



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

Faculdade de Direito

Av. João Naves de Ávila, 2121 - Bloco 3D - Bairro Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902

Telefone: 3239-4226 - www.fadir.ufu.br



PLANO DE ENSINO

1. IDENTIFICAÇÃO

Componente Curricular:	DIREITO ADMINISTRATIVO I						
Unidade Ofertante:	FACULDADE DE DIREITO						
Código:	FADIR31401	Período/Série:	4º período		Turma:	A e J	
Carga Horária:				Natureza:			
Teórica:	60	Prática:	0	Total:	60	Obrigatória()	Optativa()
Professor(A):	SHIRLEI SILMARA DE FREITAS MELLO				Ano/Semestre:	2026/2	
Observações:							

2. EMENTA

- 1) Noções Introdutórias e Regime Jurídico Administrativo (Princípios da Administração Pública)
- 2) Poderes da Administração Pública
- 3) Atos administrativos
- 4) Processo administrativo
- 5) Serviços Públicos
- 6) Administração indireta e terceiro setor

3. JUSTIFICATIVA

O dinamismo das relações sociais exige abordagem dialética e participativa de temas relacionados ao exercício da função administrativa. Por essa razão, o plano ora apresentado será executado levando em consideração circunstâncias concretas inerentes ao desenvolvimento do programa.

4. OBJETIVO

Objetivo Geral:

Considerando que o Direito Administrativo é o ramo do Direito Público que disciplina o exercício da função administrativa, sob os aspectos subjetivo e objetivo, a chamada parte geral desse ramo jurídico intenta lançar as bases para o desenvolvimento posterior dos conceitos e institutos necessários para a vida em sociedade de todo aquele que se relaciona com o Estado, seja na condição de agente público ou na qualidade de cidadão.

5. PROGRAMA

1) Noções Introdutórias e Princípios da Administração Pública

- a) 2 Funções do Estado e Critérios de distinção das funções do Estado

- b) 3 Direito Administrativo e Administração Pública: sentidos
- c) 4 Interesse público
- d) 5 Legalidade
- e) 6 Impessoalidade
- f) 7 Moralidade
- g) 8 Publicidade
- h) 9 Eficiência
- i) 10 Razoabilidade
- j) 11 Continuidade dos serviços públicos
- k) 12 Motivação
- l) 13 Responsabilidade do Estado
- m) 14 Controle ou tutela
- n) 15 Especialidade
- o) 16 Segurança jurídica
- p) 17 Finalidade

2) Poderes da Administração Pública

- a) 1 “Poder discricionário” e “poder vinculado”
- b) 2 Poder regulamentar ou normativo
- c) 3 Poder hierárquico
- d) 4 Poder disciplinar
- e) 5 Poder de polícia

3) Atos administrativos

- a) 1 Conceito
- b) 2 Perfeição, eficácia e validade
- c) 3 Elementos, Pressupostos e Atributos
- d) 4 Classificação e espécies
- e) 5 Extinção

4) Processo administrativo

- a) 1 Direito positivo
- b) 2 Conceito
- c) 3 Aspectos relevantes
- d) 4 Modalidades
- e) 5 Fases
- f) 6 Processo administrativo federal (Lei nº 9.784/99)

5) Serviços Públicos

- a) 1 Conceito, Competência e Atributos
- b) 2 Classificação
- c) 3 Execução

6) Administração indireta e terceiro setor

- a) 1 Autarquias
- b) 2 Fundações
- c) 3 Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas
- d) 4 Consórcios públicos
- e) 5 Terceiro setor
- f) 6 Organizações Sociais e OSCIP

6. METODOLOGIA

Os temas serão trabalhados por meio de exposição dialogada, acompanhada de discussão de material disponibilizado e/ou pesquisado, com a realização posterior de exercícios de fixação dos tópicos estudados.

7. AVALIAÇÃO

7.1.

Turmas A e J - 4º período
Quinta-feira manhã/noite

01 03/09	Apresentação do Plano de Curso: Programa, Bibliografia, Avaliações.
02 10/09	Noções Introdutórias.
03 17/09	Jornada Jurídica
04 24/09	Seminário Administração Indireta 40,0
05 01/10	Seminário Administração Indireta 40,0 (cont.). Princípios da Administração Pública.
06 08/10 15/10	Podere da AP Reposição segunda-feira
07 22/10	Ato administrativo
08 29/10	Prova escrita 30,0
09 05/11	Processo Administrativo
10 12/11	Serviços Públicos
11 19/11	Questões
12 26/11	Prova escrita (30pts)
13 03/12	Provas substitutivas.
14 10/12	Prova de recuperação.
15 17/12	Encerramento. Vista de notas finais.

8. BIBLIOGRAFIA

Básica

BANDEIRA DE MELLO, Celso Antônio. **Curso de Direito Administrativo**. São Paulo: Malheiros, 2.026.

CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Manual de Direito Administrativo**. São Paulo:

Atlas, 2.026.

CABRAL, Flavio Garcia; SARAI, Leandro. **Manual de Direito Administrativo**. Leme/SP: Mizuno, 2.026.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. São Paulo: Atlas, 2.026.

Complementar

BITENCOURT NETO, Eurico (coord.). **Processo Administrativo Brasileiro**: Estudos em Homenagem aos 20 anos da Lei Federal de Processo Administrativo. Belo Horizonte: Fórum, 2020.

DEZAN, Sandro Lucio; CARMONA, Paulo Afonso Cavichioli. **Processo administrativo**: Lei 9.784/99. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2019.

MOTTA, Fabrício; DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella (coord.). **O Direito Administrativo nos 30 anos da Constituição**. Belo Horizonte: Fórum, 2018.

MARINELA, Fernanda. **Direito Administrativo**. 9 ed. São Paulo: Saraiva, 2026.

NOHARA, Irene Patrícia Diom. **Direito Administrativo**. São Paulo: Atlas, 2026.

9. APROVAÇÃO

Aprovado em reunião do Colegiado realizada em: ____/____/____

Coordenação do Curso de Graduação: _____



Documento assinado eletronicamente por **Shirlei Silmara de Freitas Mello, Professor(a) do Magistério Superior**, em 10/09/2026, às 16:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **7708605** e o código CRC **9B142A6E**.

Referência: Processo nº 23117.058749/2026-81

SEI nº 7708605