



NEGOCIAÇÃO, COMERCIALIZAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA

SUZANA LEITÃO RUSSO
JONAS PEDRO FABRIS
RENATA SILVA-MANN
ORGANIZADORES



UNIVERSIDADE
FEDERAL DE
SERGIPE



NEGOCIAÇÃO, COMERCIALIZAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA

SUZANA LEITÃO RUSSO
JONAS PEDRO FABRIS
RENATA SILVA-MANN
ORGANIZADORES

EDITORA
API
ASSOCIAÇÃO ACADÊMICA DE
PROPRIEDADE INTELECTUAL

Aracaju | 2019

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE - UFS
ASSOCIAÇÃO ACADÊMICA DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

COORDENADOR DO PROGRAMA EDITORIAL

João Antonio Belmino dos Santos (UFS/SE)

COORDENADOR GRÁFICO

Carlos Tadeu Tatum (UFS/SE)

CONSELHO EDITORIAL

Angela Isabel Dulus (UFSM/RS)

Débora Eleonora Pereira da Silva (UFS/SE)

Maria Emilia Camargo (UCS/RS)

Sérgio Paulo Maravilhas Lopes (UNIFACS/BA)

Vivianni Marques Leite dos Santos (UNIVASF/PE)

PROJETO GRÁFICO E EDITORAÇÃO ELETRÔNICA

Dimitrius Pablo Sabino Lima de Miranda

Juliana Krieger de Oliveira

Washington Sales do Monte

Ficha Catalográfica elaborada pela Biblioteca Central da UFS

Negociação, comercialização e transferência de tecnologia/ Suzana
Leitão Russo, Jonas Pedro Fabris, Renata Silva-Mann (organiza-
dores). – Aracaju: Associação Acadêmica de Propriedade Intelectual,
2019.

44 p.

ISBN: 978-85-93018-18-3

1. Propriedade intelectual. 2. Inovação Tecnológica. I. Russo, Su-
zana Leitão II. Fabris, Jonas Pedro. III. II. Silva-Man, Renata. IV Título

CDU 347.77



Associação Acadêmica de Propriedade Intelectual – API
CEP 49.035-490 – Aracaju– SE.
e-mail: contato.api.org@gmail.com
www.api.org.br

Este livro, ou parte dele, não pode ser reproduzido por qualquer meio sem autorização escrita da Associação Acadêmica de Propriedade Intelectual.

Este livro segue as normas do Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa de 1990, adotado no Brasil em 2009

APRESENTAÇÃO

O presente trabalho é baseado no livro *The change book: a blueprint for technology transfer* e é fruto das discussões acadêmicas realizadas pelos discentes do Programa de Pós-graduação em Ciência da Propriedade Intelectual da Universidade Federal de Sergipe.



As discussões foram realizadas durante a disciplina de Negociação, Comercialização e Transferência de Tecnologia com coordenações dos professores e participação dos alunos do curso de doutorado.

O presente material traz importantes colaborações para os temas de negociação, comercialização e, principalmente, para a transferência de tecnologia.

NEGOCIAÇÃO, COMERCIALIZAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA



Em meio a um mundo globalizado e com altos níveis de concorrência, para sobreviver é necessário melhorar e se adaptar constantemente, no entanto, absorver o novo significa realizar mudanças o que nem sempre é uma atividade fácil. Uma excelente ferramenta de sobrevivência e melhoramento é a utilização do conhecimento produzido através da Pesquisa e é nesse contexto que surge a Transferência de Tecnologia e os processos de comercialização e negociação.



SUMÁRIO

- 06** Passos 1, 2 e 3
- 21** Passos 4 e 5
- 29** Passos 6 e 7
- 34** Passos 8, 9 e 10

PASSOS 1, 2 E 3

AUTORES

ESTELAMARIS DA C. PINA

JÂNIA REIS BATISTA

JULIANA K. DE OLIVEIRA

LAUDICÉIA N. DE SOUZA

MÁRCIO N. DA S. FLORÊNCIO



RENATA SILVA MANN

ROBELIUS DE BORTOLI

ANTONIO MARTINS DE O. JUNIOR

ANA ELEONORA ALMEIDA PAIXAO

SUZANA LEITÃO RUSSO

TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA E A MUDANÇA

Antes de iniciar o conteúdo em si, é necessário compreender o que de fato é a Transferência de Tecnologia e os conceitos que a cercam.

TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA

A Tecnologia é a aplicação de um conhecimento científico para fins práticos, logo a Transferência de Tecnologia é a passagem de um conhecimento científico para fins práticos em um determinado campo de atuação partindo de uma pessoa física ou jurídica para outra.

