** (interino) – Nelson Machado  
**Secretário-Executivo** – Nelson Machado



Fundação pública vinculada ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, o Ipea fornece suporte técnico e institucional às ações governamentais – possibilitando a formulação de inúmeras políticas públicas e programas de desenvolvimento brasileiro – e disponibiliza, para a sociedade, pesquisas e estudos realizados por seus técnicos.

#### **Presidente**

Glauco Arbix

#### **Diretora de Estudos Sociais**

Anna Maria T. Medeiros Peliano

#### **Diretor de Administração e Finanças**

Celso dos Santos Fonseca

#### **Diretor de Cooperação e Desenvolvimento**

Luiz Henrique Proença Soares

#### **Diretor de Estudos Regionais e Urbanos**

Marcelo Piancastelli de Siqueira

#### **Diretor de Estudos Setoriais**

Mario Sergio Salerno

#### **Diretor de Estudos Macroeconômicos**

Paulo Mansur Levy

#### **Chefe de Gabinete**

Persio Marco Antonio Davison

#### **Assessor-Chefe de Comunicação**

Murilo Lôbo

URL: <http://www.ipea.gov.br>

Ouvidoria: <http://www.ipea.gov.br/ouvidoria>

ISSN 1415-4765

JEL F 13, Q 17

## **TEXTO PARA DISCUSSÃO**

Publicação cujo objetivo é divulgar resultados de estudos direta ou indiretamente desenvolvidos pelo Ipea, os quais, por sua relevância, levam informações para profissionais especializados e estabelecem um espaço para sugestões.

As opiniões emitidas nesta publicação são de exclusiva e de inteira responsabilidade do(s) autor(es), não exprimindo, necessariamente, o ponto de vista do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada ou o do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

É permitida a reprodução deste texto e dos dados nele contidos, desde que citada a fonte. Reproduções para fins comerciais são proibidas.

A produção editorial desta publicação contou com o apoio financeiro do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), via Programa Rede de Pesquisa e Desenvolvimento de Políticas Públicas – Rede-Ipea, o qual é operacionalizado pelo Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (Pnud), por meio do Projeto BRA/97/013.

# SUMÁRIO

SINOPSE

ABSTRACT

- 1 INTRODUÇÃO **7**
  - 2 EXISTE UMA FORMA CORRETA PARA OS QUESTIONÁRIOS? **8**
  - 3 A FORMATAÇÃO DAS QUESTÕES **11**
  - 4 REDAÇÃO ORIENTADA À LEITURA **15**
  - 5 GUIAS E ALINHAMENTOS PARA FACILITAR VISUALIZAÇÃO **22**
  - 6 DISPOSIÇÃO DOS ENUNCIADOS, INSTRUÇÕES E ALTERNATIVAS DE RESPOSTA **25**
  - 7 INSTRUÇÕES PARA FILTRAGEM BEM POSICIONADAS **29**
  - 8 A FORMATAÇÃO DO QUESTIONÁRIO **35**
  - 9 CADERNOS E TAMANHOS DE PÁGINA PODEM AJUDAR O PREENCHIMENTO **38**
- ANEXO **42**



## **SINOPSE**

Os aspectos que devem ser considerados no planejamento dos questionários podem ser divididos entre aqueles que se referem à sua forma, à sua estrutura e ao seu conteúdo. Esse texto faz recomendações para o planejamento da forma do questionário e inclui elementos relacionados à formatação gráfica das questões, à apresentação de instruções para preenchimento e processamento, à composição das folhas e cadernos etc. Essas recomendações destinam-se a levantamentos de pequeno porte, mas algumas podem ser úteis a outros tipos de pesquisa mais sofisticadas. Discute-se a relação entre a forma dos questionários e o processo completo de pergunta, de resposta e de registro que caracteriza uma entrevista, e como a redação orientada à leitura, a tipografia orientada ao preenchimento e ao processamento, o fornecimento de instruções no questionário, o controle do registro de respostas, a disposição dos enunciados, as instruções e as alternativas de resposta e mecanismos de filtragem de resposta podem ser úteis. Também é apresentado um modelo geral que pode ser usado como guia.

## **ABSTRACT**

The planning of a questionnaire has to cover aspects such as its form, structure and content. In this text I make a few recommendations related to the form of the questionnaire, which includes the graphic layout of the questions, instructions for filling and processing, the binding and others. These recommendations target small scale surveys but some of them may be of use even for more sophisticated surveys. I discuss how the form of the questionnaires affects the entire process of making the question and registering the answers of an interview. Moreover I show that concerns about the readability, the proper use of typography, providing instructions, answer alternatives and filtering mechanisms can be useful. I also present a general model of question that can be used as a guide.





# 1 INTRODUÇÃO

Existem diversos instrumentos que podem ser usados no levantamento de dados para uma pesquisa, todos com suas vantagens e suas desvantagens. A escolha por um deles depende do tipo de informação que se pretende obter e dos recursos disponíveis para a realização do levantamento. Muitas vezes, a combinação de mais de um instrumento pode ser a alternativa mais indicada para a pesquisa. Há vários casos em que questionários são usados, seja em combinação com outros instrumentos ou como única ferramenta para a coleta de dados. Os questionários são muito usados, por exemplo, quando se precisa levantar dados em uma população cujo tamanho tornaria excessivamente custoso o uso de instrumento mais completo. Também é comum usá-los nos levantamentos em que se tem noção razoavelmente clara de que informação é buscada e se supõe que a resposta ao questionário realmente permite a obtenção dessa informação. É o caso dos levantamentos demográficos, das pesquisas de opinião etc.

Nunca é demais enfatizar que a boa elaboração do questionário é fundamental para a condução da pesquisa. Em entrevista aberta, por exemplo, é possível revisar o conteúdo das perguntas à medida que a entrevista transcorre. Em entrevista na qual se aplica questionário, essa revisão é praticamente impossível. Como a comparabilidade das questões e das respostas de cada entrevista é atributo altamente desejável nos levantamentos baseados em questionários, uma revisão de conteúdo pode impossibilitar o uso de todas as informações levantadas anteriormente. Logo, os levantamentos baseados em questionários requerem planejamento minucioso e testes-piloto antes de serem lançados a campo.

Os aspectos que devem ser considerados no planejamento dos questionários podem ser divididos entre aqueles que se referem à sua forma, à sua estrutura e ao seu conteúdo. O planejamento da forma do questionário inclui elementos relacionados à formatação gráfica das questões, à apresentação de instruções para preenchimento e processamento, à composição das folhas e cadernos etc. O planejamento da estrutura preocupa-se com a ordenação das questões e suas implicações para a entrevista. A preparação do conteúdo, por sua vez, preocupa-se com o tipo de informação a coletar, avaliando como as questões são elaboradas, quais as respostas possíveis para elas, além de outros itens similares. Evidentemente, este planejamento depende de vários fatores, até mesmo dos recursos disponíveis para a realização do levantamento. Esse texto limita-se a apresentar recomendações quanto à forma dos questionários.

Há vários motivos para se preocupar com uma forma apropriada para os questionários. A maior parte deles diz respeito à garantia de boa apresentação da pesquisa com os objetivos de elevar as taxas de resposta, facilitar a realização da entrevista e garantir a padronização do comportamento dos entrevistadores, assegurar o correto registro das respostas e reduzir erros potenciais no processamento das entrevistas. É verdade que uma forma apropriada não é suficiente para garantir a qualidade do instrumento de pesquisa. No entanto, é indiscutível que os benefícios de se ter um questionário adequadamente formatado facilmente justificam o empenho de tempo e recursos para a formatação.

O objetivo deste texto é sugerir recomendações para a formatação de questionários impressos usados em levantamentos de pequeno porte e justificá-las. Por levantamentos de pequeno porte entende-se aqueles em que as dimensões e o orçamento da pesquisa não permitem ou justificam o uso de computadores na coleta ou a confi-

guração de recursos gráficos mais elaborados. Tipicamente, estes são os questionários aplicados por pesquisas que não dispõem de acesso a serviços de editoração profissional e precisam usar cadernos de questionários fotocopiados. Não há dúvida, porém, de que certas recomendações são úteis a outros tipos de pesquisa, até mesmo a alguns muito mais sofisticados. Seguramente, algumas delas não se aplicam a todos os tipos de questionários, sendo necessário, portanto, avaliar sua pertinência conforme o tipo e objetivos de cada instrumento de pesquisa.

O texto, a seguir, está dividido em várias seções. A primeira discute a relação entre a forma dos questionários e o processo completo de pergunta, resposta e registro que caracteriza uma entrevista. A segunda ressalta elementos úteis para a formatação das questões, apresentando modelo geral que pode ser usado como guia. Temas como a redação orientada à leitura, a tipografia orientada ao preenchimento e ao processamento, o fornecimento de instruções no questionário, o controle do registro de respostas, a disposição dos enunciados, instruções e alternativas de resposta e mecanismos de filtragem de resposta são analisados. Em seguida, uma seção trata dos formatos de questões e respostas mais usados e sua codificação para registro e processamento. A última aborda aspectos da forma do questionário como um todo: o tipo de informação que deve ser incluída, o uso de guias para facilitar as transições dentro do questionário, a composição de cadernos etc.

## **2 EXISTE UMA FORMA CORRETA PARA OS QUESTIONÁRIOS?**

A rigor, não existe “forma correta” para questionários. As circunstâncias envolvidas na realização de cada pesquisa pode requerer formatos bem diferentes de questionário para que o levantamento tenha sucesso. Por mais que existam recomendações para que a forma de um questionário facilite sua aplicação, seu processamento e sua análise, cada pesquisador tem de julgar, cuidadosamente, a especificidade de sua pesquisa para decidir o que fazer.

Vários fatores devem ser levados em consideração quando se define a forma de um questionário. A lista, a seguir, apresenta alguns deles, mas certamente não é exaustiva:

- O tipo de levantamento.
- As circunstâncias de levantamento.
- Os recursos disponíveis para a pesquisa.
- A tecnologia de processamento das respostas.
- As características dos respondentes.
- A qualificação dos entrevistadores.

Cada um desses fatores, assim como sua combinação, pode exigir formatos bem diferentes de questionário. Se os questionários forem enviados pelo correio para serem preenchidos pelos próprios entrevistados, o tipo de paginação, a presença de instruções de preenchimento, o uso de filtragem direcionando a entrevista às várias seções do questionário, apenas para citar algumas características, serão muito diferentes das usadas em questionários aplicados em entrevistas por telefone, em que o entrevistador usa computador para registrar as respostas.

A quantidade de recursos disponíveis também exige ajustes na formatação dos questionários. É claro que os questionários de uma pesquisa, na qual os entrevistadores dispõem de computadores de mão para registrar as respostas, não terão a mesma forma que os de uma pesquisa que dispõe apenas de recursos para fotocopiar seus formulários. O uso de cores, diferentes formatos de página, tudo isso diferencia os custos de levantamento e, em função disso, a formatação dos questionários.

Uma vez registradas as respostas das entrevistas, os questionários devem ser processados. Esse processamento pode ser feito por uma infinidade de técnicas, que incluem a digitação de registros escritos, a leitura ótica ou mesmo entrada direta, quando computadores são usados no preenchimento das respostas. A digitação de registros escritos requer que o questionário tenha características que facilitem o trabalho de digitação, como numeração de alternativas de resposta, guias de preenchimento etc. O uso de formulários de leitura ótica dispensa alguns desses cuidados, mas requer outros, como controlar a disposição das questões e das alternativas de resposta no formulário e os recursos gráficos usados. A entrada direta, em computador, dos registros de resposta torna a formatação do questionário bastante flexível mas, em contrapartida, tem de lidar com algumas limitações impostas pela apresentação do questionário em telas que podem variar bastante em tamanho e em qualidade.

A forma dos questionários também pode variar de acordo com as características dos respondentes. Uma população com baixo nível educacional tende a apresentar dificuldade para responder a um questionário enviado pelo correio que exija que o respondente navegue entre seções do formulário etc. Questionários realizados pela Internet, por sua vez, não devem lançar mão de certos recursos de preenchimento quando os entrevistados forem pessoas que não dominem bem a tecnologia utilizada.

Se os entrevistadores forem qualificados e experientes, as instruções de preenchimento e o posicionamento das questões no formulário podem ser diferentes das que são importantes para entrevistadores novatos. Se o pesquisador aplica os questionários que elaborou, provavelmente muitas das instruções de preenchimento sequer serão necessárias.

De acordo com a pesquisa conduzida, a forma dos questionários pode variar muito. Por isso, a preparação de questionários não requer apenas bom senso, mas também boa racionalização dos processos que estão envolvidos em todas as etapas da pesquisa. Isso significa planejar procedimentos, considerando as necessidades, as limitações e os obstáculos que a pesquisa poderá enfrentar.

A regra geral é de que a formatação de um questionário deve ser consistente e obedecer a uma lógica facilmente compreensível. A disposição das questões, das respostas, das instruções, das convenções gráficas etc. compõe uma linguagem que é reconhecida e seguida, inconscientemente, por quem responde o questionário e por quem processa as respostas e, por isso, deve ser elaborada de modo a ser clara e consistente.

As recomendações seguintes são orientadas para formatação de questionários impressos, que serão aplicados em entrevistas face a face por entrevistadores com qualificação mediana, cujo processamento das respostas registradas será feito por digitação. Há razões para isso: essas recomendações destinam-se de pesquisas de pequeno porte, com orçamentos limitados e que podem ser conduzidas a uma população de renda baixa e nível educacional limitado. Este é o perfil típico das pesquisas independentes realizadas no Brasil. A mão-de-obra relativamente barata permite a realização de

entrevistas face a face, mesmo em pesquisas com orçamento restrito. O baixo nível educacional da população dificulta o uso de questionários autopreenchidos enviados pelos correios. Por enquanto, a baixa cobertura de população do sistema de telefonia pode também ser obstáculo ao uso de entrevistas telefônicas. As limitações de orçamento implicam formulários fotocopiados e a digitação das respostas é o modo mais acessível de processamento dos resultados. Todavia, não se deve deixar de ter em mente que, com o passar do tempo, as tecnologias mudam e essa mudança pode tornar obsoletas ou mesmo inadequadas algumas das sugestões.

