

Diálogo em Biotecnologia

- *Porquê dialogar?*
- *Alcançar o diálogo: mesas-redondas*
- *Dez princípios na organização de mesas-redondas*
- *Alguns exemplos*

A biotecnologia moderna tem sido acompanhada de debate público desde o seu início - sobre a segurança no laboratório, as implicações éticas da manipulação genética de um organismo ou o impacto ambiental de corpos transgénicos. Tal implicou que a biotecnologia não pudesse desenvolver-se de "portas fechadas", como "mais outra" produção tecnológica. O progresso científico, a legislação e a aceitação pública irão todos influir no eventual sucesso ou fracasso dos seus desenvolvimentos e aplicações.

Esta brochura de informação, que resulta de um "Task Group Survey", reúne a experiência adquirida em reuniões com participantes de diferentes grupos - indústria, organizações de interesse público, governos e cientistas - de toda a Europa, resultando das contribuições combinadas de representantes de todos estes grupos.

PORQUÊ DIALOGAR?

A ciência, a indústria e, em grande medida, os governos têm tendência a apoiar a biotecnologia. Organizações não-governamentais, tais como grupos ambientais, protecção da natureza, defesa do consumidor e grupos de apoio de deformações genéticas, variam desde a posição clara ao apoio condicionado.

Devido aos seus diferentes passados, objectivos e interesses, os representantes de grupos de apoio e de contestação não são parceiros naturais. Vêm frequentemente de enquadramentos distintos e detêm conjuntos de valores de referência diferentes. Não obstante, ambos os lados desempenham simultaneamente um papel importante na influência da opinião pública e na tomada de decisão política.

Partes com opiniões contrárias podem escolher entre duas estratégias gerais para lidar com os assuntos contenciosos que envolvem a biotecnologia - conflito e diálogo. Numa estratégia de conflito, as várias partes envolvidas tendem a articular os seus argumentos com os restantes através dos

media ou da cena política. É uma estratégia clara, onde cada parte pretende vencer subjogando os outros, quer com argumentos, quer com apelos emocionais ao público. Eventualmente, o conflito pode resultar numa tomada de decisão política, como, por exemplo, uma nova legislação. Com a atitude incerta e ambivalente do público em geral e mesmo da classe política na área da biotecnologia, é frequentemente difícil adivinhar o resultado de tal conflito. E mesmo que os proponentes da biotecnologia vençam, a inevitável polarização poderá ter já causado ressentimento. Tal pode influenciar, directa ou indirectamente, o eventual sucesso comercial de produtos de biotecnologia. Outra consequência desta clivagem titânica será o comprometimento da aprendizagem e da compreensão que, de outra maneira, poderiam resultar.

A estratégia do diálogo começa com a pressuposição que as partes com opiniões divergentes podem aprender uma com a outra. A aprendizagem apenas terá lugar se, primeiramente, as partes em contencioso interagirem directamente e, em segundo, os problemas forem definidos e discutidos, levando a uma articulação mútua do assunto. Não deve esperar-se que o diálogo resulte na persuasão de uma das partes pela outra, através da alteração dos pontos de vista básicos. As opiniões contrárias sobre biotecnologia estão frequentemente enraizadas nos valores fundamentais sobre o que é melhor para a humanidade e para o planeta em geral. A aproximação pelo diálogo respeita isto e reconhece que os mesmos factos poderão dar origem a interpretações e valores distintos para pessoas diferentes. A título de exemplo, a resistência das colheitas aos herbicidas pode representar uma oportunidade para um melhoramento ambiental para as pessoas que confiam e dependem da via tecnológica sobre o aniquilamento das ervas daninhas, mas pode ser considerada uma potencial ameaça ecológica por outros.