De forma geral, o conhecimento científico é produzido através de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D) nas empresas ou em Instituições de Ciência e Tecnologia (ICTs), no entanto, em meio a esse contexto surge um questionamento, como fazer a transferência do conhecimento científico produzido através de pesquisas para o meio profissional? A resposta é através da Transferência de Tecnologia.

PRINCÍPIOS PARA UMA EFETIVA TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA

Os processos de Transferência de Tecnologia invariavelmente envolvem mudanças por parte da pessoa que recebe a tecnologia, estudos relacionados ao tema identificaram alguns Princípios-chave associados ao sucesso na adoção de mudanças. Os princípios apresentados a seguir devem ser incorporados ao processo para a adoção da tecnologia transferida seja bem-sucedida.



OS PASSOS PARA A TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA

Agora vamos descrever cada um dos 10 passos sugeridos. Para cada um deles foram elaboradas algumas questões para auxiliar na sua execução.

- Passo 01** • Identificar o problema;
- Passo 02** • Organizar o time para resolver o problema;
- Passo 03** • Identificar o resultado esperado;
- Passo 04** • Avaliar a Organização;
- Passo 05** • Avaliar o público-alvo específico;
- Passo 06** • Identificar a abordagem com maior probabilidade de alcançar o resultado desejado;
- Passo 07** • Planejar planos de ação e manutenção para sua iniciativa de mudança;
- Passo 08** • Implementar os planos de ação e manutenção para sua iniciativa de mudança;
- Passo 09** • Avaliar o progresso da iniciativa de mudança;
- Passo 10** • Revisar os planos de ação e manutenção com base na avaliação.

PASSO 1 – IDENTIFICANDO O PROBLEMA



1- Qual a questão ou o problema existente?

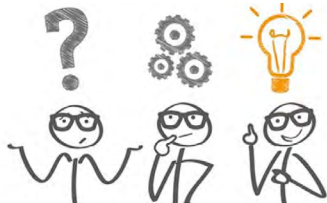
O pesquisador ou desenvolvedor da solução deverá estar atento ao que acontece a sua volta, seja no campo acadêmico (buscando soluções para problemas específicos de sua pesquisa) como no campo social (buscando soluções inerentes a um grupo, região ou meio ambiente). A partir dessas observações poderão ser encontrados questões / problemas a serem solucionados.

2- Quais dados ou outras informações apoiam a existência dessa questão / problema?

Publicações científicas, dados estatísticos de órgãos específicos, relatórios governamentais, pesquisas in loco, entre outros, auxiliam na comprovação da existência do problema.

3- Quais as práticas atuais na sua organização que podem contribuir ou manter este problema?

Sua organização utiliza alguma ferramenta de gestão para identificação de problemas ou utiliza algum sistema de gestão que facilite a percepção destes? Uma constante análise de seus sistemas internos será útil na identificação e tentativa de solucioná-los. Um exemplo de ferramenta a ser utilizada é o Diagrama de Ishikawa ou Diagrama Espinha-de-peixe ou Diagrama de Causa e Efeito. Com esta ferramenta é possível identificar possíveis causas do problema e analisá-las uma a uma até comprovar qual dessas causas deve ser eliminada.



Com esta ferramenta é possível identificar possíveis causas do problema e analisá-las uma a uma até comprovar qual dessas causas deve ser eliminada.

PASSO 2 – ORGANIZANDO UMA EQUIPE PARA RESOLVER O PROBLEMA

O ideal é que a organização tenha uma equipe de trabalho para ao longo de todas estas etapas. A equipe deve ser formada por pessoas de vários níveis da organização, assim como de áreas diferentes. A depender do tamanho da organização, a equipe poderá ser definida a partir da formação de grupos de trabalho. Uma equipe multidisciplinar para a solução de problemas trará diferentes pontos de vista e diferentes propostas de soluções.

Quem é prejudicado pelo problema? Os membros da equipe são de áreas diferentes?

A equipe deve analisar quem sofre com o problema. O fato dela ser multidisciplinar favorece a percepção de outras pessoas sofrerem com o problema levantado e a partir daí pensar em formas diferentes de eliminá-lo.

O que cada um desses grupos pensa sobre o problema? Existe alguma necessidade comum de mudança percebido por cada um dos grupos? O que eles acham uns dos outros?

Problema identificado, a equipe deverá discutir sobre o problema em si e tentar visualizar possíveis mudanças. As opiniões que cada membro possui sobre o outro pode auxiliar ou mesmo prejudicar os trabalhos, dessa forma, deve-se observar tais opiniões ao montar a equipe final.



