

INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
PARAÍBA

PLANO DE ENSINO

Dados do Componente Curricular

Nome do Componente Curricular: Direito Administrativo-Turma 2017

Curso: Bacharelado em Administração Pública - EAD

Série/Período: 4º-Turma 2017

Carga Horária: 60 horas

Horas Teórica: 60 horas

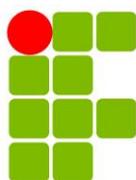
Horas Prática:

Docente Responsável: Giorgione Mendes Ribeiro Junior

EMENTA

Gênese e evolução do Direito Administrativo. Princípios da Administração Pública. Categorias e espécies de agentes públicos. Regime jurídico. Cargos e funções públicas. Sistema remuneratório, direitos e obrigações dos agentes públicos. Responsabilidades civil, administrativa e penal dos servidores públicos. Atos e fatos jurídicos da administração. Intervenção na propriedade privada e poder de polícia. Organização e estrutura da administração pública. O terceiro setor. Licitações: modalidades, dispensa, tipos e anulação. Contratos e convênios administrativos. Transparência, controle e crimes contra a administração pública.

OBJETIVOS



Geral

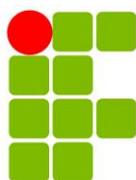
Conhecer as bases legais e teóricas fundantes do Direito Administrativo bem como os seus principais institutos, integrando-se a esse conhecimento, a repercussão desses conteúdos na administração pública.

Específicos

- Conhecer o histórico da administração pública percebendo a evolução desse importante ramo jurídico.
- Compreender os princípios jurídicos como balizadores de todos os institutos da própria disciplina ora abordada.
- Diferenciar agente político de agente público, especificando as várias ramificações dessa última espécie de ator público.
- Entender o sistema remuneratório dos servidores.
- Entender as espécies jurídicas que beneficiam e obrigam a atuação dos servidores.
- Entender as condutas dos servidores públicos como criadoras, modificadoras e extintivas de direitos e relações jurídicas.
- Conhecer em quais situações a administração pública pode utilizar do seu poder para limitar o direito dos administrados.
- Estudar institutos que regem as licitações e contratos compreendendo sua importância para o bom uso dos recursos públicos.
- Transmitir o conhecimento sobre as Entidades que integram a Administração Pública bem como aquelas que atuam em Regime de Cooperação com o Setor Público.
- Compreender a importância deste instituto, bem como as principais modalidades de licitação e ainda as hipóteses de dispensa.
- Entender a importância da publicidade na Administração bem como estudar as novidades legislativas mais importantes dessa seara.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE	ASSUNTO	C.H
I	1 Gênese e evolução do Direito Administrativo História do Direito Administrativo Direito Administrativo no Brasil Princípios da Administração Pública	10 h
II	2 Agentes públicos Categorias de agentes públicos Espécies de agentes públicos Regime jurídico Competência funcional e seleção por concurso Sistema remuneratório Direitos e responsabilidades (penal, civil e administrativa) dos servidores	10 h
III	3 Atos e fatos jurídicos Os atos que movimentam a administração Atributos do ato administrativo Discricionariedade e vinculação Formalização dos atos administrativos	15 h



	Desfazimento dos atos administrativos Prescrição Poder de polícia e Intervenção na propriedade privada	
IV	4 Serviço público e Função Pública Organização e estrutura da administração pública Administração Direta e Indireta Entidades do terceiro setor	10 h
V	5 Licitações e contratos administrativos Previsão constitucional A licitação: modalidades, tipos, dispensa, inexigibilidade, anulação e revogação. Contratos administrativos Convênios e consórcios públicos	10 h
VI	6 Transparência e controle na administração Transparência na gestão pública Controle na administração Crimes contra a administração pública.	05 h

METODOLOGIA DE ENSINO

- Concepção metodológica do curso: modalidade a distância com utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVEA), *Plataforma Moodle*, para viabilizar a estreita interrelação dos envolvidos – estudantes, professores pesquisadores, professores autores, professores formadores, tutores e orientadores.
- Avaliação de casos concretos, de textos disponíveis na internet, e reflexão sobre questões sociais que dialoguem com a temática.
- Encontros presenciais com tutores nos pólos e, em momentos específicos, com os outros pares com vista a viabilizar atividades (e/ou): de nivelamento, informativa, integradora, temática, complementar.