O diálogo tenta evitar a polarização da opinião que pode desenvolver-se se a estratégia do conflito for adoptada. Numa

FEDERAÇÃO EUROPEIA DE
BIOTECNOLOGIA

EFB

GRUPO DE TRABALHO SOBRE
AS PERCEPÇÕES PÚBLICAS
DA BIOTECNOLOGIA

INFORMAÇÃO

Para mais informações sobre os Boletins Informativos e outras publicações e actividades da Federação Europeia de Biotecnologia, Grupo de Trabalho sobre as Percepções Públicas da Biotecnologia, solicitamos que contacte:

Prof. John Durant (*Presidente*)
Research and Information Services
National Museum of Science and Industry
GB-SW7 2DD London
Tel: +44 171 9388201
Fax: +44 171 9388213
Email: j.durant@nmsi.ac.uk

Dr. J. Bennett (*Secretário*)
Secretariat, EFB Task Group on Public
Perceptions of Biotechnology
Oude Delft 60
NL-2611 CD Delft
Tel: +31 15 2127800
Fax: +31 15 2127111
Email: efb.cbc@stm.tudelft.nl

<http://www.kluyver.stm.tudelft.nl/efb/home.htm>

© Copyright EFB Task Group on Public Perceptions of Biotechnology, 1996.

Este Boletim Informativo destina-se unicamente a informar e não representa as opiniões da Federação Europeia de Biotecnologia ou qualquer outro organismo. Esta publicação apenas pode ser reproduzida para fins de estudo ou investigação, com a expressa autorização escrita do autor.

O Grupo de Trabalho reconhece e agradece o apoio e financiamento continuado da Comissão Europeia, Direcção-Geral XII, por este e outros temas.



Boletim Informativo

7

Novembro 1997

situação de polarização da opinião, até mesmo os grupos moderados que tradicionalmente se encontram entre extremos eventualmente tomarão partidos. Uma estratégia de diálogo procura influenciar o desenvolvimento atingindo uma interacção construtiva entre uma vasta gama de partes. Num diálogo bem sucedido, os grupos mais moderados encontrarão um caminho a seguir, mesmo que concordando apenas em parte ou pontualmente. No mínimo, o diálogo resultará na correcta e atempada informação das partes sobre os argumentos e valores fundamentais das restantes. Isto tem certamente valor se as partes desejarem antecipar posteriores desenvolvimentos e adaptar as estratégias acordadas.

O conflito depende da troca (por vezes extrema e simplificada) de declarações através dos *media* ou da cena pública. O diálogo pretende a diferenciação dos pontos de vista e temas, compreendendo os receios e preocupações das diferentes partes, e uma procura pelo caminho a seguir. Tem lugar numa base de frente-a-frente. O frente-a-frente faz-nos aperceber que os outros são humanos, tal qual como nós, e deixa menos espaço para a expiação e a estereotipagem. O respeito pelos diferentes pontos de vista dos outros é o próximo passo. A isto pode seguir-se a procura de pontos de interesse comuns e a descoberta de novos caminhos para avançar caso exista suficiente confiança mútua e se todas as partes envolvidas reconhecerem o benefício da troca. O diálogo difere das tomadas de posição unilaterais, informando as restantes partes do conflito sobre os “factos reais”. O diálogo funciona se todas as partes estiverem dispostas a aprender reciprocamente.

ALCANÇAR O DIÁLOGO: MESAS-REDONDAS

Para atingir um verdadeiro diálogo, não basta que as partes envolvidas se encontrem. É isto que acontece, por exemplo, em conferências e congressos. A troca de informação tem lugar, mas não existe nem tempo nem oportunidade para uma discussão mais alargada, e muito menos para a descoberta de uma solução para os problemas. Outras formas de encontro abertas e com esses propósitos, como as conferências de consenso, tribunais civis e painéis de discussão, são formas intermédias concebidas para a inclusão de elementos do público em geral. No entanto, em encontros abertos, como, por exemplo, a presença de jornalistas ou do próprio público, os participantes têm maior tendência a manter as suas posições. Embora possa parecer-nos contraditório, encontros fechados mais facilmente levarão a um diálogo aberto e verdadeiro.

Este artigo centra-se num tipo de encontro fechado: mesas-redondas. Estes encontros ocorrem entre pessoas com pontos de vistas e interesses distintos que são explicitamente convidadas a discutir um assunto específico e controverso e, idealmente, a alcançar um progresso prático num tema comum. Workshops de porta fechada são também concebidos para atingir o diálogo mas diferem das mesas-redondas no maior número de pessoas que envolvem. Um

workshop tem um carácter mais aberto, é mais adequado à troca de informações e argumentos, é geralmente mais abrangente nos seus temas e menos adequado à resolução de problemas práticos.

