

Manual do Liquidante

Empresas Estatais Federais de
Controle Direto pela União

MINISTÉRIO DA ECONOMIA - ME

Ministro de Estado

Paulo Guedes

Secretário-Executivo

Marcelo Pacheco dos Guaranyas

SECRETARIA ESPECIAL DE DESESTATIZAÇÃO, DESINVESTIMENTO E MERCADOS

Secretário Especial

Diogo Mac Cord de Faria

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO E GOVERNANÇA DAS EMPRESAS ESTATAIS

Secretário

Ricardo Moura de Araujo Faria

Secretário Adjunto

Thiago Longo Menezes

Chefe de Gabinete

Mariana Moya de Oliveira

COORDENAÇÃO-GERAL DE PROJETOS ESTRATÉGICOS

Coordenadora-Geral

Fernanda Paim Gomes

DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA E AVALIAÇÃO DE ESTATAIS

Diretora

Erika Akemi Kimura Reis

Coordenadores-Gerais

Elvira Mariane Schulz

Francisco Carlos de Sena Junior

Paulino da Silva Marinho

DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO DE ESTATAIS

Diretor

Nelson Simão Carvalho Junior

Coordenadores-Gerais

Gerson Batista Pereira

Paulo Roberto Fattori

DEPARTAMENTO DE POLÍTICA DE PESSOAL E PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DE ESTATAIS

Diretor

João Manoel da Cruz Simões

Coordenadores-Gerais

Alano Roberto Santiago Guedes

Christian Vieira Castro

Assessoria

Daniel Faria de Paiva

Leonardo Raupp Bocorny

Nathalia Baena Ohana

Rodrigo Cunha Chueiri

Raquel Braga Barreto Sampaio

ELABORAÇÃO

Elton Rocha Bicudo

Erika Akemi Kimura Reis

Ernani Cesar e Silva Cabral

Fernanda Paim Gomes

José Augusto dos Reis Gomes

Lara Caracciolo Amorelli

Leonardo Silva Maia

Paulino da Silva Marinho

Sara de Sousa Coutinho

Tatiana Alessio de Britto

Thiago Longo Menezes

Valdir Silveira Lisboa

COORDENAÇÃO. PROJETO GRÁFICO E DIAGRAMAÇÃO

Juliana Xavier Araujo

Paulino da Silva Marinho

Paulo Alves de Sá Júnior

Sara de Sousa Coutinho

Manual do Liquidante: empresas estatais federais de controle direto da
União [recurso eletrônico] / Ministério da Economia, Secretaria de
Coordenação e Governança das Empresas Estatais. -- Vol.1, n.1 (jul. 2021)
- . -- Brasília : SEST, Ministério da Economia, 2021- .
v. : il.

Irregular
Contém anexos

1. Empresas públicas – Legislação – Brasil. 2. Governança corporativa – Brasil. 3.
Empresas públicas – Liquidação – Brasil. 4. Desestatização – Brasil. I. Brasil. Ministério
da Economia. Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais.

CDD 341.32262

Sumário

Capítulo 1 – Introdução

- 1.1. Conceitos
- 1.2. Legislação básica e comentários
- 1.3. Procedimentos prévios

Capítulo 2 – Liquidante

- 2.1. Deveres do liquidante
- 2.2. Atribuições do liquidante
- 2.3. Providências iniciais

Capítulo 3 – Desenvolvimento das Ações

- 3.1. Alocação sugerida para a liquidação
- 3.2. Detalhamento dos temas
 - 3.2.1. Jurídico
 - 3.2.2. Administrativo
 - 3.2.3. Orçamentário/Financeiro e Contábil
 - 3.2.4. Controle

Capítulo 4 – Conselho Fiscal

Capítulo 5 – Ministério da Economia e Ministério ao qual esteja vinculada a estatal

- 5.1. Atribuições do Ministério da Economia
- 5.2. Atribuições do Ministério da Economia, por meio da Secretaria de Coordenação e Governança e das Empresas Estatais (Sest)
- 5.3. Atribuições do Ministério ao qual esteja vinculada a estatal

Capítulo 6 – Remuneração do liquidante e do Conselho Fiscal

- 6.1. Remuneração do liquidante
- 6.2. Remuneração dos membros do Conselho Fiscal

Capítulo 7 – Anexos

- 7.1. Anexo I - Normativos Infralegais
- 7.2. Anexo II - Plano de Trabalho
- 7.3. Anexo III - Pedido de autorização para manutenção de cargos e contratação de profissionais para a empresa em liquidação
- 7.4. Anexo IV - Relatório de execução dos trabalhos de liquidação
- 7.5. Anexo V - Apuração de Atividades para cálculo de remuneração variável do liquidante.

1. Introdução

O Manual do Liquidante foi elaborado pela Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais – Sest, vinculada à Secretaria Especial de Desestatização, Desinvestimento e Mercado – SEDDM do Ministério da Economia – ME e tem como principal objetivo orientar o liquidante quanto às suas atribuições e atividades de sua competência, delegadas pela União no processo de liquidação de empresa estatal federal.

Neste Manual são apresentados alguns conceitos e legislações aplicáveis ao processo de liquidação, além da descrição das atribuições dos diversos agentes/atores. Contempla, também, modelos de relatórios, de plano de trabalho e *check-list* que devem ser cumpridos durante todo processo de liquidação.

Podem ocorrer situações não contempladas no presente Manual devido a alguma particularidade da companhia em liquidação, ou por motivos alheios às experiências de outros casos.

Espera-se que as orientações contidas neste Manual permitam maior integração entre o liquidante, a Sest/SEDDM/ME e os demais agentes envolvidos, com o objetivo de proporcionar celeridade e segurança ao processo de liquidação.

1.1. Conceitos

- a) **DISSOLUÇÃO:** ato que deflagra o início dos procedimentos a serem praticados com vistas ao encerramento da empresa, cuja extinção acontece ao final do processo de liquidação. A dissolução é disciplinada pela Lei 6.404/76, inciso I, alínea “a”, e ocorrerá por manifestação da vontade dos acionistas, observado o quórum do art. 136 da referida lei. O art. 207 da Lei 6.404/76 estabelece que “a companhia dissolvida conserva a personalidade jurídica, até a extinção, com o fim de proceder à liquidação”;
- b) **EMPRESA PÚBLICA:** “é a entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, com criação autorizada por lei e com patrimônio próprio, cujo capital social é detido pela União, pelos Estados, pelo Distrito Federal ou pelos Municípios. (Art. 3º da Lei nº 13.303/2016);
- c) **EMPRESA DEPENDENTE:** empresa controlada que receba do ente controlador recursos financeiros para pagamento de despesas com pessoal ou de custeio em geral ou de capital, excluídos, no último caso, aqueles provenientes de aumento de participação acionária;
- d) **EXTINÇÃO:** caracteriza o encerramento da liquidação, ocasião em que a pessoa jurídica deixa de existir, consoante inciso I do art. 219 da Lei 6.404/76;
- e) **LIQUIDAÇÃO:** conjunto de atos praticados, depois da dissolução da sociedade, com o fim de realizar o ativo e pagar o passivo. É procedimento ou fase processual, que se registra quando a sociedade está sendo dissolvida;
- f) **LIQUIDANTE:** é a pessoa física encarregada de realizar o processo de liquidação da empresa, devendo ser formalmente investido em sua função por decisão assemblear e terá as mesmas responsabilidades do administrador, e os deveres e responsabilidades dos administradores, fiscais e acionistas até a extinção da companhia;
- g) **SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA:** “é a entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, com criação autorizada por lei, sob a forma de sociedade anônima, cujas ações com direito a voto pertençam em sua maioria à União, aos Estados, ao Distrito Federal, aos Municípios ou a entidade da administração indireta.” (Art. 4º da Lei nº 13.303/2016).

1.2. Legislação básica e comentários

a) Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1967

Dispõe sobre as Sociedades por Ações.

- Art. 122, inciso VIII: compete privativamente à assembleia geral deliberar sobre dissolução e liquidação da companhia, inclusive eleição e destituição de liquidantes e o julgamento de suas contas;
- Art. 136, inciso X: é necessário “quórum qualificado” para deliberar sobre dissolução da companhia;
- Art. 163, inciso VIII: Compete ao conselho fiscal exercer suas atribuições durante a liquidação, tendo em vista as disposições especiais que a regulam;

- Capítulo XVII: Dispõe sobre Dissolução, Liquidação e Extinção de companhias. Destacam-se:
 - i. Art. 211: Compete ao liquidante representar a companhia e praticar todos os atos necessários à liquidação, inclusive alienar bens móveis ou imóveis, transigir, receber e dar quitação. Sem expressa autorização da assembleia geral o liquidante não poderá gravar bens e contrair empréstimos, salvo quando indispensáveis ao pagamento de obrigações inadiáveis, nem prosseguir, ainda que para facilitar a liquidação, na atividade social.
 - ii. Art. 213: O liquidante convocará a assembleia geral cada 6 meses, para prestar-lhe contas dos atos e operações praticados no semestre e apresentar-lhe o relatório e o balanço do estado da liquidação; a assembleia geral pode fixar, para essas prestações de contas, períodos menores ou maiores que, em qualquer caso, não serão inferiores a 3 nem superiores a 12 meses.
 - iii. Art. 214: o pagamento do passivo da empresa em liquidação observará que *“Respeitados os direitos dos credores preferenciais, o liquidante pagará as dívidas sociais proporcionalmente e sem distinção entre vencidas e vincendas, mas, em relação a estas, com desconto às taxas bancárias.*
Se o ativo for superior ao passivo, o liquidante poderá, sob sua responsabilidade pessoal, pagar integralmente as dívidas vencidas.”
 - iv. Art. 217: O liquidante terá as mesmas responsabilidades do administrador, e os deveres e responsabilidades dos administradores, fiscais e acionistas subsistirão até a extinção da companhia.

b) Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967

Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências.

