



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO ATOS NORMATIVOS

A Administração Pública é regida pela Constituição Federal que, em seu artigo 37, caput, define os princípios constitucionais a serem obedecidos e aplicados na redação dos atos e comunicações oficiais. São eles:

- a) Princípio da legalidade A Administração Pública somente poderá fazer o que estiver expressamente autorizado em lei e nas demais espécies normativas.
- b) Princípio da impessoalidade As realizações da administração não são do agente político, mas sim da entidade pública.
- c) Princípio da moralidade A administração tem que ser norteada por princípios éticos de razoabilidade e justiça que é o pressuposto de validade de todo ato na administração pública.
- d) Princípio da publicidade Divulgação oficial dos atos administrativos através da publicação em Diário Oficial, na imprensa, ou por edital, para conhecimento do público, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição Federal.
- e) Princípio da eficiência acrescentado pela Emenda Constitucional nº 19/98, que tem por objetivo garantir maior qualidade na atividade pública e na prestação de serviços, com a aplicação eficiente dos recursos públicos e diminuição dos custos operacionais.

### CLASSIFICAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

Os atos administrativos são classificados quanto aos seus destinatários, em atos gerais e individuais; quanto ao seu alcance, em atos internos e externos; quanto ao seu objetivo, em atos de império, de gestão e de expediente, quanto ao seu regramento, em atos vinculados e discriminatórios.

- a) Atos gerais: são aqueles expedidos sem destinatários determinados, com finalidades normativas, que alcançam todos os sujeitos que se encontram na mesma situação de fato abrangida por seus preceitos. São atos de comando abstratos e impessoais, semelhantes aos da lei, revogáveis a qualquer tempo, prevalecendo sobre os atos individuais.

b) Atos individuais: são todos aqueles que se dirigem a destinatários certos, criando-lhes situação jurídica particular. O mesmo ato pode abranger um ou vários sujeitos, desde que sejam individualizados.

c) Atos internos: são aqueles de eficácia dentro da própria organização administrativa, dirigindo-se diretamente ao pessoal integrante da administração. Não dependem de publicação no órgão oficial para sua vigência.

d) Atos externos: são aqueles que transpõem os limites da Administração e se dirigem aos cidadãos em geral, e em certos casos, aos próprios servidores, provendo sobre seus direitos, obrigações, negócios ou sua conduta perante a Administração. Só entram em vigor ou em execução, após divulgação pelo órgão oficial, dado o interesse do público no seu conhecimento.

e) Atos de império ou de autoridade: são os que a Administração pratica usando sua supremacia sobre o administrado ou servidor, impondo-lhe obrigatório atendimento.

f) Atos de gestão: são todos aqueles que a Administração pratica sem usar de sua supremacia sobre os destinatários. Ocorre em atos de administração dos bens e serviços públicos e nos atos negociais com os particulares que não exigem coerção sobre os interessados.

g) Atos de expediente: são os que se destinam a dar andamento aos processos e papéis que tramitam nas repartições públicas, preparando-os para a decisão de mérito a ser proferido pela autoridade. São atos de rotina interna, normalmente praticados por servidores, sem competência decisória.

h) Atos vinculados ou regrados: são aqueles para os quais a lei estabelece os requisitos e condições de sua realização, limitando a liberdade dos administrados, que fica adstrita a pressupostos da norma legal para a validade da atividade administrativa.

i) Atos discricionários: são os que a Administração pode praticar com liberdade de escolha de seu conteúdo, de seu destinatário, de sua conveniência, de sua oportunidade e do modo de realização.

### **ESPÉCIES DE ATOS ADMINISTRATIVOS**

a) Atos Normativos: são aqueles que contêm um comando geral do executivo visando à correta aplicação da lei. O objetivo imediato de tais atos é explicitar a norma legal a ser observada pela Administração e para com os administrados. São atos normativos: lei complementar, lei ordinária, lei delegada, lei, medida provisória, decreto, regulamento, regimento, resolução.

b) Atos Ordinários: são os que visam disciplinar o funcionamento da Administração e a conduta funcional de seus agentes. São provimentos, determinações ou

esclarecimentos endereçados aos servidores públicos a fim de orientá-los no desempenho de suas atribuições. Tais atos são expedidos pelos dirigentes a seus subordinados, porém nos limites da competência hierárquica. São atos ordinários: instruções normativas, circulares, aviso, portarias, ordens de serviço, ofícios, despachos, mensagem, telegrama, memorando, relatório, edital, requerimento, abaixo assinado.

Baseada nessas premissas a Universidade Federal do Rio de Janeiro divulga os seus atos normativos e os principais atos ordinários no Boletim Interno, que é organizado pela Chefia de Gabinete em parceria com a Secretaria dos Conselhos Superiores, além das Pró-Reitorias.

**Para acessar os Boletins Internos da UNIRIO dirija-se ao endereço eletrônico:**

**<http://www2.unirio.br/unirio/reitoria/chefia-de-gabinete>**

**Atualizado em 03/09/2017.**