



Faculdade de Direito de Varginha

- Reconhecida pelo decreto nº 68.179, de 8 / 2 / 1971
- Rua José Gonçalves Pereira, 112 – Vila Pinto – Varginha, MG
- CEP 37.010-500 – PABX/Fax: (35) 3221 1900
- Home Page: www.fadiva.edu.br
- e-mail: secretaria@fadiva.edu.br

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO			
CURSO	DIREITO	TURNOS Diurno e Noturno	ANO 5º
DISCIPLINA	DIREITO ADMINISTRATIVO	CARGA HORÁRIA 120 Horas-aula	
DEPARTAMENTO	DIREITO PÚBLICO	ANO LETIVO 2011	

OBJETIVOS DA DISCIPLINA

Proporcionar ao corpo discente do curso de direito uma visão e um estudo científico e sistemático do Direito Administrativo, ramo do direito público interno, através do estudo de suas categorias jurídicas, princípios, normas, fundamentos, fontes, tudo para proporcionar-lhes e despertar-lhes o conhecimento (passivo e ativo) sobre a matéria. Os objetivos gerais visam também:

Iniciar o estudante do quinto ano do curso de bacharelado na apreensão preliminar dos conceitos e dos instrumentos do Direito Administrativo, oferecendo-lhe elementos para o estudo e a pesquisa em todas as disciplinas curriculares, principalmente no ramo objeto do presente curso;

Fornecer o conhecimento científico e sistemático do Direito Administrativo, bem como despertar o interesse dos alunos motivando-os na busca do aprendizado do mesmo.

EMENTA

Estudo científico e sistemático do Direito Administrativo, ramo do direito público interno, através do estudo de suas categorias jurídicas, princípios, normas, fundamentos, fontes, tudo para proporcionar e despertar o conhecimento (passivo e ativo do discente) sobre a matéria.

PROGRAMA

1. NOÇÕES PRELIMINARES

- a) O Direito;
- b) O Direito Público e o Direito Privado;
- c) O Direito Administrativo;
- d) Conceito de Direito Administrativo;
- e) Fontes do Direito Administrativo;
- f) A codificação do Direito Administrativo;
- g) Evolução histórica do Direito Administrativo;
- h) O Direito Administrativo no Brasil.

2. O SISTEMA JURÍDICO-ADMINISTRATIVO E SEUS PRINCÍPIOS

- a) Introdução;
- b) Conceito;
- c) Princípios Gerais de Direito;
- d) Princípios Gerais de Direito Administrativo;

- e) Princípio da legalidade;
- f) Princípio da supremacia do interesse público;
- g) Princípio da indisponibilidade dos interesses público;
- h) Princípio da impessoalidade;
- i) Princípio da proporcionalidade;
- j) Princípio da finalidade;
- k) Princípio da razoabilidade;
- l) Princípio da publicidade;
- m) Princípio da moralidade administrativa;
- n) Princípio da motivação;
- o) Princípio da presunção de verdade ou legitimidade.

3. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- a) Noções gerais sobre o vocábulo administração;
- b) O significado da expressão Administração Pública;
- c) A administração pública em sentido objetivo, subjetivo e estrito.

4. OS PODERES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- a) Poderes da Administração Pública;
- b) Poder regulamentar;
- c) Poder hierárquico;
- d) Poder disciplinar;
- e) Poder vinculado;
- f) Poder discricionário;
- g) Poder de polícia (conceito, fundamentos, objeto, finalidade, extensão e limites, características, manifestações, sanções).

5. O ATO ADMINISTRATIVO

- a) Fatos administrativos;
- b) Atos da administração;
- c) Ato administrativo;
- d) Conceito;
- e) Requisitos;
- f) Classificação;
- g) Atributos;
- h) Espécies;
- i) Motivação;
- j) Invalidação;
- k) O controle judicial dos atos administrativos.

6. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

- a) Considerações gerais;
- b) Conceito de contratos administrativo;
- c) Características;
- d) Formação;
- e) Objeto;
- f) O regime;
- g) Cláusulas essenciais;
- h) Alterações;
- i) Execuções;
- j) Inexecução;
- k) Revisão;
- l) O termo do contrato;
- m) Os principais contratos administrativos.

7. LICITAÇÃO

- a) Considerações gerais;
- b) Conceito;
- c) Objeto;
- d) Finalidade;
- e) Princípios;
- f) Obrigatoriedade;
- g) Modalidades;
- h) Procedimento;
- i) O edital;
- j) A habilitação;
- k) O julgamento;
- l) A homologação e a adjudicação;
- m) Anulação e revogação;
- n) Recursos administrativos;
- o) Crimes.

