



UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

Ano	2023
Tp. Período	Segundo semestre
Curso	ADMINISTRAÇÃO (010/I)
Disciplina	2051/I - DIREITO ADMINISTRATIVO
Turma	ADN/I

Carga Horária: 34

PLANO DE ENSINO

EMENTA

Administração pública. Atividade administrativa. Os poderes e deveres do administrador público. Serviços públicos. Administração direta e indireta. Terceiro setor. Atos administrativos. Contratos públicos. Licitação. Limitações da propriedade privada. Desapropriação. Processo Administrativo. Crimes no direito administrativo.

I. Objetivos

Considerando a relação direta entre o direito administrativo e a atividade empresarial, o objetivo é proporcionar conhecimento sobre pontos elementares do direito administrativo, promovendo reflexão sobre esse ramo do direito. No plano da interdisciplinaridade, tem por objetivo abordar na visão jurídica temas estudados em diversas disciplinas, em especial, Administração Pública, Governança e Políticas Públicas. Na relação social, proporcionar através dos temas abordados visão do Direito Administrativo, enfatizando a sua relevância para o desenvolvimento social e aperfeiçoamento do Estado e gestão pública, com vistas à sua aplicação no futuro exercício profissional.

II. Programa

1. Administração pública:
 - 1.1. O vocábulo administração e a expressão Administração Pública;
 - 1.2. Administração pública e governo;
 - 1.3. Conceito, elemento e poderes de Estado;
 - 1.4. Organização do Estado e da Administração;
 - 1.5. Governo e Administração;
 - 1.6. Entidades políticas e administrativas;
 - 1.7. Órgãos e agentes públicos.
2. Atividade administrativa:
 - 2.1. Conceito de administração;
 - 2.2. Natureza e fins da administração;
 - 2.3. Princípios básicos da administração.
3. Os poderes e deveres do administrador público:
 - 3.1. Poder-dever de agir;
 - 3.2. Dever de eficiência;
 - 3.3. Dever de probidade;
 - 3.4. Dever de prestar contas;
 - 3.5. O uso e o abuso do poder.
4. Serviços públicos.
 - 4.1. Conceito e classificação dos serviços públicos;
 - 4.2. Regulamento e controle;
 - 4.3. Requisitos ou condições do serviço e direitos do usuário;
 - 4.4. Competência para prestação de serviço;
 - 4.5. Formas e meios de prestação do serviço.
5. Administração direta e indireta.
 - 5.1. Administração Direta e suas características;
 - 5.2. Administração Indireta: princípios norteadores e entidades que a compõem;
 - 5.3. Características diferenciadoras das diversas entidades da Administração Indireta.
6. Terceiro setor.
 - 6.1. Conceito e fundamento;
 - 6.2. Características;
 - 6.3. Entidades ou qualificações jurídicas;
 - 6.4. Aspectos relevantes.
7. Atos administrativos:
 - 7.1. Fatos e atos da administração;
 - 7.2. Conceito;
 - 7.3. Ato administrativo e produção de efeitos jurídicos;
 - 7.4. Atributos;
 - 7.5. Discricionariedade e vinculação;
 - 7.6. Classificação;
 - 7.7. Atos administrativos em espécie;
 - 7.8. Extinção dos atos administrativos;
8. Contratos públicos:
 - 8.1. Considerações gerais;
 - 8.2. Formalização do contrato administrativo;
 - 8.3. Execução do contrato administrativo;
 - 8.4. Inexecução, revisão e rescisão do contrato;



UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

Ano	2023
Tp. Período	Segundo semestre
Curso	ADMINISTRAÇÃO (010/I)
Disciplina	2051/I - DIREITO ADMINISTRATIVO
Turma	ADN/I

Carga Horária: 34

PLANO DE ENSINO

- 8.5.Princípios dos contratos públicos.
- 9.Licitação.
- 9.1.Conceito;
- 9.2.Princípios;
- 9.3.Dispensa e inexigibilidade;
- 9.4.Modalidades;
- 9.5.Procedimento;
- 9.6.Sanções;
- 10.Limitações da propriedade privada:
- 10.1.Fundamento;
- 10.2.Função social da propriedade;
- 10.3.Espécies de limitações administrativas;
- 11.Desapropriação:
- 11.1.Conceito;
- 11.2.Modalidades de desapropriação sancionatória;
- 11.3.Procedimentos e pressupostos;
- 11.4.Desapropriação indireta;
- 11.5.Retrocessão;
- 12.Processo Administrativo:
- 12.1.Conceito;
- 12.2.Processo e procedimento;
- 12.3.Modalidades;
- 12.4.Princípios;
- 12.5.Processo administrativo disciplinar;
- 13.Crimes no direito administrativo:
- 13.1.Conceito legal de crime;
- 13.2.Dos crimes contra a administração pública.

