

PLANO DE ENSINO DE DISCIPLINA

I- IDENTIFICAÇÃO

Disciplina: Direito Administrativo I

Código: DIR 381

Créditos: 4

Professor e coordenador da disciplina: Gláucio Inácio da Silveira

II- CARGA HORÁRIA

Semestral (real/programa analítico): 52/60 h.a.

Semanal: 4 h.a.

Dedicação:

- Recomenda-se o estudo diário da disciplina.
- Sugere-se ainda:
 - o estudo dos *slides* antes de cada aula;
 - a revisão do conteúdo ministrado após cada aula;
 - a complementação do conteúdo, pelo livro da predileção do aluno.
- Tempo necessário: varia de um aluno para outro; a despeito disso, sugere-se uma média semanal de 8h de estudo, além do horário dedicado às aulas.

III- EMENTA E OBJETIVOS

Ementa: Conceitos fundamentais. Regime jurídico administrativo. Ato administrativo. Administração Pública Direta e Administração Pública Indireta.

Objetivos: 1. Apresentar os conceitos fundamentais para o estudo do Direito Administrativo. 2. Compreender o ato administrativo como unidade fundamental da atuação administrativa. 3. Compreender as entidades e os órgãos que integram a Administração Pública. 4. Compreender, ao longo de cada unidade, as origens e as tendências do direito administrativo. 5. Compreender o caráter instrumental do poder. 6. Compreender a processualização do exercício da função administrativa. 7. Estimular a reflexão crítica sobre o direito administrativo. 8. Delinear o direito administrativo como um direito protetivo do cidadão.

IV- PROGRAMA, METODOLOGIA E DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA

UNIDADE A – Conceitos fundamentais

Conteúdo: Direito administrativo. Ciência da Administração. Função administrativa. Administração pública. Direito administrativo no Estado democrático e social de direito. Direito administrativo e codificação. Fontes do direito administrativo. Sistemas de controle jurisdicional da administração pública.

Metodologias: Aulas expositivas-dialogadas. Leitura complementar.

Carga horária estimada: 10 h.a.

UNIDADE B – Regime jurídico administrativo

Conteúdo: Sentido. Interesse público. Princípio da supremacia do interesse público sobre o interesse privado. Princípio da indisponibilidade do interesse público. Princípio da legalidade. Princípio da finalidade. Princípio da proporcionalidade/razoabilidade. Princípio da motivação. Princípio da impessoalidade. Princípio da publicidade. Princípio da obrigatoriedade do desempenho da função pública. Princípio da hierarquia. Princípio do controle administrativo. Princípio do controle jurisdicional dos atos administrativos. Princípio da eficiência. Princípio da moralidade. Princípio da segurança jurídica e da proteção da confiança legítima.

Metodologias: Aulas expositivas-dialogadas. Leitura complementar.

Carga horária estimada: 20 h.a.

UNIDADE C – Ato administrativo

Conteúdo: Sentido. Atributos do ato administrativo. Elementos do ato administrativo. Efeitos do silêncio no direito administrativo. Vinculação e discricionariedade. Extinção do ato administrativo.

Metodologias: Aulas expositivas-dialogadas. Leitura complementar.

Carga horária estimada: 20 h.a.

UNIDADE D – Administração Pública Direta e Administração Pública Indireta

Conteúdo: **Administração Pública Direta** (Sentido. Estrutura básica da Administração Pública Federal. Estrutura básica da Administração Pública Estadual, Distrital e Municipal. Órgão público). **Administração Pública Indireta** (Sentido. Administração Pública Indireta, descentralização e desconcentração. Questões terminológicas relevantes: entidade paraestatal; primeiro, segundo e terceiro setores. Autarquia. Fundação estatal. Empresas estatais. Agências reguladoras e executivas. Consórcio público).

Metodologias: Leitura complementar obrigatória. Estudo dirigido. Discussão em sala.

Carga horária estimada: 2 h.a.

