

Noções básicas referentes ao Ato Administrativo: aspectos e modalidades

Larissa Barbosa de Moraes¹

RESUMO

O presente artigo propõe um breve estudo de noções básicas no que se refere ao ato administrativo, devido a sua importância ao Administrador Público. Buscam salientar alguns aspectos relevantes que tratam dos conceitos, elementos, atributos e modalidades, implicando na possibilidade de um aprofundamento aos tópicos abordados.

Palavras-chave: Ato administrativo, Administração Pública, atributos, elementos, modalidades.

ABSTRAT

This article proposes a brief survey of basic notions in regard to the administrative act, due to its importance to the Public Administrator. Seek to highlight some relevant aspects that deal with concepts, elements, attributes and types, implying the possibility of deepening the topics covered.

Keywords: Administrative Act, Public Administration, attributes, elements, arrangements.

¹ Estudante do curso de Direito pela Faculdade Integradas Santa Cruz – Campus Bonat – Curitiba, 2014.

INTRODUÇÃO

Haja vista, que a administração pública executa os mais diversos tipos de atos administrativos visando, principalmente, buscar o interesse público, torna-se importante ressaltar que nem todos os atos praticados pela administração, mesmo juridicamente importantes podem ser considerados atos administrativos, pois se encontram em um rol restrito, derivando então de atos jurídicos.

Faz-se necessário salientar, ainda, a desigualdade de conceitos adotados, no que diz respeito á fato jurídico este entendido como um acontecimento que produz efeitos no mundo jurídico, em contrapartida a fatos administrativos, que produzem efeitos na seara do direito administrativo.

Di Pietro (2008, p.179) afirma que,

Quando o fato corresponde á descrição contida na norma legal, ele é chamado fato jurídico e produz efeitos no mundo do direito. Quando o fato é descrito na norma legal produz efeitos no campo do direito administrativo.

A definição de ato administrativo advém de atos jurídicos, ambos formados por elementos em comum. A principal diferença encontra-se no sujeito, este em regra, agente público e cuja finalidade é buscar o interesse público.

1. CONCEITO

É importante ressaltar que o conceito de Ato Administrativo levanta algumas divergências em nossa doutrina, faz-se necessário lembrar que, sendo um gênero de Ato Jurídico, são ações humanas que as caracterizam por ser imediatas e efetivas, para a satisfação do interesse público.

Tendo em vista que essas ações são praticadas pela administração publica e seus representantes (agentes públicos ou particulares de concessionárias e permissionárias de serviço público) que busca resguardar, adquirir, modificar, transferir e extinguir direitos ou impor as obrigações a si e aos seus administrados.

Maria Sylvia Zanella Di Pietro (2008) aborda que atos administrativos:

Pelo critério subjetivo, orgânico ou formal, ato administrativo é o que dita os órgãos administrativos, ficam excluídos os atos provenientes dos órgãos legislativos e judicial, ainda que tenham a mesma natureza daqueles, e

ficam incluídos todos os atos da administração, pelo só fato de serem emanados de órgãos administrativos, como os atos normativos do Executivo, os atos materiais, os atos enunciativos, os contratos.

(...) Pelo critério objetivo, funcional ou material, ato administrativo é somente aquele praticado no exercício concreto da função administrativa, seja ele editado pelos órgãos administrativos ou pelos órgãos judiciais e legislativos. (DI PIETRO, 2008, p. 183)

O critério objetivo é o mais utilizado pelos doutrinadores na atualidade, porem de acordo com a autora este não abrange todos os aspectos relacionados ao Ato Administrativo sendo necessária a adoção de concepções mistas.

Os demais doutrinadores definem o Ato Administrativo como uma manifestação de vontade do poder público e seus agentes dirigidos a um fim onde se busca atender ao interesse público.

Jose Cretella Junior (1977:19) a manifestação de vontade do Estado por seus representantes, no exercício regular de suas funções, ou por qualquer pessoa que detenha, nas mãos fração de poder reconhecido pelo Estado, que tem por finalidade imediata criar, reconhecer, modificar, resguardar ou extinguir situações jurídicas subjetivas, em matéria administrativa. (In: DI PIETRO (2008, p.183)

Da mesma forma, Meirelles (2004) conceitua que,

Ato Administrativo é toda manifestação unilateral de vontade da administração publica que, agindo nessa qualidade, tenha por fim imediato adquirir, resguardar, transferir, modificar, extinguir e declarar direitos, ou impor obrigações ao administrados ou a si próprio. (MEIRELLES, 2004, p.147)

Para Marçal Justen Filho (2006)

O ato administrativo é uma “*manifestação de vontade*” no sentido de que exterioriza a vontade de um sujeito dirigida a algum fim. Isso significa a existência de dois aspectos inconfundíveis na vontade. Há a exteriorização física, consistente numa ação ou omissão. Mas há um aspecto interno volitivo, que é a causa da ação ou omissão. (Filho, 2006, p.191)

2. ELEMENTOS

2.1. SUJEITO OU COMPETÊNCIA

Para que o Ato seja considerado valido é necessário que o sujeito tenha competência e capacidade para a pratica deste, decorrendo da lei e da Carta Magna de 1988.

DI PIETRO (2008) esclarece que quando se trata de competência como sendo um dos atributos que o sujeito deve ter para a validade do ato, é necessário que este tenha capacidade nos termos do Código Civil.

A Lei 9.784/99 em seus artigos 11 e 15 expõe que a competência é irrenunciável, podendo ser, em casos excepcionais e com justificação previa dos motivos relevantes, delegada ou avocada.

