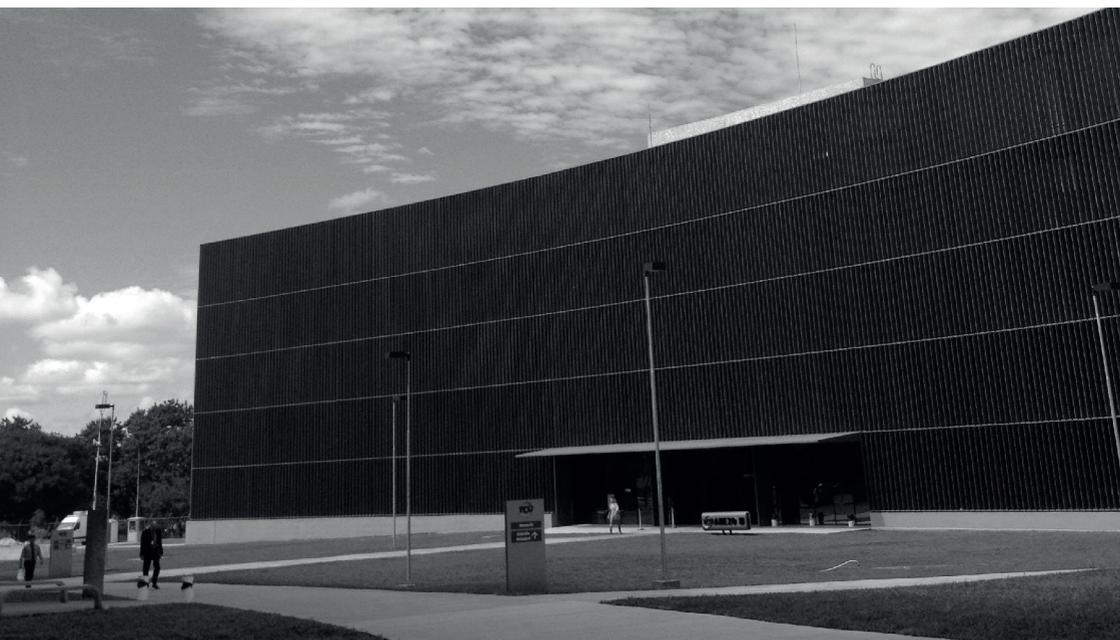




TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO
SECRETARIA-GERAL DE CONTROLE EXTERNO

SECRETARIA DE MÉTODOS APLICADOS E SUPORTE À AUDITORIA



TÉCNICA DE GRUPO FOCAL PARA AUDITORIAS

SEGECEX/SEAUD
JULHO/2013

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO
SECRETARIA-GERAL DE CONTROLE EXTERNO
SECRETARIA DE MÉTODOS APLICADOS E SUPORTE À AUDITORIA

Técnica de grupo focal para auditorias

SEGECEX/SEAUD
JULHO/2013

Tribunal de Contas da União

Internet: <http://www.tcu.gov.br>

SAFS Quadra 4 Lt. 01

CEP: 70042-900 – Brasília-DF

Secretário-Geral de Controle Externo

Maurício de Albuquerque Wanderley

Secretário-Geral Adjunto de Controle Externo

Edison Franklin Almeida

Secretário de Métodos Aplicados e Suporte à Auditoria

Dagomar Henriques Lima

Supervisão

Dagomar Henriques Lima

Fábio Mafra – Diretor da Diretoria de Métodos Aplicados à Auditoria

Equipe Técnica

Carmen Pereira Rêgo Meireles

Revisão

Cristina Monken Mascarenhas

Jorge Mendes de Oliveira Castro Neto

Rosana de Azevedo

Brasil. Tribunal de Contas da União.

Técnica de grupo focal para auditorias / Tribunal de Contas da União. - Brasília: TCU, Segecex, Secretaria de Métodos Aplicados e Suporte à Auditoria (Seaud), 2013.

23 p.

1. Auditoria, painel de referência. 2. Auditoria, manual. I. Título

PORTARIA-SEGECEX Nº 16, DE 29 DE JULHO DE 2013

Aprova o documento Técnica de Grupo Focal para Auditorias.

O Secretário-Geral de Controle Externo, no uso de suas atribuições e considerando o disposto no art. 33, inciso III, da Resolução-TCU nº 253, de 21 de dezembro de 2012:

Considerando que o Plano Estratégico do Tribunal de Contas da União para o quinquênio 2011-2015 definiu como objetivo estratégico “Desenvolver competências gerenciais e profissionais” e como iniciativas estratégicas “Aprimorar as metodologias e ações de controle com foco na avaliação de desempenho da Administração Pública” e “Implementar, aperfeiçoar e divulgar as metodologias, normas e padrões aplicados às ações de controle”, resolve:

Art. 1º Fica aprovado o documento “Técnica de Grupo Focal para Auditorias”.

Art. 2º A Secretaria de Métodos Aplicados e Suporte à Auditoria manterá atualizado o documento de que trata o artigo anterior, cabendo-lhe, ainda, o esclarecimento de dúvidas e o recebimento de sugestões para o seu aperfeiçoamento, bem como o acompanhamento de sua implementação.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MAURICIO DE ALBUQUERQUE WANDERLEY
Secretário-Geral de Controle Externo

Sumário

7	Introdução
7	Objetivo
8	O que é grupo focal
10	Aplicação de grupo focal em auditorias
14	Potencialidades e limitações da técnica
16	Requisitos para um bom grupo focal
18	Como realizar um grupo focal
34	APÊNDICE A - Grupo focal em auditorias - síntese
37	APÊNDICE B - Exemplo de roteiro de discussão para grupo focal – adaptado da auditoria realizada em ações do Programa Desenvolvimento Sustentável da Aquicultura
41	APÊNDICE C - Exemplo de roteiro de discussão para grupo focal - adaptado da auditoria no Programa Reinserção Social do Adolescente em Conflito com a Lei
45	Referências

Introdução

1. Este documento sintetiza as melhores práticas na aplicação da técnica de grupo focal, destacando as oportunidades de seu uso em trabalhos realizados pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

2. O documento está alinhado às diretrizes para auditoria, adotadas pela *International Organization of Supreme Audit Institutions* (Intosai). A abordagem utilizada tem referência na literatura especializada e agrega a experiência do TCU na aplicação dessa técnica em auditorias operacionais.

3. Além de orientar a aplicação da técnica e análise de seus resultados, o documento traz, em seus apêndices, exemplos de formulários e roteiros utilizados em auditorias realizadas pelo TCU.

4. Espera-se que a disseminação destas orientações contribua para enriquecer as evidências coletadas nas fiscalizações realizadas pelo Tribunal e para que os dados coletados por meio do grupo focal tenham validade e confiabilidade.

Objetivo

5. O objetivo deste documento é orientar as equipes de auditoria na aplicação da técnica de grupo focal como ferramenta de coleta de dados qualitativos em fiscalizações.

O que é grupo focal

6. Grupo focal é uma técnica qualitativa de pesquisa que tem como fonte de dados as interações e discussões ocorridas entre participantes de um determinado grupo sobre tema de interesse e questões relevantes (ISSAI 3000/Apêndice 1, 2004)¹. Nessa técnica, pequenos grupos de pessoas com características comuns reúnem-se em lugar previamente definido, na forma de sessões, seguindo um guia elaborado previamente por um facilitador e alguns assistentes, para discutir conceitos ou avaliar problemas. Grupos focais têm sido usados há décadas em pesquisa social, principalmente na área de *marketing*.

