

Atos administrativos

Parte 2

Todos os direitos reservados.

A comercialização não autorizada desta obra, por qualquer meio, eletrônico ou reprográfico, ainda que parcial, constitui ato ilícito, respondendo os infratores nos termos da legislação civil e penal vigentes.

www.professorcarlosbarbosa.com.br

1. Espécies de atos administrativos:

a) Atos normativos → emanam atos gerais e abstratos visando correta aplicação da lei.

Ex:

- Decreto → atos normativos exclusivo do chefe do executivo;
- Regulamento → visa especificar mandamentos previstos ou não em leis;
- Regimento → tem força normativa interna e visa reger funcionamento de órgãos;
- Resolução → expedidos pelas altas autoridades do executivo para regulamentar matéria exclusiva.
- Deliberação → decisões tomadas por órgãos colegiados.

b) Atos ordinatórios → visa disciplinar o funcionamento da Administração e a conduta de seus agentes.

Ex:

- Instruções → orientação do subalterno pelo superior hierárquico de como desempenhar certa função;
- Circulares → ordem escrita e uniforme expedida para determinados funcionários ou agentes;
- Avisos → atos de titularidade de Ministros em relação ao Ministério;
- Portarias → atos emanados por chefes de órgãos públicos aos seus subalternos determinando a realização de atos gerais ou especiais;

- Ofícios → Comunicações oficiais realizadas pela Administração a terceiros;
- Despachos administrativos → decisões tomadas pela Administração.

c) Atos negociais → declaração de vontade da Administração coincidente com interesses do particular.

Ex:

- Licença → ato vinculado e definitivo (não precário) em que a Administração concede ao Administrado a faculdade de realizar uma atividade.
- Autorização → ato discricionário e precário em que a Administração concede ao administrado a faculdade de exercer uma atividade.
- Permissão → ato discricionário e precário em que a Administração concede ao administrado a faculdade de exercer certa atividade nas condições estabelecidas por ela;
- Aprovação → análise pela própria administração de atividades prestadas por seus órgãos;
- Visto → é a declaração de legitimidade de certo ato praticado pela própria Administração como forma de exeqüibilidade;
- Homologação → análise da conveniência e legalidade de ato praticado pelos seus órgãos como forma de lhe dar eficácia;
- Dispensa → ato administrativo que exime o particular do cumprimento de determinada obrigação até então exigida por lei. Ex. Dispensa de prestação do serviço militar;

- Renúncia → ato administrativo pelo qual o poder Público extingue unilateralmente um direito próprio, liberando definitivamente a pessoa obrigada perante a Administração Pública. A sua principal característica é a irreversibilidade depois de consumada.

d) Atos enunciativos → a Administração certifica ou atesta um fato sem vincular ao seu conteúdo.

Ex:

- Atestado → são atos pelos quais a Administração Pública comprova um fato ou uma situação de que tenha conhecimento por seus órgãos competentes;
- Certidão → são cópias ou fotocópias fiéis e autenticadas de atos ou fatos constantes em processo, livros ou documentos que se encontrem na repartição pública;
- Pareceres → são manifestações de órgãos técnicos sobre assuntos submetidos à sua consideração.

e) Atos punitivos → atos que emanam punições aos particulares e servidores. Assim, podem ser originados do Poder de Polícia ou do Poder Disciplinar.

2. Classificação dos atos administrativos:

a) Quanto ao seu regramento:

- Atos vinculados → praticados de acordo com a vontade da lei. São aqueles em que a lei estabelece as condições e o momento da sua realização.
- Atos discricionários → praticados com liberdade pelo administrador. Ou seja, são aqueles que a Administração pode praticar com certa liberdade

de escolha de seu conteúdo, destinatário, conveniência, oportunidade e modo de execução.

b) Quanto ao destinatário:

- Atos gerais → dirigidos a coletividade em geral. Tem finalidade normativa, atingindo uma gama de pessoas que estejam na mesma situação jurídica nele estabelecida. Por ter natureza *erga omnes* (aplicabilidade coletiva) não pode ser objeto de impugnação individual.
- Atos individuais → dirigidos a pessoa certa e determinada, criando situações jurídicas individuais. Por gerar direitos subjetivos (direitos individuais) podem ser objeto de contestação por seu titular.

c) Quanto ao seu alcance:

- Atos internos → praticados no âmbito interno da Administração, incidindo sobre órgãos e agentes administrativos.
- Atos externos → praticados no âmbito externo da Administração, atingindo administrados e contratados. Contudo, vale ressaltar que a obrigatoriedade destes atos somente começa incidir após a sua publicação no Diário Oficial.

d) Quanto ao seu objeto:

- Atos de império → praticados com supremacia em relação ao particular e servidor, impondo o seu obrigatório cumprimento.
- Atos de gestão → praticados em igualdade de condição com o particular, ou seja, sem usar de suas prerrogativas sobre o destinatário.

