



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
ACADEMIA MILITAR DAS AGULHAS NEGRAS  
(Academia Real Militar/1811)  
DIVISÃO DE ENSINO – CADEIRA DE DIREITO**

Aprovado pelo BI/DESMil nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2018.

**Curso/Seção:** Divisão de Ensino/Direito

**Disciplina:** Direito Administrativo 4º ANO

**Ano:** 2019

**COMPETÊNCIA PRINCIPAL:**

- Realizar Gestão Organizacional.

**UNIDADE DE COMPETÊNCIA:**

–Realizar atividades de natureza jurídica e/ou penal.

–Realizar atividade de natureza administrativa.

**ELEMENTOS DE COMPETÊNCIAS:**

–Realizar atividades normativas e consultivas.

–Realizar aplicações dos dispositivos legais e/ou disciplinares.

–Realizar atividades de inteligência jurídica.

–Realizar atividades de gestão ambiental.

–Realizar atividades de administração financeira.

–Realizar atividades de administração patrimonial.

–Realizar atividades de administração de pessoal.

–Realizar pesquisas na área de Ciências Militares.

<b>UD I: Introdução ao Direito Administrativo</b>	<b>Cg H: 16</b>		<b>OBJETIVOS DA APRENDIZAGEM/EIXO TRANSVERSAL</b>
<b>ASSUNTOS</b>	<b>D</b>	<b>N</b>	
<b>a. Administração Pública Federal</b> 1) Conceito de Direito Administrativo. 2) Administração Pública Federal. a) Distinção entre a administração pública e privada. b) Estrutura da administração pública federal. c) Classificação dos órgãos e dos	6	-	– Compreender a função de administrador da coisa pública, de acordo com os entendimentos doutrinários, legais e jurisprudenciais. (CONCEITUAL) – Identificar e descrever, no exercício da função, a estrutura legal que regula a Administração Pública Federal. (FACTUAL) – Planejar e executar, no exercício da função, as

agentes públicos federais. d) Poderes e deveres do administrador público federal. e) Serviços públicos: conceito, classificação e prestação.			atividades administrativas das OM. (PROCEDIMENTAL) – Operar como instrutor no corpo de tropa e estabelecimentos de ensino militar. (PROCEDIMENTAL) <b>ET – DEDICAÇÃO E DECISÃO</b>
<b>b. Princípios Legais da Administração Pública</b> 1) Princípios constitucionais da administração pública. 2) Princípios infraconstitucionais da administração pública.	4	-	– Compreender os princípios constitucionais e infraconstitucionais da administração pública. (CONCEITUAL) – Apontar, no exercício da função, os princípios constitucionais e infraconstitucionais da administração pública. (FACTUAL) – Comandar e Chefiar conforme os Princípios da Administração Pública. (ATITUDINAL) – Operar como instrutor no corpo de tropa e estabelecimentos de ensino militar. (PROCEDIMENTAL) <b>ET - DECISÃO</b>
<b>c. Ato Administrativo</b> 1) Conceito. 2) Distinção entre ato administrativo, fato administrativo e ato da administração. 3) Requisitos e atributos. 4) Classificação. 5) Espécies. 6) Formas de extinção. 7) Convalidação.	6	-	– Compreender e distinguir o significado das diversas espécies de atos administrativos, bem como sua classificação e formas de validação e extinção, de acordo a lei, doutrina e jurisprudência dominantes. (CONCEITUAL) – Descrever, no exercício da função, os procedimentos e fases dos atos administrativos. (FACTUAL) – Executar, no exercício da função, atos administrativos de acordo a lei, doutrina e jurisprudência dominantes. (PROCEDIMENTAL) – Operar como instrutor no corpo de tropa e estabelecimentos de ensino militar. (PROCEDIMENTAL) <b>ET – DEDICAÇÃO E AUTOCONFIANÇA</b>

<b>UD II: Licitações e Contratos Administrativos</b>	<b>Cg H: 14</b>		<b>OBJETIVOS DA APRENDIZAGEM/EIXO TRANSVERSAL</b>
<b>ASSUNTOS</b>	<b>D</b>	<b>N</b>	
<b>a. Licitações</b> 1) Conceito e normas reguladoras. 2) Finalidade e princípios. 3) Modalidades. 4) Tipos e fases da licitação. 5) Participantes. 6) Fracionamento da despesa. 7) Contratação direta.	6	-	– Compreender o conceito, a finalidade, os princípios e as modalidades de licitação. (CONCEITUAL) – Identificar, conforme leis e decretos relativos ao assunto, os elementos norteadores dos processos licitatórios. (FACTUAL) – Operar processos licitatórios de acordo com os padrões e princípios legais exigidos ao gestor

