

## **DIREITO ADMINISTRATIVO**

Mestrado em Gestão das Organizações

---

Código: 9292170

Área Científica Predominante: Ciências Jurídico-Administrativas e Fiscais

Docente: Paulo Alexandre Matos Cunha

Idioma de Instrução: Português

Regime: S2

Carga Letiva: 45h Carga Trabalho: 117h

ECTS: 6,0

---

### **Objetivos**

No final da unidade curricular, os alunos deverão ser capazes de:

- Conhecer a Organização Administrativa, identificando as pessoas colectivas públicas, os órgãos e os serviços e compreendendo o seu regime jurídico e as relações funcionais;
- Compreender a vinculação da Administração ao Direito;
- Definir o poder administrativo e compreender adequadamente a vinculação aos princípios constitucionais;
- Compreender os modos de exercício do poder administrativo e caracterizar os procedimentos administrativos;
- Identificar as principais garantias administrativas.

### **Resultados da Aprendizagem**

Pretende-se que os alunos, com aproveitamento nesta unidade curricular, melhorem a capacidade técnica dirigida à otimização da prestação laboral, pela aplicação da informação recolhida; Os alunos com aproveitamento nesta unidade curricular desenvolverão competências inter-pessoais e sociais, em especial de cidadania, pela compreensão dos processos administrativos de decisão com os quais se confrontam também como administrados.

### **Conteúdos Programáticos**

1. Princípios Constitucionais sobre Organização Administrativa.

- As pessoas colectivas públicas e seus órgãos: Atribuições e competências.

- As relações Estaduais inter-pessoais e inter-organicas: A Hierarquia administrativa. Tutela e superintendência.

2. O Direito Administrativo.

- Princípios constitucionais sobre o Poder Administrativo.
- A vinculação Administrativa ao Direito
- A Discricionariedade administrativa

### 3. A Atividade Administrativa

- O procedimento administrativo e o acto administrativo.
- A marcha do Procedimento Administrativo
- O Ato Administrativo
- Validade, eficacia e extincao do acto administrativo.
- O regulamento administrativo.
- O contrato administrativo.

### 4. O controlo da actividade administrativa. As Garantias Administrativas Impugnatorias e Graciosas

### 5. Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado

#### **Bibliografia Recomendada**

- GONCALVES, Pedro, Manual de Direito Administrativo, Almedina, Coimbra, 2019; - CAUPERS, JOAO, Introducao ao Direito Administrativo, Editora Ancora Lisboa;

- ESTEVES DE OLIVEIRA, MARIO / PACHECO DE AMORIM/ GONCALVES, PEDRO, Codigo do Procedimento Administrativo Comentado, Almedina, Coimbra.

- FIGUEIREDO DIAS, JOSE EDUARDO / OLIVEIRA, FERNANDA PAULA Nocoos Fundamentais de Direito Administrativo, Almedina, Coimbra.

- FREITAS DO AMARAL, DIOGO, Curso de Direito Administrativo, Volumes I e II, Almedina, Coimbra.

- REBELO DE SOUSA, MARCELO / SALGADO DE MATOS, ANDRE, Direito Administrativo Geral, Tomos II e III, Dom Quixote, Lisboa.

#### **Métodos de Ensino e de Aprendizagem**

Coerencia entre os conteudos programaticos e os objetivos propostos:

1. Para que alunos possam conhecer o Governo e o Estado em especial constituído por pessoas colectivas publicas; orgaos administrativos e os servicos publicos, bem como caracterizar as respetivas, atribuicoes, competencias e missoes, os conteudos programaticos dedicam uma primeira parte aos Principios Constitucionais sobre Organizacao Administrativa as relacoesEstaduais inter-pessoais e inter-organicas.

2. Para que os alunos saibam caracterizar os principios constitucionais sobre o poder administrativo, em especial o sentido do principio da legalidade e a margem de livre decisao administrativa, os conteudos programaticos dedicam toda uma segunda parte aos Principios constitucionais sobre o Poder Administrativo, em especial na vinculacao Administrativa ao Direito e a Discricionariedade administrativa. Neste segmento inclui-se uma parte muito importante que tem a ver com o Direito administrativo eletrónico, porque com a entrada em vigor do novo codigo, as relacoes com os particulares e a administracao publica deve fazer-se preferencialmente via online.

3. A terceira parte dos conteúdos programáticos é dedicada a Atividade Administrativa, em especial ao procedimento administrativo e o ato administrativo, ao regulamento administrativo, e ao contrato administrativo, bem como ao controlo da atividade administrativa dirigidos a garantir o cumprimento dos objetivos.

4. Caracterizar o ato administrativo, o regulamento administrativo e o contrato administrativo e corretamente aplicar o respetivo regime. O último ponto dos conteúdos programáticos designado de Garantias visa o cumprimento do objetivo dirigido a garantir que os alunos sabem utilizar as garantias dos administrados na reação as manifestações do poder administrativo.

### **Métodos de Avaliação**

Avaliação periódica. A avaliação é de 100%:

Trabalho de investigação: 100%