

UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO - **CONSEPE**

Secretaria dos Órgãos Colegiados Superiores (Socs)
Bloco IV, Segundo Andar, Câmpus de Palmas
(63) 3229-4067 | (63) 3229-4238 | consepe@uft.edu.br



RESOLUÇÃO Nº 10, DE 27 DE MARÇO DE 2019

Dispõe sobre a atualização do Projeto Pedagógico do Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em Direito e Processo Administrativo, Câmpus de Palmas, aprovada sua criação pela Resolução Consepe nº 36/2009.

O Egrégio Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe) da Universidade Federal do Tocantins (UFT), reunido em sessão ordinária no dia 27 de março de 2019, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Art. 1º Referendar a aprovação da atualização do Projeto Pedagógico do Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em Direito e Processo Administrativo, Câmpus de Palmas, criação aprovada pela Resolução Consepe nº 36/2009, conforme Projeto, anexo a esta Resolução.

Parágrafo único. A aprovação mencionada no *caput* deste artigo ocorreu por meio da Certidão *Ad Referendum* nº 006/2019 – Consepe, de 07 de março de 2019.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

LUÍS EDUARDO BOVOLATO
Reitor



UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS

**CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* EM
DIREITO E PROCESSO ADMINISTRATIVO, CÂMPUS
DE PALMAS, ATUALIZAÇÃO 2019.**

Anexo da Resolução nº 10/2019 – Consepe
Referendada pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão em 27 de março de 2019.

PALMAS, TO
2019

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS
COLEGIADO DO CURSO DE DIREITO
CAMPUS DE PALMAS

**CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU EM
DIREITO E PROCESSO ADMINISTRATIVO**

PALMAS - TO
2019

SUMÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO	3
1.1 Nome do Curso	3
1.2 Grande Área do Conhecimento	3
1.3 Área do Conhecimento	3
1.4 Unidade Responsável	3
1.5 Coordenadora	3
1.6 Titulação do Coordenador	3
1.7 Secretária do Curso	3
2 NECESSIDADES/JUSTIFICATIVA SOCIAL E INSTITUCIONAL PARA INSTALAÇÃO DO CURSO, IMPORTÂNCIA E PERSPECTIVAS ACADÊMICO-CIENTÍFICAS.	4
3. OBJETIVOS DO CURSO	4
4. CARACTERIZAÇÃO DO CURSO	4
4.1 Período de Realização	5
4.2 Tipo de Ensino	5
4.3 Carga Horária	5
4.4 Nível	6
4.5 Modalidade do Curso	6
4.6 Periodicidade da Oferta	6
4.6.1 Carga Horária por turno	6
4.7 Número de Vagas	7
4.8 Público Alvo	7
4.9 Certificação	8
5 ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DO CURSO	9
5.1 Corpo Docente/Titulação/Módulos/Créditos/Carga Horária	9
5.3 Processo Seletivo	10
5.4 Critérios de Avaliação durante o curso	12
5.5 CRONOGRAMA DE FUNCIONAMENTO	14
5.6 EMENTAS, OBJETIVOS, METODOLOGIAS E BIBLIOGRAFIAS DAS DISCIPLINAS	16
6. CRONOGRAMA FINANCEIRO	29
6.1 Estimativa de arrecadação de receitas.	29
6.2 Estimativa de Despesas	29

1. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

1.1 Nome do Curso

Especialização em Direito e Processo Administrativo

1.2 Grande Área do Conhecimento

Ciências Sociais Aplicadas

1.3 Área do Conhecimento

DIREITO

1.4 Unidade Responsável

Campus de Palmas

1.5 Coordenadora

Professora Doutora **ALINE SUELI DE SALLES SANTOS**

Telefones: (63) 98137 9995 (63) 3229 8308/ 32294924

E-mail: alinesalles@uft.edu.br

Regime de contratação: 40 horas dedicação exclusiva

1.6 Titulação do Coordenador

Doutora em Direito pela Universidade de Brasília (UnB - 2014) e professora de Direito na Fundação Universidade Federal do Tocantins (UFT), onde ministra aulas de graduação e pós-graduação (lato e stricto sensu), e desenvolve atividades de pesquisa e extensão. Possui graduação em Direito pela Universidade de São Paulo (USP - 1998), mestrado em Direito pela Universidade do Vale do Rio dos Sinos (UNISINOS - 2002) e especialização em Direito Administrativo pelo Instituto Brasiliense de Direito Público (IDP - 2013), onde é colaboradora (desde 2010). Tem experiência na modalidade de educação à distância e na administração de cursos superiores. Atua com ênfase em Direito Administrativo, Direitos Humanos, Ensino Jurídico, Judicialização da política e Justiça de Transição. Foi Conselheira da Comissão de Anistia do Ministério da Justiça (2008-2016) e advogada.

1.7 Secretária do Curso

Francisco Barbosa dos Santos Melo, SIAP n. 1702849.

2 NECESSIDADES/JUSTIFICATIVA SOCIAL E INSTITUCIONAL PARA INSTALAÇÃO DO CURSO, IMPORTÂNCIA E PERSPECTIVAS ACADÊMICO-CIENTÍFICAS.

O curso tem como justificativa atender à grande demanda por cursos de especialização que acolham aos profissionais que atuam com direito público, capacitando-os para atuarem administrativamente e judicialmente, com um custo acessível e ministrado por profissionais capacitados, em sua maioria mestres e doutores.

O Curso está voltado para atender às demandas que o profissional possui ao ingressar no mercado de trabalho, focando em áreas específicas do Direito.

Ademais, há uma escassez de cursos de especialização de qualidade no Estado do Tocantins, razão pela qual a formação profissional ofertada reforçará o preparo do profissional para enfrentar o mercado de trabalho.

3. OBJETIVOS DO CURSO

3.1 Geral

- Formar profissionais em nível de especialização em Direito e Processo Administrativo.

3.2 Específicos

- Preparação e atualização dos profissionais que atuam na área do direito administrativo, advocacia administrativa e assessoria jurídica dos órgãos e gestão pública.
- Fomentar a pesquisa e a produção científica sobre as questões interdisciplinares, envolvendo as áreas do Direito Constitucional, Administrativo e demais ramos do Direito Público.
- Preparar o profissional para solucionar casos práticos, complexos e atuais;
- Preparar profissionais do Direito para atuarem na seara do Direito Administrativo, judicial e administrativamente.
- Capacitar o especialista à docência no ensino superior.

4. CARACTERIZAÇÃO DO CURSO

4.1 Período de Realização

Início: Maio de 2019.

Término: Abril de 2021.

Número de meses: 23 meses

4.2 Tipo de Ensino

Presencial

4.3 Carga Horária

420 (quatrocentos e vinte) horas/aula

A carga horária total do curso de Pós-graduação Direito Administrativo será de 420 horas.

O total da carga horária de cada disciplina teórica é de 30 horas-aula, sendo 16 (dezesesseis) horas presenciais e 14 (quatorze) horas semipresenciais destinadas a atividades extraclasse.

O trabalho de conclusão de curso possui carga horária de 60 horas-aula.