V- AVALIAÇÕES

Ordem	Instrumento/Atividade	Data/Hora	Valor
1	<u>Prova</u>	- 05/10/2026, segunda.	40 pontos
2	<u>Prova</u>	- 09/12/2026, quarta.	40 pontos
3	<u>Trabalho escrito</u> <u>Tema:</u> Administração Pública Direta e Administração Pública Indireta. <u>Em que consiste o trabalho?</u> (i) A cada semana, o professor disponibilizará material que deverá ser estudado pelos alunos. (ii) A cada semana, o professor publicará questões relativas ao material. (iii) Os alunos deverão responder, semanalmente, cinco questões formuladas pelo professor. (iv) A cada semana, a partir da segunda, o professor reservará 15 minutos da aula de quarta-feira para discutir as perguntas da semana anterior. Serão sorteados os alunos que responderão às questões. A resposta oral, que integrará a avaliação, não pode consistir em simples leitura da resposta escrita. (v) Se não for possível responder todas as questões nos 15 minutos reservados, o professor poderá realizar novo sorteio em qualquer outro dia, ao longo da aula, para complementar as respostas. (vi) Caso o aluno sorteado, em qualquer das ocasiões, deixe de responder à pergunta, perderá 1 (um) ponto. (vii) O mesmo aluno pode ser sorteado mais de uma vez. <u>Quais são as regras?</u> (i) Serão publicados blocos de questões no Moodle. (ii) As questões serão numeradas em ordem crescente, da primeira até a última. (iii) O número de ordem deverá ser expressamente indicado pelo aluno em sua resposta. (iv) Todas as respostas deverão ser manuscritas, utilizando-se letra legível e bom português. (v) Todas as respostas deverão ser digitalizadas em um único arquivo, no formato PDF. (vi) O arquivo deverá conter: a – o nome e o número de matrícula do aluno, que deverão ser manuscritos no cabeçalho de cada folha; b – o conjunto de todas as respostas, devidamente identificadas pelo número de ordem. (vii) O aluno deverá reservar uma página específica para cada bloco de questões; assim, se forem 20 blocos de questões, o trabalho deverá ter 20 páginas. (viii) O arquivo deverá ser entregue ao fim do semestre, até o termo final indicado ao lado, mediante depósito eletrônico, realizado pelo próprio aluno, no Moodle. (ix) Cabe ao aluno, antes de depositar o arquivo, verificar se ele contém todas as questões, se a digitalização está legível, se o arquivo não está corrompido e se não existe qualquer outro problema. (x) Não será admitida a correção de problemas relativos ao arquivo, após findo o prazo de depósito. (xi) O trabalho é individual, não se admitindo cópia, e o desrespeito a essa regra implicará a atribuição de nota zero, nos termos da Resolução Cepe n. 02/2023 (https://www.soc.ufr.br/wp-content/uploads/Resolu%C3%A7%C3%A3o-02-23-Cepe.pdf). Cuidado: basta a cópia de uma questão, para que a penalidade anterior seja aplicada. (xii) Durante as aulas, o professor poderá escolher aleatoriamente alguns alunos, formulando-lhes as perguntas relativas ao bloco de questões anterior, para que as respondam oralmente, o que integrará a avaliação, mas não dispensará a necessidade de apresentação da resposta escrita, nos termos definidos pelas regras anteriores; a resposta oral não poderá consistir em simples leitura da resposta escrita. (xiii) Regras complementares poderão ser editadas, para regular aspectos que, embora relevantes, não tenham sido previstos até o momento. <u>O conteúdo que constituirá objeto deste estudo será cobrado em prova?</u> Sim. <u>Em qual prova?</u> Em todas.	- 09/12/2026, quarta. - Até as 23h59. <u>ATENÇÃO:</u> não deixe a entrega para a última hora; aliás, não deixe para o último dia; o sistema está configurado para não aceitar o envio do trabalho após o horário limite; o desrespeito ao prazo implicará a atribuição de nota zero.	20 pontos
Segunda chamada	<u>Finalidade:</u> substituir uma das duas provas, quando o aluno tenha se ausentado por motivo justo.	- 10/12/2026, quinta.	40 pontos

	Motivo justo: considera-se motivo justo qualquer das hipóteses indicadas no art. 83, incisos I a XV, do Regime Didático aprovado pela Resolução Cepe n. 17/2025. Aquisição do direito: para adquirir o direito de submeter-se à prova de segunda chamada, não bastará a ocorrência do motivo justo; será imprescindível também a observância das exigências estabelecidas pelo Regime Didático (Resolução Cepe n. 17/2025, arts. 81 e seguintes). Ausência de motivo justo ou de observância das exigências anteriormente referidas: neste caso, infelizmente, será atribuída nota zero ao aluno que faltar a uma das provas.	- Horário: 8h, juntamente com a prova de 2.^a chamada de DIR 341, salvo se houver conflito de horários, hipótese em que será transferida para as 14h. - Local: será divulgado oportunamente.	
Exame final	Prova	- 16/12/2026, quarta. - Horário: 10h. - Local: será divulgado oportunamente.	100

VI- REFERÊNCIAS

1. ARAGÃO, Alexandre Santos de. **Curso de direito administrativo**. São Paulo: Juspodivm.
2. BINENBOJM, Gustavo. **Uma teoria do direito administrativo**. Rio de Janeiro: Renovar.
3. CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Manual de direito administrativo**. São Paulo: Atlas.
4. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito administrativo**. São Paulo: Atlas.
5. JUSTEN FILHO, Marçal. **Curso de direito administrativo**. Rio de Janeiro: Forense.
6. MEDAUAR, Odete. **Direito administrativo moderno**. São Paulo: Revista dos Tribunais.
7. MELLO, Celso Antônio Bandeira. **Curso de direito administrativo**. São Paulo: Malheiros.
8. NOHARA, Irene Patrícia Dion. **Direito Administrativo**. São Paulo: Atlas.