



PLANO DE ENSINO

CURSO: Bacharelado em Administração Pública

TURNO: EAD – Educação à Distância

INFORMAÇÕES BÁSICAS				
CURRÍCULO	UNIDADE CURRICULAR			
2010	Teorias das Finanças Públicas			
PROFESSOR: Caroline Miriã Fontes Martins			DEPARTAMENTO	
			DECAC	
PERÍODO	CARGA HORÁRIA			CÓDIGO CONTAC
04	TEÓRICA	PRÁTICA	TOTAL	AP022
	60 h	-	60 h	
TIPO	HABILITAÇÃO/MODALIDADE	PRÉ-REQUISITO	CO-REQUISITO	
	EAD	--	--	

EMENTA

Finanças públicas: teorias, conceitos, evolução. Finanças públicas no Brasil. Instituições financeiras brasileiras. Política fiscal, atividade econômica e finanças públicas: tributação e gasto público. Necessidade de financiamento do setor público, *déficits* e dívida pública. Renúncia de receita. Política fiscal e distribuição de renda. O problema previdenciário no Brasil. Reforma tributária e federalismo fiscal.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE APRENDIZAGEM

- Distinguir entre hegemonia e ideologia;
- Identificar como os partidos políticos concorrem entre si pelo voto por meio de plataformas políticas;
- Verificar como a concorrência entre partidos e grupos políticos tende a diminuir vantagens excessivas do exercício do poder;
- Distinguir entre diferentes tipos de bens, classificados de acordo com a forma como são consumidos;
- Identificar porque é muito caro cobrar por alguns tipos de benefícios ou conseguir indenização por sacrifícios sofridos;
- Avaliar o tamanho do setor público pela renda total auferida via tributos;
- Distinguir entre duas conhecidas explicações de porque o setor público vem tendo participação crescente na economia nas últimas décadas;
- Classificar as receitas orçamentárias, segundo vários critérios;
- Distinguir entre incidência legal dos impostos e incidência do ponto de vista econômico;
- Buscar dados sobre as principais fontes de receita do setor público, incluídas no orçamento público federal;
- Classificar e avaliar as despesas públicas, o que inclui os investimentos produtivos;

- Reconhecer como essas despesas afetam a renda dos agentes econômicos;
- Descrever como os tributos e as despesas afetam a renda das pessoas no Brasil;
- Descrever os diferentes tipos de *déficit* público;
- Diferenciar as várias formas como o setor privado e o setor público resolvem seus *déficits*;
- Relacionar o *déficit* primário com a capacidade de pagamento da dívida por parte do setor público; e
- Distinguir entre efeitos de curto prazo e de longo prazo do *déficit* e da dívida pública sobre o crescimento econômico.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Unidade 1 – ESTADO E ECONOMIA

Gramsci e a Hegemonia;
 Hegemonia;
 Crise Hegemônica;
Schumpeter, Downs e a Concorrência Política;
 Cidadãos;
 Políticos;
 Partidos;
 Burocratas; e
 Poderes e Níveis de Governo.

Unidade 2 – OS SETORES PÚBLICO E PRIVADO

A Fronteira entre os Setores Público e Privado;
 Rivalidade e Exclusão;
 Externalidades;
 Regulamentação de Utilidades Públicas;
 Carga Tributária;
 A Crescente Participação do Setor Público;
 A Lei de Wagner; e
 Situações Políticas Excepcionais.

Unidade 3 – TRIBUTO

Receitas;
 Tributos Segundo Categorias Econômicas;
 Base Tributária;
 Principais Tributos;
 Incidência;
 A Incidência Econômica; e
 Qualificações.

Unidade 4 – DESPESA

Estrutura da Despesa;
 O Estado como Produtor;
 Avaliação do Investimento Público;
 Redistribuição de Renda; e
 Incidência de Impostos e Gastos Públicos.

Unidade 5 – DÉFICIT PÚBLICO E DÍVIDA PÚBLICA

Tipos de *Déficit* Público;
 O Sistema Financeiro Nacional;
Déficit Público e Nível de Atividade Econômica;
 A Evolução e a Sustentabilidade da Dívida Pública;
 Estabilização e Crescimento Econômico; e Federalismo Fiscal e a Estabilização.