III. Metodologia de Ensino

Compreenderá aulas expositivas, amparadas em doutrina atualizada e ilustradas com exemplos práticos de aplicabilidade dos conteúdos trabalhados, leitura de artigos jurídicos, decisões judiciais, realização de trabalhos individuais e em grupo, bem como seminários e debates. Será utilizada a tecnologia disponível em sala de aula como, por exemplo, uso de projetor multimídia. Também será utilizado o Moodle, ambiente virtual oficial da UNICENTRO, que possibilitará aos acadêmicos acesso integral ao conteúdo das aulas, os exercícios de fixação e as atividades propostas na disciplina.

A tutoria presencial será realizada nos horários destinados ao Atendimento ao Aluno (AA) da disciplina, conforme indicado no Plano Individual de Atividades Docentes - PIAD e informado no Moodle. Poderá ainda ocorrer de forma remota, utilizando-se neste caso o Moodle e/ou outra ferramenta a este ambiente integrado, conforme orientações do Departamento, visando, sempre que possível, atender as demandas de horários dos acadêmicos.

IV. Formas de Avaliação

A) Dos instrumentos de avaliação:

Serão adotados quatro instrumentos, de modo a avaliar de forma ampla e variada cada acadêmico, sendo eles:

a) Participação das aulas: A participação será avaliada constantemente, levando em consideração a presença em aula, bem como os questionamentos, apontamentos, discussões, debates sobre os assuntos tratados. Será atribuído nota entre 0,0 (zero) e 10,0 (dez). Para esta avaliação, atribui-se peso 0,4 (zero vírgula quatro) para composição da nota do semestre.

b) Provas escritas: Serão realizadas provas escritas, que serão compostas de questões objetivas, de múltipla escolha e questões subjetivas, onde será exigido a exposição sobre determinado assunto. Será atribuído nota entre 0,0 (zero) e 10,0 (dez). Para esta avaliação, atribui-se peso 0,2 (zero vírgula dois) para composição da nota do semestre.

c) Trabalhos em grupos: Os acadêmicos serão divididos em grupos, prestigiando distribuição proporcional com o total de acadêmicos da turma. Serão disponibilizados temas, de acordo com o número de grupos. Os temas serão sorteados para cada grupo. O grupo deverá elaborar material para exposição do tema em sala de aula, em data a ser fixada. Todas as deliberações como, por exemplo, sorteio dos temas entre os grupos, definição das datas e critérios para apresentação ocorrerão em sala de aula, sendo que as normativas definidas serão expostas no Moodle. O grupo será avaliado de acordo com os seguintes critérios: a) Amplitude da exploração do tema; b) Metodologia utilizada para a exposição; c) Referencial utilizado para elaborar o trabalho; d) Clareza na exposição do trabalho em sala pelo grupo. Cada item terá nota máxima de 2,5 (dois vírgula cinco) pontos. Encerradas as apresentações, somam-se as notas de cada item, totalizando nota final que poderá variar entre 0,0 (zero) e 10,0 (dez) para cada grupo, que será a mesma destinada para cada integrante do grupo. O acadêmico que não participar da exposição do tema em sala de aula ficará sem a respectiva nota. Para esta avaliação, atribui-se peso 0,2 (zero vírgula dois) para composição da nota do semestre.

d) Trabalho individual: Os acadêmicos elaborarão trabalho individual durante o semestre, abordando tema relacionado à matéria. A escolha do tema é livre, desde que relacionado ao conteúdo da matéria. Este trabalho deverá adotar, prioritariamente, a formatação exigida por alguns dos eventos realizados pela UNICENTRO como, por exemplo o CEOC, devendo ser indicado pelo acadêmico na entrega do trabalho. Este



UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

Ano	2023
Tp. Período	Segundo semestre
Curso	ADMINISTRAÇÃO (010/I)
Disciplina	2051/I - DIREITO ADMINISTRATIVO
Turma	ADN/I

Carga Horária: 34

PLANO DE ENSINO

trabalho será avaliado de acordo com os seguintes critérios: a) Amplitude de análise do conteúdo; b) Formatação adequada de acordo com o evento escolhido pelo acadêmico; c) Referencial utilizado para elaborar o trabalho, devendo ser priorizada leitura dos livros indicados, bem como artigos científicos da área; d) Obediência às regras de gramática e ortografia. Cada item terá nota máxima de 2,5 (dois vírgula cinco) pontos. Ao final do trabalho, será atribuído nota entre 0,0 (zero) e 10,0 (dez). Para esta avaliação, atribui-se peso 0,2 (zero vírgula dois) para composição da nota do semestre.