DISCIPLINA	CARGA-HORÁRIA TEÓRICA (presencial)	CARGA-HORÁRIA TEÓRICA (semipresencial)	CARGA-HORÁRIA PRÁTICA
Direito Administrativo	16 horas-aula	14 horas-aula	00 horas-aula
Contratos Administrativos e Licitações Públicas	16 horas-aula	14 horas-aula	00 horas-aula
Regime Jurídico dos Servidores Públicos	16 horas-aula	14 horas-aula	00 horas-aula
Improbidade Administrativa e Crimes contra Administração Pública	16 horas-aula	14 horas-aula	00 horas-aula
Instrumentos Jurídicos de Gestão Pública e Responsabilidade civil da Administração Pública e dos Agentes Públicos	16 horas-aula	14 horas-aula	00 horas-aula
Leis Orçamentárias, Responsabilidade Fiscal, Fiscalização dos Tribunais de Contas e Procedimentos Processuais	16 horas-aula	14 horas-aula	00 horas-aula
Estudos Avançados em Direito Administrativo	16 horas-aula	14 horas-aula	00 horas-aula

Processo Constitucional	16 horas-aula	14 horas-aula	00 horas-aula
Processo Administrativo I	16 horas-aula	14 horas-aula	00 horas-aula
Processo Administrativo II	16 horas-aula	14 horas-aula	00 horas-aula
Metodologia da Pesquisa e Preparação para o TCC	16 horas-aula	14 horas-aula	00 horas-aula
Docência Universitária	16 horas-aula	14 horas-aula	00 horas-aula
Trabalho de Conclusão de Curso	40 horas-aula	20 horas-aula	00 horas-aula
TOTAL POR CARGA-HORÁRIA	232 horas-aula	188 horas-aula	00 horas-aula
TOTAL	420 horas-aula		

4.4 Nível

(X) Especialização

() Aperfeiçoamento

4.5 Modalidade do Curso

(X) Modular

() Regular

() Permanente

Cada disciplina será ministrada em módulo organizado na sexta – feira, à noite; no sábado, manhã e tarde, estendendo-se ao domingo quando necessário (dependendo do número de horas/aula do módulo e disponibilidade do professor).

4.6 Periodicidade da Oferta

O curso terá duração total de 23 (vinte e três) meses, com início de novas turmas de acordo com a demanda existente.

4.6.1 Carga Horária por turno

As aulas acontecerão mensalmente de acordo com o cronograma abaixo:

DIA DA SEMANA	HORÁRIO INICIAL	HORÁRIO FINAL	CARGA HORÁRIA
Sexta-feira	19:00 hs	22:30 hs	3,5 horas
Sábado	08:00 hs	12:00 hs	4 horas
Sábado	14:00 hs	18:00 hs	4 horas
Domingo	08:00 hs	12:30 hs	4,5 horas
ATIVIDADES SEMIPRESENCIAL*			14 horas
TOTAL			30 horas

4.7 Número de Vagas

O curso ofertará 50 vagas (48 público geral, 01 vaga reservadas a servidores da Universidade Federal do Tocantins e 01 vaga reservadas para bolsistas de baixa renda, desde que esses atendam aos critérios estabelecidos no projeto do curso.

Para seleção dos alunos bolsistas será exigido a inscrição no NIS – Número de Identificação Social, número de cadastro atribuído pela Caixa Econômica Federal às pessoas que serão beneficiadas por programas sociais.

Havendo mais de um candidato inscrito para cada bolsa, será feita a seleção pela média aritmética do histórico acadêmico de graduação. Havendo empate, o critério de desempate será por meio de prova objetiva.

Caso não haja candidatos às bolsas, as mesmas retornam para o quadro de concorrência geral, conforme o Edital de seleção de cada curso.

4.8 Público Alvo

O curso de pós-graduação (*lato sensu*) propõe a aperfeiçoar, principalmente, graduados em Direito, Ciências Contábeis, Administração e Economia, e ainda, graduados de outras áreas que necessitem de conhecimentos proporcionados pelo curso, objetivando a certificação acadêmica em nível de especialização (*lato sensu*).

4.9 Certificação

Será outorgado pela Universidade Federal do Tocantins certificado de “Curso de Pós-Graduação Lato Sensu Direito e Processo Administrativo” aos participantes que atenderem todos os critérios de aprovação estabelecidos: CNE/CES n.º 01, de 03/04/2001; Resolução da Reitoria n.º 04 de 26/02/04, Resolução (criação do curso).

5 ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DO CURSO

5.1 Corpo Docente/Titulação/Módulos/Créditos/Carga Horária

	MÓDULO A SER MINISTRADO	PROFESSOR/PROFESSORA	TITULAÇÃO	Locus de atuação	CH
1.	Direito Administrativo	Graciela Maria da Costa Barros	Mestre	UFT Campus de Palmas - Procuradoria da UFT	30
2.	Contratos Administrativos e Licitações Públicas	Evandro Borges Arantes	Mestre	Convidado - Advogado e professor	30
3.	Regime Jurídico dos Servidores Públicos	Gustavo Henrique de Souza Vilela	Mestre	UFT Campus de Palmas - curso de Direito	30
4.	Improbidade Administrativa e Crimes contra Administração Pública	Tarsis Barreto Oliveira	Doutor	UFT Campus de Palmas - curso de Direito	30
5.	Instrumentos Jurídicos de Gestão Pública e Responsabilidade civil da Administração Pública e dos Agentes Públicos	Vinícius Pinheiro Marques	Doutor	UFT Campus de Palmas - curso de Direito	30
6.	Leis Orçamentárias, Responsabilidade Fiscal, Fiscalização dos Tribunais de Contas e Procedimentos Processuais	Marcelo Benetele Ferreira (externo)	Especialista	UFT Campus de Palmas - Advogado Geral da União e professor	30
7.	Estudos Avançados em Direito Administrativo	Aline Sueli de Salles Santos	Doutora	UFT Campus de Palmas - curso de Direito	30
8.	Processo Constitucional	Aloisio Bolwerk	Doutor	UFT Campus de Palmas - curso de Direito	30
9.	Processo Administrativo I	Murilo Braz Vieira (externo)	Mestre	Convidado - advogado e professor	30

10.	Processo Administrativo II	Dagmar Albertina Gemelli (externo)	Mestre	Convidada - auditora do TCE-TO e professora	30
11.	Docência Universitária	Patrícia Medina	Doutora	UFT Campus de Palmas - curso de Pedagogia	30
12.	Metodologia da Pesquisa e Preparação para o TCC	Suyene Monteiro da Rocha	Doutora	UFT Campus de Palmas - curso de Direito	30
13.	-	TCC	-	-	60
				Total	420

5.2 Dados Relativos ao Corpo Docente

a) Informações gerais:

- Nº total de docentes que ministrarão o curso: 12 (doze)
- Nº docentes pertencentes ao quadro da UFT: 08 (oito)
- Nº docentes externos: 04 (quatro)

Titulação:

- Especialista: 01 (um)
- Mestres: 06 (seis)
- Nº de doutores: 05 (cinco)

b) Currículo Lattes do corpo docente (anexo I)

Todos os Professores contam com currículo lattes especificando a atuação profissional e produção acadêmica.

Lattes acompanha o projeto.

5.3 Processo Seletivo

a) Inscrição para seleção

Período: 15/04/2019 a 19/04/2019

Local: Campus de Palmas Bloco Bala II, Sala da coordenação de Direito (08:00 às 12:00 h e 14:00 às 16:00h).

