



# PLANO DE ENSINO 2025

PROFESSOR: JOSÉ MOISÉS RIBEIRO

DEPARTAMENTO: DIREITO PÚBLICO

DISCIPLINA: DIREITO ADMINISTRATIVO

SÉRIE: 4º ANO      TURMAS: A e B      TURNO: DIURNO E NOTURNO

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 4h/a. HORÁRIA ANUAL: 144h/a.

## 1. EMENTA

Administração Pública: Noções preliminares; estrutura administrativa; atividade administrativa; deveres do administrador/agente público; poderes administrativos; uso e abuso de poder; atos administrativos; serviços públicos; agentes públicos; patrimônio público. Da responsabilidade civil ou extracontratual do Estado. Do controle da Administração Pública. Da licitação. Dos contratos administrativos. Da intervenção do Estado: no domínio econômico e na propriedade privada. Os instrumentos de defesa das garantias dos administrados.

## 2. OBJETIVOS GERAIS

- 2.1. Oferecer uma formação dinâmica e abrangente, com compromisso ético e profissional, proporcionando ao acadêmico uma extensa visão do mundo jurídico e formação humanística e social;
- 2.2. Dar noção genérica e esquemática do sistema administrativo. Dar conceitos estruturais, registrando os princípios básicos, para que o aluno possa ter uma ordem de conceitos, de riqueza explicativa, para adotar uma atitude analítica e crítica ante as questões jurídicas;

## 3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 3.1. Levar o aluno à compreensão: da administração pública, como instrumento de que o Estado se vale para a realização de seus objetivos; dos atos administrativos, como conjunto de normas que regem as relações decorrentes da atividade estatal; assim como dos direitos e deveres que a administração pública e os administrados têm em relação aos bens, interesses e atividades públicas. Desenvolver a aptidão para ver o Estado e seus serviços como essência de uma sociedade organizada;

## 4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### 1. PRIMEIRO BIMESTRE

1. Noções gerais - direito público e privado; Conceito de Direito Administrativo; Relação com outros ramos do Direito e com as ciências sociais;
2. A codificação do Direito Administrativo; Fontes do Direito Administrativo; Interpretação do Direito Administrativo; Princiologia no Direito Administrativo.



3. Estrutura administrativa: Noções gerais; Poderes do Estado; Organização do Estado e da Administração; Administração direta.
4. Poderes Administrativos: Noções gerais; Poder vinculado ou regrado; Poder discricionário; Poder hierárquico; Poder disciplinar; Poder regulamentar.
5. Poderes Administrativos: Poder de polícia: Conceito; Razão e fundamento; Objeto e finalidade.
6. Poderes Administrativos: Extensão e limites; Atributos; Meios de atuação; Sanções; Condições de Validade.
7. Deveres do Administrador Público: Noções gerais; Poder/dever de agir; Dever de eficiência - decorrente de norma constitucional.
8. Deveres do Administrador Público: Dever de probidade; Dever de prestar contas.
9. Uso do poder; Uso anormal do poder; Abuso de poder; Excesso de poder; Desvio de finalidade; Improbidade administrativa; Omissão da administração.
10. Atos Administrativos: Noções gerais; Conceito; Requisitos - competência, finalidade, forma, motivo e objeto; Atributos - presunção de legitimidade, autoexecutoriedade e imperatividade; Invalidação dos atos administrativo: revogação e anulação.
11. Atos Administrativos: Classificação: quanto aos destinatários (gerais ou individuais); quanto ao alcance (internos e externos); quanto ao objeto (atos de império, de gestão ou de expediente); quanto ao regramento (vinculado ou discricionários); quanto à formação (simples, complexos ou compostos); quanto ao conteúdo (constitutivo ou declaratório).
12. Atos Administrativos: Espécies: Normativos (decretos, regulamentos, instruções normativas, regimentos, resoluções e deliberações); Ordinatórios (instruções, circulares, avisos, portarias, ordens de serviço, ofícios, despachos); Negociais (licença, autorização, permissão, aprovação, admissão, homologação, dispensa, renúncia e protocolo administrativo); Enunciativos (certidão, atestados e pareceres); e, Punitivos (multa, interdição de atividade e destruição de coisas).