Art. 178: as entidades integrantes da Administração Federal Indireta que acusem a ocorrência de prejuízos, estejam inativas, desenvolvam atividades já atendidas satisfatoriamente pela iniciativa privada ou não previstas no objeto social, poderão ser dissolvidas, a critério e por ato do Poder Executivo, resguardados os direitos assegurados, aos eventuais acionistas minoritários, nas leis e atos constitutivos de cada entidade.

c) Decreto nº 1.647, de 26 de setembro de 1995

Regulamenta as Leis nºs 7.862, de 30 de outubro de 1989, 8.029, de 12 de abril de 1990, 8.031, de 12 de abril de 1990, 8.250, de 24 de outubro de 1991, e dá outras providências.

- Art. 1º, parágrafo único: O Ministério da Fazenda, ora Ministério da Economia, está autorizado a negociar as obrigações vencidas e vincendas, decorrentes de norma legal ou ato, inclusive contrato, das entidades que tenham a assunção de suas obrigações, pela União, autorizada por lei. Para

tanto, o liquidante deverá encaminhar ao Ministério da Economia: a) quadro demonstrativo das obrigações vencidas e vincendas da responsabilidade da entidade; b) originais dos instrumentos contratuais ou de outros documentos comprobatórios de tais obrigações; c) declaração expressa reconhecendo a certeza, liquidez e exatidão dos montantes das obrigações; d) manifestação da Auditoria Interna ou, na sua ausência, da Secretaria Federal de Controle¹, atestando a regularidade das contratações, à vista das normas federais aplicáveis aos contratos e licitações e do regulamento sobre licitações da entidade, atestando a certeza, liquidez e exatidão dos montantes das obrigações; e e) pronunciamento do Conselho Fiscal, ou órgão equivalente, se existente.

d) Lei nº 9.491, de 9 de setembro de 1997

Altera procedimentos relativos ao Programa Nacional de Desestatização, revoga a Lei nº 8.031, de 12 de abril de 1990, e dá outras providências.

A Lei nº 9.491, de 09.09.97, que trata do Programa Nacional de Desestatização – PND, tem como um de seus principais objetivos, dinamizar os processos de desestatização, acelerando a dissolução de empresas estatais cuja manutenção não seja mais do interesse do Estado. Assim, estabelece:

- Art. 4º, inciso V: entre as modalidades operacionais de desestatização, a previsão de “*dissolução da sociedade ou desativação parcial de seus empreendimentos, com conseqüente alienação de seus ativos*”;
- Art. 4º, § 2º: “*na hipótese de dissolução, caberá ao Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão², acompanhar e tomar as medidas cabíveis à efetivação da liquidação da empresa*”; e
- Art. 24: “*No caso de o Conselho Nacional de Desestatização deliberar a dissolução de sociedade incluída no Programa Nacional de Desestatização, aplicar-se-ão, no que couber, as disposições da Lei nº 8.029, de 12 de abril de 1990.*”

e) Lei nº 8.029, de 12 de abril de 1990

Dispõe sobre a extinção e dissolução de entidades da administração Pública Federal, e dá outras providências.

A Lei nº 8.029/90, que autorizou o Poder Executivo a dissolver várias entidades da Administração Pública Federal, prevê:

- Art. 21, caput: “*Nos casos de dissolução de sociedades de economia mista, bem assim nos de empresas públicas que revistam a forma de sociedades por ações, a liquidação far-se-á de acordo com o disposto nos artigos. 208 e 210 a 218, da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e nos respectivos estatutos sociais*”;

¹ Atualmente, esta competência é da Secretaria Federal de Controle Interno da Controladoria-Geral da União.

² O Ministério da Economia sucedeu o Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão.

- Art. 21, §1º: No prazo de 8 dias após o decreto de dissolução da sociedade, a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional convocará assembleia geral de acionistas para: nomear o liquidante, declarar extintos mandatos e cessar investiduras, nomear os membros do Conselho Fiscal (que deverá funcionar durante a liquidação, dele fazendo parte representante do Tesouro Nacional) e fixar o prazo da liquidação;
- Cumpre ressaltar que, conforme alínea “a” do § 1º do art. 21 da norma em comento, o liquidante poderá manter vigentes os contratos de trabalho dos empregados da sociedade liquidanda, que forem estritamente necessários à liquidação, devendo, quanto aos demais, rescindir os contratos de trabalho, com a imediata quitação dos correspondentes direitos;
- Art. 21, §§2º e 3º: Além de suas obrigações, incumbe ao liquidante, assistido pela Secretaria de Controle Interno do Ministério da Economia, Fazenda e Planejamento, as providências relativas à fiscalização orçamentária e financeira da entidade em liquidação;
- Outrossim, o § 4º do mesmo art. 21, reafirma: “*Aplicam-se as normas deste artigo, no que couber, à liquidação de empresas públicas que se revistam de outras formas admitidas pelo direito*”. Nota-se, pois, que a Lei nº 8.029/90 estabeleceu para as empresas públicas o mesmo rito processual de liquidação das sociedades de economia mista; e
- Art. 23: “*A União sucederá a entidade, que venha a ser extinta ou dissolvida, nos seus direitos e obrigações decorrentes de norma legal, ato administrativo ou contrato, bem assim nas demais obrigações pecuniárias*”.

f) Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016

Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

A Lei em comento, regulamentada pelo Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, dispõe sobre os requisitos, vedações e procedimentos aplicáveis à indicação de administradores, dentre outras matérias.

g) Lei nº 13.334, de 13 de setembro de 2016

Cria o Programa de Parcerias de Investimentos - PPI; altera a Lei nº 10.683, de 28 de maio de 2003, e dá outras providências.

- Art. 7º: criação do Conselho do Programa de Parcerias de Investimentos da Presidência da República – CPPI.

h) Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018

Dispõe sobre a alienação, a cessão, a transferência, a destinação e a disposição final ambientalmente adequadas de bens móveis no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

i) Decreto nº 9.589, de 29 de novembro de 2018 (alterado pelo Decreto nº 10.549, de 23 de novembro de 2020).

Dispõe sobre os procedimentos e os critérios aplicáveis ao processo de liquidação de empresas estatais federais controladas diretamente pela União.

O Decreto nº 9.589/18 normatizou os procedimentos adotados quando da liquidação de empresas estatais controladas diretamente pela União, de forma a trazer maior agilidade ao processo. Dentre as principais disposições, pode-se citar:

- Art. 8º, inciso I: Estabelecimento do prazo de 30 dias, contado da data de sua nomeação, para o liquidante apresentar o plano de trabalho da liquidação ao Ministério da Economia;
- Enumeração das responsabilidades do Ministério da Economia, no processo de liquidação tais como:
 - i) Art. 8º, inciso II: autorizar a contratação de profissionais que constituirão a equipe de assessoramento do liquidante;
 - ii) Art. 8º, inciso III; Art. 10, inciso VI e §3º: autorizar a manutenção de contratos de trabalho dos empregados da sociedade em liquidação estritamente necessários ao processo, limitado a 5% do total de empregados lotados e em exercício na empresa na data da assembleia geral que estabelece a dissolução (salvo em casos excepcionais por meio de solicitação expressa e justificada do liquidante à Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais;
 - iii) Art. 8º, inciso X; Art. 10, inciso XI; Art. 13: o liquidante deve informar os custos das atividades no período pós liquidação e a Sest deve se manifestar sobre os atos desse período;
 - iv) Art. 9º: colocar à disposição do liquidante os recursos de dotações orçamentárias consignadas em lei, em casos de esgotamento de recursos próprios da empresa em liquidação; e
 - v) Art. 10, inciso III e §2º: orientar o voto da União na deliberação da assembleia geral a respeito da remuneração do liquidante e dos membros do Conselho Fiscal. A remuneração do liquidante deverá prever duas parcelas: uma fixa e uma variável, sendo esta correspondente, no mínimo a 30% do valor total da remuneração. O pagamento da parcela variável deverá estar condicionado ao cumprimento dos prazos e das atividades previstas no plano de trabalho.
- Art. 8º, inciso IV: migração de ações judiciais e extrajudiciais pelo liquidante da companhia (que deverá elaborar o inventário das ações judiciais) para a Advocacia-Geral da União (AGU); e
- Art. 8º, parágrafo único: em caso de prorrogação do prazo de liquidação da empresa, estabelece o prazo de 10 dias, contado da data da assembleia geral que autorizar a alteração do prazo para o liquidante apresentar novo plano de trabalho.

