

UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

**PLANO DE ENSINO DE DIREITO EMPRESARIAL II**

**1. IDENTIFICAÇÃO**

Curso: Administração da UFFS

Componente Curricular: Direito Empresarial II

Fase: 4ª fase Matutino

Ano/Semestre: 2012.II

Numero de Créditos: 2

Carga horária - Hora Aula: 32

Carga horária - Hora Relógio: 30

Professor: Seline Nicole Martins Soares

**2. EMENTA**

Conceito e princípios do Direito Administrativo. Relação jurídico-administrativa: princípios. Função administrativa: poder de polícia, serviço público e fomento. Organização administrativa: administração direta e indireta. Administração delegada. Agentes públicos. Licitações. Contratos administrativos.

**3. OBJETIVO**

Possibilitar que os estudantes de Administração tenham conhecimento dos principais institutos de Direito Administrativo, bem como a compreensão do funcionamento e estrutura da Administração Pública.

**4. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

**4.1. Referências Básicas**

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. 22 ed. São Paulo: Atlas, 2009.  
FURTADO, Lucas Rocha. **Curso de Direito Administrativo**. Belo Horizonte: Editora Fórum, 2007

MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito Administrativo Brasileiro**. 35. ed. São Paulo: Malheiros, 2009.

MAZZA, Alexandre. **Manual de Direito Administrativo**. São Paulo : Saraiva, 2011.

MORAES, Alexandre de. **Direito Constitucional Administrativo**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

**4.2. Referências Complementares**

ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Direito Administrativo Descomplicado**. 17. ed. São Paulo: Editora Método, 2009.

CADEMARTORI, Luiz Henrique Urquhart. **Discricionariedade administrativa no Estado Constitucional de Direito**. 2ª. ed. Curitiba: Juruá, 2008.

GASPARINI, Diógenes. **Direito Administrativo**. 14. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

JUSTEN FILHO, Marçal. **Curso de Direito Administrativo**. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

MEDAUAR, Odete. **Direito Administrativo Moderno**. 13. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2009.

MEIRELLES, Hely Lopes. **Mandado de Segurança e ações constitucionais**. 31 ed. São Paulo: Malheiros, 2008.  
ZANCANER, Weida. **Da convalidação e da invalidação dos atos administrativos**. 2.ed. São Paulo: Malheiros, 1993.

## PLANO DE AULA DE DIREITO EMPRESARIAL II

1. (5h/a). **Conceito** in Direito Administrativo de Hely Lopes Meirelles; **Princípios Administrativos** in Manual de Direito Administrativo de Alexandre Mazza(01/02/13);
2. (5h/a). **Atos Administrativos** in Direito Administrativo Brasileiro de Hely Lopes Meirelles ; **Controle da Administração** in Direito Administrativo de Maria Sylvia Zanella Di Pietro; Poder da Administração: **Poder de Polícia** in Manual de Direito Administrativo de Alexandre Mazza (08/02/13);
3. (5h/a). **Serviço Público** in Direito Administrativo Brasileiro de Hely Lopes Meirelles; **Agentes Públicos** in Direito Administrativo de Márcio Fernando Elias Rosa (15/02/13);
4. (5h/a). Prova da NP1 (01/03/13); Prova de Repescagem/substitutiva (sábado 02/03/13)?
5. (5h/a). **Fomento** in Direito Administrativo de Márcio Fernando Elias Rosa; **Administração direta, indireta, delegada** in Direito Administrativo de Márcio Fernando Elias Rosa (08/03/13);
6. (5h/a). **Licitações** in Manual de Direito Administrativo de Alexandre Mazza; **Contratos Administrativos** in Direito Administrativo Brasileiro de Hely Lopes Meirelles (15/03/13);
7. (5h/a). Prova NP2 (22/03/12); Encontro de encerramento do semestre (sábado 23/03/13?).

HORÁRIO DISPONÍVEL PARA ATENDIMENTO AO ACADÊMICO: Nas quartas-feiras à tarde, das 14:00-17:00 (2012/2013) relativo ao segundo semestre de 2012 (2013.I).

### METODOLOGIA LATO SENSU

Atividade de participação. Peso (1,0);  
Prova da Np1: discursiva em grupo, com pesquisa. Peso (9,0);  
Prova da NP2: objetiva individual, sem pesquisa, sem consulta. Peso (9,0);  
Atividade de Participação. Peso (1,0)