## 2.1 RESUMO DAS RECOMENDAÇÕES

A seguir, é apresentado resumo das principais recomendações para a formatação discutida. O objetivo de se apresentar esse resumo é possibilitar uma visão geral antes de serem tratados os tópicos específicos. Essas recomendações são analisadas, mais detalhadamente, ao longo do texto. Outras, que têm escopo mais limitado, mas que, em alguns casos, podem ser tão ou mais importantes que as resumidas, são apresentadas somente no corpo do texto.

- É recomendável formatar o texto respeitando o movimento típico de leitura, de cima para baixo, da esquerda para a direita. Sempre que possível, preferir formatação predominantemente vertical dos questionários, isto é, uma formatação em que os questionários são lidos predominantemente de cima para baixo. Também é útil manter, quando apropriado, todos os elementos de uma questão mais próximos entre si que os de outras questões e, se for o caso, usar recursos gráficos (como linhas, por exemplo) para separar as várias questões.
- Para melhorar a legibilidade, evitar a redação de alternativas de resposta, instruções ou enunciados longos. Justificar o texto, evitar a separação de sílabas e manter toda a questão em uma única página também tornam o texto mais legível. Embora possa ser tentador, deve-se, ao máximo, evitar que a formatação seja afetada por tentativas de economizar espaço por razões de custo, pois essas raramente se justificam. Um bom uso da formatação e da tipografia pode facilitar muito o trabalho dos entrevistadores e digitadores. Também não utilize elementos que dificultem a leitura e que não causem bom efeito de realce, como o uso apenas de letras maiúsculas na redação. As linhas usadas para sublinhar textos podem ser confundidas com outros sinais gráficos dos questionários. Por isso, é preferível usar negrito para realçar textos.
- Se possível, seguir a ordem: 1. Instruções sobre o enunciado; 2. Enunciado da questão; 3. Instruções sobre as alternativas de resposta; e 4. Alternativas de resposta e instruções em caso de resposta específica.
- É altamente recomendável que as questões sejam redigidas na forma exata em que serão lidas para os entrevistados e preparadas de modo a exigir o mínimo possível de decisões por parte dos entrevistadores. Por isso, é útil fornecer instruções sobre como proceder em casos aparentemente fora do padrão. As instruções podem ter linguagem sintética e, muitas vezes, a omissão de instruções redundantes melhora a dinâmica da entrevista.
- Nos questionários em que o processamento será por digitação, códigos para digitadores são fundamentais, mas podem ser discretos. Os melhores códigos

são aqueles que, para representar alternativas de resposta, usam, em uma questão, números que, em um teclado, se encontram distantes entre si. Para facilitar o controle de erros de memória dos digitadores, é recomendável alternar as seqüências de códigos entre questões. Também é útil definir códigos para entrevistadores registrarem valores ignorados e, se for o caso, definir códigos para digitadores registrarem ausência de resposta.

- No caso de questões de múltipla escolha, a marcação das respostas deve ser feita, preferivelmente, em espaço fácil de preencher e que não afete os códigos para digitadores existentes no questionário. Alinhar, verticalmente, os espaços para registro das respostas e usar guias para conduzir a leitura do texto ao espaço para registro da resposta ajudam o trabalho de entrevista e de digitação.
- Nas questões em que as repostas não são registradas em alternativas pré-codificadas, como é o caso de datas, valores e textos, é importante oferecer espaço abundante para o registro das respostas como forma de se assegurar caligrafia legível e registro completo, sem abreviações. Adotar formatação que obrigue o registro das respostas de modo predefinido e force a separação de letras, de números e de símbolos evita ambigüidades. Para o registro de valores numéricos, é bom que as unidades de medida sejam sempre especificadas e, se necessário, que os entrevistadores possuam tabelas de conversão entre essas unidades. As frações de quantidade são registradas apenas quando são realmente relevantes. Vale lembrar que a coleta de informação detalhada é quase sempre preferível à categorização no momento da entrevista.
- Em alguns momentos, a entrevista usa questões-filtro para selecionar questões específicas para certas subpopulações. Na formatação de questões com filtragem, uma opção é tentar posicionar alternativas que gerem redirecionamento no fim da lista, no qual costuma haver mais espaço livre. Se for necessário, usar instrução para verificação da filtragem na questão para a qual a entrevista foi remetida.
- Em alguns casos, montar os questionários em cadernos ajuda as entrevistas e dificulta o extravio de uma folha isolada. Cadernos de folhas tamanho A4, por exemplo, podem ser feitos dobrando-se ao meio folhas A3. Também é importante numerar páginas do questionário e incluir informações para devolução em caso de extravio. Qualquer que seja a forma de encadernação, se forem usadas pranchetas na entrevista, a diagramação dos questionários deve respeitar seu tamanho e a posição da presilha.

### **3 A FORMATAÇÃO DAS QUESTÕES**

Como cada estudo possui suas particularidades, as recomendações devem ser analisadas com cautela para decidir se elas são úteis para uma pesquisa específica. As sugestões apresentadas baseiam-se em resultados de diversas experiências referentes à formatação dos questionários e costumam funcionar bem, mas isso não significa que elas são necessariamente a melhor solução para o desenho de questionários. Ajustes podem ser necessários, afinal recomendações de caráter geral podem não se aplicar a certas pesquisas. Uma vez que essas recomendações se tornem defasadas à medida que certas técnicas se desenvolvem, melhorando o conhecimento sobre como a formatação das

questões afeta as pesquisas, analisar os modelos de levantamentos realizados por instituições reconhecidas pode ser bastante útil, pois as equipes dessas instituições acompanham o que há de mais recente no campo. É sempre bom procurar modelos de formatação de levantamentos com características semelhantes às do que se pretende realizar, já que as recomendações de formatação variam conforme o tipo de levantamento.

Existem alguns conselhos que podem ajudar quando se define a formatação das questões:

- **Evitar alternativas de resposta, instruções e enunciados longos.** O ângulo de visão para leitura do olho humano é limitado, o que faz que respostas e enunciados longos exijam movimentos de olho que não só aumentam as chances de erro de leitura como gradualmente cansam a pessoa que preenche o questionário. Enunciados longos também exigem maior esforço de compreensão e memória das pessoas que respondem às perguntas.
- **Não usar apenas letras maiúsculas nos enunciados.** Embora realmente funcionem como meio de destacar um texto, a leitura de um enunciado em maiúsculas (capitalizado) é mais difícil, especialmente se os textos forem longos. Como é fácil utilizar formatos e fontes de letras distintas, há poucos motivos para o uso de textos em maiúsculas em um questionário.
- **Evitar textos sublinhados.** Textos sublinhados não conseguem o mesmo efeito de destaque que, por exemplo, textos em negrito, o que faz que sublinhar algo possa ser estratégia pouco eficiente para se chamar a atenção para determinada palavra ou frase. A leitura de texto sublinhado também é mais difícil e o uso de linhas para destaque pode gerar duplicidade de símbolos, pois utiliza-se recurso de linguagem gráfica que também é usado para guias ou divisão de questões.
- **Alinhar o texto dos parágrafos à direita e à esquerda, isto é, justificar o parágrafo.** Antes de ler o parágrafo, o leitor olha rapidamente para ele e com isso tem noção preliminar não só da extensão das linhas como da extensão do parágrafo a ser lido. As estimativas dessas extensões são usadas no processo de mudança de linhas e parágrafos durante a leitura. Justificar o parágrafo ajuda o leitor a dimensionar visualmente a área a ser lida e, portanto, é altamente recomendável para facilitar a leitura.
- **Evitar a separação de sílabas.** A separação de sílabas deve ser evitada, especialmente nos casos em que enunciados devem ser lidos em voz alta. A separação de sílabas deve ser reservada aos casos especiais e, em geral, quando é necessária, pode ser sinal de palavra muito extensa, que sempre tem maiores chances de ser complexa demais para os entrevistados.
- **Manter todo o conjunto da questão em uma mesma página.** Uma questão não deve ocupar mais de uma página, salvo quando não houver alternativa. Uma suposta economia de papel não é justificativa razoável para a divisão de uma questão, pois os custos que isso pode acarretar são muito mais altos que possíveis benefícios. A mudança de páginas interrompe a leitura, exige esforço de memória e aumenta bastante a chance de que um erro seja cometido durante a entrevista ou o processamento.

### 3.1 MODELOS GERAIS DE QUESTÃO

A seguir, são apresentados alguns modelos gerais de questão. Eles trazem indicações sobre elementos úteis que podem ser usados para compor uma questão. É importante ressaltar que a apresentação gráfica usada no questionário – qualquer que seja ela – compõe parte de uma linguagem particular e, desse modo, influencia como as questões, as instruções e as alternativas de resposta são entendidas. Mesmo que essa linguagem gráfica não seja explicitamente reconhecida, ela é seguida inconscientemente por quem manipula os questionários. Um dos elementos que determinam o sucesso de um levantamento baseado em questionários é sua capacidade de padronizar perguntas e respostas de modo que as diversas entrevistas produzam resultados comparáveis entre si. Por este motivo, é importante que a linguagem usada – até mesmo a linguagem gráfica – seja clara e consistente.

Os modelos a seguir destinam-se a questões cuja redação será orientada à leitura. As várias categorias de instruções e as definições de ajuda são informações destinadas apenas aos entrevistadores, para garantir que façam a pergunta, registrem a resposta e passem à questão seguinte de modo adequado. Elas apresentam tipografia peculiar que serve de código para indicar que não devem ser lidas aos entrevistados. As diversas numerações, tanto do enunciado quanto das alternativas de resposta, são colocadas no questionário para facilitar o trabalho dos digitadores. Os códigos numéricos alternados são utilizados com o propósito de evitar erros de digitação. A tipografia peculiar do enunciado e das alternativas de resposta tem como objetivo facilitar o trânsito pelo questionário e destacar o que será lido para as pessoas entrevistadas.

O primeiro modelo apresenta a formatação-padrão de uma questão simples de múltipla escolha, um tipo comum em questionários. Ele pode ser usado como base para a formatação de questões, mas nem todos os elementos do modelo são necessários em uma questão real. Instruções sobre a questão, o enunciado, as alternativas ou outros aspectos da questão, por exemplo, podem ser omitidos quando forem óbvias ou redundantes. Instruções em caso de resposta geralmente só são usadas quando uma resposta exige uma alteração na seqüência de questões e remete a outra parte do questionário que não a pergunta seguinte. Uma alternativa para registrar as respostas ignoradas não é incluída nos casos em que se pretende exigir uma resposta válida. Já outros elementos, como a numeração das questões e os códigos das alternativas de resposta, são partes necessárias de todas as questões de um questionário, embora não necessariamente na formatação em que se encontram no exemplo.

*(Instruções sobre a questão)*

*(Instruções sobre o enunciado)*

**01. Enunciado da questão**

*(Instruções sobre as alternativas)*

01. Alternativa 1 ... .. 1

Alternativa 2 ... .. 3

Alternativa n ... .. 7  → *(instrução em caso de resposta)*

Ignorado ... .. 9

*(Outras instruções, definições de ajuda)*

O modelo anterior pode não ser o mais conveniente a algumas seqüências de perguntas em que os enunciados se repetem. O exemplo seguinte introduz um modelo para seqüência de quatro perguntas com o mesmo enunciado. Não se trata de uma múltipla escolha simples e sim de quatro perguntas sobre quatro itens diferentes que admitem, cada uma delas, múltiplas escolhas de alternativas de resposta (apenas Sim e Não no exemplo, mas alternativas podem ser acrescentadas). Seria possível montar quatro questões separadas usando, para cada uma, o modelo de múltipla escolha apresentado. O resultado, porém, seriam questões desnecessariamente repetitivas. O modelo a seguir é usado para evitar repetição e monotonia na entrevista.

*(Instruções sobre a questão)*  
*(Instruções sobre o enunciado)*  
**02. Enunciado da questão**  
*(Instruções para preenchimento)*

Item 1... .. 02.1 Sim  Não

Item 2... .. 02.2 Sim  Não

Item 3... .. 02.3 Sim  Não

Item n... .. 02.n Sim  Não  → *(Não/Sim – instrução em caso de resposta)*

*(Outras instruções, definições de ajuda)*

Um terceiro modelo, apresentado adiante, destina-se a questões que admitem inúmeras respostas possíveis e, portanto, impede o uso do modelo de múltipla escolha. Muitos chamam essas questões de "questões abertas", em referência à inexistência de alternativas limitadas de resposta para elas. São apresentados cinco exemplos de formatação de questões desse tipo, que utilizam os recursos gráficos e instruções para evitar erros de preenchimento. As instruções ocupam posição diferente na diagramação, mas o padrão geral usado nas demais questões é mantido. Entre as preocupações deste modelo está assegurar caligrafia legível no registro das respostas e o uso das unidades corretas de medida de tempo, valor etc.

*(Instruções sobre a questão)*  
*(Instruções sobre o enunciado)*  
**03. Enunciado da questão aberta**  
*(Instruções para preenchimento)*

Exemplo para idade:  
 03. \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_ anos *(menor que 1 ano, marque 000)*

Exemplo para tempo:  
 03. \_\_\_\_ \_\_\_\_ horas (24) \_\_\_\_ \_\_\_\_ minutos

Exemplo para datas:  
 03. \_\_\_\_ \_\_\_\_ / \_\_\_\_ \_\_\_\_ / \_\_\_\_ \_\_\_\_ *(dia/mês/ano)*

Exemplo para texto:  
 03. \_\_\_\_\_ *(letra de forma)*

Exemplo para valores monetários:  
 03. R\$ \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_ , 00 *(R\$, sem centavos)*

*(Outras instruções, definições de ajuda)*

Esses três modelos tentam contemplar os tipos mais comuns de questão existentes em questionários. A formatação utilizada considera a limitação de orçamentos e de acesso a recursos gráficos mais sofisticados e o processamento manual usado por muitas pes-



quisas de pequeno porte. Uma apresentação mais detalhada de recomendações para a formatação de questionários e suas justificativas é apresentada adiante. Ela permite não só entender melhor os elementos presentes nos modelos sugeridos como também fornece instrumentos para que alterações nos modelos sejam realizadas.

