



PLANO DE ENSINO

CURSO: **DIREITO**

DISCIPLINA: **NPJ/ Prática Jurídica Administrativa**

ANO LETIVO: **2018**

SEMESTRE: **1º**

PERÍODO: **6º**

TURMA: **NOTURNO**

CÓDIGO: **DIR31163**

CARGA HORÁRIA: **80**

CRÉDITOS: **4**

PROFESSOR: Me. MARCOS GEROMINI FAGUNDES

OBJETIVO GERAL

Objetivos Educacionais

Orientar os estagiários na elaboração e aprimoramento de peças jurídicas necessárias ao exercício profissional na área do Direito Administrativo, em todas as esferas institucionais.

Proporcionar uma compreensão dinâmica e crítica das principais atividades judiciais e jurídico-administrativas, bem como, sua relação com as demais áreas do Direito. Estimular o pensamento crítico e autônomo para a interpretação e aplicação do Direito Administrativo, considerando o contexto social vigente, bem como as orientações doutrinárias e jurisprudenciais. Habilitar o aluno estagiário para a para o exercício judicial e jurídico-administrativo.

EMENTA

Atividades de prática jurídica real na área do direito administrativo. Essa prática deve envolver atividades judiciais e extrajudiciais de natureza administrativa. As atividades simuladas na área do Direito Administrativo constitui-se de estudo e discussão de casos e de processos judiciais reais; simulação de audiências e assistência de audiências reais; elaboração de peças processuais. Visitações a instituições da área jurídica administrativa.

Atividades de prática jurídica simulada na área do Direito Administrativo: As atividades simuladas na área do Direito Administrativo constituem-se de estudo e discussão de casos e de processos judiciais reais; simulação de audiências e assistência de audiências reais; elaboração de peças processuais; visitação técnica a instituições da área jurídica de operacionalidade no âmbito do Direito Administrativo; trabalhos simulados de prática jurídica de Direito Administrativo sob orientação de professor. Conhecimento sobre o exercício profissional dos diversos operadores jurídicos, na área específica.

Atividades de prática jurídica real na área do Direito Administrativo: a prática jurídica real de Direito Administrativo se constituirá de atividades de natureza judiciária e jurídico-administrativa na área do Direito Administrativo, em órgão público ou em entidade privada, previamente, conveniados com a UNIR, para o fim específico de realização do estágio curricular. O órgão ou entidade a ser conveniado há de preencher os requisitos técnicos para o cumprimento do estágio mencionado, na conformidade da legislação específica pertinente.

METODOLOGIA DE ENSINO:

A metodologia é professor e aluno aplicarem o aprendizado teórico, tanto o obtido em sala de aula quanto nos estudos pessoais, em situações reais ou simuladas; é o trabalho em parceria, elaborando as peças, pesquisando doutrinas e jurisprudências e aplicando a teoria em situações problemas, reais ou simuladas.

1) Avaliação contínua e atividades – nota: entre 0 e 100 pontos.

A avaliação será contínua e durante todo o período do estágio. Dever-se-á observar o desempenho do aluno, no grupo de trabalho e individualmente, na elaboração de peças processuais de natureza administrativa.

Considerar-se-á, ainda, o grau de zelo, a observância dos requisitos legais para elaboração das peças e o

desempenho do aluno nas discussões e pesquisas (bibliográfica e/ou jurisprudencial) realizadas para a seleção dos argumentos jurídicos, segundo cada caso concreto.

No critério de avaliação deve-se considerar, rigorosamente, a assiduidade, a pontualidade e a observância às regras de trato social, devendo o acadêmico realizar as seguintes atividades avaliativas:

a) Entregar as peças jurídicas desenvolvidas durante o semestre.

Observação 1: caso o acadêmico entregue abaixo do mínimo equivalente a 90% do número de atividades solicitadas, será considerado reprovado.

Observação 2: As peças deverão ser apresentadas individualmente, devidamente identificadas com o nome do aluno e do semestre letivo (2018.1) e entregues no prazo assinalado pelo professor.

b) Entregar relatório e certidão de acompanhamento de no mínimo 03 (três) sessões/audiência relativos a atos ou processos administrativos, realizado por autoridade administrativa singular ou coletiva.

Observação 3: o acompanhamento poderá se dar em sessão administrativa do Tribunal de Justiça, Tribunal de Contas, Corregedorias, Licitações etc.

Segunda chamada:

Não há segunda chamada, em razão de se tratar de avaliação continuada.

Avaliação repositiva:

Não há avaliação repositiva, em razão de se tratar de avaliação continuada.

Observação 5: A média final para aprovação na disciplina é 60 (sessenta) inteiros.

FREQUÊNCIA:

Frequência Mínima

A frequência mínima é de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas previstas para a disciplina.

Em conformidade com a Portaria nº 4.059, de 10 de dezembro de 2004, (DOU de 13/12/2004, Seção 1, p. 34), os Cursos de Graduação poderão ofertar até 20 % (vinte por cento) da carga horária total do curso através de atividades semipresenciais, os quais serão ministrados, nesta modalidade nas datas a serem designadas previamente com os acadêmicos, cujo material e/ou atividades, serão encaminhadas via e-mail da turma.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ARAS, José. Prática Profissional de Direito Administrativo. Salvador Juspodivm.

MEIRELES, Hely Lopes. **Direito administrativo brasileiro**. São Paulo: Malheiros.

MELLO, Celso Antônio bandeira de. **Curso de direito administrativo**. São Paulo: Malheiros.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

MORAES, Germana de Oliveira. **Controle jurisdicional da Administração Pública**. São Paulo: Dialética.

MOREIRA NETO, Diogo de Figueiredo. **Curso de direito administrativo**. Rio de Janeiro: Forense.

FIGUEIREDO, Lúcia Valle. Curso de direito administrativo. São Paulo: Malheiros.

Porto Velho, 20/02/2018.

Prof.ª Me. Marcos Geromini Fagundes

APROVADO EM:/...../.....

Prof. Maria Eugenia de Oliveira Silva
CHEFE DE DEPARTAMENTO