

## APERFEIÇOAMENTO

# Notas sôbre Legislação de Pessoal

TOMÁS DE VILANOVA MONTEIRO LOPES E  
PEDRO AUGUSTO CYSNEIROS

### II

#### Posse, fiança, lotação e exercício

**Posse** — Posse é o ato que investe o cidadão em cargo ou função gratificada. (Est. Func. Púb., artigo 24). Marcelo Caetano a definiu como sendo o “ato pelo qual o nomeado para um cargo público manifesta, pessoal e expressamente a sua vontade de aceitar a nomeação”. Ato formal e simbólico a posse adquire significação precisamente em virtude de exprimir a aceitação do cargo por parte da pessoa em quem recai a nomeação. Tem ela a forma de um compromisso solene de cumprir fielmente os deveres do cargo ou da função gratificada, compromisso êsse que consta de um termo (art. 26, *idem*), o qual, assinado pelo funcionário e pela autoridade que der posse, é arquivado após os competentes registros. A posse é um ato pessoal e só excepcionalmente (art. 27, E.F.) pode ser tomada por procuração. Por disposição expressa da lei (art. 29, *idem*), a posse deverá verificar-se no prazo máximo de trinta dias, a partir da data da publicação do decreto de nomeação no órgão oficial. Prorrogar-se-á êsse prazo até sessenta dias, por solicitação escrita do interessado e mediante ato fundamentado da autoridade competente, ou por tempo maior, a critério do Governo, no caso de se tratar de funcionário nomeado para Território (art. 29, § 1.º). Vencidos o prazo inicial e a prorrogação sem que se verifique a posse, a nomeação será tornada sem efeito. A autoridade competente para dar posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições estabelecidas, em lei ou regulamento, para investidura no cargo ou na função (art. 28).

**Fiança** — Fiança é a garantia que presta o funcionário que tem sob sua guarda ou responsabilidade dinheiros ou valores públicos. Essa garantia visa ressarcir possíveis alcances e resguardar a integridade do patrimônio público. Não garante o ato irregular, mas tem em vista a consequência que o mesmo acarreta sôbre os bens confiados à gestão do funcionário. Seus efeitos são meramente patrimoniais. Por isso mesmo,

ainda que a fiança seja maior que o alcance verificado, e permita completa reparação do prejuízo causado pelo funcionário, êste não fica isento de responder administrativa e criminalmente pela falta que cometer. (Estatuto, artigo 30, § 3.º).

A fiança, nos casos em que é exigida constitui condição indispensável para que o funcionário possa entrar em exercício (art. 30 já citado) e deve ser prestada em

I — Dinheiro, ou

II — Títulos da Dívida Pública da União, ou ainda

III — Apólices de seguro de fidelidade funcional, emitidas por institutos oficiais ou companhias legalmente autorizadas (*idem*).

Por dinheiro entende-se a moeda no país. Os títulos da dívida pública são papéis de crédito que o governo emite a favor das pessoas a quem toma por empréstimo dinheiro para atender a encargos da administração. Podem ser de dívida pública federal, estadual ou municipal, mas so as primeiras servem para garantir a gestão do funcionário público civil da União, consoante expressamente dispõe a lei. As apólices de seguro de fidelidade funcional são documentos comprobatórios de uma modalidade especial de seguro, em virtude do qual o segurador toma a seu cargo o ressarcimento dos alcances com que o segurado, no exercício de suas funções, vier, eventualmente, atingir o patrimônio confiado à sua guarda ou gestão. Os institutos oficiais a que se refere a lei são os órgãos de previdência e assistência social das diversas categorias profissionais (industrialários, comerciários, marítimos, funcionários públicos, etc.). Nem todos êsses órgãos, porém, operam no ramo de seguro de fidelidade, embora possam fazê-lo. Entre os que operam está o I.P.A.S.E. As companhias legalmente autorizadas são as sociedades seguradoras que se constituírem de acôrdo com a lei que disciplina êsse ramo de negócio.

A fiança deverá ser prestada após a posse e antes do exercício.