Quem são os líderes de opinião dentro de cada grupo?

Perceber se este membro pode estar manipulando opiniões ou persuadindo os demais membros do grupo. Neste ponto faz-se o questionamento se o pesquisador deveria participar desta equipe.

Quem serão os membros da sua equipe?

A partir dos questionamentos anteriores tem-se um panorama dos possíveis participantes da equipe de trabalho. Segundo Rosa e Frega (2017), os processos de TT requerem profissionais com grande especialização nas mais diversas vertentes do conhecimento, e são necessárias adaptações de linguagem e conhecimento jurídico. Portanto, ao definir os membros, deve-se observar o nível de formação dos profissionais da equipe, assim como a área de interesse para a formação dos mesmos.

De que forma os membros da equipe serão convidados a participar dessa iniciativa de mudança?

Pode-se realizar uma reunião individual para que se faça o convite ou mesmo uma reunião com todos os membros definidos. É importante que nesta reunião, a equipe se sinta motivada e se sintam parte da mudança que irá acontecer.

Quem são os líderes de opinião dentro de cada grupo?

Perceber se este membro pode estar manipulando opiniões ou persuadindo os demais membros do grupo. Neste ponto faz-se o questionamento se o pesquisador deveria participar desta equipe.

Quem serão os membros da sua equipe?

A partir dos questionamentos anteriores tem-se um panorama dos possíveis participantes da equipe de trabalho. Segundo Rosa e Frega (2017), os processos de TT requerem profissionais com grande especialização nas mais diversas vertentes do conhecimento, e são necessárias adaptações de linguagem e conhecimento jurídico. Portanto, ao definir os membros, deve-se observar o nível de formação dos profissionais da equipe, assim como a área de interesse para a formação dos mesmos.

De que forma os membros da equipe serão convidados a participar dessa iniciativa de mudança?

Pode-se realizar uma reunião individual para que se faça o convite ou mesmo uma reunião com todos os membros definidos. É importante que nesta reunião, a equipe se sinta motivada e se sintam parte da mudança que irá acontecer.

De que forma os membros irão se comunicar?

A comunicação eficiente da equipe de trabalho é fundamental para que o planejamento da mudança ocorra da melhor forma possível. Para isso a própria equipe poderá sugerir métodos como reuniões, memorandos ou até mesmo aplicativos e softwares de gestão.

Como motivar e recompensar os membros da equipe pela participação?

O reconhecimento pelo trabalho executado é importante para que a equipe se mantenha motivada, por isso, a organização poderá criar, por exemplo, um plano de incentivos e recompensas baseados em metas.

Pessoas de fora da organização poderão se envolver na iniciativa de mudança?

Esta questão deve ser analisada com cuidado, pois talvez, seja importante a participação e contribuição de agências reguladoras, órgão públicos, agências financiadoras, etc.



PASSO 3 – IDENTIFICANDO O RESULTADO ESPERADO

Após definir o problema, deve-se definir o resultado esperado com a ação de mudança, estabelecendo metas e expectativas realistas e que possam ser atingidas pela equipe (levando em consideração a capacidade do capital humano, infraestrutura disponível, entre outros fatores determinantes).

O que a pesquisa atual mostra ser um resultado realista para o problema?

A partir da análise realizada no início e ao longo desse processo percebe-se quais resultados podem ser atingidos ou não. Assim, as metas serão construídas com mais coerência.

Como organizações parecidas lidam com o mesmo problema? Quais abordagens usaram? O que tem sido mais eficaz? Quais os resultados obtidos?

É importante observar o que tem sido produzido / realizado em outras organizações em relação ao mesmo problema ou semelhantes. Isso pode trazer novas percepções e diferentes formas de solucionar o problema existente.

O que os membros da equipe acreditam ser um resultado realista para o problema?

Os membros da equipe, desde o início do processo vêm trabalhando na discussão das possíveis soluções do problema, conhecendo suas possibilidades de executá-las. Por esse motivo, a construção e definição da solução deve ser realizada junto à equipe.

Refletindo sobre esta informação, o que será o resultado desejado?

RELATO SIGAA

Em virtude do crescimento, da necessidade de inovar seus processos administrativos e otimizar sua gestão, em 2009 a UFS assinou o termo de cooperação de transferência de tecnologia com a Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN) para o repasse do Sistema Integrado que contempla a área Acadêmica, Administrativa e de Pessoas (SIGAA, SIPAC, SIGRH). A cooperação estabelece autonomia por parte da UFS, no que diz respeito às adaptações e melhorias necessárias no SIG na busca da excelência da gestão e dos serviços prestados à sociedade.

