

CAPÍTULO 16

CRIAÇÃO DE QUESTIONÁRIOS E AVALIAÇÕES FORMATIVAS COM GOOGLE FORMULÁRIOS

Acesse: <https://docs.google.com/forms/>

Objetivo: Capacitar o educador a utilizar o Google Formulários para criar, aplicar e analisar questionários digitais, configurando correção automática, pontuação, feedback e coleta de respostas para apoiar processos de avaliação formativa.

Conexão Curricular (BNCC)

Competência Geral 5: Compreender, utilizar e criar tecnologias digitais de informação e comunicação de forma crítica, significativa, reflexiva e ética para comunicar, acessar, produzir e compartilhar conhecimentos.

Competência Geral 7: Argumentar com base em fatos, dados e informações confiáveis para formular, negociar e defender ideias, pontos de vista e decisões comuns.

Foco no Professor: O Google Formulários permite organizar atividades avaliativas em formato digital, registrar respostas e acompanhar o desempenho dos estudantes.

Os dados coletados podem auxiliar o professor a identificar dificuldades, revisar conteúdos, adequar estratégias de ensino e oferecer devolutivas relacionadas aos objetivos de aprendizagem.

Pergunta norteadora: Como utilizar o Google Formulários para transformar um conjunto de questões em uma avaliação digital com pontuação, feedback e dados que contribuam para o acompanhamento da aprendizagem?

Entendendo a Ferramenta

O que é o Google Formulários? É uma ferramenta online integrada ao Google Workspace que permite criar pesquisas, questionários, fichas de inscrição e atividades avaliativas.

Ao ativar a configuração de teste, o professor pode definir respostas corretas, atribuir pontuação e oferecer feedback aos estudantes.

Entre suas principais possibilidades estão:

- criação de perguntas em diferentes formatos;
- correção automática de questões objetivas;
- atribuição de pontuação;
- envio de feedback;
- coleta de endereços de e-mail;
- organização das perguntas em seções;
- geração de gráficos;
- exportação das respostas para o Google Planilhas;

- compartilhamento por link, e-mail ou incorporação em outros ambientes.

Avaliação formativa e uso dos dados: O valor pedagógico do questionário não está apenas na produção de uma nota.

Os resultados podem indicar:

- conceitos compreendidos;
- erros recorrentes;
- conteúdos que precisam ser retomados;
- diferenças de desempenho entre tópicos;
- questões mal formuladas;
- estudantes que necessitam de acompanhamento;
- adequação das estratégias utilizadas.

A análise das respostas permite que a avaliação seja utilizada como parte do processo de aprendizagem, e não apenas como registro final de desempenho.

Passo a passo: criação e aplicação de um questionário

Passo 1 — Acessar a ferramenta

Abra o navegador e acesse o Google Formulários.

Realize o login utilizando uma conta Google para criar, editar, armazenar e compartilhar o questionário.

Passo 2 — Criar um novo formulário

Na página inicial, selecione a opção de formulário em branco ou escolha um modelo disponível.

O formulário em branco oferece maior liberdade para organizar a avaliação de acordo com o conteúdo e com os objetivos definidos.

Passo 3 — Inserir o título e a descrição

Digite um título que identifique claramente a atividade.

Na descrição, informe:

- disciplina;
- conteúdo;
- objetivo;
- orientações de preenchimento;
- prazo;
- quantidade de tentativas;
- forma de avaliação;
- tempo estimado, quando necessário.

Exemplo

Questionário de revisão — Ciclo da Água

Esta atividade tem como objetivo verificar a compreensão dos conceitos de evaporação, condensação, precipitação e infiltração. Leia atentamente cada questão antes de responder.

Passo 4 — Configurar o formulário como teste

Acesse a aba Configurações e localize a opção destinada à transformação do formulário em teste.

Ative essa configuração para permitir:

- atribuição de pontos;
- definição de respostas corretas;
- apresentação de resultados;
- inserção de feedback;
- liberação automática ou posterior das notas.

A nomenclatura da opção pode variar de acordo com o idioma e com as atualizações da plataforma.

Passo 5 — Definir a forma de liberação das notas

Escolha se o estudante receberá a nota:

- imediatamente após o envio; ou
- após a revisão realizada pelo professor.

