

XII CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM DIREITO ADMINISTRATIVO (TURMA N-12)

INFORMAÇÕES GERAIS

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1 Curso: XII CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO (PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*) EM DIREITO ADMINISTRATIVO

1.2 Centro: PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM DIREITO DA FACULDADE DE DIREITO DO RECIFE (UFPE)

1.3 Coordenador do Curso: Dr. FRANCISCO DE QUEIROZ BEZERRA CAVALCANTI

1.4 Tipo/Modalidade: PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*

1.5 Período previsto para realização do projeto (PREVISÃO)

1.6 INSCRIÇÕES: 30 de Junho/2021 até 23 de Julho/2021

Início ¹: 08/2021

Término²: 08/2023

1.7 Carga Horária: 390 (trezentos e noventa) horas/aulas de disciplinas obrigatórias.

1.8 Aulas: Terças, quartas e quintas. SEMANAS ALTERNADAS (PODENDO HAVER SEMANAS SEQUENCIAIS);

AS AULAS TERÃO INÍCIO DE FORMA TELEPRESENCIAL (ON-LINE) ATÉ ENQUANTO DURAR A PANDEMIA OU FICANDO A CARGO DA UFPE/FDR

1.9 Horário: 18:45 às 22:15 horas

Local: Rua do Hospício nº 371 – Bloco C 2º andar

EM CASO DE SUBSTITUIÇÃO/REPOSIÇÃO DE AULAS PODERÃO OCORRER EM QUAISQUER DIAS E HAVENDO POSSIBILIDADE DE SEMANAS SEGUIDAS (SEQUENCIAIS) A CRITÉRIO DA COORDENAÇÃO

2. JUSTIFICATIVAS

À luz das constantes alterações registradas no Direito Administrativo brasileiro nos últimos anos, fazendo surgir na seara jurídica uma verdadeira avalanche de novos institutos, como as agências reguladoras e executivas, as organizações sociais, o novo perfil das concessões, a reforma do regime de pessoal etc., a Pós-Graduação em Direito da Faculdade de Direito do Recife oferecerá o seu décimo segundo Curso de Direito Administrativo, visando simultaneamente analisar os institutos, novos elementos oriundos das recentes reformas e suas adequações à clássica administração pública.

1 O início do curso ficará condicionado à formação de turma com um número mínimo de matriculados, segundo critério da Coordenação.

2 Incluindo o período de realização de aulas para obtenção de créditos, o prazo de 90 dias para entrega do trabalho final (período iniciado após término da última aula das disciplinas obrigatórias) e o período para avaliação dos trabalhos

Esse estudo da Reforma do Estado se insere na linha de pesquisa da Pós-Graduação *stricto sensu e Lato Sensu* vem sendo objeto de interesse de estudiosos e operadores do direito público na Região Nordeste.

A iniciativa-decisão almeja contribuir para um melhor domínio, por parte dos estudiosos interessados, da matéria que compõe o Direito Administrativo, objetivando permitir uma melhor compreensão do mais dinâmico dos ramos da Ciência Jurídica.

O universo ao qual se destina o curso será formado tanto por profissionais da área jurídica (professores, técnicos, advogados, magistrados e membros do ministério público), como por pessoas oriundas de outros campos, mas com o mesmo objetivo de aprofundar o conhecimento teórico-científico do direito administrativo. Nesse diapasão, o Curso, partindo de um núcleo teórico (onde se buscará a reflexão sistemática e crítica da temática), terá como meta o aperfeiçoamento dos conhecimentos referentes às disciplinas específicas que constituem a estrutura do Direito Administrativo.

Relevante dado a ser salientado é o nível do corpo docente, todos de notório saber jurídico e devidamente qualificado no plano acadêmico formal.

3. OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS

- a) Desenvolver o estudo do Direito Administrativo em nível científico, almejando sistematizá-lo a partir de sua divisão em disciplinas específicas.
- b) Estimular a reflexão dos operadores do Direito acerca da nova realidade empírica que cerca as relações sociais, para permitir um conhecimento mais profundo acerca dos novos paradigmas da sociedade no campo do Direito.
- c) Oferecer referencial teórico-metodológico dos principais institutos do Direito Administrativo, a partir do modelo de Estado reformado, para estimular a reflexão crítico doutrinário acerca da sua matéria, e, como consequência, gerar a produção de conhecimento jurídico científico.