Custo: R\$ 50,00 (cinquenta reais)

Requisitos: Formulário de Inscrição;

- (cópia) Diploma do curso superior e do histórico escolar do curso de Bacharelado regularmente aprovado pelo Ministério da Educação;
- Currículo lattes;
- (cópia) Carteira de Identidade;
- (cópia) Certidão Civil (nascimento ou casamento);
- (cópia) Certificado Reservista (sexo masculino);
- (cópia) Título de Eleitor + comprovante de votação;
- Comprovante do pagamento da taxa de inscrição.

b) **Seleção**

Período: 22 a 24/04 /2019

Local: Campus de Palmas, sala 05, Bloco C.

Horário: das 07:00 h às 18:00 h

Forma adotada:

(x) Entrevista

(x) Currículo Lattes ou Vítae

(x) prova objetiva e subjetiva abordando os temas do ementário do curso.

A entrevista será realizada por uma comissão composta pelo Coordenador e dois professores do curso, com um tempo previsto de até 10 minutos.

Para cada candidato, será atribuída uma pontuação entre 0 (zero) e 10 (dez) em cada etapa.

A nota final será obtida por meio de média aritmética simples das notas da prova escrita, da entrevista e análise do currículo.

Observação: Em caso de empate será dada preferência:

1. aos participantes que atuem na área correlata ao conteúdo do curso e que apresentem carta de apresentação da empresa ou instituição em que trabalham indicando o interesse da mesma pela participação do candidato do curso;
2. aos egressos do Universidade Federal do Tocantins, mesmo cursando outras áreas.

Os candidatos não selecionados deverão providenciar a retirada de seus documentos na Secretaria do curso, até 30 (trinta) dias contados a partir de 01/11/2018 e, findo este prazo, os documentos serão descartados.

c) Matrícula

Período: 25/04/2019 e 26/04/2019

Local: Campus de Palmas, sala 05, Bloco C.

Horário: 08h às 14h e 19h às 21h

Valor: R\$ 320,00 (trezentos e vinte reais).

d) Mensalidades

Valor: R\$ R\$ 320,00 (trezentos e vinte reais).

Periodicidade de pagamento: Mensal

Número de mensalidades: 14 (quatorze)

Total de investimento do aluno no curso: R\$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais)

5.4 Critérios de Avaliação durante o curso

a) Dos alunos:

(x) Provas

(X) Seminários

(x) Trabalhos Finais de Disciplinas

(X) Monografia ou Artigo Científico

A avaliação das respectivas disciplinas (módulos) será feita de acordo com a metodologia desenvolvida pelo docente, respeitando a seguinte estrutura:

Apuração da frequência às aulas ou atividades previstas;

Apuração da média final das respectivas disciplinas (módulos), mediante provas, exames e/ou trabalhos, de acordo com metodologia do docente.

O aproveitamento do rendimento do aluno será avaliado por meio de verificações, em cada disciplina, sendo a nota final expressa em conceitos, com as seguintes equivalências:

Conceito	Aproveitamento	NOTA FINAL entre	AVALIAÇÃO
A	Excelente	9,0 a 10	Com direito a crédito
B	Bom	7,0 a 8,9	Com direito a crédito
C	Regular	5,0 a 6,9	Sem direito a crédito
D	Deficiente	3,0 a 4,9	Sem direito a crédito
I	Insuficiente	0,0 a 2,9	Sem direito a crédito

Os critérios para aprovação dos alunos serão os adiante elencados:

I. Haver cursado no mínimo 360 horas;

II. Obter frequência mínima de 75% em cada disciplina;

a) A coordenação do Curso disponibilizará aos professores, previamente, uma lista contendo a relação dos alunos matriculados. A coordenação do curso será responsável em controlar a relação dos alunos presentes em cada uma das aulas da sua disciplina.

III. Obter média igual ou superior a “B”, em cada disciplina;

IV. Obter aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC com conceito não inferior a “B”. O TCC deverá ser apresentado perante banca examinadora, composta por três professores, podendo ser professores participantes do projeto ou professores convidados.

O aluno será dispensado de defender perante banca TCC aceito em revista científica, devendo o acadêmico fazer a devida comprovação.

V. A confecção e entrega de certificados dar-se-á da maneira seguinte:

a) deverão ser registrados no setor de Registro de Diplomas da UFT mencionando a área de conhecimento do curso e ser acompanhados do respectivo histórico escolar, do qual deverá constar, obrigatoriamente: a relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno e nome e qualificação dos professores por elas responsáveis; o período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico; o título do trabalho de conclusão do curso e o conceito obtido.

b) Critério de avaliação dos professores

Ao final de cada módulo será oportunizado aos alunos avaliarem a disciplina e o professor, por meio da aplicação de um questionário quantitativo-qualitativo, no qual o aluno responderá a perguntas que envolvam didática, material pedagógico disponibilizado, alcance prático da aula, pontualidade do professor. Ainda, será disponibilizado um campo para que o aluno deixe seus comentários acerca do professor e da disciplina ministrada.

c) Das disciplinas e do Curso

☒ Ficha de Avaliação (Formulário)

☐ Outros

5.5 CRONOGRAMA DE FUNCIONAMENTO

O curso será desenvolvido nas datas previstas no cronograma abaixo.

	PROFESSORES	Data	MÓDULO A SER MINISTRADO	CH
1.	Graciela Maria da Costa Barros (UFT)	24, 25 e 26 maio 2019	Direito Administrativo	30
2.	Evandro Borges Arantes (externo)	07, 08 e 09 jun 2019	Contratos Administrativos e Licitações Públicas	30
3.	Gustavo Henrique de Souza Vilela (UFT)	28, 29 e 30 jun 2019	Regime Jurídico dos Servidores Públicos	30
4.	Tarsis Barreto de Oliveira (UFT)	16 ,17 e 18 ago 2019	Improbidade Administrativa e Crimes contra Administração Pública	30
5.	Vinícius Pinheiro Marques (UFT)	13, 14 e 15 set 2019	Instrumentos Jurídicos de Gestão Pública e Responsabilidade civil da Administração Pública e dos Agentes Públicos	30
6.	Marcelo Benetele Ferreira (externo)	18, 19 e 20 out 2019	Leis Orçamentárias, Responsabilidade Fiscal, Fiscalização dos Tribunais de Contas e Procedimentos Processuais	30
7.	Aline Sueli de Salles Santos (UFT)	08, 09 e 10 nov 2019	Estudos Avançados em Direito Administrativo	30
8.	Aloisio Bolwerk (UFT)	29 e 30 nov 19 e 01 dez 2019	Processo Constitucional	30
9.	Murilo Braz Vieira (externo)	07, 08 e 09 fev 2020	Processo Administrativo I	30
10.	Dagmar Albertina Gemelli (externo)	07, 08 e 09 mar 2020	Processo Administrativo II	30
11.	Patrícia Medina (UFT)	03, 04 e 05 abril 2020	Docência Universitária	30
12.	Suyene Monteiro da Rocha (UFT)	08, 09 e 10 maio 2020	Metodologia da Pesquisa e Preparação para o TCC	30
13.	TCC	-	-	60

			Total	420
--	--	--	--------------	------------

OBS: O curso contará com a participação dos professores acima, cabendo ressaltar a possibilidade de alteração e/ou ampliação do quadro, respeitadas sempre a qualificação acadêmica e a excelência didática metodológica do curso.