Os seguintes pontos deverão ser alvo de reflexão cuidada antes de começar a organizar uma assembleia de diálogo:

Qual é o seu papel no debate?

Se representa certos interesses em biotecnologia, é possível que algumas das pessoas convidadas a participar no encontro não confiem nas suas intenções, por muito honesto e bem-intencionado que seja. Se pensa que este poderá ser o caso, recomenda-se que procure uma organização ou pessoa intermediária em que todas as partes possam confiar e capaz de construir as necessárias pontes (pessoais).

Qual é o estado do diálogo?

Já por alguma vez os participantes se encontraram e trocaram pontos de vista numa base pessoal? Se ainda não, é muito provável que o primeiro encontro não progrida muito além da oportunidade de as pessoas se conhecerem, trocarem pontos de vista e impressões, e a discussão de temas gerais. Frequentemente, objectivos mais construtivos serão apenas alcançados se as pessoas já se tiverem reunido anteriormente. Para que um diálogo conduza a uma verdadeira aprendizagem, e mesmo conclusões negociadas, deverá existir respeito mútuo pelos diferentes pontos de vista e confiança, apenas alcançáveis com tempo e muitas reuniões.

Qual a intenção do diálogo?

Se está a pensar organizar uma sessão de diálogo para daí retirar proveitos em relações públicas, não o faça. Terá um efeito adverso e poderá colocar os participantes contra si. Ninguém gosta de ser coagido, encontrando, por exemplo, uma fotografia sua na reunião no seu relatório anual. Além do mais, o começo de um diálogo trata-se de estabelecer um processo bilateral. Não pode esperar impor os seus pontos de vista aos outros. Num verdadeiro diálogo, os seus pontos de vista, e subsequente conduta, também poderão alterar-se e os resultados poderão ser muito diferentes do que inicialmente esperava. Se não quer que tal aconteça, então organize qualquer outra coisa – tal como uma reunião de informação ou um “open day” – mas seja claro nas suas intenções.

DEZ PRINCÍPIOS NA ORGANIZAÇÃO DE MESAS-REDONDAS

1. Tomar a iniciativa

Qualquer uma das partes poderá tomar a iniciativa do diálogo: uma instituição industrial ou corporativa, uma instituição de interesse público, uma instituição governamental, uma organização intermediária ou a combinação de vários grupos.

2. Os objectivos da reunião

O primeiro passo é decidir qual o objectivo, ou objectivos, da reunião. Estes, progredindo dos mais imediatos aos mais complexos de alcançar, poderão ser:

- a troca de informação;
- a clarificação de pontos de debate;
- o estabelecimento de um diálogo e aprendizagem mútua;
- a obtenção de comentários de organizações não-governamentais sobre produtos ou actividades industriais;
- encontrar pontos chave comuns de debate para discussão;
- alcançar o consenso ou concordância em pontos de debate comuns.

É importante perceber que os objectivos mais complexos não poderão ser alcançados sem os dois primeiros: troca de informação e clarificação de pontos de debate. Para alcançar progressos, é necessário que as partes envolvidas empreguem a mesma linguagem e compreendam o passado de cada uma. Este processo é moroso, dependendo da situação inicial, pois poderão estar envolvidos representantes de grupos com os mais diversos passados.

São necessários três estádios antes de se poder atingir os objectivos mais complexos:

- i. a oportunidade de pessoas, que até então não se conheciam, de se conhecer;
- ii. a troca de opiniões em temas considerados relevantes, e que poderão levar à identificação e clarificação de ideias;
- iii. real compreensão e respeito pelos diferentes pontos de vista e opiniões.

O princípio geral é de primeiro esclarecer qualquer mal-entendido ou dúvida e só depois avançar para elementos mais estratégicos. Isto significa, por exemplo, que se pretende encontrar soluções deverá certificar-se de que não subsistem dúvidas quanto ao problema abordado. Por outras palavras, as razões que levam à reunião, ou à discussão durante a reunião, devem ser claras e transparentes.