METODOLOGIA E RECURSOS COMPLEMENTARES

Interação via plataforma *Moodle*.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

40% da nota atribuída aos trabalhos feitos pela Plataforma *Moodle* e 60% pela avaliação presencial aplicada nos polos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GIAMBIAGI, Fábio; ALÉM, Ana Cláudia. *Finanças Públicas*. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

REZENDE, Fernando. *Finanças Públicas*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MANKIW, N. Gregory. *Introdução à Economia*. São Paulo: Thompson Pioneira, 2005.

RIANI, Flávio. *Economia do Setor Público*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1997.

Professor Pablo Luiz Martins
Coordenador do Curso de Administração Pública





PLANO DE ENSINO

CURSO: Bacharelado em Administração Pública

TURNO: EAD – Educação à Distância

INFORMAÇÕES BÁSICAS				
CURRÍCULO	UNIDADE CURRICULAR			
2010	Organização, Processos e Tomada de Decisão			
PROFESSOR: Bezamat de Souza Neto			DEPARTAMENTO	
			DECAC	
PERÍODO	CARGA HORÁRIA			CÓDIGO CONTAC
04	TEÓRICA	PRÁTICA	TOTAL	AP023
	60 h	-	60 h	
TIPO	HABILITAÇÃO/MODALIDADE	PRÉ-REQUISITO	CO-REQUISITO	
	EAD	--	--	

EMENTA

Organização e reorganização. Organogramas. Aproveitamento racional do espaço físico. Processos: fluxogramas e otimização. Condicionantes e componentes da estrutura organizacional: autoridade, responsabilidade e comunicação; estratégia, tecnologia, ambiente, pessoas e objetivos. Departamentalização. Centralização e Descentralização. Métodos e instrumentos de modernização de estruturas, sistemas e processos das organizações. Estruturas alternativas; tendências atuais. A função decisão no contexto da Administração. Administração como um processo de tomada de decisões empresarial: análise estratégica, alocação e mobilização dos recursos, especificações e desempenho. Tipos de decisão. Métodos e processos de tomada de decisão. Instrumentos para a tomada de decisão.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE APRENDIZAGEM

- Identificar as principais variáveis e suas relações com ambientes, micro e macro, presentes nas atividades organizacionais;
- Avaliar a tipologia predominante e sua contribuição para o desempenho de atividades;
- Construir mapas de relacionamento ou mapeamento de processos, tendo por base processos, fluxos e transformação, que dão sustentação às atividades de maior interação em uma organização;
- Perceber e avaliar o valor agregado em um processo;
- Identificar os pontos fortes e os pontos fracos da organização para melhorar as suas atividades;
- Distinguir aspectos de relacionamentos formal e informal em uma organização;
- Estabelecer diferenças entre o *empowerment* e a delegação de autoridade;
- Constatar que os princípios de estruturas virtuais e de estruturas orientadas a processos estão presentes nas atividades organizacionais;
- Identificar aspecto molecular em estruturas tradicionais;

- Estabelecer relação entre os comportamentos organizacionais e os verificados em suas atividades; Definir o conceito de processo decisório;
- Identificar suas etapas históricas;
- Descrever as características dos modelos, das estratégias, dos atores e dos tipos de decisão envolvidos no processo;
- Identificar papéis profissionais relacionados à tomada de decisão;
- Definir os conceitos de liderança, informação e comunicação no ambiente da tomada de decisão;
- Reconhecer a importância dessas variáveis para serem utilizadas pelo gestor nas organizações;
- Considerar essas variáveis no planejamento organizacional;
- Identificar as etapas históricas do processo decisório no ambiente da gestão pública;
- Comparar a tomada de decisão no ambiente público em relação ao privado; e
- Identificar os papéis profissionais relacionados à gestão pública no processo decisório.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Unidade 1 – ORGANIZAÇÃO E REORGANIZAÇÃO

Conceito de organização;
Organograma, tipologias e layout;
Gestão de processos;
Características de processos; e
Instrumentos de organização.

Unidade 2 – ESTRUTURAS ORGANIZACIONAIS

Introdução;
Tipos de estruturas;
Características estruturais; e
Comportamentos organizacionais.

