



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA
CENTRO DE CIENCIAS JURÍDICAS
FACULDADE DE DIREITO/ DEPARTAMENTO DE DIREITO PÚBLICO**

PLANO DE ENSINO

DISCIPLINA: DIREITO ADMINISTRATIVO I
PROF. CARLOS PESSOA DE AQUINO
CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula

I - EMENTA

Direito administrativo; administração pública; poderes administrativos; administração pública direta e indireta; serviços públicos; licitações públicas; atos e fatos administrativos; contratos administrativos, controle da administração pública.

II - OBJETIVOS GERAIS

Promover a compreensão e a importância do Direito Administrativo, assim como apresentar e discutir o significado dos institutos fundamentais do Direito Administrativo, de forma a estimular a capacidade de análise, domínio de conceitos e terminologia jurídica, argumentação, interpretação e valorização dos fenômenos jurídicos e sociais envolvidos.

III - OBJETIVOS ESPECIFICOS

Preparar para utilização de elementos de doutrina, jurisprudência e legislação componentes da técnica jurídica do Direito administrativo, com uma visão crítica e consciência sociopolítica.

- Leitura, compreensão e elaboração de textos, atos e documentos jurídicos ou normativos, com a devida utilização das normas técnico-jurídicas.
- Interpretação e aplicação do direito.
- Pesquisa e utilização da legislação, da jurisprudência, da doutrina e de outras fontes do Direito.
- Adequada atuação técnico-jurídica em diferentes instâncias administrativas ou judiciais, com a devida utilização de processos, atos e procedimentos.
- Correta utilização da terminologia jurídica ou da ciência do Direito.
- Utilização de raciocínio jurídico, de argumentação e de reflexão crítica.
- Domínio de tecnologias e métodos para permanente compreensão e aplicação do Direito.

IV - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Objetivo da disciplina, método e bibliografia.
 - Noções de direito administrativo.
 - Situação dentro do direito objetivo.
 - Origem, evolução histórica e conceito de Direito administrativo.
 - Autonomia, objeto e princípios constitucionais do direito administrativo.
 - Autonomia, objeto e princípios próprios do direito administrativo.
 - Poderes administrativos.
 - Interpretação do direito administrativo.
 - Relações com outros ramos do direito.
 - Fontes do direito administrativo.
 - Relações jurídicas do direito administrativo.
 - Relação de administração.
 - Relação de direitos subjetivos públicos.
-
- Administração pública.
 - 2.1 Estado, governo e administração pública.
 - 2.2 Função administrativa do estado.
 - 2.3 Organização administrativa brasileira.
 - 2.3.1 Órgãos e competências públicas.
 - 2.3.2 Descentralização e desconcentração.
 - 2.4 Estrutura administrativa da administração direta e indireta: autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista.
 - 2.5 Entes de cooperação com o poder público: organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público, sistema S.
 - 2.6 Autotutela e tutela administrativa – hierarquia e competência.
 - 2.7 A competência na ordem hierárquica: conceito, critérios para fixação, limites legais e infrações.
-
- Serviço público.
 - Evolução conceitual.
 - Características do serviço público e princípios.
 - Modalidades e classificação dos serviços públicos.
 - Prestação e delegação de serviços públicos.
 - Fundamentos constitucionais.

- Modalidades de concessões comuns especiais.
- Controle da administração pública.
 - 4.1 Controle interno da administração pública e seus instrumentos.
 - 4.2 Contencioso administrativo.
 - 4.3 Jurisdição uma e jurisdição dupla.
 - 4.4 controle externo da administração pública.
 - 4.5 Controle legislativo.
 - 4.6 Controle pelo tribunal de contas.
 - 4.7 Meios especiais de controle judicial: MS, HC, HD, MI, ACP.
 - 4.8 Lei de improbidade administrativa.
- 5. Licitação.
 - 5.1 conceito e finalidades.
 - 5.2 Competência para legislar.
 - 5.3 Sujeitos á licitação.
 - 5.4 Princípios.
 - 5.5 Contratação direta – dispensa e inexigibilidade.
 - 5.6 Registros de preços.
 - 5.7 Registros cadastrais.
 - 5.8 Modalidades.
 - 5.9 Algumas licitações, entre elas a RDC.
 - 5.10 Comissões de licitação.
 - 5.11 Procedimento.
 - 5.12 Recursos.

V - ESTRATÉGIA DE TRABALHO

A disciplina será desenvolvida com aulas expositivas, sendo incentivada a participação dos alunos nos questionamentos e discussões apresentadas, acompanhadas de metodologias que privilegiem a integração entre teoria e prática.

VI - AVALIAÇÃO

A avaliação semestral será realizada por intermédio de provas regimentais e também, eventualmente, trabalhos solicitados pelo professor da disciplina, tendo como referência as metodologias adotadas de integração entre teoria e prática.

VII – HORÁRIO DAS ATIVIDADES SÍNCRONAS

Quarta-feira, das 19h às 22h20min

VIII – BIBLIOGRAFIA

ALESSI, Renato. Direito Administrativo. Milão.

ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. Direito administrativo descomplicado. Ed. Metodo.

ARAUJO, Edmir Netto de. Curso de direito administrativo. São Paulo: Saraiva.

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

CAETANO, Marcelo. Manual de direito administrativo. Rio de Janeiro. Forense.

CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de direito administrativo. Rio de Janeiro: Lumen júris.

CRETELLA JÚNIOR, José. Curso de direito administrativo. Rio de Janeiro: Forense.

_____, _____. Administração indireta brasileira. Rio de Janeiro: Forense.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito administrativo. São Paulo: atlas.

GASPARINI, Diogenes. Direito administrativo. Rio de Janeiro. Saraiva.

MEIRELLES, Hely Lopes. Direito administrativo brasileiro. São Paulo: revista dos Tribunais.

MELLO. Celso Antonio Bandeira de. Elementos de Direito administrativo. São Paulo: RT

MEDUQUAR, Odete. Direito administrativo moderno. São Paulo: RT.

FIGUEIREDO, Lúcia Valle. Empresas públicas e sociedades de economia mista. São Paulo: RT.

FREITAS, Juarez. O controle dos atos administrativos e os princípios fundamentais. São Paulo Malheiros.

LIMA, Ruy Cirne. Princípios de Direito administrativo. São Paulo: RT.