

Notas sôbre a redação dos itens do teste de múltipla escolha (*)

NORMAN LOCKE

Consultor de Métodos de Pessoal, do "Social Security Board"

(Tradução de GUILHERME AUGUSTO DO ANJOS)

(In "PUBLIC PERSONNEL REVIEW", January 1943, vol. 4, n. 1).

AS ATUAIS provas de concursos para o serviço civil são principalmente do tipo objetivo e, em parte cada vez maior, organizadas sob a forma de questões de múltipla escolha. Em face disso, a redação de questões dêsse gênero parece ser tarefa simples; há, contudo, dificuldades diversas, que se acumulam quando alguém tenta realizá-la. Uma vez que êsse tipo de questão exige habilidade especial, o responsável pela organização das provas freqüentemente sente necessidade de treinar um novo membro do pessoal, ou um especialista na matéria em aprêço, para desenvolver essa habilidade. A pessoa submetida a tal treinamento deve receber informações a respeito do modo por que são construídas as assertivas de múltipla escolha, e o examinador deve trabalhar estreitamente com ela até que um nível aceitável de treinamento seja atingido.

Apresentamos aquí um processo simples que tem sido usado no treinamento de pessoal para a redação de itens, esperando que seja de alguma utilidade para outros interessados no problema. Os técnicos experimentados na elaboração de testes reconhecerão, na discussão que se segue, métodos e processos que, em sua maior parte, já se acham em uso. Todavia, muito raramente tais processos têm sido expostos por escrito, com a finalidade de servirem de material de treinamen-

to. No intuito de atingir êsse objetivo é que êste artigo foi escrito.

ETAPAS DO TREINAMENTO

A primeira etapa do processo é fornecer ao treinando o material escrito existente sôbre a prova de tipo objetivo. Êste pode ser apresentado em duas partes: informações relativas a técnicas de provas em geral; e informações específicas sôbre o modo de redigir itens de múltipla escolha. Estas últimas poderiam definir o item e suas partes: 1) a frase principal ou premissa; e 2) as alternativas, isto é, a resposta certa e as várias respostas despistatórias (*distractors*). Podem também mencionar os requisitos de um item bem redigido, a forma em que deve ser redigido, bem como o funcionamento de cada um dêles quando aplicado ao candidato. Uma discussão geral dêstes vários pontos suplementará o material de treinamento e proporcionará oportunidade de responder a quaisquer perguntas que o treinando possa fazer.

A segunda etapa consiste em submeter à crítica do treinando os primeiros rascunhos do material escrito para provas anteriores. Tal crítica se faz à luz dos requisitos supra-mencionados e serve para aguçar sua atenção sôbre a aplicação dos princípios gerais de que já teve conhecimento pela leitura. Isso exige a conjugação de esforços de outras pessoas que elaboraram material para provas. Êsses itens de amostra devem ser selecionados de tal forma que permitam sua classifi-

(*) As expressões opinativas contidas neste artigo representam o ponto de vista do autor e não as opiniões oficiais do Social Security Board.

cação numa escala qualitativa que vá de bom a mau, havendo nestes últimos violações dos princípios que norteiam a perfeita elaboração de um item. A tarefa do treinando consiste em ler o rascunho bruto, descobrir o erro cometido pelo redator e, depois, corrigi-lo. Tais rascunhos devem ser apresentados de forma tal que se apresentem, em primeiro lugar, os problemas mais simples de correção. Será provavelmente melhor que haja apenas um erro em cada item, passando-se, depois, de um tipo de erro a outro e apresentando erros que sejam progressivamente menos e menos evidentes.