A implantação do SIG na UFS foi iniciada em 2012 de forma gradativa os módulos foram sendo implantados passando por um exaustivo processo composto por várias atividades, como: migração de dados, adaptação de regras, codificação, testes e treinamentos. Mas em virtude das mudanças constantes de normas, leis e processos de trabalhos os módulos do SIG estão constantemente em projetos de manutenção evolutiva. O público que interage com o SIG nos seus diversos módulos e portais é composto pelos perfis: discentes, docentes, técnicos e comunidade externa.

A equipe de Tecnologia da Informação da UFS juntamente com os gestores da UFS fizeram essa escolha sem o conhecimento dos 3 passos sugeridos pelo livro, desta forma não houve uma sistematização das atividades. Desta forma pode-se resumir o como ocorreu desenvolvimento das etapas:

- **Identificar o problema:** era perceptível (senso comum) a necessidade de um sistema integrado que tivesse uma maior cobertura dos processos da organização, pois até então existiam muitos sistemas que não conversavam entre si;
- **Organizar a equipe:** não houve equipe para lidar com o problema e sim a composição para trabalhar na solução, isto é, na implantação do sistema;
- **identificar o resultado desejado:** o resultado pretendido era implantar um sistema e usufruir de seus benefícios.
- **Conclusão:** o desconhecimento dos passos sugeridos pelo livro trouxe alguns riscos para a negociação, agora já superados, mas convém utiliza-los!

PASSO 4 – AVALIANDO A ORGANIZAÇÃO OU AGÊNCIA

Qual é a estrutura organizacional existente e o tamanho de sua organização?

Auxiliará na definição de como a equipe será formada: número de pessoas, áreas de trabalho, etc.

Qual é a missão da organização?

Uma missão bem definida fará com que as metas a serem atingidas estejam de acordo com o que a organização planeja para seu futuro.

Que tipo de ambiente de trabalho é? (Tratamento médico, abuso de substâncias, saúde mental, clínica independente)?

Quais são os suportes organizacionais para implementar a mudança?

Necessidade de melhores resultados, líderes de opinião identificados, financiamento disponível, entre outros.

Qual é o nível de educação e experiência das pessoas envolvidas?

Qual a composição cultural dos funcionários e/ou clientes?

Quais são algumas das barreiras organizacionais para mudar?

Identificar e enumerar possíveis barreiras que possam impedir a execução do planejado e a traçar planos alternativos. As barreiras podem ser a estrutura física, estrutura organizacional, políticas internas e externas, possibilidades de financiamento, entre outros.

Quais são os suportes organizacionais para implementar a mudança?

Desejo forte para obtenção de resultados melhores, líderes de opinião identificados, financiamento disponível, entre outros.

De onde são provenientes os recursos que irão dar suporte para a iniciativa de mudança?

Financiamento, apoio da comunidade, apoio interno de conselheiros e clientes.

O que a adoção dessas mudanças irá significar para a organização? Quais serão os benefícios para administradores, supervisores, conselheiros, etc?

O que já acontece que poderá servir de base para essa mudança desejada?

PASSO 5 – AVALIANDO O PÚBLICO ALVO

1. Quem será atingido com a mudança?
2. Existem incentivos para mudar?
3. Quais são as barreiras à mudança?

Não ter consciência do problema e os procedimentos e políticas da organização são exemplos de possíveis barreiras.

1. Em que fase da mudança está o público alvo?

Identificar em que fase estão as pessoas, que serão atingidas pela mudança, auxiliará na melhor percepção do problema e das ações que deverão ser tomadas.

2. Como as práticas dos envolvidos serão afetadas pela mudança?

A mudança planejada possivelmente irá causar mudanças das práticas e nas rotinas diárias dos envolvidos. Se possível, mensurar que alterações poderão ocorrer.

3. É possível identificar os líderes de opinião dentro dos grupos do público alvo?

4. Que apoio adicional o público-alvo necessitará para mudar?

Exemplo: treinamento, mudanças de políticas, apoio financeiro, adicional de pessoas, entre outros.

PASSO 6 – IDENTIFICANDO A ABORDAGEM COM MAIOR PROBABILIDADE DE ALCANÇAR O RESULTADO

1- Que abordagem a pesquisa indica ser eficaz no tratamento do problema?

Mais uma vez realizar uma revisão de literatura em periódicos, na Web, com fontes governamentais, etc.