## **4 REDAÇÃO ORIENTADA À LEITURA**

Em geral, é muito importante que os resultados de um questionário permitam a comparação entre indivíduos e grupos. O sucesso dessas comparações depende em uniformidade na relação entre perguntas e respostas que um questionário é capaz de gerar. Em outras palavras, para efetuar comparações de maneira adequada, o questionário deve permitir o máximo possível que todas as pessoas entrevistadas entendam as perguntas da mesma maneira e que as alternativas de resposta tenham os mesmos significados para quem responde.

É claro que o pressuposto de que os processos cognitivos envolvidos em uma entrevista são uniformes é, em certa medida, irrealista. O que se busca em um questionário não é a uniformidade absoluta, mas diminuir, sempre que se possa, a chance de o instrumento gerar interpretações muito diversas. Como é mais fácil comparar respostas dadas a uma mesma pergunta, é importante que as pessoas entrevistadas estejam, na medida do possível, respondendo sempre a uma pergunta padronizada. Por esse motivo, quando for o caso, as questões devem ser redigidas na forma exata em que serão lidas para os entrevistados. Os entrevistadores, por sua vez, devem se limitar a colocar as perguntas na mesma forma como elas são apresentadas no texto.

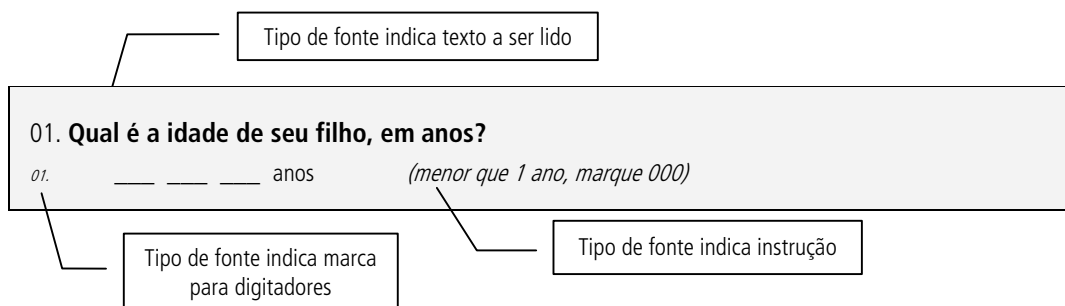
### **4.1 TIPOGRAFIA ORIENTADA AO PREENCHIMENTO E PROCESSAMENTO**

As circunstâncias nas quais uma entrevista é realizada nem sempre são convenientes para o registro das respostas. Muitas vezes, as entrevistas são realizadas com o entrevistador de pé, preenchendo formulários em uma prancheta, sob sol forte ou iluminação precária e dispondo de pouco tempo dos entrevistados. Assim, aquilo que se lê com facilidade ao editar o questionário pela primeira vez, sob condições de trabalho favoráveis, pode ser algo difícil de ser lido nas condições reais de entrevista. Nunca é demais dar atenção especial à legibilidade dos questionários que serão levados a campo, especialmente no que diz respeito ao tamanho das letras e disposição das perguntas no formulário.

Também é importante ter em mente que as circunstâncias peculiares das entrevistas geram tipo de preenchimento desfavorável para o trabalho dos digitadores. Em condições reais de entrevista, as letras e os números registrados como resposta tendem a ser maiores e a caligrafia pior, o que deve ser considerado na definição dos espaços de resposta. Oferecer espaços maiores para o registro das respostas induz a escrita com letras maiores, em geral mais legíveis. Nos casos em que o processamento dos questionários se dá por leitura ótica, o preenchimento com caligrafia inadequada pode até mesmo impedir o reconhecimento de certos caracteres.

O uso de recursos editoriais para facilitar o trabalho de entrevista e digitação é altamente recomendável. Recursos muito simples como mudanças na fonte tipográfica podem tornar o trabalho dos entrevistadores menos sujeito a erros e menos cansativo.

Se os entrevistadores forem treinados para usar questionários com esses recursos, não precisarão analisar detalhadamente o texto do questionário para decidir o que deve ser perguntado, o que é instrução para os entrevistadores e o que é código para digitadores.



Como regra geral, as questões aparecem com formatação específica, geralmente um tamanho de fonte maior, em negrito ou em uma cor particular; as instruções para os entrevistadores usam fontes um pouco menores ou cor específica, já que são usadas com muito menos frequência; e notas de menor importância, referências de unidade de medida ou marcações para digitadores são impressas em tamanho reduzido, pois serão usadas apenas em circunstâncias mais particulares. Note que no modelo apresentado como exemplo, as questões que sempre serão lidas aparecem em letras maiores e em negrito; as instruções para o entrevistador vêm em letras menores e itálico e outros códigos e informações, em letras ainda menores.

Cores diferenciadas podem ser ainda mais efetivas. A diferenciação de cores pode ser feita tanto no papel usado para distintos blocos ou conjuntos de questões quanto no uso de cores diferenciadas para as perguntas, instruções, marcações etc. Embora sujeita às particularidades de cada tipo de instrumento de coleta, a lógica geral dessas recomendações aplica-se também a questionários auto-respondidos ou entrevistas por telefone.

## 4.2 INSTRUÇÕES NO QUESTIONÁRIO

Dúvidas sobre como preencher o questionário exigem decisões por parte dos entrevistadores. Diante da necessidade de tomar decisões, procedimentos diferentes podem ser adotados em cada entrevista, o que dificulta o processamento dos dados e a comparabilidade dos resultados. Isto é algo indesejável para a pesquisa. Se tomadas no momento da entrevista, essas decisões dificilmente serão objeto de reflexão cuidadosa e podem comprometer as informações coletadas. Logo, é bastante recomendável que os questionários sejam feitos de tal modo que dependam o mínimo possível de decisões por parte dos entrevistadores.

Um bom treinamento contribui para minimizar a necessidade de tomada de decisão dos entrevistadores. Mesmo assim, é importante que o questionário contenha, em cada questão, instruções sobre como proceder em casos aparentemente fora do padrão para o qual o formulário foi preparado. Também são importantes instruções que assegurem que o registro das respostas é feito sempre da mesma forma. Em geral, instruções são escritas em linguagem sintética e têm muito mais o papel de lembrar ao entrevistador como proceder que o de esclarecer exatamente qual o procedimento a adotar. O mais adequado é que os entrevistadores conheçam o procedimento a adotar e as instruções sirvam apenas como lembrete.

01. Qual é a idade de seu filho, em anos?  
 01.    — — — anos            (menor que 1 ano, marque 000)

Lembrete da unidade de medida

Instruções de preenchimento

Na questão usada como exemplo, as instruções para os entrevistadores aparecem em letras menores, próximas ao local das respostas. As instruções principais de preenchimento informam como proceder no caso de situação previsível, mas que foge ao esquema geral das respostas esperadas, como é o caso das crianças que ainda não completaram um ano de idade. A unidade de medida da idade (anos) foi colocada para reforçar o modo como a resposta deve ser preenchida. Isso assegura, por exemplo, que as idades de 9 meses não sejam registradas com o número 9. Ela encontra-se em fonte bem menor, por um lado, porque é somente lembrete e, por outro, para não prejudicar a visualização de outras informações mais importantes.

Quais devem ser as instruções presentes no questionário? Provavelmente, serão colocadas no questionário apenas as consideradas mais relevantes para garantir a qualidade dos registros. Essa é uma decisão tomada caso a caso na fase de planejamento dos questionários, mas a lista abaixo traz alguns dos tipos de instruções mais comumente apresentados. Vale sempre lembrar que instruções em excesso podem não apenas ser ineficazes como, também, prejudicar o trabalho dos entrevistadores.

A seguir, são apresentados alguns exemplos de instruções incluídas em questionários:

- *(Leia as alternativas)* ou *(Não leia as alternativas)*: para as questões em que, respectivamente, se deseja que o entrevistado tome ou não conhecimento das alternativas de resposta previstas no questionário.
- *(Se Sim, vá para questão 3)*: frases deste tipo são usadas como instrução sobre como proceder diante de respostas que resultam em filtragem.
- *(Ignorado, marque 9999)*: para os casos em que o entrevistado não conhece a resposta para a pergunta.
- *(Registre apenas a primeira resposta)*: quando se deseja especificar características especiais de preenchimento dos questionários.
- *(Mostre o cartão azul)*: quando se usa algum tipo de material de apoio nas entrevistas.

Definir as instruções que devem estar presentes no questionário envolve a análise de possibilidades de resposta de cada questão individual, as dúvidas mais prováveis dos entrevistadores e os erros de procedimento que podem ter o maior impacto sobre a qualidade das informações coletadas. Dois momentos da preparação dos questionários são importantes para se verificar que instruções incluir: o treinamento dos entrevistadores e o pré-teste do instrumento de coleta de dados. Em ambos, é interessante pedir que os entrevistadores registrem a ocorrência de dificuldades com os questionários para que sejam ajustados.

### 4.3 CONTROLE DO REGISTRO DAS RESPOSTAS

Na fase de digitação dos resultados dos questionários, os digitadores são, geralmente, instruídos para digitar exatamente o que foi registrado nas entrevistas. Quando isso não ocorre, a falta de controle sobre a forma como as respostas são registradas pode trazer consequências indesejáveis à pesquisa. Por exemplo, caso os registros dos dias “01/01/2000” e “01/01/00” sejam digitados exatamente dessa forma, é muito provável que, posteriormente, eles sejam tratados pelo computador como datas separadas por intervalo de dois mil anos, embora todos saibam que ambas as formas pretendem representar a mesma data.

Há muitas maneiras de se controlar o que é registrado como resposta. Uma delas é explicitar, no questionário, a unidade de medida que deverá ser utilizada, o que força, por exemplo, o registro de uma renda de 1,5 salários-mínimos de acordo com seu valor em moeda corrente ou vice-versa. Embora esse procedimento exija que os entrevistadores realizem operações de conversão – o que é sempre algo sujeito a erros – muitas vezes, o registro dessa forma é o único modo de tornar os dados comparáveis entre si. Para reduzir esses erros, pode-se incluir tabelas de conversão de unidade no material de entrevista.

Outra possibilidade é adotar formatação que obrigue o entrevistador a registrar as respostas de modo predefinido, especialmente quando se considera que é comum se evitar o uso de pontos, de vírgulas, de hífen e de barras para acelerar a digitação e impedir erros. Uma formatação desse tipo não permite, por exemplo, que R\$ 100 e R\$ 1,00 sejam digitados da mesma forma no caso da omissão acidental da vírgula. Se nenhum ou todos os valores das respostas forem forçosamente registrados com decimais, centavos ou minutos, as chances de erro são menores.

Forçar a separação das letras, dos números e dos símbolos, bem como o preenchimento completo dos espaços para resposta, são medidas que também reduzem erros ou, ao menos, ajudam a identificá-los depois que os dados foram processados. No caso de palavras manuscritas, a separação forçada das letras tende a melhorar a legibilidade do que foi anotado e pode ser absolutamente necessária se o questionário for processado por leitura ótica. No caso de respostas numéricas, forçar o preenchimento completo de espaços de resposta separados não só melhora a legibilidade como reduz a chance de que os entrevistadores registrem valores incorretos (como utilizar 99 para indicar idade ignorada quando o previsto era 999) e facilita a identificação de erros de digitação por omissão de números, de letras ou de símbolos. Forçar o preenchimento, no caso, significa, por exemplo, determinar o registro de 001 anos de idade em vez de simplesmente 1 ano.

A lista a seguir fornece alguns exemplos de formatação que buscam controlar a forma como as respostas são registradas por meio da explicitação das unidades de medida e do espaço oferecido para registro.

- Tempo  
\_\_\_\_ horas (24) \_\_\_\_ (m/s)
- Datas  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (dia/mês/ano)
- Textos  
\_\_\_\_ (letra de forma)
- Valores  
\_\_\_\_, 00 (R\$, sem centavos)

Nem sempre é necessário elevado grau de precisão nas informações coletadas. O registro de números fracionários, por exemplo, pode ser pouco relevante. Já nos casos de rendimentos dos trabalhadores, exigir a declaração dos valores dos centavos recebidos não só costuma ser desnecessária como provavelmente é irrealista. Nesse caso, é altamente recomendável preparar as instruções aos entrevistadores e o espaço de resposta para registrar apenas valores inteiros, pois a digitação de vírgulas e de outros caracteres não-numéricos, além de mais demorada, pode ser fonte de erros.

Especialmente no caso de coleta de informação sobre valores, medidas de peso, distância ou quantidade, quando podem ser necessárias conversões para uma unidade de medida única, os entrevistadores podem receber além dos questionários, uma tabela de conversão para consulta. Tabelas desse tipo ajudam a transformar, por exemplo, salários-mínimos em moeda corrente, alqueires em hectares etc.

#### 4.4 CÓDIGOS PARA DIGITADORES

Se o processamento das respostas for realizado por digitação, é muito importante que os questionários conttenham informações que facilitem o trabalho dos digitadores. As condições de trabalho da equipe de digitação são, em geral, muito melhores que as enfrentadas pelos entrevistadores, logo algumas preocupações referentes à legibilidade das marcas para digitação e outras informações podem ocupar papel menor nas decisões envolvidas na formatação dos questionários. É também recomendável que as informações para os digitadores não sejam elemento que confunda os entrevistadores.