- Atos de expediente → praticados para dar andamento a processos e papéis que tramitam internamente na administração pública. São atos de rotina administrativa.

e) Quanto a formação (processo de elaboração):

- Ato simples → nasce por meio da manifestação de vontade de um órgão (unipessoal ou colegiado) ou agente da Administração.
- Ato complexo → nasce da manifestação de vontade de mais de um órgão ou agente administrativo.
- Ato composto → nasce da manifestação de vontade de um órgão ou agente, mas depende de outra vontade que o ratifique para produzir efeitos e tornar-se exeqüível.

3. Extinção dos atos administrativos:

O ato administrativo permanecerá no mundo jurídico até que seja verificada situação que demonstre algum vício genético de legalidade ou que simplesmente comprove a sua desnecessidade superveniente.

Alguns atos ao serem elaborados podem vir defeituosos no que tange a sua legalidade. Neste caso, a Administração Pública ou o Poder Judiciário são legitimados para declarar a sua extinção por meio da anulação.

Por ser um vício verificado desde o seu nascedouro, ao ser declarada a sua anulação os efeitos desta retroagem a data de sua criação, apagando todos as situações determinadas pelo ato extinto.

No entanto, às vezes o ato ao nascer pode estar de acordo com a legislação, mas deixa de ser conveniente e oportuno com o passar do tempo. Desta forma, a sua extinção somente poder ser declarada pela Administração Pública através da revogação.

Apesar de inconvenientes, os atos são considerados legais, ou seja, de acordo com a lei vigente. Porém, estes atos não trazem mais benefícios para a coletividade. Assim, os efeitos produzidos são mantidos, já que a revogação passa a valer a partir do momento de sua decretação, não possuindo efeito retroativo.

☆ **Memorizar:**

Formas de extinção	Características
Anulação	<ul style="list-style-type: none">• Razão → Quando o ato é extinto por ser ilegal.• Efeito → ex tunc (retroatividade).• Legitimidade para anular o ato → Administração Pública e Poder Judiciário.
Revogação	<ul style="list-style-type: none">• Razão → Quando o ato se extingue por ser inconveniente ou inoportuno;• Efeito → Ex nunc (irretroatividade);• Legitimidade para revogar → Somente a Administração Pública pode revogar o ato.

Outras formas de extinção do ato: Retirada

- **Cassação (Recusa a condições)** → retirada do ato em virtude do descumprimento pelo beneficiário de uma condição imposta pela Administração.
- **Caducidade (Lei superveniente)** → Retirada do ato administrativo em razão da superveniência da norma jurídica que impede a sua manutenção.
- **Contraposição ou derrubada (Ato contraditório)** → retirada em virtude da edição de um ato que impede a manutenção do ato até então vigente.
- **Renúncia (Rejeição pelo beneficiário)** → retirada do ato pela rejeição realizada pelo beneficiário do ato.

Convalidação do ato administrativo:

Convalidação é o ato jurídico praticado pela Administração Pública para corrigir determinado ato anulável, de forma a ser mantido no mundo jurídico para que possa permanecer produzindo seus efeitos regulares.

O instituto pode ser utilizado em atos vinculados ou discricionários. A Lei 9784/99 prevê a convalidação, e assim prescreve:

Art. 55. Em decisão na qual se evidencie não acarretarem lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, os atos que apresentarem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pela própria Administração.

Com base na legislação mencionada, podemos entender que a convalidação é uma faculdade concedida a Administração. Desta forma, o

administrador poderá ao constatar um defeito de legalidade anular ou convalidar o ato.

Somente poderá ser objeto de convalidação os atos cujos defeitos forem sanáveis, ou seja, se for um vício que recaia no elemento competência (salvo se for exclusiva) ou forma (salvo se esta for substância do próprio ato administrativo).

Ao ser convalidado, a correção do ato retroage a data de sua elaboração, tendo, assim, efeito ex tunc.

Obras Consultadas:

GALANTE, Marcelo, Direito administrativo, Volume 1, Ed.1. São Paulo: Atlas, 2011.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. 23ª edição. São Paulo: Editora Atlas, 2010.

ALEXANDRINO, Marcelo & PAULO, Vicente. Direito Administrativo Descomplicado. 17ª edição. São Paulo: Editora Método, 2009.

CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo. 15ª edição. Rio de Janeiro: Editora Lumen Juris, 2006.

MARINELA, Fernanda. Direito Administrativo. 3ª edição. Salvador: Editora Jus Podivm, 2007.