## 2. SEGUNDO BIMESTRE

13. Serviços Públicos: Considerações gerais; Conceito; Classificação; Requisitos; Direitos e deveres dos usuários; Competência para a prestação do serviço, Controle de serviços; Suspensão do serviço; Greve nos serviços essenciais.
14. Serviços Públicos: Incidência do Código de Defesa do Consumidor; Formas e meios de prestação: a) centralizada; b) descentralizada; c) desconcentrada. Formas de execução: a) Direta; b) Indireta. Serviços delegados; Convênios e consórcios administrativos.
15. Agentes Públicos: Conceito, classificação; Servidor público: conceito, regime jurídico, cargo público, cargos efetivos e de confiança, provimento, vacância, concurso, estágio probatório, estabilidade, vitaliciedade, processo disciplinar.
16. Patrimônio Público: Conceito, classificação, afetação e desafetação, características, aquisição, alienação, uso por terceiros (autorização, permissão e concessão), terras devolutas.
17. Responsabilidade Civil do Estado: Considerações gerais; Evolução doutrinária: Irresponsabilidade, Responsabilidade Subjetiva e Responsabilidade Objetiva; Teorias da culpa administrativa, do risco administrativo, do risco integral e do dever especial de cautela.
18. Responsabilidade Civil do Estado: O direito brasileiro: a) teoria adotada pela Constituição Federal, b) exclusão da responsabilidade, c) atos legislativos e judiciais, d) ação de indenização, e) ação regressiva.
19. Controle da Administração: Noções gerais; Conceito; Formas e tipos: a) hierárquico ou finalístico, b) conforme a localização do órgão que realiza: interno ou externo, c) conforme o momento: prévio, concomitante ou corretivo, d) conforme o objetivo: de legalidade ou de mérito.
20. Controle da Administração: controle administrativo: a) meios de controle: fiscalização hierárquica ou recursos administrativos, b) espécies de recursos administrativos: representação, reclamação, pedido de reconsideração, recurso hierárquico e revisão.



### 3. TERCEIRO BIMESTRE

21. Controle da Administração: controle legislativo; Controle judicial: a) comum, b) especial: atos interna corporis, atos legislativos e atos políticos.
22. Licitação: Noções Gerais; Conceito; Finalidade; Objeto; Princípios; Contratação Direta: Licitação dispensada, dispensável e inexigível.
23. Licitação: Modalidades: a) concorrência, b) diálogo técnico c) concurso d) leilão, e) pregão; Tipos de licitação.
24. Contratos Administrativos: Noções gerais; Conceito; Natureza Jurídica; Espécies: a) contrato de colaboração e b) contratos de atribuição.
25. Contratos Administrativos: Peculiaridades/Cláusulas exorbitantes:
  - a. alteração e rescisão unilateral,
  - b. equilíbrio econômico-financeiro,
  - c. reajustamento de preços e tarifas,
  - d. exceção de contrato não cumprido,
  - e. controle do contrato,
  - f. aplicação de penalidades.
26. Contratos Administrativos: Interpretação; Formalização; Garantias; Execução; Inexecução:
  - a. culposa,
  - b. sem culpa: causas justificadoras,
  - c. consequências.

### 4. QUARTO BIMESTRE

27. Processos administrativos, Intervenção do Estado: Noções gerais; No domínio econômico:
  - a. controle de preços,
  - b. controle de abastecimento,
  - c. repressão ao abuso do poder econômico,
  - d. monopólio,
  - e. fiscalização,
  - f. incentivo,
  - g. planejamento,
  - h. instituição de paraestatais.
28. Processos administrativos, Intervenção do Estado: Na propriedade privada:
  - a. limitações administrativas positivas, negativas e permissivas,
  - b. servidão administrativa,
  - c. requisição administrativa,
  - d. ocupação temporário,
  - e. tombamento,
  - f. desapropriação: por necessidade pública, por utilidade pública e por interesse social.
29. Instrumentos de Defesa das Garantias dos Administrados: Noções; Mandado de segurança.
30. Instrumentos de Defesa das Garantias dos Administrados: Ação civil pública; Ação popular.
31. Instrumentos de Defesa das Garantias dos Administrados: Ação anulatória de ato administrativo; Mandado de Injunção.