No exemplo a seguir, o pequeno código (01), registrado ao lado do espaço para resposta, destina-se aos digitadores. Ele indica que aquela questão deve ser digitada como questão 01. É usada fonte tipográfica menor para melhorar a apresentação gráfica do questionário e, com isso, facilitar o trabalho dos entrevistadores, evitando que eles confundam os códigos com algo que deva ser lido durante a entrevista. O código encontra-se ao lado do espaço de resposta e não antes da questão, por razões óbvias: ele interessa à pessoa que digita, não ao entrevistador. Assim, o digitador não precisa percorrer o questionário para identificar os códigos que usará.

Códigos para entrevistadores

01. Qual é a idade de seu filho, em anos? \_\_\_\_\_ anos (menor que 1 ano, marque 000)

Códigos para digitadores

Em certos casos, os mesmos códigos usados pelos digitadores podem servir de referência para os entrevistadores. Embora não seja absolutamente necessário, há situações em que a numeração das questões, por exemplo, facilita o trabalho do entrevistador, especialmente quando há uso de filtragem direcionando a seqüência de perguntas para outras partes do questionário.

Decidir se os códigos aparecerão no enunciado da questão, próximo ao espaço de resposta ou em ambos locais é algo que depende das características da questão e do padrão geral do questionário. Se a numeração é necessária para entrevistadores e digitadores, a regra geral é de que, nas situações em que as respostas se apresentam distantes do princípio do enunciado, usa-se dupla numeração. Se o padrão geral de formatação do questionário é usar dupla numeração, mesmo nas questões de enunciado curto, mantém-se a numeração dupla para assegurar uniformidade na linguagem gráfica do questionário.

02. **Você frequenta uma escola?**

02. Sim 1

Não 3

Códigos para alternativas de resposta

O exemplo mostra uma caixa contendo a pergunta '02. Você frequenta uma escola?' e duas alternativas: '02. Sim 1' e 'Não 3'. Cada alternativa tem um campo de entrada em branco. Uma linha desce da caixa e aponta para um retângulo contendo o texto 'Códigos para alternativas de resposta'.

Também é recomendável usar códigos para indicar alternativas de resposta. Destinados aos digitadores, estes códigos devem, preferencialmente, ficar próximos aos espaços nos quais as respostas são anotadas, como no exemplo anterior. Se os códigos forem colocados antes do enunciado das alternativas, em vez de próximos aos espaços de resposta, é maior a chance dos digitadores equivocarem-se e usar códigos trocados, especialmente no caso de enunciados longos.

Geralmente, a fonte tipográfica desses códigos pode ser mais discreta, o que melhora a apresentação visual do questionário para os entrevistadores. Um tamanho menor não tende a ser problema para os digitadores, pois geralmente suas condições de trabalho são favoráveis à leitura.

Uma alternativa para facilitar a identificação dos códigos é preencher sua área de texto com outra cor, para sinalizar que se trata de um código. Isso é relativamente simples de ser feito em um programa de editoração gráfica, mas, em editores de texto comuns, pode ser necessário o uso de caracteres especiais (símbolos). A decisão sobre usar ou não áreas preenchidas depende de como será o desenho geral do questionário e dos recursos de editoração disponíveis.

#### 4.5 ESPAÇO PARA RESPOSTAS ORIENTADO AO REGISTRO E AO PROCESSAMENTO

É altamente recomendável que a marcação das respostas se dê em um espaço próprio. Trata-se de medida simples, mas que evita erros e interrupções no trabalho de digitação. A estratégia de circundar os códigos de resposta, por exemplo, pode prejudicar a digitação, caso o círculo dificulte a leitura do código – algo muito comum quando os círculos desenhados são muito pequenos ou se sobrepõem aos códigos. Não é raro que, em vez de círculos, os entrevistadores usem outras marcas ou mesmo riscos sobre

os códigos, atrapalhando sua leitura. Nesses casos, os digitadores, quase que invariavelmente, têm de recorrer a um questionário-modelo para identificar os códigos a registrar, retardando o processamento e aumentando suas chances de errar.

Ideal: quadrados costumam ser melhores. A marcação tende a ser feita com um X, limita-se ao espaço de registro e pode ser mais facilmente apagada em caso de erro.

**02. Você frequenta uma escola?**

02. Sim   
Não

Possível: colchetes podem ser usados, mas como são caracteres de uso comum no texto, deve-se preferir quadrados e reservar os colchetes para outras formatações nos questionários que possam ser necessárias.

**02. Você frequenta uma escola?**

02. Sim   
Não

Evitar: com círculos, corre-se o risco de induzir marcação por preenchimento completo, mais demorada e difícil de apagar em caso de erro ou marcação confusa que pode atrapalhar a codificação de referência ou outras partes da questão. Círculos, no entanto, podem ser necessários para formulários de leitura ótica.

**02. Você frequenta uma escola?**

02. Sim   
Não

Ruim: parênteses devem ser evitados porque são usados nas instruções e, portanto, fazem parte da linguagem gráfica dos questionários.

**02. Você frequenta uma escola?**

02. Sim   
Não  (*Não, vá para questão 09*)

Péssimo: circular as respostas pode dificultar a leitura dos códigos.

**02. Você frequenta uma escola?**

(*Circule a resposta correta*)

02.  Sim  
 Não

Há várias maneiras de se fazer esses espaços. Parênteses, ( ), são uma opção com muitas desvantagens. O uso de colchetes, [ ], constitui alternativa razoável. Porém, já que ambos podem ser caracteres usados em outras partes dos questionários (como nas instruções), o mais indicado é o uso de símbolos especiais, como os pequenos quadrados do exemplo. Estes podem ser encontrados facilmente em editores de texto. Quando os símbolos usados são círculos, alguns entrevistadores tendem a marcar as respostas pintando todo o espaço de preenchimento. Quando os espaços são quadrados, a tendência é marcá-los com um "X". Como questionários são geralmente preenchidos à lápis, esta última marcação é mais recomendável, pois é mais fácil de ser apagada caso seja necessária a realização de correção durante a entrevista. Em resumo, circular respostas não é boa idéia, parênteses e círculos devem ser evitados, colchetes são uma alternativa e quadrados são uma boa opção.

## 5 GUIAS E ALINHAMENTOS PARA FACILITAR VISUALIZAÇÃO

Como as alternativas de resposta raramente têm a mesma extensão, é conveniente alinhar os espaços de registro, pois isso assegura disposição visual das respostas que facilita o trabalho de preenchimento e a digitação dos resultados. Se o texto das alternativas de resposta for curto (uma palavra ou número), você pode alinhá-lo à direita, imediatamente ao lado dos espaços de resposta. Textos mais longos, geralmente, exigem alinhamento à esquerda, para facilitar a leitura.

Nos casos de alinhamento das respostas à esquerda, para preencher o vazio existente entre o texto da alternativa e o espaço de registro, é recomendável o uso de guias toda vez que os textos forem de tamanhos muito diferentes. Essas guias podem ser feitas por linhas, pontos ou de outro modo. Elas auxiliam a pessoa que faz a entrevista a registrar a resposta no espaço correto. Uma boa idéia é usar linhas formadas por pontos irregulares (... ..) para evitar duplicidade de símbolos quando se usam linhas contínuas de pontos para indicar espaços de preenchimento ou outro item.

Guias

*(Se freqüenta escola)*  
08. **Esta escola é:**  
*(Leia alternativas)*

08.	Pública... ..	1	<input type="checkbox"/>	→ <i>(prossiga questão 09)</i>
	Privada... ..	3	<input type="checkbox"/>	→ <i>(vá para questão 15)</i>
	Não Sabe ... ..	7	<input type="checkbox"/>	→ <i>(encerre entrevista)</i>

### 5.1 CODIFICAÇÃO PARA CONTROLE DE ERROS DE PROCESSAMENTO

Em termos gerais, digitam-se números para representar as alternativas de resposta, em vez de escrever os resultados. É mais fácil digitar um único número que escrever a resposta inteira. Em um item que indaga o sexo do respondente, a palavra “masculino” exige nove toques no teclado do computador para ser registrada. Se o código “3” for adotado para representar as pessoas de sexo masculino, o mesmo registro é feito apenas com um toque.

O uso de números também tem vantagens sobre o uso de letras para codificação. Ainda que “3” e “M” possam, ambos, representar “masculino” com um único toque, o uso apenas de números permite ao digitador utilizar somente o teclado numérico dos computadores, acelerando o trabalho de digitação. Mas quais números devem ser usados como códigos? A rigor, qualquer número serve. Há, no entanto, algumas regras práticas para reduzir a incidência de erros de registro que podem ser usadas em muitos casos.

02. **Você freqüenta uma escola?**

02.	Sim	1	<input type="checkbox"/>
	Não	3	<input type="checkbox"/>

Códigos numéricos distantes no teclado



A primeira delas busca evitar a digitação acidental de um código trocado. Às vezes, os digitadores estão trabalhando em alta velocidade e pressionam, por engano, duas teclas. Geralmente, a tecla pressionada equivocadamente é uma próxima à do número que corresponde à alternativa que se deseja registrar. É possível, em casos assim, que o número registrado seja o teclado acidentalmente e não o correto. Uma maneira de se evitar esse tipo de erro é usar códigos que, em uma questão, não são formados por teclas adjacentes.

Em um teclado numérico, por exemplo, há uma tecla entre os números “1” e “3” – a tecla correspondente ao número “2”. Se forem usados os números “1” e “2” para representar “Sim” e “Não”, um acidente pode facilmente fazer que a tecla “2” seja pressionada no lugar da “1”, o que inverteria, completamente, o conteúdo da resposta. No entanto, usando “1” para “Sim” e “3” para “Não”, se aparecesse o registro de um valor “2” seria fácil identificar e corrigir o erro de digitação.

Para se evitar esses erros, podem ser usados códigos que assegurem teclas separadas entre si. Isso é possível em questões que possuem até quatro alternativas, como o uso dos códigos “1”, “3”, “7” e “9”. Há ocasiões, porém, em que isso não pode ser feito, seja porque há número maior de alternativas ou por outro motivo. Nesses casos, deve ser considerado que o mais comum é que duas teclas sejam pressionadas quando estão lado a lado, deixando a alternativa de se usar também os códigos “4” e “6” na questão. Porém, se forem necessários números para representar mais de seis alternativas, é provavelmente melhor assumir o risco de erros que tentar combinações de dois números e tornar o trabalho de digitação mais difícil.

A segunda regra prática para reduzir a incidência de erros de registro refere-se ao controle de erros de memória dos digitadores. A tarefa de digitação é cansativa e, muitas vezes, os digitadores começam a memorizar a seqüência de códigos de resposta de várias questões antes de começar a digitar. Evidentemente, isso aumenta as chances de que um erro seja cometido, seja pela confusão da seqüência ou pela omissão de um item. Como é quase impossível controlar esse comportamento quando é uma única pessoa que lê e digita os dados, um mecanismo de verificação consiste em variar as seqüências de códigos de modo que um erro de memória seja mais facilmente identificado e corrigido.

<b>02. Você frequenta uma escola?</b>	
02. Sim... ..	2 <input type="checkbox"/>
Não... ..	4 <input type="checkbox"/>
<b>03. Esta escola é:</b>	
03. Pública... ..	1 <input type="checkbox"/>
Privada... ..	3 <input type="checkbox"/>
Não Sabe ... ..	7 <input type="checkbox"/> → (encerre entrevista)

Seqüências de código alternadas, códigos pares para questões pares, ímpares para questões ímpares

Se, por exemplo, forem usados os códigos “1” e “3” na primeira questão, “4” e “6” na segunda e “7” e “9” na terceira, um erro que leve à digitação do número “7” como resposta à segunda pergunta pode ser facilmente identificado. Boa parte dos programas de computador usados para a digitação de dados de questionário pode ser configurada para não aceitar valores diferentes do previsto e emitir mensagem de erro alertando o digitador.

Podem haver um momento em que seja preciso iniciar novamente a seqüência de códigos alternados. Isso não é problema. O simples fato dos códigos não se repetirem na questão imediatamente seguinte já reduz muito os problemas decorrentes de erros de memorização dos digitadores.

Alguns questionários simplesmente alternam códigos pares e ímpares entre questões, sem se preocupar com distanciamento dos números do teclado. Questões ímpares recebem códigos ímpares; questões pares, códigos pares, por exemplo. Esta é uma opção viável, se houver a convicção de que o risco de erros de digitação são pequenos. Caso contrário, usar números que são digitados em teclas distantes talvez seja a melhor alternativa.

Muitas vezes, deseja-se prever a possibilidade do respondente não saber a resposta para determinada questão. Em questões que admitem qualquer valor como resposta (“questões abertas”), é comum o uso de seqüências de nove para indicar “não sabe”, “ignorado” etc. Para idade e número de filhos tidos, por exemplo, é comum o uso de, respectivamente, “999” e “99” para valores ignorados. Essa alternativa é melhor que a de se deixar a questão em branco na ausência de resposta. Ela assegura que a pergunta foi de fato feita, mas que o respondente não possuía resposta para ela. Deixar a questão em branco levantaria a dúvida sobre a possibilidade de uma omissão do entrevistador durante a entrevista e, portanto, é pouco recomendável.

<p>01. Qual é a idade de seu avô materno, em anos?</p> <p>01.    <u>  9  </u> <u>  9  </u> <u>  9  </u> anos            (<i>menor que 1 ano, marque 000</i>)</p>
--

Pergunta realizada, idade desconhecida

Talvez o único ponto que mereça maior atenção no uso deste tipo de codificação é que os códigos para “ignorado” devem corresponder a um valor absolutamente irreal para determinada questão. Ninguém, por exemplo, tem 999 anos de idade. Usar o código “99” para idades ignoradas provocaria confusões quanto a verdadeira idade das pessoas, pois elas podem, de fato, ter 99 anos.

Quando o número de alternativas de resposta é limitado (“questões fechadas”), é comum destinar o código “9” para as respostas “não sabe”, “ignorado” etc. Diferentemente do caso anterior, que possui fundamentação razoável, não existe nenhuma razão para que “9” represente sempre os valores ignorados, sendo a prática apenas o resultado de hábito de pesquisadores. Ao contrário, o uso sistemático do “9” em todas as questões impede, por exemplo, que as estratégias de usar dígitos afastados no teclado e alternar seqüências de códigos sejam usadas.