<p>8) Impugnações e recursos. 9) Regime diferenciado de contratações. 10) Sanções e sua aplicação.</p>		<p>público. (PROCEDIMENTAL) – Operar como instrutor no corpo de tropa e estabelecimentos de ensino militar. (PROCEDIMENTAL) <b>ET - DECISÃO, DISCRICÃO, DEDICAÇÃO E AUTOCONFIANÇA</b></p>
<p><b>b. Contratos administrativos</b> 1) Conceito, normas reguladoras e características. 2) Cláusulas necessárias e exorbitantes. 3) Duração. 4) Execução e causas de inexecução e suas consequências. 5) Espécies de contratos. 6) Consórcios e convênios. 7) Conceituar parceria público privada. 8) Situações de alteração contratual.</p>	8	<p>– Compreender normas que regem os contratos administrativos em consonância com a legislação vigente, com a finalidade de adquirir os padrões jurídicos exigidos ao gestor público, em todos os níveis. (CONCEITUAL) – Identificar, conforme a legislação referente ao assunto, os elementos norteadores dos contratos administrativos. (FACTUAL) – Operar contratos de natureza administrativa, no exercício da função, de acordo com os padrões legais exigidos ao gestor público. (PROCEDIMENTAL) – Operar como instrutor no corpo de tropa e estabelecimentos de ensino militar. (PROCEDIMENTAL) <b>ET - DECISÃO, DISCRICÃO, DEDICAÇÃO E AUTOCONFIANÇA</b></p>

<b>UD III: Direito Ambiental</b>	<b>Cg H: 06</b>		<b>OBJETIVOS DA APRENDIZAGEM/EIXO TRANSVERSAL</b>
<b>ASSUNTOS</b>	<b>D</b>	<b>N</b>	
<p><b>a. Direito Ambiental</b> 1) Conceito e princípios constitucionais do Direito Ambiental. 2) A política brasileira de meio ambiente e as suas consequências para o Exército Brasileiro. 3) Crimes ambientais e as responsabilidades decorrentes da Política de Preservação Ambiental da Força Terrestre. 4) Preservação ambiental durante as atividades militares.</p>	6	-	<p>– Compreender a política brasileira de meio ambiente e as suas consequências para o Exército Brasileiro. (CONCEITUAL) – Identificar a aplicabilidade do Direito Ambiental em suas atividades na OM. (FACTUAL) – Elaborar o plano de gestão ambiental da OM. (PROCEDIMENTAL) – Operar como instrutor no corpo de tropa e estabelecimentos de ensino militar. (PROCEDIMENTAL) <b>ET – DECISÃO E AUTOCONFIANÇA</b></p>

<b>UD IV: Administração Pública Militar</b>	<b>Cg H: 18</b>		<b>OBJETIVOS DA APRENDIZAGEM/EIXO TRANSVERSAL</b>
<b>ASSUNTOS</b>	<b>D</b>	<b>N</b>	
<p><b>a. Estatuto dos Militares</b> 1) Ingresso nas Forças Armadas.</p>	8	-	<p>– Compreender, examinar e interpretar o Estatuto dos Militares (CONCEITUAL)</p>

<p>2) Obrigações e deveres militares e as consequências jurídicas de sua violação.</p> <p>3) Direitos e prerrogativas dos militares.</p> <p>4) Situações especiais.</p> <p>5) Exclusão do serviço ativo.</p> <p>6) Tempo de serviço.</p> <p>7) Licenças.</p>			<p>– Identificar e descrever as características e particularidades da profissão militar com base nos preceitos legais constantes do Estatuto dos Militares. (FACTUAL)</p> <p>– Comandar, Chefiar e operar em consonância com os preceitos legais constantes do Estatuto dos Militares. (PROCEDIMENTAL)</p> <p>– Operar como instrutor no corpo de tropa e estabelecimentos de ensino militar. (PROCEDIMENTAL)</p> <p><b>ET – DEDICAÇÃO E DECISÃO</b></p>
<p><b>b. Processo Administrativo Disciplinar Militar</b></p> <p>1) Conceito e princípios</p> <p>2) Conselho de Justificação e Conselho de Disciplina</p>	2	-	<p>– Compreender e analisar normas referentes aos processos administrativos disciplinar, no âmbito das FFAA. (CONCEITUAL)</p> <p>– Operar, no exercício da função, em processos administrativos disciplinar. (PROCEDIMENTAL)</p> <p>– Operar como instrutor no corpo de tropa e estabelecimentos de ensino militar. (PROCEDIMENTAL)</p> <p><b>ET - DISCRIÇÃO</b></p>
<p><b>c. Sindicância</b></p> <p>1) Conceito.</p> <p>2) Finalidade e competência para instauração.</p> <p>3) Participantes.</p> <p>4) Procedimentos.</p> <p>5) Prazos.</p> <p>6) Contraditório e ampla defesa.</p>	8	-	<p>– Compreender as normas inerentes à realização de sindicâncias. (CONCEITUAL)</p> <p>– Descrever os procedimentos integrantes do processo de realização de uma sindicância. (FACTUAL)</p> <p>– Realizar uma sindicância. (PROCEDIMENTAL)</p> <p>– Atuar como instrutor no corpo de tropa e estabelecimentos de ensino militar.</p> <p><b>ET - DISCRIÇÃO</b></p>