Unidade 3 – A FUNÇÃO DECISÃO NO CONTEXTO DA ADMINISTRAÇÃO

Noções preliminares sobre a história do processo decisório;
Os atores do processo decisório;
Modelos no processo decisório;
Modelo Administrativo ou Teoria da Racionalidade Limitada;
Tipos, estilos e níveis de tomada de decisão;
Níveis de tomada de decisão em uma organização;
Situação de certeza, risco e incerteza na tomada de decisão; e
Pensamento linear e sistêmico no processo decisório.

Unidade 4 – LIDERANÇA, INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO NO PROCESSO DECISÓRIO

Liderança e processo decisório;
Informação e processo decisório;
O valor da informação;
A tecnologia da informática como apoio à decisão;
Outras técnicas utilizadas na tomada de decisão;
A importância da comunicação no ambiente da tomada de decisão; e
Os novos caminhos na pesquisa sobre a tomada de decisão.

Unidade 5 – PROCESSO DECISÓRIO NOS SETORES PÚBLICO E PRIVADO

As dimensões da decisão no setor público;
Departamento Administrativo do Serviço Público (DASP);
O desenvolvimento autossustentado da nação;
Governabilidade;
A efetividade dos órgãos públicos;
Organizações públicas não são organizações privadas;
A adequação finalística dos órgãos públicos;

O funcionamento da máquina pública;
O comportamento dos servidores públicos;
As dimensões da decisão no setor privado; e
As decisões empresariais.

METODOLOGIA E RECURSOS COMPLEMENTARES

Interação via plataforma *Moodle*.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

40% da nota atribuída aos trabalhos feitos pela Plataforma *Moodle* e 60% pela avaliação presencial aplicada nos polos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

D'ASCENÇÃO, Luiz Carlos M. *Organização, sistemas e métodos*. São Paulo: Atlas, 2001.

GOMES, Luiz Flávio Autran Monteiro; GOMES, Carlos Francisco Simões; ALMEIDA, Adiel Teixeira. *Tomada de decisão gerencial: enfoque multicritério*. São Paulo: Atlas, 2002.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ARAÚJO. *Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional*. Vol. I. São Paulo: Atlas, 2005.

_____. *Organização, sistemas e métodos*. Vol. II. São Paulo: Atlas, 2006.

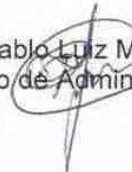
MOTTA, Fernando Prestes; VASCONCELOS, Isabella Gouveia. *Teoria geral da administração*. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002.

PEREIRA, Maria José Lara de Bretas; FONSECA, João Gabriel Marques. *Faces da decisão: as mudanças de paradigmas e o poder da decisão*. São Paulo: Makron Books, 1997.

RAMOS, Guerreiro Alberto. *A nova ciência das organizações: uma reconceituação da riqueza das nações*. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1989.

SIMON, Herbert Alexander. *Comportamento administrativo*. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1970.

Professor Pablo Luiz Martins
Coordenador do Curso de Administração Pública





PLANO DE ENSINO

CURSO: Bacharelado em Administração Pública

TURNO: EAD – Educação à Distância

INFORMAÇÕES BÁSICAS				
CURRÍCULO	UNIDADE CURRICULAR			
2010	Sistemas de Informação e Comunicação no Setor Público			
PROFESSOR: Leonardo Chaves Dutra da Rocha			DEPARTAMENTO	
			DECAC	
PERÍODO	CARGA HORÁRIA			CÓDIGO CONTAC
04	TEÓRICA	PRÁTICA	TOTAL	AP024
	60 h	-	60 h	
TIPO	HABILITAÇÃO/MODALIDADE		PRÉ-REQUISITO	CO-REQUISITO
	EAD		--	--

EMENTA

Fundamentos de sistemas, processos e informações; Tecnologia e sistemas de informações aplicações no setor público e privado; Gestão de tecnologia da informação no setor público; Planejamento Estratégico e Tecnologia da Informação; Governo Eletrônico; Governança Tecnológica; Padrões de Sistemas de Informação e Políticas Públicas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE APRENDIZAGEM