1.3. Procedimentos prévios

a) **Decisão governamental de dissolver a empresa** (Decreto nº 9.589/18, Capítulo I).

O processo de dissolução da empresa deverá ser antecedido da inclusão da empresa estatal federal de controle direto pela União no Programa Nacional de Desestatização – PND, mediante proposta aprovada em conjunto pelos Ministros de Estado da Economia e do Ministério ao qual esteja vinculada a estatal.

Após a inclusão no PND e com base em estudos e justificativas, o Conselho do Programa de Parcerias de Investimentos da Presidência da República – CPPI propõe a desestatização por meio de dissolução ao Exmo. Sr. Presidente da República.

b) **Convocação de Assembleia Geral de Acionistas** (Decreto nº 9.589/18, art. 3º, incisos I a VI).

A convocação é feita pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, **no prazo de 8 dias** da data de publicação da Resolução do CPPI, para os fins de:

- Nomear o liquidante;
- Fixar o valor da remuneração do liquidante;
- Declarar extintos os prazos de gestão e atuação, com a consequente extinção da investidura do presidente, dos diretores e dos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal da companhia, sem prejuízo da responsabilidade pelos respectivos atos de gestão e fiscalização;
- Nomear os membros do Conselho Fiscal que deverá funcionar durante a liquidação, dele fazendo parte representante do Tesouro Nacional, do Ministério da Economia e do Ministério ao qual esteja vinculada a estatal (ou, quando for o caso, representante de outra categoria de acionista);
- Fixar a remuneração dos membros do Conselho Fiscal;
- Fixar o prazo para a conclusão do processo de liquidação, que poderá ser prorrogado após manifestação favorável da Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais – Sest/SEDDM/ME.

c) **Indicação do liquidante**

A escolha do liquidante para nomeação pela assembleia geral deverá observar os mesmos requisitos, vedações e procedimentos aplicáveis à indicação de administradores, dispostos na Lei nº 13.303/16 e no Decreto nº 8.945/16, considerado o porte da empresa, e sendo dispensada a análise e manifestação do seu Comitê de Elegibilidade, conforme art. 10, II, do Decreto nº 9.589/2018.

2. Liquidante

2.1. Deveres do liquidante

(Lei nº 6.404/76, art. 210)

Apresentam-se os seguintes deveres do liquidante, consoante art. 210 da Lei nº 6.404/76:

- a) Ultime os negócios da companhia, realize o ativo, pague o passivo e partilhe o remanescente entre os acionistas;
- b) Exija dos acionistas, quando o ativo não bastar para a solução do passivo, a integralização de suas ações;
- c) Convocar a assembleia geral, nos casos previstos em lei ou quando julgar necessário;
- d) Finda a liquidação, submeta à assembleia geral relatório dos atos e operações da liquidação e suas contas finais; e
- e) Arquivar e publicar a ata da assembleia geral que houver encerrado a liquidação.

2.2. Atribuições do liquidante

(Decreto nº 9.589/18, art. 8º)

- a) Apresentar o **plano de trabalho** da liquidação à Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais – Sest/SEDDM, do Ministério da Economia, **no prazo de 30 dias**, contado da data de sua nomeação, que conterá:
 - i. Cronograma de atividades da liquidação;
 - ii. Prazo de execução;
 - iii. Previsão dos recursos financeiros e orçamentários para a realização das atividades previstas.

O Plano de Trabalho sugerido pela Sest encontra-se no **Anexo II** deste Manual.

- b) **Rescindir os contratos de trabalho dos empregados da sociedade em liquidação, com a imediata quitação dos direitos correspondentes, excetuando os contratos dos empregados que forem estritamente necessários para o processo de liquidação**, que poderão ser mantidos mediante autorização da Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais – Sest/SEDDM, do Ministério da Economia. Para a manutenção de cargos na empresa, o liquidante deverá observar o limite de 5% do total de empregados lotados e em exercício na empresa na data de realização da assembleia geral que estabelece a dissolução;

Um modelo de pedido de autorização para manutenção de cargos na empresa em liquidação encontra-se no **Anexo III** deste Manual.

- c) Constituir **equipe para assessorá-lo** no desempenho de suas atribuições, por meio da **contratação de profissionais que detenham conhecimentos específicos necessários à liquidação**, após autorização da Sest;
Um modelo de pedido de autorização para contratação de profissionais para a empresa em liquidação encontra-se no **Anexo III** deste Manual.
- d) Elaborar e encaminhar à Advocacia-Geral da União - AGU, por meio do Ministério ao qual esteja vinculada a estatal, o **inventário das ações judiciais** nas quais a empresa seja autora, ré, assistente, oponente ou terceira interessada e **dos processos extrajudiciais**, para fins de representação da União, na condição de sucessora da empresa em seus direitos e obrigações;
- e) Organizar e manter os **arquivos e os acervos documentais**, físicos e digitais, da empresa em liquidação, incluídos aqueles relativos às ações judiciais e aos processos extrajudiciais, até a sua transferência ao Ministério ao qual esteja vinculada a estatal. Recomenda-se ao liquidante adotar meios que assegurem o acesso aos arquivos a qualquer tempo;
- f) Apresentar à Sest o **relatório de execução dos trabalhos, no mínimo, trimestralmente**, ou quando solicitado;
Um modelo de relatório de execução dos trabalhos encontra-se no **Anexo IV** deste Manual.
- g) Divulgar e manter atualizadas, no sítio eletrônico da empresa, as informações necessárias ao acompanhamento do andamento do processo de liquidação pela sociedade, incluída a prestação de contas de que trata o art. 213 da Lei nº 6.404, de 1976, resguardadas as informações que tenham caráter sigiloso estabelecido por lei;
- h) Ultimar os negócios da empresa, realizar o ativo, pagar o passivo e submeter à assembleia geral de encerramento da liquidação a proposta de partilha de bens, direitos e obrigações remanescentes, a serem distribuídos entre os acionistas, na forma do plano de trabalho aprovado pela Sest;
- i) Apresentar à Sest planilha com as estimativas dos custos necessários a realização dos atos pós assembleia de encerramento da liquidação (art. 13 do Decreto nº 9.589/2018), que será submetida à aprovação da assembleia geral que dispuser sobre o encerramento da liquidação;
- j) Realizar os procedimentos necessários à formalização da sucessão pela União dos bens, direitos e obrigações restantes; e
- k) Na hipótese de **prorrogação do prazo de liquidação da empresa**, deliberada pela assembleia geral, mediante manifestação da Sest, o liquidante apresentará **novo plano de trabalho no prazo de 10 dias úteis**, contado da data da assembleia geral que autorizar a alteração do prazo.

2.3. Providências Iniciais

A seguir, são elencadas algumas providências iniciais a serem desenvolvidas pelo liquidante:

- a) Comunicação à Secretaria Especial da Receita Federal e à Junta Comercial, informando a alteração da razão social, que será acrescida da expressão “em liquidação” e indicando a nova pessoa física responsável – o Liquidante;
- b) Regularização junto à rede bancária, com informação sobre o novo procurador responsável pela movimentação da(s) conta(s) da empresa;
- c) Arquivamento e publicação da ata da assembleia geral que tiver determinado a liquidação;
- d) Elaboração do plano de trabalho para liquidação, conforme inciso I, art. 8º do Decreto nº 9.589/2018 e envio à Sest no prazo de 30 dias, contado da data de sua nomeação;
- e) A antiga estrutura administrativa deverá ser desfeita e todos os empregados remanescentes/contratados passarão a responder diretamente ao liquidante, conforme incisos II e III, art. 8º do Decreto nº 9.589/2018;
- f) É recomendável a contratação, após autorização da Sest, de consultor jurídico ou de escritório de advocacia, principalmente no que diz respeito às ações trabalhistas. Sugere-se que o responsável pela área jurídica não tenha vínculo anterior com a empresa;
- g) É recomendável a contratação, após autorização da Sest, de consultoria ou assessor para dar suporte à área contábil.
- h) Realização de balanço patrimonial, que registre não somente os elementos de ordem financeira em dado período, mas também todas as situações patrimoniais de caráter permanente ou transitório, ou seja, todos os bens e valores integrados anteriormente ao patrimônio, bem como os que se integraram no período que o balanço vai representar, tendo por objetivo retratar uma posição integral da situação econômico-financeiro da empresa;
- i) Realização de levantamentos físicos de bens, direitos e obrigações;
- j) Levantamento do contencioso judicial, atentando, nos processos trabalhistas, para a identificação de reclamações repetidas de um mesmo reclamante; e
- k) Arrecadação dos bens, livros e documentos da companhia, onde quer que estejam.