2- Como colegas de outras organizações abordaram problemas semelhantes? O que foi mais eficaz? Quais abordagens usaram?

3- O que os membros da equipe acham que é uma abordagem apropriada para alcançar o resultado desejado?

4- Refletindo sobre as informações obtidas, qual é a abordagem desejada que vocês identificaram?

5- Quais os seus motivos para selecionar essa abordagem recomendada?

PASSOS 4 E 5

AUTORES

DIMITRIUS P. S. L. DE MIRANDA

ILKA MARIA E. BIANCHINI

JANAÍNA GALDINO DE BARROS

MÁRCIA BRITO NERY ALVES

SUZANA LEITAO RUSSO



ANA ELEONORA ALMEIDA PAIXAO

PLANEJAMENTO

O planejamento faz parte das funções administrativas (planejar, organizar, direcionar e controlar).

Pode-se dizer que o planejamento é executado no presente e seu resultado é focado no futuro.

GESTÃO

Ato ou efeito de gerir, administrar.

Para tanto, é através da uma gestão que se desenvolve uma diversidade de diligências que levarão, ao cumprimento do objetivo traçado, de um negócio ou até mesmo de um simples desejo tão sumamente esperado.

PLANEJAMENTO X GESTÃO

O Planejamento Estratégico é um processo gerencial que diz respeito à formulação de objetivos para a seleção de programas de ação e para sua execução, levando em conta as condições internas e externas à empresa e sua evolução esperada.

Já a Gestão Estratégica é uma forma de acrescentar novos elementos de reflexão e ação sistemática e continuada, a fim de avaliar a situação, elaborar projetos de mudanças estratégicas e acompanhar e gerenciar os passos de implementação.



PASSOS 4 E 5

Este capítulo fornece o mecanismo para avaliar a organização e os públicos-alvo envolvidos na iniciativa de mudança. Passos 4 e 5 dão a informação que é fundamental para o planejamento posterior, desenvolvimento e implementação. As informações obtidas ao concluir as etapas 4 e 5 ajudam a determinar se o seu plano está em conformidade com a tecnologia eficaz. Dirigindo vários níveis da sua organização que níveis do sistema que você terá como alvo para a mudança.

Estratégias e atividades escolhidas para o seu plano de implementação dependerão do foco, segmento ou nível da organização:

- Programa / nível organizacional ;
- Praticante / nível clínico;
- Nível cliente / paciente;
- Barreiras à mudança.

Como em todos os campos profissionais, existem barreiras à mudança em cada nível. Ao avaliar cada nível, é importante perceber que mesmo se todos os princípios de transferência efetiva de tecnologia forem levados em conta, barreiras ainda podem surgir.



Eles são reais e não podem ser ignorados.

Devemos estar preparados para implementar estratégias bem pensadas e realistas para abordá-los.

Cada barreira oferece uma oportunidade para mudança.

- Estrutura do sistema;
- Tomadores de decisão;
- A comunidade de pesquisa;
- Funcionários;
- A população de clientes;
- Formadores de opinião;

Formadores de opinião

Preparar para lidar com as barreiras que afetam as iniciativas de mudança;

As crenças de uma pessoa sobre um conceito de mudança antes de um esforço de transferência de tecnologia influenciarão a taxa na qual elas adotam a mudança.

Etapas de mudança

Pré-contemplação - pessoas e organizações não estão pensando sobre a mudança. Eles pensam: "tudo está funcionando como deveria."

Contemplação - pessoas e organizações estão pensando sobre a mudança, mas muitas vezes têm pensamentos ou sentimentos ambivalentes

Preparação - pessoas e organizações estão se preparando para fazer uma mudança, mas eles ainda não estão prontos para agir.

Ação - pessoas e organizações estão mudando ativamente.

Manutenção - as pessoas e organizações já fizeram uma mudança e estão trabalhando para manter o novo comportamento.

PASSO 4

Avaliar a organização ou agência

1. Qual é a estrutura organizacional existente e o tamanho de sua agência?;

Auxiliará na definição de como a equipe será formada: número de pessoas, áreas de trabalho, etc.

2. Qual é a missão da organização?;

Uma missão bem definida fará com que as metas a serem atingidas estejam de acordo com o que a organização planeja para seu futuro.

3. Que tipo de ambiente de trabalho é (tratamento médico, abuso de substâncias, saúde mental, clínica independente)?;

5. Qual é o nível de educação e experiência das pessoas envolvidas?;

6. Qual é a composição cultural dos funcionários e / ou clientes?;

7. Quais são algumas das barreiras organizacionais para mudar (financiamento, estrutura física, estrutura organizacional, políticas)?;

Identificar e enumerar possíveis barreiras que possam impedir a execução do planejado e a traçar planos alternativos. As barreiras podem ser a estrutura física, estrutura organizacional, políticas internas e externas, possibilidades de financiamento, entre outros.