2.2 FORMA

A forma é entendida como um meio pelo qual se exterioriza o Ato, constituindo em uma garantia contra a arbitrariedade por parte da Administração Pública.

Sua forma é definida através de uma previsão legal onde se observa as formalidades intrínsecas, sendo um requisito de validade para o Ato Administrativo.

De acordo com o principio da Solenidade este deve se dar por meio da escrita, podendo ser praticado verbalmente ou gestualmente.

2.3 FINALIDADE

Entende-se por finalidade o resultado que a Administração busca alcançar com a prática do Ato. Podendo ser definido como o efeito mediato de seu exercício.

O legislador é quem define este requisito, não havendo liberdade de opção para o administrador publico.

2.4 MOTIVO

O motivo pode ser considerado como pressuposto de fato e de direito que serve de fundamento ao fato. (DI PIETRO, 2008, p. 199)

Para o autor FILHO (2006, p.201) "O motivo é a causa jurídica eleita pelo agente para produzir o ato".

Por se tratar de fundamento jurídico que leva à prática do ato, sua alegação falsa ou sua ausência invalidam o mesmo.

2.5. CONTEÚDO

É conceituado pela doutrina como sendo o próprio conteúdo do ato, é o efeito jurídico imediato, ou seja, quando um ato Administrativo produz efeito como o nascimento, extinção ou transformação de um direito este pode ser entendido como seu conteúdo, sendo um resultado prático, este objeto deve ser lícito, possível e determinado.

3. ATRIBUTOS DO ATO ADMINISTRATIVO

3.1. PRESUNÇÃO DE LEGITIMIDADE

Os Atos praticados pela administração pública se presumem legítimos, sendo essa presunção relativa, logo, admite prova em contrário, cabendo a aquele que alega a ilegitimidade, o ônus da prova.

3.2 AUTO EXECUTORIEDADE

Este atributo relaciona a pratica dos atos administrativos de forma independente, ou seja, não sendo necessário recorrer ao poder judiciário. Entretanto, se da realização houver um ofendido, este pode buscar o judiciário a fim de evitar maior lesão ao interesse e controlar o ato.

De acordo com a DI PIETRO a auto executoriedade tem dois enfoques diferentes, são eles:

a) *Exigibilidade*: a Administração se utiliza de meios indiretos de coerção, como multas, por exemplo. Tendo a possibilidade de a administração decidir sem ir a juízo, isso para todos os atos.

b) *Executoriedade*: A Administração, por meios diretos, exerce seu poder de coerção por meio da força.

3.3 IMPERATIVIDADE

Os atos são obrigatórios, impostos, coercitivos, ou seja, tais atos se impõem a terceiros, independentemente de sua concordância e sua vontade.

DI PIETRO (2008, p. 189) coloca que “a imperatividade é o atributo pelo qual os atos administrativos se impõem a terceiros independentemente da sua concordância”.

3.4 TIPICIDADE

A tipicidade pode ser entendida como figuras definidas em lei para produzir resultados, ou seja, para cada finalidade tem que haver um Ato Administrativo.

4. MODALIDADES DO ATO ADMINISTRATIVOS

4.1. ORDINATÓRIO

São atos que visam disciplinar o funcionamento da Administração e a conduta de seus agentes que emanam do poder hierárquico da Administração.

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

4.2. PUNITIVOS

São os Atos utilizados pela aplicação de sanções que a Administração visa punir e reprimir as infrações e a conduta irregular dos administrados ou de servidores. É o Poder de Polícia e o Poder Disciplinar.

Exemplos: Multa; Interdição de atividades; Destruição de coisas; Afastamento de cargo ou função.

4.3. NEGOCIAIS

Tem a finalidade de realizar relações jurídicas com os particulares, contendo assim uma declaração de vontade do Poder Público em conformidade com a vontade do particular.

Exemplos: Licença; Autorização; Permissão; Aprovação; Apreciação; Visto; Homologação; Dispensa;

4.4. ENUNCIATIVOS

São os Atos que visam certificar ou atestar um fato, ou emitir opinião sobre determinado assunto, de uma situação jurídica já existente, não possuindo nenhuma manifestação da vontade da Administração, não se vincula a seu enunciado.

Exemplos: Certidões; Atestados; Pareceres.

4.5. NORMATIVOS

São aqueles que contêm instruções e comandos aos administrados e são expedidos pelo Poder Executivo, visando a correta aplicação da lei; estabelecem regras gerais e abstratas.

Exemplos: Decretos, Regulamentos, Regimentos, Resoluções, Deliberações, etc.

CONCLUSÃO

O presente artigo buscou contribuir com os estudos sobre os Atos Administrativos e seus aspectos funcionais, apresentando suas principais características, auxiliando no conhecimento do presente assunto, mostrando a importância deste, não só para o estudante de Direito como para o Administrador do Poder Executivo como uma breve fonte de pesquisa.

REFERÊNCIAS

Di Pietro, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo** Maria Sylvia Zanella Di Pietro. 21. ed. – São Paulo: Atlas, 2008.

JUSTEN FILHO, Marçal. **Curso de direito administrativo**. Marçal Justen Filho – 2.ed.rev. e atual – São Paulo: Saraiva, 2008.

MEIRELLES, Hely Lopes, **Direito Administrativo Brasileiro**. 29. Ed Atual. Por Eurico de Andrade Azevedo, Delcio Balestero Aleixo, Jose Emmanuel Burle Filho, São Paulo, Malheiros, 2004.