

## **ATO ADMINISTRATIVO:**

**Ato Administrativo** é o ato jurídico praticado pela Administração Pública; é todo o ato lícito, que tenha por fim imediato adquirir, resguardar, transferir, modificar ou extinguir direitos; Só pode ser praticado por agente público competente;

**Fato Jurídico:** é um acontecimento material involuntário, que vai produzir consequências jurídicas. Ato Jurídico: é uma manifestação de vontade destinada a produzir efeitos jurídicos.

**Fato Administrativo:** é o acontecimento material da Administração, que produz consequências jurídicas.

No entanto, não traduz uma manifestação de vontade voltada para produção dessas consequências.

**Ex.:** A construção de uma obra pública; o ato de ministrar uma aula em escola pública; o ato de realizar uma cirurgia em hospital público.

O Fato Administrativo não se destina a produzir efeitos no mundo jurídico, embora muitas vezes esses efeitos ocorram, como exemplo, uma obra pública mal executada vai causar danos aos administrados, ensejando indenização.

Uma cirurgia mal realizada em um hospital público, que também resultará na responsabilidade do Estado.

Dica: Ato x Fato

## **ATRIBUTOS E QUALIDADES DO ATO ADMINISTRATIVO**

**PRESUNÇÃO DE LEGITIMIDADE:** todo ato administrativo presume-se legítimo, isto é, verdadeiro e conforme o direito; é presunção relativa (juris tantum). Ex.: Execução de Dívida Ativa – cabe ao particular o ônus de provar que não deve ou que o valor está errado.

**IMPERATIVIDADE:** é a qualidade pela qual os atos dispõem de força executória e se impõem aos particulares, independentemente de sua concordância;

Ex.: Secretário de Saúde quando dita normas de higiene – decorre do exercício do Poder de Polícia – pode impor obrigação para o administrado. É o denominado poder extroverso da Administração.

**AUTO-EXECUTORIEDADE:** é o atributo do ato administrativo pelo qual o Poder Público pode obrigar o administrado a cumpri-lo, independentemente de ordem judicial;

**TIPICIDADE:** os atos administrativos devem estar previstos em lei, de forma que a Administração não pode praticar atos inominados. A tipicidade é uma garantia para o administrado e afasta a possibilidade de ato totalmente discricionário.

A tipicidade só existe nos atos unilaterais. É uma decorrência do princípio da legalidade

## **ESPÉCIES DE ATOS ADMINISTRATIVOS**

**Atos Normativos:** aqueles que contêm um comando geral do Executivo, visando a correta aplicação da lei; estabelecem regras gerais e abstratas, pois visam a explicitar a norma legal. Exs.: Decretos, Regulamentos, Regimentos, Resoluções, Deliberações, etc.

**Atos Ordinatórios:** visam disciplinar o funcionamento da Administração e a conduta funcional de seus agentes. Emanam do poder hierárquico da Administração.

Exs.: Instruções, Circulares, Avisos, Portarias, Ordens de Serviço, Ofícios, Despachos.

**Atos Negociais:** aqueles que contêm uma declaração de vontade do Poder Público coincidente com a vontade do particular; visa a concretizar negócios públicos ou atribuir certos direitos ou vantagens ao particular.

Ex.: Licença; Autorização; Permissão; Aprovação; Apreciação; Visto; Homologação; Dispensa; Renúncia;

**Atos Enunciativos:** aqueles que se limitam a certificar ou atestar um fato, ou emitir opinião sobre determinado assunto; **NÃO SE VINCULA A SEU ENUNCIADO.**

Ex.: Certidões; Atestados; Pareceres.

**Atos Punitivos:** atos com que a Administração visa a punir e reprimir as infrações administrativas ou a conduta irregular dos administrados ou de servidores.

É a APLICAÇÃO do Poder de Polícia e Poder Disciplinar. Ex.: Multa; Interdição de atividades; Destruição de coisas; Afastamento de cargo ou função.

### REQUISITOS DO ATO ADMINISTRATIVO

**REQUISITOS:** Competência, Finalidade, Forma, Motivo e Objeto

**Dica:** CO-FI-FO-M-O

**COMPETÊNCIA:** é o poder, resultante da lei, que dá ao agente administrativo a capacidade de praticar o ato administrativo; é VINCULADO; É o primeiro requisito de validade do ato administrativo.

Inicialmente, é necessário verificar se a Pessoa Jurídica tem atribuição para a prática daquele ato. É preciso saber, em segundo lugar, se o órgão daquela Pessoa Jurídica que praticou o ato, estava investido de atribuições para tanto.