8. Quais são os suportes organizacionais para implementar a mudança (desejo forte para melhores resultados, líderes de opinião identificados, financiamento disponível)?

Desejo forte para obtenção de resultados melhores, líderes de opinião identificados, financiamento disponível, entre outros.

APLICANDO PASSO 4

9. Onde os recursos são provenientes de fornecer suporte para a iniciativa de mudança (financiamento, apoio da comunidade, o apoio interno de conselheiros e clientes)?;

Financiamento, apoio da comunidade, apoio interno de conselheiros e clientes.

10. Qual será a adoção dessa mudança em todos os níveis da organização? Quais são os benefícios para os administradores, supervisores e conselheiros?

11. Que as coisas já estão acontecendo que possam estabelecer as bases para a mudança desejada?

PASSO 5 AVALIAR O PÚBLICO (S) ESPECÍFICO A SER ALCANÇADO.

1. Quem será orientada para a mudança desejada (administradores, supervisores, conselheiros, clientes)?

Conselheiro

2. Existem incentivos para mudar?

Reconhecimento de funcionários que participam da iniciativa de mudança.

3. Quais são as barreiras à mudança?

Não ter consciência do problema e os procedimentos e políticas da organização são exemplos de possíveis barreiras.

Não ter consciência do problema.

Políticas e procedimentos da agência.

4. Em que fase de mudança está o público-alvo?

Identificar em que fase estão as pessoas, que serão atingidas pela mudança, auxiliará na melhor percepção do problema e das ações que deverão ser tomadas.

DISCUSSÃO DO PROBLEMA

CONSCIÊNCIA DO PROBLEMA

5. Como é que a(s) prática(s) dos envolvidos afeta(m) a mudança?

A mudança planejada possivelmente irá causar mudanças das práticas e nas rotinas diárias dos envolvidos. Se possível, mensurar que alterações poderão ocorrer.

A rotina diária e o trabalho será afetado pelas políticas

6. Podemos identificar os líderes de opinião dentro de cada um desses grupos-alvo?

No momento da organização das equipes

7. Que tipo de apoio adicional ao(s) público(s) alvo(s) é preciso para trazer a mudança?

Exemplo: treinamento, mudanças de políticas, apoio financeiro, adicional de pessoas, entre outros.

PASSOS 6 E 7

AUTORES

AUGUSTO C. V. DOS SANTOS

KATIA VIANA DE SOUZA

RODRIGO ROCHA P. LIMA

SILVIA M. S. DE JESUS

WASHINGTON S. DO MONTE



IRACEMA M. DE ARAGAO GOMES

MARIO JORGE C. DOS SANTOS

SUZANA LEITAO RUSSO

ANTONIO MARTINS DE O. JUNIOR

ROBELIUS DE BORTOLI

TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA (TT)

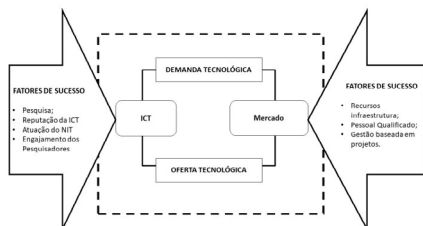
Importância da transferência de tecnologia

Nos países em desenvolvimento, a transferência de tecnologia (TT) teve início com a aquisição e a aplicação de tecnologia para acelerar o desenvolvimento econômico. Assim, no âmbito macroeconômico, observou-se um elevado fluxo de importação de tecnologia dos países desenvolvidos pelos países emergentes, em especial na década de 60, com o objetivo de dar suporte ao processo de industrialização (DIAS e PORTO, 2013).

Particularmente no Brasil, a TT ganhou espaço na agenda política a partir da promulgação da lei de inovação (lei n. 10.973, 2004), que determina que qualquer instituição científica e tecnológica (ICT) tenha seu próprio núcleo de inovação tecnológica (NIT), ou em associação com outra ICT. Como resultado, uma das atribuições que lhes são conferidas é a administração das atividades de TT das instituições que representam.

A Lei de Inovação foi um passo importante ao estabelecer um conjunto de incentivos para fortalecer a interação entre empresas e ICT, e reconhece que a presença do inventor é fundamental no processo de TT, especialmente nos países em desenvolvimento, onde a capacidade de absorção de tecnologia pelas empresas é fraca (DIAS e PORTO, 2013).