4. ESTRUTURA CURRICULAR

4.1 DISCIPLINAS:

1. Direito Administrativo Atual – revisão crítica – 45h - Características gerais do Direito Administrativo atual. Regime constitucional da Administração Pública. Pessoas e órgãos da administração. Os negócios jurídicos da Administração Pública. Regime de pessoal. Responsabilidade civil do Estado.

2. Direito Constitucional da Administração Pública. – 30h - Princípios Constitucionais da Administração Pública. Estruturação da Administração nos três poderes. Controle de Constitucionalidade na Administração Pública. Impropriedade Administrativa.

3. Controle da Administração Pública – 45h Controle interno e externo. Controle pelo legislativo. Os Tribunais de Contas, características e instrumentos de atuação. Estrutura constitucional do Poder Judiciário. O controle judicial. Ações mandamentais. Ações cautelares e ordinárias. Execuções contra a Fazenda Pública.

4. Atos e Procedimentos Administrativos – 30h - Conceito de ato jurídico. Características e espécies. Requisitos e pressupostos. Procedimento e processo.

Conceito. Espécies. A lei federal sobre procedimentos. Procedimentos especiais.

5. Licitações e Contratos Administrativos - 45h - Licitação. Conceito. Modalidades. Dispensa. Procedimentos. Controle. Dispensa e inexigibilidade. Contratos administrativos: Conceito e características

6. Regime Jurídico dos Servidores Públicos – 30h - O regime constitucional dos servidores. A quebra do regime jurídico único. Regime estatutário e regime contratual. Direitos, obrigações e deveres. O regime previdenciário.

7. Responsabilidade pela Gestão Fiscal – 30h - Análise da Lei de Responsabilidade Fiscal.

8. O Estado Regulador. Agências Reguladoras e Técnicas Regulatórias – 15h - As agências reguladoras. Características. Paradigmas. Poder regulatório. Objetivos, limites face à legalidade.

9. Intervenção no Estado na Propriedade – 30h - Desapropriações, requisições administrativas. Servidores. Limitações e tombamentos. Regime constitucional e legal.

10. Didática do Ensino Superior – 30h - Técnicas de ensino e aprendizagem. Métodos. Planejamento. Plano de aula e de ensino. Didática de sala de aula

11. Metodologia da Pesquisa em Direito – 30h - Técnicas de pesquisa jurídica. Métodos de pesquisa em direito. Normas da ABNT. Processos de referência e citação.

12. Direito Administrativo, O Terceiro Setor – 15h - A nova estrutura da Administração Brasileira. Os quatro setores. O terceiro setor. As OS's e OSCIP's. Conclusões.

13. Direito da Infraestrutura – 15h - Aspectos constitucionais do petróleo: quebra do monopólio e emendas constitucionais. Lei do petróleo. Lei do pré-sal. Contratos de licitações do petróleo.

