



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

## PLANO DE ENSINO

### Identificação

Disciplina: DIREITO ADMINISTRATIVO

Curso: ADMINISTRAÇÃO - MATUTINO/CAMPUS CUIABÁ

Nível: Graduação

Código: 20115733 Período: 20191 Turma: HM

Unidade Ofertante: Faculdade de Administração e Ciências Contábeis

Carga Horária Teórica: 64 horas Carga Horária Prática: 0 horas Carga Horária Campo: 0 horas Carga Horária Total: 64 horas

Tipo de Disciplina: OBRIGATÓRIO

Professor(a)(s):

- SAUL DUARTE TIBALDI

Status: Homologado

### Ementa

Definição e posição do Direito Administrativo entre as disciplinas jurídicas. História e evolução do direito administrativo no mundo e no Brasil. Princípios fundamentais do direito administrativo. Administração pública centralizada e descentralizada. Servidores Públicos. Atos Administrativos. Licitações. Contratos Administrativos. Atuação do estado no domínio econômico e intervenção na propriedade privada. Poderes hierárquicos, Regulamentares e de política. Responsabilidade civil do estado. Cont

### Justificativa

Trata-se de conteúdo essencial no cotidiano do profissional do administrador, em qualquer área de atuação, pois estuda as relações jurídicas no âmbito da Administração Pública, bem como entre esta e a sociedade, seja na prestação de serviços ou nas contratações de empresas privadas.

### Objetivo Geral

Compreender a aplicação da teoria sobre os contratos administrativos firmados entre as empresas privadas e a Administração Pública, capacitando os alunos ao gerenciamento do setor de recursos humanos, no que se refere à participação em licitações e noções de legislação trabalhista;

### Objetivos Específicos

Identificar as normas jurídicas relacionadas às atividades estatais e os reflexos perante as sociedades empresárias;  
Delimitar a doutrina aplicável sobre o direito público;  
Conceituar os institutos jurídicos pertinentes.

### Conteúdo Programático

Tópico / Subtópico
--------------------

**Tópico / Subtópico**

- ➔ 1. Histórico e Evolução do Direito Administrativo e sua relação com as demais disciplinas jurídicas: Direito Civil, Constitucional, Urbanístico, Tributário, Empresarial, Processual e Penal, etc.
- 2. Princípios Fundamentais do Direito Administrativo: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência, dentre outros, e seus desdobramentos.
- 3. Terceirização Trabalhista e Responsabilidade Civil.
- 4. Administração Pública Direta (centralizada) e seus órgãos. Administração Pública Indireta (descentralizada) e suas estatais: Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista, Agências Reguladoras.
- 5. Servidores Públicos: Agentes Administrativos, Formas de Acesso a Cargos, Empregos e Funções Públicas, Sindicalismo, Remuneração e suas espécies, Teto Constitucional, Irredutibilidade, Acumulação de Cargos, Servidores em Mandato Eletivo, Planos de Carreira, Direitos Trabalhistas, Estabilidade.
- 6. Atos Administrativos: Conceito, Classificação, Requisitos de Validade, Atributos e Formas de Extinção.
- 7. Licitações: Conceito, Princípios, Modalidades, Inexigibilidade e Dispensa.
- 8. Contratos Administrativos: Conceito, Prazos de Duração, Prerrogativas da Administração Pública, Extinção dos Contratos.
- 9. Atuação do Estado No Domínio Econômico e na Propriedade Privada: Formas de Atuação, Servidão Administrativa, Ocupação Temporária, Tombamento, Desapropriação.
- 10. Poderes Administrativos: Vinculado e Discricionário, Hierárquico, Disciplinar, Regulamentar, De Polícia, Abuso de Poder.
- 11. Responsabilidade Civil do Estado: Conceito, Evolução, Responsabilidade Objetiva e Subjetiva, Ação de Regresso.
- 12. Controle da Administração: Noção de Controle, Classificações, Recursos Administrativos, Controle Legislativo e Judicial, Improbidade Administrativa.

**Metodologia**

- 1. Aulas expositivas e dialogadas.
- 2. Leitura dos artigos (estudos dirigidos).
- 3. Estudos de casos práticos.
- 4. Entendimento jurisprudencial.
- 5. Resolução de exercícios de fixação.
- 6. Avaliação de aprendizagem individual.

**Avaliação**

Prova escrita, com questões objetivas de três alternativas de certo e errado e questões subjetivas. As provas serão realizadas sem consulta, bem como trabalhos serão realizados em sala de aula.

A nota do trabalho será 10,0.

A nota da prova será 10,0.

A nota do trabalho e da prova será somada e dividida por 2.

Será aplicada 2 trabalhos e 2 provas durante o semestre.

**Bibliografia****Básica**

Referência	Existe na Biblioteca
CARVALHO FILHO, J. S. Manual de Direito Administrativo. 32ª ed. São Paulo: Atlas, 2018.	✓
MEIRELLES, H L. Direito Administrativo brasileiro. 26ª ed. São Paulo: Malheiros, 2001.	✓
DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella: Direito administrativo / Maria Sylvia Zanella Di Pietro. - 32. ed. - Rio de Janeiro: Forense, 2019.	✓

**Complementar**

Referência	Existe na Biblioteca
ALBUQUERQUE, R. Desapropriação e constituição de servidão administrativa. São Paulo: Atlas, 1995.	Não
FIGUEIREDO, Mo. Teoria Geral do Estado. São Paulo: Atlas, 1995.	✓
LAZZARINI, Á. Estudos de Direito Administrativo. 2ª ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1999.	✓
MARINELA, Fernanda Direito administrativo/. 11. ed. -São Paulo :Saraiva, 2017.	Não
ALEXANDRINO, M. e PAULO, V. Direito Administrativo Descomplicado. 10ª ed. São Paulo: Método, 2017.	✓

**Informações Adicionais****Aprovação**

Aprovado em reunião do Colegiado do Curso realizada em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Coordenador(a) do Curso