7. Grupo focal pode ser definido também como uma ferramenta de coleta de dados a partir das interações e discussões que ocorrem em grupo (KRUEGER; CASEY, 2000). A técnica auxilia o auditor a entender como as pessoas percebem uma determinada situação. O resultado depende da participação ativa do auditor na condução das discussões com o único propósito de produzir dados.

8. Importante destacar que no grupo focal não existe o papel de entrevistador, tampouco há interesse pela resposta individual. A técnica procura captar a variedade de percepções e ideias de um grupo sobre determinado tema ou situação, bem como suas razões (MORGAN, 1996). A técnica também não deve ser confundida com outras atividades realizadas em grupo como, por exemplo, o uso

¹ Algumas formas de entrevista em grupo sempre foram aplicadas nos estudos de sociologia, mas o interesse dos pesquisadores por grupos focais cresceu a partir da metade dos anos 80, quando passaram a comparar alguns resultados de estudos realizados nos anos 40, que usaram as entrevistas em grupo, com alguns estudos de mercado que se valeram do grupo focal. A partir da aplicação da técnica em estudos empíricos publicados nos anos 90, essa ferramenta passou a ser mais amplamente utilizada na ciência social. A técnica pode ser aplicada sozinha ou combinada com outras como, por exemplo, entrevista, pesquisa e observação direta (MORGAN, 1996).

da técnica Delphi² e painéis de referência.

²Método de coleta de informações que permite obter estimativas, predições, opiniões de painel de especialistas sobre questões complexas por meio de série repetida de perguntas e feedback.

Aplicação de grupo focal em auditorias

9. Em auditorias, a técnica é útil na coleta de dados qualitativos, especialmente quando há necessidade de se perceber atitudes, motivações e preocupações de um determinado grupo. Por exemplo, é possível investigar valores e opiniões de gestores ou beneficiários sobre os processos ou sobre as atividades ligadas ao objeto da auditoria, que são mais difíceis de conseguir por meio da entrevista. A técnica permite também obter informação sobre a implementação e os impactos de programas governamentais, com base nas perspectivas dos beneficiários e de outros atores envolvidos (ISSAI 3000/Apêndice 1, 2004). Ao ser utilizada em auditorias, recomenda-se que essa técnica de coleta de dados seja combinada com outras, como entrevista, pesquisa e observação direta.

10. A técnica vem sendo utilizada em auditorias operacionais. Contudo também pode ser empregada em outros tipos de auditoria, assim como em outras modalidades de fiscalização, como em levantamentos ou monitoramentos.

11. O grupo focal também pode ser utilizado para auxiliar no desenvolvimento de outros instrumentos de coleta de dados, como questionários e roteiros de observação, ao permitir identificar itens a serem perguntados ou observados.

12. A forma de condução das sessões permite que os participantes expliquem suas opiniões com suas próprias palavras. Além disso, permite a inclusão de pessoas com baixa escolaridade ou deficiência visual ou auditiva, se o facilitador estiver devidamente capacitado. Além disso, o auditor pode interagir diretamente com o respondente permitindo que a comunicação seja clara. Qualquer dúvida ou dificuldade de entendimento pode ser sanada no momento e as perguntas que surgem podem ser exploradas pelo grupo (NAO, 1997).

13. A utilização de grupo focal em fiscalizações pode ser apropriada quando uma organização, um programa ou uma ação apresentam baixo desempenho

e as razões para isso não estão claras. Usa-se também para adquirir conhecimento acerca da organização e do funcionamento de programas, órgãos ou entidades, para avaliar a qualidade dos serviços e para identificar boas práticas, ou, ainda, quando os informantes não se sentem à vontade para tratar do tema durante uma entrevista, como no exemplo apresentado no Quadro 1.

QUADRO 1 - DESCRIÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE GRUPO FOCAL EM AUDITORIA PARA ENTENDER DIFERENTES ABORDAGENS DO TRABALHO DO AUDITADO

A auditoria na Controladoria Geral da União (CGU) teve como objetivo identificar e avaliar os critérios adotados pelo órgão na seleção das ações de controle. A estratégia metodológica inicial previa a realização de entrevistas com dirigentes e técnicos, visando a conhecer a estrutura e atuação da CGU na seleção dessas ações de controle. No entanto, as entrevistas realizadas não subsidiaram a equipe de auditoria com dados que demonstrassem com clareza o sentimento dos servidores sobre a adequação da nova estratégia de seleção por sorteio *versus* a sistemática anteriormente adotada.

Por essa razão, a equipe decidiu utilizar a técnica de grupo focal. O grande desafio foi fazer os participantes sentirem-se confiantes para manifestar suas opiniões. Os encontros ocorreram no TCU e foram realizadas três sessões, em dias diferentes, com oito participantes em cada, embora o convite tenha sido encaminhado a dez pessoas, para o caso de possível necessidade de substituição. Três integrantes da equipe de auditoria se revezaram nos papéis de (um) facilitador e (dois) assistentes, para anotação das falas. A aplicação do roteiro e a sequência dos questionamentos foi a mesma para as três dinâmicas.

Vários participantes opinaram que, com o Programa de Sorteios, a estratégia de avaliação de programas sofreu alterações. Houve ponderações no sentido de que o sorteio trouxe maior objetividade às fiscalizações, vez que se voltou para a detecção de fraude ou desperdício, bem como induziu celeridade aos trabalhos. Contudo, a nova abordagem metodológica não substituiu totalmente a anterior, pois não permitia inferências sobre os programas avaliados. Prevaleceu a convicção de que a robustez metodológica

da sistemática anterior era inquestionável e que a prática do Programa de Sorteios passou a focalizar mais a atuação dos municípios do que o acompanhamento da gestão dos programas governamentais.

Fonte: adaptado de TC 015.390/2005-1.

Potencialidades e limitações da técnica

14. O grupo focal apresenta várias vantagens em razão de ser possível obter resultados rápidos a baixo custo (USAID, 1996). É mais barato e rápido dirigir-se a um grupo do que a cada pessoa separadamente. Entretanto, relativamente aos custos, o auditor precisa considerar a logística envolvida não só para a equipe de auditoria, mas também para os grupos participantes, que podem depender de transporte e de alimentação, por causa das distâncias e dos horários possíveis para a realização das sessões. Na eventual necessidade de contratação de um especialista externo para desempenhar o papel de facilitador, os custos podem aumentar consideravelmente.

15. Em razão da sua formatação flexível, a técnica permite explorar temas e estimula a integração entre os participantes, que reagem às manifestações dos integrantes do grupo, fazendo comentários e revelando percepções que dificilmente surgiriam de outra forma. Na formatação de um grupo focal, os participantes se provocam e se justificam mutuamente, permitindo ao auditor compreender a extensão e a natureza das concordâncias e discordâncias sobre um assunto (MORGAN; KRUEGER, 1993). Não se buscam consensos por meio desta técnica.

16. Os dados levantados no grupo focal são de natureza complexa, refletindo tanto ambiguidade quanto conflitos. As informações coletadas permitem compreender porque certo ponto de vista torna-se preponderante, e as relações que o envolvem (MORGAN, 1997). Em resumo, a maior potencialidade do grupo focal é aprofundar o entendimento de comportamentos complexos e motivações de um grupo, e não explorar o que os integrantes de um grupo têm a dizer individualmente.

17. A aplicação da técnica frequentemente enfrenta limitações de dois tipos. Primeiramente, o formato flexível pode permitir que possível viés do facilitador influencie os resultados e conclusões, diminuindo a sua validade

e confiabilidade. Isso pode ocorrer no caso de a discussão ser monopolizada por poucos participantes ou por inexperiência do facilitador. Além disso, pode haver dificuldade na análise do grande volume de informações coletadas. Em ambos os casos, há técnicas para mitigar esses riscos, que serão tratadas adiante.