4.2 CARGA HORÁRIA TOTAL: 390 h/a

Disciplinas	Docentes/Titulação	Carga horária
01 -Direito Administrativo Atual – Revisão Crítica	Francisco de Queiroz Bezerra Cavalcanti/Doutor Juliana Torres de Vasconcelos Bezerra Cavalcanti/Mestre	30h 15h
02 – Licitações e Contratos Administrativos.	Claudia Guerra Oliveira da Costa/Mestre	45h
03 – O Estado Regulador: Agências Reguladoras e Técnicas Regulatórias.	Francisco de Queiroz Bezerra Cavalcanti/Doutor	15h
04 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos	Sergio Torres Teixeira/Doutor Francisco de Queiroz Bezerra Cavalcanti/Doutor	15h 15h
05 – Controle da Administração Pública	Wellington Cabral Saraiva/Mestre	30h 15h
06 - Atos e Procedimentos Administrativos	Edilson Pereira Nobre Júnior/Doutor	30h
07 – Intervenção do Estado na Propriedade	Pedro Dias de Oliveira Netto/Mestre	30h
08 – Didática do Ensino Superior	Aida Maria Monteiro da Silva/Doutor	30h
09 – Metodologia da Pesquisa em Direito	Pedro Dias de Oliveira Netto/Mestre	30h
10 - Direito Administrativo, o terceiro Setor	Theresa Christine de Albuquerque Nóbrega/Doutor	15h
11 – Direito Constitucional da Administração Pública	Pedro Dias de Oliveira Netto/Mestre	30h
12 – Direito da Infraestrutura	Marcos Antonio Rios da Nóbrega/Doutor	15h
13 – Responsabilidade pela Gestão Fiscal	Marcos Antonio Rios da Nóbrega/Doutor	30h

5. METODOLOGIA DO CURSO

Aulas, conferências, orientações e seminários.

Através de aulas expositivas e seminários, os professores e alunos participarão intensamente de discussões científicas acerca de temas atuais no campo sócio-jurídico, almejando criar uma consciência crítica em relação aos instrumentos jurídicos para então permitir uma aproximação entre o conhecimento teórico e a operação prática dos mesmos institutos. **As aulas terão início de forma telepresencial (on-line) até enquanto durar a pandemia ou ficando a cargo da UFPE/FDR**

6. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO EM CADA DISCIPLINA

A forma de avaliação dos alunos em cada disciplina será a de elaboração/apresentação de trabalho monográfico, podendo também, a critérios dos professores, serem aplicadas provas escritas ou orais e seminários.

Na respectiva qualificação, será exigida como condição de aprovação uma nota de avaliação de no mínimo 7 (sete).

Em se tratando de avaliação por meio trabalho monográfico, poderá o professor da disciplina, a seu critério, conceder ao aluno oportunidade para refazer o trabalho considerado como insuficiente ou incompleto.

O aluno poderá requerer mediante petição escrita e fundamentada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a publicação das notas, revisão da nota atribuída na sua avaliação, cabendo ao professor que realizou a primeira avaliação proceder ao reexame nos termos solicitados pelo requerente.

No prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a publicação do resultado da revisão, quando persiste a insatisfação do aluno, poderá este requerer nova avaliação, a ser realizada por um colegiado constituído por três outros professores do Curso, indicados pela Coordenação.

7. FREQUÊNCIA MÍNIMA

Será igualmente exigido como requisito de aproveitamento, a frequência a pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) das aulas de cada disciplina.

Qualquer requerimento de abono de falta ou de outra relevância deve ser dirigido à Coordenação do Curso, em petição devidamente fundamentada, para ser apreciada à luz das normas regulamentares pertinentes à matéria.

8. MONOGRAFIA FINAL

Para a conclusão do Curso e obtenção do título acadêmico de Especialista, será exigido do aluno a apresentação de uma monografia final, no prazo de noventa dias após o término das aulas do Curso, tendo no mínimo 40 (quarenta laudas) e observando as regras da ABNT e as diretrizes estabelecidas pela Coordenação do Curso, a ser avaliada por banca examinadora composta por três professores, sendo necessário para aprovação uma nota de avaliação mínima de 7 (sete).

9. CUSTO

O investimento será de R\$ 11.550,00 (Onze mil quinhentos e cinquenta reais) dividido em 21 mensalidades de R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais) mais o valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) referente inscrição e R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais) correspondentes à matrícula – Totalizando R\$ 12.150,00 (Doze mil cento e cinquenta reais)

10. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INSCRIÇÃO:

1.DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INSCRIÇÃO: (Deve ser enviada por e-mail)