Caso os trabalhos apresentem conteúdo extraído de sites da internet, livros, revistas, periódicos, etc., sem a devida referência, será atribuída nota 0,0 (zero), uma vez que o objetivo da realização do trabalho é promover a pesquisa e estimular o conhecimento do acadêmico.

A média final será a soma das notas atribuídas a cada sistema de avaliação, com os seus respectivos pesos, conforme quadro abaixo, considerando, como exemplo, a nota máxima em cada atividade:

Item Tipo de avaliação Nota da avaliação Peso Nota final

01 Participação das aulas 10,00,44,0

02 Prova escrita 10,00,22,0

03 Trabalhos em grupo 10,00,22,0

04 Trabalho individual 10,00,22,0

Nota final 10,0

B. Cronograma de avaliação:

Será definido em conjunto com os acadêmicos, levando em conta o andamento da aprendizagem em relação aos conteúdos abordados. Todas as deliberações sobre as atividades definidas em sala de aula serão postadas no Moodle.

C. Recuperação de conteúdo:

Visando avaliar constantemente a aprendizagem e promover recuperação de conteúdo, serão adotadas as seguintes metodologias:

A) Relatórios individuais ou em grupo: Apontamento pelo acadêmico ou grupos de acadêmicos de determinado tema analisado em sala de aula, com a finalidade de verificar a compreensão destes a partir da manifestação escrita. Este relatório será entregue via Moodle, em data previamente deliberada com a turma.

B) Seminários: No início da aula será destinado tempo para debate sobre tema estudado em aula anterior, com a finalidade de verificar a compreensão dos acadêmicos a partir da exposição oral.

C) Análise de textos: Disponibilização de textos, dando preferência para artigos científicos ou artigos resumo de decisão judicial sobre assunto abordado em sala de aula para debates.

Os instrumentos serão adotados conforme o tema analisado na aula e em deliberação com a turma ao final de cada aula.

D) Da recuperação de notas:

Os sistemas de avaliação apontados no item acima buscam mensurar o desempenho do acadêmico de várias formas. Todavia, na hipótese do acadêmico não conseguir obter a nota mínima em qualquer um dos sistemas avaliativos indicados nos itens 2, 3 e 4, o conteúdo cobrado no respectivo sistema será retomado em sala de aula, sem prejuízo de disponibilização, através do Moodle, de vídeos explicativos, elaborados pelo próprio professor ou por doutrinador renomado no tema, bem como material didático de apoio extra. Este mesmo conteúdo será cobrado novamente, adotando-se um dos sistemas avaliativos indicados nos itens 2, 3 e 4 supra, a ser definido em conjunto com a turma.

Não haverá recuperação de nota no critério avaliativo indicado no item 1, uma vez que requer apenas e tão somente a participação do acadêmico em sala de aula.

V. Bibliografia

Básica

1. MAZZA, A. MANUAL DE DIREITO ADMINISTRATIVO. Editora Saraiva, 2021. 9786555593266. Disponível em:

<https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786555593266/>.

2. OLIVEIRA, Rafael Carvalho R. Curso de Direito Administrativo. Grupo GEN, 2022. E-book. ISBN 9786559643844. Disponível em:

<https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786559643844/>.

3. PIETRO, Maria Sylvia Zanella D. Direito Administrativo. Grupo GEN, 2022. E-book. ISBN 9786559643042. Disponível em:

<https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786559643042/>.

Complementar

1. ALMEIDA, Fabrício Bolzan D. Manual de direito administrativo. Editora Saraiva, 2022. E-book. ISBN 9786553620421. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786553620421/>.

2. BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 05 de outubro de 1988.

3. BRASIL. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. Disponível em https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8112cons.htm#:text=LEI

:text=LEI

20N

C2

BA

208.112



UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

Ano	2023	
Tp. Período	Segundo semestre	
Curso	ADMINISTRAÇÃO (010/I)	
Disciplina	2051/I - DIREITO ADMINISTRATIVO	Carga Horária: 34
Turma	ADN/I	

PLANO DE ENSINO

2C
20DE
2011
20DE
20DEZEMBRO
20DE
201990&text=Disp
C3
B5e
20sobre
20o
20regime
20jur
C3
ADdico,e
20das
20funda
C3
A7
C3
B5es
20p
C3
BAblicas
20federais.

4. GASPARI, D. Direito administrativo. Editora Saraiva, 2011. 9788502149236. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788502149236/>.

5. NOHARA, Irene Patrícia D. Direito Administrativo. Grupo GEN, 2022. E-book. ISBN 9786559771325. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786559771325/>.

6. SPITZCOVSKY, Celso. Esquematizado - Direito Administrativo. Editora Saraiva, 2022. E-book. ISBN 9786555596250. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786555596250/>.

APROVAÇÃO

Inspetoria: DECIC/I
Tp. Documento: Ata Departamental
Documento: 302
Data: 10/11/2023