3. Desenvolvimento das ações

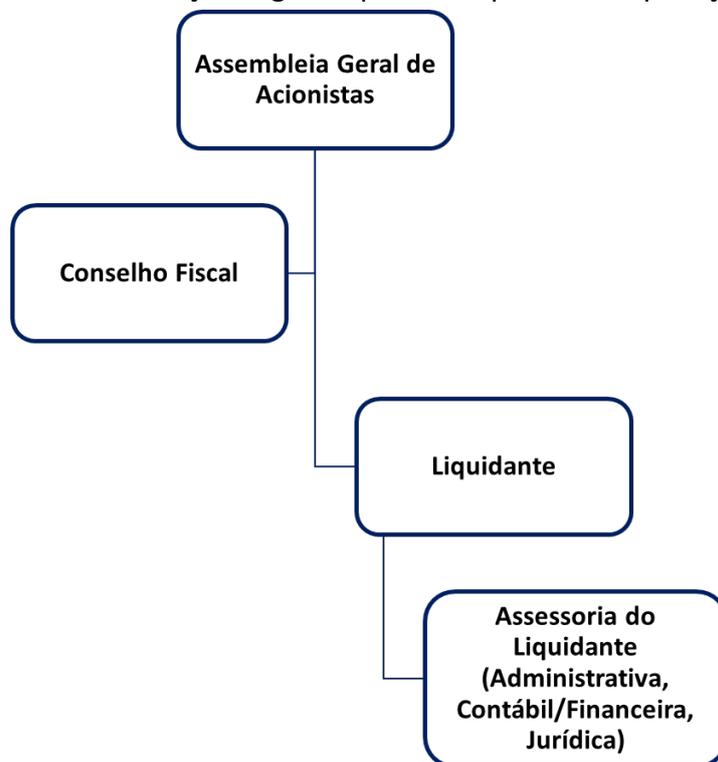
3.1. Alocação sugerida para a liquidação

O Liquidante, ao iniciar seus trabalhos baseados no Plano de Trabalho para liquidação, deverá rescindir os contratos de trabalho dos empregados, com a imediata quitação dos direitos correspondentes.

Na constituição da equipe essencial ao processo de liquidação, formada eventualmente tanto por empregados remanescentes quanto por assessores contratados em cargos de confiança, o liquidante deverá respeitar o percentual máximo de 5% dos empregados lotados e em exercício na empresa na data de realização da assembleia geral de dissolução.

Para casos excepcionais ou sendo necessária a contratação de profissionais que detenham **conhecimentos específicos necessários à liquidação**, o liquidante deverá **encaminhar solicitação expressa e justificada, com detalhamento da função e da necessidade de cada empregado mantido/contratado**.

A seguir, apresenta-se a alocação sugerida para a empresa em liquidação:



3.2. Detalhamento dos temas

Essa seção tem como objetivo sugerir atribuições aos responsáveis para cada atividade no processo de liquidação.

3.2.1. Jurídico

Sugerem-se as seguintes atribuições ao responsável pela área jurídica:

- Assistência direta ou indireta ao liquidante em todos os assuntos de natureza jurídica;

- b) Levantamento das ações cíveis e das ações trabalhistas, procurando-se identificar, nestes, a duplicidade de reclamações;
- c) Elaboração de pareceres escritos sobre consultas encaminhadas por intermédio do liquidante;
- d) Análise, preparo e intervenção em negociações de contratos e outros atos de natureza jurídica;
- e) Acompanhamento diário da legislação publicada no Diário Oficial da União e Diário da Justiça;
- f) Análise e acompanhamento dos procedimentos licitatórios;
- g) Assessoramento direto ao presidente do Conselho Fiscal, assim como aos demais membros do Conselho, antes, durante e após suas reuniões de trabalho;
- h) Preparo da convocação e realização das assembleias gerais da companhia, publicando-se editais e expedindo-se correspondências aos órgãos governamentais pertinentes (Ex: Ministério da Economia, PGFN);
- i) Elaboração das atas das assembleias gerais da empresa, assim como arquivamento na Junta Comercial e, ainda, publicação na imprensa oficial;
- j) Patrocinar os direitos e haveres da companhia em juízo e fora dele, quer seja ela autora, ré, assistente ou oponente;
- k) Revisão criteriosa dos dossiês dos processos cíveis e trabalhistas, que deverão conter os elementos necessários à defesa da empresa, de forma que apresentem condições de serem transferidos ao órgão sucessor. Este item será detalhado na seção seguinte (Passivo Judicial); e
- l) Acompanhamento e fiscalização dos eventuais contratos de assessoria jurídica terceirizada.

Passivo Judicial

Há necessidade de ingresso do ente público federal como **assistente** da empresa liquidanda (art. 119 e ss. do CPC/15), sendo assim, as informações dos processos judiciais devem ser encaminhadas de forma tempestiva à AGU.

Com o encerramento da liquidação e consequente extinção da empresa, a AGU adquire competência para **representação** nas ações judiciais (art. 12, inciso I do Decreto nº 9.589/18).

Os critérios mínimos necessários para o envio de informações à AGU (relatório de ações judiciais) são:

1. Enquadramento do porte da empresa;
2. Atuação em âmbito nacional;
3. Número de empregados em exercício na empresa na data de realização da assembleia de dissolução;
4. Patrimônio;

5. Quantidade e identificação dos processos judiciais;
6. Sistema de gerenciamento de ações judiciais utilizado pela empresa;
7. Identificação das ações relevantes;
8. Principais pedidos requeridos nas demandas; e
9. Acesso à documentação que permita subsidiar a defesa em Juízo.

3.2.2. Administrativo

a) Desmobilização de Pessoal:

As ações a serem empreendidas são:

- Realizar o levantamento do quadro de pessoal;
- Efetuar os cálculos para efetivação das rescisões contratuais;
- Fornecer à Consultoria Jurídica as informações necessárias para a defesa da empresa nas ações trabalhistas;
- Expedir certidões de tempo de serviço;
- Auxiliar o liquidante no aproveitamento do quadro de empregados para compor a equipe de liquidação;
- Auxiliar o liquidante a efetuar as rescisões dos contratos de trabalho;
- Coordenar os assuntos relativos à administração de pessoal;
- Elaborar a folha de pagamento, com especificação de tributos e encargos sociais a serem recolhidos;
- Organizar as pastas de assentamentos funcionais, que deverão conter:
 - Data de admissão/nomeação;
 - Data da dispensa/exoneração;
 - Histórico funcional, com registro de licenças, faltas justificadas ou não justificadas;
 - Ficha financeira atualizada mês a mês;
 - Cópias dos contracheques;
 - Anotações sobre dissídios coletivos e acordos trabalhistas;
 - Anotações sobre a evolução salarial; e
 - Registros sobre a carga horária.

b) Patrimônio:

Na liquidação, a realização dos ativos viabiliza o pagamento das obrigações da empresa e a transparência do processo deve ser estritamente observada, além da possibilidade de se atingir maior valor de realização.

A seguir, são listadas ações necessárias, a serem empreendidas:

- Realizar o **inventário** de todos os bens móveis e imóveis da empresa:

Bens Móveis

- Após a realização do inventário, deve ser realizada a conferência dos bens patrimoniais com base nos registros anteriores;
- Relacionar, para as providências pertinentes, bens patrimoniais eventualmente não localizados;
- O exame deve considerar a necessidade da venda de bens perecíveis ou de bens para fins de atendimento das despesas inerentes ao processo de liquidação, para que a alienação se processe com a brevidade necessária.
- Preparar e realizar a alienação dos ativos: identificação do bem a ser alienado; valor mínimo pelo qual realizar-se-á a licitação/leilão; valor de avaliação; vigência do laudo; eventual existência de impedimentos ao processo.
- Com relação aos **bens móveis**, o liquidante deverá realizar contato com o **Ministério ao qual esteja vinculada a estatal** com o objetivo de definir antecipadamente a destinação destes bens, o que pode envolver alienação, doação, dação em pagamento, dentre outros, conforme a sua classificação e a legislação aplicável.
- Os bens móveis remanescentes, isto é, aqueles aos quais não for possível dar a devida destinação durante o processo de liquidação, serão administrados pelo Ministério ao qual esteja vinculada a estatal quando da declaração da extinção da empresa.

Bens Imóveis

- Proceder à eventual regularização de imóveis;
- Providenciar a **avaliação** dos bens patrimoniais imóveis, considerando o objetivo de liquidação da empresa e não mais da continuidade do negócio. Esta avaliação é de responsabilidade do liquidante, podendo ser requisitados os respectivos documentos de avaliação, pelo Conselho Fiscal, quando for necessário ao esclarecimento de dúvidas.

O liquidante deverá realizar contato com a **Secretaria do Patrimônio da União – SPU do Ministério da Economia** para recebimento de orientação quanto aos procedimentos de levantamento e transferência dos **bens imóveis**.

c) Arquivos Físico e Digital e Acervos Documentais:

Conforme inciso II do artigo 11 e inciso IV do artigo 12 do Decreto nº 9.589/2018, compete ao Ministério ao qual esteja vinculada a estatal receber e manter os arquivos e os acervos documentais da empresa extinta.

