**Elementos ou requisitos do ato administrativo -> CO - MO - FI - O – FO**

* **CO**mpetência
* **MO**tivo
* **FI**nalidade
* **O**bjeto
* **FO**rma

**Atributos do ato administrativo -> L - E - I - T – E**

* **L**egalidade > Presunção (presente em todos)
* **E**xigibilidade
* **I**mperatividade
* **T**ipicidade
* **E**xecutoriedade

Classificação e espécies

**Atos Ordinatórios:**

* Emanam do **poder hierárquico;**
* Expedidos pelo chefe aos subordinados;
* Só atuam no âmbito interno da administração;
* Só alcançam os servidores hierarquizados à chefia que os expediu;
* Não obrigam os particulares, nem funcionários subordinados a outras chefias;
* São inferiores aos atos normativos.

São exemplos de atos ordinatórios: instruções; circulares; Avisos; Portarias (ex.: portaria de remoção, portaria de delegação de competências); Ordens de serviços; Provimentos; Ofícios; Despachos.

O **Ato Complexo**, por sua vez, decorre da manifestação de vontade de dois ou mais diferentes órgãos ou autoridades e, somente assim, alcança a perfeição (completo, concluído, formado).

* Um ato --> duas vontades;
* Dois ou mais órgão

**ATO COMPOSTO**: A vontade de um órgão e prioritária sobre o outro.

* Ex.: Nomeação do Procurador Geral > Presidente Indica (1º Ato) Mas o Senado Aprova (ou não) (2º Ato). Nesse caso o senado é quem decide, logo as hierarquias são diferentes.

**Atos Enunciativos** - é aquele pelo qual a **Administração apenas atesta ou reconhece determinada situação de fato ou de direito.**

* enuncia uma situação preexistente;
* não há manifestação de vontade administrativa;
* não constitui direito;
* para produzir efeitos jurídico, exige a prática de outro ato administrativo. Não produz efeito jurídico (mero ato administrativo, Di Pietro);

Ex.: Certidões (Certidão Negativa de Débito, Certidão de Antecedentes Criminais); - Atestados; Pareceres; Apostilas;

**REQUISITOS PARA SANAR (CONVALIDAR) ATOS ADMINISTRATIVOS:**

* Não causar lesões ao interesse público;
* Não causar prejuízo a terceiros; e
* Apresentar um vício sanável.

**Forma e Competência (FOCO)**são elementos dos atos administrativos que podem ser convalidados, em regra.

Os atos administrativos discricionários apresentam como elementos **vinculados a** competência, a forma e a finalidade (todos com artigo **A**) e como elementos **discricionários** o motivo e o objeto (todos com o artigo **O**).

**Classificação quanto à formação e à produção de efeitos do ato:**

* **Ato perfeito:** todas as etapas do seu processo de formação foram concluídas. **É diferente do ato válido**, pois este está em conformidade com a lei, aquele não necessariamente estará, pois **a perfeição está relacionada com o processo de formação do ato e não com a sua validade**.
* **Ato imperfeito:**é aquele que **não completou o seu ciclo de formação**, como a falta de uma assinatura ou o ato não publicado. O ato imperfeito, rigorosamente, **não existe** como ato administrativo.
* **Ato eficaz:** já está disponível para **a produção de seus efeitos** e não depende de evento posterior como uma condição suspensiva, um ato de controle. **Um ato inválido pode ser eficaz**, pois é um ato perfeito e está disponível (eficaz).
* **Ato pendente:**é aquele que, embora perfeito, está sujeito a condição (evento futuro e incerto) ou termo (evento futuro e certo) para que comece a produzir efeitos**. É sempre um ato perfeito, completamente formado, mas que só poderá iniciar seus efeitos quando ocorrer o evento futuro**.
* **Ato consumado (ou exaurido):**é aquele que já produziu todos os efeitos que estava apto a produzir.
* **Ato ineficaz:** qualquer ato que **não tenha possibilidade efetiva de produzir efeitos**. Pode ser um ato que não esteja formado (imperfeito) ou um ato que já foi extinto, por exemplo, um ato revogado. Também são ineficazes os atos consumados e os atos pendentes

É importante correlacionar as expressões para que não haja confusão, pois a **perfeição** diz respeito ao processo de formação do ato (ou ocorreram todas as fases e é perfeito, ou não e é imperfeito), **validade** refere-se à verificação da conformidade do ato com a lei (ou está de acordo e é válido ou não e é inválido) e **eficácia** é a possibilidade, atual e imediata, de produção dos efeitos típicos do ato, que são aqueles inerentes ao ato praticado como, por exemplo, o ato de demissão tem como efeito cessar o vínculo do servidor com a Administração Pública.

Ao serem combinados esses três conceitos, verifica-se que o ato pode ser:

* **perfeito, válido e eficaz:** concluiu o ciclo de formação, está em conformidade com a lei e está disponível para a produção de seus efeitos típicos;
* **perfeito, inválido e eficaz:** concluiu o ciclo de formação, não está em conformidade com a lei e está disponível para a produção de seus efeitos típicos;
* **perfeito, válido e ineficaz:** concluiu o ciclo de formação, está em conformidade com a lei e não está disponível para a produção de seus efeitos típicos;
* **perfeito, inválido e ineficaz:** concluiu o ciclo de formação, não está em conformidade com a lei e não está disponível para a produção de seus efeitos típicos.

**1. convalidação voluntária:** decorre da manifestação da Administração Pública. São elas:

* **a) Ratificação**: é a convalidação do ato administrativo que apresenta vícios de competência ou de forma.
* **b) Reforma:** refere-se aos vícios de um dos objetos do ato administrativo. O agente público retira o objeto inválido do ato e mantém o outro objeto válido.
* **c) Conversão:** também se refere aos vícios de um dos objetos do ato administrativo. Mas, aqui, há o acréscimo de novo objeto. Exemplo: ato que nomeia três servidores para atuarem em determinada comissão disciplinar. Constatado que um dos nomeados era irmão do agente que seria investigado, a autoridade competente exclui o integrante da comissão, substituindo-o por outro agente e mantém os demais nomeados.

**2. Convalidação involuntária:** opera-se pelo decurso do tempo e independe de manifestação administrativa. Trata-se da decadência administrativa.