Se a reunião tem um carácter internacional, deve permitir-se um período mais alargado para o estabelecimento das condições necessárias ao diálogo. Quer diferenças culturais, quer barreiras linguísticas, constituem elementos de potencial desentendimento, dificultando o que se pretende realmente discutir (definição de problema e tema) e que palavras usar e em que conceitos. Sobre esta confusão inicial devem empregar-se as regras de conduta correcta.

Em termos práticos, isto traduz-se na impossibilidade de se alcançar muito mais que a clarificação de ideias num encontro de um só dia, em que participem pessoas de diferentes grupos e que ainda não se conheciam. De facto, essa mesma clarificação deverá ser interpretada como um óptimo resultado e, para a atingir, é necessária uma boa preparação.

3. Escolha do tema

O tema terá de ser específico, evidenciado e permitir que sejam alcançados progressos.

Deverá ter relevância para todos os participantes. As pessoas que poderão ter interesse em participar na reunião são frequentemente peritos ocupados e com a agenda sobrecarregada. Deste modo, escolherão aquelas em que esperam aprender algo ou atingir novos resultados. É portanto importante monitorizar o tema e determinar a sua importância relativa. O grau de liberdade disponível para discussão e aprendizagem é outro elemento importante. Se decisões foram já tomadas, ou o tema, por exemplo, for decidido por um futuro referendo, então este será menos adequado para discussão.

4. Duração e frequência

Na prática, existem diversas formas:

- encontros de um dia ou meio-dia com, por vezes, reuniões de continuação;
- encontros de um dia, precedidos por uma sessão vespertina com jantar;
- encontros de vários dias (por exemplo, um fim-de-semana prolongado);
- encontros regulares com o mesmo grupo (por exemplo, uma vez cada três meses);
- um número fixo de encontros de um dia (por exemplo, para alcançar um objectivo concreto ou completar uma tarefa);
- vários encontros em mais que um dia.

Para a troca de informação, encontros de um dia ou meio-dia são satisfatórios. Os resultados de tais encontros podem ser fortemente realçados se precedidos de boa preparação, por exemplo, por uma série de entrevistas ou conversas bilaterais e informais com os participantes. A organização de uma sessão vespertina, com jantar no dia anterior ao encontro de um dia, revela-se geralmente útil para o estabelecimento de uma atmosfera mais relaxada e informal, e ajuda a melhorar a compreensão e o respeito mútuo – uma condição essencial para atingir os objectivos propostos.

Não é possível alcançar a concordância parcial num tema chave em apenas um dia. A construção de confiança mútua é morosa; o estabelecimento de comunicação é o primeiro passo, ao que se seguem os elementos estratégicos. A escolha da forma de encontro depende do tipo de resultados esperados. A manutenção de contactos entre os diferentes grupos envolvidos é importante. Encontros regulares podem ter lugar com temas propostos pelos próprios participantes. O grupo pode então continuar desde que os participantes entendam existir benefício em tal. Se se pretende atingir objectivos concretos ou completar uma tarefa, então as sessões devem ser organizadas num período de tempo restrito antes dos prazos pré-determinados.

5. Ordem de trabalhos, programa e local de reunião

A inclusão dos participantes na preparação da ordem de trabalhos da reunião (de antemão ou durante a primeira sessão) é um componente importante para a motivação e empenhamento dos participantes. Por princípio, deverá haver flexibilidade para a escolha do tópico e do programa e procedimentos a serem adoptados. Na generalidade, os participantes aceitarão o que lhes for proposto num encontro bem

preparado, mas a irritação e falta de empenhamento poderão surgir quando os participantes se sentem dominados. A consulta é essencial para alcançar uma reunião bem sucedida.

Um encontro poderá ter vários elementos, tais como apresentações, grupos de trabalho ou discussões plenárias. Um começo útil para uma primeira reunião poderá ser uma introdução “tour de table”, durante a qual cada pessoa introduz sumariamente o seu passado e os temas relevantes do seu ponto de vista. De seguida, esses temas poderão ser agrupados e transformados em pontos da ordem de trabalhos.