A liberação imediata é mais adequada para atividades com questões objetivas e respostas previamente definidas.

A liberação posterior é recomendada quando o formulário contém questões abertas ou quando o professor deseja revisar as respostas antes da divulgação.

Passo 6 — Configurar a coleta de respostas

Na aba de configurações, defina aspectos como:

- coleta de endereço de e-mail;
- limitação a uma resposta por participante;
- possibilidade de editar a resposta após o envio;
- envio de uma cópia das respostas;
- apresentação da pontuação;
- visualização das respostas corretas;
- acesso aos valores atribuídos às questões.

Essas escolhas devem considerar a finalidade da atividade e as condições de acesso dos estudantes.

Passo 7 — Criar a primeira pergunta

Retorne à aba Perguntas e insira o enunciado.

Utilize frases claras e apresente apenas as informações necessárias para a compreensão da questão.

Evite enunciados ambíguos, muito longos ou com construções que possam induzir ao erro.

Passo 8 — Escolher o tipo de questão

O Google Formulários oferece diferentes formatos de pergunta.

Entre os mais utilizados em avaliações estão:

- múltipla escolha;
- caixas de seleção;
- lista suspensa;
- resposta curta;
- parágrafo;
- escala linear;
- grade de múltipla escolha;
- grade de caixas de seleção.

A escolha deve considerar o tipo de aprendizagem que se pretende verificar.

Questões de múltipla escolha: Indicadas para avaliar reconhecimento, identificação, aplicação e seleção entre alternativas.

Caixas de seleção: Permitem selecionar mais de uma resposta. São adequadas quando diferentes alternativas podem estar corretas.

Resposta curta: Pode ser utilizada para palavras, números, termos ou pequenas frases.

Parágrafo: Destinado a respostas discursivas que exigem explicação, justificativa, análise ou argumentação.

Passo 9 — Definir a resposta correta

Em cada questão, selecione a opção Chave de resposta.

Em seguida:

- indique a alternativa correta;
- atribua a pontuação;
- revise a resposta selecionada;
- acrescente um feedback, quando pertinente.

Em questões com mais de uma resposta correta, verifique se o formato escolhido permite a seleção de todas as opções necessárias.

Passo 10 — Atribuir pontuação

Defina a quantidade de pontos de acordo com:

- complexidade da questão;
- importância do conteúdo;
- nível de raciocínio exigido;
- tempo necessário para resolução;
- quantidade total de questões.

Evite atribuir pesos diferentes sem uma justificativa pedagógica.

Passo 11 — Inserir feedback

A função de feedback permite apresentar uma mensagem após a resposta.

O feedback pode:

- explicar o conceito;
- indicar por que a alternativa está incorreta;
- orientar uma revisão;
- apresentar uma fonte complementar;
- sugerir uma nova tentativa;
- destacar um raciocínio adequado.

Exemplo para resposta correta

A resposta está correta. A condensação ocorre quando o vapor de água perde calor e retorna ao estado líquido.

Exemplo para resposta incorreta

Revise a diferença entre evaporação e condensação. Observe qual processo envolve a passagem do estado gasoso para o líquido.

Evite feedbacks restritos a expressões como “certo” ou “errado”. Sempre que possível, ofereça uma orientação que contribua para a aprendizagem.

Passo 12 — Tornar a pergunta obrigatória

Ative a opção Obrigatória nas questões que precisam ser respondidas.

Antes de tornar todas as perguntas obrigatórias, verifique se há itens opcionais, campos de comentário ou situações em que o estudante possa não possuir a informação solicitada.

Passo 13 — Duplicar e organizar questões

Utilize a opção de duplicação quando diferentes perguntas apresentarem a mesma estrutura.

Essa função reduz o tempo de edição e contribui para a padronização visual do questionário.

Após a duplicação, revise:

- enunciado;
- alternativas;
- resposta correta;
- pontuação;
- feedback.

Passo 14 — Organizar o questionário em seções

Quando a avaliação for extensa ou abordar diferentes conteúdos, utilize seções.

As seções podem ser organizadas por:

- unidade temática;
- nível de dificuldade;
- tipo de questão;
- etapa da atividade;

- conteúdo;
- situação-problema.