O valor da fiança corresponde ao dôbro do vencimento anual da classe inicial da carreira ou do cargo isolado que o funcionário ocupar, arre-

dondadas as frações iguais ou superiores a Cr\$ 500,00 para Cr\$ 1.000,00 e desprezadas as inferiores àquela importância (art. 3.º e seu parágrafo do Dec. n.º 8.738, de 11-12-42).

Enquanto não forem tomadas e aprovadas as contas do funcionário, a responsabilidade deste subsiste e, por essa razão, a fiança não pode ser levantada (E. F., art. 30, § 3.º). A tomada de contas se inicia nos meios administrativos, mas seu julgamento e aprovação compete ao Tribunal de Contas, segundo prescreve a Constituição (artigo 77, inciso II).

Os dispositivos do Estatuto referentes à fiança estão regulamentados pelo Decreto número 8.738, de 11-12-42 (*Diário Oficial* de 13-12-42) e o modo por que se verifica a intervenção do Tribunal de Contas na matéria é objeto do artigo 30 da Lei n.º 830, de 23-9-49 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas).

**Lotação** — “Entende-se por *lotação* o número de funcionários de cada carreira e de cargos isolados que devam ter exercício em cada repartição ou serviço” (artigo 36 do E. F.).

Em sentido amplo, deve entender-se *lotação* como o conjunto de funcionários e extranumerários que cada repartição possui ou que deveria possuir (falando-se de maneira ideal), para atender aos seus serviços normais.

Aliás é em palavras um pouco diferentes o conceito fixado pelo § 1.º do art. 1.º do Decreto n.º 2.955, de 20 de agosto de 1938:

“Entende-se por *lotação* o número de funcionários de cada carreira, ou de cargos isolados bem como o número e denominação de função dos extranumerários, que devem ter exercício em cada repartição pública”.

Doutrinariamente, esta é a definição mais satisfatória. No entanto, o E. F. (Dec.-lei número 1.713, de 28-10-39), posterior àquele decreto veio restringir o conceito de *lotação*. Isso se explica porque o Estatuto diz respeito apenas ao *funcionário público*. Por outro lado as próprias Tabelas de Mensalistas e Diaristas, sendo naquela época próprias de cada repartição, já indicavam por si a *lotação* das funções respectivas.

A *lotação* e suas alterações posteriores são feitas mediante decreto (Dec.-lei n.º 9.230, de 4 de maio de 1946, art. 3.º).

Para efeito de *lotação*, repartição poderá significar, ou um órgão componente de um Ministério, na sua divisão mais ampla ou uma parte integrante dêsse órgão, em subdivisões, segundo a sua maior ou menor extensão e as conveniências de cada caso particular (art. 1.º — § 2.º — Decreto n.º 2.955).

A *lotação* de uma repartição pode ser permanente ou suplementar. Como as denominações indicam, a *lotação* permanente é a que representa as necessidades ideais da repartição enquanto a suplementar espelha uma situação transitória que é mantida a fim de que sejam respeitadas situações pessoais ou condições de serviço que não devem

ser alteradas súbitamente. Os claros de *lotação* suplementar, como é óbvio, não podem ser preenchidos.

O funcionário nomeado deverá ter exercício na repartição cuja *lotação* houver vaga (art. 34 do E. F.).

O funcionário promovido poderá continuar em exercício na repartição em que estiver servindo (*idem*, parágrafo único).

Os dispositivos acima citados se justificam:

1.º porque a *lotação* atende às necessidades das repartições, necessidades essas que se manifestam através da existência de claros a preencher;

2.º porque, como já tivemos oportunidade de ver, as atribuições da carreira podem ser cometidas, indistintamente, a ocupantes de cargos das diferentes classes, não havendo, pois, razão para que a promoção implique a mudança do funcionário para outro órgão.

A *lotação* pode ser *numérica* ou *nominal*. A primeira diz respeito ao número de cargos que devam pertencer à repartição. A segunda relaciona os nomes dos respectivos funcionários.

