

I. IDENTIFICAÇÃO

| | | |
|---|------------------------|-----------|
| Curso: Administração Pública | | |
| Departamento: Administração Pública | | |
| Disciplina: Direito Administrativo | | Código: |
| Carga horária: 60h/a | Período letivo: 2023.1 | Termo: 3º |
| Professor: Rodrigo Bousfield, Dr. | | |
| Contato: rbousfield@gmail.com | | |

II. EMENTA

Regime jurídico-administrativo. Administração Pública Direta e Indireta: estrutura e organização. Ato administrativo. Princípios. Atividades da Administração Pública. Poder e Função no âmbito administrativo. Processo Administrativo. Serviços Públicos. Agentes Públicos. Responsabilidade civil do Estado. Direito Administrativo Sancionador. Sistema Jurídico Anticorrupção. A proteção de dados e o Setor Público. Controle e participação na Administração Pública. Relações Estado sociedade civil: marco legal e instrumentos jurídicos. Estatuto da Cidade.

III. OBJETIVOS

Contextualizar os elementos jurídicos referentes ao Direito Administrativo em relação às mutações do Estado Moderno.
Analisar a instrumentalização adequada das categorias jurídicas pertinentes ao Direito Administrativo que mais sejam adequadas ao novo modelo de administração pública.
Interpretar a organização administrativa nos três âmbitos federativos.
Listar as atividades administrativas: serviço público, obra pública, concessões e permissões do serviço público e seus regimes jurídicos.
Analisar as formas jurídicas de controle e participação na Administração Pública.
Identificar requisitos operacionais de responsabilidade civil do Estado.
Fornecer elementos limitadores do direito de propriedade no regime administrativo.

IV. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Premissas Político-Institucionais do Estudo do Direito Administrativo.
2. Administração Pública: noções elementares.
3. Direito Administrativo Sancionador.
4. Atividades da Administração Pública.
5. Ato Administrativo.
6. Sistema Jurídico Anticorrupção.
7. Aspectos jurídicos do Serviço Público.
8. A proteção de dados e o setor público.
9. Responsabilidade civil do Estado.
10. Controle e participação na Administração Pública.

V. METODOLOGIA DE ENSINO

A disciplina será desenvolvida por meio de leitura de textos, aulas expositivas, debates, exposição oral dos discentes em seminários individuais, discussão de textos, pesquisa bibliográfica, apresentação de trabalhos em sessão coordenada e elaboração e redação de trabalho escrito (estudo de caso).

VI. SISTEMA DE AVALIAÇÃO

- 1ª Prova oral, 2ª Prova escrita, individual e ambas sem consulta:
- 1º prova oral – itens 1, 2 e 3 do conteúdo programático (corresponde a 33% da nota final);
 - 2º prova escrita – itens 4, 5 e 6 do conteúdo programático (corresponde a 33% da nota final);
 - 3º trabalho individual – itens 7, 8, 9 e 10 do conteúdo programático (corresponde a 33% da nota final). As datas serão definidas no primeiro dia de aula.
- trabalho em individual – estudo dos alunos ao longo do semestre:
- 1. estudo de caso a ser planejado em sala de aula;
 - 2. relevância teórica e social;
 - 3. apresentação em debate previamente agenda em sala de aula (será avaliada a participação);
 - 3. trabalho escrito elaborado ao longo do semestre:
 - Normas de apresentação:
 - mínimo 12 páginas e máximo 16 páginas;
 - normas da ABNT;
 - itens do trabalho: introdução (objetivo geral, específicos e justificativa), fundamentação teórica (textos do conteúdo programático e bibliografia complementar pesquisada pelo aluno), metodologia, resultados e discussão (articulação teórico prática, em que será considerada a originalidade da solução proposta no trabalho), considerações finais (o aluno poderá descrever além dos achados do trabalho, traçar comentários a respeito das relações intergovernamentais mais adequadas a “boa administração pública” e o que o trabalho colaborou na sua formação acadêmica) e referências bibliográficas.
 - 4. Entrevista ou palestra com convidados com contribuições significativas na área de estudo.

OBSERVAÇÕES E INSTRUÇÕES

Este plano de ensino poderá sofrer alterações conforme calendário acadêmico.

O horário de aula deverá ser observado rigorosamente não sendo permitida a entrada e saída durante a aula, salvo motivo justificado e relevante.

- Prazos de entrega: Os trabalhos devem ser entregues em sala de aula, em documento impresso, impreterivelmente na data agendada.
 - **Não serão aceitos os trabalhos fora do prazo estabelecido, bem como com a utilização de tecnologias disruptivas e/ou plagiados.**
 - Trabalhos escritos: a avaliação escrita tem como critérios de análise: qualidade das idéias, fundamento das idéias, correlação de conceitos e inferências, riqueza na argumentação, profundidade dos pontos de vista, coerência, encadeamento lógico das idéias e poder de síntese - registro das idéias sem repetição, pertinência e relevância do tema ou argumentos.
- Uso de convenções: normas técnicas, gramaticais e de digitação.

VII. BIBLIOGRAFIA

Básica:

JUSTEN, Marçal Filho. Curso de direito administrativo. – 14^a. ed. – Rio de Janeiro: Forense, 2023.

MEIRELLES, Hely Lopes. Direito administrativo brasileiro. 19ed. São Paulo: Juspodium, 2021.

MELLO, Celso Antônio Bandeira. Curso de direito administrativo. 35a. Ed. São Paulo: Malheiros Editores/Juspodium, 2021.

Complementar:

CAPAGIO, ALVARO DO CANTO; COUTO, REINALDO. Curso de Direito Administrativo. 5a ed. São Paulo: Saraijur, 2022.

CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de direito administrativo. 37. ed. rev., atual. e ampl. Barueri: Atlas, 2023.

MEDAUAR, Odete. Direito administrativo moderno. São Paulo: Editora Fórum, 2020.