PLANO DE ENSINO

FDCON

DISCIPLINA: **DIREITO ADMINISTRATIVO I (Administração Pública e Ato Adminsitrativo)**

TURNO: M/N	PERÍODO: 4º	C.H. 60

PROFESSOR:

I – IDENTIFICAÇÃO

Curso: Direito

II – Ementa

Fazer conhecer os aspectos estruturantes da Administração e sua necessária adequação às normas jurídicas, explicitando, desse modo, o direito administrativo como instrumento específico de controle da burocracia estatal, a fim de garantir a sua destinação ao interesse público. Para cumprir este objetivo didático, o aprofundamento dos estudos sobre os princípios constitucionais do direito administrativo aperfeiçoará a visão jurídica do aluno, de modo a fazê-lo entrever a harmônica construção principiológica que viceja por detrás dos meros enunciados legais pertinentes ao tema. Da mesma forma, o estudo da organização da Administração Pública, compreendendo-se o que são seus órgãos e as entidades que a compõem, direta e indiretamente. Imprescindível, ainda, o estudo da manifestação da manifestação da vontade Estado e os poderes que sustentam a atuação da Administração Pública cm vistas a atingir o interesse público.

III – Objetivos da Disciplina

Objetivo Geral:
Demonstrar a unidade do sistema jurídico, de modo a explicitar seu papel social, e construir uma visão inter e multidisciplinar, capaz de fomentar os arranjos entre sociedade e Estado, propiciando ao estudante de direito a compreensão do papel que cabe ao jurista desempenhar.
Desse modo, a disciplina se insere no projeto pedagógico da FDCON de construir uma visão social da realidade, articulando teoria e práxis, que tenha o homem como sujeito das transformações sociais. Para tanto, a disciplina envolve a compreensão do conceito de Administração Pública Direita e Indireta, órgãos e agentes, assim como as diretrizes básicas do regime jurídico administrativo. Analisa, ainda, o ato administrativo como manifestação de vontade do Estado e os poderes do Estado.

Objetivo específico:

Identificar e apreender as regras e princípios que norteiam a Administração Pública. Compreender a composição da Administração Pública, suas esferas direta e indireta, seus órgãos e agentes. Compreender a atuação da Administração por meio do ato administrativo, identificando seus elementos, sua formação, extinção, espécies e aspectos de validade.

PLANO DE ENSINO

FDCON

IV – Habilidades

A partir de casos práticos e concretos, o aluno desenvolverá a habilidade de aliar teoria e prática, capacitando-se para a interpretação da doutrina, dos textos normativos e do entendimento dos Tribunais em temas que envolvem a Administração Púbica, Direta e Indireta. Será, ainda, preparado para analisar, avaliar e refletir criticamente e de forma autônoma os principais acontecimentos envolvendo a Administração Pública, em âmbito local, estadual e nacional. Desenvolverá ainda a habilidade de analisar os atos administrativos.

V – Competências

De acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais o aluno desenvolverá, dentre outras competências, a leitura e compreensão de dispositivos constitucionais e legais referentes à Administração Pública; correta utilização da terminologia jurídica referente ao Direito Administrativo, de forma a também aprimorar a capacidade de pesquisa e o uso da argumentação e persuasão jurídica, da mesma forma, quanto aos atos administrativos.

VI – Descrição do Conteúdo

1. Direito Administrativo
   a) Origem, evolução e conceito
   b) Codificação
   c) Fontes
   d) Relação com outros ramos do Direito

2. Administração Pública: princípios
   a) Conceito de Estado e de Administração Pública
   b) Regime Jurídico Administrativo
   c) Princípios da Administração Pública (Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade, Eficiência, Supremacia do Interesse Público, Indisponibilidade do Interesse Público, Presunção de Legitimidade e Veracidade, Especialidade, Controle ou Tutela, Autotutela, Hierarquia, Continuidade do Serviço Público, Razoabilidade, Proporcionalidade, motivação, Segurança Jurídica, Isonomia, Ampla Defesa e Contraditório)

3. Elementos da Organização Administrativa: Entidades Estatais; Entidades Administrativas; Órgãos Públicos (conceito, teoria do órgão, capacidade processual, classificação) e Agentes Públicos

4. Administração Pública: organização
   a) Administração Direta – concentração, desconcentração, órgãos públicos
   b) Administração Indireta
      - Autarquias e Agencias Reguladoras
      - Fundações
      - Empresas Públicas
      - Sociedades de Economia Mista
      - Agências Executivas
      - Consórcios

   c) Terceiro setor: Serviços Sociais Autônomos, Entidades de Apoio, Organizações Sociais **e** Organizações da sociedade civil de interesse público.