Podem ser usados os códigos de “ignorado” que se julgar mais convenientes, mas vale lembrar que, mesmo o questionário não possuindo código para esses casos, pode ser necessário reservar um para que os digitadores indiquem que o questionário não registrou resposta. Se esse código não existir, será muito difícil saber se a lacuna em determinada questão corresponde à falta do registro no questionário ou a uma omissão dos digitadores. Caso se pretenda reservar um código para que os digitadores indiquem ausência de preenchimento de determinado item do questionário (que deveria

ser preenchido) e quiser usar o dígito 9 em seu esquema de codificação de respostas válidas, um número negativo padronizado (como -9) pode ser boa alternativa.

Alguns questionários utilizam questões que não admitem respostas do tipo “não sabe” e “ignorado”. Em geral, isso é feito quando a expectativa dos entrevistados não saberem como responder é muito pequena ou quando se pretende forçar resposta. É o caso, por exemplo, de questões como “Este domicílio possui geladeira?”. Todavia, em questões em que o desconhecimento da resposta é plausível, como em “Sua mãe ainda está viva?”, é recomendável que as respostas prevejam a alternativa “Não sabe”, com seus respectivos códigos.

Os digitadores precisam de informações sobre qual questão estão processando. Geralmente, essa informação é dada por meio da numeração das questões, que pode ser feita a partir de uma seqüência simples (1, 2, 3, ...), ou por uma seqüência em níveis (1.01, 1.02, 2.01, ...), com a numeração indicando seções e subseções, se necessário. A subdivisão em seções pode ser útil quando procedimentos de filtragem direcionam a entrevista a várias partes diferentes de um questionário extenso. Instruções para isso podem acompanhar, além do número da questão que deve ser buscada, a página ou seção na qual ela se encontra.

Se a numeração for determinada por seções (seqüência em níveis), vale lembrar que certos programas de processamento de dados têm dificuldade em lidar com pontos e símbolos nos nomes de variável. Esses programas, geralmente, admitem variável que tenha um nome como “v11”, mas dificilmente aceitam denominação do tipo “v1.1”. É recomendável, portanto, que a numeração das questões seja feita de modo a dispensar os pontos se os programas de processamento assim exigirem. Assim, em vez de numerar as seções na forma 1.1, ..., 1.11, ..., 11.1, o mais indicado é usar a forma 1.01, ..., 1.11, ..., 11.01, pois, caso contrário, as questões 1.1 e 11 irão, sem a digitação do ponto, apresentar o mesmo código.

## 6 DISPOSIÇÃO DOS ENUNCIADOS, INSTRUÇÕES E ALTERNATIVAS DE RESPOSTA

### 6.1 RESPEITAR MOVIMENTO DE LEITURA NA FORMATAÇÃO

O movimento típico de leitura é da esquerda para direita e de cima para baixo. Uma boa idéia é formatar as questões respeitando esse padrão. Isso significa que se alguma informação deve anteceder a leitura da questão, o preenchimento da resposta ou qualquer outro comportamento, ela deve vir acima ou à esquerda dos enunciados e alternativas.

<p><i>(Se freqüenta escola)</i> 08. <b>Esta escola é:</b> <i>(Leia alternativas)</i></p> <p>08. Pública... .. 1 <input type="checkbox"/> → <i>(prossiga questão 09)</i> Privada... .. 3 <input type="checkbox"/> → <i>(vá para questão 15)</i> Não Sabe ... .. 7 <input type="checkbox"/> → <i>(encerre entrevista)</i></p>	<p>Posição das instruções segue movimento típico de leitura e ordem de ações</p>
---	--

Por exemplo, se o entrevistador deve registrar uma característica da pessoa entrevistada sem a leitura da questão, a instrução (*Não leia a questão seguinte*) deve vir imediatamente antes do enunciado, em geral na linha anterior. Instruções como (*Leia as alternativas*), por sua vez, devem vir depois do enunciado e antes das alternativas de resposta. É sempre bom ressaltar que instruções são mais lembretes que esclarecimentos detalhados sobre como proceder, por isso devem ser concisas. Os entrevistadores devem ser previamente treinados para entender que “Não leia as alternativas” significa “Não leia para o entrevistado as alternativas de resposta, registre aquela que mais se aproximar da resposta dada”.

No momento da entrevista é difícil receber e memorizar uma série de instruções para depois apresentar as questões e registrar as respostas. É altamente recomendável, portanto, que instruções antecedam imediatamente o procedimento a ser seguido, para evitar erros decorrentes de falhas na memória dos entrevistadores. Se, por exemplo, o questionário exige que não se leia uma questão, a instrução para isso deve vir logo antes do enunciado, como no exemplo mostrado anteriormente. Se as alternativas de resposta devem ser lidas, essa instrução deve estar após o enunciado e antes da lista de alternativas.

## 6.2 USO DO DISTANCIAMENTO COMO LINGUAGEM

A proximidade dos itens relacionados é um elemento importante na linguagem de formatação dos questionários. Nos processos de reconhecimento do texto escrito, há uma tendência de se associar itens colocados próximos a um mesmo grupo de informações. Para a pessoa que responde o questionário, uma questão, suas instruções e as alternativas de resposta constituem um mesmo grupo de informações. Se esses itens estiverem próximos, a linguagem visual do questionário ajuda na compreensão do texto. Na medida do possível, todos os elementos de uma questão devem ser colocados mais próximos entre si que de outras questões. Além disso, a distância entre questões deve ser maior que os espaçamentos dentro das questões.

A proximidade dos itens também guia a direção da leitura. Se, por exemplo, uma seqüência de respostas de duas ou mais linhas deve ser lida na horizontal, as alternativas seguintes devem estar horizontalmente próximas e distantes verticalmente das demais. Se a leitura deve ser feita por colunas, a proximidade vertical deve ser maior que a horizontal.

## 6.3 SEQÜÊNCIA VERTICAL PARA ASSEGURAR CLAREZA

Muitos questionários optam por utilizar formatação predominantemente vertical para as questões, isto é, apresentam cada elemento das questões posicionado abaixo do anterior (e não ao lado). Tipicamente, essa formatação obedeceria à ordem da seqüência seguinte, embora nem sempre todas as instruções se apliquem:

1. Instruções sobre o enunciado.
2. Enunciado da questão.
3. Instruções sobre as alternativas de resposta.
4. Alternativas de resposta e instruções no caso de resposta específica.

A formatação predominantemente vertical possui uma desvantagem: o grande espaço ocupado pelas questões, que é quase sempre maior que o utilizado quando as alternativas de resposta são colocadas lado a lado. As vantagens desse tipo de formatação, porém, tornam seu uso recomendável em muitos casos.

A formatação vertical costuma ser mais clara e acessível aos digitadores e aos entrevistadores, que não precisam percorrer os enunciados para localizar as respostas. Além disso, se a questão possui instruções sobre o enunciado ou sobre as alternativas, destacá-las, em uma linha à parte, pode torná-las mais fáceis de ser lidas e seguidas. Se a quantidade de alternativas de resposta, ou a extensão de seu texto, for tal que essas alternativas ocupem mais de uma linha, organizá-las, verticalmente, melhora bastante a organização do questionário, ajudando entrevistadores e digitadores. Se há instruções para o caso de determinada resposta (em questões-filtro, por exemplo), a formatação vertical torna-se altamente recomendável, para que não ocorram confusões, pois a pessoa que faz a entrevista precisa, antes de identificar a alternativa que se aplica à resposta dada, percorrer as instruções de todas as alternativas que a antecedem.

Como os gastos com impressão dos formulários dos questionários estão entre os menores envolvidos na realização de uma pesquisa, economizar espaço por razões de custo é, em geral, atitude pouco sensata, já que uma formatação apropriada pode trazer benefícios para o processo de entrevista e digitação das respostas. Erros no registro de informações relevantes podem enviesar uma pesquisa, trazendo ônus que jamais será compensado por eventuais benefícios de uma economia de espaço.

#### 6.4 COMENTÁRIOS SOBRE TRÊS FORMATOS DE QUESTÃO

Os três exemplos adiante mostram formatos possíveis de questão e, em seguida, são feitos alguns comentários sobre cada um deles. Na forma em que se encontram, os três seriam formatos aceitáveis de questão, embora o primeiro deva ser evitado. Se, no entanto, algumas modificações e acréscimos fossem necessários, a tendência é de que o formato predominantemente vertical fosse o mais recomendável.

02. **Você frequenta uma escola?**... .. 02. Sim 1  Não 3

O primeiro exemplo é de uma formatação totalmente horizontal, com as alternativas seguindo o enunciado da questão. Neste item isolado, essa disposição não parece tão ruim. No entanto, em um questionário com várias questões, dificilmente elas terão todas a mesma extensão. Como resultado disso, nas questões curtas, as alternativas serão apresentadas no centro das linhas, nas questões longas, no extremo direito da página e, nos enunciados de mais de uma linha, provavelmente as alternativas pode ser colocadas ora de um lado da página, ora de outro. Isso é um problema? Pode ser. Essa falta de uniformidade torna mais difícil o trabalho dos digitadores, que precisam buscar as respostas que digitarão em diferentes posições nas linhas.

Além disso, o uso de instruções sobre os enunciados ou as alternativas comprometeria a clareza da questão e o uso de instruções para os casos em que se observe determinada resposta provavelmente tornaria o texto extremamente confuso para os entrevistadores. Se for realmente preciso usar este tipo de formatação totalmente horizontal, pode-se usar guias (linhas, seqüências de pontos etc.) para colocar as

alternativas das diversas questões na mesma posição na página, se achar que isso vai ajudar a tornar o questionário mais padronizado e claro.

No segundo exemplo, a formatação vertical é aplicada para separar enunciados de questão e alternativas de resposta. Este é um formato muito mais recomendável que o primeiro. Ainda ocupa pouco espaço, mas permite a distinção bem mais clara entre a parte destinada à leitura e a destinada a registro. Ele não é afetado pelos distintos tamanhos do enunciado das questões. Se o número de alternativas de resposta para um grupo de questões for sempre o mesmo, este formato assegura padrão visual bastante estável para o questionário.

<b>05. Quais destes eletrodomésticos seu domicílio possui?</b> <i>(Leia opções)</i>			
<b>Geladeira</b> ... ..	05.1	Sim 1 <input type="checkbox"/>	Não 3 <input type="checkbox"/>
<b>Liquidificador</b> ... ..	05.2	Sim 4 <input type="checkbox"/>	Não 6 <input type="checkbox"/>
<b>Televisor</b> ... ..	05.3	Sim 1 <input type="checkbox"/>	Não 3 <input type="checkbox"/>
<b>Rádio</b> ... ..	05.4	Sim 4 <input type="checkbox"/>	Não 6 <input type="checkbox"/> → <i>(Não, vá para questão 09)</i>

Este formato é um dos mais recomendáveis no caso em que um grupo de questões compartilha mesmo enunciado, como no exemplo citado. Este tipo de apresentação usa um mesmo enunciado padrão que se aplica a diferentes itens do grupo. Ele evita a leitura monótona da pergunta comum, depende apenas de instrução simples e usa padrão visual fácil de reconhecer.

É difícil usar instruções para o caso de se obter determinada resposta em grupos de questões. Geralmente, o espaço para isso é comprometido pelo tipo de formatação. Se for necessário redirecionar a entrevista a outras partes do questionário em função de certas respostas, tente posicionar as alternativas de modo que aquelas que irão gerar o redirecionamento estejam no fim da listagem, onde há espaço livre. Se, por exemplo, você quiser usar o redirecionamento para os casos em que a resposta é “Não”, tente colocar as alternativas de modo que os “Nãos” fiquem no fim da lista horizontal.

Se o conjunto de alternativas for muito extenso, de modo que elas ocupem duas ou mais linhas, a legibilidade do questionário começa a ser comprometida. É mais rápido ler e decidir sobre uma seqüência de respostas possíveis dispostas verticalmente que uma seqüência organizada na horizontal. Se for necessário o uso de muitas instruções para redirecionar a entrevista a outro ponto do questionário para cada tipo de resposta dada, é pouco provável que este formato seja adequado.

O terceiro exemplo é de uma questão com formatação predominantemente vertical. Ela não é afetada pelo tamanho dos enunciados, pela extensão e quantidade de alternativas de resposta e fornece bastante espaço para instruções referentes a determinadas respostas. Formatadas dessa forma, as diversas questões compõem um formulário com padrão uniforme e de fácil reconhecimento pelos entrevistadores e digitadores.

<b>02. Você frequenta uma escola?</b>			
02.	Sim	1 <input type="checkbox"/>	
	Não	3 <input type="checkbox"/>	→ <i>(se Não, encerre entrevista)</i>

Esse formato ocupa mais espaço, mas raramente isso é um problema. Sua principal desvantagem real é apresentar um enunciado para cada questão, o que pode ser monótono quando este enunciado é repetido seguidamente. Se espaço não for uma limitação e se a questão não faz parte de um grupo de repetição, este é um dos formatos mais recomendáveis para se usar em um questionário de entrevistas face a face.

## 7 INSTRUÇÕES PARA FILTRAGEM BEM POSICIONADAS

O termo “filtragem” é usado para descrever o procedimento de selecionar uma subpopulação em função de suas características. Este procedimento está associado ao de direcionar a entrevista a partes específicas do questionário de acordo com respostas obtidas para determinada questão. Esta, de modo geral, é denominada “questão-filtro”, “pergunta-filtro” ou também “questão-contingente”, porque limita o questionário a um subconjunto da população.

Uma questão-filtro pode ser uma questão desenhada unicamente para a filtragem, ou ainda uma questão voltada à coleta de informação geral, que é também usada para filtragem. Uma mesma questão pode ser usada para a aplicação de diversos filtros diferentes, assim como um único filtro pode ser montado pela combinação de duas ou mais questões.