As apresentações são muito úteis para o enquadramento dos participantes. Se se escolher incluir apresentações nas reuniões, deve eleger-se um representante (isto é, um representante dos grupos de interesse público, um representante da indústria, e um representante do governo). Os representantes deverão ser instruídos para não sobrecarregarem a sua audiência com informação e de restringir a sua apresentação a um pequeno número de mensagens chave.

Pequenos grupos de trabalho são úteis para se atingir progressos práticos durante um encontro. Um maior número de pessoas poderão então contribuir activamente em simultâneo. Um grupo mais pequeno convida as pessoas a empenharem-se mais. O confronto frente-a-frente num pequeno grupo convida os participantes a trocar argumentos e a respeitar os diferentes pontos de vista, enquanto em grupos maiores existe a tendência para firmar posições. Se se pretender relatar as conclusões de pequenos grupos de trabalho a subsequentes sessões plenárias, então as instruções aos grupos de trabalho devem ser claras, de modo a serem obtidos resultados comparáveis para apresentação. É possível instruir os grupos de trabalho da mesma forma (por exemplo, a discussão de três afirmações), ou dividir diferentes tópicos de discussão entre vários grupos de trabalho.

Os grupos de trabalho podem ser homogéneos (representativos de um grupo de interesses) ou heterogéneos (uma mistura de representantes de diferentes grupos de interesses). Os participantes poderão sentir-se mais à vontade em grupos homogéneos. Esta é uma boa forma de obter uma opinião particular de um grupo sobre um tema. Dado que os membros de um grupo homogéneo conseguem agrupar os seus argumentos, estes serão transmitidos de uma forma clara aos participantes durante as apresentações plenárias. Frequentemente, os grupos heterogéneos são mais emocionantes para os participantes, especialmente se ainda não conheceram os seus opositores em outros grupos de interesse. Grupos heterogéneos poderão ser usados para alcançar uma melhor compreensão mútua (por exemplo, na definição da natureza do problema) ou na identificação de pontos de debate comuns. Alternar grupos homogéneos com grupos de trabalho heterogéneos durante um encontro mais prolongado é uma boa forma de aproveitar as vantagens de ambas as formas.

O local da reunião é importante de modo a ambientar os participantes; uma boa sala e comida são bons investimentos quando se pretende quebrar o gelo. Deve ser em terreno neutro para todos os participantes. A disposição redonda (rectangular/quadrada) da mesa, na qual as cadeiras estão igualmente espaçadas e as pessoas sentadas frente-a-frente, proporciona a discussão, e portanto disposições tipo sala de estudo são de evitar.

6. Quem e quantos convidar

Quem convidar a participar depende do objectivo a atingir com o encontro. Uma questão largamente discutida é saber se e quando convidar participantes com pontos de vista extremos. Se o objectivo é alcançar um diálogo alargado, então ninguém deve ser excluído. A exclusão de pessoas apenas servirá para lhes dar motivos de desconsiderar e rejeitar as suas intenções. Um requisito mínimo é de que cada participante – independentemente da sua posição – deverá empenhar-se no processo da reunião mas não necessariamente nos seus resultados! Todavia, esteja atento às ordens de trabalhos escondidas dos participantes e evite ser manipulado por estes. Participantes com ordem de trabalhos escondidas poderão parecer empenhados, mas na realidade pretendem sabotar uma reunião bem sucedida. Na verdade, pessoas com opiniões extremas mostram-se frequentemente relutantes a participar num diálogo, pois escolhem a estratégia de conflito e sentem que perdem credibilidade quando interagem com o “inimigo”. Não obstante, a experiência mostra que a atitude de vários grupos de interesse na participação em encontros tem melhorado nos últimos anos.

Deve ser claro se os participantes são convidados como representantes de um grupo ou organização (talvez até mandatados a negociar) ou numa base pessoal. Isto é especialmente importante nas reuniões em que se pretende alcançar concordância em determinados temas. Os participantes convidados numa base pessoal sentem-se mais à vontade para expressar as suas ideias, mas os resultados da discussão poderão consequentemente ter um impacto menos formal.

