

DISSOLUÇÃO E LIQUIDAÇÃO

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
<ul style="list-style-type: none">Requerimento (Capa de Processo) com assinatura do administrador, cooperado, procurador, com poderes específicos, ou terceiro interessado (art.1.151, CC/2002), (vide tabela de atos e eventos para preenchimento do requerimento).	1
<ul style="list-style-type: none">Original ou cópia autenticada (1) de procuração, com poderes específicos e se por instrumento particular, com firma reconhecida, quando o requerimento for assinado por procurador. Se o outorgante for analfabeto, a procuração deverá ser passada por instrumento público.	1
<ul style="list-style-type: none">Cópia autenticada (1) da identidade (3) dos liquidantes eleitos e do signatário do requerimento.	1
<ul style="list-style-type: none">cópia autêntica da ata de assembléia geral extraordinária que deliberou a dissolução da cooperativa; (2)ousentença judicial, com a indicação do liquidante, no caso de dissolução judicial;oudecisão da autoridade administrativa competente, no caso de dissolução extrajudicial.	3
<ul style="list-style-type: none">Declaração de desimpedimento para o exercício do cargo dos associados eleitos dos órgãos de administração e fiscalização, salvo se constar na ata.	1
<ul style="list-style-type: none">Aprovação prévia do órgão governamental competente, quando for o caso. (4)	1
<ul style="list-style-type: none">Ficha de Cadastro Nacional de Empresas – FCN	1
<ul style="list-style-type: none">Comprovantes de pagamento: (5)<ul style="list-style-type: none">a) Guia de Recolhimento/Junta Comercial.b) DARF/Cadastro Nacional de Empresas (código 6621).	1

- OBSERVAÇÕES:**

- (1) Caso a cópia não seja autenticada por cartório, a autenticação poderá ser efetuada pelo servidor, no ato da apresentação da documentação, à vista do documento original.

- (2) Mínimo de 3 vias, sendo pelo menos uma original, podendo ser incluídas vias adicionais. As vias adicionais que forem apresentadas serão cobradas de acordo com a tabela de preços de cada Junta Comercial.

- (3) Documentos admitidos: cédula de identidade, certificado de reservista, carteira de identidade profissional, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação (modelo com base na Lei nº 9.503, de 23/9/97). Se a pessoa for estrangeira, é exigida identidade com a prova de visto permanente e dentro do período de sua validade ou documento fornecido pelo Departamento de Polícia Federal, com a indicação do número do registro (Vide Instrução Normativa sobre estrangeiros).

- (4) Vide Instrução Normativa sobre autorização prévia.

- (5) No DF, o recolhimento referente aos itens "a" e "b" deve ser efetuado em um único DARF sob o código 6621.

- Observação:
- As orientações e procedimentos gerais pertinentes à ata de assembléia geral extraordinária devem ser vistos no capítulo relativo à mesma e os específicos, no presente caso, nos tópicos próprios deste título.

ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS

DISSOLUÇÃO

- Dissolve-se a cooperativa (art. 63 da Lei 5764/71):
 - a) de pleno direito:
 - I – quando assim deliberar a Assembléia Geral, desde que os associados, totalizando o número mínimo exigido pela lei, não se disponham a assegurar a sua continuidade;
 - I – pelo decurso do prazo de duração;
 - III - pela consecução dos objetivos predeterminados;
 - IV- pela redução de número mínimo de associados ou do capital social mínimo se, até a assembléia geral subsequente, realizada em prazo não inferior a 6 (seis) meses, eles não forem restabelecidos;
 - V- pela paralisação de suas atividades por mais de 120 (cento e vinte) dias;
 - b) por decisão judicial;
- a) por decisão de autoridade administrativa competente.

DISSOLUÇÃO PELA ASSEMBLÉIA GERAL

Quando a Assembléia Geral deliberar pela dissolução, está nomeará um liquidante ou mais, e um conselho fiscal de três membros para proceder a sua liquidação (art. 65 da Lei 5764/71).

ATA DE ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

- A ata da assembléia geral extraordinária, que deliberar sobre a dissolução, deverá registrar as decisões tomadas e, especificamente:
 - a) a nomeação do liquidante, qualificando-o (nome, nacionalidade, idade, estado civil, documento de identidade, seu número e órgão expedidor, nº do CPF, profissão e endereço completo);
 - b) a eleição do conselho fiscal, qualificando os seus membros; e
 - c) o acréscimo à denominação da expressão “Em liquidação”.

OBRIGAÇÕES DO LIQUIDANTE QUANTO A ARQUIVAMENTO DE ATOS

Cabe ao liquidante providenciar o arquivamento, na Junta Comercial, da ata da assembléia geral em que foi deliberada a dissolução e liquidação (inc. I do art. 68 da Lei 5764/71).