



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

## **PLANO DE ENSINO**

<b>I – IDENTIFICAÇÃO</b>	
<b>Curso:</b>	Bacharelado em Administração
<b>Disciplina:</b>	Direito Administrativo

<b>Ano Letivo:</b>	Suplementar
<b>Turno:</b>	Nortuno
<b>Carga Horária:</b>	75h
<b>Nome do Professor:</b>	Prof . MSc. Erick Franck Nogueira da Paixão

<b>II – EMENTA</b>	
<p>Estudo da função administrativa do Estado. O Direito Administrativo como instrumento da administração pública. Princípios da Administração. Entidades administrativas. Serviço público e sua delegação. Os atos administrativos em relação à eficácia, e exequibilidade. Processo licitatório, e as expectativas futuras, contratos administrativos e o Poder de Polícia junto as relações sociais.</p>	

<b>III – OBJETIVOS DA DISCIPLINA</b>	
<p>Propiciar a formação de base teórica e a reflexão das noções iniciais e fundamentais do Direito Administrativo contemporâneo, conjuntamente com a polêmica provocada pela dinamicidade dos institutos, em especial pelas alterações da Administração Pública e pela globalização, e acompanhada da adequada e indissociável crítica que estão a merecer.</p>	

<b>IV – METODOLOGIA DE ENSINO</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Encontros Síncronos utilizando a Plataforma RNP (2 horas por semana) – Acontecerá todas as quintas-feiras no período de 03/11/2020 a 16/01/2021 - transmissão de aula on-line;</li><li>2. Encontros Assíncronos utilizando o SIGAA (4 horas por semana) – serão utilizadas as metodologias de fóruns, atividades, banco de questões e estudos de casos.</li></ol>	

<b>V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>	
<p><b>Conteúdo</b> Apresentação do plano de ensino (conteúdos, metodologia e sistema de avaliação);</p>	

## **Unidade: 1. Objeto e conceito do Direito Administrativo**

1. Objetivo da disciplina, método e bibliografia.
- 1.2 Noções de direito administrativo.
- 1.3 Situação dentro do direito objetivo.
- 1.4 Origem, evolução histórica e conceito de Direito administrativo.
- 1.5 Autonomia, objeto e princípios constitucionais do direito administrativo.
- 1.6 Poderes administrativos.
- 1.7 Interpretação do direito administrativo.
- 1.8 Relações com outros ramos do direito.
- 1.9 Fontes do direito administrativo.
- 1.10 Relações jurídicas do direito administrativo.
- 1.11 Relação de administração.
- 1.12 Relação de direitos subjetivos públicos.

## **Unidade: 2. Administração pública**

- 2.1 Estado, governo e administração pública.
- 2.2 Função administrativa do estado.
- 2.3 Organização administrativa brasileira.
  - 2.3.1 Órgãos e competências públicas.
  - 2.3.2 Descentralização e desconcentração.
- 2.4 Estrutura administrativa da administração direta e indireta: autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista.
- 2.5 Entes de cooperação com o poder público: organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público, sistema S.
- 2.6 Autotutela e tutela administrativa – hierarquia e competência.
- 2.7 A competência na ordem hierárquica: conceito, critérios para fixação, limites legais e infrações

## **Unidade: 3. Regime Jurídico Administrativo**

- 3.1. Conceito e noção de interesse público. Interesse público primário e secundário.
- 3.2. Prerrogativas da Administração Pública. Poder de Polícia. Poder Hierárquico. Poder Disciplinar. Poder Regulamentar. Uso e abuso do Poder.
- 3.3. Princípios constitucionais da Administração Pública.

## **Unidade: 4. Atos Administrativos**

- 4.1. Fatos e atos da Administração Pública. Ato administrativo. Conceito e requisitos. Atributos.
  - 4.2. Perfeição, validade, eficácia.
  - 4.3. Classificação dos atos administrativos. Vinculação e discricionariedade. O mérito do ato administrativo.
  - 4.4. Extinção dos atos administrativos. Modalidades.
  - 4.5. Revogação e Anulação. Vícios do ato administrativo: ato nulo e anulável. Convalidação. Teoria dos motivos determinantes.

## **Unidade: 5. Agentes Públicos**

- 5.1. Agentes públicos e sua classificação. Cargo, emprego e função.

- 5.2. Regime Jurídico Constitucional dos Servidores Públicos. Regime Jurídico do Servidor Público. Abrangência das Normas Constitucionais.
- 5.3. Acessibilidade aos cargos públicos. Investidura em cargos e empregos públicos. Investidura originária. Investidura derivada. Nomeação. Posse.
- 5.4. Regime Jurídico Único. Evolução Funcional. Remuneração. Acumulação. Estabilidade. Disponibilidade. Aposentadoria. Responsabilidade do Servidor. Sindicalização e Greve.

### **Unidade:6. Processo e Procedimento Administrativo**

- 6.1. Processo e procedimento administrativo: distinção. Modalidades. Processo administrativo disciplinar.
- 6.2. Princípios constitucionais do processo administrativo. Princípios da Lei Federal n. 9.784/99.
- 6.3. Instauração. Instrução. Decisão. Invalidades. Recursos administrativos.

### **Unidade: 7. Serviços Públicos**

- 7.1. Serviço público: conceito, caracteres, classificações e garantias.
- 7.2. Regime jurídico e princípios aplicáveis.
- 7.3. Concessões e permissões de serviço público. Natureza jurídica. Extinção da concessão e da permissão de serviço público.