A terceira etapa consiste em lançar mão de um livro escrito em estilo simples, tal como uma obra didática elementar, e trabalhar com o treinando na construção de itens. Um dos métodos usados é o de lerem ambos, instrutor e treinando, um parágrafo juntos, afim de decidirem se êle contém matéria que se preste para uma assertiva de múltipla escolha. Será talvez melhor limitar os primeiros itens à premissa e à alternativa correta. Os erros que forem surgindo poderão, assim, ser corrigidos imediatamente, antes que o processo se complique pela introdução das alternativas "despistatórias". O treinando redigirá o item completo, sempre que o instrutor sentir que êle é capaz de fazê-lo. Por fim, o treinando trabalhará sozinho. Será conveniente pôr de parte, por um dia, êsses itens de experiência, sem criticá-los, e depois apreciá-los novamente. Quasi invariavelmente o próprio treinando percebe muitos defeitos que se insinuaram e, então, êle mesmo os corrige.

A etapa final é uma discussão geral dos defeitos mais comuns que ocorrem na elaboração do material de múltipla escolha. Considerando que êsse aspecto pode ser de alguma utilidade para aqueles que têm responsabilidades de treinamento, daremos ao mesmo desenvolvimento detalhado.

ALGUNS DEFEITOS COMUNS

Entre inúmeras causas de defeitos, três parecem ocorrer com mais freqüência. Podem ser resumidas como segue:

1. Uma sentença é extraída de um livro como um todo e considerada como premissa do item.
2. Uma sentença é dividida em um ponto qualquer arbitrário e sua primeira metade considerada como premissa.
3. As alternativas são redigidas sem contrôlo de raciocínio.

No primeiro caso, a dificuldade que se cria resulta do fato de que grande parte do sentido da frase é deixado no contexto da obra. Quando se lê um livro por algum tempo, cai-se num estado mental ou orientação em relação ao livro, em que o sentido geral e o propósito do autor, bem como o uso que faz das palavras, são naturalmente acompanhados. Quando, porém, a sentença é separada do texto, essa base geral é abandonada e quem ler a mesma sentença isolada ficará embaraçado quanto ao seu sentido.

Outra conseqüência de se repetir uma sentença exatamente como está redigida — conseqüência que ocorre também na segunda hipótese acima formulada — é que a frase nem sempre se apresenta sob forma adaptável ao item. De um modo geral, uma frase que seja considerada boa fonte de material para provas deve ser moldada e refundida várias vezes até que seu sentido fique inteiramente claro. Quando uma frase é dividida em duas partes, o defeito está não só no fato de que o sentido se torna obscuro, mas também no de que ao candidato não se apresenta uma tarefa definida. Uma premissa tal como — "Um supervisor é:" — deixa o candidato sem nenhuma concepção a respeito do processo de pensamento ou raciocínio que dêle se exige. A premissa deve terminar num ponto tal que permita ao leitor saber o que tem a fazer com as alternativas. A terceira causa freqüentemente encontrada ocorre quando a pessoa que redige o item não limita seu pensamento num sentido único, mas imagina frases alternativas independentes umas das outras. Essas frases despistatórias podem perfeitamente ser boas quando consideradas individualmente, mas, consideradas em conjunto, resultam num item

falho de homogeneidade. As alternativas despistatórias devem ser organizadas de tal forma que possam ser consideradas soluções plausíveis para o problema estabelecido pela premissa.

DEFEITOS ESTRUTURAIS

No que concerne à estrutura do item, há dois defeitos que podem ser mencionados. Frequentemente, o substantivo e o verbo acham-se tão separados que o leitor se torna confuso. Isso habitualmente é causado por orações intercaladas entre um e outro e, na maior parte dos casos, pode ser facilmente corrigido. Os seguintes exemplos ilustram este fato :

O maior desenvolvimento na seleção de empregados no campo da administração de pessoal das indústrias pelo uso de testes de capacidade profissional se verificou durante o período de :

Esse material pode ser de algum modo melhorado dispondo-o na seguinte forma :

No campo da administração de pessoal das indústrias, o maior desenvolvimento na seleção de empregados pelo uso de testes se verificou durante o período de :

Há, naturalmente, outras formas em que se poderia empregar essa premissa.