18. Além disso, as conclusões obtidas não são passíveis de generalização para toda a população, já que os resultados não são estatisticamente representativos, independentemente de quantos grupos sejam ouvidos (KRUEGER; CASEY, 2001).

19. Qualquer que seja o modelo adotado de análise das discussões de um grupo focal, o resultado é, inevitavelmente, subjetivo e sujeito a questionamentos. Dessa forma, os resultados podem ser considerados evidências circunstanciais e devem ter o suporte de outras evidências (NAO, 1997).

Requisitos para um bom grupo focal

20. Um bom grupo focal deve considerar o seguinte com relação à sua dinâmica (KRUEGER; CASEY, 2001):

20.1 seleção cuidadosa dos participantes (*vide* a seguir: “Selecionando os participantes”);

20.2 interação em ambiente confortável;

20.3 liderança de um facilitador habilidoso e preparado.

21. O grupo deve ser composto de seis a oito pessoas, quantidade suficiente para obter diferentes visões e opiniões, e pequeno o suficiente para permitir que todos possam se expressar. Além disso, os participantes não devem pertencer a diferentes níveis hierárquicos, nem ter diferentes níveis de poder (KRUEGER; CASEY, 2001).

22. A regra de ouro de toda pesquisa qualitativa é a saturação, quando as respostas começam a se repetir e o volume de novas informações é mínimo. Uma regra prática diz que, na maioria dos casos, a saturação ocorre com a realização de quatro a seis grupos focais. Se a auditoria prevê a coleta de dados com grupos distintos, por exemplo, alunos, professores, e pais, o número necessário de grupos focais cresce, pois se deve realizar de quatro a seis com cada segmento de participantes (MORGAN, 1996).

23. Quando não for viável a realização do número de grupos focais ideal até a saturação por limitações operacionais da fiscalização, esse fato deve ser explicado no relatório de auditoria e outras técnicas devem ser utilizadas para corroborar as informações levantadas.

24. Outro requisito para os grupos focais é a validação do roteiro de perguntas, que deve ser feita por meio de pré-teste e teste piloto. O pré-teste pode ser

realizado por meio da apresentação do roteiro para outros auditores, especialistas ou potenciais pesquisados para verificação da consistência e da pertinência das perguntas. O piloto é a realização de um grupo focal com cada categoria, com o intuito de testar o roteiro de perguntas. Além disso, é uma oportunidade de desenvolver as habilidades da equipe para a organização das sessões e para o desempenho dos papéis de facilitador e assistente.

25. Essa etapa é essencial para, por exemplo, adequar a linguagem ao público alvo, testar se as perguntas elaboradas são capazes de colher as informações de que a equipe necessita, averiguar se o assunto está sendo abordado em sua totalidade ou se existem outros pontos relevantes não abordados. Se os responsáveis pela aplicação do grupo focal não tiverem experiência anterior, eles devem ser treinados. Isso pode ser feito quando da aplicação do teste piloto, mas também por meio de dramatização ou de treinamento formal que inclua a condução de discussões em grupo (USAID, 1996).

Como realizar um grupo focal

▪ SELECIONANDO A EQUIPE QUE APLICARÁ A TÉCNICA

26. A técnica exige uma equipe pequena, composta de um **facilitador**, para dirigir a discussão, e pelo menos um **assistente**, para registrar as informações do que se fala e do que se vê. A equipe deve ter conhecimento suficiente sobre o assunto a ser discutido, e alguma experiência ou treino na condução das sessões e dinâmica de grupos, bem como para lidar com grupos de diferentes perfis, como especialistas e usuários, entre outros.

27. O facilitador e o assistente dividem tarefas que são importantes para garantir a qualidade dos dados coletados: planejar o estudo e desenvolver as questões; convidar os participantes; facilitar o processo de interação; organizar as sessões; registrar e analisar os dados; bem como preparar o relatório. Devem ainda desempenhar, em conjunto, os papéis de organizador, recrutador e analista (KRUEGER, 1996). Em auditorias, os membros da equipe dividem essas atividades e formam subequipes para aplicação da técnica em campo, com pelo menos dois auditores desempenhando os papéis de facilitador e assistente.

28. O preparo do facilitador é muito importante. Havendo necessidade de conhecer pontos de vista antagônicos sobre o assunto objeto do estudo, o treinamento em dinâmica de grupos torna-se mais relevante ainda para que o facilitador não perca o controle do grupo (LEE; LINGS, 2008). Ressalta-se que a seleção do facilitador deve também levar em conta seu conhecimento sobre o tema ou objeto de estudo.

29. É desejável que o facilitador tenha as seguintes habilidades: capacidade de expressar com clareza seus sentimentos; flexibilidade para reagir rapidamente e dar nova direção à sessão, se necessário; objetividade para não confundir sentimentos pessoais com profissionais; respeito às opiniões divergentes; senso de humor para manter o ambiente relaxado e confortável; animação e espontaneidade para se beneficiar dos vários es-

tímulos presentes na sessão; e segurança para lidar com assuntos sensíveis, fazendo intervenções pertinentes para estimular a discussão (NAO, 1997).

30. A qualidade dos dados coletados tem, então, relação direta com o desempenho do facilitador, considerando que é sua atribuição: favorecer a integração dos participantes; garantir oportunidades equânimes a todos; controlar tempo de fala de cada participante e de duração do grupo focal; incentivar ou arrefecer os debates; valorizar a diversidade de opiniões; respeitar a forma de falar dos participantes; abster-se de posturas influenciadoras e formadoras de opinião (NETO; MOREIRA; SUCENA, 2002).

- SELECIONANDO OS PARTICIPANTES

31. O público-alvo é definido de acordo com o projeto de auditoria. Os convidados devem ser representativos do grupo ao qual pertençam. Uma análise dos *stakeholders* (técnica de auditoria tratada pela Portaria – Segecex 5, de 18/2/2002) pode ser utilizada para permitir a identificação dos grupos com algum tipo de interesse no objeto da auditoria (ISSAI 3000/ Apêndice 1, 2004).

32. A seleção dos participantes deve ser feita, preferencialmente, por pessoas que tenham informações sobre o perfil dos possíveis participantes. Os critérios de seleção variam de acordo com os objetivos da pesquisa e com o tipo de público envolvido. Deve-se pedir indicação de várias fontes para que cada grupo seja homogêneo, com experiências similares sobre o tema de discussão.

33. Deve haver uniformidade quanto a algumas características dos integrantes, como idade, renda, perfil (que não deve ser dominante ou tímido). Por exemplo, para tratar de questões como o uso de contraceptivos, mulheres jovens e idosas devem participar de grupos diferentes. Mulheres mais jovens podem não se sentir à vontade para discutir comportamentos sexuais na frente de mulheres mais velhas, especialmente em ambientes culturais conservadores.

34. A seleção dos participantes vai depender do objetivo do estudo. Nas auditorias em organizações, quando a cultura organizacional é importante para o tema da fiscalização, a dinâmica entre conhecidos é mais aconselhável (GASKELL, 2002).

Em outros casos, se os integrantes do grupo não se conhecem, a participação pode ficar mais descontraída e produzir maior variedade de dados. Quando os temas discutidos no grupo focal referem-se à relação entre usuários e provedores de serviços públicos, como em grande parte das auditorias que usam esta técnica, possíveis constrangimentos dos participantes em externar opiniões na presença de conhecidos são minimizados porque os temas não são íntimos.

35. Algumas questões éticas que devem ser consideradas quando da seleção dos participantes são: os participantes serão colocados em alguma situação de risco? O assunto provoca *stress*? É possível impor limites quanto ao assunto a ser tratado? O que os participantes passarão a conhecer sobre os outros? Dependendo das respostas a essas perguntas, pode ser necessário optar por outra técnica para a coleta dos dados, mais apropriada à situação.

