

O principal objetivo de um bom instrumento de inquérito é minimizar o número de erros que são cometidos quando se recolhe a informação desejada. Os realizadores de inquéritos só podem obter respostas válidas e

fiáveis se estiverem a usar questionários bem concebidos. O [Anexo 14](#) apresenta os **modelos de questionário de avaliação da campanha de MTI**.

### 7.1. Elaborar os questionários preliminares

Após ter analisado o modelo do questionário de avaliação da campanha de MTI, a subcomissão de MeA e/ou o GTT de avaliação deve elaborar os questionários preliminares, que deverão incluir secções para os seguintes conteúdos:

- informação geográfica, p. ex., região, distrito, área sanitária, nome da aldeia ou bairro;
- nome(s) do(s) realizador(es) de inquéritos e supervisor(es) de avaliação, dados de contacto, assinaturas;
- instruções para o(s) realizador(es) de inquéritos;
- texto introdutório sobre a avaliação, consentimento informado e confidencialidade, natureza voluntária do inquérito e outras informações fundamentais, que cada realizador de inquéritos deve transmitir às famílias;
- perguntas numeradas com codificação clara das respostas, p. ex., S ou 1=Sim; N ou 0=Não; número de senhas recebidas, número de pessoas ou espaços de dormir contados;
- colunas ou outro espaço claramente definido para marcar as respostas de cada família que responder aos questionários;
- quando for o caso, padrões de ramificação em respostas que dispensam outras perguntas (p. ex., numa família que não tenha participado na distribuição, o inquirido não tem de responder a perguntas relativas ao número de MTI recebidos durante a distribuição);
- um espaço onde os realizadores de inquéritos possam incluir notas ou observações adicionais;
- um resumo de cálculos e respostas compiladas, quando se recolher as informações de mais de uma família em formulários em papel.

Estes elementos-chave dos questionários devem ser considerados tanto para a recolha de dados em papel como para a recolha de dados digital. Importa também incluir uma secção de comentários para descrever quaisquer

dificuldades na seleção das famílias, que deverão ser tidas em conta na análise dos resultados e na avaliação do método de inquérito para futuras aplicações.

Os formulários do questionário-tipo apresentados no [Anexo 14](#) contêm perguntas/variáveis sobre o processo da campanha e a utilização dos MTI. O questionário para o período das atividades centra-se na receção do número correto de MTI por cada família, nas razões para a não receção do número correto de MTI e na divulgação da campanha através dos meios de comunicação social ou do envio de mensagens. O formulário para o período das atividades não

contém informações sobre a suspensão e o uso dos MTI. Em contrapartida, o questionário para o período após as atividades contêm perguntas sobre a suspensão, a utilização e as razões para não usar os MTI na noite anterior. Os questionários podem ser complementados ou modificados com base nas necessidades identificadas pelos programas nacionais de malária.

## 7.2. Priorizar as perguntas para documentar o objetivo e os indicadores da avaliação

De acordo com a recomendação da Etapa 2 de escolher indicadores simples e orientados para as ações, será fundamental na elaboração do questionário dar primazia às perguntas que melhor documentem o objetivo da avaliação

e os indicadores-chave selecionados. A tabela seguinte reúne exemplos de perguntas para os indicadores prioritários recomendados, referidos na Etapa 2.

**Tabela 6:** Exemplos de perguntas do questionário sobre a AGQL por grupos

Indicadores de registo	Exemplos de perguntas
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Percentagem de famílias registadas</li> <li>● Percentagem de famílias que receberam senhas</li> <li>● Percentagem de famílias que conhecem a localização exata do seu ponto de distribuição de MTI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● A sua família recebeu a visita de alguma equipa de RdF? (sim/não) <ul style="list-style-type: none"> <li>↳ Por que razão não recebeu a visita de uma equipa de RdF? (p. ex., ausente quando a equipa visitou; a equipa não visitou; outra)</li> </ul> </li> <li>● Se uma equipa de RdF o visitou, recebeu alguma senha? (não/sim, visualizável/não visualizável) <ul style="list-style-type: none"> <li>↳ Se sim, qual o número de MTI escrito na senha, para a sua família receber/quantas senhas recebeu? Escreva o número. Sim, visualizável, sim, não visualizável</li> <li>↳ Se não, porque não? (ausente; recusou-se a receber uma senha; não foi informado; rotura de estoque; não se registou; outro motivo)</li> </ul> </li> <li>● Quantas pessoas dormiram na sua residência ontem à noite? Escreva o número.</li> <li>● Quantas pessoas ou espaços de dormir foram incluídos no processo de RdF? Escreva o número.</li> </ul>

