

NOÇÕES INTRODUTÓRIAS

FATO JURÍDICO SENTIDO AMPLO:

- Fato jurídico sentido estrito → Acontecimento independente da vontade humana que produz efeitos jurídicos.

- Ato jurídico → Ato administrativo
 - Eventos dependentes da vontade humana que visa realizar modificações no mundo jurídico.
 - É uma espécie de ato jurídico.

CONCEITO

ATO ADMINISTRATIVO:

1. Manifestação unilateral
2. Vontade da administração ou de particulares
 - Na função administrativa
 - no exercício de prerrogativas públicas (Delegatórios)
3. Objetivo direto: Produzir efeitos jurídicos
4. Finalidade: Interesse público
 - Se diversa = desvio de finalidade
5. Regime jurídico: Direito público
 - Verticalidade, supremacia do interesse público
6. Controle do Poder Judiciário
 - Controle de legalidade



ATENÇÃO!

O silêncio administrativo só tem efeitos jurídicos se a lei assim dispuser.

ATOS ADMINISTRATIVOS

ATOS DA ADMINISTRAÇÃO

- Atos de Direito Privado
- Atos Materiais
- Atoas Bilaterais
- Atos Políticos
- Atos de Conhecimento, Opinião, Juízo ou Valor
- Atos Normativos
- Atos Administrativos propriamente ditos



ATRIBUTOS DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

1. Presunção de legitimidade e veracidade:

Consequências:

1. Enquanto não declarada a invalidade, deve ser cumprido. Cabe ao administrado provar a invalidade
2. Inversão do ônus da prova
3. Nulidade só pode ser decretada pelo Judiciário se houver pedido.

2. Imperatividade: (Poder extroverso do Estado)

- Impõem obrigações a terceiros **independente de concordância**
 - Não está presente nos atos que concedem direitos ou nos atos enunciativos.

3. Autoexecutoriedade:

- Existe quando
 - prevista em lei
 - medida urgente
- Possibilidade de que certos atos sejam imediata e diretamente executados pela administração sem necessidade de ordem judicial.

4. Tipicidade (Di Pietro):

- O ato deve corresponder a figuras previamente definidas em lei
 - (Impede atos totalmente discricionários)

ELEMENTOS DE FORMAÇÃO

ESSENCIAIS:

1. **Competência:** Poder legal conferido ao agente (Sujeito) para o exercício de suas atribuições.

- É sempre vinculado.

• Características:

1. Exercício obrigatório
 2. Irrenunciável
 3. Intransferível
 4. Imodificável (Pela vontade)
 5. Imprescritível
- Só seu exercício pode ser temporariamente delegado.

Delegação: Transferência de execução.

Entre órgãos/agentes, havendo hierarquia
ou não.
Ato unilateral

• Vedada a delegação:

1. Edição de atos normativos
2. Decisão de recursos administrativos
3. Matérias de competência exclusiva.

• A **titularidade** permanece sempre com o delegante.

Avocação: Chamar para si as competências de um subordinado.

- Medida de exceção: motivo relevante e justificado.
- Vedada se competência exclusiva do subordinado.

ATOS ADMINISTRATIVOS

2. **Finalidade:** Geral: Interesse público.

Específica: Objetivo expressamente previsto em lei.

• **Desvio de finalidade:** Vício insanável (ato nulo).

O agente é competente, mas realiza o ato com finalidade diversa.

3. **Forma:** Modo de exteriorização do ato e formalidades para formação de vontade da administração.

• **Princípio da solenidade:** Os atos devem ter a forma específica prevista em lei. (A formalidade é a regra.)

A forma predominante é sempre escrita, mas há também: gestos, palavras e sinais.

É nulo o contrato verbal, salvo pequenas compras de pronto pagamento.

• **Vício de Forma:** Não atinge o direito do administrado.

Pode ser Sanável: Pode ser convalidado.
Insanável: Defeito essencial.