▪ DEFININDO TEMPO DE DURAÇÃO, HORÁRIO DAS SESSÕES, LOCAL E TRAJE

36. As sessões devem ter duração de uma até duas horas, no máximo, para que não se tornem muito cansativas. Devem ser realizadas em local conveniente para os participantes e com algum grau de privacidade. Recomenda-se consultar os participantes sobre o local selecionado e obter concordância com antecedência. No caso das sessões ocorrerem em localidades pequenas e distantes deve-se atentar para que pessoas não convidadas e gestores locais não compareçam ao debate (USAID, 1996). Interferência de terceiros e interrupção da sessão não são admissíveis.

37. O Quadro 2 traz exemplo de como uma equipe de auditoria lidou com uma situação de interferência de terceiros.

QUADRO 2 – DESCRIÇÃO DE GRUPO FOCAL EM QUE HAVIA POSSIBILIDADE DE INTERFERÊNCIA DE TERCEIROS

Na auditoria no Programa Desenvolvimento Sustentável da Aquicultura, para realizar o grupo focal com pescadores artesanais em treinamento, foi solicitado aos órgãos responsáveis nos estados visitados auxílio na identificação e na convocação de beneficiários do Programa para participar da sessão.

Em algumas localidades, o número de pessoas que atenderam à convocação foi superior ao considerado ideal para aplicação da técnica. A equipe selecionou os participantes e agradeceu o comparecimento dos demais, enfatizando que não seria necessária a participação de todos. O grupo excedente, no entanto, insistia em permanecer no local reservado e assistir à sessão.

A equipe precisou então avaliar se realizaria uma segunda sessão com os participantes excedentes ou se incluiria todos os presentes no grupo focal planejado, sem prejudicar a condução da sessão. Em razão de limitações de tempo e do número de presentes, foi solicitado aos excedentes que se acomodassem no fundo da sala e que permanecessem em silêncio, não sendo permitida qualquer interrupção.

Fonte: adaptado de TC 017.237/2006-6.

38. Locais considerados ideais para a realização de grupos focais são escolas, centros comunitários ou sala de reuniões de algum órgão público. Seja qual for a escolha, o local deve ser conveniente para todos, ter boa acústica e ser confortável.

39. Quando envolverem gestores ou outros servidores públicos, deve-se levar em conta que podem preferir realizar as reuniões fora do seu ambiente de trabalho. Nessas situações, deve-se considerar, ainda, que poderão ter dificuldade para comparecer a eventos programados durante o horário de expediente.

40. Todos esses detalhes devem ser observados quando do planejamento do grupo focal, de forma que seu sucesso não fique comprometido pelo não comparecimento de participantes selecionados.

41. Os participantes devem estar sentados de tal modo que todos possam se ver. O ideal é que seja em torno de uma mesa, mas na sua falta podem ser acomodados em cadeiras organizadas na forma de semicírculo. A configuração do grupo deve ser registrada nas anotações do assistente para facilitar a lembrança das dinâmicas ocorridas e auxiliar os auditores na análise das discussões.

42. Em uma sessão de grupo focal, a equipe de auditoria deve usar roupas apropriadas à realidade do grupo participante. Por exemplo, em uma comunidade de pescadores artesanais, a equipe não deve usar terno e gravata ou vestido formal, mas usar roupa informal para não intimidar os participantes. Por sua vez, em grupos focais realizados com gestores do órgão fiscalizado, a equipe deve manter o traje formal.

▪ PREPARANDO O ROTEIRO DE DISCUSSÃO

43. O roteiro de discussão tem como finalidade orientar o facilitador a explorar, investigar e questionar. Cada tópico deve ser iniciado com uma pergunta bem elaborada para dar ritmo e manter a discussão focada. O roteiro auxilia na busca de conhecimento sobre as normas e os valores do grupo; colabora para a eficiência da coleta e deve ser desenvolvido de forma a promover a discussão sem apresentar ideias preconcebidas (NEPP, 1999). Deve conter poucos itens para

permitir que algum tempo do grupo focal seja usado para averiguar itens não antecipados e relevantes (USAID, 1996). O mesmo roteiro deve ser aplicado para todos os grupos da mesma categoria para garantir a validade interna das informações.

44. A ordem das perguntas³ é importante e deve-se prever tempo suficiente para cada pergunta, de modo a garantir que todos os itens sejam abordados, preferencialmente avançando de temas gerais para os mais específicos. Para um grupo focal com duração de até duas horas, deve haver em torno de dez a doze perguntas, que deverão ser formuladas da forma como serão lidas aos participantes (KRUEGER; CASEY, 2001). Assim, recomenda-se ler as perguntas em voz alta e estimar o tempo de resposta, por pergunta; avaliar se são fáceis de ser entendidas pelo público selecionado; e realizar os ajustes necessários. Durante a sessão é possível flexibilizar o roteiro para incluir questões, em função da fala dos participantes, mas deve-se evitar excluir perguntas previamente programadas.

45. O roteiro deve conter algumas questões de apresentação, dirigidas a todos os participantes; algumas introdutórias; algumas de transição, para dirigir os participantes ao assunto; questões centrais, para tratar do assunto da investigação; e questões finais, para obter a visão final dos participantes sobre o tema central. Idealmente, as questões centrais devem tomar metade do tempo da sessão. Com as devidas adaptações, a formulação das perguntas pode seguir os mesmos princípios aplicados na entrevista e na elaboração de questionários de pesquisa (TCU, 2010a, 2010b).

46. Questões mal formuladas podem comprometer a discussão do grupo. Questões dicotômicas, do tipo sim ou não devem ser evitadas porque não per-

³ É possível, também, se a equipe avaliar conveniente, iniciar a sessão de grupo focal com um filme; um relato ou um desenho que remeta ao tema objeto de discussão e, então, iniciar pedindo aos participantes que comentem o assunto, que indiquem o que mais chama a atenção de cada um em particular.

mitem explorar a variedade de percepções possíveis. Questões sobre os porquês devem ser bem pensadas para evitar colocar os participantes na defensiva ou provocar respostas pouco sinceras (USAID, 1996).

47. Os tipos de questões mais utilizados são (KRUEGER; CASEY, 2001):

47.1 questões abertas ou neutras, para explorar e entender atitudes vinculadas a um grupo inicial de hipóteses. Permitem que os participantes contem suas histórias com suas próprias palavras e acrescentem detalhes que podem resultar em conclusões não antecipadas e, além disso, possibilitam respostas mais abrangentes como, por exemplo: “o que você acha do atendimento no sistema único de saúde?”. Se a discussão se tornar muito abrangente o facilitador pode procurar focar melhor o assunto, com a introdução de questões que estimulem o relato de experiências, como indicado abaixo;

47.2 questões que permitam o relato de experiências como, por exemplo: “como foi sua experiência com o sistema de saúde público na última vez que precisou?” ou “tente lembrar-se da última vez que precisou desse serviço” ou “você poderia explicar melhor, dar um exemplo” ou ainda “eu não entendi, fale mais sobre isso, por favor”;

47.3 questões sobre sentimentos como, por exemplo: “o que levou você a procurar...; a experimentar...; a engajar-se...?”.

48. Questões provocativas só devem ser utilizadas para incentivar o debate. Por exemplo: “então você acredita que o atendimento que você recebe é ruim?”.

49. Se considerar adequado, o auditor pode usar perguntas investigativas, que encorajam o entrevistado a detalhar melhor suas conclusões. Por exemplo, a partir de um comentário do entrevistado, como “o programa de coleta de lixo, de fato, modificou a situação desta região”, deve-se complementar o assunto com perguntas do tipo: “que mudanças você identificou?”, “quem lhe parece ter sido mais beneficiado com as mudanças?”.