Assim, o liquidante deverá realizar contato com o **Ministério ao qual esteja vinculada a estatal** para recebimento de orientações relativas a todos os procedimentos necessários para o tratamento e a destinação de arquivos e acervos documentais, uma vez que, quando a empresa for extinta, toda a documentação servirá como fonte de consulta administrativa, extrajudicial e judicial.

3.2.3. Orçamentário/Financeiro e Contábil

Na fase inicial da liquidação é fundamental a coleta e a consolidação do máximo de dados e informações relevantes sobre a empresa, com o objetivo de avaliar quais ativos podem ser realizados e quais passivos deverão ser pagos. Assim, nesse momento, são primordiais os seguintes levantamentos e estimativas:

- Levantamento inicial de bens, direitos e obrigações;
- Recebimentos de caixa resultantes da venda de ativos;
- Recursos necessários para pagamentos de rescisões/demissões de pessoal;
- Eventuais desembolsos com planos de saúde e planos de previdência;
- Pagamentos mensais (aluguéis, água, gás, energia elétrica, comunicação etc.);
- Pagamentos de eventuais contratos referentes a atividades de: avaliação dos ativos, levantamento de inventário, tratamento de acervo documental e auditoria independente;
- Pagamentos de obrigações registradas no passivo;
- Volume de desembolsos necessários para pagamento de 30% das ações judiciais classificadas como de perda possível, de acordo com informações das notas explicativas às demonstrações contábeis;
- Pagamentos da remuneração mensal do liquidante, com base na remuneração mensal do cargo de presidente da empresa; e
- Pagamentos de eventuais salários de assistentes contratados e de empregados mantidos.

Mediante o levantamento das disponibilidades financeiras, dos ativos, dos passivos e dos gastos necessários para liquidação da Empresa, o liquidante deve, no prazo de trinta dias contados da data de sua nomeação, elaborar a previsão de recursos financeiros e orçamentários para a realização das atividades previstas e anexá-la ao Plano de Trabalho a ser encaminhado à Sest.

Essa previsão deve levar em conta as eventuais entradas e saídas de recursos, considerando a incidência de juros, multas, variação cambial, bem como outras premissas relevantes para estimar os recursos necessários ao processo de liquidação e subsidiar o processo de prestação de contas dos atos e operações praticados no semestre, a ser apresentado em assembleia geral.

a) Princípios Gerais

- As empresas em liquidação deverão conduzir a escrituração dentro dos padrões exigidos pela legislação, com observância dos princípios fundamentais de contabilidade e da ética profissional.
- O liquidante convocará a assembleia geral a cada 6 meses, para prestar-lhe contas dos atos e operações praticados no semestre e apresentar-lhe o relatório e o balanço do estado da liquidação.

b) Contabilidade

- Para o registro de bens, direitos e obrigações, serão mantidas as contas anteriormente utilizadas, no que couber, com eventual reclassificação das obrigações conforme as preferências dos credores com base no Quadro-geral de Credores;
- Ações necessárias:
 - Levantar balancete provisório na data da decretação do regime;
 - Elaborar demonstrações financeiras de abertura do regime de liquidação correspondentes à data da decretação, devidamente assinadas pelos ex-administradores (vide art. 3º, III, do Decreto nº 9.589/2018) e remetê-las à Sest;
 - Realizar análise comparativa do Balanço de Abertura com o Balanço do dia anterior à liquidação apresentado pelos ex-administradores;
 - Elaborar balancete especial, no caso de substituição do liquidante, relativo à data correspondente ao evento;
 - Elaborar novas demonstrações financeiras, se determinado pela Sest, efetuando as devidas correções que se fizerem necessárias para expressão da realidade econômica e financeira da empresa, as quais deverão ser remetidas à Sest em substituição às anteriores;
 - Atualizar os valores das reclamações trabalhistas que tramitam na Justiça, sempre que solicitados para fins de auditoria;
 - Registrar atualização monetária periódica das obrigações de responsabilidade da empresa em liquidação;
 - Registrar os juros incidentes sobre créditos com garantia real e debêntures;
 - Efetuar registros contábeis de ajustes relativos a obrigações com credores habilitados/baixados;
 - Analisar todas as contas e valores dos balancetes, com acertos, transferências e encerramentos das contas que forem possíveis;
 - Concluir a escrituração contábil mensalmente;

- Levantar balancetes mensais;
- Preparar a avaliação dos investimentos pelo valor de sua realização;
- Preparar demonstrativo de apuração do lucro para fins de Imposto de Renda;
- Preparar a Escrituração Contábil Digital – ECD;
- Preparar a Escrituração Contábil Fiscal - ECF, referente a apuração do imposto de renda da pessoa jurídica (IRPJ) e da contribuição social sobre o lucro líquido (CSLL);
- Transmitir ao SPED, no prazo legalmente estabelecido, a Escrituração Contábil Digital – ECD;
- Transmitir, no prazo legalmente estabelecido, a Escrituração Contábil Fiscal – ECF para a Receita Federal;
- Preparar triagem e codificação de documentos para arquivamento.

c) Tesouraria

Ações necessárias:

- Na data da decretação do regime, lavrar Termo de Conferência de Caixa, incluindo a sede e todas as dependências da Empresa que tenham sob sua responsabilidade a guarda e controle de numerário, o qual deverá ser assinado pelo depositário, pelo controlador ou seu representante, pelo administrador responsável no dia anterior à decretação do regime e pelo liquidante ou seu mandatário;
- Elaborar boletim mensal de fluxo de caixa;
- Manter controle de saldos existentes em contas correntes junto a Bancos;
- Elaborar planilha diária de todos os pagamentos/recebimentos efetuados pela Tesouraria;
- Elaborar planilha mensal com gastos da Empresa com pagamentos a prestadores de serviços e despesas diversas.

d) Dívidas e obrigações

Ações necessárias:

- Proceder ao levantamento e apuração dos pagamentos continuados, mês a mês, decorrentes de obrigações que não podem ser interrompidas e que inclusive possam ser assumidas pela União, quando da extinção da empresa;

- Proceder ao levantamento e apuração dos valores das dívidas interna e externa, principal e juros, mês a mês;
- Promover a conciliação da dívida externa, se houver, em conjunto com o Banco Central e credores;
- Regular a situação da Empresa junto à Comissão de Valores Mobiliários;
- Preparar os processos relativos à dívida perante instituições financeiras ou terceiros de acordo com as disposições do Decreto nº 1.647, de 26.9.55, para posterior transferência à Secretaria do Tesouro Nacional ou Ministério ao qual a Estatal estava vinculada, conforme art. 8º, inciso IX e art. 12, inciso III e IV do Decreto nº 9.589/2018.

▪ Base Legal:

A Lei nº 8.029, de 12.04.90, em seu art. 23, estabelece: **“A União sucederá a sociedade que venha a ser extinta ou dissolvida, nos seus direitos e obrigações decorrentes de norma legal, ato administrativo ou contrato, bem assim nas demais obrigações pecuniárias.”**

O seu art. 24, por sua vez, diz: *“A Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional adotará as providências necessárias à celebração de aditivos visando à adaptação dos instrumentos contratuais por ela firmados aos preceitos legais que regem os contratos em que seja parte a União.”*

Já o seu art. 26, prescreve: *“São cancelados os débitos de qualquer natureza para com a Fazenda Nacional, de responsabilidade das entidades que vierem a ser extintas ou dissolvidas em virtude do disposto nesta Lei.”*

O Decreto nº 1.647, de 26.09.95, regulamentando a Lei nº 8.029/90, estabelece o seguinte em relação às entidades que tenham a assunção de suas obrigações, pela União, autorizada por lei:

O art. 1º autoriza o Ministério da Economia a negociar as obrigações vencidas e vincendas, decorrentes de norma legal ou ato, inclusive contrato, das entidades que tenham a assunção de suas obrigações, pela União, autorizada por lei. O parágrafo único estabelece que o liquidante, inventariante, ou o administrador, encaminhará ao Ministério: (a) quadro demonstrativo das obrigações vencidas e vincendas da responsabilidade da entidade; (b) originais dos instrumentos contratuais ou de outros documentos comprobatório de tais obrigações; (c) declaração expressa reconhecendo a certeza, liquidez e exatidão dos montantes das obrigações; (d) manifestação da Auditoria Interna ou, na sua ausência, da Secretaria Federal de Controle³, atestando a regularidade das contratações, à vista das normas federais aplicáveis aos contratos e licitações e do regulamento sobre licitações da entidade, atestando a certeza, liquidez e exatidão dos

³ Atualmente, esta competência é da Secretaria Federal de Controle Interno da Controladoria-Geral da União.

montantes das obrigações; (e) pronunciamento do Conselho Fiscal, ou órgão equivalente, se existente.

