

## Plano de Ensino

<b>Curso:</b> APM - Graduação em Administração Pública		
<b>Departamento:</b> ESAG-DAP - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO PUBLICA ESAG		
<b>Disciplina:</b> Comunicação e Negociação na Esfera Pública		
<b>Código:</b> 32CNEPU	<b>Carga horária:</b> 72	<b>Período letivo:</b> 2022/2
<b>Professor:</b> THIAGO JOSE DE CHAVES		<b>Contato:</b> contatotchaves@gmail.com

### *Ementa*

Comunicação e fluxo de comunicação. Aspectos formais da comunicação necessários à administração pública. Expressões e estratégias de comunicação informal. Habilidades comunicativas. Argumentação, retórica, oratória. Negociação: sua dinâmica e a importância em processos decisórios. Negociação e ações coletivas, mediação e arbitragem. Competências e perfil do negociador na gestão de crises e conflitos.

### *Objetivo geral*

Compreender conceitos, definições e práticas que envolvem a negociação, comunicação e a resolução de conflitos para a governança pública.

### *Objetivo específico*

- Conhecer o processo de comunicação na negociação;
- Conhecer as relações de poder na negociação;
- Conhecer os processos de comunicação, negociação, mediação e conciliação dedicados às soluções ganha-ganha com diferentes stakeholders;
- Compreender a prática da arbitragem;
- Compreender a prática da mediação;
- Desenvolver habilidades de comunicação, mediação e negociação, que permitam aos gestores públicos a resolução de conflitos e o alcance de soluções efetivas para a sociedade.

### *Conteúdo programático*

#### Unidade I: Processo de Negociação

- Etapas e métodos da negociação
- Estratégias e táticas de negociação
- Perfil dos negociadores
- Negociações na esfera pública

#### Unidade II: Fundamentos e desafios interação humana

- Comunicação: processo, características, facilitadores e dificultadores
- Poder: tipos e formas
- Conflitos: funções e disfunções

## Plano de Ensino

Unidade III: Conceitos fundamentais aplicados à área pública: Conciliação, Mediação e Arbitragem

- Conceitos e marco legal
- Tipos e métodos
- Perspectivas para a esfera pública.

### *Metodologia*

Espera-se dos estudantes um profundo envolvimento no processo de ensino-aprendizagem, por meio dos seguintes métodos:

- O programa será desenvolvido por meio de aulas expositivas dialogadas e aulas de exercícios a partir da leitura prévia de livros, textos ou artigos que constam da bibliografia básica e complementar deste Plano de Ensino;
- Realização e análise de estudos de casos práticos para fortalecer a capacidade de compreensão da matéria e tornar o estudante protagonista do processo de ensino-aprendizagem;
- As aulas serão realizadas da seguinte forma: serão apresentados os conteúdos referentes a cada aula e, após, um exercício proposto sobre o tema da aula;
- O material necessário para o acompanhamento da disciplina será disponibilizado pelo professor via Moodle, inclusive com arquivos dos capítulos dos livros digitalizados, não necessitando, assim, a necessidade de os alunos terem os mesmos na forma física. Esses materiais serão disponibilizados semanalmente.

### *Sistema de avaliação*

Sistema de avaliação

- Avaliação 1: Atividades de Participação (Compostas por dinâmicas de grupo em sala aula; resenhas, atividades extraclasse; atividades on-lines postadas no moodle). A nota final é considerada a soma das atividades entregues / (N-1) - 30 %
- Avaliação 2: Prova sobre o conteúdo lecionado até a presente data. 40 %
- Avaliação 3: Desenvolvimento de um estudo de caso. 30 %

Obs: Avaliação 3: A nota final do trabalho será composta pela seguinte média: (Nota do Professor x 2) + Média da nota recebida pelo Grupo Avaliador ) / 3. Esta nota será avaliada com base nos critérios elencados no arquivo detalhado sobre o trabalho. O desenvolvimento de um caso, conforme a metodologia dos casos de ensino da Fundação Getúlio Vargas. O caso pode retratar uma situação real vivida por algum membro da equipe, relacionando-a aos temas e conceitos tratados na disciplina, como propõem as notas de ensino desta metodologia. Os casos devem apresentar ao menos 3 questões, com respostas. A atividade pode ser realizada em equipe com até cinco membros.

### *Bibliografia básica*

1) Comunicação:

BERLO, K. O processo da comunicação: introdução à teoria e prática. 9. ed. São Paulo: Martins Fontes, 1999.

