DDRH DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS HUMANOS

UFG UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS

PROGRAMA DE CURSO

1. Título – CURSO BÁSICO DE DIREITO ADMINISTRATIVO

2. Identificação

2.1. Coordenador do curso:

2.2. Período de realização: 26/10 a 14/12

2.3. Horário: 14:10 às 17:00 horas – 2 vezes por semana

2.4. Carga Horária: 42 horas

2.5. Local: DDRH UFG

3. Caracterização da Clientela

3.1. Número de Vagas Até 30 (TRINTA) Servidores

3.2. Clientela Alvo: Servidores da Universidade Federal de Goiás – UFG

4. Justificativas / Objetivos gerais do Curso:

Introduzir o estudo do Direito Administrativo, enfocando a disciplina ao longo do curso como base teórica e prática para capacitar os Servidores Técnico-Administrativos da UFG na compreensão global da legislação aplicada à eles. Formar servidores conscientes dos seus deveres e direitos no que tange a Administração Pública.

Objetivos específicos:

a) Apresentar as noções gerais acerca da disciplina e do conceito, objetivos e estrutura da Administração Pública;
b) Identificar os poderes da Administração Pública;
c) Analisar o regime jurídico administrativo, abordando os princípios administrativos;
d) Examinar os atos administrativos e as formas de controle;
e) Expor o regime dos servidores públicos e suas leis específicas;
f) Explanar as características e peculiaridades dos contratos administrativos e licitações;
g) Elucidar sobre as fases e princípios do processo administrativo;
h) Tornar inteligível o estudo das legislações dos servidores públicos federais, em especial das IFES.

5. Metodologia

Aulas orientadas por temas, sendo cada encontro dedicado a exploração de determinado assunto de acordo com o conteúdo semi-estruturado em tópicos;

- Aulas teóricas e expositivas;
- Aulas audiovisuais, com utilização de data *show*;
- Análise de jurisprudências e casos concretos;
- Exploração de artigos de revistas e/ou jornais especializados.

6. Avaliação Cognitiva

Participação oral nas aulas expositivas;
Frequência qualitativa e quantitativa;
Avaliação de aprendizado através da participação do grupo com questionamentos, curiosidades, e críticas.

7. Material Didático

Apostila teórica;
Quadro branco + pincel;

Aparelho multimídia (data show).		
8. Conteúdo Programático		
Item	**H/A**	**Instrutor**
1 - A Administração Pública e o Regime Jurídico • Introdução • Conceito de Administração Pública • Objetivos da Administração Pública • Estrutura da Administração Pública • Princípios da Administração Pública	2	Giovana Guimarães de Miranda
2 - Organização da Administração Pública • Administração Direta • Administração Indireta • Entes de Cooperação	2	Giovana Guimarães de Miranda
3 - Poderes da Administração Pública • Poder Vinculado • Poder Discricionário • Poder Hierárquico • Poder Disciplinar • Poder Normativo • Poder de Polícia	4	Giovana Guimarães de Miranda
4 - Atos Administrativos • Conceito de Atos Administrativos • Atributos dos Atos Administrativos • Requisitos dos Atos Administrativos • Classificação dos Atos Administrativos	4	Giovana Guimarães de Miranda
4 - Atos Administrativos • Espécies de Atos Administrativos • Motivação dos Atos Administrativos (TEORIA DOS MOTIVOS DETERMINANTES) • Revogação dos Atos Administrativos • Anulação dos Atos Administrativos	4	Giovana Guimarães de Miranda
5 - Serviço Público • Formas e meios de prestação do Serviço Público • Divisão do Serviço Público (Administração Direta e Administração Indireta) • Serviços Delegados, Concedidos, Autorizados e Permitidos (Ver Lei nº 8.987/95 e Lei nº 11.079/04)	4	Tancredo Elvis Santos Silva
6 – Servidores Públicos • Classificação • Regime Jurídico • Normas Constitucionais inerentes aos Servidores Públicos (CONCURSO PÚBLICO, INVESTIDURA, ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS, ESTABILIDADE)	4	Tancredo Elvis Santos Silva
7 – Servidores Públicos • Deveres dos Servidores Públicos • Direitos dos Servidores Públicos (Sistema remuneratório, Adicionais, Gratificações, Indenizações)	4	Tancredo Elvis Santos Silva
8 - Contratos Administrativos e Licitações • Conceito de Contratos Administrativos • Peculiaridades dos Contratos Administrativos • Conceito de Licitação	4	Tancredo Elvis Santos Silva

• Princípios da Licitação • Obrigatoriedade, Dispensa e Inexigibilidade de Licitação • Modalidades de Licitação		
9 – Processo Administrativo • Princípios do Processo Administrativo • Fases do Processo Administrativo	4	Tancredo Elvis Santos Silva
10 – Legislação aplicada aos Servidores Públicos Federais, em especial das IFES. • Decreto nº 1.171, de 22 JUN 1994 - Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil • Decreto nº 5.707, de 23 FEV 2006 - Política e Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da administração pública federal direta, autárquica e fundacional • Lei nº 11.091, de 12 JAN 2005 - Estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino • Decreto nº 5.824, de 29 JUN 2006 - Incentivo à Qualificação e para a efetivação do enquadramento por nível de capacitação dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação • Decreto nº 5.825, de 29 JUN 2006 - Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação • Lei nº 7.783, de 28 de junho de 1989 - Lei da greve. A sua aplicação aos servidores públicos com base no julgamento do STF no MI 708 de 25 de outubro de 2007.	6	Tancredo Elvis Santos Silva