50. Ao final, algumas questões de encerramento ajudam no resumo da visão final dos participantes sobre o ponto central da investigação. Alguns exemplos (KRUEGER; CASEY, 2001):

50.1 considerando tudo que foi dito, pergunta-se: “se você tivesse um minuto para falar com o responsável pelo programa, o que você diria?” ou “considerando tudo que foi dito, o que você destaca como mais importante?”;

50.2 após o facilitador fazer um breve resumo do grupo focal, pergunta-se: “este é um bom resumo do que foi dito aqui hoje?”;

50.3 após o facilitador lembrar os participantes sobre o motivo da sessão de grupo focal, pergunta-se: “será que esquecemos de comentar alguma coisa?”; ou “tem alguma coisa que deveríamos ter discutido e que ficou de fora?”.

▪ CONDUZINDO A SESSÃO

51. O facilitador pode interagir diretamente com os participantes para clarear as respostas e acompanhar as questões. O seu maior desafio é ganhar a confiança do grupo e fazer com que todos se sintam à vontade para relatar o que sentem e como entendem o tema em estudo. Cabe a ele conduzir a reunião e atuar como agente de provocação e facilitador da conversa. Não pode induzir as respostas e deve fazer com que o maior número possível de pessoas participe da dinâmica. Muitas vezes uma ideia pode prevalecer, levando à concordância de opiniões sem discussão crítica dos diversos pontos de vista. Também pode haver dificuldade no gerenciamento da ordem de apresentação das questões e da dinâmica do grupo. O facilitador deve procurar evitar que essas situações ocorram.

52. Como nas entrevistas, deve-se, inicialmente, estabelecer um ambiente de cooperação e confiança, pois os participantes desconhecem a dinâmica do grupo e precisam se sentir bem-vindos. Para tal, o facilitador deve tranquilizar os participantes explicando sobre a sequência da sessão, sobre a importância da participação de todos, mesmo com visões divergentes sobre o tema.

53. As questões não planejadas, que surgem no decorrer da sessão, em regra, devem ser feitas no final, para não cortar a sequência de questões inicialmente planejada.

54. O **facilitador** deve:

- 54.1 apresentar os integrantes, o assistente e a si próprio;
 - 54.2 informar os objetivos da reunião;
 - 54.3 esclarecer as regras da dinâmica: anonimato dos participantes na apresentação dos resultados; não interrupção; não interferência externa;
 - 54.4 esclarecer a forma de condução dos trabalhos;
 - 54.5 explicar a importância de gravar a sessão e, se necessário, obter autorização;
 - 54.6 dirigir o grupo: formular as perguntas, estar atento às reações, estimular a participação, controlar intervenções individuais, guiar a discussão conforme o roteiro estabelecido;
 - 54.7 explicar os tópicos sem interferir na discussão subsequente;
 - 54.8 ouvir com atenção para garantir que os participantes respondam, de fato, aos questionamentos;
 - 54.9 assegurar que todos contribuam e esclareçam os respectivos pontos de vista;
 - 54.10 equilibrar o que é importante para o grupo e o que é importante para a fiscalização;
 - 54.11 controlar o tempo e o ritmo da discussão, para evitar mudança de tema.
55. O **assistente** deve, durante a sessão:
- 55.1 dar boas vindas aos participantes e acomodá-los em seus lugares;
 - 55.2 registrar informações: falas⁴, a linguagem corporal e a comunicação não verbal do grupo;
 - 55.3 sinalizar ao facilitador, por meio de bilhete, para retomar comentários ou perguntas que tenham escapado ao facilitador;
 - 55.4 sinalizar ao facilitador, por meio de bilhete, pessoas retraídas ou desejosas de participar;

⁴Quando houver gravação do grupo focal, o registro pode se limitar às manifestações mais significativas.

55.5 comentar ou interferir somente em momentos de longo silêncio ou de perda de controle do grupo;

55.6 atuar como observador e, ao final, compartilhar com o facilitador suas impressões sobre os pontos principais que surgiram na discussão;

55.7 elaborar relatório escrito da sessão;

55.8 preparar o material, no caso de gravação: gravadores, pilhas ou baterias, microfones;

55.9 registrar dados não gravados: informações sobre o local, número de integrantes, sexo, idade; clima da reunião; distribuição dos participantes na sala; indicação de participantes dominantes; e outros.

56. É muito importante manter a discussão focada. Para tal, devem-se priorizar as questões relevantes, estar atento à clareza e ao conteúdo das respostas, para garantir que atendem às finalidades do trabalho. É fácil dialogar por horas em um grupo focal, sem que, ao final, sejam obtidas respostas claras para questões que se supõem respondidas.

57. Algumas possibilidades para superar respostas incompletas ou irrelevantes são (USAID, 1996):

57.1 repetir a pergunta – ao repetir o respondente tem mais tempo para pensar;

57.2 adotar postura de desconhecimento – transmitir conhecimento limitado sobre o tema e perguntar detalhes específicos;

57.3 realizar pausa para resposta – um aceno pensativo ou um olhar de expectativa de que se espera uma resposta completa;

57.4 repetir a resposta – ouvir novamente pode estimular a conversação;

57.5 formular perguntas complementares: “quando?”, “o que?”, “onde?”, “como?”, “qual?”. Essas indagações provocam informação mais detalhada e devem ser usadas com cautela, para não parecer um interrogatório;

57.6 usar comentários neutros, do tipo: “eu gostaria de ouvir sua opinião”; “você não quer acrescentar algo?”; “alguma coisa a mais?”; “por que esse sentimento?”

58. Deve-se manter o controle da discussão para evitar que uns poucos participantes dominem o diálogo. Algumas técnicas podem auxiliar nessa tarefa (USAID, 1996):

58.1 perguntar diretamente aos participantes que evitam falar;

58.2 dar sinais não verbais como, por exemplo, olhar em outra direção ou parar de fazer anotações quando um participante falar por longo período de tempo; fazer intervenções, sintetizando o pensamento e, em seguida, prosseguindo com a discussão;

58.3 tirar vantagem das pausas para interromper um participante dominador, oferecendo para discutir o assunto em outro encontro e dando prosseguimento ao roteiro pré-definido;

58.4 evitar expressões como “muito bom” e “excelente”, para não induzir o participante indeciso a concordar com o grupo.

59. Pode haver, também, pressão do grupo que se manifesta para formação de consenso sem prévia discussão crítica de diferentes pontos de vista⁵. O facilitador pode indicar que gostaria de explorar alternativas para discutir o assunto, levantando outro aspecto do tema.

▪ REGISTRANDO AS INFORMAÇÕES

60. É importante registrar as discussões de forma detalhada, inclusive, informações sobre a linguagem corporal e a disposição dos participantes no ambiente. Devem-se ressaltar as principais preocupações e garantir que os pontos principais não foram esquecidos, pois esses detalhes serão importantes quando da comparação dos pontos de vista e das opiniões dos diferentes grupos e da extensão da concordância quanto aos temas, na fase de análise dos resultados.

61. As anotações devem ser realizadas procurando reproduzir a linguagem dos participantes e não conter apenas o resumo de sua fala. Opiniões enfáticas, por

⁵*Groupthinking*

exemplo, não devem ser resumidas em apenas um “sim” ou “não”, mas registradas no contexto da fala do participante. Por exemplo, um “sim.” apenas não tem o mesmo significado que uma resposta do tipo “certamente, tenho certeza!” (USAID, 1996).