### METODOLOGIA STRITO SENSU

1. Aula expositiva; apresentação de vídeos, e exercícios práticos;
2. Atividade de participação (valor 1,0). Obs.: somente para alunos que estão em sala de aula desenvolvendo a atividade; A entrega pessoal, manuscrita, em até 7 dias será aceita, desde que o acadêmico registre a data que foi realizada a atividade de participação e a data que está entregando, o número do grupo, o Ponto que se realizou a atividade no plano de ensino;
3. Prova NP1 (valor 9,0);
4. Atividade de Participação (valor 1,0), se, se houver;
5. Prova NP2 (valor 9,0 ou “se” tiver projeto integrador 8,0); quando aplicada somente a prova NP2, esta terá o valor 9,0.
6. Projeto Integrador da NP2, quando houver, se houver terá o valor 1,0;
7. Se não houver projeto integrador o valor da prova NP2 será 9,0 adicionado ao valor da atividade de participação cujo peso será 1,0
8. A frequência será de 75%;
9. Durante as provas desligar o celular;
10. Assinar a prova no número de ordem do diário de classe, se lhe for solicitado;
11. Na prova em grupo cada acadêmico deverá assinar a prova e pôr o seu número de ordem;
12. Assinar a ata de entrega da prova no número de ordem do diário de classe, se lhe for solicitado;
13. Na prova pôr o número de ordem do diário de classe no espaço entre parênteses, se lhe for solicitado;
14. A prova objetiva e individual deverá ser iniciada e finalizada no prazo determinado;
15. A partir da entrega da prova objetiva não será permitido o ingresso de acadêmico atrasado à realização da mesma prova;
16. Poderá ser aplicada outra prova para acadêmico que justificar, imediatamente, o atraso ou ausência na prova original;
17. As provas deverão ser resolvidas a caneta azul ou preta;
18. Na prova em grupo somente será permitida a troca de informações entre os componentes do mesmo grupo;
19. O material de consulta será o utilizado em sala de aula na prova em grupo;
20. Não será permitida consulta na prova objetiva;
21. Não saia da aula durante a realização da prova;
22. Não converse com colegas ou troque material na prova de consulta com outros grupos;
23. Resolva as questões conforme o que lhe for solicitado no comando da questão. Não deixe para o professor optar qual questão será anulada, nem para lhe adivinhar se a letra grifada é I ou C, C ou E, sob pena de nulidade da questão;
24. Fique atento para o conteúdo, atividades, e avisos postados no moodle.
25. Retire os livros correspondentes da disciplina, na biblioteca setorial da UFFS, para que lhe seja complementadas as aulas didáticas;
26. Os atestados de doenças previstas em lei não retiram as faltas, mas evitam a reprovação por ausência à aula, somente nestes casos expressos haverá autorização à aprovação;
27. Os atestados de trabalho não retiram as faltas, apenas justificam-nas.
28. O horário da aula é o previsto no calendário da UFFS, não podendo o aluno se retirar mais cedo, ou chegar mais tarde sem que ocasione o registro de falta no diário de classe;
29. **CUIDADO!!!** A carga horária é de 30 horas, sendo facultativo o direito a 25 % de faltas no total de 7,5 %, ou seja, um encontro de 5 presenças e outro encontro de 2 presenças (+/-); ou dois encontros de 3 presenças (+/-); ou um encontro de 3 presenças e outros dois de 2 presenças (+/-);
30. Não é o professor quem retira as faltas do aluno reprovado por frequência que tem justificativa. Após o aluno ter sido reprovado, o professor justifica para que o DAR analise o caso *in concreto*, e este se compreender irá autorizar, ou não a retificação no diário da turma já encerrada.

## NORMAS DE PROCEDIMENTO ACADÊMICO E METODOLÓGICO DA DISCIPLINA

- 1) As atividades de participação são registradas com dois “+ +” na ata de atividades de participação “somente” para os alunos que estão presentes em sala de aula, elas terão peso integral, pois elas serão desenvolvidas durante a aula;
- 2) Os alunos que justificarem a ausência (atestado médico) na atividade de participação poderão fazê-la, porém o peso será inferior, logo será considerado apenas um “+” e “-“;
- 3) Quem iniciar a atividade e se retirar da sala sem termina-la terá registrada um “+” e um “-“;
- 4) Somente prestará nova prova (repescagem) os grupos que não atingirem a média NP1;
- 5) Somente prestará nova prova (repescagem) o aluno que não atingir média na NP2;
- 6) As médias das NP1, e/ou da NP2 serão calculadas com as notas das provas e as notas das atividades de participação, e se houver, seminários, trabalhos, adicionando-lhes tudo, etc;
- 7) A média semestral é calculada pelo sistema com as médias da NP1 e NP2, não é o professor quem a faz;
- 8) As datas para as provas de repescagem serão decididas conforme a disponibilidade dos alunos e professor;
- 9) Mister se faz urbanidade no trato entre alunos e professores;
- 10) A chamada será feita online, e através da ata de atividades de participação;
- 11) As provas serão realizadas à caneta azul ou preta e manuscritas (sem digitar);
- 12) É obrigatório número do grupo na prova NP1, data, e a assinatura individual;
- 13) É obrigatório número do grupo, número de ordem do diário de classe, e a assinatura individual na prova NP2;
- 14) Na NP1 somente será utilizado às pesquisas o material didático disponibilizado no moodle da UFFS, xeroxes, ou os livros da ementa, que estão disponíveis na biblioteca, da UFFS, ou o material enviado via endereço eletrônico, assim como tudo o que foi discutido em sala de aula;
- 15) É proibido acessar a internet para buscar material alienígena e utiliza-lo durante a prova;
- 16) Os grupos da prova NP1 somente podem trocar informações entre os membros do próprio grupo,
- 17) É vedado o empréstimo de material didático durante as provas;
- 18) É vedado qualquer tipo de troca de informação entre outros grupos na prova NP1, e entre acadêmicos na prova NP2;
- 19) A boa fé é princípio essencial durante o semestre letivo;
- 20) A ética é da essência da Administração Pública, por isso, alunos e professores têm que agir no seu espaço público conforme este princípio;
- 21) Qualquer modificação no plano de ensino somente através de decisão da maioria absoluta (50%+1) ou 2/3 da turma, conforme o princípio do interesse público e do interesse comum de todos.
- 22) Será registrada a nota da prova de repescagem como sendo a nota definitiva para o cálculo da média, ou da NP1, ou da NP2.
- 23) Reclamações fundamentadas e concisas, tanto de alunos, quanto de professores deverão ser encaminhadas aos órgãos competentes: Coordenação ADM, NDE; Coordenação Geral Seminário, Núcleo de Apoio Pedagógico, CONSUNI, etc.