

Unidade Curricular	Direito Administrativo		Área Científica	Direito	
Mestrado em	Gestão das Organizações - Gestão Pública		Escola	Escola Superior de Tecnologia e de Gestão de Bragança	
Ano Letivo	2022/2023	Ano Curricular	1	Nível	2-1
Créditos ECTS	6.0				
Tipo	Semestral	Semestre	2	Código	5009-518-1203-00-22
Horas totais de trabalho	162	Horas de Contacto	T -	TP 42	PL -
			TC -	S 3	E -
			OT -	O -	

T - Ensino Teórico; TP - Teórico Prático; PL - Prático e Laboratorial; TC - Trabalho de Campo; S - Seminário; E - Estágio; OT - Orientação Tutórica; O - Outra

Nome(s) do(s) docente(s) Paula Odete Fernandes, Paula Cristina Anta Fontes Xavier

Resultados da aprendizagem e competências

No fim da unidade curricular o aluno deve ser capaz de:

1. Organizar e conduzir um procedimento administrativo primário.
2. Organizar e conduzir um procedimento administrativo secundário, como uma reclamação ou um recurso hierárquico.
3. Secretariar um órgão colegial da administração pública quanto ao seu funcionamento.
4. Realizar funções públicas sem cometer ilegalidades, aplicando normas gerais de direito administrativo.

Pré-requisitos

Antes da unidade curricular o aluno deve ser capaz de:

Usar os conceitos básicos do Direito necessários para entender o seu funcionamento.

Conteúdo da unidade curricular

1. Noções gerais de direito administrativo.
2. As pessoas coletivas públicas.
3. As instituições particulares de interesse público.
4. O sistema administrativo português.
5. Os atos da administração pública.

Conteúdo da unidade curricular (versão detalhada)

1. Noções gerais de direito administrativo.
 - Distinção estrutural entre direito público e direito privado.
 - Fontes de direito administrativo.
 - Tipologia das normas de direito administrativo.
2. As pessoas coletivas públicas.
 - Características estruturais.
 - Órgãos.
 - Atribuições e competência.
 - Organização - serviços públicos, relação hierárquica.
3. As instituições particulares de interesse público.
 - Espécies.
 - Regime jurídico.
4. O sistema administrativo português.
 - Administração estadual direta e indireta.
 - Administração local.
 - Setor público empresarial.
5. Os atos da administração pública.
 - Princípios fundamentais.
 - Regulamentos.
 - Atos administrativos.
 - Contratos administrativos.

Bibliografia recomendada

1. Almeida, F. A. de M. L. Ferreira de. (2018). Direito Administrativo. Almedina.
2. Andrade, J. (2020). A Justiça Administrativa (18.ª Edição). Almedina.
3. Azevedo, P. (2020). Lições de Direito Administrativo (1.ª Edição).
4. Caupers, J. (2016). Introdução ao Direito Administrativo (12.ª Edição). Âncora Editora.
5. Gouveia, J. B. (2020). Leis do Direito Administrativo. Almedina.

Métodos de ensino e de aprendizagem

O método de ensino baseia-se em lições interativas e seminários. Para as lições interativas, os alunos devem obrigatoriamente levar para as aulas os textos legais previamente indicados. Para os seminários, os alunos devem desenvolver um trabalho de pesquisa. Nos seminários, os alunos devem apresentar o progresso dos seus trabalhos e submetê-los a discussão com regularidade.

Alternativas de avaliação

1. Avaliação contínua - Alternativa A - (Ordinário, Trabalhador) (Final, Recurso)
 - Exame Final Escrito - 50%
 - Trabalhos Práticos - 25%
 - Discussão de Trabalhos - 25%
2. Alternativa B - (Ordinário, Trabalhador) (Especial)
 - Exame Final Escrito - 100%

Língua em que é ministrada

Português, com apoio em inglês para alunos estrangeiros

Validação Eletrónica

Paula Odete Fernandes	António Borges Fernandes	José Carlos Rufino Amaro
05-03-2023	17-03-2023	17-03-2023