62. São várias as formas de registro:

62.1 gravação: a mais recomendada, sempre que possível;

62.2 anotações de campo;

62.3 filmagem: bastante completa, mas pode inibir os participantes;

62.4 memória: não recomendada, por ser a forma menos confiável.

▪ ANALISANDO OS RESULTADOS

63. As etapas seguintes à coleta de dados, essenciais a qualquer pesquisa, são a preparação e a análise dos dados coletados. Para a técnica de grupo focal, a análise dos dados produzidos nas sessões talvez seja a atividade mais complexa. Se os dados não forem analisados corretamente, a qualidade do resultado pode ficar enfraquecida, mesmo com bom desenho de pesquisa e de coleta de dados.

64. É importante a capacidade de julgamento e interpretação detalhada das discussões do grupo, de modo a garantir a fidelidade entre o que foi dito e o que foi documentado. Não existe um método de análise ideal para os dados coletados por meio de grupos focais. A análise implica ler e reler o material coletado e os comentários e observações registrados durante as sessões (GASKELL, 2002).

65. Inicialmente, deve-se trabalhar com as transcrições dos textos por grupos (por exemplo: alunos, professores, pais), identificar os assuntos principais, construir tipologias e esquemas analíticos⁶. Gráficos e tabelas organizam os dados e auxiliam tanto na sua interpretação quanto no processo de convencimento do leitor do relatório. Outros aspectos relevantes para a análise são: uso das palavras; contexto; razões da mudança de opinião; grau de concordância; intensidade ou

⁶Quando houver gravação do grupo focal, a transcrição para posterior análise pode se limitar às manifestações mais significativas.

emoção; especificidade e ideias centrais. É aconselhável que a equipe se reúna para ler as anotações de uma só vez, de modo que se possa identificar um padrão que tenha se destacado ou a frequência de opiniões e pontos de vista que tenham surgido na discussão. Deve-se analisar cada questão separadamente e preparar um resumo sobre as principais tendências identificadas.

66. Alguns pontos importantes que podem auxiliar na análise dos dados coletados são: atribuir um peso ao significado das palavras utilizadas e avaliar se palavras diferentes podem pertencer à mesma categoria; considerar as circunstâncias em que os comentários foram feitos (discussões anteriores, tom e intensidade do comentário); atentar para as mudanças de opinião causadas por pressão do grupo; dar mais peso para as respostas baseadas em experiências pessoais do que apenas impressões sobre o assunto (USAID, 1996).

67. Existem métodos que auxiliam na análise de grande volume de dados textuais. O mais comum é realizar a análise qualitativa dos dados de grupos focais. Esse tipo de análise se fundamenta na importância do contexto e busca descrever e decodificar um sistema complexo de significados. Portanto, o objetivo central da análise qualitativa não é quantificar os resultados. Isso não significa, entretanto, que não se possa utilizar alguma forma de quantificação.

68. A **análise de conteúdo** é uma das técnicas disponíveis e tem sido utilizada no TCU para a análise dos dados coletados por meio de grupo focal. A análise de conteúdo auxilia na estruturação do material escrito e permite efetuar inferências sobre as características e o sentido do material escrito ou registrado (GAO, 1989). O Quadro 3 descreve resumidamente os passos que devem ser adotados ao se desenvolver uma análise de conteúdo.

QUADRO 3 – PRINCIPAIS PASSOS DE UMA ANÁLISE DE CONTEÚDO

Para a aplicação da análise de conteúdo, três fases são essenciais: a pré-análise, a exploração do material e o tratamento.

A primeira fase, da pré-análise, é destinada à organização dos dados; à sistematização das ideias; ao estabelecimento dos procedimentos de análise; à formulação de hipóteses; e à elaboração de indicadores para a interpretação final. Inicialmente, é importante fazer uma leitura flutuante de todo o material, procurando identificar os assuntos principais, formular hipóteses e objetivos para a análise. Os indicadores dependerão da formulação das hipóteses. Podem ser, por exemplo, relacionados com a frequência com que determinado tema aparece nas manifestações dos participantes do grupo focal ou à relevância do tema para o assunto estudado, mesmo não tendo sido repetido muitas vezes.

Após a pré-análise, começa a fase mais longa, de exploração do material. Com base nas decisões tomadas, em relação às hipóteses, indicadores escolhidos, analisa-se toda a informação coletada, manualmente ou com o auxílio de programas computacionais. Esta etapa consiste, basicamente, em operações de codificação e enumeração do material.

A codificação consiste em transformar os dados brutos do texto, separando-os em unidades (recortes). Seguem as etapas de enumeração (escolher as regras de contagem) e categorização (classificar e agregar as unidades).

A contagem pode ser feita em relação à presença ou ausência de uma unidade no material analisado, à frequência com que a unidade aparece, à intensidade (tom de voz, tipos de palavras usadas), à direção (favorável, neutra ou desfavorável) ou à ordem de aparição.

As categorias podem ser definidas antes da análise, com base em pressupostos firmados anteriormente, ou podem ser escolhidas progressivamente, à medida que vão aparecendo. Para que as categorias criadas favoreçam uma boa análise, recomenda-se que tenham as seguintes características:

a) exclusão mútua: cada elemento não se identifica com mais de uma categoria;

b) homogeneidade: um único princípio de classificação deve governar a organização das categorias;

c) pertinência: a categoria deve estar adaptada ao material de análise e pertencer ao tema central da fiscalização;

d) objetividade e fidelidade: as diferentes partes do material devem ser codificadas da mesma maneira;

e) produtividade: deve fornecer resultados úteis.

A fase seguinte, do tratamento do material, consiste na aplicação de operações estatísticas simples, como por exemplo, contagem e cálculo de percentuais, ou mais complexas, como a análise fatorial. Com os resultados é possível construir quadros, diagramas, figuras, entre outras formas de representação, sobre os quais serão feitas as interpretações.

Nota: Entre as ferramentas computacionais desenvolvidas com esse objetivo, podem ser mencionados os programas *Atlas TI*, *HyperResearch*, *Nvivo*, *The Ethnograph*.

Fonte: BARDIN (2010)

- **INTERPRETANDO OS RESULTADOS**

69. As opiniões extraídas de um grupo focal devem ser sempre interpretadas no seu contexto. Para garantir uma análise de qualidade, as conclusões devem ser embasadas nos resultados alcançados com o tratamento do material. A análise deve considerar, se possível, todas as interpretações alternativas importantes e deve se apoiar no conhecimento prévio que a equipe adquiriu sobre o assunto.

70. Os resultados encontrados podem ser fontes de evidências para auditorias e monitoramentos ou apontar situações que merecem uma análise mais aprofundada, em levantamentos, apontando temas para futuras fiscalizações. Quando o grupo focal for realizado para levantar evidências, é importante que as informações sejam corroboradas por meio da utilização de outras técnicas.

71. As conclusões e as evidências devem ser descritos nos relatórios de auditoria, que podem reproduzir, também, trechos de citações de participantes do grupo focal, quando isso se mostrar importante para a adequada descrição dos problemas identificados.

Apêndices

APÊNDICE A - Grupo focal em auditorias - síntese

I – O QUE É?

Técnica de pesquisa qualitativa que tem como fonte de coleta discussões entre participantes com características em comum sobre um tema específico.

II – O QUE É PRECISO?

Facilitador habilidoso, ambiente adequado, participantes cuidadosamente selecionados, análise sistemática dos dados coletados e bom relatório.

III – TAMANHO DA EQUIPE

Dois auditores que desempenham os papéis de facilitador e assistente, com as responsabilidades de organizar, recrutar, facilitar a interação do grupo, receber participantes, registrar a sessão e analisar os dados coletados.

