

PROGRAMA DE DIREITO ADMINISTRATIVO I

6º período: 80 h/s

Aula: Teórica

EMENTA

Noções Preliminares; Administração Pública e sua estrutura; Administração Direta e Indireta; Poderes Administrativos; Atos Administrativos; Contratos Administrativos. Licitação.

OBJETIVOS

Compreender a estrutura da Administração Pública e sua dinâmica, tendo em vista os princípios constitucionais e específicos.

METODOLOGIA DE ENSINO

Aulas expositivas e interativas. Leitura e discussão de textos. Estudo de casos. Realização de pesquisas jurídicas. Debates interdisciplinares.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

Provas escritas individuais ou provas escritas individuais e trabalho(s)

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I – NOÇÕES PRELIMINARES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

- 1.1 Conceito;
- 1.2 Relação com outros ramos do Direito;
- 1.3 Direito Administrativo e Ciência da Administração;
- 1.4 Fontes;
- 1.5 Interpretação;
- 1.6 Evolução Histórica: o Direito Administrativo no Brasil; os Sistemas Administrativos; o Sistema de Direito Administrativo Brasileiro.
- 1.7 Analogia

UNIDADE II – ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: TRILOGIA (ÓRGÃOS, AGENTES E FUNÇÕES)

- 2.1 A Estrutura Administrativa: Conceito de Estado, Elementos, Organização e Poderes do Estado;

- 2.2 Organização da Administração; Órgãos Públicos; Teoria do órgão e sua evolução;
- 2.3 Agentes Públicos; Investidura dos agentes públicos;
- 2.4 A Atividade Administrativa: Conceito de Administração; Natureza e fins da Administração;
- 2.5 Princípios expressos da Administração na Constituição; Legalidade, Moralidade, Finalidade, Publicidade, Eficiência e Economicidade; Princípios implícitos; Princípios explícitos legais: razoabilidade, segurança jurídica e outros.

UNIDADE III –ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

- 3.1 Considerações gerais: Administração Direta e Indireta;
- 3.2 Desconcentração; descentralização;
- 3.3 Autarquias; Fundações Públicas; Empresas Públicas; Sociedade de Economia Mista;
- 3.4 Entes de Cooperação: Serviços Sociais Autônomos, Organizações Sociais e Organizações da sociedade civil de interesse público (o terceiro setor);
- 3.5 Primeiro, Segundo e Terceiro Setores;
- 3.6 Agencias Reguladoras e as Agências Executivas

UNIDADE IV - PODERES ADMINISTRATIVOS:

- 4.1 Considerações gerais;
- 4.2 Poderes: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar, poder de polícia;
- 4.3 O Abuso de Poder. Excesso e Desvio de poder

UNIDADE V - ATOS ADMINISTRATIVOS:

- 5.1 Conceito, elementos e requisitos do ato administrativo; Plano de existência, validade, eficácia e exigibilidade;
- 5.2 Mérito do ato administrativo;
- 5.3 Atributos do ato Administrativo; Diferenças com os atos privados e fato administrativo
- 5.4 Classificação dos atos administrativos;
- 5.5 Espécies de atos administrativos: atos normativos, ordinatórios, negociais, enunciativos e punitivos;
- 5.6 Motivação dos atos administrativos : teoria dos motivos determinantes;
- 5.7 Desfazimento dos atos administrativos : revogação, anulação; cassação; caducidade (suspensão)
- 5.8 Sanatória dos atos administrativos: convalidação;
- 5.9 O controle do Ato Administrativo pelo poder judiciário.

UNIDADE VI – LICITAÇÃO

- 6.1 Considerações gerais: conceito, finalidades da licitação, princípios, objeto;
- 6.2 Obrigatoriedade; dispensa e inexigibilidade;
- 6.3 Procedimento: recebimento da documentação e propostas, habilitação dos licitantes, julgamento das propostas, adjudicação e homologação, anulação e revogação da licitação;

6.4 Modalidades de licitação: convite; tomada de preços, concorrência; concurso; leilão. Pregão.

6.5 Controle pelo Tribunal de Contas

UNIDADE VII - CONTRATOS ADMINISTRATIVOS:

7.1 Considerações gerais: conceito, peculiaridades do contrato administrativo, diferenças para o contrato do Direito Privado;

7.2 Presença de Cláusulas exorbitantes: alteração e rescisão unilateral do contrato, equilíbrio financeiro, revisão de preços e tarifas, exceção de contrato não cumprido, controle do contrato, aplicação de penalidades contratuais do inadimplemento sem culpa e com culpa: conseqüências; teoria do fato do príncipe, teoria da imprevisão;

7.3 Formalização do contrato administrativo; prorrogação e renovação do contrato;

7.4 Inexecução e rescisão do contrato administrativo: causas justificadoras da inexecução, conseqüências da inexecução;

7.7 Rescisão do contrato: rescisão administrativa por inadimplência do contratante, rescisão administrativa por interesse do serviço público, rescisão amigável, judicial e de pleno direito;

7.8 Os contratos de gestão, termo de parceria;

7.9 Diferenças: convênios administrativos e contratos administrativos

7.10 Controle pelo Tribunal de Contas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CARVALHO FILHO, José dos Santos. *Manual de Direito Administrativo*. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2011.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito Administrativo*. São Paulo: Atlas, 2011.

MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito Administrativo brasileiro*. São Paulo: Malheiros, 2007.

MAZZA, Alexandre. *Manual de direito administrativo*. São Paulo: Saraiva, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BUCCI, Maria Paula Dallari. *Direito administrativo e políticas públicas*. São Paulo: Saraiva, 2013.

CRETELLA JÚNIOR, José. *Curso de Direito Administrativo*. Rio de Janeiro: Forense, 2003.

GOMES, Fabio Bellote. *Elementos de Direito Administrativo*. São Paulo: Saraiva, 2011.

MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Curso de Direito Administrativo*. São Paulo: Malheiros, 2008.

MUKAI, Toshio. *Licitações e contratos públicos*. São Paulo: Saraiva, 2013.



MUKAI, Toshio. O Estatuto da cidade. São Paulo: Saraiva, 2013.