



Ministério da Educação  
Universidade Federal do Ceará  
Pró-Reitoria de Graduação

PROGRAMA DE DISCIPLINA

1. Curso: Direito	2. Código: 15
-------------------	---------------

3. Modalidade(s):	Bacharelado	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciatura	
	Profissional		Tecnólogo	
4. Currículo(Ano/Semestre):				

5. Turno(s):	Diurno	<input checked="" type="checkbox"/>	Vespertino		Noturno	
--------------	--------	-------------------------------------	------------	--	---------	--

6. Unidade Acadêmica: Faculdade de Direito
--

7. Departamento: Direito Público
----------------------------------

8. Código PROGRAD:	DB004
9. Nome da Disciplina:	Direito Administrativo

10. Pré-Requisito(s):	Não tem pré-requisito
-----------------------	-----------------------

11. Carga Horária/Número de créditos:			
Duração em semanas	Carga Horária Semanal		Carga Horária Total
16	Teóricas: 04	Práticas:	64
Número de Créditos: 04		Semestre: indefinido	

12. Caráter de Oferta da Disciplina:			
Obrigatória:		Optativa:	<input checked="" type="checkbox"/>

13. Regime da Disciplina:			
Anual:		Semestral:	<input checked="" type="checkbox"/>

14. Justificativa:
A presente disciplina justifica-se nos currículos dos cursos de Administração de Empresas e Ciências Contábeis em função das atuações destes profissionais e as instâncias administrativas, buscando assim, melhorias no desempenho de suas entidades empresariais.

15. Ementa:
Noções de Direito; O Estado e a /Sociedade; Direito e Economia. Direito Administrativo; Pessoas Administrativas. Poderes Instrumentais de Administração Pública; Princípios Norteadores da Administração Pública. Atividades Jurídicas, Sociais e Econômicas da Administração Pública, Processos e Procedimentos Administrativos.

16. Descrição do Conteúdo:		
Unidades e Assuntos das Aulas Teóricas	Semana	Nº de Horas-aulas
1. Conceito de Direito: Importância e inevitabilidade	1ª	04
2. Origem do Direito: Teorias acerca da Origem do Direito; Direito e Estado; Direito e Sociedade	2ª	04
3. Direito e Economia: Inter-relações	3ª	02
4. Direito Administrativo: Conceito e Origem, fontes e relações	3ª e 4ª	04
5. Direito Administrativo: Princípios norteadores; Administração Pública; Conceito	4ª e 5ª	04
6. Administração Pública: Sistemas Administrativos, Administração Pública e Governo	5ª	02
7. Entidades, Órgãos e Agentes Públicos: Conceito, Classificação	6ª	04
8. Administração Pública: Atividade Administrativa; Natureza e Fins da Administração Pública	7ª	02
9. Poderes da Administração Pública: Uso e Abuso do Poder	7ª	02
10. Administração Pública: Ato Administrativo, conceito, requisitos, revogação e anulação dos atos administrativos	8ª	04
11. Administração Pública: Descentralização, Pessoas Administrativas	9ª	04
12. Prova	10ª	02
12. Licitação: Conceito, obrigatoriedade, princípios dispensabilidades; licitação dispensável, inexigível	10ª e 11ª	06
13. Licitações, modalidade e habilitação dos licitantes: Contratos. Conceito espécies de contrato	12ª	04
14. Contratos, cláusulas exorbitantes; Prorrogação dos contratos; Rescisão dos Contratos Administrativo, Sanções Administrativas por inexecução contratual	13ª	04
15. Servidores Públicos – Conceito; Cargo; Função e Emprego Público Serviço Público – Conceito; Prestação	14ª e 15ª	06
16. Serviço Público – Conceito; Prestação	15ª e 16ª	04
17. Prova.	16ª	02