Essa divisão facilita a navegação e reduz a apresentação de muitas perguntas em uma única página.

Passo 15 — Utilizar direcionamento entre seções

Em perguntas de múltipla escolha ou lista suspensa, a plataforma pode permitir o encaminhamento do participante para uma seção específica com base na resposta selecionada.

Esse recurso pode ser utilizado para criar percursos distintos.

Exemplo

resposta correta: encaminhamento para uma questão de aprofundamento;

resposta incorreta: encaminhamento para uma seção de revisão;

seleção de um tema: acesso a um conjunto específico de perguntas.

O direcionamento deve ser utilizado com planejamento, pois uma estrutura complexa pode dificultar a navegação e a análise das respostas.

Passo 16 — Aplicar validação de resposta

Nas questões de resposta curta, utilize a validação quando for necessário definir um formato específico.

A ferramenta pode verificar, por exemplo:

- se a resposta é um número;
- se está dentro de determinado intervalo;
- se contém uma palavra;
- se apresenta um endereço de e-mail;
- se possui quantidade mínima ou máxima de caracteres.

Exemplo

A resposta deve ser um número inteiro entre 1 e 10.

A validação deve auxiliar o preenchimento, sem impedir respostas válidas por critérios excessivamente restritivos.

Passo 17 — Personalizar a apresentação

Utilize as opções de personalização para ajustar:

- cabeçalho;
- fonte;
- cores;
- plano de fundo;
- imagem inicial.

A identidade visual deve favorecer a leitura. Evite combinações com pouco contraste, excesso de imagens ou elementos decorativos que prejudiquem a concentração.

Passo 18 — Configurar a mensagem de confirmação

Defina a mensagem que será exibida após o envio.

Exemplo

Sua resposta foi registrada. Revise o material da Unidade 2 e aguarde a devolutiva do professor.

A mensagem também pode indicar os próximos passos, como acesso a outro material ou realização de uma atividade complementar.

Passo 19 — Visualizar o questionário

Antes de compartilhar, utilize a opção de pré-visualização.

Responda ao formulário como se fosse um estudante e verifique:

- clareza dos enunciados;
- funcionamento das questões;
- respostas corretas;
- pontuação;
- feedback;
- direcionamento entre seções;
- obrigatoriedade;
- mensagem final;
- apresentação em diferentes dispositivos.

Passo 20 — Realizar um teste completo

Envie uma resposta de teste e acesse a área de resultados.

Confirme se:

- a nota foi calculada corretamente;
- as respostas foram registradas;
- o feedback foi apresentado;
- os gráficos foram gerados;
- o e-mail foi coletado, quando configurado;
- os dados podem ser exportados.

Esse teste ajuda a identificar erros antes da aplicação com a turma.

Passo 21 — Compartilhar o questionário

Utilize a opção de envio para disponibilizar a atividade.

O questionário pode ser compartilhado por:

- e-mail;
- link;
- código incorporado em página;
- ambiente virtual de aprendizagem;
- Google Sala de Aula;

- aplicativo de mensagens institucional;
 - código QR criado em ferramenta externa.
- Antes de enviar, verifique as permissões de acesso.

Passo 22 — Acompanhar as respostas

Acesse a aba Respostas para verificar os dados recebidos.

A plataforma apresenta informações como:

- quantidade de participantes;
- respostas individuais;
- distribuição das alternativas;
- gráficos;
- questões com maior número de erros;
- média e pontuação, quando configuradas.

Passo 23 — Vincular ao Google Planilhas

Utilize a opção de criação ou vinculação de uma planilha para organizar as respostas.

Cada envio será registrado em uma linha, permitindo:

- filtrar dados;
- calcular médias;
- identificar padrões;
- comparar questões;
- organizar resultados;
- produzir gráficos adicionais;
- acompanhar estudantes ou grupos.

Passo 24 — Encerrar o recebimento de respostas

Após o prazo definido, desative a opção de aceitar novas respostas.

Insira uma mensagem informando que o período de participação foi encerrado e, quando necessário, indique como o estudante deverá entrar em contato.

Elaboração de Questões para Avaliação Formativa

A configuração técnica do formulário não garante a qualidade da avaliação. As questões precisam estar relacionadas aos objetivos de aprendizagem e ao conteúdo efetivamente trabalhado.

