

<b>Ano</b>	2023
<b>Tp. Período</b>	Anual
<b>Curso</b>	CIÊNCIAS CONTÁBEIS (050/I)
<b>Modalidade</b>	Parcialmente a distancia
<b>Disciplina</b>	2541/I - DIREITO ADMINISTRATIVO
<b>Turma</b>	CCN/I

**Carga Horária:** 68

**C. Horár. EAD:** 12

## PLANO DE ENSINO

### EMENTA

Conceito de Direito Administrativo. Campo de Aplicação. Princípios Constitucionais do Direito Administrativo. Sustentabilidade e Desenvolvimento Sustentável. Políticas Públicas Sustentáveis. Educação Ambiental e Estratégias Públicas para a Sustentabilidade e para a Educação Ambiental. Órgãos Administrativos. Atos Administrativos. Noções Gerais sobre procedimentos administrativos: funcionário público e agente político, formas de contratações, licitação, Licitações Sustentáveis. Contratos administrativos e convênios sob a ótica da Lei 8.666/93-Lei de Licitações e Lei Complementar 101/2000-Lei de Responsabilidade Fiscal.

### I. Objetivos

- Possibilitar ao corpo discente a compreensão de importantes institutos de Direito Administrativo;
- Introduzir temáticas relacionadas à regulação constitucional das relações entre Estado e sociedade;
- Viabilizar a reflexão acerca da atuação do Estado em diversas dimensões: desde a perspectiva da prática dos atos administrativos até a percepção de que o Poder Público deve respeitar os princípios constitucionais e a consecução do interesse público de forma sustentável;
- Discutir temas específicos da dogmática do Direito Administrativo, à luz da legislação e dos princípios constitucionais aplicáveis.

### II. Programa

Programa:

1.1- Unidade 1: NOÇÕES GERAIS SOBRE ESTADO, CONSTITUIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- Breves discussões sobre teoria geral do Estado – formas de estado, formas de governo e sistemas de governo;
- Constituição e Princípios constitucionais aplicáveis à Administração Pública;
- Organização político-administrativa do Estado;
- Organização da Administração Pública;
- Administração direta e indireta, União, Estados, DF, Municípios, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista, empresas públicas, consórcios públicos e terceiro setor;
- Reflexões críticas sobre o regime jurídico-administrativo: indisponibilidade e supremacia do interesse público.

1.2- Unidade 2: DOGMÁTICA DO DIREITO ADMINISTRATIVO

- Deveres e poderes da administração pública;
- Poder hierárquico, vinculado e discricionário, disciplinar, regulamentar e de polícia;
- Atos administrativos: classificação, requisitos, atributos, espécies e extinção;
- Agentes públicos: normativas constitucionais e legais;
- Licitações públicas: nova legislação, tipos, modalidades, trâmites e aspectos gerais;
- Serviços públicos;
- Responsabilidade civil do Estado;
- Controle da Administração Pública;
- Improbidade administrativa.

### III. Metodologia de Ensino

As aulas serão teóricas, expositivas e presenciais, e versarão sobre os assuntos contidos no conteúdo programático. Será utilizada a projeção de slides que posteriormente serão compartilhados com a turma em ambiente virtual. Haverá adequação do curso ao contexto de uma turma ingressante no ensino superior, e se buscará introduzir os acadêmicos e acadêmicas à realidade do conhecimento científico, com indicação de leituras complementares de artigos acadêmicos.

### Ensino a Distância (Conforme Resolução nº 0062/2008-CEPE/UNICENTRO)

#### I. Conteúdos que serão abordados a distância

- Teoria Geral do Estado: formas de estado, formas de governo, sistemas de governo, a organização político-administrativa do Estado Brasileiro, aspectos constitucionais da organização administrativa.
- Nova lei de licitações.

#### II. Metodologia de trabalho

Serão disponibilizadas vídeoaulas previamente gravadas pelo Professor, bem como textos e questionários que deverão ser respondidos pelos acadêmicos.

#### III. Tecnologias utilizadas

Vídeos, questionários on-line e a plataforma Moodle.

#### **IV. Cronograma de tutoria presencial**

Será realizada tutoria presencial das atividades EaD durante o atendimento ao aluno.

#### **V. Critérios de avaliação**

Não será realizada avaliação em EaD. O aproveitamento das atividades será auferido através da resposta aos questionários.

#### **VI. Cronogramas de avaliação**

A cada dois dias de atividade em EaD será disponibilizado um questionário para preenchimento.

#### **IV. Formas de Avaliação**

Em cada unidade a avaliação será dividida em duas etapas: na primeira delas ocorrerá avaliação contínua e processual, pela participação ativa dos acadêmicos(as) em todos os momentos, desde as aulas teóricas, debates, discussões, atividades e demais momentos de reflexão. Essa avaliação contemplará 50 do score a ser atribuído ao aluno. Ao final da unidade, haverá a outra etapa avaliativa, em que será realizada atividade avaliativa que consistirá em prova escrita para averiguação dos conhecimentos apreendidos pelos acadêmicos. Essa atividade avaliativa completará os outros 50 da nota final a ser atribuída na unidade.

#### **V. Bibliografia**

##### **Básica**

DI PIETRO, Maria Sylvania Zanella. Direito Administrativo. 34ª ed. Rio de Janeiro: Forense, 2021.  
MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 44ª ed. atual. São Paulo: Malheiros, 2020.  
MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Curso de Direito administrativo. 34ª Ed. São Paulo: Malheiros, 2019.

##### **Complementar**

•BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília,  
•MARINELA, Fernanda. Direito Administrativo. 14ª ed. Rev. ampl. Rio de Janeiro: Saraiva, 2020.  
•CARVALHO FILHO, Jose dos Santos. Manual de direito administrativo. 34ª ed. São Paulo: Atlas, 2020.  
•JUSTEN FILHO, Marçal. Curso de Direito Administrativo. 27ª ed. ver e atual. São Paulo: RT, 2016.

#### **APROVAÇÃO**

**Inspetoria:** DECIC/I

**Tp. Documento:** Ata Departamental

**Documento:** 293

**Data:** 22/06/2023