Finalmente, é preciso verificar se o agente público que praticou o ato, fê-lo no exercício das atribuições do cargo.

**Dica:** A competência ADMITE DELEGAÇÃO E AVOCAÇÃO. Esses institutos resultam da hierarquia.

**FINALIDADE:** é o bem jurídico objetivado pelo ato administrativo; é VINCULADO; O ato deve alcançar a finalidade expressa ou

implicitamente prevista na norma que atribui competência ao agente para a sua prática. O Administrador não pode fugir da finalidade que a lei imprimiu ao ato, sob pena de NULIDADE do ato pelo DESVIO DE FINALIDADE específica.

Havendo qualquer desvio, o ato é nulo por DESVIO DE FINALIDADE, mesmo que haja relevância social.

**FORMA:** é a maneira regradada (escrita em lei) de como o ato deve ser praticado; É o revestimento externo do ato; é VINCULADO.

Em princípio, exige-se a forma escrita para a prática do ato.

Excepcionalmente, admitem-se as ordens através de sinais ou de voz, como são feitas no trânsito.

Em alguns casos, a forma é particularizada e exige-se um determinado tipo de forma escrita.

**MOTIVO:** é a situação de direito que autoriza ou exige a prática do ato administrativo;

- motivação obrigatória - ato vinculado - pode estar previsto em lei (a autoridade só pode praticar o ato caso ocorra a situação prevista),

- motivação facultativa - ato discricionário - ou não estar previsto em lei (a autoridade tem a liberdade de escolher o motivo em vista do qual editará o ato);

A efetiva existência do motivo é sempre um requisito para a validade do ato. Se o Administrador invoca determinados motivos, a validade do ato fica subordinada à efetiva existência desses motivos invocados para a sua prática.

É a teoria dos Motivos Determinantes.

**OBJETO:** é o conteúdo do ato; é a própria alteração na ordem jurídica; é aquilo que o ato dispõe. Pode ser VINCULADO ou DISCRICIONÁRIO.

**Ato vinculado** - o objeto já está predeterminado na lei (Ex.: aposentadoria do servidor).

**Ato discricionário** - há uma margem de liberdade do Administrador para preencher o conteúdo do ato (Ex.: desapropriação – cabe ao Administrador escolher o bem, de acordo com os interesses da Administração).

MOTIVO e OBJETO, nos chamados atos discricionários, caracterizam o que se denomina de MÉRITO ADMINISTRATIVO.

**Mérito Administrativo:** corresponde à esfera de discricionariedade reservada ao Administrador e, em princípio, não pode o Poder Judiciário pretender substituir a discricionariedade do administrador pela discricionariedade do Juiz.

Pode, no entanto, examinar os motivos invocados pelo Administrador para verificar se eles efetivamente existem e se porventura está caracterizado um desvio de finalidade.

### **Perfeição, validade e eficácia:**

- perfeição: diz respeito ao processo de formação do ato administrativo. Ato perfeito: é o que completou as do ciclo de formação (fases de elaboração) previstas em lei

- validade: diz respeito à conformidade do ato com a lei. Ato válido: é o adequado às exigências legais.

- eficácia: é a possibilidade atual de produção de efeitos. Ato eficaz: é o que produz efeitos jurídicos imediatos. Há quem diferencie eficácia de exequibilidade: Eficácia é a produção de efeitos jurídicos imediatos. Exequibilidade é o ato não sujeito a termo ou condição.

|                 |                |                                                                                                                                  |                                     |
|-----------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Regramento      | Vinculado      | → quando não há, para o agente, liberdade de escolha, devendo se sujeitar às determinações da Lei;                               | Licença;<br>Pedido de Aposentadoria |
|                 | Discricionário | → quando há liberdade de escolha (na LEI) para o agente, no que diz respeito ao mérito (CONVENIÊNCIA e OPORTUNIDADE).            | Autorização                         |
| Formação do ATO | Simple         | → produzido por um único órgão; podem ser simples singulares ou simples colegiais.                                               | Despacho                            |
|                 | Composto       | → produzido por um órgão, mas dependente da ratificação de outro órgão para se tornar exequível.                                 | Dispensa de licitação               |
|                 | Complexo       | → resultam da soma de vontade de 2 ou mais órgãos. Não deve ser confundido com procedimento administrativo (Concomência Pública) | Escolha em lista triplíce           |