- Conceituar sistemas, diferenciando dados, informação e conhecimento;
- Descrever modelos representativos de sistemas;
- Conceituar e classificar Sistemas de Informação;
- Inter-relacionar processos com Sistemas de Informação;
- Identificar diferenças entre a gestão com foco departamental e a gestão por processos e a sua adequação aos Sistemas de Informação;
- Conceituar os principais sistemas de gestão integrada;
- Elencar as características funcionais e tecnológicas de *e-business*, *e-commerce* e *egovernment*;
- Definir *Business Intelligence* (BI), suas implicações para o planejamento estratégico e as tecnologias envolvidas;
- Descrever algumas ferramentas operacionais de suporte ao processo de BI;
- Conceituar Gestão do Conhecimento (GC) e compreender os processos de conversão dos saberes;
- Definir Capital Intelectual (CI) e classificar os diversos tipos de capital;
- Conceituar *Balanced Scorecard* (BSC) e estabelecer a sua relação com os SIs; e
- Definir os modelos de alinhamento estratégico entre as áreas de negócio e TI.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Unidade 1 – INTRODUÇÃO AOS SISTEMAS E PROCESSOS DE INFORMAÇÃO

Sistemas e Processos de Informação;
Sistemas;

Classificação de Sistemas;
Informação;
Sistema de Informação (SI);
Gestão Integrada;
Gestão por Função; e
Gestão por Processo.

Unidade 2 – TECNOLOGIAS E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Tecnologias e Sistemas de Informação;
Supply Chain Management (SCM);
Fundamentos de SCM;
Estrutura do Modelo de SCM; e
Customer Relationship Management (CRM);
Conceito;
Estágios Evolutivos do CRM;
Aspectos Organizacionais;
Enterprise Resource Planning (ERP);
Conceitos;
Histórico;
Estágios de Evolução do ERP na Organização;
Modalidades para a Implementação do ERP;
Componentes do ERP;
Caracterização do ERP;
Problemas Relacionados à Implantação do ERP;
E-business;
E-commerce, ou Comércio Eletrônico;
E-government;
Padrões de Interface e Avaliação de Serviço de TI do Governo Brasileiro;
Business Intelligence (BI) e Ferramentas de Suporte;
Business Intelligence (BI);
Data Marts (DM);
Data Warehouse (DW);
Data Mining ou Mineração de Dados;
On-line Analytical Processing Systems, ou Sistemas OLAP; e
Integrando os conceitos.

Unidade 3 – GESTÃO ESTRATÉGICA E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO (SIS)

Gestão Estratégica e Sistemas de Informação (Sis);
Gestão do Conhecimento (GC);
Dimensões do Conhecimento;
Capital Intelectual (CI);
Capital Humano;
Capital Estrutural;
Capital do Cliente/Capital do Cidadão;
Capital Organizacional;
Capital de Inovação;
Capital de Processo;
Balanced Scorecard (BSC);
Perspectiva Financeira;
Perspectiva do Cliente/Cidadão;
Perspectiva de Processos Internos;
Perspectiva de Aprendizado e Crescimento;
Alinhamento entre Estratégia de Negócio e Estratégia de TI;
Modelos que Consideram Fatores Estruturais de TI; e
Modelos que Consideram Fatores de Organização da TI.

Interação via plataforma *Moodle*.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

40% da nota atribuída aos trabalhos feitos pela Plataforma *Moodle* e 60% pela avaliação presencial aplicada nos polos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane P. *Gerenciamento de sistemas de informação*. Rio de Janeiro: LTC, 1999.

STAIR, Ralph M. *Sistemas de informação: uma abordagem gerencial*. Rio de Janeiro: LTC, 1998.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BOAR, Bernard. *Tecnologia da informação: a arte do planejamento estratégico*. 2. ed. São Paulo: Berkeley, 2002.

CASSARRO, Antonio Carlos. *Sistema de informações para tomada de decisões*. São Paulo: Pioneira, 1999.

AURINDO, Fernando. *Tecnologia da informação: eficácia das organizações*. São Paulo: Futura, 2003.