A institucionalização dos NIT é fornecer subsídios para auxiliar os gestores a planejar melhor o funcionamento das instituições e, consequentemente, fortalecer o fluxo de TT para o mercado.



Fonte: Adaptado de (DIAS; PORTO, 2013)

PASSO 6 - IDENTIFIQUE A ABORDAGEM COM MAIOR PROBABILIDADE DE ALCANÇAR O RESULTADO

1. Que abordagem a pesquisa indica ser eficaz no tratamento do problema?

Mais uma vez, realizar uma revisão de literatura em revistas, na web, com fontes governamentais, etc.

2. Como os colegas de outras organizações abordaram problemas semelhantes? O que foi mais eficaz? Quais abordagens eles usaram?

3. O que os membros da equipe acham que é uma abordagem apropriada para alcançar o resultado desejado?

4. Refletindo sobre as informações obtidas, qual é a abordagem desejada que você identificou?

5. Quais são os seus motivos para selecionar essa abordagem recomendada?

PASSO 7 - PLANEJE PLANOS DE AÇÃO E MANUTENÇÃO PARA SUA INICIATIVA DE MUDANÇA

1. Com base nos estágios de mudança, que estratégias e atividades você acha que funcionarão melhor para cada nível organizacional que você pretende abordar?
2. Qual é o cronograma da sua iniciativa de mudança?
3. Quais são os recursos necessários para implementar essas estratégias e atividades (por exemplo, financiamento para treinamento, tempo da equipe, papel e impressão)?
4. Quem será responsável pela implementação das estratégias e atividades específicas?
5. Como a logística será tratada (por exemplo, memorandos, coleta de dados de referência, treinamento de agendamento)?
6. Como você coletará, analisará e reportará os dados da linha de base? Você vai usar uma avaliação? Você tem um computador? Quais recursos estão disponíveis para este processo?
7. Como você incluirá aqueles afetados pela mudança no processo de mudança? (Convide os conselheiros a planejar sessões, solicite opiniões de clientes, peça contribuições de parceiros comunitários, membros do conselho, membros da família)?
8. Que provas serão apresentadas ao público-alvo para apoiar a mudança desejada?

9. Como os prós e contras da adoção da abordagem recomendada - percebida e real - serão apresentados (para clientes, profissionais e administradores)?

10. Quais atividades serão empregadas para manter a iniciativa de transferência de tecnologia (reuniões trimestrais de progresso, relatórios mensais sobre o progresso em direção aos resultados)?

11. Que recursos são necessários para implementar e manter esta iniciativa?

PASSOS 8, 9 E 10

AUTORES

LIÁRIA NUNES DA SILVA

RAMON SANTOS CARVALHO

ROSA ELAINE A. SANTOS

ROBELIUS DE BORTOLI

MARIO JORGE C. DOS SANTOS

◆
◆
◆ GABRIEL FRANCISCO DA SILVA

SUZANA LEITÃO RUSSO

JONAS PEDRO FABRIS

PASSOS 8, 9 E 10: IMPLEMENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DO PLANO DE MUDANÇA.

ação

Passo 8: implementação e manutenção dos planos de ação



PASSO 8: IMPLEMENTAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PLANOS DE AÇÃO

1 - diagnóstico

Passo 1: identificação do problema.

Passo 2: organização da equipe para resolver o problema.

Passo 3: identificação do resultado desejado.

Passo 4: avaliação da organização ou agência.

Passo 5: avaliação do (s) público (s) específico (s).

Passo 6: identificação da abordagem com maior probabilidade de alcançar o resultado desejado

Passo 8: implementação e manutenção dos planos de ação

2 - planejamento

Passo 7: planejamento dos planos de ação e manutenção para a sua iniciativa de mudança.

3 – implementação/execução.

PASSO 8: IMPLEMENTAÇÃO DOS PLANOS DE AÇÃO E MANUTENÇÃO PARA SUA INICIATIVA DE MUDANÇA.

4 – avaliação

Passo 9: avaliação do progresso do plano de mudança.

5 – controle

Passo 10: revisão e manutenção dos planos de ação com base nos resultados da avaliação.

Etapa 9 – avalie o progresso do plano de mudança

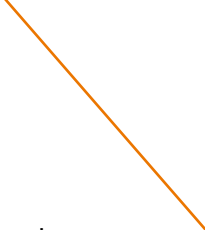
Quando você começa a implementar o plano de mudança, qual é o feedback inicial de seu público-alvo? Qual é a reação aos materiais impressos, treinamento

Do cliente, equipe ou público-alvo, quais ajustes precisam ser feito para o seu plano?

