



## **COMUNICADO 33/2022**

O Conselho Gestor do Fundo Especial de Compensação do Estado da Bahia – FECOM/BA, no uso das atribuições que lhes são conferidas, vem **COMUNICAR** a todos os interinos acerca das recomendações para cadastramento no sistema do FECOM/BA, bem como passo a passo para alimentação dos dados afetos à despesa para fins de apuração de eventual valor da renda líquida excedente a 90,25% dos subsídios de Ministro do Supremo Tribunal Federal, nos seguintes termos:

1. Os valores excedentes devem ser depositados na seguinte conta: Banco Bradesco, agência: 3571, conta corrente 0130227-2, CNPJ 17.965-218/0001-83, conforme decisão prolatada em 12/04/2021, pelo Excelentíssimo Desembargador JOSÉ ALFREDO CERQUEIRA DA SILVA, Corregedor Geral da Justiça, nos autos do processo TJ-ADM-2021/07909;
2. Recomenda-se que todos os interinos façam os respectivos lançamentos, independentemente de a receita líquida exceder ou não ao teto constitucional, conforme determina o art. 13, do Provimento nº 45/2015, do CNJ;
3. As informações devem ser prestadas pelos interinos até o último dia do mês seguinte ao mês da apuração;
4. Os comprovantes de depósitos efetuados na conta do FECOM, relacionados aos valores excedentes ao teto constitucional, realizados pelos interinos, são a prova de que o depositante necessita para os seus lançamentos contábeis e fiscais;
5. Os valores de custeio a serem lançados pelos interinos são igualmente de sua inteira responsabilidade, sujeitos às fiscalizações legais e glosas estabelecidas pelo art. 10, do Provimento nº 45/2015, do CNJ;





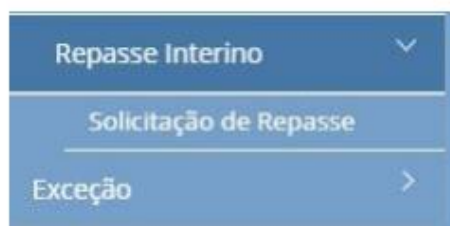
6. A apuração da receita/despesa deve ser mensal, mas o recolhimento (efetivo depósito na conta do FECOM), deve ser trimestral, conforme art. 9º c/c o art. 13, VI, ambos do Provimento nº 45/2015, do CNJ, e o que decido pelo próprio CNJ, nos autos da Consulta nº 0001653-32.2021.2.00.0000;
7. Revogam-se todos os comunicados anteriores que tratavam desta matéria.

Segue abaixo o passo a passo para o cadastramento dos dados no sistema do FECOM/BA:

**1º Passo:** acessar o link <http://sistema.fecomba.com.br/fecom> e inserir o usuário e senha cadastrados;



**2º Passo:** selecionar o menu “Repasso Interino”, e em seguida, o submenu “Solicitação de Repasse”;





**3º Passo:** clicar na opção “Novo”, selecionar a competência, e em seguida clicar em

Verificar

**4º Passo:** aguardar o processamento. Nesse momento o sistema verifica no TJBA o valor de emolumentos do cartório de acordo com a data inicial e final

**5º Passo:** Sistema preenche automaticamente os campos de emolumentos e o valor a receber; Ressalta-se que, caso haja inconsistência no valor preenchido automaticamente ou se o valor não for preenchido de forma automática, clique na opção “Alterar emolumentos” e preencha o campo emolumentos;

**6º Passo:** inserir o valor do custeio e após, clicar na tecla “tab”;



**7º Passo:** inserir Total Outras Interinidades (se houver), deduzindo-se o custeio, e após, clicar na tecla “tab”;

**8º Passo:** anexar o comprovante de depósito/transferência referente à quantia excedente.

Para maiores esclarecimentos quanto a dúvidas existentes, a equipe do FECOM/BA encontra-se disponível no horário das 09:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h, de segunda à sexta-feira, através dos números de telefone: (71) 3341-5668 / (71) 3342-0272

Salvador, 05 de outubro de 2022.

Atenciosamente,

**Franco Bahia Karaoglan Mendes Borges Lima**

*Presidente do Conselho Gestor*





**Ederson Roberto Lago**  
*Conselheira / Tesoureira*

**Txapuã Menezes Magalhães**  
*Conselheira / Comissão Fiscal*

**Ana Carolina Fernandes de Abreu**  
*Conselheiro/Comissão Fiscal*

**Danilo Menezes de Santana**  
*Conselheiro/Comissão Fiscal*

**Maurício Neves Rabello do Amaral**  
*Conselheiro*

**Marcos Ferrer Santiago**  
*Conselheiro*