5. Atos Administrativos.
   a) Fato e Ato da Administração e seus efeitos
   b) Conceituação, elementos e atributos do Ato Administrativo
   c) Classificação: Quanto às prerrogativas; Quanto à formação da vontade; Quanto aos destinatários; Quanto à exigibilidade ou produção de efeitos validos; Quanto aos efeitos; Quanto à formação do ato; Quanto a retratabilidade; Quanto a executoriedade; Quanto ao alcance; Quanto a liberdade de ação.
   d) Atos Administrativos em espécie: conteúdo; forma
   e) Extinção dos Atos Administrativos: Natural; Subjetiva; Objetiva; Invalidação, Cassação, Caducidade, Contraposição e revogação
   f) Anulação ou Invalidação: Vícios do Ato Administrativo; Nulidade e Anulabilidade;
   g) Convalidação e confirmação

6. Poderes e deveres da administração.
   a) Poderes Administrativos - Conceito
   - Poder Discricionário
   - Poder Vinculado
   - Poder Normativo ou Regulamentar
   - Poder Disciplinar
   - Poder Hierárquico
   - Poder de Polícia

   b) Poderes de Deveres do Administrador Público
   c) Uso e Abuso de Poder

VII – Procedimentos Didáticos

Aula expositiva e dialogada, com debates e discussões sobre os conteúdos ministrados, procurando-se testar a consistência dos conceitos e formulações à luz do ordenamento jurídico, dos anseios sociais e das teorias, tanto do direito quanto das demais ciências.
A disciplina procurará fomentar uma visão plural da sociedade e do fenômeno jurídico, de modo que a didática utilizada fomente a compreensão do discente como ser autônomo.
Além desses procedimentos didático-pedagógicos e, visando atender as Portarias MEC nº 343/2020 e nº 544/2020, bem como o Parecer CNE/CP nº 11/2020, as aulas terão as seguintes configurações:
1º Anteriormente ministradas presencialmente, passarão a ser ministradas, na modalidade remota ao vivo pela plataforma "Zoom", no mesmo dia e horário da aula presencial, através das tecnologias de informação e comunicação, com a utilização de ferramentas síncronas (via transmissão online – Webconferências, chats, seminários e debates online, que acontecem em horário previamente agendado) com aula mediada pelo professor, e as ferramentas assíncronas (são aquelas consideradas desconectadas do momento real e/ou atual) como materiais disponíveis e acessíveis no sistema de acesso dos alunos.
2º Todas as atividades estarão disponíveis através de links disponíveis no Portal do Aluno TOTVS, que poderá ser acessadas pelos estudantes a qualquer hora, tais como: material de aula na Plataforma Prezi, testes, tarefas, listas de exercícios, e-mail, arquivos de conteúdo, vídeos, gravação das aulas. Será utilizada uma combinação entre ferramentas síncronas e assíncronas para oferecer uma boa experiência de ensino, permitindo doses certas de interatividade e autonomia do protagonismo dos nossos estudantes.
3º As atividades práticas supervisionadas seguem as regras da Portaria MEC nº 544/2020, conforme Ofício e planilhas encaminhados pela FDCON ao MEC.
4º Durante todo o semestre serão aplicadas Metodologias Ativas, possibilitando ao aluno desenvolver habilidades e competências previstas na DNC e no PPC do curso utilizando:
4.1) A aprendizagem entre pares e times, com formação de equipes dentro de determinada turma para que o aprendizado seja feito em conjunto e haja compartilhamento de ideias;
4.2) Aprendizagem baseada em problemas, construindo o aprendizado conceitual, procedimental e atitudinal por meio de problemas propostos, possibilitando exposição a situações motivadoras, preparando o discente para o mundo do trabalho;
4.3) Aprendizagem baseada em projetos: fazer com que os alunos adquiram conhecimento por meio da solução colaborativa de desafios.

VIII – Recursos/ Materiais/ Locais

A disciplina será ministrada através de aulas expositivas, com a utilização de **Lousa Digital**, datas how, retroprojetor, utilização do acervo **Bibliográfico digital e físico** da instituição, cujo aparato tecnológico propiciará aulas dinâmicas, com **metodologias ativas, que fazem do aluno protagonista** de seu aprendizado, além de **apresentações orais por meio de microfone**, bem como visitas técnicas para complemento das atividades em sala.

IX – Avaliação

O discente será avaliado com base na distribuição de 100 (cem) pontos, consistente na aplicação de 4 avaliações, sendo**: 1ª Avaliação Parcial**: 30 (trinta) pontos, composta de **6 questões objetivas, padrão OAB** 1ª Fase, e **4 discursivas, padrão OAB 2ª Fase; 2ª Avaliação Parcial**: 30 (trinta) pontos, composta de **6 questões discursivas, padrão ENADE; Trabalho Teórico-Prático**: 10 (dez) pontos, cuja realização será feita em equipe, ficando todos os integrantes responsáveis pela análise de **um processo real, a ser disponibilizada por cada professor**, devendo, todos os integrantes da respectiva equipe **produzirem texto escrito,** com valor **de 5 (cinco) pontos**, referente à pesquisa feita do processo real, além de realizarem **apresentação Oral** análise do processo, com **valor de 5 (cinco)**

X – Bibliografia

Básica

- MARINELA, F. **Direito administrativo.** 12. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.
- MAZZA, Alexandre. **Manual de direito administrativo.** 10. ed. São Paulo: Saraiva, 2020
- SPITZCOVSKY, C.; LENZA, P. **Direito administrativo esquematizado®.** 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2018

Complementar

- ARAÚJO, E. N. D. **Curso de Direito Administrativo.** 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.
- CUNHA, Junior Dirley da. Curso de Direito Administrativo. 17. ed. rev. ampl. e atual. Salvador, JusPodivm, 2019.
- MAZZA, A.; NUNES, P. N. D. F. **Administrativo #naprática.** 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2017
- NASCIMENTO, C. V. D.; STF, G. F. M. -. M.; FILHO, I. G. D. S. M**. Tratado de Direito Administrativo** 2. São Paulo: Saraiva, 2013.
- ROSSI, Licínia. **Manual de direito administrativo.** 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2020