17. Bibliografia Básica:
<p>Básica (Livros-texto e fundamentos para a disciplina)</p> <p>01. Curso de Direito Administrativo – Diogo de Figueiredo Moreira Neto.</p> <p>02. Manual Elementar de Direito Administrativo – Henrique de Carvalho Simas.</p> <p>03. Curso de Direito Administrativo – Themístocles Brandão Cavalcanti.</p> <p>04. Programa de Direito Administrativo – Armando de Oliveira Marinho.</p> <p>05. Princípios Gerais de Direito Administrativo – Osvaldo Aranha Bandeira de Melo.</p> <p>06. Curso de Direito Administrativo – Celso Antônio Bandeira de Melo.</p> <p>07. Direito Administrativo – Hely Lopes Meirelles.</p> <p>08. Direito Administrativo – Celso Bastos Saraiva, 1994.</p> <p>09. Lições de Direito Administrativo – Edgar Carlos de Amorim – Forense</p> <p>10. Direito Administrativo – Diógenes Gaporim</p> <p>11. Direito Administrativo – Maria Silvia Zanela di Pietro.</p> <p>12. Manual Prático das Licitações – Ivan Barbosa Rigolin e Marco Túllio Bottino –</p>

São Paulo – Saraiva, 2006.

13. Direito Administrativo Moderno – Odete Medauer, São Paulo – Revista dos Tribunais, 2007.
14. Curso de Direito Administrativo – Marçal Justen Filho, São Paulo – Saraiva, 2005.
15. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Marçal Justen Filho, São Paulo – Saraiva, 2005.
16. Pregão: Comentários à Legislação do Pregão comum e eletrônico - Marçal Justen Filho, São Paulo – Saraiva, 2006.
17. Fundamentos de Direito Administrativo – Waldo Fazzio Júnior, São Paulo – Editora Atlas S/A, 2003.
18. Direito Administrativo Sintetizado – Toshio Mukai, São Paulo – Saraiva, 1999.
19. Curso de Direito Administrativo – Edmir Neto de Araújo, São Paulo – Saraiva, 2006.
20. Manual de Direito Administrativo – José dos Santos Carvalho Filho, Rio de Janeiro – Lumen Juris, 2009.
21. Comentários à Lei 8.112 – Estatuto dos Servidores Civis da União – Antônio Carlos P. Moreira Reis, Brasília – Consulex, 2001.
22. Curso de Direito Administrativo – José Cretella Júnior, Rio de Janeiro – Editora Forense, 2006.
23. Direito Administrativo – Irene Patrícia Nohara, São Paulo – Editora Atlas, 2009.
24. Limites à Razoabilidade nos Atos Administrativos - Irene Patrícia Nohara, São Paulo – Editora Atlas, 2006.
25. Ato Administrativo – Regis Fernandes de Oliveira, São Paulo – Editora Revista dos Tribunais, 2007.
26. Manual de Direito Administrativo – Alexandre Mazza, São Paulo – Editora Saraiva, 2011.

Legislação:

Constituição Federal de 1998 (atualizada)

Reforma Administrativa – decreto-lei 200/67

Lei 8.112/90 Regime Jurídico Único – RJU

Lei 8.666/93 e suas alterações – Lei de Licitações e Contratos na Administração Pública.

#### 18. Bibliografia Complementar:

#### 19. Avaliação da Aprendizagem:

A Avaliação será feita através de dados, avaliações parciais e uma avaliação final. Sendo a primeira subjetiva e dissertativa com base na doutrina administrativa. A segunda avaliação tem por base a legislação pertinente e a terceira é a síntese das duas primeiras de natureza objetiva.

20. Observações:

21. Aprovação do Colegiado da Coordenação do Curso:	
Nº da ata da Reunião: _____/_____/_____	Data de Aprovação: ____/____/____
_____	
Coordenador(a) de curso (Assinatura e Carimbo)	

22. Aprovação do Colegiado Departamental:	
Nº da ata da Reunião: _____/_____/_____	Data de Aprovação: ____/____/____
_____	
Chefe(a) do Departamento (Assinatura e Carimbo)	

23. Aprovação do Conselho de Centro/Faculdade/Instituto/Campus:	
Nº da ata da Reunião: _____/_____/_____	Data de Aprovação: ____/____/____
_____	
Diretor(a) (Assinatura e Carimbo)	

24. Aprovação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Ensino:	
Nº da ata da Reunião: _____/_____/_____	Data de Aprovação: ____/____/____
_____	
Presidente(a) do Conselho (Assinatura e Carimbo)	