IV – NA FASE DE PLANEJAMENTO

Definir o propósito do estudo, a população-alvo, a forma de recrutamento, número de grupos e elaborar roteiro, com questões abertas, introdutórias, de transição, centrais e de encerramento. Abaixo estão, como exemplo, algumas perguntas básicas para um grupo focal com beneficiários de um programa de saúde:

1. Apresentem-se, por favor, e digam-nos como vocês ficaram conhecendo o Programa.
2. Tentem lembrar-se da primeira vez que a equipe médica esteve em sua casa. O que vocês acharam do atendimento?
3. Quantas vezes vocês foram visitados pela equipe médica no último ano?
4. Vocês têm obtido os medicamentos receitados?
5. Vocês precisaram ir a um hospital recentemente?
6. Qual o maior benefício que este Programa tem prestado a vocês e suas famílias?

7. Do que vocês não gostam nesse serviço?
8. Alguns de vocês já foram atendidos por outros programas? Como vocês comparam este Programa com o que vocês utilizaram no passado? São diferentes? Em que sentido?
9. O que poderia ser melhorado no serviço?
10. Vocês notaram alguma diferença na saúde da sua família depois que entraram para esse Programa? Tentem lembrar o que mudou.
11. Com a experiência que vocês têm, vocês recomendariam este Programa para outras famílias?
12. Se vocês pudessem dar um conselho aos dirigentes do Programa, o que seria?

V – PRÉ-TESTE

Valida questões, treina equipe.

VI – FASE DE CONDUÇÃO DA SESSÃO

Proporcionar aos participantes um ambiente confortável para transmitir confiança e permitir a manifestação do grupo sobre opiniões e sentimentos relacionados ao estudo.

VII – EXEMPLO DE UMA INTRODUÇÃO TÍPICA

“Sejam bem-vindos! Obrigado a todos por concordarem em participar dessa reunião sobre o assunto X. Meu nome é (facilitador) e este é (assistente). Nós somos auditores do TCU e estamos interessados em conhecer mais sobre o assunto”

Em seguida, pode-se fazer um breve resumo sobre o assunto a ser tratado.

“Vocês foram convidados porque...” (explicar o motivo da seleção dos participantes, por exemplo, porque trabalham com o assunto a ser tratado, ou são beneficiários de algum programa auditado). “Nós também conversaremos com outras pessoas relacionadas ao assunto tratado, como...” (outros atores envolvidos).

“Gostaríamos de esclarecer que todas as informações são muito importantes. Esperamos que vocês falem de suas experiências e manifestem suas opiniões livremente. Não há problema se a opinião de um de vocês não coincidir com a de outra pessoa.”

“Vocês devem ter notado o microfone e o gravador. Nós gravaremos a sessão porque não queremos perder nenhum comentário. É impossível fazer anotações com a rapidez necessária. Não citaremos nomes em nossos relatórios.”

“Temos cerca de doze perguntas para fazer e minha tarefa é ouvir e garantir que todos tenham oportunidade de falar o que quiserem. Vocês não precisam me responder diretamente todo o tempo. Vocês podem comentar um assunto a partir de alguma coisa que outra pessoa tenha dito. Podem acrescentar alguma coisa ou relatar uma experiência diferente. Eu vou fazer uma pergunta e vocês podem conversar entre vocês sobre o assunto.”

“Vamos começar, então. Como a reunião não deve ser interrompida, alguém gostaria de usar o toailete? Água, café e biscoito estão servidos na mesa ao lado.”

“Primeiramente, vamos conhecer mais sobre cada um dos presentes, começando aqui pela direita. Por favor, ...” (começar com as perguntas introdutórias do roteiro). (KRUEGER; CASEY, 2001).

VIII – ENCERRAMENTO

Ao final, formule algumas questões de encerramento que ajudam no delineamento da visão final dos participantes sobre os principais pontos discutidos durante o encontro e agradeça a colaboração de todos.

Nota: Os exemplos estão considerando beneficiários de um programa social que está sendo objeto de avaliação, mas a técnica pode ser aplicada para outros segmentos e considerando outros tipos de auditoria.

APÊNDICE B - Exemplo de roteiro de discussão para grupo focal

Adaptado da auditoria no Programa Reinserção Social do Adolescente em Conflito com a Lei (TC 012.274/2003-2), Acórdão 304/2004

Em auditoria realizada em ações do Programa Desenvolvimento Sustentável da Aquicultura, buscou-se verificar se as atividades desenvolvidas pelos gestores e executores do programa foram suficientes para impulsionar a atividade produtiva de maneira ordenada.

O programa tinha como objetivo desenvolver a maricultura e a aquicultura continental para o crescimento da produção de pescado, aumentando a oferta de emprego e melhoria da renda dos povos litorâneos, ribeirinhos e produtores rurais. Foi necessário identificar se as ações voltadas para a capacitação, o associativismo e o suporte técnico (extensão), entre outras, estavam alcançando o objetivo proposto.

Foram realizados grupos focais com pescadores artesanais em treinamento e pequenos agricultores nos Estados de Sergipe, Bahia e Ceará, com o objetivo de colher as percepções dos beneficiários do programa.

(O roteiro de discussão consta da próxima página).



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO
Secretaria-Geral de Controle Externo
Secretaria de Métodos Aplicados e Suporte à Auditoria

ROTEIRO PARA REALIZAÇÃO DE GRUPO FOCAL COM PESCADORES ARTESANAIS EM TREINAMENTO E PEQUENOS AGRICULTORES

1. OBJETIVOS DO GRUPO FOCAL

Colher as percepções dos beneficiários sobre a sua condição e sobre os resultados do programa de forma a obter evidências sobre a sua capacidade de contribuir para desenvolvimento sustentável da atividade aquícola.

2. COMPOSIÇÃO DO GRUPO

Número de Participantes: _____
Sexo: () Masculino () Feminino

3. INFORMAÇÕES REQUERIDAS

- 3.1. De onde vocês são? Quando e onde participaram do curso?
- 3.2. Como foram escolhidos para frequentar as aulas? Houve alguma seleção?
- 3.3. Você se considera um pescador ou um aquicultor? É mais fácil praticar a pesca ou a aquicultura? O que você acha que é a

maior diferença entre um pescador e um aquicultor?

3.4. Vocês já são organizados em associações e cooperativas? Pretendem se organizar? Sabem como se organizar em alguma forma associativista?

3.5. Quem trabalha ou está empregado em outra atividade?

3.6. Seriam capazes de colocar em prática o que aprenderam? Quem pretende levar adiante a atividade de aquicultura? O que falta aprender?

3.7. Quais as dificuldades e facilidades para exercer a atividade de aquicultura? O que você considera mais fácil para se tornar um aquicultor? O que você considera mais difícil para se tornar um aquicultor?

“AGRADECEMOS MUITO A VALIOSA COLABORAÇÃO DE
TODOS”

4. OBSERVAÇÕES (linguagem gestual e comunicação não verbal dos membros do grupo; clima da reunião; existência de elementos dominantes e disposição dos participantes no ambiente).

5. RESPONSÁVEIS PELA APLICAÇÃO DA TÉCNICA

Nome:

Matrícula:

Lotação:	E-mail:	Telefone:
Nome:	Matrícula:	
Lotação:	E-mail:	Telefone:
Local:	Nº gravação:	
Data:	Horário - Início:	Término:

APÊNDICE C - Exemplo de roteiro de discussão para grupo focal

Adaptado da auditoria no Programa Reinserção Social do Adolescente em Conflito com a Lei (TC 012.274/2003-2), Acórdão 304/2004

Em auditoria realizada no Programa Reinserção Social do Adolescente em Conflito com a Lei, gerenciado pela Subsecretaria de Promoção dos Direitos da Criança e do Adolescente, da Secretaria Especial dos Direitos Humanos, órgão da Presidência da República, foram realizados grupos focais com técnicos que atuavam na execução das medidas socioeducativas.