8. SERVIÇOS PÚBLICOS

- a) Considerações gerais;
- b) Princípios;
- c) Autarquias;
- d) Fundações públicas;
- e) Paraestatais;
- f) Delegação dos serviços públicos aos particulares.

9. SERVIDORES PÚBLICOS

- a) Considerações gerais;
- b) Regime jurídico do servidor público;
- c) Organização do servidor público;
- d) Dispositivos constitucionais atinentes ao servidor público;
- e) Direitos dos servidores públicos;
- f) Deveres dos servidores públicos;
- g) Responsabilidade dos servidores públicos.

10. DOMÍNIO PÚBLICO

- a) Introdução;
- b) Conceito;
- c) Classificação;
- d) Administração e utilização dos bens públicos;
- e) Alienação dos bens públicos;
- f) Aquisição de bens públicos;
- g) Terras públicas;
- h) Águas públicas;
- i) Jazidas;
- j) Florestas;
- k) Fauna;
- l) Espaço aéreo;
- m) Patrimônio histórico (tombamento)
- n) Proteção ambiental.

11. INTERVENÇÃO NA PROPRIEDADE E ATUAÇÃO NO DOMÍNIO ECONÔMICO

- a) Introdução;
- b) Intervenção do Estado na propriedade;
- c) Modalidades;
- d) Fundamento;
- e) Função social da propriedade;
- f) Limitações administrativas;

- g) Ocupação temporária;
- h) Requisição administrativa;
- i) Servidão administrativa;
- j) Desapropriação;
- k) Atuação no domínio econômico.

12. PROCESSO ADMINISTRATIVO

- a) Considerações preliminares;
- b) Conceito;
- c) Processo e procedimento;
- d) Requisitos;
- e) Modalidades;
- f) Princípios;
- g) Recursos administrativos.

13. RESPONSABILIDADE CIVIL DA ADMINISTRAÇÃO

- a) Considerações preliminares;
- b) Teoria da irresponsabilidade;
- c) Teorias civilistas;
- d) Teorias publicistas;
- e) A responsabilidade civil da Administração no direito brasileiro;
- f) A reparação do dano.

14. CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO

- a) Considerações preliminares;
- b) Controle administrativo;
- c) Controle legislativo;
- d) Controle Judiciário;
- e) Mandado de Segurança;
- f) Ação Popular;
- g) Ação Civil Pública;
- h) A Administração em juízo.

AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Observar-se-á o Regimento.

Os alunos farão duas provas semestrais escritas e duas provas escritas sobre temas previamente dados para pesquisa. Farão trabalhos para a finalidade de notas e conceito, influenciando, também, na nota de conceito, a frequência, as arguições orais, a participação nas aulas e nos debates. Obtendo, como média, a nota mínima de 7 (sete), estarão promovidos. Caso contrário, serão submetidos a exame final escrito, devendo, para efeito de aprovação, obter, na extração da média, a nota mínima de 5 (cinco).

METODOLOGIA

Serão adotados os princípios e as normas do método científico, servindo-se o professor das técnicas pedagógicas de aulas expositivas, seminários, discussões, trabalhos individuais de pesquisa, trabalhos em grupo, estudos dirigidos, dinâmicas de grupo e debates, além dos recursos audio-visuais, atividades complementares adequadas e apresentações de palestrantes especializados na área.

BIBLIOGRAFIA PRINCIPAL

CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

PIETRO, Maria Sylvia Zanella Di. *Direito Administrativo*. 23ª Ed. Atlas: São Paulo, 2010.

MEIRELES, Hely Lopes. *Direito Administrativo Brasileiro*. Malheiros: São Paulo, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CRETELLA JÚNIOR, José. *Tratado de Direito Administrativo*, Forense: Rio de Janeiro. Vols. I a VIII.

GASPARINI, Diógenes. *Direito Administrativo* Editora Saraiva, 2008.

JUSTEM FILHO, Marçal. *Curso de Direito Administrativo*. Editora Saraiva, 2008.

MEDAUAR, Odete. *Coletânea de Legislação Administrativa*. Revista dos Tribunais: São Paulo.

FARIA, Edimur Ferreira de. *Curso de Direito Administrativo Positivo*. 5ª.ed. Belo Horizonte: Del Rey.

NOHARA, Irene Patrícia. *Direito Administrativo (Série Leituras Jurídicas – v.2)*. 7ª ed. São Paulo: Ed Atlas, 2010.

COORDENAÇÃO DO CURSO

Aprovado: 21/01/2011

Prof. Francisco Vani Bemfica