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

As avaliações serão realizadas em três dimensões:

A avaliação do curso totaliza 300 pontos, divididos em três categorias, sendo 100 pontos para as **Atividades Colaborativas** (no Moodle), 100 pontos para as **Atividades Individuais** (no Moodle) e 100 pontos para **Atividades Presenciais**.

Estas categorias têm pesos diferenciados: Categoria I – Atividades Individuais - 100 pontos (peso 3); Categoria II – Atividades Colaborativas - 100 pontos (peso 3); Categoria III – Atividades Presenciais - 100 pontos (peso 4)

A **Média Parcial** (MP) é a média ponderada das categorias acima definidas. Se a **Média Parcial** for maior ou igual a 70 pontos, o aluno está **Aprovado por Média**, sem necessidade de realizar o Exame Final.

Se a **Média Parcial** for menor que 70 e maior ou igual a 40, o aluno deve **Realizar o Exame Final**, e a nota mínima que precisa obter no Exame Final para ser aprovado é Nota mínima = $[500 - (Média Parcial \times 6)] / 4$

Se a **Média Parcial** for menor que 40 pontos o aluno não está apto ao Exame Final, está **Reprovado**, e deve repetir a disciplina no próximo semestre.

O aluno **Aprovado por Média** terá Média Final igual à Média Parcial (**MF = MP**)

O aluno que **Realizar o Exame Final (EF)** será aprovado se obtiver Média Final maior ou igual a 50, sendo a MF, neste caso, calculada como **MF = (6*MP + 4*EF)/10**

RECURSOS NECESSÁRIOS

Em virtude da modalidade de ensino adotada, faz-se necessário a utilização de uma série de tecnologias novas para atrair a atenção e o interesse dos discentes à plataforma moodle, bem como à facilitação da aprendizagem. Sendo assim, serão utilizados pelos alunos e pelo professor as seguintes ferramentas:

- Materiais didáticos impressos; Textos Complementares disponíveis na internet, Vídeos; Apresentações em power point; Exercícios de Fixação de Conteúdos; Atividades Obrigatórias (**AO**); Atividades Complementares (**AC**).

PRÉ-REQUISITO

- ❑ Instituições de Direito Público e Privado



BIBLIOGRAFIA

REFERÊNCIA/BIBLIOGRAFIA BÁSICA

OLAVO, Luis Carlos Cancelier de. *Direito Administrativo* 2. ed. Reimp. Departamento de Ciências da Administração: Florianópolis: UFSC, 2012.

CUNHA JÚNIOR, Dirley. *Curso de Direito Administrativo* 13. Ed. São Paulo: Juspodium, 2015.

BITTENCOURT, Marcos Vinícius Corrêa. *Manual de Direito Administrativo*, 5. Ed. São Paulo: Editora Fórum, 2014.

REFERÊNCIA / BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

PAULO, Vicente; ALEXANDRINO, Marcelo. *Direito Administrativo Descomplicado*. 12. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito Administrativo*. 22. Ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito Administrativo Brasileiro*. 40. Ed. Rio de Janeiro: Malheiros, 2014.

GÓES, Winnicius Pereira de. *A terceirização de serviços no âmbito da Administração Pública*. São Paulo: Núria Fabris Editora, 2013

BLANCHET, Luiz Alberto. *Direito Administrativo: o Estado, o Particular e o Desenvolvimento Sustentável*. Rio de Janeiro: Juruá, 2012.

Obs. Bibliografias complementares (artigos científicos, e/ou jornalísticos, documentários, entrevistas, etc.) serão utilizadas para subsidiar os debates sobre questões jurídicas.