O Programa visava articular e estimular os esforços do sistema socioeducativo instituído pelo Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), de forma a possibilitar a inclusão do adolescente em conflito com a lei no meio social.

Os grupos focais tiveram o objetivo de identificar propostas sociopsicopedagógicas, formas de atendimento aos adolescentes e a suas famílias, existência e qualidade das ações de capacitação, dificuldades dos técnicos no exercício de sua profissão, além de boas práticas de atendimento aos adolescentes. Os grupos focais foram realizados nos estados do Mato Grosso do Sul, Minas, Pará, Pernambuco, Rio Grande do Sul e São Paulo, bem como no Distrito Federal.

(O roteiro de discussão consta da próxima página).



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO
Secretaria-Geral de Controle Externo
Secretaria de Métodos Aplicados e Suporte à Auditoria

ROTEIRO PARA REALIZAÇÃO DE GRUPO FOCAL COM TÉCNICOS QUE ATUAM NA EXECUÇÃO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS

1. OBJETIVOS DO GRUPO FOCAL

Identificar propostas sociopsicopedagógicas, formas de atendimento aos adolescentes e a suas famílias, existência e qualidade das ações de capacitação, dificuldades dos técnicos no exercício de sua profissão, boas práticas de atendimento aos adolescentes.

2. COMPOSIÇÃO DO GRUPO

Número de Participantes: ()
Sexo: () Masculino () Feminino
Vínculo Funcional: () Servidor Público () Terceirizado

3. INFORMAÇÕES REQUERIDAS

- 3.1. A que instituição vocês estão ligados? Falem sobre a sua formação profissional.
- 3.2. Há quanto tempo trabalham com adolescentes em conflito com a lei? De que forma vocês foram selecionados para trabalhar

com os adolescentes?

3.3. Vocês receberam alguma capacitação específica para esse trabalho? Se sim, quais os resultados obtidos?

3.4. Vocês acham que a remuneração recebida por vocês é compatível com os esforços desenvolvidos para execução de suas tarefas? Vocês possuem plano de cargos e salários?

3.5. Como vocês avaliam a infraestrutura existente na entidade em que trabalham (salas de atendimento, refeitórios, dormitórios, banheiros, espaço para atividades culturais, esportivas e de lazer etc.)?

3.6. Na unidade em que vocês trabalham há proposta sociopsicopedagógica para a execução das MSE? Se sim, quais as principais características dessa proposta? A proposta tem sido utilizada, na prática?

3.7. Como e com que frequência é feito o atendimento aos adolescentes? Quais as maiores dificuldades e reclamações dos adolescentes?

3.8. Como e com que frequência é feito o atendimento às famílias dos adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas? Quais as maiores dificuldades e reclamações das famílias?

3.9. Há alguma dificuldade às atividades de atendimento por parte dos setores que cuidam da segurança? Se sim, quais?

3.10. Que fatores contribuem para a melhor execução das medidas socioeducativas (família, religião, quantidade de técnicos)?

3.11. Há alguma atividade de acompanhamento dos egressos? Se sim, qual?

3.12. Quais as dificuldades enfrentadas no trabalho de vocês (descontinuidade de atendimento, rotatividade de técnicos, uso de drogas pelos adolescentes, etc.)?

3.13. Qual a maior vantagem do trabalho de vocês?

3.14. Vocês gostariam de acrescentar outras informações/esclarecimentos?

“AGRADECEMOS MUITO A VALIOSA COLABORAÇÃO DE TODOS”

4. OBSERVAÇÕES (linguagem gestual e comunicação não verbal dos membros do grupo; clima da reunião; existência de elementos dominantes e disposição dos participantes no ambiente).

5. RESPONSÁVEIS PELA APLICAÇÃO DA TÉCNICA

Nome:	Matrícula:	
Lotação:	E-mail:	Telefone:
Nome:	Matrícula:	
Lotação:	E-mail:	Telefone:
Local:	Nº gravação:	
Data:	Horário - Início:	Término:

Referências

BARDIN, Laurence. **Análise de conteúdo**. Tradução de Luís Antero Reto e Augusto Pinheiro. Lisboa: 1997, Edições 70. 223 p.

GAO. **Content Analysis: A methodology for Structuring and Analyzing Written Material**. Transfer Paper – 10.1.3. Washington: GAO, March 1989.

GASKELL, G. Entrevistas individuais e grupais, In: BAUER, M.W.; GASKELL, G. (Eds.). **Pesquisa Qualitativa com texto, imagem e som: um manual prático**. Petrópolis, RJ : Vozes, 2002.

INTOSAI, International Organization of Supreme Audit Institutions. **Appendix I - Performance Audit Methodology - to ISSAI 3000** (ISSAI 3000/Appendix 1, 2004). Viena: Intosai, 2004.

KRUGER, Richard A; CASEY, Mary Anne. **Focus Groups : A Practical Guide for Applied Research**. 3d ed. California: Sage. 2000.

KRUGER, Richard A; CASEY, Mary Anne. **Social Analysis: Selected Tools and Techniques**. Paper Number 36. Social Development Papers. World Bank: Washington, 2001.

LEE, Nick; LINGS, Ian. **Doing Business Research – A guide to theory and practice**. Londres : Sage Publications Ltd., 2008. 423p.

MORGAN, David L. **Focus Group. Annual Review of Sociology**. Volume 22, Issue 1. California: Sage Publication Inc., 1996.

_____. **Focus Group as Qualitative Research (Qualitative Research Methods)**. California: Sage Publication Inc, 2nd Edition, 1997.

NATIONAL AUDIT OFFICE (NAO). **Focus Groups. How to apply the technique to vfm work**. London: NAO, 1997.

NÚCLEO DE ESTUDOS DE POLÍTICAS PÚBLICAS DA UNICAMP (NEPP). **Modelo de Avaliação de Programas Sociais Prioritários**. Campinas, 1999.

Disponível em : <<http://www.google.com.br/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&fr>

m=1&source=web&cd=1&cad=rja&ved=0CCsQFjAA&url=http%3A%2F%2Fnew.paho.org%2Fbra%2Findex.php%3Fgid%3D557%26option%3Dcom_docman%26task%3Ddoc_download&ei=T5swUZeBI--50QHaqIHICw&usg=AFQjCNEzW_CFgBl0sWzSg0sByfHBRODUpg&sig2=mEELmDS14Ij89a0PCWaloA&bvm=bv.43148975,d.eWU>. Acesso em: 1/3/2013.

NETO, Otávio Cruz; MOREIRA, Marcelo Rasga; SUCENA, Luiz Fernando Mazzei. **Grupos Focais e Pesquisa Social Qualitativa: o debate orientado como técnica de investigação**. FIOCRUZ/ENSP. 2002. Trabalho apresentado no XIII Encontro da Associação Brasileira de Estudos Populacionais, realizado em Ouro Preto/MG, de 4 a 8/11/2002.

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO (TCU). **Técnica de pesquisa para auditorias**. Brasília: TCU, 2010a. Disponível em: <http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/comunidades /programas_governo/tecnicas_anop>. Acesso em: 15 mai 2011.

_____. **Técnica de entrevista para auditorias**. Brasília: TCU, 2010b. Disponível em: <http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/comunidades/programas_governo/tecnicas_anop>. Acesso em: 15 mai 2011.

USAID Center for Development Information and Evaluation (CDIE). **Conducting Focus Group Interviews**. Tips series. Number 10. 1996.