32. Instrumentos de Defesa das Garantias dos Administrados: Habeas Data; Habeas Corpus.

\* O cronograma poderá, eventualmente, sofrer alterações, a critério do Professor e segundo as exigências metodológicas e cronológicas.

## 5. PROCEDIMENTOS DIDÁTICOS – METODOLOGIAS ATIVAS

5.1. Trabalhar despertando e desenvolvendo o interesse pela pesquisa, para formação do senso crítico e jurídico, por meio de aulas expositivas, questionamentos críticos e subjetivos constantes, apresentação e discussão de casos concretos, incentivando a pesquisa, bem como desenvolvendo atividades práticas. As atividades usarão as metodologias ativas adaptadas à participação contínua do professor e com o aluno como protagonista. Subsidiariamente, serão utilizados artigos científicos, vídeos, áudios e atividades práticas como elementos complementares ao desenvolvimento dos estudos desenvolvidos.

## 6. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO APROVEITAMENTO

Todo o processo de avaliação será formativo, prognóstica, contínua e cumulativa, objetivando o acompanhamento da aprendizagem estabelecida pelas aptidões propostas no curso, com critérios transparentes e com corresponsabilidade do aluno. Os instrumentos a serem utilizados: provas bimestrais objetivas e dissertativas individuais, bem como apresentação de atividades/trabalhos bimestrais, que poderão ser individuais ou em grupo, com temas pré-selecionados. Uso da sala de aula invertida e os grupos de Gv x GO.

## 7. BIBLIOGRAFIA

### I. BÁSICA

- 8.1 DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella, **Direito administrativo**. Rio de Janeiro: Forense, 2016.
- MEIRELLES, Hely Lopes; BURLE FILHO, José Emmanuel, **Direito administrativo brasileiro**. São Paulo: Malheiros, 2016.
- 8.2 MELLO, Celso Antônio Bandeira de, **Curso de direito administrativo**. São Paulo: Malheiros, 2010.
- 8.3 Nohara, Irene Patrícia Diom, **Direito Administrativo**. São Paulo: Atlas, 2024.

### II. COMPLEMENTAR

- 8.4 BLANCHET, Luiz Alberto, **Concessão e permissão de serviços públicos : comentários à Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, e a Lei nº 9.074, de 7 de Julho de 1995**. Curitiba: Juruá, 1995
- 8.5 FRIEDE, Roy Reis, **Lições objetivas de direito administrativo**. São Paulo: Saraiva.
- 8.6 TELLES, Antonio A. Queiroz, **Introdução ao direito administrativo**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1995.
- 8.7 ROSA, Márcio Fernando Elias, **Direito administrativo : parte II**. São Paulo: Saraiva, 2011.
- 8.8 I - Gomes, Fábio Bellote. **Elementos de Direito Administrativo**. São Paulo: Saraiva.
- 8.9 Pestana, Marcio. **Direito Administrativo Brasileiro**. São Paulo: Atlas.
- Santos, Mauro Sergio dos. **Curso de Direito Administrativo**. Rio de Janeiro: Forense
- 8.10 OUTROS AUTORES IMPORTANTES E ATUAIS: **Carvalho Filho, Irene Nohara**



**FACULDADE DE DIREITO DE FRANCA**  
AUTARQUIA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR

AV. MAJOR NICÁCIO, 2.377 - TEL: (16) 3713.4000  
BAIRRO SÃO JOSÉ - FRANCA .SP - CEP: 14.401-135

---

EXCELÊNCIA NO ENSINO JURÍDICO DESDE 1958.  
WWW.DIREITOFRANCA.BR

*Responsabilizo-me pelo cumprimento integral deste Plano de Ensino e pelo seu conteúdo.*

*Franca, quinta-feira, 3 de fevereiro de 2025.*

*José Moisés Ribeiro*