

PLANO DE APRENDIZAGEM

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO:			
Curso: Bacharelado em Direito			
Disciplina: Direito Administrativo I			Código:
Professor: Daniel Angeli de Almeida		E-mail: daniel.almeida@unirios.edu.br	
CH Teórica: 80h	CH Prática: -	CH Total: 80h	Créditos: 04
Pré-requisito(s): -			
Período: 4º período		Período Letivo: 2021.1	

2. EMENTA:

Conceito. Campo de Aplicação. Evolução Histórica e Fontes do Direito Administrativo. Administração Pública. Relação de Direito Administrativo. Regime Jurídico-Administrativo. Princípios Constitucionais do Direito Administrativo. Poderes Administrativos. Organização Administrativa. Terceiro Setor. Atos Administrativos. Intervenções estatais na propriedade privada. Responsabilidade da Administração Pública.

3. COMPETÊNCIAS E HABILIDADES DA DISCIPLINA:

- Interpretação e aplicação do Direito;
- Pesquisa e utilização da legislação, da jurisprudência, da doutrina e de outras fontes do Direito;
- Utilização de raciocínio jurídico, de argumentação, de persuasão e de reflexão crítica.

4. OBJETIVO GERAL DA APRENDIZAGEM:

Promover um amplo conhecimento da estrutura interna do Estado e de suas atividades de interesse coletivo que desenvolve, mediante o estudo, em caráter geral, do regime jurídico de direito público que o caracteriza, sob o enfoque das prerrogativas e das limitações que lhe são inerentes;

Apresentar, ampliar e desenvolver, por meio do estudo dos diferentes institutos jurídicos, o conhecimento sobre o direito administrativo, tornando possível a aplicação de conceitos teóricos à prática cotidiana dos acadêmicos no presente e no futuro desempenho profissional.

Propiciar ao acadêmico não só uma visão teórico-científica (no plano dos conceitos, da construção, da argumentação) da disciplina, mas ainda uma visão reflexiva e crítica acerca do tema, buscando o equilíbrio entre a "orientação profissional" e a "orientação acadêmica".

5. CONTEÚDOS:

5.1 PRIMEIRA ETAPA:

5.1.1 – CONTEÚDOS REMOTOS (30 Horas):

1. Do Estado: finalidades, poderes. Função Administrativa.
2. Administração Pública: sentido formal, material e subjetivo.
3. Do Direito Administrativo: (Conceito, Objeto, Normas Administrativas). Fontes do Direito Administrativo. Relação do Direito Administrativo com outros ramos do Direito

4. Noções de Administração Pública: Estrutura Legal dos Órgãos e Entidades Públicos.
5. O Regime Jurídico e Organizacional Administrativo: Princípios Constitucionais do Direito Administrativo Brasileiro.
6. Poderes e deveres do Administrador Público. Poder Vinculado, Discricionário, Hierárquico, Regulamentar, Disciplinar. Poder de polícia.

5.1.2 – CONTEÚDOS NO AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (10 Horas):

1. Do Estado: finalidades, poderes. Função Administrativa.
2. Administração Pública: sentido formal, material e subjetivo.
3. Do Direito Administrativo: (Conceito, Objeto, Normas Administrativas). Fontes do Direito Administrativo. Relação do Direito Administrativo com outros ramos do Direito
4. Noções de Administração Pública: Estrutura Legal dos Órgãos e Entidades Públicos.
5. O Regime Jurídico e Organizacional Administrativo: Princípios Constitucionais do Direito Administrativo Brasileiro.
6. Poderes e deveres do Administrador Público. Poder Vinculado, Discricionário, Hierárquico, Regulamentar, Disciplinar. Poder de polícia.

5.2 SEGUNDA ETAPA:

5.2.1 – CONTEÚDOS REMOTOS (30 Horas):

7. Organização Administrativa: Administração Centralizada ou Direta: Administração Descentralizada ou Indireta. Atividade administrativa, desconcentração, descentralização e centralização administrativa. Administração indireta, normas aplicáveis, autarquia, fundação, sociedade de economia mista, empresa pública, organizações sociais, serviços sociais autônomos.
8. Terceiro Setor
9. Ato e fato administrativo: Conceito, Requisitos do Ato Administrativo. Atributos do Ato Administrativo. Classificação dos Atos Administrativos. Mérito do Ato Administrativo
10. Validade e Eficácia do Ato. Espécies dos Atos administrativos. Invalidação dos Atos Administrativos. Convalidação dos Atos Administrativos
11. Agentes Públicos: Conceito e classificação. Sistema remuneratório. Cargos e Provedimento. Regime disciplinar.