A *lotação* numérica é fixada por decreto e a nominal depende, via de regra, da aprovação do Ministro de Estado (Ver a propósito de *lotação* nominal a Circular n.º 8, de 25-4-46 (*Diário Oficial* de 27-4-46) da Secretaria da Presidência da República).

A *lotação* reveste-se de importância porque:

a) determina, dentre os diversos órgãos da administração aquêle em que o funcionário deverá exercer suas funções;

b) fixa a sede, para os casos de afastamento, concessão de ajuda de custo e diárias.

**Exercício** — Exercício é o desempenho das atribuições do cargo no local e na forma que a lei ou o regulamento determinar. Somente após entrar em exercício o funcionário usufrui as vantagens do cargo para o qual foi nomeado, tais como vencimentos, contagem de tempo de serviço, para qualquer efeito, etc.

O art. 31 do E. F. determina que o início a interrupção e o reinício do exercício sejam registrados no assentamento individual do funcionário. Isso é importante porque toda a vida funcional do mesmo girará em torno do exercício.

Após haver tomado posse e antes de entrar em exercício o funcionário deverá apresentar ao S. P. todos os elementos necessários à abertura do assentamento individual (art. 37 do E. F.).

O Chefe da repartição ou do serviço para que fôr designado o funcionário é a autoridade competente para dar-lhe exercício (*idem*, art. 32). O exercício deverá verificar-se no prazo máximo de trinta dias, contados:

I — Da data da posse, nos casos de nomeação e designação;

II — Da data da publicação oficial do ato, nos casos de remoção e transferência. (*idem*, art. 33).

O funcionário removido ou transferido, quando licenciado, terá trinta dias, a contar da termi-

nação da licença, para entrar em exercício (*idem*, § 1.º, do art. 33).

Todos os prazos indicados para o exercício poderão ser prorrogados por solicitação do interessado e a juízo da autoridade competente (para dar o exercício), desde que a prorrogação não exceda a trinta dias (*idem*, § 2.º, do art. 33).

O funcionário que não entrar em exercício dentro do prazo será demitido do cargo ou destituído da função.

Nenhum funcionário pode ter exercício em serviço ou repartição diferente daquela em que estiver lotado, salvo os casos previstos no Estatuto ou prévia autorização do Presidente da República. Neste último caso o afastamento só será permitido para fim determinado e por prazo certo (*idem* art. 35 e seu parágrafo único).

A mencionada autorização só poderá ser concedida quando o funcionário fôr desempenhar atribuições inerentes à carreira a que pertencer ou ao cargo isolado que ocupar.

O funcionário que interromper o exercício por trinta dias consecutivos, salvo os casos previstos no E.F., será demitido por abandono do cargo.

O não comparecimento do funcionário por mais de 30 dias consecutivos, sem justificação, configura o abandono do cargo, que é, também

crime, como tal capitulado no Código Penal. Nesses casos, portanto, além da punição administrativa (demissão) cabe o procedimento judicial para a punição criminal. Voltaremos ao assunto mais detidamente quando tratarmos das penalidades.

O número de dias que o funcionário gastar em viagens para entrar em exercício será considerado, para todos os efeitos, como de efetivo exercício e deverá ser contado da data do desligamento do funcionário (art. 40 e seu parágrafo único).

O funcionário prêso preventivamente, pronunciado em crime comum ou funcional, ou condenado por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia, será afastado do exercício, até condenação ou absolvição passada em julgado, perdendo, no período de afastamento, um terço de vencimento ou remuneração, tendo porém direito à diferença se fôr, afinal, absolvido. No caso de condenação e se esta não fôr de natureza que determine a demissão do funcionário, será o mesmo afastado, na forma dêste artigo, a partir da decisão definitiva, até o cumprimento total da pena, com direito, apenas, a um terço do vencimento ou remuneração (art. 43, §§ 1.º e 2.º do E. F.).

*Leitura* — “Manual dos Servidores do Estado” — Tomo I — de Eduardo Pinto Pessoa Sobrinho — 5.ª edição — 1950.