Quanto maior o número de participantes numa mesa-redonda, mais difícil será a obtenção de resultados. Em situações de mesa-redonda, envolvendo mais de 12 pessoas, sessões com grupos mais pequenos podem ser muito úteis para a obtenção de progressos práticos. Em workshops, o número de participantes pode ser maior (entre 20 e 60 pessoas). Alguns participantes podem permanecer apenas como observadores, sem participação alguma, enquanto que em reuniões de mesa-redonda espera-se que cada participante contribua para a discussão. Subdividir um workshop em grupos de sessão dá aos participantes a oportunidade de se envolverem activamente, com benefício para os resultados. Os grupos de trabalho têm proveitosamente um mínimo de 4 e um máximo de 12 pessoas. Se os grupos forem maiores, o envolvimento torna-se menor e o tempo escasseia para que todos possam contribuir.

7. Orçamento

Um pré-requisito necessário antes da assunção de compromissos é o estabelecimento de um orçamento. Todas as partes financeiramente interessadas, incluindo os participantes financeiramente envolvidos no encontro, necessitam conhecer e concordar com os seus direitos e deveres. Como existem diferentes formas de workshops e mesas-redondas, é difícil delinear indicadores para a elaboração de um orçamento. Os principais elementos são os custos com a organização e administração, o local de reunião, deslocações e acomodações para os participantes (especialmente nos encontros internacionais), e com a disseminação dos relatórios, artigos, etc. A proporção que cada um destes custos representa no orçamento total varia grandemente com a forma do encontro. É por vezes possível envolver pessoas de organizações com pequenos orçamentos (frequentemente grupos de interesse públicos), endereçando-lhes um convite para fazer uma apresentação ou ajudar numa sessão de workshop, recebendo em contrapartida ajudas financeiras para a deslocação e alojamento. Existe, no entanto, uma tendência para os representantes de grupos de interesse público participarem como consultores mediante um honorário, e tal deve ser clarificado.

8. Presidente de mesa ou mediador

O presidente de mesa ou mediador é responsável por guiar o encontro na persecução dos seus objectivos. Ele ou ela deverá ser imparcial, ou capaz de manter imparcialidade. Escusado será dizer que o presidente de mesa não deverá envolver-se no conteúdo da discussão, ser aberto às mais diversas opiniões e desprovido de interesse por um determinado resultado. Ele ou ela deverão ser aceitáveis e de confiança para as partes envolvidas. Um bom presidente de mesa deverá ter uma personalidade respeitada e agradável de modo a que as pessoas não se importem de serem guiadas, conhecer o tema em discussão, e deter experiência. Quanto mais tensa a situação com opiniões rígidas ou extremas, maiores serão os desafios às capacidades do presidente de mesa. Em encontros internacionais, é importante que o presidente de mesa seja uma pessoa não nativa com muito bons conhecimentos do idioma da reunião, ou uma pessoa nativa sensível aos problemas dos participantes não nativos.

O presidente de mesa necessita estar bem informado antes do encontro – os seus objectivos, temas relevantes, posições e personalidades dos participantes e problemas práticos como tempo disponível e intervalos.

Para tal, recomenda-se o empenhamento do presidente de mesa na preparação do encontro.

9. Regras gerais

As regras gerais de conduta devem ser respeitadas em qualquer grupo de pessoas. Quando os participantes têm diferentes percepções de tais regras, poderão surgir conflitos que em nada se relacionam com o

assunto em debate. Para prevenir estas situações, existem algumas regras básicas que, quando seguidas, originam situações de diálogo aberto e honesto, nas quais os participantes se sentem seguros para contribuir construtivamente:

- seja absolutamente claro quanto aos objectivos da reunião com todos os participantes;
- restrinja-se ao assunto em debate que foi anteriormente definido e comunicado a priori, excepto se os objectivos forem redefinidos e acordados pelos participantes durante a reunião;
- os participantes devem empenhar-se no processo, mas não no resultado do processo (que é incerto);
- todos os participantes devem ser tratados de igual forma (todos igualmente informados, iguais oportunidades para falar, etc);
- dar margem de manobra para discussões abertas e evitar que a reunião seja demasiado controlada;
- a transparência é importante, e portanto comporte-se de forma que possa ser documentado e confirmado;
- para uma discussão mais aberta, regras devem ser acordadas entre participantes sobre o uso das suas contribuições, por exemplo “as regras de Chatham” (afirmações podem ser citadas mas não atribuídas);
- torne claro como a informação confidencial pode ser revelada (se se tratar de um reunião de porta fechada);
- certifique-se que as partes acordam nos métodos usados para atingir consensos nos eventuais resultados. Isto é especialmente importante quando se pretende alcançar decisões unânimes;
- tenha em consideração, quando se pretende alcançar decisões unânimes, que a mesma experiência pode ser interpretada de forma diferente por diferentes indivíduos, mas igualmente válida, e que tais interpretações podem tornar-se mutuamente incompatíveis.