Os objetivos do plano de mudança foram cumpridos? Qual é o impacto do seu esforço?

Como você compartilhará os resultados da sua iniciativa de mudança com a equipe da linha de frente, supervisores, administradores, a comunidade de pesquisa?

Como você celebrará sucessos/ resultados e apoiará um feedback contínuo?



Etapa 10 – revise seus planos de ação e manutenção com base nos resultados da avaliação

Como você incorporará o feedback da avaliação em seus planos?

Como você abordará a resistência à iniciativa de mudança?

SOBRE OS AUTORES

Ana Eleonora Paixão - <http://lattes.cnpq.br/0320385790880256>
Antonio Martins Oliveira Junior - <http://lattes.cnpq.br/6812943821298890>
Augusto César Vieira dos Santos - <http://lattes.Cnpq.Br/9513886521973960>
DimitriusPabloSabinoLimadeMiranda-<http://lattes.cnpq.br/6610916706972615>
Estelamaris da Costa Pina - <http://lattes.cnpq.br/2422046178674331>
Gabriel Francisco da Silva - <http://lattes.cnpq.br/0673627615524075>
Ilka Maria Escaliante Bianchini - <http://lattes.cnpq.br/5443415317135554>
IracemaMachado de Aragao Gomes-<http://lattes.cnpq.br/8361766779633132>
Janaína Galdino de Barros - <http://lattes.cnpq.br/4458964595349160>
Jânia Reis Batista - <http://lattes.cnpq.br/7703663857873907> (in memorian)
Jonas Pedro Fabris - <http://lattes.cnpq.br/1744258408524503>
Juliana Krieger de Oliveira - <http://lattes.cnpq.br/6548434515643150>
Katia Viana de Souza - <http://lattes.cnpq.br/3519867921170809>
Laudicéia Normando de Souza - <http://lattes.cnpq.br/6164796362055138>
Liária Nunes da Silva - <http://lattes.cnpq.br/5938755875411138>
Márcio Nannini da Silva Florêncio - <http://lattes.cnpq.br/4511222802671397>
Márcia Brito Nery Alves - <http://lattes.cnpq.br/4082092800758382>
MárioJorgeCamposdosSantos-CV:<http://lattes.cnpq.br/5451087590848842>
Ramon Santos Carvalho - <http://lattes.cnpq.br/4161454445947006>
Renata Silva Mann - <http://lattes.cnpq.br/5570543667939997>
Robelius De Bortoli - <http://lattes.cnpq.br/3009425852002651>
Rodrigo Rocha P. Lima - <http://lattes.cnpq.br/6940824917144173>
Rosa Elaine A. Santos - <http://lattes.cnpq.br/0545646702313116>
Suzana Leitão Russo - <http://lattes.cnpq.br/8056542335438905>
Silvia Manoela S. de Jesus - <http://lattes.cnpq.br/5781099018176442>
Washington Sales do Monte - <http://lattes.cnpq.br/6357396642284845>

REFERÊNCIAS

BRASIL. **Lei de Inovação Federal nº 10.973**, de 02 de dezembro de 2004. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/lei/l10.973.htm> Acesso 30 abr 2018.

DIAS, A. A.; PORTO, G. S. **Gestão de transferência de tecnologia na inova unicamp**. RAC Rio de Janeiro, v. 17, nº 3, mai-jun 2013. Disponível em: <<http://www.Anpad.Org.Br/rac>>. Acessado em: 10 de maio de 2018.

ROSA, R. A.; FREGA, J. R. Intervenientes do Processo de Transferência Tecnológica em uma Universidade Pública. **Revista de Administração Contemporânea**, v. 21, n. 4, p. 435-457, 2017.

THE ADDICTION TECHNOLOGY TRANSFER CENTER NETWORK. **The change book: a blueprint for technology transfer**. 2. ed. Kansas City: Addiction Technology Transfer Center; 2004.

THE ADDICTION TECHNOLOGY TRANSFER CENTER NETWORK. **The change book: a blueprint for technology transfer**. Updated 2. ed. Kansas City: Addiction Technology Transfer Center; 2010.



UNIVERSIDADE
FEDERAL DE
SERGIPE



ASSOCIAÇÃO ACADÊMICA DE
PROPRIEDADE INTELECTUAL



Programa de Pós-Graduação em
Propriedade Intelectual

NEGOCIAÇÃO, COMERCIALIZAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA

Agência Brasileira do ISBN

ISBN 978-85-93018-18-3



9 788593 018183