Indicadores de distribuição e utilização	Exemplos de perguntas
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Percentagem de famílias que receberam algum MTI durante a distribuição</li> <li>● Percentagem de famílias que receberam o número correto de MTI de acordo com as regras de atribuição da campanha de MTI</li> <li>● Percentagem de utilização dos MTI por crianças, mulheres grávidas e população total</li> <li>● Percentagem de famílias que foram informadas sobre como suspender e utilizar os MTI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● A equipa de distribuição dispunha de MTI adequados para cobrir as necessidades da sua família? (sim/não, se não, porque não?)</li> <li>● A sua família é composta por quantas pessoas? Escreva o número.</li> <li>● Quantas pessoas ou espaços de dormir foram escritos na senha da campanha de MTI ou quantas senhas recebeu (dependendo das decisões sobre a atribuição de senhas)? Escreva o número.</li> <li>● Quantos MTI forneceu a equipa de distribuição à sua família durante a distribuição?</li> <li>● Teve alguma dificuldade em recolher os seus MTI no ponto de distribuição? <ul style="list-style-type: none"> <li>↳ Se sim, indique a dificuldade (p. ex., não recebeu MTI; foi entregue o número errado de MTI relativamente ao número indicado na senha; agentes de distribuição não identificados claramente; problemas de segurança ou de controlo de aglomerações durante a distribuição; informações pouco claras dos membros da equipa de distribuição; ações culturalmente inadequadas dos membros da equipa de distribuição [listar])</li> </ul> </li> <li>● Onde estão de momento os MTI que recebeu? (Em casa? Suspensos? Se não estão suspensos, onde estão?)</li> <li>● Teve alguma dificuldade em suspender o seu novo MTI da campanha? (Novo MTI de campanha armazenado e não usado imediatamente; ainda a arejar; demasiado poucos MTI para os espaços de dormir; falta de pregos ou corda; não sabe como suspender; o espaço de dormir é pequeno para o MTI)</li> <li>● Teve alguma dificuldade em usar o seu MTI da campanha na noite passada? (demasiado quente; não gosta do tecido; causou comichão ou outro desconforto [listar]; outro membro da família utilizou)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Percentagem de famílias que receberam qualquer informação sobre a campanha de MTI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● As equipas de RdF e de distribuição transmitiram mensagens aos membros das famílias sobre a utilização dos MTI? (sim/não) <ul style="list-style-type: none"> <li>↳ Se não, porque não?</li> <li>↳ Se sim, que mensagens forneceram? (p. ex., data, hora, local e outros pormenores para a distribuição dos MTI no ponto de distribuição; arejamento, suspensão, cuidados com os MTI recebidos)?</li> <li>↳ As mensagens eram compreensíveis?</li> <li>↳ Se as famílias receberam informações, percentagem que ouviu falar da campanha por uma fonte (voluntário, pregoeiro, líder religioso, trabalhador num estabelecimento de saúde, PSC, vizinho, amigo, rádio, outros meios de comunicação social, e/ou outros)</li> </ul> </li> </ul>

### 7.3. Partilhar os questionários preliminares com os principais parceiros da campanha de MTI para obter contributos

Uma vez produzido, revisto e aperfeiçoado pela subcomissão de MeA e/ou pelo GTT de avaliação, um questionário preliminar deverá ser partilhado para receber *feedback*. A direção do programa nacional de malária pode fornecer uma lista de partes interessadas que devem receber uma cópia desses questionários. O envio pode ser feito por e-mail, com instruções para orientar os revisores e um prazo para a receção dos comentários e edições com registo de alterações no texto. Além disso, ou em

alternativa, pode organizar-se uma reunião de análise para recolher contributos, atualizar e finalizar os questionários.

Depois de compilados os contributos das partes interessadas e atualizados os questionários, estes devem ser enviados ao diretor do programa nacional de malária para as edições finais e a validação, antes de se proceder ao pré-teste.

### 7.4. Traduzir os questionários finais validados

Para efeitos de validade e fiabilidade, os questionários de avaliação devem ser traduzidos para os principais idiomas em que as entrevistas irão decorrer. Dado que a tradução não é uma tarefa fácil, que requer não só fortes competências linguísticas como o conhecimento dos termos e expressões utilizados nos questionários, recomenda-se que a tradução das perguntas para o(s) idiomas(s)

local(ais) necessário(s) seja feita por alguém que compreenda quer o(s) idiomas(s) em causa quer os termos técnicos.<sup>26</sup> Após a tradução por um ou mais tradutores qualificados, os questionários traduzidos devem ser revistos e aprimorados por parceiros da malária fluentes no idioma da tradução, para melhorar a sua qualidade técnica e compreensibilidade.

### 7.5. Pré-testar e finalizar os questionários

O pré-teste e a finalização dos questionários de avaliação são um meio decisivo de testar os processos do inquérito. Os pré-testes podem ser realizados antes e em simultâneo com a formação dos realizadores de inquéritos, desde que haja um sistema para recolher e partilhar os resultados do pré-teste, para orientar a finalização dos questionários e dos manuais de avaliação.

Após o pré-teste, deve haver tempo suficiente para atualizar os questionários, as traduções e os manuais antes de fotocopiar as ferramentas de recolha de dados em papel ou de programar as ferramentas digitais. Os questionários digitais devem ser alvo de mais testes, para assegurar que as respostas codificadas são registadas com precisão e os padrões de ramificação estão a funcionar corretamente.

26. ICF International (2012). Survey Organization Manual for Demographic and Health Surveys (DHS) [Manual de Organização de Inquéritos para Inquéritos Demográficos e Sanitários (IDS)].