3.2.4. Controle

Ações necessárias:

- a) Encaminhar ao órgão de controle interno e ao Tribunal de Contas da União – TCU os processos de prestações de contas, no formato e nos prazos previstos na instrução normativa nº 63/10, do TCU, a qual, além de detalhamento sobre processo de contas extraordinárias, estabelece:
 - Art. 3º, § 6º: Os responsáveis por unidade jurisdicionada que entrar em processo de extinção, liquidação, dissolução, transformação, fusão, incorporação ou desestatização devem comunicar o fato ao TCU e ao órgão de controle interno em até trinta dias do ato que tenha autorizado o processo modificador e permanecem obrigados à apresentação dos relatórios de gestão anuais até a conclusão do evento.
 - Art. 6º: Para a constituição de processo de contas extraordinárias junto ao Tribunal, os responsáveis pelos processos de extinção, liquidação, dissolução, transformação, fusão, incorporação ou desestatização de unidade jurisdicionada devem:
 - I. comunicar, em até quinze dias, o encerramento dos processos modificadores ao órgão de controle interno e ao Tribunal de Contas da União.
 - II. encaminhar, em até sessenta dias da comunicação prevista no inciso I anterior, ao órgão de controle interno e ao TCU as peças relacionadas nos incisos I, II e III do art. 13 desta instrução normativa.

4. Conselho Fiscal

A atuação dos conselheiros fiscais no processo de dissolução e liquidação de empresas ganha ainda maior relevância em função da necessidade de se conferir conformidade no processo, porque a Governança da empresa será composta pelo liquidante e Conselho Fiscal, uma vez extinto o conselho de administração e dissolvida a Diretoria.

A decisão pela modalidade de dissolução e liquidação da empresa não altera as obrigações do Conselho Fiscal sob o ponto de vista da legislação, notadamente o disposto na Lei nº 6.404/76 (artigos de 161 a 165) e daquelas consignadas no estatuto social da empresa. Assim, é fundamental que os conselheiros fiscais conheçam a legislação e o estatuto social da empresa.

A Assembleia Geral convocada na forma estabelecida pelo Decreto nº 9.589/2018, art. 3º, incisos III e IV, tem, entre outras finalidades:

- Declarar extintos os prazos de gestão e de atuação da empresa, com a consequente extinção da investidura dos membros da Diretoria-Executiva e dos Conselhos de Administração e Fiscal da empresa, sem prejuízo da responsabilidade pelos respectivos atos de gestão e de fiscalização;
- **Nomear os membros do Conselho Fiscal**, que funcionará durante a liquidação, composto por um representante titular e respectivo suplente, dos seguintes órgãos:
 - a) Tesouro Nacional;
 - b) Ministério da Economia;
 - c) Ministério ao qual esteja vinculada a estatal, caso a vaga não seja destinada a representante de outra categoria de acionista, nos termos do art. 240 da Lei nº 6.404, de 1976.

A Lei nº 6.404/76 dispõe sobre o Conselho Fiscal:

- Composição e Funcionamento, art. 161;
- Requisitos, Impedimentos e Remuneração, art. 162;
- Competência, art. 163;
- Pareceres e Representações, art. 164;
- Deveres e Responsabilidades, art. 165.

Considerando, i) a equiparação do cargo do liquidante (administrador) aos cargos de Conselheiro de Administração ou Diretor (administradores), e ii) que o Conselho Fiscal deve exercer suas atribuições durante a liquidação, tendo em vista as disposições especiais que a regulam, (Art. 163, inciso VIII, da Lei nº 6.404/76). As competências do Conselho Fiscal durante a liquidação da empresa são as seguintes:

- Fiscalizar, por qualquer de seus membros, os atos do **liquidante** e verificar o cumprimento dos seus deveres legais;

- Opinar sobre o **Plano de Trabalho** e os **relatórios de execução dos trabalhos**, fazendo constar do seu parecer as informações complementares que julgar necessárias ou úteis **às matérias que são deliberadas pela assembleia geral**;
- Denunciar, por qualquer de seus membros **à assembleia geral**, os erros, fraudes ou crimes de que tomem conhecimento e sugerir providências úteis à companhia;
- Analisar, ao menos trimestralmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela companhia;
- Analisar e validar a consecução de metas pelo liquidante, com base nos documentos comprobatórios apresentados por este, a fim de subsidiar o pagamento da parcela variável da remuneração do liquidante.

5. Ministério da Economia e Ministério ao qual esteja vinculada a estatal

5.1. Atribuições do Ministério da Economia

(Decreto nº 9.589/18)

Colocar à disposição do liquidante os recursos de dotações orçamentárias consignadas em lei, **na hipótese de esgotamento dos recursos próprios da empresa em liquidação**, com a finalidade de custear as despesas decorrentes do processo de liquidação, incluído o pagamento do pessoal responsável pelas atividades necessárias à liquidação.

5.2. Atribuições do Ministério da Economia, por meio da Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais (Sest)

(Decreto nº 9.589/18)

- a) Acompanhar e adotar as medidas necessárias à efetivação da liquidação, nos termos do § 2º do art. 4º da Lei nº 9.491/97, e da legislação;
- b) Manifestar-se sobre o plano de trabalho apresentado pelo liquidante e os pedidos de alteração, no prazo de 30 dias, contado da data de formalização do documento perante o Ministério da Economia;
- c) Autorizar o liquidante a contratar os profissionais da equipe de assessoramento;
- d) Autorizar o liquidante a manter os contratos de trabalho dos empregados estritamente necessários para o processo de liquidação, limitado a 5% do total de empregados lotados e em exercício na empresa na data de realização da assembleia geral que estabelece a dissolução⁴;
- e) Orientar o liquidante no cumprimento de suas atribuições;
- f) Acompanhar, trimestralmente, a execução do plano de trabalho aprovado, o cronograma de atividades da liquidação e, se for o caso, autorizar o pagamento da parcela variável da remuneração do liquidante;
- g) Acompanhar a execução orçamentária e financeira da empresa em liquidação; e
- h) Manifestar-se sobre os pedidos de prorrogação de prazo para o encerramento da liquidação da empresa.

⁴ Em casos excepcionais, a Sest poderá autorizar a manutenção de empregados em percentual superior a 5%, por meio de solicitação expressa e justificada do liquidante.

5.3. Atribuições do Ministério ao qual esteja vinculada a estatal

(Decreto nº 9.589/18)

- a) Prestar as informações necessárias ao processo de liquidação, ao liquidante e ao Ministério da Economia, sempre que solicitado;
- b) Receber e manter os arquivos e os acervos documentais, incluídos aqueles relativos às ações judiciais e aos processos extrajudiciais nos quais a empresa em liquidação seja autora, ré, assistente, oponente ou terceira interessada; e
- c) Encaminhar à Advocacia-Geral da União as informações, os subsídios ou os documentos por ela solicitados referentes às ações judiciais e aos processos extrajudiciais cujos arquivos e acervos documentais estejam sob sua responsabilidade, para fins de representação da União, na condição de sucessora da empresa em seus direitos e obrigações.

6. Remuneração do liquidante e do Conselho Fiscal

6.1. Remuneração do liquidante

Conforme inciso II do art. 3º e §2º do art. 10 do Decreto nº 9.589/2018, a remuneração do liquidante equivale à remuneração mensal do cargo de presidente da empresa, composta por uma parcela fixa e outra variável, sendo esta última condicionada ao cumprimento de prazos e das atividades previstas no plano de trabalho de liquidação.

"Art. 3º A Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional convocará assembleia geral no prazo de oito dias, contado da data de publicação da Resolução do CPPI que estabelecer a dissolução da empresa, respeitadas as especificidades de cada estatuto, com as seguintes finalidades:

II - fixar o valor total da remuneração mensal do liquidante, equivalente à remuneração mensal do cargo de presidente da empresa;

Art. 10. Compete à Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais da Secretaria Especial de Desestatização, Desinvestimento e Mercados do Ministério da Economia, entre outras atribuições:

III - orientar o voto da União, nos termos do § 2º do art. 27 do Decreto nº 8.945, de 2016, na deliberação da assembleia geral a respeito da remuneração do liquidante e dos membros do Conselho Fiscal, observado o disposto no § 2º;

§ 2º A orientação de voto de que trata o inciso III do caput a respeito da remuneração do liquidante preverá duas parcelas:

I - uma parcela fixa; e

II - uma parcela variável, que corresponderá a, no mínimo, trinta por cento do valor total da remuneração e o seu pagamento estará condicionado ao cumprimento dos prazos e das atividades previstas no plano de trabalho."

Cabe ressaltar que o liquidante é eleito em Assembleia Geral de Acionistas e possui vínculo estatutário com a empresa, em liquidação. Não estando, assim, sujeito às disposições da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Com base no Decreto nº 9.589/2018, a metodologia utilizada para o cálculo do honorário do liquidante, incluindo a parcela fixa e a variável, segue descrita abaixo:

$$\begin{aligned}HT &= HF + HV, \text{ onde} \\HF &= (1-\alpha) * HT, 0 \leq \alpha \leq 1 \\HV &= \alpha * HT * (FP), \text{ e;} \\FP &= \sum (CE_i \times P_i)\end{aligned}$$

Sendo que:

i = subprocesso

HT = Honorário Total fixado pela Assembleia de Acionistas

HF = Parcela Fixa do Honorário Total

HV = Parcela Variável do Honorário Total

α = Percentual do Honorário Total associado ao cumprimento dos prazos e das atividades previstas no plano de trabalho

FP = Fator de pagamento da Parcela Variável

CE = Percentual de cumprimento (etapas executadas/etapas estipuladas pela Sest)

P = peso atribuído a cada subprocesso

A partir do raciocínio expresso acima, a Sest atribuirá o percentual correspondente à parcela variável, que será de, no mínimo, 30% do valor total da remuneração.