O diagrama mostra uma questão de filtro com alternativas e instruções de filtragem. A questão é: "09. Qual é o horário das aulas:". As alternativas são: "Sempre pela manhã... .. 1 ", "Sempre à tarde... .. 3 ", "Sempre à noite ... .. 5  → (noite, vá para questão 15)", e "Outro horário... .. 7  → (outro horário, encerre entrevista)".

Os rótulos apontam para:

- Filtro combinado: aponta para a questão e suas alternativas.
- Instruções de filtragem segundo resposta: aponta para as instruções de filtragem nas alternativas 5 e 7.

Nem todas as questões-filtro possuem instruções de filtragem acompanhando suas alternativas de resposta. As questões referentes à idade das pessoas, por exemplo, são usadas nos procedimentos de filtragem da população economicamente ativa para analisar características do mercado de trabalho e da população em idade reprodutiva para análises de fecundidade, mas nem por isso se costuma introduzir, após os espaços de registro da idade, uma bateria de instruções de filtragem.

Instruções de filtragem geralmente aparecem em dois lugares, no início de questões ou seções inteiras do questionário destinadas a um determinado grupo de população, ou ao lado de alternativas de resposta que indicam a necessidade de direcionamento do questionário.

Perguntas sobre características do trabalho das pessoas, por exemplo, costumam ser aplicadas apenas à população de dez anos e mais de idade. Perguntas sobre fecundidade são normalmente aplicadas a mulheres com idades entre 15 e 54 anos. As instruções típicas para as seções do questionário, que contém essas perguntas, são “para a população de 10 anos e mais” e “para mulheres entre 15 e 54 anos” e são colocadas antes

do enunciado das questões. Combinações de filtros são perfeitamente possíveis, mas é bom ter cautela com filtros muito complexos.

O direcionamento a partir de uma resposta é, sempre que possível, determinado por instruções que vêm imediatamente ao lado da alternativa de resposta. É também comum o uso de símbolos gráficos que ajudam a transmitir a idéia de que certa resposta requer ação por parte da pessoa que realiza a entrevista. É possível, até mesmo, usar unicamente sinais para indicar as mudanças no fluxo do questionário a ser seguidas, especialmente quando os questionários possuem formatação especial que tornam essa uma medida prática.

**02. Você frequenta uma escola?**

02. Sim 1  → (se **Sim**, vá para questão 08)  
Não 3  → (se **Não**, prossiga questão 03)

Quando a filtragem ocorre e o direcionamento é realizado para uma questão relativamente distante no formulário, é possível colocar uma instrução de verificação do procedimento antes do enunciado da questão seguinte. Isso é feito para impedir eventual erro do entrevistador ao transitar pelo questionário.

(Se frequenta escola)

**08. Esta escola é:**

(Leia alternativas)

08. Pública... .. 1  → (prossiga questão 09)  
Privada... .. 3  → (vá para questão 15)  
Não Sabe ... .. 7  → (encerre entrevista)

Quando, devido a uma limitação qualquer de formatação, as instruções não podem ser colocadas ao lado da alternativa de resposta, uma solução é posicioná-la imediatamente após a lista de alternativas:

**03. Qual destas revistas leu ontem?**

(Leia opções)

- Veja**... .. 03.01 Sim 1  Não 3   
**Época**... .. 03.02 Sim 4  Não 6   
**IstoÉ**... .. 03.03 Sim 7  Não 9

→ (se leu **Veja**, vá para questão 09)

→ (se **não leu qualquer** revista, vá para questão 15)

Se uma mesma instrução se aplica a diversas alternativas de resposta diferentes é possível diminuir a quantidade de instruções, ordenando as alternativas de resposta de modo a colocar próximas umas das outras as questões que conduzem a um mesmo procedimento e, em seguida, colocando algum sinal, como chave ou colchete, informando que uma instrução determinada se direciona a todo o grupo de alternativas de resposta.

Quando ocorre filtragem em uma pergunta, nem toda resposta exige instrução. Nos casos em que o fluxo normal de perguntas não precisa ser alterado, a instrução pode ser omitida se isso for conveniente. Instruções são informações concisas e, às vezes,



abreviaturas são utilizadas para reduzir a extensão do texto. Seja qual for a estratégia adotada, os procedimentos de filtragem e de redirecionamento são fontes possíveis de erro e devem ser especificamente trabalhados na fase de treinamento dos entrevistadores e dos digitadores.

## 7.1 PREVISÃO DE RESPOSTA ADEQUADA A CADA CASO

As questões variam de acordo com a forma como prevêm o registro das respostas. Como é possível registrar de maneiras diferentes a resposta para um único enunciado de pergunta, as variações nos tipos de questão também podem ser tratadas como “formatos de alternativa de resposta”.

Existe uma infinidade de formatos de questão, mas tradicionalmente eles são divididos em dois grandes grupos: **questões abertas** e **questões fechadas**. Também usa-se a terminologia **resposta livre** e **múltipla escolha** para fazer referência a esses grupos. Seria perfeitamente possível usar outros termos, definidos, por exemplo, em função da codificação prévia das respostas possíveis: questões sem codificação prévia, questões com codificação prévia e combinações dos dois formatos.

Seja qual for o esquema classificatório, sua relevância é secundária quando se desenha um questionário. O mais importante é entender que o formato da questão pode exigir enunciado específico e afeta não só o registro das respostas como também seu processamento e interpretação. É por esse motivo que a discussão, a seguir, dá pouca atenção à forma como as questões podem ser classificadas, preocupando-se mais com suas implicações para a pesquisa.

Os tipos de questão tratados correspondem a modelos “puros” ou a modelos comuns em questionários. É perfeitamente possível que a combinação de um ou mais desses modelos em uma questão seja o procedimento mais adequado para sua pesquisa e cabe a você ponderar as vantagens e desvantagens de cada um, conforme o caso.

## 7.2 RESPOSTA SEM CODIFICAÇÃO PRÉVIA

As questões que admitem resposta sem qualquer codificação prévia são também conhecidas como **questões abertas** e **questões de resposta livre** e, por definição, são aquelas em que as respostas não são registradas em alternativas predefinidas.

A rigor, essas questões podem ter algum tipo de codificação baseado em tipo de texto, de número ou de unidade de medida. Questões sobre idade, por exemplo, costumam ser “abertas” apenas para registro de anos em números, não sendo admissível registrar as palavras “jovem” ou “adulto” como resposta. Salários, por sua vez, são freqüentemente registrados por seus valores em moeda corrente, não se admitindo o registro em múltiplos de salário mínimo ou em moeda estrangeira. As respostas, portanto, nem sempre são totalmente “livres” neste tipo de questão.

Questões que não solicitam uma escolha entre alternativas oferecidas requerem mais habilidade dos respondentes para se expressar. Sua resposta, especialmente em sondagens de opinião, pode exigir a construção de uma declaração relativamente complexa, o que abre espaço para ambigüidades na interpretação dos resultados.

Esse tipo de questão possui características que, em geral, podem ser consideradas bastante positivas. Os respondentes não são influenciados pela leitura de alternativas de resposta, não há necessidade de se realizar esforço prévio de antecipação das respostas possíveis e o registro das respostas se dá segundo o vocabulário das pessoas que respondem o questionário, apenas para citar algumas.

Essas questões são bastante apropriadas quando o número de questionários é reduzido ou quando se dispõe de recursos e tempo suficiente para se analisar uma grande quantidade de questionários. Se a pesquisa pretende realizar análises de discurso a partir de um questionário padronizado, este é provavelmente um tipo de questão usado com frequência.

Questões sem codificação prévia são particularmente importantes na fase de desenho dos questionários, pois permitem ajustar, por exemplo, a linguagem utilizada nas questões à população pesquisada. Assim, na preparação de um levantamento sobre a cor ou raça das pessoas, uma questão aberta pode ser um pré-requisito para se definir quais serão as categorias de classificação utilizadas nas pesquisas futuras.

Se houver a intenção de codificar as respostas, isso pode ser feito após a realização dos questionários, como ocorre com os registros de ocupação e atividade profissional de algumas pesquisas. Esta codificação, geralmente, implica algum tipo de simplificação ou agregação em categorias mais amplas de resposta. “Plantadores de arroz” e “plantadores de milho” podem ser classificados como “agricultores”.

O processo de codificação deve ser uma opção consciente de troca da informação obtida pela informação codificada. Nessa troca, abre-se mão da especificidade e da diversidade dos casos particulares para se obter informações comparáveis e mais facilmente analisáveis. Tal como os estudos sobre classes sociais, que agrupam indivíduos em categorias nas quais eles talvez não se reconheçam, a codificação pode usar categorias abstratas que representam apenas parcialmente um indivíduo real.

Questões sem codificação prévia permitem certas operações que seriam muito difíceis ou mesmo impossíveis caso as respostas fossem registradas em categorias predefinidas. O cálculo de médias, variâncias e certos índices é dificultado ou impossibilitado quando os dados são apresentados em intervalos. Se, por exemplo, as rendas de cada pessoa de um casal são registradas em uma questão sem codificação como R\$ 0 e R\$ 100, é fácil dizer que a renda média do casal é R\$ 50. Se o registro fosse feito em categorias, em que ambos tivessem a renda na faixa de R\$ 0 a R\$ 250, o cálculo da média só seria possível admitindo-se alguns pressupostos facilmente contestáveis.

Realizar a codificação, posteriormente, apresenta duas vantagens. A primeira é que se retira do respondente e do entrevistador o trabalho (e a responsabilidade) de adequar a resposta às categorias possíveis e o remete a pessoas que farão isso em condições mais apropriadas. Com isso, é possível reduzir erros de classificação, dispor de tempo para decidir sobre situações ambíguas, usar regras de decisão mais uniformes etc.

A segunda é a possibilidade de alteração das categorias e reclassificação dos resultados. Seja quais forem os códigos utilizados, quando se possui as informações desagregadas é sempre possível abrir mão de um agrupamento realizado e criar um novo. Assim, como regra geral, a coleta de informação mais detalhada tende a ser preferível à coleta de informação em grandes categorias.

A formatação do questionário afeta o modo como as respostas sem codificação prévia são fornecidas? A resposta depende do tipo de levantamento. Em questionários auto-respondidos, há evidências conclusivas de que quanto maior o espaço destinado ao preenchimento das questões, mais as pessoas sentem-se compelidas a escrever. Durante uma comunicação, as pessoas tendem a se manifestar de modo a preencher as expectativas de quem recebe a informação. Um espaço maior para resposta transmite a idéia de que há a expectativa de uma resposta mais longa. Inconscientemente, as pessoas respondem a isso escrevendo mais. Em uma entrevista face a face, porém, este efeito parece ser residual. Embora entrevistadores possam transmitir suas expectativas de resposta durante a condução da entrevista, o efeito da formatação sobre o entrevistado é indireto e não há razões para crer que seja muito intenso quando a equipe de entrevistadores é adequadamente treinada.

### 7.3 RESPOSTA COM ALTERNATIVAS PREVIAMENTE CODIFICADAS

Certas questões que admitem respostas limitadas a alternativas previamente definidas são também conhecidas como **questões fechadas** e **questões de múltipla escolha**. Nelas, um conjunto de alternativas previsíveis ou desejáveis é apresentado para a realização do registro da resposta. Este tipo de questão produz menor variação nas respostas, que são também mais simples para se processar.

Em entrevistas, há modelos de questões de múltipla escolha em que as alternativas não são lidas para as pessoas entrevistadas, o que transfere o trabalho de classificação da resposta fornecida em uma das alternativas possíveis para o entrevistador. Em geral, questões deste tipo são antecedidas de estudos prévios que indicam as respostas mais prováveis na população pesquisada e a forma de classificá-las. É sempre bom ter em mente que a realização de classificações corretas durante uma entrevista pode ser uma tarefa acima das capacidades de entrevistadores menos qualificados e, portanto, o uso deste tipo de questão depende de pessoal bem treinado.

Embora as possibilidades de resposta sejam predefinidas, as questões pré-codificadas não são, necessariamente, mais simples de se responder. Certos tipos de alternativas oferecidas podem distanciar-se de tal modo do universo de respostas imediatas de uma pessoa que envolvem uma reflexão que jamais ocorreria caso a resposta fosse livre. Há até mesmo o risco de que certas alternativas sequer façam parte do conjunto de conhecimentos da maioria das pessoas entrevistadas, o que pode, por um lado, ser exatamente o que se pretende e, por outro, comprometer certos tipos de pesquisa.

Oferecer uma série de alternativas predefinidas que limitem as respostas possíveis pode ser o objetivo de uma questão. A intenção, neste caso, é fazer que o respondente escolha a mais adequada entre as alternativas oferecidas e não a melhor resposta possível. Este tipo de indução não é necessariamente um problema, mas deve, evidentemente, ser considerado quando análises são realizadas.

Com alternativas limitadas, as pessoas fornecem respostas que não forneceriam caso não houvesse restrições. Basta imaginar a diferença que existe entre se perguntar qual deve ser a meta prioritária de um novo governo, admitindo qualquer resposta, ou conduzir uma pergunta semelhante, solicitando que o entrevistado priorize entre redução da violência, geração de empregos, melhoria do sistema de saúde e controle da inflação, para entender as implicações de cada tipo de questão.

Uma questão de múltipla escolha não requer, necessariamente, que se eleja apenas uma dentre as alternativas oferecidas. Pode-se solicitar, por exemplo, que duas, três ou mais opções relevantes sejam escolhidas e registradas. No entanto, o processamento de uma questão com mais de uma escolha é mais complexo e sujeito a erros, motivo pelo qual é comum o recurso de dividir em várias questões menores uma questão que aceita mais de uma escolha.