5.6 EMENTAS, OBJETIVOS, METODOLOGIAS E BIBLIOGRAFIAS DAS DISCIPLINAS

5.6.1 DISCIPLINA: DIREITO ADMINISTRATIVO

Professor: Graciela Maria da Costa Barros (UFT)

Carga horária: 30 horas-aula

EMENTA

Conceito de administração pública. Conceito de Estado. Formas de governo. Sistemas de governo. Governo e administração pública. Administração clássica e a necessidade de ampliar as políticas públicas (eficiência) (Espacialidade pública e privada). Formas de administração pública. As reformas da administração pública no Brasil. Administração pública direta e indireta. Princípios da administração pública. Poderes da administração pública. Atos da administração pública. Espécies de atos administrativos. Extinção dos atos administrativos, revogação e anulação.

OBJETIVO

- ✓ Conhecer os conceitos iniciais indispensáveis para o estudo do Direito e do Processo Administrativo;
- ✓ Refletir sobre o papel e configuração que a Administração Pública assume nos diferentes momentos do Estado Democrático de Direito.

METODOLOGIA

A disciplina deve se desenrolar de forma essencialmente participativa, com momentos de aula expositiva para sistematizar e encaminhar os temas. Serão realizadas: Exposições dialogadas, com utilização de recursos multimídia; Trabalhos individuais e em grupos, sob orientação do professor; Apresentação de seminários em sala de aula; Análise e discussão de textos específicos e decisões judiciais selecionadas.

BIBLIOGRAFIA

BRASIL. Vade Mecum Acadêmico de Direito Rideel. 26 ed. São Paulo: Rideel, 2018.
 CARVALHO FILHO, José SANTOS. Manual de Direito Administrativo Brasileiro. 32 ed. São Paulo: Atlas, 2018.
 DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. 31. ed. São Paulo: forense, 2018.
 JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. 17ª. Ed. São Paulo: RT, 2016.
 _____. Curso de Direito Administrativo. 13 ed. São Paulo: RT Revista dos Tribunais, 2018.
 MARINELA, Fernanda. Direito Administrativo. 12 ed. São Paulo: Saraiva, 2018.
 MAZZA, Alexandre. Manual de Direito Administrativo. 8 ed. São Paulo: Saraiva, 2018.
 MELLO, Celso Antonio Bandeira de. Curso de direito Administrativo. São Paulo: Malheiros, 2014.
 MUKAI, Toshio. Licitações e Contratos Públicos. São Paulo: Saraiva, 2008.

5.6.2 DISCIPLINA: CONTRATOS ADMINISTRATIVOS E LICITAÇÕES PÚBLICAS

Professor: **Evandro Borges Arantes**

Carga horária: 30 horas-aula

EMENTA

Licitações e contratos administrativos. Lei Federal 8.666/93. Finalidade das licitações. Princípios das licitações. Objeto da licitação. Obrigatoriedade. Dispensa e inexigibilidade. Modalidades de licitações. Fases das Licitações. Anulação e revogação da licitação. Sanções penais. Contratos administrativos. Instrumentos e conteúdo dos contratos. Modalidades de garantia. Execução dos contratos administrativos. Revisão dos contratos, revogação e renovação. Principais contratos administrativos. Forma de impugnação judicial de licitações.

OBJETIVO

- ✓ Apresentar o sistema de licitações.
- ✓ Conhecer as regras do contrato administrativo;
- ✓ Manusear os mecanismos de controle das licitações.
- ✓ Elaborar contratos administrativos.

METODOLOGIA

A disciplina deve se desenrolar de forma essencialmente participativa, com momentos de aula expositiva para sistematizar e encaminhar os temas. Serão realizadas: Exposições dialogadas, com utilização de recursos multimídia; Trabalhos individuais e em grupos, sob orientação do professor; Apresentação de seminários em sala de aula; Análise e discussão de textos específicos e decisões judiciais selecionadas.

BIBLIOGRAFIA

BRASIL. Vade Mecum Acadêmico de Direito Rideel. 26 ed. São Paulo: Rideel, 2018.
 CARVALHO FILHO, José SANTOS. Manual de Direito Administrativo Brasileiro. 32 ed. São Paulo: Atlas, 2018.
 DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. 31. ed. São Paulo: forense, 2018.
 JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. 17ª. Ed. São Paulo: RT, 2016.
 _____. Curso de Direito Administrativo. 13 ed. São Paulo: RT Revista dos Tribunais, 2018.
 MARINELA, Fernanda. Direito Administrativo. 12 ed. São Paulo: Saraiva, 2018.
 MAZZA, Alexandre. Manual de Direito Administrativo. 8 ed. São Paulo: Saraiva, 2018.
 MELLO, Celso Antonio Bandeira de. Curso de direito Administrativo. São Paulo: Malheiros, 2014.
 MUKAI, Toshio. Licitações e Contratos Públicos. São Paulo: Saraiva, 2008.

5.5.3 DISCIPLINA: REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS

Professor: Gustavo Henrique de Souza Vilela

Carga horária: 30 horas-aula

EMENTA

Conceito de servidores públicos. Regimes jurídicos (Estatutário e CLT). Agentes políticos. Acessibilidade aos cargos, funções e empregos públicos. Edital de concurso público (vinculado à lei). Concurso Público. Etapas de acesso: nomeação, posse, exercício e estágio probatório. Direitos e deveres. Penalidades e demissão dos servidores públicos. Poderes e deveres da Administração Pública.

OBJETIVO

- ✓ Oferecer aos alunos os elementos caracterizadores do vínculo celetista e estatutário de forma a permitir a compreensão dos direitos e deveres de cada um dos regimes.
- ✓ Apresentar de forma clara a sequência de atos do processo administrativo disciplinar para se chegar ao seu ápice, qual seja, sugestão ao superior hierárquico, da pena ou absolvição do agente administrativo.

METODOLOGIA

A disciplina deve se desenrolar de forma essencialmente participativa, com momentos de aula expositiva para sistematizar e encaminhar os temas. Serão realizadas: Exposições dialogadas, com utilização de recursos multimídia; Trabalhos individuais e em grupos, sob orientação do professor; Apresentação de seminários em sala de aula; Análise e discussão de textos específicos e decisões judiciais selecionadas.

BIBLIOGRAFIA

BRASIL. Vade Mecum Acadêmico de Direito Rideel. 26 ed. São Paulo: Rideel, 2018.
 CARVALHO FILHO, José SANTOS. Manual de Direito Administrativo Brasileiro. 32 ed. São Paulo: Atlas, 2018.
 DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. 31. ed. São Paulo: forense, 2018.
 JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. 17ª. Ed. São Paulo: RT, 2016.
 _____. Curso de Direito Administrativo. 13 ed. São Paulo: RT Revista dos Tribunais, 2018.
 MARINELA, Fernanda. Direito Administrativo. 12 ed. São Paulo: Saraiva, 2018.
 MAZZA, Alexandre. Manual de Direito Administrativo. 8 ed. São Paulo: Saraiva, 2018.
 MELLO, Celso Antonio Bandeira de. Curso de direito Administrativo. São Paulo: Malheiros, 2014.
 MUKAI, Toshio. Licitações e Contratos Públicos. São Paulo: Saraiva, 2008.