GRADE DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM					
MODALIDADE	TIPO	FERRAMENTA	TEMPO DESTINADO	RETIFICAÇÃO DA APRENDIZAGEM	UD AVALIADAS
Somativa	AA/1	Prova Formal em Grupo	01	--	I
Somativa	AA/2	Trabalho ou Seminário	01	--	III
Somativa	AC	Prova Formal	02	02	II e IV

### ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS

#### 1. Procedimentos Didáticos.

a. A metodologia empregada será:

UD	Assunto	metodologia
I	a.	Palestra
	b.	Palestra e trabalho em grupo
	c.	Philips 66
II	a e b.	Palestra e estudo de caso
III	a.	Palestra e seminário (interdisciplinar)
IV	a, b e c.	Palestra e estudo de caso

b. Os professores deverão utilizar os métodos didáticos e técnicas de ensinos validadas no Manual do Instrutor, buscando adequá-los às particularidades dos conteúdos do Direito, que como ciência que é, possui uma terminologia específica, ou seja, uma linguagem própria, na qual expressões de uso corrente adquirem, muitas vezes, um sentido técnico especial. Daí a é fundamental muitas vezes a presença do professor pela necessidade de se adquirir e compreender a terminologia jurídica, sem a qual não podemos penetrar com vantagem no mundo do direito.

c. Durante as aulas, sempre que possível e que o conteúdo permita, o cadete será estimulado a realizar pesquisas na internet e quando possível utilizar aplicativos como “Poll Everywhere”, “Brain Focus”, “Mentimeter”, “Kahoot”, “Remote Mouse” dentre outros, tudo com o objetivo de obrigar o professor à uma busca constante das metodologias ativas de aprendizagem (MAA).

d. O método de ensino utilizado, para permitir o desenvolvimento atitudinal, será o trabalho em grupo e servirá para avaliação no P4A. Será empregada a técnica de ensino prevista no manual do instrutor, em grupo de, aproximadamente, 06 (meia-dúzia) cadetes, contextualizando determinado assunto, de modo a evidenciar as atitudes e/ou valores previstas no plano de sessão.

e. A cadeira Direito Administrativo poderá oferecer e desenvolver um estudo prévio dos conteúdos a serem trabalhados em sala de aula (sala de aula invertida), a partir da oferta de material didático disponibilizado digitalmente no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

f. A cadeira deverá padronizar os procedimentos de e as técnicas empregadas pelos professores e estabelecer um rodízio de turmas ao final de cada unidade didática ou grupo de assuntos de forma que todos os professores, ao final do processo, tenham ministrado aulas para todas as turmas.

g. Suporte Didático: Apostila, Compêndio de leis, computadores, projetor multimídia e vídeos (documentários e/ou filmes) e outros que forem julgados pertinentes.

h. As situações-problemas, constituir-se-ão de tarefas das quais o cadete não disporá de um caminho rápido e direto para apresentar a solução. Será necessário que o cadete utilize procedimento(s) de ensaio e erro com as seguintes características:

- 1) exigem que o próprio discente analise a situação-problema e busque a melhor solução;
- 2) são complexas, mas não incompreensíveis ou insolúveis;
- 3) exigem tomada de decisão;
- 4) exigem a mobilização de diversas atitudes, habilidades, conteúdos de aprendizagem e valores, por vezes objetos e pessoas, na realização da tarefa;
- 5) integram a teoria e a prática;
- 6) o cadete tem que saber expressar o raciocínio que utilizou, e não somente apresentar a solução do problema proposto;
- 7) devem ser contextualizados com situações que tragam significado para a vida profissional do cadete.

## **2. Indicações Básicas de Segurança na Instrução.**

- Não se aplicam à disciplina, tendo em vista que será ministrada em sala de aula ou anfiteatro próprio no conjunto principal