O'BRIEN, James A. *Sistemas de Informação e as decisões gerenciais na era da Internet*. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

Professor Pablo Luiz Martins
Coordenador do Curso de Administração Pública



PLANO DE ENSINO

CURSO: Bacharelado em Administração Pública

TURNO: EAD – Educação à Distância

INFORMAÇÕES BÁSICAS				
CURRÍCULO	UNIDADE CURRICULAR			
2010	Estatística Aplicada à Administração			
PROFESSOR: Rejane Corrêa da Rocha			DEPARTAMENTO	
			DECAC	
PERÍODO	CARGA HORÁRIA			CÓDIGO CONTAC
04	TEÓRICA	PRÁTICA	TOTAL	AP025
	60 h	-	60 h	
TIPO	HABILITAÇÃO/MODALIDADE		PRÉ-REQUISITO	CO-REQUISITO
	EAD		--	--

EMENTA

Fases do método estatístico. Dados brutos e derivados. Medidas de tendência central, separatrizes, medidas de dispersão. Probabilidade. Distribuições discretas e contínuas. Amostras e populações. Testes de hipóteses.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE APRENDIZAGEM

- Entender as relações entre as fases do método estatístico e aplicá-las no desenvolvimento de seus projetos;
- Compreender conceitos básicos relacionados à estatística, como variáveis, estimadores, estimativas, parâmetros, população, amostras;
- Entender os diversos tipos de amostragem e saber como aplicá-los quando for desenvolver qualquer tipo de projeto em que se utilize planos amostrais;
- Descrever e apresentar os resultados de um conjunto de observações a partir de uma distribuição de frequências;
- Compreender os tipos de gráficos existentes;
- Utilizar os gráficos de forma adequada;
- Interpretar os resultados apresentados em um gráfico de forma clara, objetiva e passando o máximo de informações possíveis;
- Calcular e interpretar as medidas de posição média, moda, mediana;
- Entender como as medidas de posição influenciam na forma da distribuição dos dados;
- Calcular e interpretar as medidas de dispersão amplitude total, variância, desvio padrão e coeficiente de variação;
- Entender as propriedades da média e o desvio padrão;
- Calcular e interpretar resultados de medidas separatrizes;
- Definir o termo probabilidade;
- Descrever as abordagens clássicas das frequências relativa e subjetiva da probabilidade;
- Entender os termos experimento, espaço amostral e evento;
- Definir os termos probabilidade condicional e probabilidade conjunta;
- Calcular probabilidades aplicando as regras da adição e da multiplicação;
- Identificar e aplicar modelos probabilísticos discretos;
- Identificar e aplicar modelos probabilísticos contínuos (distribuição normal);
- Saber quando e como utilizar as distribuições amostrais;
- Calcular e interpretar intervalos de confiança;

- Dimensionar amostras para serem utilizadas em pesquisas e projetos;
- Escolher o teste de hipótese adequado;
- Formular um teste de hipótese;
- Chegar a uma conclusão sobre uma população a partir dos resultados amostrais; e
- Interpretar os passos e os resultados de um teste de hipótese.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Unidade 1 – FASES DO MÉTODO ESTATÍSTICO, POPULAÇÃO E AMOSTRA

Fases do Método Estatístico;
 Definição do Problema;
 Planejamento;
 Coleta de Dados;
 Organização de Dados;
 Apresentação de Dados;
 Análise e Interpretação de Dados;
 População e Amostras;
 Amostragens Probabilísticas; e
 Amostragens não Probabilísticas.

Unidade 2 – DISTRIBUIÇÕES DE FREQUÊNCIAS E REPRESENTAÇÃO GRÁFICA

Distribuições de Frequências;
 Distribuições de Frequências de uma Variável Quantitativa Contínua;
 Distribuições de Frequências de uma Variável Qualitativa;
 Distribuições de Frequências de uma Variável Quantitativa Discreta; e
 Representação Gráfica.

Unidade 3 – MEDIDAS DE POSIÇÃO E DISPERSÃO

Medidas de Posição;
 Média;
 Moda;
 Mediana;
 Separatrizes;
 Medidas de Dispersão;
 Amplitude Total;
 Variância;
 Desvio Padrão; e
 Coeficiente de Variação.

Unidade 4 – PROBABILIDADE

Introdução;
 Experimento Aleatório;
 Espaço Amostral;
 Evento;
 Definições de Probabilidades;
 Probabilidade Condicional;
 Regra do Produto e Eventos Independentes; e
 Algumas Regras Básicas de Probabilidades.