Regras Gerais da parcela variável do liquidante

A parcela variável da remuneração do liquidante deverá observar as seguintes regras gerais:

- a) **Período de apuração:** ocorrerá em base trimestral;
- b) **Forma de apuração:** o percentual de cumprimento das atividades será calculado com base na relação entre o número de etapas efetivamente concluídas e as etapas estipuladas pela Sest para o respectivo período de apuração;
- c) **Apuração de cumprimento:** cabe ao liquidante providenciar informações e documentação comprobatória relativas ao cumprimento de cada uma das etapas;
- d) **Validação do cumprimento:** compete ao Conselho Fiscal⁵ a validação do cumprimento das etapas de cada subprocesso, com base nos documentos comprobatórios do liquidante. Posteriormente, os documentos e o parecer do Conselho Fiscal deverão ser encaminhados à Sest para manifestação conclusiva;

⁵ A atribuição do Conselho Fiscal para validar o cumprimento das etapas do plano de trabalho e, por conseguinte, da parcela variável de remuneração do liquidante decorre do disposto no art. 163, VIII e art. 216 da Lei nº 6.404/76, que atribuem ao Conselho Fiscal a responsabilidade por exercer as suas competências durante a liquidação da empresa, em especial a prestação de contas, na qual se enquadra a remuneração do liquidante.

- e) **Pagamento:** o pagamento ocorrerá, à vista, no mês subsequente à manifestação conclusiva da Sest quanto ao Fator de Pagamento obtido no período de apuração (três meses cumulativos);
- f) **Condições de saída:** em caso de destituição ou renúncia, o liquidante receberá a parcela variável proporcional ao tempo de atuação no período de apuração;
- g) **Alterações no Plano de Trabalho:** em caso de alteração no Plano de Trabalho (cronograma e/ou etapas), a Sest deverá se manifestar para adequar as etapas do novo plano à composição/fórmula de remuneração;
- h) **Cumprimento parcial ou descumprimento de etapas:** as etapas não concluídas no primeiro período de apuração serão consideradas para o cálculo do percentual de cumprimento dos subprocessos no período subsequente.

6.2. Remuneração do Conselho Fiscal

Sobre a remuneração mensal devida aos membros do Conselho Fiscal das empresas públicas e sociedades de economia mista federais, as Leis nº 9.292/1996 e nº 6.404/1976, dispõem, respectivamente:

"Art. 1º A remuneração mensal devida aos membros dos conselhos de administração e fiscal das empresas públicas e das sociedades de economia mista federais, bem como das demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, não excederá, em nenhuma hipótese, a dez por cento da remuneração mensal média dos diretores das respectivas empresas.

§ 1º A remuneração só será devida ao membro suplente do conselho fiscal no mês em que comparecer a reuniões do conselho a que pertencer, conforme registro em ata, no livro próprio."

(...)

"Art. 162, § 3º: A remuneração dos membros do conselho fiscal, além do reembolso, obrigatório, das despesas de locomoção e estada necessárias ao desempenho da função, será fixada pela assembleia geral que os eleger, e não poderá ser inferior, para cada membro em exercício, a dez por cento da que, em média, for atribuída a cada diretor, não computados benefícios, verbas de representação e participação nos lucros."

A remuneração mensal devida aos membros do Conselho Fiscal da empresa estatal em liquidação será fixada pela Assembleia de Dissolução e não excederá a dez por cento da remuneração fixa mensal do liquidante.

7. Anexos

7.1. Anexo I - Normativos Infralegais

PARECER n. 01203/2018/LFR/CGJAN/CONJUR-MP/CGU/AGU, de 21.09.2018 (Decreto)

Consulta a respeito da juridicidade de minuta de decreto que visa dispor sobre procedimentos e critérios a serem aplicados nos processos de liquidação de estatais federais controladas diretamente pela União

PARECER n. 00383/2019/CONJUR-MD/CGU/AGU, de 14.06.2019 (Indicação de Militar)

Consulta oriunda da consultoria jurídica do Ministério da Economia acerca das peculiaridades de cada situação no que tange ao vínculo mantido com a união.

PARECER n. 00757/2019/CONJUR-MAPA/CGU/AGU, de 17.09.2019 (Processos Administrativos)

Consulta sobre a possibilidade de que processos administrativos disciplinares da Companhia de Armazéns e Silos do Estado de Minas Gerais - CASEMG sejam concluídos no âmbito da União, devido à alegada escassez de mão de obra na Companhia. Responsabilidade primordial da CASEMG.

PARECER SEI Nº 2912/2019/ME, de 23.11.2019 (Indicação)

Trata de interpretação sobre a legislação que rege a nomeação de liquidante no processo de liquidação das empresas estatais.

PARECER n. 00116/2019/DECOR/CGU/AGU, de 17.12.2019 (Indicação)

Cuida da divergência de entendimentos jurídicos entre a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e a Consultoria Jurídica junto à Controladoria-Geral da União sobre interpretação da legislação que trata sobre a nomeação de liquidante para liquidação de empresas estatais.

PARECER SEI Nº 8450/2020/ME, de 28.05.2020 (Sucessão de Obrigações)

Consulta formulada pela Sest a respeito de qual órgão da União teria a atribuição de assumir as obrigações da Companhia Docas do Maranhão – Codomar.

PARECER SEI Nº 10517/2020/ME, de 29.06.2020 (Revisado pelo PARECER SEI Nº 13892/2020/ME, de 31.08.2020)

Consulta sobre o procedimento a ser adotado pelo liquidante, principalmente em relação a qual órgão se deve prestar contas dos atos e despesas realizados após a assembleia de extinção da companhia, conforme art. 13 do Decreto nº 9.589, de 2018.

PARECER SEI Nº 13892/2020/ME, de 31.08.2020 (Competências da Sest)

Trata-se de contra argumentação ao Parecer SEI 10517 para dizer que é a Sest o órgão competente a quem o liquidante deverá prestar contas dos atos e despesas realizados após a assembleia de extinção da companhia.

PARECER SEI Nº 20384/2020/ME, de 24.12.2020 (Remuneração do liquidante)

Consulta realizada pela Sest a respeito do alcance das normas relativas à remuneração de liquidantes de empresas estatais.

7.2. Anexo II - Modelo – Plano de Trabalho

O liquidante tem o dever de apresentar o **plano de trabalho** da liquidação ao Sest, **no prazo de 30 dias**, contado da data de sua nomeação, que deverá conter as seguintes principais informações:

- 1.1.** Cronograma de atividades da liquidação;
- 1.2.** Prazo de execução; e
- 1.3.** Previsão dos recursos financeiros e orçamentários para a realização das atividades esperadas.

Durante o período de análise do Plano de Trabalho e eventual pedido de ajustes pela Sest, o liquidante não fica impedido de dar seguimento e realizar as tarefas típicas e inerentes ao processo de liquidação.

Define-se ainda que as seguintes informações e dados constem do referido Plano:

I – Identificação geral da Empresa Estatal

Poder e Órgão de Vinculação	
Poder:	
Órgão de vinculação:	
Identificação da Empresa Estatal	
Denominação completa:	
Denominação abreviada:	
Códigos aplicáveis (SIORG, LOA, SIAFI, etc.):	
Natureza Jurídica (Empresa Pública ou Sociedade de Economia Mista):	
Objeto Social:	Código CNAE:
Telefones de contato:	
E-mail:	
Página da internet:	
Endereço postal:	
Normas relacionadas à Empresa Estatal	
Normas de criação e alteração da Empresa Estatal:	

Outras normas relacionadas à gestão e à estrutura da Empresa Estatal:

Manuais e publicações relacionados às atividades da empresa:

II – Caracterização

- 2.1 Descrição das atividades da empresa
- 2.2 Composição acionária
- 2.3 Resultados Financeiros dos últimos exercícios
- 2.4 Recursos Humanos

Apresentação da situação com tipologia dos cargos e quantitativos, detalhada por cargos e funções, além da estrutura de governança de quando a empresa entrou em liquidação. Apresentar comparativo com a alocação provisória dos empregados proposta para o período de liquidação.

- 2.5 Inclusão da empresa “X” no Plano Nacional de Desestatização – PND
Apresentar a Resolução do Conselho do Programa de Parcerias de Investimentos da Presidência da República – CPPI que incluiu a empresa no PND,

III. Estimativa de desembolso financeiro do processo de liquidação

A primeira etapa para elaborar o orçamento preliminar de liquidação envolve a realização de um diagnóstico geral da empresa. Para a realização de projeções futuras de gastos/receitas, é preciso conhecer a realidade atual bem como entender de que forma o encerramento das atividades operacionais da empresa deve impactar as receitas e as despesas para o período de liquidação.