5.2.2 – CONTEÚDOS NO AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (10 Horas):

7. Organização Administrativa: Administração Centralizada ou Direta: Administração Descentralizada ou Indireta. Atividade administrativa, desconcentração, descentralização e centralização administrativa. Administração indireta, normas aplicáveis, autarquia, fundação, sociedade de economia mista, empresa pública, organizações sociais, serviços sociais autônomos.
8. Terceiro Setor
9. Ato e fato administrativo: Conceito, Requisitos do Ato Administrativo. Atributos do Ato Administrativo. Classificação dos Atos Administrativos. Mérito do Ato Administrativo
10. Validade e Eficácia do Ato. Espécies dos Atos administrativos. Invalidação dos Atos Administrativos. Convalidação dos Atos Administrativos

11. Agentes Públicos: Conceito e classificação. Sistema remuneratório. Cargos e Provimento. Regime disciplinar.

6. METODOLOGIA DO TRABALHO:

A disciplina utilizar-se-á de diversas mídias, tendo a prática como fio condutor do processo de aprendizagem a partir da pesquisa como princípio educativo. A disciplina terá conteúdos e atividades disponibilizadas em Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA-SAGAH), visando à sinergia entre as estratégias de inovação no uso de tecnologias digitais de informação e comunicação (TDIC) e os objetivos da disciplina, com vistas a promover aprendizagem significativa e colaborativa.

A aprendizagem dos conteúdos é baseada em metodologias que inserem o aluno em situações do seu cotidiano como profissional. A **aprendizagem baseada em projetos**, a **aprendizagem por equipes** e a **instrução por pares** (peer instruction) por serem comprovadamente as formas mais eficazes de desenvolvimento de competências.

Será adotado o modelo de **sala de aula invertida**, de acordo com o próprio ritmo do ambiente virtual e adaptação do acadêmico as metodologias e conteúdo, com resolução de problemas e execução de projetos.

O conhecimento prima pela **aprendizagem adaptativa**, com o conteúdo trabalhado em uma plataforma de aprendizagem que permite a inserção de novos elementos de aprendizagem, e considerando os cenários de evolução individuais e coletivos. A solução personalizada otimiza o tempo de estudo do acadêmico e eleva seus índices de aprendizagem.

Partindo do princípio da utilização da sala de aula invertida, auto estudo e resolução de problemas, a metodologia poderá ser utilizada tanto no PRESENCIAL CONECTADO quanto no PRESENCIAL, podendo ainda ser aplicada na modelagem híbrida, em que é considerada a mesclagem entre os dois modelos.

7. RECURSOS DE ENSINO:

- | | | |
|--|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Plataforma virtual | <input type="checkbox"/> Sala Configuração Flexível | <input type="checkbox"/> Laboratório (s) – agendar |
| <input type="checkbox"/> Prática em Campo | <input type="checkbox"/> Kit multimídia | <input type="checkbox"/> Outros (informar) |

8. SISTEMA DE AVALIAÇÃO:

AVALIAÇÃO:

- **1ª Etapa:**
- **Avaliação Institucional** com questões objetivas e subjetivas valendo até 10,0 (dez) pontos (Modelo ENADE e OAB);
- **Avaliação da Aprendizagem Baseada nas Tecnologias** valendo até 10,0 (dez) pontos.

- **2ª Etapa:**
- **Avaliação Institucional** com questões objetivas e subjetivas valendo até 10,0 (dez) pontos (Modelo ENADE e OAB);
- **Avaliação da Aprendizagem Baseada nas Tecnologias** valendo até 10,0 (dez) pontos.

2ª CHAMADA: Todo o conteúdo da disciplina, individual; valor: 10,0 (dez)

PROVA FINAL: Todo o conteúdo da disciplina, individual; valor: 10,0 (dez)

9. ATENDIMENTO EXTRA-CLASSE:

Atendimento disponibilizado pelo e-mail institucional: Daniel.almeida@unirios.edu.br

10. BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BANDEIRA DE MELLO, Celso Antônio. **Curso de Direito Administrativo**. São Paulo: Malheiros, 2012.

CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Manual de direito administrativo**. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2009.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. São Paulo: Atlas, 2012.

MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito Administrativo Brasileiro**. São Paulo: Malheiros, 2012.

11. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

MARINELA, Fernanda. **Direito Administrativo**. Rio de Janeiro: Impetus, 2014.

CRETELLA JÚNIOR, José. **Teoria e prática do direito administrativo**. 1979.

CUNHA JÚNIOR, Dirley da. **Curso de Direito Administrativo**. Salvador: Juspodivm, 2011.

12. LEITURA COMPLEMENTAR:

13. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

Para quaisquer informações que não estejam inseridas neste plano, por gentileza escrever para o e-mail institucional acima mencionado.