HASWANI, Mariângela. Comunicação Pública: bases e abrangências. São Paulo: Saraiva, 2013

2) Poder:

LEWICKY, Joy; SAUNDERS, David; MINTON, John. Fundamentos da Negociação. Porto Alegre. Bookman, 2002.

3) Negociação:

ROGER, F.; WILLIAM, U. Como chegar ao Sim. São Paulo: Imago, 1985.

4) Arbitragem:

FIGUEIRA JÚNIOR, Joel Dias. Manual da arbitragem. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1997, p.102.

5) Mediação:

ALBRECHT, Karl. Agregando valor à negociação. São Paulo: Makron Books, 1995.

VASCONCELOS, Carlos Eduardo de. Mediação de conflitos e práticas restaurativas. São Paulo: Método, 2008.

## Plano de Ensino

### 6) Conflitos:

SOUZA, L. M. DE; OLIVEIRA, I. L. G. DE. Resolução consensual de conflitos coletivos envolvendo políticas públicas. Brasília: Fundação Universidade de Brasília, 2014.

## Bibliografia complementar

### 1) Comunicação:

HENER, G. Communication and conflict management in local public organizations. *Transylvanian Review of Administrative Sciences*, v. 6, n. 30, p. 132-141, 2010.

YANKOLOVICH, D. *The Magic of DIALOGUE*. Simon & Schuster, New York, 1999.

### 2) Poder:

PAULILLO, L. F. Relationships network and negotiation power: a case study of the citrus agribusiness in Brazil. *Gestão & Produção*, v. 8, n. 3, p. 250-270, 2001.

### 3) Negociação:

BAZERMAN, M.H. e NEALE, M.A. *Negociando Racionalmente*. Editora Atlas, 1995.

MARCONDES, Odino. *Como chegar a excelencia em negociação: administrando os conflitos de forma efetiva para que todos ganhem*. Rio de Janeiro: Qualitymark, 1993.

### 4) Arbitragem:

RICHE, Cristina Ayoub. *Lei de arbitragem n. 9.307/96: uma solução alternativa para os conflitos de ordem jurídica*. Rio de Janeiro: Cidade Nova, 2001. 245 p. ISBN 8574390119 (broch.).

### 5) Mediação:

AZEVEDO, André Gomma de. *Estudos em arbitragem, mediação e negociação*. Brasilia Jurídica, 2002.

### 6) Conflitos:

MARTINELLI, D. P.; ALMEIDA, A. P. DE. *Negociação e solução de conflitos: do impasse ao ganha-ganha através do melhor estilo*. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

## Informações sobre realização de Prova de 2ª Chamada

A Resolução nº 039/2015 - CONSEPE regulamenta o processo de realização de provas de segunda chamada.

O acadêmico regularmente matriculado que deixar de comparecer a qualquer das avaliações nas datas fixadas pelo professor, poderá solicitar segunda chamada desta avaliação através de requerimento por ele assinado, ou por seu representante legal, entregue na Secretaria de Ensino de Graduação e/ou Secretaria do Departamento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de realização da avaliação, sendo aceitos pedidos, devidamente comprovados e que se enquadrem em uma das seguintes situações:

I - problema de saúde do aluno ou parente de 1º grau, devidamente comprovado, que justifique a ausência;

II - ter sido vítima de ação involuntária provocada por terceiros, comprovada por Boletim de Ocorrência ou documento equivalente;

III - manobras ou exercícios militares comprovados por documento da respectiva unidade militar;

IV - luto, comprovado pelo respectivo atestado de óbito, por parentes em linha reta (pais, avós, filhos e netos), colaterais até o segundo grau (irmãos e tios), cônjuge ou companheiro (a), com prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o óbito;

V - convocação, coincidente em horário, para depoimento judicial ou policial, ou para eleições em entidades oficiais, devidamente comprovada por declaração da autoridade competente;

VI - impedimentos gerados por atividades previstas e autorizadas pela Chefia de Departamento do respectivo curso ou instância hierárquica superior, comprovada através de declaração ou documento equivalente;

VII - direitos outorgados por lei;

VIII - coincidência de horário de outras avaliações do próprio curso, comprovada por declaração da chefia de departamento;

IX ? convocação para competições oficiais representando a UDESC, o Município, o Estado ou o País;

X ? convocação pelo chefe imediato, no caso de acadêmico que trabalhe, em documento devidamente assinado e carimbado, contendo CNPJ da empresa ou equivalente, acompanhado de documento anexo que comprove o vínculo empregatício, como cópia da carteira de trabalho ou do contrato.

Parágrafo único - O requerimento deverá explicitar a razão que impediu o acadêmico de realizar a avaliação.