O importante dessa fase é reunir o máximo de dados e informações relevantes sobre a empresa e fazer uma avaliação de quais ativos podem ser realizados e quais passivos deverão ser pagos durante o período. **Seria importante** verificar, por exemplo:

- Despesas necessárias para a demissão de pessoal;
- Eventuais despesas com planos de saúde e planos de previdência;
- Despesa administrativa anual (custos de aluguel, água, gás, energia elétrica, etc.);
- Despesa de pagamento do passivo circulante;
- Despesa de pagamento do passivo não circulante, mais provável;
- Despesa de pagamento das ações judiciais possíveis de ocorrer;
- Receita esperada de ativos circulantes e não circulantes;
- Despesa de salário do liquidante (com base no salário do Diretor-Presidente da empresa);
- Despesa de salários dos assistentes do liquidante; e
- Despesa de salários de 5% do quadro funcional mantido.

O próximo passo para a estimativa preliminar do desembolso financeiro é a elaboração de uma projeção para o período. Ou seja, com base em todos os dados e informações reunidos, é necessário preparar uma projeção, eventualmente considerando correções monetárias, taxa de juros, correção cambial, etc.

Cabe apontar que a estimativa dos valores deve ser feita de maneira bastante cautelosa, a fim de reduzir a necessidade futura de créditos adicionais, pois estes costumam demandar um longo período para serem aprovados e liberados.

IV – Plano de ação do processo de liquidação

1.1. Macrofases do processo de liquidação:

- a) 1ª Fase: preparação, com duração de “x” dias, visando (...);
- b) 2ª Fase: execução, com duração de “x” dias, visando (...); e
- c) 3ª Fase: encerramento, com duração de “x” dias, visando (...).

1.2. Subprocessos de liquidação:

- a) Desmobilização dos Recursos Humanos;
- b) Inventário e realização do ativo;
- c) Levantamento e pagamento do passivo (judicial e administrativo);
- d) Tratamento e destinação do acervo documental; e
- e) Outros, a critério do liquidante.

1.3. Cronograma global

Apresentar cronograma global do processo de liquidação (o cronograma global define o início e a conclusão do processo de liquidação, detalhado no nível de subprocesso).

1.4. Cronograma de execução

Apresentar cronograma de execução de cada subprocesso, contendo, mas não se limitando à: objetivos, início e conclusão, local de execução, valor estimado, condicionantes, etc.

1.5. Cronograma de desembolso

Apresentar cronograma financeiro projetado no tempo que discrimine a previsão de dispêndios para a liquidação para cada subprocesso do plano de trabalho, conforme ordem de prioridade/temporalidade.

1.6. Previsão de recursos financeiros e orçamentários para a realização das atividades previstas

Informar detalhadamente e globalmente, a previsão de recursos financeiros e orçamentários necessários para a finalização da liquidação. Além disso, informar o último orçamento aprovado para a empresa.

Modelo de subprocesso de liquidação e cronograma de execução:

Processo: *Liquidação da empresa “X”*

Subprocesso: *Levantamento e pagamento do passivo (judicial e administrativo)*

Objetivo 1 – Realizar o levantamento de todas as ações judiciais que estão em tramitação. (Valor estimado: R\$ _____)

- Descrição do objeto e suas etapas;

- Condicionantes; e

- Oportunidades.

Etapa	Descrição	Local	Data de início	Data de conclusão	Valor estimado
1.1	Realizar diligências junto às Justiças ...				
1.2	Confeccionar relatório detalhado de todos os processos, identificando a probabilidade de perda.				
...					

Objetivo 2 – ...

(..)

Modelo de cronograma global:

Descrição das Atividades	Responsável/ Interveniente	Período (meses)											
		1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º
1. Realizar diagnóstico de situação da empresa.	Liquidante												
2. Apresentar, em até 30 dias da data de nomeação, o plano de trabalho da liquidação à Sest contendo, no mínimo: (a) cronograma de atividades da liquidação; (b) prazo de execução; e (c) previsão de recursos financeiros e orçamentários para a realização das atividades previstas. Realizar ajustes se solicitado pela Sest.	Liquidante/Sest												
3. Avaliar e aprovar o plano de trabalho apresentado pelo liquidante, com solicitação de ajuste, quando for o caso.	Sest												
4. Autorizar a utilização, para despesas da liquidação, dos recursos orçamentários já disponibilizados na Lei Orçamentária Anual.	Ministério da Economia	Sob demanda											
5. Prestar as informações necessárias ao processo de liquidação.	Ministério ao qual esteja vinculada a estatal	Sob demanda											
6. Constituir equipe de assessores necessários à liquidação, após autorização da Sest.	Liquidante/Sest												
7. Efetuar a reestruturação organizacional da empresa mantida apenas a estrutura necessária ao processo de liquidação.	Liquidante/Sest												

	Quantitativo de Empregados	Percentual (%)	Limite Máximo (L)	Ajuste Necessário/ Necessidade de demissões
Data da AGE de instauração da liquidação	1.500 (1)	100%	75 [5% de (1)]	(1) – L = 1.425

7.3.2 Formulário de pedido de autorização para manutenção de cargos:

	Nome/cargo mantido	Vínculo do empregado	Atribuições/funções desempenhadas
1			
2			
3			
...			

7.3.3 Formulário de pedido de autorização para contratação de profissionais:

	Nome/cargo mantido	Forma de contratação	Atribuições/funções desempenhadas
1			
2			
3			
4			
...			

7.4. Anexo IV – Relatório de execução dos trabalhos de Liquidação

É dever do liquidante: apresentar ao Ministério da Economia o **relatório de execução dos trabalhos, no mínimo, trimestralmente**, ou quando solicitado. Assim, sugere-se a estrutura mínima de informações e dados que devem constar do referido relatório:

1.1 Identificação geral da Empresa Estatal

Poder e Órgão de Vinculação
Poder:
Órgão de vinculação:

Identificação da Empresa Estatal	
Denominação completa:	
Denominação abreviada:	
Códigos aplicáveis (SIORG, LOA, SIAFI, etc.):	
Natureza Jurídica (Empresa Pública ou Sociedade de Economia Mista):	
Objeto Social:	Código CNAE:
Telefones de contato:	
E-mail:	
Página da internet:	
Endereço postal:	
Normas relacionadas à Empresa Estatal	
Normas de criação e alteração da Empresa Estatal:	
Outras normas relacionadas à gestão e à estrutura da Empresa Estatal:	
Manuais e publicações relacionados às atividades da empresa:	

1.2 Caracterização

1.2.1 Descrição das atividades da empresa

1.2.2 Composição acionária

1.2.3 Resultados Financeiros dos últimos exercícios

- 1.3.** Informações e dados sobre o realizado no período compreendido no relatório, segundo etapas e metas do plano de trabalho, de forma detalhada;
- 1.4.** Recursos utilizados e previstos para o andamento do período considerado para a liquidação, com suas respectivas fontes (fluxo de caixa realizado e projetado);
- 1.5.** Desmobilização de recursos humanos no período e ocupação dos restantes nas atividades da liquidação;
- 1.6.** Relato de todas as atividades típicas da liquidação: as ações empreendidas e as planejadas: realização de ativo, levantamento e alienação de bens móveis e imóveis; pagamento de passivos; desmobilização de pessoal; tratamento do acervo documental; levantamento das ações judiciais e extrajudiciais;
- 1.7.** Atualização do cronograma do Plano de Trabalho, se necessário;
- 1.8.** Outras informações e dados que o liquidante julgar relevantes de serem de conhecimento da Sest/SEDDM/ME.

Quando da elaboração do Relatório Final de encerramento do processo de liquidação, deve-se fazer um apanhado de todo o período, incluir o Balanço de Encerramento e

todas as ações realizadas para a conclusão do processo e transferência de ativos, passivos e ações judiciais e extrajudiciais, eventualmente existentes.

7.5. ANEXO 5 – Exemplo de apuração de atividades para cálculo de remuneração variável do liquidante.

A Tabela abaixo traz um exemplo de apuração da realização de atividades, de forma a facilitar o entendimento do cálculo da parcela variável do Honorário do liquidante:

Atividade	Peso (D)	Etapas estipuladas (A)	Etapas cumpridas (A)	Razão de cumprimento (C = B/A)	Percentual de cumprimento de cada atividade (C*D)	Percentual de cumprimento
I - Levantamento para pagamento do Passivo Judicial e administrativo	25%	17 etapas	14 etapas	$14/17 = 82,35\%$	$25\% * 82,35\% = 20,59\%$	80,28%
II – Realização do ativo	20%	11 Etapas	9 Etapas	$9/11 = 81,82\%$	$20\% * 81,82\% = 16,36\%$	
III -Desmobilização dos recursos humanos	30%	3 Etapas	2 Etapas	$2/3 = 66,67\%$	$66,67\% * 30\% = 20\%$	
IV -Tratamento do acervo documental	20%	2 Etapas	2 Etapas	$2/2 = 100,00\%$	$100\% * 20\% = 20\%$	
V - Gestão Administrativa	5%	6 Etapas	4 Etapas	$4/6 = 66,67\%$	$66,67\% * 5\% = 3,33\%$	