Unidade 5 – DISTRIBUIÇÃO DE PROBABILIDADES DISCRETAS E CONTÍNUAS

Introdução;
 Distribuições Discretas;
 Distribuição Binomial;
 Distribuição de Poisson;
 Distribuições Contínuas;
 Distribuição Normal;
 Distribuições Amostrais;
 Distribuição t de Student;
 Distribuição de Qui-Quadrado;
 Distribuição de F;

Noções de Estimação;
Estimação por Intervalos; e
Dimensionamento de Amostras.

Unidade 6 – TESTES DE HIPÓTESES

Introdução;
Estrutura dos Testes de Hipóteses;
Teste de Hipótese para uma Média;
Teste de Hipótese para a Razão de duas Variâncias;
Teste de Hipótese para a Diferença entre Médias;
Teste de Hipótese para a Diferença entre Proporções;
Teste de Qui-Quadrado de Independência; e
Associação entre Variáveis.

METODOLOGIA E RECURSOS COMPLEMENTARES

Interação via plataforma *Moodle*.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

40% da nota atribuída aos trabalhos feitos pela Plataforma *Moodle* e 60% pela avaliação presencial aplicada nos polos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BRUNI, Adriano Leal. *Estatística aplicada a gestão empresarial*. São Paulo. Editora Atlas, 2007.
MCCLAVE, James T.; BENSON, P. George; SINCICH, Terry. *Estatística para administração e economia*. Traduzido por Fabrício Pereira Soares e Fernando Sampaio Filho. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BUSSAB, Wilton de Oliveira; MORETTIN, Pedro Alberto. *Estatística básica*. São Paulo: Editora Atual, 2002.
COSTA NETO, Pedro L. de Oliveira. *Estatística*. São Paulo: Edgard Blucher, 2002.
LARSON, Ron; FARBER, Bruce H. *Estatística aplicada*. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.
LEVINE, David. M.; BERENSON, Mark L.; STEPHAN, David. *Estatística: teoria e aplicações (usando o Microsoft Excel em português)*. Rio de Janeiro: LTC editora, 2000.
PEDROSA, Antônio Carvalho; GAMA, Silvério M. A. *Introdução computacional à probabilidade e estatística*. Porto Editora, 2004.

Professor Pablo Luiz Martins
Coordenador do Curso de Administração Pública



CURSO: Bacharelado em Administração Pública

TURNO: EAD – Educação à Distância

INFORMAÇÕES BÁSICAS				
CURRÍCULO	UNIDADE CURRICULAR			
2010	Direito Administrativo			
PROFESSOR: Karina Cordeiro Teixeira			DEPARTAMENTO	
			DECAC	
PERÍODO	CARGA HORÁRIA			CÓDIGO CONTAC
04	TEÓRICA	PRÁTICA	TOTAL	
	60 h	-	60 h	AP026
TIPO	HABILITAÇÃO/MODALIDADE	PRÉ-REQUISITO	CO-REQUISITO	
	EAD	--	--	

EMENTA

Conceito. Campo de Aplicação. Objeto do Direito. Sujeito direito. Pessoas jurídicas e administrativas. Fontes do Direito Administrativo. Administração Pública. Autarquias. Sociedades de economia mista. Empresas públicas. Fundações. Função pública e bens públicos. Relação de Direito Administrativo. Regime Jurídico Administrativo. Princípios Constitucionais do Direito Administrativo. Poderes Administrativos. Organização Administrativa. Órgãos Administrativos. Atos Administrativos. Noções Gerais sobre Procedimento Administrativo. Licitação. Contratos Administrativos. Domínio público. Intervenção na propriedade. Responsabilidade civil da administração pública. Crimes contra a administração pública.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE APRENDIZAGEM