Da mesma maneira, a redundância pode alterar o valor do item. Eis um exemplo :

O princípio empregado por alguns chefes que é mais útil num programa orientado para incentivar a lealdade e a boa-vontade entre os subordinados é :

Desde que a premissa contém a palavra "subordinados", pode-se omitir a locução "por alguns chefes". Igualmente, a menção do "programa" subentende que há uma orientação. Uma modificação construtiva dessa premissa é :

O princípio mais útil num programa de incentivo à lealdade e à boa-vontade entre os subordinados é :

Como dissemos anteriormente, uma das deficiências mais comuns na redação da premissa consiste no fato de não se conseguir apresentar ao leitor uma tarefa definida. A causa principal disso é a impossibilidade de apreender bem a idéia contida na premissa. Isso pode acontecer porque a redação original não incluiu material suficiente, ou porque a idéia principal foi transferida para as alternativas despistatórias. A primeira razão é evidente por si mesma. E aqui está um exemplo da segunda :

Em grandes estabelecimentos, o planejamento de tarefas para os empregados tomado como base :

1. a posição na organização produz maior eficiência;
2. os deveres e responsabilidades produz maior eficiência;
3. etc.

Para corrigir essa deficiência, sugere-se que a premissa seja tratada na forma de item do tipo complementar, na qual se apresenta uma sentença incompleta para que o leitor acrescente a palavra ou frase faltante. Dessa forma, percebem-se logo as deficiências da premissa. Lendo-se apenas a premissa do exemplo dado, a dificuldade se manifesta imediatamente.

Na redação das alternativas despistatórias, várias imperfeições podem ocorrer. Se alguém escrever — "A melhor fonte de informação para obter dados sobre as tendências populacionais é:" — deve assegurar-se de que todas as alternativas que apresentar são fontes de informação, pois as que não o forem serão automaticamente eliminadas como alternativas despistatórias. Este ponto parece óbvio, mas é frequentemente negligenciado. Muitas vezes, ainda, encontram-se premissas contendo locuções como — "Dos seguintes fatores" — ou — "O princípio diretor" — com alternativas despistatórias que, na realidade, não são fatores nem princípios, não estando assim relacionadas com a premissa. A não ser que se tenha cuidado em relacionar da mesma maneira as alternativas

à premissa, elas se evidenciarão como escolhas obviamente incorretas. Eis um exemplo:

A repartição pública interessada no problema da saúde dos menores trabalhadores é:

1. o *Departamento do Trabalho*;
2. a *Cruz Vermelha*;
3. o *Departamento do Comércio*;
4. o *Departamento de Saúde*;
5. a *Administração da Juventude Nacional*.

Notar-se-á que a segunda alternativa, conquanto provavelmente um bom elemento despistatório, não se refere a uma repartição pública e, portanto, pode ser logo excluída de consideração como resposta certa. Assim também, pela mesma razão, a quarta alternativa pode deixar de funcionar (*).

(*) Aos leitores não familiarizados com a organização administrativa federal norte-americana, julgamos necessário esclarecer que nos Estados Unidos a repartição incumbida da saúde pública não é um *Department* e sim um *Service*: o *Public Health Service*, até 1939 subordinado ao *Department of the Treasury* e daquele ano em diante à *Federal*

O item pode ser refundido, eliminando-se o conceito de "repartição pública", ou fazendo-se com que todas as alternativas se refiram a repartições públicas, ou introduzindo a desejada modificação por algum processo analógico. Será de grande auxílio considerar as alternativas como ramos partindo de um tronco comum, sendo, portanto homogêneas.

Finalmente, um item que tenha quatro alternativas contendo alguma idéia comum e uma quinta alternativa não relacionada com as outras, é considerado um mau item. Assim, quatro alternativas negativas e uma positiva, ou quatro alternativas curtas e uma longa, ou uma frase semelhante repetida quatro vezes em cinco, não estariam no melhor estilo. Quem redigir um item nessas condições introduzirá inadvertidamente um fator estranho que confunde o candidato.

Security Agency. O desconhecimento dessa peculiaridade tornaria de difícil compreensão esta asserção do autor. (N. do T.).