<b>03. Qual destes jornais ou revistas leu ontem?</b>	
<i>(Leia opções, marque todas as respostas)</i>	
<b>Folha de São Paulo</b> ... ..	1 <input type="checkbox"/>
<b>O Globo</b> ... ..	3 <input type="checkbox"/>
<b>Jornal do Brasil</b> ... ..	4 <input type="checkbox"/>
<b>Veja</b> ... ..	6 <input type="checkbox"/>
<b>Época</b> ... ..	7 <input type="checkbox"/>
<b>IstoÉ</b> ... ..	9 <input type="checkbox"/>

A questão demonstrada é um exemplo de questão que admite o registro de mais de uma resposta. Uma pessoa pode muito bem ter lido todos os jornais e revistas apresentados. O problema é como registrar isso. Se a pessoa tivesse lido apenas o jornal *O Globo*, por exemplo, seria simples digitar “3” na variável correspondente. Mas se ela leu *O Globo* e a *Veja*, o que deve ser registrado? A seqüência “36”? Um outro código que se refira à combinação de ambos? E se houve erro durante a entrevista e uma resposta deixou de ser registrada, é possível identificá-lo? Há várias soluções possíveis. Entre elas, uma alternativa bastante simples é usar o formato a seguir.

Na questão seguinte, cada alternativa é tratada, do ponto de vista do processamento, como questão à parte, em que se pergunta se a revista ou o jornal foi ou não lido ontem. Como todas compartilham o mesmo enunciado, sua repetição pode ser considerada desnecessária. Nesse formato, haverá registro de “Sim”/“Não” para cada alternativa, o que, além de ser mais fácil para processar, permite identificar erros que resultem em omissão de resposta em questão específica. Este é, portanto, um formato mais recomendado quando se pretende que uma questão de múltipla escolha admita mais de uma resposta.

<b>03. Qual destes jornais ou revistas leu ontem?</b>	
<i>(Leia opções)</i>	
<b>Folha de São Paulo</b> ... ..	03.1 Sim 1 <input type="checkbox"/> Não 3 <input type="checkbox"/>
<b>O Globo</b> ... ..	03.2 Sim 4 <input type="checkbox"/> Não 6 <input type="checkbox"/>
<b>Jornal do Brasil</b> ... ..	03.3 Sim 7 <input type="checkbox"/> Não 9 <input type="checkbox"/>
<b>Veja</b> ... ..	03.4 Sim 1 <input type="checkbox"/> Não 3 <input type="checkbox"/>
<b>Época</b> ... ..	03.5 Sim 4 <input type="checkbox"/> Não 6 <input type="checkbox"/>
<b>IstoÉ</b> ... ..	03.6 Sim 7 <input type="checkbox"/> Não 9 <input type="checkbox"/>

Um recurso usado com alguma freqüência em entrevistas é criar uma categoria “outros” entre as alternativas, o que assegura certo controle sobre todas as possibilidades de resposta. Se as alternativas são lidas para as pessoas durante as entrevistas, uma questão

com a categoria “outros” gera respostas diferentes das que se obteria com respostas “abertas”, ainda que ambas sejam, do ponto de vista lógico, equivalentes. A leitura das alternativas sempre exerce alguma influência sobre as respostas fornecidas.

<b>03. Qual destes jornais leu ontem?</b>			
<i>(Leia opções)</i>			
<b>Folha de São Paulo...</b>	03.1	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>
<b>O Globo...</b>	03.2	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>
<b>Jornal do Brasil...</b>	03.3	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>
<b>Outros ...</b>	03.4	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>
→ <i>(se <b>Sim</b>, leu <b>Outros</b>, prossiga na questão 04)</i>			
→ <i>(se <b>Não</b> leu <b>Outros</b>, vá para questão 05)</i>			

<b>04. Que outros jornais leu ontem?</b>	
<i>(Não abrevie)</i>	
<i>(prossiga na questão 05)</i>	

O uso de uma alternativa “Outros – Quais?” deve ser entendido como a apresentação de duas questões distintas, especialmente para o processamento. A primeira questão fornece uma série de alternativas, inclusive a opção “outros”. Se a resposta for “outros”, a entrevista é direcionada para a questão “Quais?”, caso contrário, a entrevista prossegue para uma outra questão. Como se tratam de duas questões, é recomendável que elas obedeçam este formato nos questionários quando se julgar que isso irá facilitar o trabalho de digitação.

## 8 A FORMATAÇÃO DO QUESTIONÁRIO

### 8.1 FORNECER APENAS INFORMAÇÃO ÚTIL

O que deve fazer parte de um questionário? A regra geral para se responder a essa pergunta é incluir apenas informação que possa ser útil para os procedimentos da pesquisa. Isso significa ver o questionário como ferramenta e avaliá-lo, ou seja, em função da utilidade que essa ferramenta tem para se atingir os propósitos da pesquisa. Informações sobre a instituição que demanda a pesquisa, sobre os responsáveis pela elaboração do questionário, por exemplo, podem ser totalmente inúteis se apresentadas de forma inadequada.

Refletir sobre a utilidade de cada elemento do questionário ajuda a eliminar itens desnecessários e, também, pode servir para identificar omissões que poderiam comprometer a pesquisa. É recomendável verificar cada elemento do formulário e, toda vez que não houver justificativa plausível para sua inclusão, modificá-lo ou descartá-lo. Considere sempre que, dificilmente, um problema isolado no questionário é capaz de provocar grandes danos à pesquisa, mas o acúmulo de pequenos obstáculos pode afetar os resultados finais, razão pela qual o cuidado com pequenos detalhes sempre vale à pena.

## 8.2 NÃO LIMITAR DESNECESSARIAMENTE QUANTIDADE DE PÁGINAS

A formatação a ser usada para organizar o questionário depende do modo como ele será aplicado. Questionários auto-respondidos requerem apresentação gráfica atrativa: muitas vezes, capa ilustrada e título expressivo para conquistar o interesse do respondente. A linguagem desse tipo de questionário, assim como suas instruções, deve ser elaborada de forma que uma pessoa que não recebeu qualquer treinamento específico seja capaz de responder às perguntas de modo apropriado. Questionários aplicados em entrevista face a face, que são o principal objeto dessas recomendações, podem dispensar esse tipo de capa e usar um conjunto de instruções que faz sentido pleno somente para quem conhece o instrumento utilizado.

Em um questionário auto-respondido, uma função importante da formatação é diminuir o ônus real e imaginado que o preenchimento trará para a pessoa que responde a entrevista. A formatação preocupa-se tanto em tornar a tarefa de resposta fácil quanto em fazê-la parecer fácil. Por essa razão, uma das preocupações com a formatação desse tipo de questionário é com o número de páginas do formulário. Busca-se, em geral, preparar questionários que não se pareçam longos e exigentes. Há quem acredite que, nos questionários auto-respondidos, quanto menor, melhor, embora essa máxima possa, na verdade, representar uma grande armadilha e acabar atrapalhando a formatação das questões.

No caso dos questionários aplicados em entrevistas, a quantidade de páginas é problema de menor relevância, razão pela qual um esforço para economizar papel é, geralmente, desnecessário e, algumas vezes, prejudicial. Um dos principais objetivos da formatação de um questionário de entrevistas é facilitar o trabalho de entrevista e digitação e, com isso, reduzir erros de preenchimento e processamento. Ao contrário dos questionários auto-respondidos, a recomendação para questionários de entrevistas é montá-los em tantas folhas quantas sejam necessárias.

## 8.3 TODA A QUESTÃO EM UMA PÁGINA

Evite, tanto quanto possível, que uma questão ocupe mais de uma página. Questões divididas atrapalham as entrevistas e a digitação dos registros. Além disso, em questionários auto-respondidos ou questões em que as alternativas serão lidas para o entrevistado, a pausa para mudança de páginas pode afetar as respostas dadas. Não dividir as questões vai tornar o questionário um pouco mais extenso, mas salvo situações muito especiais, não há justificativas razoáveis para que uma questão ou as alternativas de resposta se iniciem em uma página e terminem em outra.

Violar os padrões gerais de formatação do questionário pode ser uma alternativa para evitar uma questão dividida. Porém, se, por algum motivo, se for realmente preciso usar uma questão que ocupe mais de uma página, é recomendável colocar alerta informando que a questão continua na página seguinte. Na continuação, indicam-se, novamente, os códigos de questão para digitadores e, eventualmente, repete-se o enunciado da questão.

O custo de uma folha adicional de questionário é irrisório quando comparado a todos os demais custos de uma pesquisa. Basta fazer as contas para ver que os centavos a mais por questionário decorrentes de formato maior dificilmente justificam os

custos elevados com mão-de-obra para corrigir erros que poderiam ser evitados se a formatação do formulário fosse pouco melhor.

#### **8.4 ESTÉTICA DESTINADA A CONTRIBUIR COM A PESQUISA**

O papel que a estética dos questionários possui na pesquisa não deve ser subestimado. Uma boa apresentação estética pode, por exemplo, ajudar a transmitir a idéia de que a pesquisa é séria e cuidadosa e, com isso, romper a resistência que muitas pessoas possuem em responder perguntas sobre determinados assuntos. Isso, que é essencial em questionários auto-respondidos, também tem importância nos questionários de entrevista, pois os entrevistados, quase que invariavelmente, vêem o formulário, ainda que de relance.

Além de identificar documento, títulos e logotipos são alguns dos elementos usados para a apresentação da pesquisa. Estes elementos têm papel importante se forem capazes de aumentar as taxas de participação ou a qualidade das respostas, melhorar o engajamento dos entrevistadores em seu trabalho ou qualquer outra coisa que contribua para a pesquisa. Porém, se o questionário for destinado a entrevistas, gastar muito espaço com logotipos e títulos tende a ser desnecessário. O que se deve considerar no planejamento da formatação é que a principal função de títulos e logotipos é de legitimação das fases iniciais da entrevista.

O uso de cores, formatos e sombreamentos também pode ser boa alternativa para tornar a aparência do questionário mais “profissional” e, com isso, evitar a resistência à participação que os entrevistados podem ter por achar que estão participando de uma pesquisa pouco rigorosa. Imprimir os questionários em papéis de cores ou formatos diferentes não é difícil e as cores podem, inclusive, servir para dividir seções do questionário, facilitando o trabalho dos entrevistadores.

Se o objetivo do uso de títulos é identificar os questionários em caso de extravio, uma medida simples, mas que pode se mostrar muito útil, é incluir na primeira página do questionário, próximo dos títulos, informações sobre como proceder caso uma pessoa estranha encontre um questionário perdido. Um número de telefone é uma boa alternativa para contato. Essa informação pode ser algo do tipo “Se encontrar este questionário, favor telefonar para ...”. Assim, questionários perdidos no transporte dos entrevistadores ou em outra situação têm maiores chances de ser recuperados.

#### **8.5 NUMERAÇÃO DE PÁGINAS E SEÇÕES PARA FACILITAR ENTREVISTA**

A numeração das páginas dos questionários ajuda a identificar seções e questões, algo importante não só nas entrevistas mas, principalmente, na fase de treinamento dos entrevistadores, quando referências aos questionários são feitas sistematicamente. Se uma filtagem no questionário direciona a entrevista para uma questão páginas adiante, usar a numeração das páginas nas instruções de direcionamento pode ser útil.

A numeração das páginas é uma informação usada, principalmente, por entrevistadores. Isso deve ser considerado na tomada de decisão sobre como numerá-las. É possível utilizar tanto uma seqüência simples (1,2, ..., 10) como uma numeração que combine informações sobre seções (como, por exemplo, Seção 1 – p.01 ou 1-01). Qual sistema de numeração a utilizar é uma decisão que depende do tamanho, complexidade e necessidades do questionário, mas diversas experiências mostram que a seqüência simples costuma ser suficiente.

## 9 CADERNOS E TAMANHOS DE PÁGINA PODEM AJUDAR O PREENCHIMENTO

O local onde as entrevistas serão realizadas e as condições de trabalho dos entrevistadores devem ser levados em consideração quando os questionários são formatados. É muito comum os entrevistadores registrarem resposta usando pranchetas de mão como apoio. Quando esse for o caso, é evidente que o questionário deve, sempre que possível, ter tamanho compatível com as pranchetas utilizadas, o que geralmente ocorre com o uso de folhas no tamanho carta ou A4. Folhas tamanho ofício também cabem nas pranchetas comuns, mas em geral as ocupam quase que completamente. Sempre deve-se ter o cuidado de verificar se não haverá partes impressas do questionário na área que fica sob a presilha da prancheta, em especial quando folhas tamanho ofício são usadas.

O método mais comum de encadernação de questionários é por grampeamento. Se houver a certeza de que o grampeamento não vai afetar a leitura dos textos, a única atenção especial que este método exige é quanto ao uso de grampos e grampeadores apropriados. Questionários com menos de dez folhas são, normalmente, grampeados com grampeadores comuns, mas questionários maiores podem exigir grampeadores especiais.

É possível montar cadernos com os questionários. Cadernos menores, com páginas de cerca de 15 cm de largura e 21 cm de altura, podem ser obtidos, por exemplo, dobrando-se folhas A4 ao meio. Mas esse formato pode ser pequeno demais para certos tipos de questões e instruções, exigindo formatação mais cuidadosa. Se houver preferência por cadernos que resultam em páginas de tamanho A4, cópias em folhas A3, dobradas ao meio, resultam em páginas tamanho A4. Muitas fotocopadoras são capazes de produzir cópias A3, o que significa que esses cadernos podem ser obtidos por custo relativamente baixo. Pode-se até mesmo formatar as páginas em tamanho A4 e combiná-las, lado a lado, na copiadora para gerar as folhas tamanho A3, mas deve-se lembrar que se forem grampeadas várias folhas, pelo menos 10 mm a mais serão consumidos pelas margens próximas do grampo.