ATOS ADMINISTRATIVOS



ELEMENTOS DE FORMAÇÃO

4. Objeto: (conteúdo) é o que o ato determina, seu efeito jurídico.

Elementos Acidentais: (Só em atos discricionários)

1. Termo (Data de início/término)
2. Condição (Subordina o ato a um evento futuro/incerto)
3. Modo ou Encargo (Ónus imposto ao destinatário para usufruir do benefício)

- Para o objeto ser **válido**, deve ser:

1. Lícito (Conforme a lei)
2. Possível (Realizável)
3. Certo (Definido quanto ao

Destinatário	Efeitos	Tempo	Lugar
--------------	---------	-------	-------
4. Moral (Correto, justo e ético)

5. Motivo: Situação de fato e de direito que gera a vontade do agente que pratica o ato.

- Pode ser

Vinculado: Previsto em lei.
 Discricionário: A critério do administrador.



TEORIA DOS MOTIVOS DETERMINANTES

Se não há obrigatoriedade de motivação em um ato discricionário, mas o gestor a fizer, ele se vincula ao que for alegado.

VÍCIO DE COMPETÊNCIA

1. Incompetência

- “Usurpador de função” → Atos inexistentes
- Por “funcionário de fato” → Atos válidos
 - Tem aparência de agente público (Ex.: Sua investidura foi irregular)
 - (Teoria da aparência)
- Excesso de poder
 - Excede sua competência/alçada
 - Cabe convalidação

2. Incapacidade

- Impedimento
- Suspeição

= Vício sanável (Em regra, cabe convalidação)

VÍCIO DE FINALIDADE

Desvio de poder (= desvio de finalidade)

- Fim diverso do interesse público (= Fim geral)
- Fim diverso do previsto em lei (= Fim específico)

= Vício insanável

VÍCIO DE MOTIVO

Motivo

- Falso
- Inexistente
- Ilegítimo
- Juridicamente Inadequado

= Vício insanável

VÍCIO DE OBJETO

• Objeto

- Proibido por lei
- Com conteúdo diverso do previsto em lei
- Impossível (Ex.: Licença para funcionário falecido)
- Imoral
- Inciso (Destinatário, coisa, lugar)

= Vício insanável

- Em regra = nulo e não passível de convalidação
- (Alguns autores consideram que o ato com objeto plúrimo pode ser convalidado)

ATOS ADMINISTRATIVOS = VÍCIOS =

VÍCIO DE FORMA

- Omissão ou observância incompleta de formalidades.

• Exemplos:

- Fazer uma portaria ao invés de um Decreto.
- Ausência de Motivação. (Exposição do Motivo)
- Não haver contraditório, quando previsto.

= Vício sanável, se não essencial.
(Em regra, cabe convalidação)

Atos Administrativos

CLASSIFICAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

1. Atos Gerais

Não possuem destinatários determinados = hipóteses genéricas → se aplicam a todos que se encaixem nas hipóteses previstas.
(= Atos Normativos)

2. Atos Internos

Para produzir efeitos no interior da administração (órgãos e agentes).

3. Atos Vinculados

Praticados sem margem de liberdade de decisão.

4. Atos de Império

Praticados com todas as prerrogativas e privilégios da administração.

5. Atos de Expediente

Atos internos da administração para dar andamento a processos, etc..
Não possuem conteúdo decisório.

Atos Individuais

Se dirigem a destinatários certos ou determináveis.

Produzem efeitos jurídicos no caso concreto.

Atos Externos

Alcançam os administrados ou contratados: provendo sobre direitos, obrigações, negócios.

Atos Discretionários

A lei deixa uma margem de liberdade em:

- Motivo } Juízo de conveniência e oportunidade
- Objeto }

Atos de Gestão

Praticados em situação de igualdade com os particulares para a administração dos serviços públicos. (Se iguala ao direito privado)

5. Atos Simples

Manifestação de vontade de um único órgão (Unipessoal ou colegiado)

6. Atos Complexos

Ato único + conjugação de vontade de dois ou mais órgãos ou autoridades.