Defina o que será avaliado: Antes de elaborar as perguntas, identifique qual conhecimento ou habilidade deverá ser demonstrado.

Utilize enunciados claros: O estudante deve compreender o que precisa fazer sem depender de interpretações ambíguas.

Evite pistas involuntárias: Não utilize uma alternativa muito mais extensa, detalhada ou tecnicamente elaborada que as demais.

Produza alternativas plausíveis: As alternativas incorretas devem representar erros possíveis, e não respostas evidentemente absurdas.

Evite negações desnecessárias: Questões com palavras como “não”, “exceto” ou “incorreta” podem gerar confusão. Quando forem necessárias, destaque o termo principal.

Distribua os níveis de complexidade: Combine questões que avaliem:

- reconhecimento;
- compreensão;
- aplicação;
- análise;
- interpretação;
- tomada de decisão.

Revise a resposta correta: Verifique se existe apenas uma resposta adequada nas questões de múltipla escolha.

Relacione o feedback ao conteúdo: A devolutiva deve orientar o estudante sobre o conceito, e não apenas informar o resultado.

Aplicações Práticas do Google Formulários na Educação

Diagnóstico inicial: Aplique um questionário antes de iniciar uma unidade para identificar conhecimentos prévios e possíveis dificuldades.

Verificação durante a aula: Utilize questões rápidas para acompanhar a compreensão após uma explicação ou atividade.

Revisão de conteúdo: Crie questionários que retomem conceitos essenciais antes de avaliações ou projetos.

Atividade preparatória: Envie um formulário antes da aula para orientar leituras e levantar dúvidas.

Autoavaliação: Inclua perguntas que permitam ao estudante analisar sua participação, compreensão e organização.

Avaliação entre pares: Organize formulários para que os estudantes avaliem trabalhos de colegas com base em critérios previamente definidos.

Registro de projetos: Utilize o formulário para acompanhar etapas, dificuldades e resultados de atividades.

Saída de aula: Aplique uma atividade breve ao final do encontro, solicitando:

- um conceito compreendido;
- uma dúvida;
- um exemplo;
- uma informação que precisa ser retomada.

Recuperação da aprendizagem: Crie percursos com seções de revisão, novas explicações e questões complementares.

Sugestões de Atividade

Questionário Diagnóstico: Antes de iniciar um novo conteúdo, aplique um formulário com perguntas sobre conhecimentos prévios.

Após a coleta, organize os resultados em três grupos:

- conceitos dominados;
- conceitos parcialmente compreendidos;
- conceitos que ainda precisam ser trabalhados.

Utilize essa análise para ajustar o planejamento.

Análise Coletiva de Erros: Selecione as questões com maior índice de respostas incorretas e discuta com a turma:

- qual era o raciocínio esperado;
- por que determinadas alternativas pareciam corretas;
- quais conceitos precisam ser retomados;
- se o enunciado estava suficientemente claro.

Evite identificar publicamente os estudantes que erraram.

Criação de Questões pelos Estudantes: Solicite que cada grupo produza questões relacionadas ao conteúdo.

As perguntas deverão conter:

- enunciado;
- alternativas;
- resposta correta;
- justificativa;
- feedback para respostas incorretas.

Após a revisão, os itens podem compor um questionário coletivo.

Percurso de Aprendizagem: Organize o formulário em seções.

Os estudantes que acertarem determinada questão podem avançar para um desafio, enquanto aqueles que apresentarem dificuldade são encaminhados a uma explicação ou atividade de revisão.

Avaliação de um Texto: Disponibilize um texto curto e crie questões de interpretação, análise e aplicação relacionadas ao conteúdo apresentado.

Ideias de Avaliação

Avaliação da Qualidade das Questões: Considere:

- clareza;
- alinhamento ao objetivo;
- precisão conceitual;
- adequação das alternativas;
- nível de complexidade;
- ausência de ambiguidades.

Avaliação da Compreensão: Analise não apenas a pontuação total, mas quais conceitos

apresentaram maior índice de erro.

Avaliação da Argumentação: Inclua questões abertas em que o estudante precise justificar uma resposta ou explicar seu raciocínio.