5.5.5 DISCIPLINA: IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA E CRIMES CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Professor: Tarsis Barreto Oliveira
 Carga horária: 30 horas-aula

EMENTA

Conceito e aspectos centrais sobre Improbidade Administrativa. Legislação anticorrupção e suas relações com o direito penal. Crimes contra a administração pública praticados por funcionário público e por particular; Crimes contra a Administração da Justiça. Questões processuais práticas relevantes.

OBJETIVO

- ✓ Compreender as normas aplicadas ao instituto jurídico da Improbidade Administrativa;
- ✓ Conhecer os crimes praticados contra a Administração Pública.
- ✓ Analisar peças jurídicas envolvendo esses tipos penais.
- ✓ Oferecer aos alunos os meios de se aplicar os princípios da lei de improbidade no controle ou limite do estado, especialmente quanto aos atos caracterizadores do abuso de direito.
- ✓ Apresentar os procedimentos para sanção ao agente público ou particular que praticarem crimes contra a Administração Pública e Improbidade Administrativa.

METODOLOGIA

A disciplina deve se desenrolar de forma essencialmente participativa, com momentos de aula expositiva para sistematizar e encaminhar os temas. Serão realizadas: Exposições dialogadas, com utilização de recursos multimídia; Trabalhos individuais e em grupos, sob orientação do professor; Apresentação de seminários em sala de aula; Análise e discussão de textos específicos e decisões judiciais selecionadas.

BIBLIOGRAFIA

- BRASIL. Vade Mecum Acadêmico de Direito Rideel. 26 ed. São Paulo: Rideel, 2018.
- BITENCOURT, Cezar Roberto. Tratado De Direito Penal - Parte Especial - Vol. 2 – 18 ed. São Paulo: Saraiva, 2018.
- CARVALHO FILHO, José SANTOS. Manual de Direito Administrativo Brasileiro. 32 ed. São Paulo: Atlas, 2018.
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. 31. ed. São Paulo: forense, 2018.
- GARCIA, Emerson ; ALVES, Rogério Pacheco. Improbidade Administrativa – 9 ed. São Paulo: Saraiva, 2017.
- ROGÉRIO GRECO. Curso De Direito Penal - Parte Especial - Vol. III – 15 ed. São Paulo: Saraiva, 2018.
- JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. 17ª. Ed. São Paulo: RT, 2016.
- _____. Curso de Direito Administrativo. 13 ed. São Paulo: RT Revista dos Tribunais, 2018.
- MARINELA, Fernanda. Direito Administrativo. 12 ed. São Paulo: Saraiva, 2018.
- MAZZA, Alexandre. Manual de Direito Administrativo. 8 ed. São Paulo: Saraiva, 2018.
- MELLO, Celso Antonio Bandeira de. Curso de direito Administrativo. São Paulo: Malheiros, 2014.

5.5.6 DISCIPLINA: INSTRUMENTOS JURÍDICOS DE GESTÃO PÚBLICA e RESPONSABILIDADE CIVIL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DOS AGENTES PÚBLICOS

Professor(s): Vinícius Pinheiro Marques
Carga horária: 30 horas-aula

EMENTA

Serviços públicos. Convênios e consórcios. Organizações sociais. Contratos de gestão. Organizações não governamentais. Terceirização: Concessão, Autorizações, privatizações. Parcerias público-privadas. Empresas de economia mista. Fundações. Responsabilidade civil da administração pública e dos agentes públicos. Responsabilidade administrativa dos servidores públicos. Responsabilidade civil por atos de improbidade administrativa.

OBJETIVO

- ✓ Apresentar o conceito e desdobramentos jurídicos da responsabilidade civil do Estado e dos Agentes Públicos;
- ✓ Estudo de casos de responsabilização do Estado e dos Agentes Públicos;
- ✓ Trazer para os alunos uma visão direta e objetiva sobre os temas tratados, de forma a aprimorar a gestão dos serviços e da administração pública.
- ✓ Demonstrar aos alunos a forma do estado prestar o serviço público de forma legal e eficiente, não só pela administração direta, como também por meio da administração indireta e paraestatais.

METODOLOGIA

A disciplina deve se desenrolar de forma essencialmente participativa, com momentos de aula expositiva para sistematizar e encaminhar os temas. Serão realizadas: Exposições dialogadas, com utilização de recursos multimídia; Trabalhos individuais e em grupos, sob orientação do professor; Apresentação de seminários em sala de aula; Análise e discussão de textos específicos e decisões judiciais selecionadas.

BIBLIOGRAFIA

BRASIL. Vade Mecum Acadêmico de Direito Rideel. 26 ed. São Paulo: Rideel, 2018.
CARVALHO FILHO, José SANTOS. Manual de Direito Administrativo Brasileiro. 32 ed. São Paulo: Atlas, 2018.
DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. 31. ed. São Paulo: forense, 2018.
GARCIA, Emerson ; ALVES, Rogério Pacheco. Improbidade Administrativa – 9 ed. São Paulo: Saraiva, 2017.
JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. 17^a. Ed. São Paulo: RT, 2016.
_____. Curso de Direito Administrativo. 13 ed. São Paulo: RT Revista dos Tribunais, 2018.
MARINELA, Fernanda. Direito Administrativo. 12 ed. São Paulo: Saraiva, 2018.
MAZZA, Alexandre. Manual de Direito Administrativo. 8 ed. São Paulo: Saraiva, 2018.
MELLO, Celso Antonio Bandeira de. Curso de direito Administrativo. São Paulo: Malheiros, 2014.

5.5.7 DISCIPLINA: LEIS ORÇAMENTÁRIAS E RESPONSABILIDADE FISCAL. A FISCALIZAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS E OS PROCEDIMENTOS PROCESSUAIS

Professor(s): Marcelo Benetele Ferreira

Carga horária: 30 horas-aula

Ementa: As leis orçamentárias como instrumento de gestão a curto e médio prazo. Leis orçamentárias. Lei de responsabilidade fiscal. Fiscalização do Tribunal de Contas. Jurisdição e competência. Processo judicial e procedimentos administrativos de fiscalização. Julgamento, decisão e vinculação. Penalidades. Revisão pelo Poder Judiciário.

OBJETIVO

- ✓ Oferecer aos alunos noções sobre as leis orçamentárias em vigor e seus instrumentos de planejamento e controle das receitas e despesas públicas.
- ✓ Proporcionar aos participantes uma visão geral da Lei de Responsabilidade Fiscal e de seus impactos e limites na administração e nas finanças públicas.
- ✓ Discutir e interpretar os dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal, suas implicações e punições associadas, bem como, identificar os procedimentos a serem adotados pela Administração Pública para assegurar a sua observância

METODOLOGIA

A disciplina deve se desenrolar de forma essencialmente participativa, com momentos de aula expositiva para sistematizar e encaminhar os temas. Serão realizadas: Exposições dialogadas, com utilização de recursos multimídia; Trabalhos individuais e em grupos, sob orientação do professor; Apresentação de seminários em sala de aula; Análise e discussão de textos específicos e decisões judiciais selecionadas.