Atos Compostos

Manifestação de vontade de um único órgão, mas que depende de outro ato que o aprove para produzir seus efeitos. (Ato + Ato principal acessório)

7. Atos Válidos

Observância de todos os requisitos legais (competência, forma, finalidade, motivo e objeto).

Atos Nulos

Sofre de vício insanável em algum de seus requisitos de validade.

→ Impossível sua correção: será anulado pela administração ou judiciário.

8. Atos Anuláveis

Apresenta algum vício sanável = passível de convalidação, se não for lesivo ao patrimônio público ou a terceiros.

Atos Inexistentes

Possui apenas aparência de manifestação de vontade da administração, mas não chega a se aperfeiçoar como ato administrativo.

ESPÉCIES DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

1. Atos Negociais: A manifestação de vontade da Administração coincide com um interesse particular.

- **Licença**: Ato vinculado e definitivo.
- **Permissão**: Ato discricionário e precário, o interesse predominante é **público**.
- **Autorização**: Ato discricionário e precário, o interesse predominante é **privado**.

2. Atos Enunciativos: A Administração **declara** um fato ou emite opinião.

→ Sem produzir efeitos jurídicos.

Ex.: Certidão, Atestado, Visto, Parecer.

3. Atos Punitivos: a Administração aplica sanções a seus agentes e administrados em decorrência de ilícitos administrativos.

ATOS ADMINISTRATIVOS

4. Atos Normativos:

- **Gerais**: Destinatários indeterminados
- **Abstratos**: Situação hipotética.

Ex.: Decretos regulamentares, Instruções normativas, Portarias (abstratas).

5. Atos Ordinatórios: Atos administrativos **internos**, destinados a estabelecer normas de conduta para agentes públicos, sem causar efeitos externos.

→ Decorrem do Poder Hierárquico

Ex.: Ordens de serviço, Portarias internas, Instruções, Avisos.

EXTINÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

CAI MUITO!

1. Anulação:

- Desfazimento do ato administrativo em virtude de **ilegalidade**. Atinge desde sua origem = tem efeitos retroativos. (*ex tunc*)

- Pode ser realizada pela **Administração** (de ofício) ou pelo Poder **Judiciário** (pela devida ação com essa finalidade).
- Não se adquire direito de um ato ilegal.

↳ Mas deve ser considerado o direito de defesa do afetado.

2. Revogação:

- Desfazimento de um ato **válido** e discricionário que se tornou inconveniente e inoportuno.
- Não há ilegalidade → Não possui efeitos retroativos (é *ex nunc*)
- Só pode ser feita pela própria Administração.
- Não podem ser revogados:  DECORE!

1. Atos vinculados
2. Atos que exauriram seus efeitos
3. Quando já se exauriu a competência relativa a seu objeto.
4. Meros atos administrativos
5. Atos que integram um procedimento
6. Atos que geram direito adquirido

ATOS ADMINISTRATIVOS

3. Cassação:

- Desfazimento de um ato **válido** em virtude do descumprimento pelo beneficiário das condições que deveria manter. (= **Sanção** contra o administrado)

Ex.: Cassação da carteira de motorista por exceder o limite de pontos.

4. Caducidade:

- É a extinção de um ato administrativo em decorrência de invalidade ou ilegalidade **supervenientes**.

↳ Por uma **legislação nova**.

5. Convalidação:

- Possibilidade de **corrigir** um ato administrativo que possua defeitos **sanáveis**. (só **competência** ou forma)
- Tem efeitos retroativos (*ex tunc*)

↳ Para manter os efeitos já produzidos e permitir que ele permaneça.

• Condições:

1. Não lesione o interesse público
2. Não cause prejuízos a terceiro
3. Defeitos sejam sanáveis
4. Decisão discricionária (pode ou não convalidar)