

<b>Edital</b>	<b>Dirac 2021/2</b>
<b>Curso</b>	<b>Administração Pública</b>
<b>Universidade</b>	<b>UFF</b>

**Retificado**



<b>Grupo</b>	<b>Área/Função</b>	<b>Programa/Atividades</b>	<b>Perfil dos Candidatos</b>	<b>Disciplinas</b>	<b>PA2 - Coordenador de Disciplina</b>	<b>PA3 - Conteudista</b>
1	Conteúdos de Formação Básica	<p>Conceito. Campo de Aplicação. Objeto do Direito. Sujeito direito. Pessoas jurídicas e administrativas. Fontes do Direito Administrativo. Administração Pública. Autarquias. Sociedades de economia mista. Empresas públicas. Fundações. Função pública e bens públicos. Relação de Direito Administrativo. Regime Jurídico-Administrativo. Princípios Constitucionais do Direito Administrativo. Poderes Administrativos. Organização Administrativa. Órgãos Administrativos. Atos Administrativos. Noções Gerais sobre Procedimento Administrativo. Licitação. Contratos Administrativos. Domínio público. Intervenção na propriedade. Responsabilidade civil da administração pública. Crimes contra a administração pública.</p>	<p>Graduação em Direito; Mestrado ou doutorado em Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências Humanas ou no Campo de Públicas.</p>	<p>EAD11023 - Direito Administrativo</p>	<p>Sim</p>	<p>Não</p>

2	Conteúdos de Formação Básica	<p>Noções de Direito; Norma jurídica e outras normas sociais. Direito público e direito privado. Subdivisões. Fontes do direito. Conceito de Estado, sua origem e formação; Elementos de Estado: Estado de direito, Estado Social de Direito e Estado Democrático de Direito; Poder e funções do Estado; Formas de Estado, formas de Governo e sistemas de Governo. Conceito de Constituição; classificação e poder constituinte; Supremacia da Constituição e controle de constitucionalidade; As Constituições brasileiras. A constituição vigente. Organização do Estado Brasileiro: Forma de Estado, forma de Governo e sistema de Governo; Poder legislativo: função, organização, garantias; Poder Judiciário: funções, organização, garantias. Poder Executivo: funções, organização, atribuições e responsabilidade. Conceito de Administração pública; Princípios; Organização administrativa. Administração Direta e indireta; Servidores públicos. Direitos e Garantias Individuais; Direitos fundamentais do Homem.</p>	<p>Graduação em Direito; Mestrado ou doutorado em Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências Humanas ou no Campo de Públicas</p>	<p>EAD11017 - Instituições Direito Público e Privado.</p>	<p>Sim</p>	<p>Não</p>
3	Conteúdos de formação profissional	<p>Considerações sobre o setor público. Qualidade: conceitos e princípios. Planejamento e controle da qualidade. Ferramentas. Melhoria em operações. Qualidade em serviços: projeto, desenho de processos, programação de serviços e controle de qualidade.</p>	<p>Graduação em Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências Humanas ou no Campo de Públicas ou <b>Engenharias</b>; Mestrado ou doutorado <b>em Engenharias</b> ou Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências Humanas ou no Campo de Públicas</p>	<p>EAD11063 - Gestão da Qualidade no Setor Público</p>	<p>Sim</p>	<p>Não</p>

4	Conteúdos de formação profissional	Evolução e conceitos de logística e de administração de materiais. Previsão da demanda interna de bens e serviços. Estudo do gerenciamento da administração de recursos materiais, como função básica de administração. Gestão de transportes. Gestão de estoques e materiais. Gestão de compras. Gestão de fornecedores (contratos). Administração de Patrimônio.	Graduação em Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências Humanas ou no Campo de Públicas <b>ou Engenharias</b> ; Mestrado ou doutorado em Engenharias ou Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências Humanas ou no Campo de Públicas	EAD11027 - Gestão de Operações e Logística I	Sim	Não
---	------------------------------------	--	--	--	-----	-----