BIBLIOGRAFIA

- BRASIL. Vade Mecum Acadêmico de Direito Rideel. 26 ed. São Paulo: Rideel, 2018.
- CARVALHO FILHO, José SANTOS. Manual de Direito Administrativo Brasileiro. 32 ed. São Paulo: Atlas, 2018.
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. 31. ed. São Paulo: forense, 2018.
- GARCIA, Emerson ; ALVES, Rogério Pacheco. Improbidade Administrativa – 9 ed. São Paulo: Saraiva, 2017.
- JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. 17ª. Ed. São Paulo: RT, 2016.
- _____. Curso de Direito Administrativo. 13 ed. São Paulo: RT Revista dos Tribunais, 2018.
- MARINELA, Fernanda. Direito Administrativo. 12 ed. São Paulo: Saraiva, 2018.
- MAZZA, Alexandre. Manual de Direito Administrativo. 8 ed. São Paulo: Saraiva, 2018.
- MELLO, Celso Antonio Bandeira de. Curso de direito Administrativo. São Paulo: Malheiros, 2014.

5.5.8 DISCIPLINA: ESTUDOS AVANÇADOS EM DIREITO ADMINISTRATIVO

Professor(s): Aline Sueli de Salles Santos

Carga horária: 30 horas-aula

Ementa: Apresentação de questões jurídicas envolvendo a Administração Pública no âmbito administrativo e judicial. Estudo de decisões judiciais atualizadas, preferencialmente dos Tribunais Superiores, envolvendo a Administração Pública. Apresentação de novas teses sobre a Administração Pública.

OBJETIVO

- ✓ Apresentar aos acadêmicos questões controvertidas no âmbito do Direito e do Processo Administrativo;
- ✓ Estudo de casos relevantes, administrativos e judiciais, preferencialmente com decisão já proferida.
- ✓ Apresentação de novas teses e temas em estudo no Brasil sobre Estado e Administração Pública.

METODOLOGIA

A disciplina será apresentada através de aulas expositivas apoiadas em *data show*, com discussão interativa do texto da Lei e incentivo ao debate. No decorrer das aulas serão introduzidas algumas aplicações práticas, a serem desenvolvidas em grupos.

BIBLIOGRAFIA

BRASIL. Vade Mecum Acadêmico de Direito Rideel. 26 ed. São Paulo: Rideel, 2018.
 CARVALHO FILHO, José SANTOS. Manual de Direito Administrativo Brasileiro. 32 ed. São Paulo: Atlas, 2018.
 DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. 31. ed. São Paulo: forense, 2018.
 GARCIA, Emerson. ALVES, Rogério Pacheco. Improbidade Administrativa – 9 ed. São Paulo: Saraiva, 2017.
 JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. 17ª. Ed. São Paulo: RT, 2016.
 _____. Curso de Direito Administrativo. 13 ed. São Paulo: RT Revista dos Tribunais, 2018.
 MARINELA, Fernanda. Direito Administrativo. 12 ed. São Paulo: Saraiva, 2018.
 MAZZA, Alexandre. Manual de Direito Administrativo. 8 ed. São Paulo: Saraiva, 2018.
 MELLO, Celso Antonio Bandeira de. Curso de direito Administrativo. São Paulo: Malheiros, 2014.

5.5.9. DISCIPLINA: PROCESSO CONSTITUCIONAL

Professor(s): Aloisio Alencar Bolwerk

Carga horária: 30 horas-aula

EMENTA

Direito processual constitucional. Jurisdição constitucional. Processo constitucional. Controle de constitucionalidade. Modelos de controle de constitucionalidade. Ações de controle de constitucionalidade abstrato no Brasil. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. Ação declaratória de constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Efeitos das decisões do controle abstrato de constitucionalidade. Métodos de interpretação constitucional. Controle de constitucionalidade

incidental. Reclamação constitucional. Súmula vinculante. Legitimidade da justiça constitucional. Controle de constitucionalidade não-judicial. Remédios constitucionais: Habeas corpus. Mandado de segurança. Mandado de injunção. Habeas data. Ação popular. Jurisprudência dos Tribunais Superiores acerca de temas envolvendo a Administração Pública.

OBJETIVO

- ✓ Apresentar as regras de jurisdição constitucional;
- ✓ Estudar as ações constitucionais permitidas no Direito Brasileiro;
- ✓ Analisar a jurisprudência pátria acerca dos conflitos envolvendo a Administração Pública.

METODOLOGIA

A disciplina deve se desenrolar de forma essencialmente participativa, com momentos de aula expositiva para sistematizar e encaminhar os temas. Serão realizadas: Exposições dialogadas, com utilização de recursos multimídia; Trabalhos individuais e em grupos, sob orientação do professor; Apresentação de seminários em sala de aula; Análise e discussão de textos específicos e decisões judiciais selecionadas.

BIBLIOGRAFIA

BARROSO, Luís Roberto. O controle de constitucionalidade no direito brasileiro. 7a. Ed. São Paulo: Saraiva, 2016.

DANTAS, Paulo Roberto de Figueiredo. Direito Processual Constitucional. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

DIMOULIS, Dimitri; LUNARDI, Soraya. Curso de processo constitucional. 4a. Ed. São Paulo: Atlas, 2016.

FUX, Luiz. Processo Constitucional. Rio de Janeiro: Forense, 2013.

MARINONI, Luiz Guilherme; MITIDIERO, Daniel. Repercussão geral no recurso extraordinário. 3 ed. São Paulo: RT, 2012.

MEIRELLES, Hely Lopes; WALD, Arnoldo; MENDES, Gilmar Ferreira. Mandado de segurança e ações constitucionais. 36a. Ed. São Paulo: Malheiros, 2014.

MENDES, Gilmar Ferreira; BRANCO, Paulo Gustavo Gonet. Curso de direito constitucional. 10a. Ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

5.5.10. DISCIPLINA: PROCESSO ADMINISTRATIVO I

Professor(s): Murilo Braz Vieira
Carga horária: 30 horas-aula

EMENTA

Processo Administrativo: partes do processo; instalação do processo; atos processuais; motivação da decisão. Recursos no processo administrativo: introdução aos recursos; sistema de invalidades;

reconsideração administrativa; recurso e recorrente; decisão do recurso. Processo Contra a Fazenda Pública e os Precatórios: Legitimidade ativa e passiva. Procedimentos. Prazos processuais. Prescrição e decadência. Execução. Requisição de pequeno valor. Razão dos precatórios. Ordem dos precatórios. Pagamento dos precatórios. Compensação dos precatórios.

OBJETIVO

- ✓ Apresentar aos acadêmicos o conceito de processo administrativo e a sistemática adotada no direito brasileiro;
- ✓ Estudar a marcha processual no âmbito da Administração Pública;
- ✓ Estudar o processo contra a Fazenda Pública e seus desmembramentos.

METODOLOGIA

A disciplina deve se desenrolar de forma essencialmente participativa, com momentos de aula expositiva para sistematizar e encaminhar os temas. Serão realizadas: Exposições dialogadas, com utilização de recursos multimídia; Trabalhos individuais e em grupos, sob orientação do professor; Apresentação de seminários em sala de aula; Análise e discussão de textos específicos e decisões judiciais selecionadas.