10. Resultados

É sempre importante considerar a forma como os resultados de um encontro serão utilizados posteriormente e, consequentemente, a sua forma – um inventário de temas importantes, um conjunto de recomendações para acções futuras, um artigo de discussão, um relatório completo para distribuição ou submissão a outros

organismos, etc. Os participantes terão mais motivação se souberem que estão a contribuir para um produto concreto. Os resultados devem ser relevantes para todos os participantes. Caso não se atinja o entendimento, tal deve ser relatado para que os resultados sejam sustentados por todos os envolvidos. É boa prática resumir e rever as principais conclusões no final de cada sessão, de modo a assegurar uma compreensão comum dos pontos mais importantes do encontro. Deverá ser claro, no entanto, como os resultados serão utilizados. Se se pretende que o encontro contribua para o debate público da biotecnologia, os resultados deverão ser disponibilizados ao público em geral ou aos media, de modo a evitar a impressão de secretismo ou “política de porta fechada”.

ALGUNS EXEMPLOS

Existem vários exemplos de iniciativas para o diálogo entre a indústria, organizações não-governamentais e outros grupos. Para referir apenas alguns: a BioIndustry Association (BIA, GB) organizou, em 1991, um encontro entre indústria e organizações não-governamentais com o objectivo explícito de se conhecerem mutuamente. Nos Países Baixos, uma mesa-redonda contínua intitulada de “Informal Consultation Group” tem funcionado, na qual as indústrias alimentares e agrícolas, organizações ambientais (até 1996) e comércio a retalho estão representadas. Em Abril de 1995, um entendimento parcial foi atingido quanto à rotulação alimentar. Em 1996, a Comissão Europeia organizou um encontro europeu entre indústria e organizações não-governamentais para estabelecer o diálogo. Em 1997, a Green Alliance, em conjunto com o Grupo de Trabalho sobre as Percepções Públicas da Biotecnologia da Federação Europeia de Biotecnologia, organizou um encontro entre indústria e organizações ambientais para discussão dos benefícios ambientais da biotecnologia. A multinacional dinamarquesa Novo Nordisk alcançou progressos nos seus encontros anuais com representantes de organizações ambientais de toda a Europa. Quer a boa vontade, quer a confiança mútua, têm aumentado ao longo dos anos. Após o estágio inicial de conhecimento e respeito uns pelos outros, os encontros progredem agora da troca de informação para o trabalho construtivo e aprendizagem, como por exemplo nas recomendações do relatório ambiental do Novo Nordisk.

OUTRAS FONTES DE INFORMAÇÃO

Fairness and Competence in Citizen Participation - Evaluating Models for Environmental Discourse por O. Renn, T. Webler e P. Wiedemann, ISBN 0-7923-3517-1. Kluwer Academic Publishers, Dordrecht (NL), 1995.

Communicating Genetic Engineering in the Agro-food Sector to the Public por K. Menrad, K. Koschatzky, S. Massfeller e E. Strauss, Fraunhofer Institute for Systems and Innovation Research, Karlsruhe (D), 1996.

Roundtable Experiences in Biotechnology por A. Hamstra e C. Smink, SWOKA/EFB Task Group PPB, Leiden/Den Haag (NL), 1997.

Pode ainda contactar a:

Sociedade Portuguesa de Biotecnologia, Lab de Engenharia Bioquímica, Instituto Superior Técnico, Av Rovisco Pais 1096, Lisboa Codex.

Tel: +351 1 8417233; fax: +351 1 8480072; email: pcsao@alfa.ist.utl.pt