- 1) Ficha de Inscrição (Preenchida em letra legível e assinada pelo aluno ou representante autorizado)
- 2) Comprovante de Formação em Nível Superior (em qualquer área do conhecimento) ou certificado de 3º grau completo – 1 cópia **(deve ser autenticada)**
O Curso deve ser Reconhecido Pelo MEC (Diploma ou Certificado de 3º Grau Completo com data de colação) – Não é aceito curso sequencial;
- 3) Histórico ACADÊMICO – **Deve conter a média global.** 1 cópia **(deve ser autenticada)**
- 4) Curriculum Vitae (profissional e pessoal) **(COMPROVADO)** – Os documentos de comprovação não são necessários serem autenticados
- 5) Cédula de Identidade RG ou Carteira da OAB - 1 cópia **(deve ser autenticada)** **(Não pode ser CNH)**
- 6) CPF (cópia);
- 7) 01 foto 3x4 (atual/recente);
- 8) Taxa de Inscrição (depósito em conta ou boleto bancário, identificado com o nome do candidato);
- 9) Comprovante de Residência - atual (deve conter o CEP) – 1 Cópia;
- 10) Título de Eleitor e comprovante de última votação (1 cópia);
- 11) Carteira funcional para funcionário/Servidor Público – Federal – Estadual – Municipal e/ou Empresa Mista;
- 12) Carta de Motivação do candidato justificando o porquê de querer fazer o curso (mínimo uma página com 20 linhas);
- 13) Apresentação **facultativa** de duas cartas de recomendação (preferencialmente, uma acadêmica e outra profissional).

Endereço eletrônico: diradm09@gmail.com

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA SELEÇÃO - ANO 2021.
(PREENCHER EM LETRA DE FORMA LEGÍVEL)

FOTO

INSCRIÇÃO Nº

Nome Completo _____

Nacionalidade _____ Naturalidade _____ Estado Civil _____

CPF _____, RG _____ Órgão Expedidor _____, Data Exp. ____/____/____ Nasc. ____/____/____

Título Eleitor _____ Zona _____ Seção _____ OAB- _____ Nº _____

Endereço Residencial: _____

Bairro _____ Cidade _____ CEP _____ Estado: _____

Endereço Profissional: _____

Bairro _____ Cidade _____ CEP _____ Estado: _____

Profissão: _____, **Função:** _____

Fone residencial () _____ **Fone Trabalho**() _____

Cel() _____ Operadora _____ Cel() _____ Operadora _____ Cel() _____ Operadora _____

E-mails: _____ WhatsApp() _____ vem

requerer a Vossa Senhoria inscrição na Seleção do XII Curso *Lato Sensu* (Especialização) em Direito Administrativo, juntando a este os documentos exigidos:

- Ficha de Inscrição (Preenchida em letra legível e assinada pelo aluno ou representante autorizado)
- Comprovante de Formação em Nível Superior – 2 cópias frente e verso (uma deve ser autenticada) O Curso deve ser Reconhecido Pelo MEC - (Diploma ou Certificado de 3º Grau Completo com data de colação) – Não é aceito curso sequencial;
- Histórico ACADÊMICO – Deve conter a média global. 1 cópia (deve ser autenticada)
- Curriculum Vitae (profissional e pessoal) (COMPROVADO) – Os documentos de comprovação não são necessários serem autenticados;
- Cédula de Identidade RG ou Carteira da OAB - 1 cópia (deve ser autenticada)
- CPF (cópia);
- 01 (uma) foto 3x4 (atual/recente);
- Taxa de Inscrição (depósito em conta ou boleto bancário, identificado com o nome do candidato);
- Comprovante de Residência - atual (deve conter o CEP) – 1 Cópia;
- Título de Eleitor e comprovante da última votação (uma cópia);
- Carteira funcional para funcionário/Servidor Público – Federal – Estadual – Municipal e ou Empresa Mista;
- Carta de Motivação do candidato justificando o porquê de querer fazer o curso (mínimo uma página com no mínimo 15 linhas);
- Apresentação facultativa de duas cartas de recomendação (preferencialmente, uma acadêmica e outra profissional).

Nestes Termos
Pede Deferimento

Recife, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Requerente ou seu representante

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO
XII CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* DE (ESPECIALIZAÇÃO)
EM DIREITO ADMINISTRATIVO – 2021

Nº

Assinatura do Funcionário

Local e data: _____/_____/_____