- Relatar a história do Direito Administrativo;
- Identificar os ramos do Direito;
- Conhecer os institutos de Direito Público que movimentam a Administração Pública;
- Enumerar os princípios exclusivos da Administração Pública;
- Identificar os princípios constitucionais da Administração Pública;
- Diferenciar as principais categorias de agentes públicos;
- Conhecer o estatuto jurídico que disciplina os direitos e deveres dos servidores públicos;
- e
- Identificar as responsabilidades dos agentes públicos.
- Identificar os elementos que formam o Ato Administrativo;
- Distinguir ato administrativo vinculado de ato discricionário;
- Relacionar os limites impostos à Administração Pública na edição de atos administrativos;
- Conhecer a estrutura da Administração Pública;
- Distinguir Administração Direta de Administração Indireta;
- Identificar as organizações não governamentais;
- Conhecer as modalidades e os tipos de licitação;
- Diferenciar dispensa de inexigibilidade de licitação;
- Conhecer as formas de execução de um contrato administrativo;
- Identificar as formas de controle sobre os atos praticados pela Administração Pública;
- Diferenciar o controle interno do controle externo; e
- Conhecer os crimes contra a Administração Pública.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Unidade 1 – GÊNESE E EVOLUÇÃO DO DIREITO ADMINISTRATIVO

Direito Administrativo como ramo do Direito Público;
História e Princípios do Direito Administrativo;
O Direito Administrativo no Brasil;
O ensino do Direito Administrativo; e
Princípios da Administração Pública.

Unidade 2 – AGENTES PÚBLICOS

Categorias de Agentes Públicos;
Espécies de agentes públicos;
Regime jurídico;
Estatutários;
Celetistas;
Emprego público;
Regime especial;
Competência Organizacional;
Cargos e funções públicos;
Acumulação de cargos públicos;
Condições de acesso aos cargos públicos;
Seleção por concurso;
Sistema remuneratório dos agentes públicos;
Fixação e alteração da remuneração e do subsídio;
Teto das remunerações e subsídios;
Irredutibilidade de remuneração e de subsídio;
Direitos dos servidores;
Férias e décimo terceiro salário;
Licenças;
Direito de greve e sindicalização;
Aposentadoria e pensão;
Modalidades de aposentadoria;
Responsabilidade do servidor;
Responsabilidade civil;
Responsabilidade penal; e
Responsabilidade administrativa.

Unidade 3 – ATOS E FATOS JURÍDICOS

Os atos que movimentam a Administração Pública;
Elementos do ato administrativo;
Atributos do ato administrativo;
Discricionariedade e vinculação;
Formalização dos atos administrativos;
Desfazimento dos atos administrativos;
Prescrição dos atos inválidos;
Poder de polícia; e
Intervenção na propriedade privada.

Unidade 4 – SERVIÇO PÚBLICO E FUNÇÃO PÚBLICA

A organização da Administração Pública;
Estrutura da Administração Pública brasileira;
Administração Direta;
Administração Indireta;
Autarquia;
Fundações;
Empresa pública e sociedade de economia mista;
Entidades paraestatais (em colaboração);

Ordens e Conselhos Profissionais;
Fundações de apoio;
Serviços sociais autônomos;
O terceiro setor e o direito administrativo brasileiro;
Organizações sociais; e
Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP).

Unidade 5 – LICITAÇÃO E CONTRATO ADMINISTRATIVO

Previsão Constitucional;
A licitação;
Modalidades;
Tipos;
Dispensa e inexigibilidade de licitação;
Anulação e revogação da licitação;
Contratos Administrativos;
Regime jurídico;
Contratos de concessão;
Contrato de gestão;
Convênios administrativos; e
Consórcios públicos.

Unidade 6 – TRANSPARÊNCIA E CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO

Transparência na gestão pública;
Controle da Administração;
Controle interno;
Controle externo; e
Crimes contra a Administração Pública.

METODOLOGIA E RECURSOS COMPLEMENTARES

Interação via plataforma *Moodle*.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

40% da nota atribuída aos trabalhos feitos pela Plataforma *Moodle* e 60% pela avaliação presencial aplicada nos polos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito administrativo*. São Paulo: Atlas, 2009.

MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Curso de direito administrativo*. São Paulo: Malheiros, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ANTUNES ROCHA, Cármen Lúcia. *Princípios constitucionais dos servidores públicos*. São Paulo: Saraiva, 1999.

CRETELLA JÚNIOR, José. *Curso de direito administrativo*. Rio de Janeiro: Forense, 1994.

JUSTEN FILHO, Marçal. *Curso de direito administrativo*. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

MEDAUAR, Odete. *Direito administrativo moderno*. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2005.

MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito administrativo brasileiro*. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2005.

Professor Pablo Luiz Martins
Coordenador do Curso de Administração Pública

