

# **Atos Administrativos – Resumo para Estudo**

## **1. Conceito de Ato Administrativo**

Ato administrativo é toda manifestação unilateral de vontade da Administração Pública (ou de quem a represente), que tem por objetivo produzir efeitos jurídicos imediatos, com observância da lei, sob regime de direito público e sujeita a controle pelo Poder Judiciário.

## **Elementos do Ato Administrativo**

Competência, Finalidade, Forma, Motivo e Objeto.

## **2. Classificação dos Atos Administrativos**

Quanto ao alcance: gerais e individuais. Quanto à formação da vontade: simples, complexos e compostos. Quanto aos efeitos: constitutivos e declaratórios. Quanto ao conteúdo: normativos, ordinatórios, negociais, enunciativos e punitivos.

## **3. Espécies e Exemplos de Atos Administrativos**

- Apostila – anotação em documentos oficiais para corrigir ou atualizar.
- Ata – registro fiel de reuniões ou deliberações.
- Carta – comunicação formal entre autoridades.
- Certidão – comprova fatos constantes em registros públicos.
- Correspondência interna – comunicação entre setores.
- Decreto – ato normativo do Chefe do Executivo.
- Deliberação – decisão de órgãos colegiados.
- Despacho – decisão ou encaminhamento em processo.
- Exposição de motivos – justifica atos ou projetos.
- Instrução normativa – detalha execução de leis.
- Lei – norma geral aprovada pelo Legislativo.
- Lei complementar – complementa a Constituição.
- Mensagem – comunicação do Executivo ao Legislativo.
- Ofício – comunicação formal entre autoridades.
- Ofício circular – mesmo conteúdo a vários destinatários.
- Ordem de serviço – determina tarefas administrativas.
- Parecer – manifestação técnica ou jurídica.
- Portaria – regula situações específicas.
- Relatório – descreve atividades e resultados.
- Requerimento – solicitação formal de direito.
- Resolução – ato normativo de órgãos colegiados.
- Regulamento – detalha execução de leis.

## **4. Dicas para Concursos**

Decreto regulamenta, não cria lei. Portaria é mais restrita. Parecer pode ser técnico ou jurídico. Certidão é ato enunciativo, despacho é ordinatório. Resolução vem de órgãos colegiados.

## **5. Quadro-Resumo**

Ato	Tipo	Finalidade
Decreto	Normativo	Regulamentar leis
Portaria	Ordinatório	Determinar ou organizar serviços
Parecer	Enunciativo	Opinar ou orientar decisões
Certidão	Enunciativo	Comprovar fato ou documento
Resolução	Normativo	Dispor sobre matérias específicas
Requerimento	Negocial	Solicitar direito ou providência
Ordem de Serviço	Ordinatório	Mandar executar tarefas
Exposição de Motivos	Enunciativo	Justificar ato normativo
Ofício	Ordinatório	Comunicar-se oficialmente
Ata	Enunciativo	Registrar fatos ocorridos