Quais as vantagens de se usar cadernos em vez de folhas avulsas? Além dos aspectos relacionados à estética dos questionários, cadernos possuem algumas vantagens sobre folhas avulsas. Cadernos montados com uma única folha A3 permitem questionários, de até quatro páginas tamanho A4, sem a necessidade de grampeamento e, portanto, sem a chance de uma folha se destacar acidentalmente. Além disso, o grampeamento no formato de caderno é mais resistente e, quando o número de folhas é grande, é mais fácil de ser manuseado. As dificuldades estão relacionadas a custos e ao trabalho de formatação, por isso cadernos podem não ser boa alternativa no seu caso. Se, porém, a montagem dos questionários em cadernos for acessível, ela é a opção mais recomendável para questionários de mais de dez páginas.

Cadernos podem e são usados para colaborar com o trabalho dos entrevistadores. Um caderno montado em dois níveis, com as folhas externas maiores que as internas, por exemplo, permite que determinadas respostas registradas sejam sempre visíveis enquanto a entrevista é realizada.



Imagine, por exemplo, as entrevistas de uma pesquisa domiciliar em que um único morador do domicílio forneça respostas sobre características de todos os demais moradores, tal como ocorre nos censos e em outras pesquisas. Essas entrevistas iniciam-se, geralmente, pelo levantamento de características do domicílio, como saneamento, energia etc. Em seguida, é feita listagem de todos os moradores do domicílio e seus respectivos nomes. A partir dessa listagem, um morador responde às perguntas do questionário sobre si mesmo e os demais moradores.

O uso de formatos distintos de página pode ajudar os entrevistadores ao longo de sua entrevista. Se o questionário tiver a forma de um caderno, é possível anotar o nome dos moradores na parte superior das páginas externas maiores e colocar as páginas menores de modo que durante toda a entrevista estes nomes estejam visíveis. Se a montagem for por folhas avulsas, os nomes são anotados na última folha do questionário, maior que as demais.

Do ponto de vista da formatação, a montagem de um questionário que será impresso em folhas de tamanhos distintos é uma tarefa simples pois, na maioria dos programas de computador usados para isso, a configuração de páginas com tamanhos diferentes é algo trivial.

Existem várias combinações possíveis de tamanho de página, mesmo utilizando-se apenas papel nos tamanhos comerciais mais comuns. Se forem usadas folhas avulsas, a combinação dos papéis tamanho ofício (215,9 mm por 355,6 mm) e carta (215,9 mm por 279,4 mm) resulta em um questionário com folhas de mesma largura e uma diferença de altura de 76,2 mm, geralmente o suficiente para anotações do nome e, eventualmente, do sexo e da idade dos moradores. O papel A4 (210 mm por 297 mm), por sua vez, é 5,9 mm mais estreito que os papéis carta e ofício e a diferença em altura é de apenas 17,6 mm para mais em relação ao carta e 58,6 mm para menos em relação ao ofício.

Se forem usados cadernos montados a partir de folhas A3, talvez seja necessário cortar a parte superior das páginas internas. Quando isso for difícil de ser feito, pode-se grampear as folhas externas desalinhadas, de modo que o deslocamento das páginas seja suficiente para que as anotações sejam realizadas. Nesse caso, é recomendável que, no formulário, sejam impressas pequenas marcas que sirvam de guia para que a encadernação seja feita com as folhas na posição correta.

Um questionário com páginas montadas em dois níveis (tamanhos de folha diferentes) pode ser formatado de modo que as questões referentes a cada pessoa sejam colocadas abaixo de seus respectivos nomes. Isso pode ser feito, por exemplo, dividindo-se as páginas em duas colunas e fazendo que a primeira coluna corresponda à pessoa 1, a segunda, à pessoa 2 e assim sucessivamente. O nome da pessoa 1 é anotado na folha de tamanho maior, acima de sua respectiva coluna. É fácil formatar um questionário encadernado de modo que cada caderno seja suficiente para registrar as informações de até quatro pessoas, algo bastante razoável para pesquisas domiciliares.

Páginas divididas em duas colunas funcionam bem quando os enunciados das questões são curtos, como ocorre, por exemplo, nos levantamentos demográficos e socioeconômicos. A leitura de enunciados mais longos, como é comum nas pesquisas de opinião, pode ser difícil quando o texto utiliza várias linhas.

Caso nenhuma dessas soluções seja satisfatória para sua pesquisa, mas ainda assim você precise dos nomes das pessoas durante a entrevista, uma alternativa, que não envolve modificações nos tamanhos de folha ou forma de encadernamento, é usar listagem de moradores avulsa, destacada do corpo do questionário para que seja manuseada mais facilmente. Se optar por esta alternativa, procure registrar nas folhas avulsas apenas informação que pode ser descartada ou que esteja presente em outras partes do questionário (como idade e sexo), pois a chance de que essas folhas se extraiam é muito maior. Lembre-se de prever como as folhas avulsas serão descartadas ou armazenadas, de acordo com suas necessidades.

Outra possibilidade é destinar um formulário a cada pessoa. Esta é a opção mais simples do ponto de vista da formatação, mas exige bom planejamento e cuidados especiais durante a entrevista. Se esta for a escolha, é preciso que uma listagem das pessoas seja completamente realizada antes do início das entrevistas, para evitar omissões, que ocorrem mais frequentemente no caso de crianças. Se a pesquisa for um levantamento domiciliar, pode ser importante saber se aquelas pessoas são moradoras de um mesmo domicílio. Portanto, deve ser previsto no formulário dos questionários itens de identificação que permitam associar pessoas a domicílios.

### 9.1 DIVISÕES E GUIAS USADAS COM PARCIMÔNIA

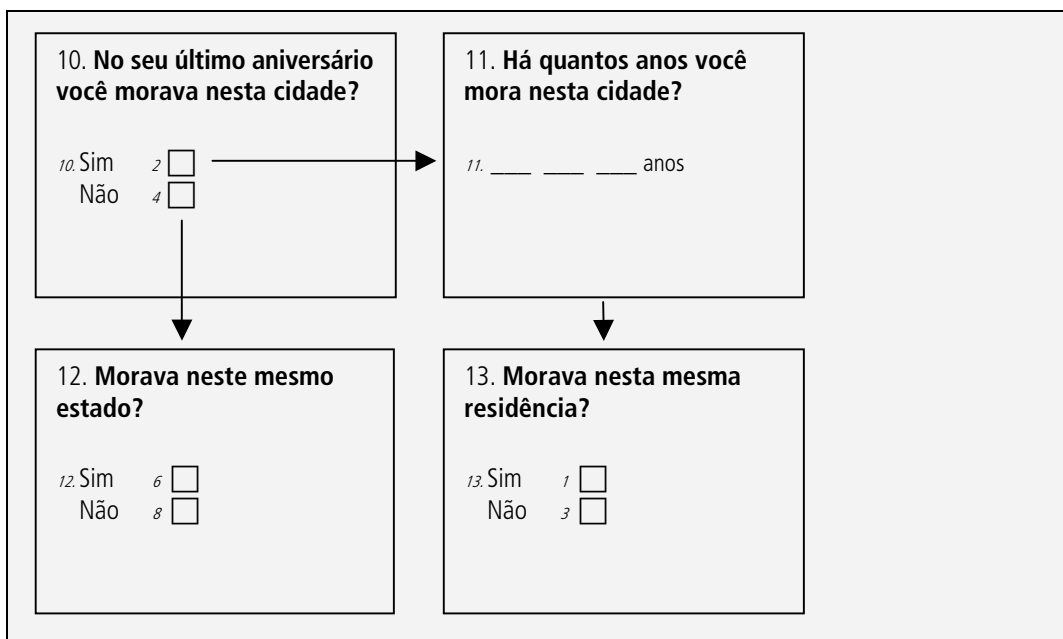
É comum o uso de algum tipo de recurso gráfico para facilitar a divisão das várias perguntas de um questionário. Para isso, podem ser usadas linhas ou bordas em torno da questão, de modo a formar uma caixa de texto que englobe o enunciado da pergunta e as alternativas de resposta. A principal função das divisões é tornar mais clara a separação das questões e, com isso, contribuir com o trabalho de entrevista e digitação. Sabendo onde as questões começam e terminam, os entrevistadores têm maior facilidade em seguir instruções e transitar entre diferentes partes do questionário. Os digitadores, por sua vez, podem identificar com mais facilidade os espaços de resposta. Divisões, tais como caixas de texto, podem ser usadas não só para separar uma questão de outra, mas para distinguir grupos de questões, especialmente quando um procedimento de filtragem limita a realização de determinadas perguntas a um grupo da população. Embora nem sempre sejam recomendáveis, caixas dentro de outras caixas podem ser usadas para indicar subconjuntos de perguntas.

<p><b>10. No mês passado você recebeu algum dinheiro como pagamento de aposentadoria ou pensão?</b></p> <p>10. Não <input type="checkbox"/> (vá para questão 12)</p> <p>    Sim <input type="checkbox"/> (prossiga para questão 11)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"><p><b>11. Quanto recebeu?</b></p><p>11. R\$ ____ ____ ____ .00 (ignorado, 999.999)</p></div>
--

O uso de caixas dentro de outras caixas pode ser muito útil em alguns tipos de questionário, especialmente aqueles que não seguem formatação predominantemente vertical. No entanto, caixas de nível inferior reduzem a área para os enunciados e instruções, o que

pode prejudicar os entrevistadores, e tornam difícil o alinhamento das alternativas de resposta, afetando o trabalho de digitação. Ambos os motivos sugerem que esse tipo de recurso deva ser usado com parcimônia.

O uso de guias vinculando uma alternativa de resposta à questão que deve ser apresentada a seguir é bom reforço às instruções dos questionários. Em um redirecionamento da seqüência de perguntas, uma guia pode ser usada para conduzir o entrevistador à questão apropriada. Guias funcionam melhor em questionários em que as perguntas não estão ordenadas verticalmente e, evidentemente, têm pouca utilidade se a questão direcionada encontra-se em outra página.



Guias tendem a funcionar melhor quando conduzem o leitor no sentido normal de leitura, isto é, de cima para baixo e da direita para a esquerda. Nos sentidos inversos, elas podem ser fator de confusão. Guias que se sobrepõem ou que atravessam áreas de texto dos questionários devem ser evitadas. O uso de muitas guias pode tornar o questionário excessivamente complexo e induzir erros de seqüência. Caso seu questionário tenha formatação vertical, é muito provável que apenas instruções de direcionamento sejam o suficiente para o bom trabalho dos entrevistadores.

Há quem recomende, no caso de questionários auto-respondidos, o uso de modelo aberto, sem nenhum tipo de divisão entre questões ou guias. O argumento, para isso, é que esse modelo se assemelha mais ao que vemos em nossas leituras cotidianas e, portanto, cria menos resistência inicial que uma formatação com divisões e guias. Nos questionários de entrevistas, porém, a preferência geral é sempre por questões separadas por algum tipo de divisória. As guias não são usadas com tanta freqüência. Mesmo assim, se você trata os questionários de sua pesquisa a partir de uma perspectiva pragmática, consultar a opinião dos entrevistadores pode ser um bom caminho para decidir se as divisões e guias são ou não úteis, afinal eles serão os principais usuários desse instrumento.

## ANEXO

### MODELOS DE QUESTÃO

(Instruções sobre a questão)

(Instruções sobre o enunciado)

#### 01. Enunciado da questão

(Instruções sobre as alternativas)

01. Alternativa 1 ... .. 1

Alternativa 2 ... .. 3

Alternativa n ... .. 7  → (instrução em caso de resposta)

Ignorado ... .. 9

(Outras Instruções, definições de ajuda)

(Instruções sobre a questão)

(Instruções sobre o enunciado)

#### 02. Enunciado da questão

(Instruções para preenchimento)

Item 1... .. 02.1 Sim 1  Não 3

Item 2... .. 02.2 Sim 4  Não 6

Item 3... .. 02.3 Sim 7  Não 3

Item n... .. 02.n Sim 4  Não 6  → (**Não/Sim**, instrução em caso de resposta)

Outros... .. 02.x Sim 7  Não 3  → (**Sim**, prossiga questão 3, **Não**, vá para questão 4)

(Outras Instruções, definições de ajuda)

#### 03. Quais outros...?

(Não abrevie)

03. \_\_\_\_\_ (letra de forma)

(prossiga na questão 04)

(Instruções sobre a questão)

(Instruções sobre o enunciado)

#### 03. Enunciado da questão aberta

(Instruções para preenchimento)

Exemplo para idade:

03. \_\_\_\_\_ anos (menor que 1 ano, marque 000)

Exemplo para tempo:

03. \_\_\_\_\_ horas (24) \_\_\_\_\_ minutos

Exemplo para datas:

03. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (dia/mês/ano)

Exemplo para texto:

03. \_\_\_\_\_ (letra de forma)

Exemplo para valores monetários:

03. R\$ \_\_\_\_\_, 00 (R\$, sem centavos)

(Outras Instruções, definições de ajuda)

## **EDITORIAL**

### **Coordenação**

Silvânia de Araujo Carvalho

### **Supervisão**

Iranilde Rego

### **Revisão**

Valdineia Pereira da Silva

Elizabete Antunes de Souza (estagiária)

Raquel do Espírito Santo (estagiária)

### **Editoração**

Aeromilson Mesquita

André Pires de Carvalho

Elidiane Bezerra Borges

### **Brasília**

SBS – Quadra 1 – Bloco J – Ed. BNDES, 9º andar

70076-900 – Brasília – DF

Fone: (61) 315-5090

Fax: (61) 315-5314

Correio eletrônico: editbsb@ipea.gov.br

### **Rio de Janeiro**

Av. Presidente Antônio Carlos, 51, 14º andar

20020-010 – Rio de Janeiro – RJ

Fone: (21) 3804-8118

Fax: (21) 2220-5533

Correio eletrônico: editrj@ipea.gov.br

## **COMITÊ EDITORIAL**

### **Secretário-Executivo**

Marco Aurélio Dias Pires

SBS – Quadra 1 – Bloco J – Ed. BNDES,  
9º andar, sala 904

70076-900 – Brasília – DF

Fone: (61) 315-5374

Fax: (61) 315-5314

Correio eletrônico: madp@ipea.gov.br

Tiragem: 130 exemplares