### **Unidade: 8. Licitação.**

- 8.1 conceito e finalidades.
- 8.2 Competência para legislar.
- 8.3 Sujeitos á licitação.
- 8.4 Princípios.
- 8.5 Contratação direta – dispensa e inexigibilidade.
- 8.6 Registros de preços.
- 8.7 Registros cadastrais.
- 8.8 Modalidades.
- 8.9 Algumas licitações, entre elas a RDC.
- 8.10 Comissões de licitação.
- 8.11 Procedimento.
- 8.12 Recursos.

## VI - AVALIAÇÃO

- Participação nos fóruns (2 pontos)
- Atividades enviadas na plataforma SIGAA (5 pontos)
- Prova Objetiva no SIGAA (5 pontos)

## VII – VALIDAÇÃO DA FREQUÊNCIA E CRONOGRAMA DE AULAS

- 1.Participação nos fóruns
- 2.Envio das atividades
- 3.Execução da Prova Objetiva
- 4.Os alunos que não participarem dos itens anteriores, estarão automaticamente reprovados
- 5.Encontros Síncronos de 2 horas/semana, dias: 05/11, 12/11, 19/11, 26/11, 03/12, 10/12, 17/12, 24/12, 31/12, 07/01 e 14/01
- 6 As atividades assíncronas de 5 horas/semana será desenvolvidas durante as 10 semanas.
7. Na segunda semana a carga horaria será de 8 horas. Nesta forma se perfaz uma carga horaria de 75h.

## VII – BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BORGES, Cyonil; SÁ, Adriel. Direito Administrativo Facilitado. São Paulo: Elsevier/Método, 2015;  
DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. 28ª ed. São Paulo: Atlas,2015;  
MARINELA, Fernando. Direito Administrativo. 10ª ed. São Paulo. Saraiva, 2016;  
MEDUAUAR, Odete. Direito Administrativo Moderno. São Paulo: RT, 2004;  
MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. São Paulo: Malheiros, 2010;  
MELLO, Celso Antonio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo. São Paulo: Malheiros, 2002;

Assinatura do(a) Professor(a)

Coordenador(a) do Curso

## CRONOGRAMA

Data	Atividades
1ª Semana	Objetivo da disciplina, método e bibliografia. Noções de direito administrativo. Situação dentro do direito objetivo. Origem, evolução histórica e conceito de Direito administrativo. Autonomia, objeto e princípios constitucionais do direito administrativo. Poderes administrativos. Interpretação do direito administrativo. Relações com outros ramos do direito. Fontes do direito administrativo. Relações jurídicas do direito administrativo. Relação de administração.

	Relação de direitos subjetivos públicos.
2ª Semana	<p>Fontes do direito administrativo.            Relações jurídicas do direito administrativo.            Relação de administração.            Relação de direitos subjetivos públicos.            Estado, governo e administração pública.            Função administrativa do estado.            Organização administrativa brasileira.            Órgãos e competências públicas.            Descentralização e desconcentração            Estrutura administrativa da administração direta e indireta: autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista.            Entes de cooperação com o poder público: organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público, sistema S.            Autotutela e tutela administrativa – hierarquia e competência.            A competência na ordem hierárquica: conceito, critérios para fixação, limites legais e infrações</p>
3ª Semana	<p>Conceito e noção de interesse público. Interesse público primário e secundário.            Prerrogativas da Administração Pública. Poder de Polícia. Poder Hierárquico. Poder Disciplinar. Poder Regulamentar. Uso e abuso do Poder.            Princípios constitucionais da Administração Pública.</p>
4ª Semana	<p>Fatos e atos da Administração Pública. Ato administrativo. Conceito e requisitos. Atributos.            Perfeição, validade, eficácia.            Classificação dos atos administrativos. Vinculação e discricionariedade. O mérito do ato administrativo.            Extinção dos atos administrativos. Modalidades.            Revogação e Anulação. Vícios do ato administrativo: ato nulo e anulável. Convalidação. Teoria dos motivos determinantes.</p>
5ª Semana	Atividades praticas
6ª Semana	<p>Agentes públicos e sua classificação. Cargo, emprego e função.            Regime Jurídico Constitucional dos Servidores Públicos. Regime Jurídico do Servidor Público. Abrangência das Normas Constitucionais.            Acessibilidade aos cargos públicos. Investidura em cargos e empregos públicos. Investidura originária. Investidura derivada. Nomeação. Posse.            Regime Jurídico Único. Evolução Funcional. Remuneração. Acumulação. Estabilidade. Disponibilidade. Aposentadoria. Responsabilidade do Servidor. Sindicalização e Greve.</p>
	<p>Processo e procedimento administrativo: distinção. Modalidades.            Processo administrativo disciplinar.</p>

7ª Semana	<p>Princípios constitucionais do processo administrativo. Princípios da Lei Federal n. 9.784/99. Instauração. Instrução. Decisão. Invalidades. Recursos administrativos.</p> <p>Serviço público: conceito, caracteres, classificações e garantias. Regime jurídico e princípios aplicáveis. Concessões e permissões de serviço público. Natureza jurídica. Extinção da concessão e da permissão de serviço público.</p>
8ª Semana	<p>conceito e finalidades. Competência para legislar. Sujeitos á licitação. Princípios. Contratação direta – dispensa e inexigibilidade. Registros de preços. Registros cadastrais</p>
9ª Semana	<p>Modalidades. Algumas licitações, entre elas a RDC. Comissões de licitação. Procedimento. Recursos.</p>
10ª Semana	Atividades avaliativas