Avaliação da Aplicação: Apresente situações-problema que exijam o uso do conteúdo em um novo contexto.

Avaliação da Evolução: Aplique um questionário no início e outro ao final da unidade, comparando os resultados.

Avaliação do Instrumento: Após a aplicação, verifique se:

- alguma questão foi acertada ou errada pela maioria;
- havia alternativas ambíguas;
- o tempo foi adequado;
- as instruções estavam claras;
- o feedback contribuiu para a compreensão.

Uma taxa muito alta de erros não significa necessariamente ausência de aprendizagem. Também pode indicar problema no enunciado, nas alternativas ou no conteúdo trabalhado.

Estratégias para Melhores Resultados

Comece pelo objetivo de aprendizagem: Elabore as questões somente após definir o que deverá ser avaliado.

Utilize feedback explicativo: Apresente orientações que ajudem o estudante a compreender o erro e revisar o conceito.

Combine questões objetivas e abertas: As questões fechadas facilitam a correção, enquanto as abertas permitem analisar raciocínio, interpretação e argumentação.

Organize o questionário em blocos: Utilize seções para melhorar a navegação e separar diferentes conteúdos.

Revise as permissões: Certifique-se de que todos os participantes possuem acesso ao formulário.

Faça um teste antes da aplicação: Responda ao questionário e verifique pontuação, feedback, links e direcionamentos.

Evite formulários excessivamente longos: Selecione questões que realmente contribuam para o objetivo da avaliação.

Analise as respostas por questão: A pontuação total pode ocultar dificuldades específicas. Observe o desempenho em cada item.

Utilize os dados no planejamento: Retome os conteúdos com maior índice de erro e adapte as atividades seguintes.

Não utilize o tempo isoladamente como indicador: O tempo de resposta pode ser influenciado por conexão, equipamento, acessibilidade, leitura e condições do ambiente. Ele não deve ser interpretado isoladamente como evidência de domínio.

Preserve as instruções por escrito: Informe claramente prazo, quantidade de tentativas, critérios e forma de devolutiva.

Considerações sobre o Uso da Ferramenta

Correção automática: A correção automática é mais adequada para questões objetivas com respostas previamente definidas.

Questões discursivas exigem leitura e análise do professor.

Respostas curtas também podem precisar de revisão, pois pequenas diferenças de grafia podem impedir o reconhecimento automático.

Acesso e autenticação: A exigência de login pode facilitar a identificação dos participantes e a limitação de respostas, mas também pode criar dificuldades para estudantes que não possuam conta ou acesso adequado.

Antes da aplicação, verifique as condições da turma.

Conectividade: A realização da atividade depende de acesso à internet e de dispositivo compatível. Sempre que necessário, disponibilize alternativa equivalente.

Privacidade: Colete somente as informações necessárias para a finalidade pedagógica.

Evite solicitar dados pessoais que não estejam relacionados à atividade.

Interpretação dos resultados: Os gráficos e percentuais devem ser analisados com cautela. Um erro pode estar relacionado ao conteúdo, à formulação da questão, à leitura do enunciado ou às condições de realização.

Acessibilidade: Utilize linguagem clara, textos objetivos, imagens com função pedagógica e alternativas bem organizadas.

Quando necessário, disponibilize tempo adicional, leitura assistida ou outro formato de participação.

Uso responsável: Para orientações relacionadas à privacidade, proteção de dados, acessibilidade, autoria e responsabilidade no uso das tecnologias digitais, consulte o Capítulo 2 deste livro.

Considerações Finais

O Google Formulários pode apoiar a criação de questionários, atividades diagnósticas e avaliações formativas, reunindo perguntas, pontuação, feedback e dados de desempenho em um único ambiente.

Sua principal contribuição pedagógica está na possibilidade de acompanhar a aprendizagem e utilizar os resultados para orientar decisões posteriores.

Entretanto, a correção automática e os gráficos não substituem a interpretação do professor. Os dados precisam ser analisados considerando os objetivos, o contexto da turma, a qualidade das questões e as condições de realização.

Quando integrado ao planejamento, o questionário digital deixa de ser apenas um instrumento de coleta de respostas e passa a contribuir para a identificação de dificuldades, a revisão de conteúdos e o aperfeiçoamento das estratégias de ensino.