BIBLIOGRAFIA

- BACELLAR FILHO, Romeu Felipe. Processo Administrativo Disciplinar - 4ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2013.
- BRASIL. Vade Mecum Acadêmico de Direito Rideel. 26 ed. São Paulo: Rideel, 2018.
- CANOTILHO, J.J. Gomes. Direito Constitucional e Teoria da Constituição, 3. ed., Coimbra: Almedina, 1999.
- CARVALHO FILHO, José SANTOS. Manual de Direito Administrativo Brasileiro. 32 ed. São Paulo: Atlas, 2018.
- CARVALHO. Antonio Carlos Alencar. Manual de processo administrativo disciplinar e sindicância. 5 ed. São Paulo: Fórum, 2016.
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. 31. ed. São Paulo: forense, 2018.
- DIDIER JR. Fredie. Ações constitucionais. 2.ed., Salvador: JusPodivm, 2007.
- GARCIA, Emerson. ALVES, Rogério Pacheco. Improbidade Administrativa – 9 ed. São Paulo: Saraiva, 2017.
- JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. 17ª. Ed. São Paulo: RT, 2016.
- _____. Curso de Direito Administrativo. 13 ed. São Paulo: RT Revista dos Tribunais, 2018.
- MARINELA, Fernanda. Direito Administrativo. 12 ed. São Paulo: Saraiva, 2018.
- MAZZA, Alexandre. Manual de Direito Administrativo. 8 ed. São Paulo: Saraiva, 2018.
- MELLO, Celso Antonio Bandeira de. Curso de direito Administrativo. São Paulo: Malheiros, 2014.
- NOBRE JÚNIOR, Edilson Pereira. Comentários à lei do processo administrativo federal. São Paulo: Saraiva 2016.
- NOHARA, Irene Patrícia; MARRARA, Thiago. Processo administrativo - Lei 9784/1999 Comentada. 2 ed. São Paulo: RT - Revista dos Tribunais, 2018.
- REZENDE, Julien De , FABIANO, Guilherme. Contencioso Administrativo - o Processo Judicial. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2017.

5.5.11. DISCIPLINA: PROCESSO ADMINISTRATIVO II

Professor(s): Dagmar Gemelli

Carga horária: 30 horas-aula

Ementa: Processo administrativo. Processo Administrativo Disciplinar. Conceito. Sindicância e Processo administrativo Disciplinar. Observância aos princípios constitucionais da administração pública. Princípio do contraditório e da ampla defesa. Princípios do processo administrativo disciplinar. Fases do processo administrativo disciplinar. Motivação. Recursos. Revisão. Prova dos motivos. Lei Federal nº 9.784 de 29/01/99. Prescrição. Jurisprudência atualizada sobre Processo Administrativo Disciplinar.

OBJETIVO

- ✓ Apresentar aos acadêmicos o tema Processo Administrativo Disciplinar;
- ✓ Estudar as principais leis que regem o processo administrativo;
- ✓ Analisar a Jurisprudência recente sobre Processo Administrativo Disciplinar.

METODOLOGIA

A disciplina deve se desenrolar de forma essencialmente participativa, com momentos de aula expositiva para sistematizar e encaminhar os temas. Serão realizadas: Exposições dialogadas, com utilização de recursos multimídia; Trabalhos individuais e em grupos, sob orientação do professor; Apresentação de seminários em sala de aula; Análise e discussão de textos específicos e decisões judiciais selecionadas.

BIBLIOGRAFIA

- BACELLAR FILHO, Romeu Felipe. Processo Administrativo Disciplinar - 4ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2013.
- BRASIL. Vade Mecum Acadêmico de Direito Rideel. 26 ed. São Paulo: Rideel, 2018.
- CANOTILHO, J.J. Gomes. Direito Constitucional e Teoria da Constituição, 3. ed., Coimbra: Almedina, 1999.
- CARVALHO FILHO, José SANTOS. Manual de Direito Administrativo Brasileiro. 32 ed. São Paulo: Atlas, 2018.
- CARVALHO. Antonio Carlos Alencar. Manual de processo administrativo disciplinar e sindicância. 5 ed. São Paulo: Fórum, 2016.
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. 31. ed. São Paulo: forense, 2018.
- DIDIER JR. Fredie. Ações constitucionais. 2.ed., Salvador: JusPodivm, 2007.
- GARCIA, Emerson. ALVES, Rogério Pacheco. Improbidade Administrativa – 9 ed. São Paulo: Saraiva, 2017.
- JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. 17ª. Ed. São Paulo: RT, 2016.
- _____. Curso de Direito Administrativo. 13 ed. São Paulo: RT Revista dos Tribunais, 2018.
- MARINELA, Fernanda. Direito Administrativo. 12 ed. São Paulo: Saraiva, 2018.
- MAZZA, Alexandre. Manual de Direito Administrativo. 8 ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

MELLO, Celso Antonio Bandeira de. Curso de direito Administrativo. São Paulo: Malheiros, 2014.
 NOBRE JÚNIOR, Edilson Pereira. Comentários à lei do processo administrativo federal. São Paulo: Saraiva 2016.
 NOHARA, Irene Patrícia; MARRARA, Thiago. Processo administrativo - Lei 9784/1999 Comentada. 2 ed. São Paulo: RT - Revista dos Tribunais, 2018.
 REZENDE, Julien De , FABIANO, Guilherme. Contencioso Administrativo - o Processo Judicial. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2017.

5.5.12 DISCIPLINA: METODOLOGIA DA PESQUISA E PREPARAÇÃO PARA O TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Professor(s): Luciana Pereira de Sousa
 Carga horária: 30 horas-aula

EMENTA

Fundamentos da metodologia científica; normas para elaboração de trabalhos acadêmicos; métodos e técnicas de pesquisa; a comunicação entre os orientados/orientadores; o projeto preliminar de pesquisa; o projeto de pesquisa; o experimento; a comunicação científica; a organização do texto científico conforme as normas ABNT.

OBJETIVO

- ✓ Fornecer ao aluno o instrumental científico e metodológico básico para o desenvolvimento de seus estudos.
- ✓ Desenvolver no aluno uma visão crítica e criativa inerente à pesquisa científica, de forma a despertar o espírito investigativo.
- ✓ Criar condições para a compreensão do método científico e formas de elaborar trabalhos acadêmicos condizentes com as normas da ABNT.
- ✓ Implementar no aluno a capacidade para elaboração de projetos de pesquisa buscando dar suporte para a elaboração de trabalhos monográficos.

METODOLOGIA:

A disciplina deve se desenrolar de forma essencialmente participativa, com momentos de aula expositiva para sistematizar e encaminhar os temas. Serão realizadas: Exposições dialogadas, com utilização de recursos multimídia; Trabalhos individuais e em grupos, sob orientação do professor; Apresentação de seminários em sala de aula; Análise e discussão de textos específicos e decisões judiciais selecionadas.

BIBLIOGRAFIA

LAKATOS, E.M. Marconi, M. de A. Fundamentos de metodologia científica São Paulo, Edit.Atlas, 1993.
 NUNES, Rizatto. Manual de monografia jurídica – Como se faz uma monografia, uma dissertação, uma tese. São Paulo: Saraiva, 2013.

RUIZ, Alvaro João. Metodologia Científica - Guia Para Eficiência Nos Estudos – 6 ed. Reimpressão. São Paulo: Atlas, 2006.

SEVERINO, Antônio Joaquim. Metodologia do Trabalho Científico. 22ª ed. São Paulo: Cortez, 2000.

5.5.13 DISCIPLINA: DOCÊNCIA UNIVERSITÁRIA

Professora: Patrícia Medina

Carga horária: 30 horas-aula

EMENTA

A relação educação/sociedade/instituição de ensino e a prática pedagógica docente. Princípios básicos de organização didática no ensino superior. Breve história do ensino superior no Brasil. Dimensões constitutivas do ensino. Instrumentos básicos para a metodologia do ensino superior: planejamento e elementos basilares (objetivo, conteúdos, metodologia e avaliação). Disciplinariedade e interdisciplinaridade. Novas tendências do ensinar a investigar e o investigar ensinando no ensino superior.

