

<i>Curso</i>	Mestrado em Gestão – Administração Pública	<i>Ano letivo</i>	2018/2019		
<i>Unidade Curricular</i>	Direito da Administração Pública	<i>ECTS</i>	6		
<i>Regime</i>	Obrigatório				
<i>Ano</i>	1º	<i>Semestre</i>	1ºsem.	<i>Horas de trabalho globais</i>	
<i>Docente (s)</i>	Maria do Rosário Dias Camelo		<i>Total</i>	168	<i>Contacto</i> 60
<i>Coordenador área disciplinar</i>	Maria Manuela Natário				

GFUC previsto

1. OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM

- Conhecer o âmbito e o conteúdo do Direito Administrativo
- Compreender o Direito Administrativo como ramo de Direito Público,
- Identificar as respetivas Fontes e Princípios Estruturantes
- Conhecer a estrutura orgânica da Administração Pública
- Conhecer e reconhecer a atividade administrativa
- Conhecer as garantias dos administrados
- Apreender as especificidades da relação jurídica de emprego público
- Aplicar os conceitos adquiridos na resolução de hipóteses práticas

2. CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

I-Introdução

1. Noção de Administração Pública
2. Noção de Direito Administrativo
3. Princípios fundamentais de Direito Administrativo
4. Fontes de direito Administrativo
5. Garantias perante a administração pública

II- Organização administrativa

1. Estrutura orgânica da Administração Pública
2. Os sectores da organização administrativa portuguesa
3. Tipos de relações funcionais

III-A atividade administrativa

1. O regulamento
2. O ato administrativo
3. O contrato administrativo

IV-O pessoal da Administração Pública e a relação jurídica de emprego público

1. O pessoal da administração pública

2. A relação de emprego público
3. O regime disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas

3. DEMONSTRAÇÃO DA COERÊNCIA DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS COM OS OBJETIVOS DA UC

Após a conclusão desta UC, o aluno deverá ser capaz de dominar um conjunto de conceitos e entender os princípios estruturantes do Direito da Administração Pública, bem como ser capaz de os aplicar na resolução de problemas concretos que se colocam neste domínio. Nesse sentido, os conteúdos apresentados visam a formação dos alunos, sensibilizando-os para a importância do enquadramento legal da atividade administrativa, confrontando-o com as normas legais que a enquadram e regem.

4. BIBLIOGRAFIA PRINCIPAL

BIBLIOGRAFIA PRINCIPAL

- OLIVEIRA, Fernanda Paula e DIAS, José Figueiredo, *Introdução ao Direito Administrativo*, Almedina, 2017
- AMARAL, Diogo Freitas do, *Curso de Direito Administrativo*, I Vol., Almedina, 2018
- OTERO, Paulo, *Manual de Direito Administrativo*, Almedina, 2016
- MONIZ, Ana Raquel Gonçalves Dinis, *Estudo sobre os regulamentos administrativos*, Almedina, 2016
- FONTES, José, *Curso Sobre o Novo Código de Procedimento Administrativo*, Almedina, 2015

LEGISLAÇÃO

- Constituição da República Portuguesa
- Código de Procedimento Administrativo
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas

Durante o decorrer das aulas, poderão ser recomendadas outras obras aos alunos em função das matérias e do aparecimento, inclusive, de outras obras e legislação.

5. METODOLOGIAS DE ENSINO E REGRAS DE AVALIAÇÃO

Metodologias e Técnicas de ensino:

- Método expositivo
- Método interrogativo
- Estudo de casos com base em decisões judiciais
- Resolução de problemas
- Debate
- Pesquisa Individual

Regras de Avaliação

Realização de:

- uma frequência (40%) e trabalhos (2 trabalhos, valendo cada um 30%)
- exames (exame época normal e exame de recurso)

Considera-se que se obtém aprovação na unidade curricular mediante a aquisição da nota mínima de 10 valores.

6. DEMONSTRAÇÃO DA COERÊNCIA DAS METODOLOGIAS DE ENSINO COM OS OBJETIVOS DA UNIDADE CURRICULAR

No sentido de se atingirem os objetivos propostos, a metodologia utilizada na unidade curricular em causa consiste na leitura de artigos e na análise da legislação aplicável, assim como na apresentação e discussão de trabalhos realizados pelos alunos.

As técnicas pedagógicas utilizadas traduzem-se na aplicação imediata da teoria à prática através do recurso à análise, resolução e discussão de situações reais com apelo à participação individual e coletiva da comunidade de alunos presentes nas aulas.

7. CONTATOS E HORÁRIO DE ATENDIMENTO

Email: dolgner@ipg.pt

TM: 918763005

Gabinete nº 18 da ESTG

Data:

A Coordenadora da área disciplinar

A Docente