OBJETIVOS

- ✓ Proporcionar condições fundamentais aos profissionais de teoria e prática do ensino superior a partir da importância do planejamento da ação docente e do desenvolvimento de atitudes de habilidade crítico-investigativas na docência.

METODOLOGIA

A disciplina deve se desenrolar de forma essencialmente participativa, com momentos de aula expositiva para sistematizar e encaminhar os temas. Serão realizadas: Exposições dialogadas, com utilização de recursos multimídia; Trabalhos individuais e em grupos, sob orientação do professor; Apresentação de seminários em sala de aula; Análise e discussão de textos específicos e decisões judiciais selecionadas.

BIBLIOGRAFIA

ANASTASIOU, Léa das Graças Camargos & ALVES, Leonir Pessate (Orgs.). Processos de ensinagem na universidade: pressupostos para as estratégias de trabalho em aula. Joinville, SC: UNIVILLE, 2003.

BRASIL, Constituição 1988. Texto Constitucional de 5 de outubro de 1988. Brasília: Senado Federal, Subsecretaria de Edições Técnicas, 1988.

BRASIL. Lei 10.172 de 9 de janeiro de 2001. Aprova o Plano Nacional de Educação.

BRASIL. Lei 9.394 de 23 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

CASTANHO, Sérgio. & CASTANHO, Maria Eugênia. (Orgs.). Temas e textos em metodologia do ensino superior. Campinas: São Paulo: Papirus, 2001.

CHAUÍ, Marilena de Souza. Escritos sobre a universidade. São Paulo: Editora UNESP, 2001.

- FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia. 10 ed., SP: Paz e Terra, 1999.
- FURLANI, Lúcia Maria Teixeira. Autoridade do professor: meta, mito ou nada disso? 4 ed., SP: Cortez, 1995.
- GADOTTI, Moacir. História das idéias pedagógicas. 8 ed., SP: Ática, 2002.
- HAIDT, Regina Célia Cazaux. Curso de didática geral. 2 ed., SP: Ática, 1995.
- JAEGER, Werner. Paidéia: a formação do homem grego. 4 ed., SP: Martins Fontes, 2001.
- LIBÂNEO, José Carlos. Didática. 12 ed., SP: Cortez, 1996.
- LIBÂNEO, José Carlos. OLIVEIRA, João Ferreira de. TOSCHI, Mirza Seabra. Educação escolar: políticas, estrutura e organização. SP: Cortez, 2003.
- MASETTO, Marcos Tarciso. Didática: a aula como centro. 3 ed., SP: FTD, 1996.
- MOREIRA, Daniel Augusto Moreira (Org.). Didática do ensino superior: técnicas e tendências. SP: Pioneira, 1997.
- PIMENTA, Selma Garrido. & ANASTASIOU, Léa das Graças Camargos. Docência no ensino superior. São Paulo: Cortez, 2002.
- RIOS, Terezinha Azerêdo. Compreender e ensinar: por uma docência da melhor qualidade. 2 ed., SP: Cortez, 2001.
- RIOS, Terezinha Azerêdo. Ética e competência. 4 ed., SP: Cortez, 1995.
- SACRISTAN, J. Compreender e transformar o ensino. RS: Artes Médicas, 2000.
- TARDIF, Maurice. Saberes docentes e formação profissional. RJ: Vozes, 2002.
- ZABALZA, Miguel A. O ensino universitário: seu cenário e seus protagonistas. Porto Alegre, RS: Artmed, 2004.

5.6 METODOLOGIA DE ENSINO (DESCRIÇÃO E JUSTIFICATIVA)

Os participantes do curso terão acesso e facilidades em utilizar os recursos disponíveis na biblioteca da UFT.

Os equipamentos de apoio pedagógico, tais como projetor multimídia, vídeo e TV estão disponíveis no campus de Palmas para o corpo docente.

As aulas serão ministradas, conforme cronograma do curso devidamente aprovado, as quais constarão de aulas expositivas, debates, seminários, trabalhos em grupo, podendo o professor desempenhar concomitantemente o desenvolvimento da disciplina e avaliação dos alunos.

Este curso de Pós-Graduação, em nível de especialização em Direito e Processo Administrativo obedece as normas estabelecidas pela Resolução nº 10, DE 14 de março de 2018, o qual Dispõe sobre a normativa para a criação, implantação e desenvolvimento dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu no âmbito da Universidade Federal do Tocantins.

Nenhuma disciplina do curso de graduação poderá ser usada para crédito de especialização.

A dispensa de disciplinas já cursadas pelo aluno em outros cursos de pós-graduação poderá ser concedida mediante o preenchimento dos seguintes requisitos cumulativos:

- a) apresentação de requerimento e comprovante de recolhimento de taxa;
- b) corresponder a carga horária e ao conceito de avaliação;
- c) tenha cursado no período de até dois anos da data de início do curso;
- d) Análise e aprovação da Coordenação do Curso.

Os critérios para aprovação nas disciplinas serão testes, provas e outras formas de avaliação, sendo o rendimento do aluno avaliado na forma do disposto na Resolução C /MEC n. 01/2007.

6. CRONOGRAMA FINANCEIRO

6.1 Estimativa de arrecadação de receitas.

Fonte	Quantitativo	Valor	Total
Taxa de inscrição	55	R\$ 50,00	R\$ 2.750,00
Taxa de Matrícula	50	R\$ 320,00	R\$ 16.000,00
Mensalidades	50	R\$ 4.480,00	R\$ 224.000,00
Subtotal			R\$ 242.750,00
Inadimplência			R\$ 9.950,00
TOTAL DA ARRECADAÇÃO ESTIMADA			R\$ 232.800,00

6.2 Estimativa de Despesas

CNPJ / CPF	Razão Social / Nome	Descrição Serviço	Código	Valor
		Diárias	33.90.14	R\$ 5.000,00
		Bolsas	33.90.18	R\$ 43.700,00
		Aquisição de gêneros alimentícios	33.90.30	R\$ 6.000,00
		Material de Expediente	33.90.30	R\$ 6.000,00
		Aquisição de passagens	33.90.33	R\$ 15.120,00
		Prestação de serviços - professores e colaboradores para a especialização	33.90.36	R\$ 63.600,00
		Contratação de Estagiários para suporte à Especialização	33.90.36	R\$ 15.000,00
		Despesas Administrativas e Operacionais da Fapto	33.90.39	R\$ 34.920,00
		Ressarcimento Institucional à UFT	33.90.39	R\$ 2.298,40
		Coffee break	33.90.39	R\$ 5.481,60
		Cópias, reproduções e encadernação	33.90.39	R\$ 11.500,00
		Emissão de Certificados (Propesq)	33.90.39	R\$ 4.250,00
		Seguro de vida (Estagiários)	33.90.39	R\$ 210,00
		Publicação em livro, revistas, material didático e periódicos	33.90.39	R\$ 7.000,00
		Obrigações Tributárias e Contributivas - INSS Patronal	33.91.47	R\$ 12.720,00
VALOR TOTAL				R\$ 232.800,00

Profa. Dra. Aline Sueli de Salles Santos
Coordenadora do Projeto