



REGULAMENTO DE VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE ISENÇÃO DA DERRAMA



Regulamento de Verificação das Condições de Isenção da Derrama

Preâmbulo

A garantia institucional da autonomia local requer que as autarquias disponham de meios financeiros suficientes e autónomos e que gozem de independência na gestão desses meios.

Como consagração da autonomia e autodeterminação financeira das autarquias locais, a Constituição da República Portuguesa, nos termos do seu artigo 238º, prevê a repartição dos recursos públicos entre Estado e Autarquias, a arrecadação de receitas próprias e a gestão patrimonial própria.

Para tanto, foram previstas no artigo 10º da Lei das Finanças Locais – Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro – receitas dos municípios.

Entre essas receitas, destaca-se, nos termos da alínea b) do artigo citado, a cobrança de Derrama.

Apesar da previsão legal de cobrança desta receita municipal, não podem os municípios alhear-se da conjuntura económica que atravessa o país, as empresas e os trabalhadores.

Por essa razão, como medida de incentivo à economia e à empregabilidade, o Município de Odivelas, aprovou, em deliberação da Assembleia Municipal, realizada a 11 de outubro de 2012 e publicitada no Boletim Municipal das Deliberações e Decisões nº 19/2012 de 16 de Outubro, a concessão, nos termos do n.º 2 do artigo 12º da Lei das Finanças Locais, de isenção de derrama para novos estabelecimentos comerciais que fixem a sua sede social no Concelho de Odivelas, no ano 2013 e que, cumulativamente, provem ter mantido ou criado novos postos de trabalho face ao ano de 2012.

No seguimento dessa deliberação, há que, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 53º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, regulamentar o reconhecimento dessa isenção.

Assim, com o objetivo de regulamentar a aplicação desta medida de apoio à empregabilidade, e após apreciação pública, nos termos do artigo 118º do Código do Procedimento Administrativo, a Assembleia Municipal de Odivelas, fazendo uso da competência que lhe é atribuída pela alínea a) do n.º 2 artigo 53º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações que lhe foram posteriormente introduzidas, aprova, sob proposta da Câmara Municipal de Odivelas, o Regulamento de Verificação das Condições de Isenção de Derrama.



Título I
Disposições Gerais

Artigo 1º
(Âmbito de aplicação)

O presente regulamento aplica-se a todas as pessoas coletivas que, cumulativamente:

- a) **Instalem a sua sede social no Concelho de Odivelas, no ano 2013;**
- b) **Provem terem mantido ou criado novos postos de trabalho face ao ano 2012**

Artigo 2º
(Isenção)

1 - As Pessoas Coletivas que instalem e comprovem reunir os requisitos enunciados no artigo 1º entre Janeiro e Outubro gozam de isenção de Derrama no ano da sua instalação.

2 – As pessoas coletivas que comprovem reunir os requisitos enunciados no artigo 1º e que tenham sido constituídas entre 1 de Novembro e 31 de Dezembro, gozam de isenção de derrama no ano subsequente ao da sua constituição/instalação.

Título II
Do pedido de reconhecimento da isenção

Artigo 3º
(Condições de reconhecimento da isenção)

1 - As Pessoas Coletivas que pretendam beneficiar da isenção da Derrama, terão de dirigir, à Sr.ª Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, o requerimento conforme **Modelo I** anexo.

2 – Esse requerimento terá de ser obrigatoriamente acompanhado de:

- a) *Comprovativo do Registo Nacional de Pessoas Coletivas da constituição da empresa ou Comprovativo do Registo Nacional de Pessoas Coletivas da alteração da sede social;* e
- b) *Cópia do Comprovativo da Segurança Social onde conste o n.º de postos de trabalho criados e o ano da sua criação;* e
- c) *Cópia do cartão de empresa que contenha.*
 - c.1) *Número de Identificação fiscal;*
 - c.2) *Número de Segurança Social da Empresa;*



- c.3) *Firma (nome) da empresa;*
- c.4) *Data de Constituição da Empresa;*
- c.5) *Morada da sede da empresa;*
- c.6) *Código CAE da empresa.*

Artigo 4º

(Local e prazo de entrega da documentação)

O requerimento e documentos referidos no artigo 3º deverão ser entregues no Posto de Atendimento Municipal da Loja do Cidadão de Odivelas, até ao dia 1 de Dezembro do ano a que corresponde o pedido de reconhecimento da isenção.

Título III

Processamento interno do pedido de reconhecimento da isenção

Artigo 5º

(Receção do pedido na Loja do Cidadão)

1 – Entregue o requerimento e documentos referidos no artigo 3º junto da Loja do Cidadão, os serviços da Loja verificam se o requerimento se encontra devidamente preenchido e acompanhado dos documentos exigidos.

*2 – Caso se verifique alguma deficiência ou omissão nos documentos apresentados, os serviços da Loja informam o requerente de que deverá ser convidado a corrigir ou a completar o pedido, de acordo com o **Modelo II** anexo.*

*3 - Caso se verifique a entrega do requerimento ou documento fora do prazo referido no artigo 4º os serviços da Loja informam o requerente de que deverá ser informado da impossibilidade de reconhecimento da isenção por incumprimento do prazo de formulação do pedido, de acordo com o **Modelo II** anexo.*

*4 – Entregue a documentação, os serviços do Posto de Atendimento da Loja do Cidadão dão entrada do requerimento no sistema e-atendimento, devendo posteriormente facultar ao requerente o comprovativo da sua entrega de acordo com o **Modelo II** em anexo, e enviar a distribuição à DAEPCF_ER.*



Artigo 6º
(Apreciação do pedido)

1 – Recebida a documentação pela DAEEPCF/SNOADE (Divisão de Apoio Empresarial, Emprego e Projetos Co-Financiados /Sector de Novas Oportunidades e de Apoio ao Desenvolvimento Económico), esta verifica se o pedido está devidamente instruído, nomeadamente se constam todos os documentos, e se o pedido foi entregue dentro do prazo.

2 – No caso do pedido se encontrar devidamente instruído, a DAEEPCF/SNOADE elabora informação a submeter à consideração da Sr.ª Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, ou em quem esta delegar, indicando o pedido do interessado, resumindo o conteúdo do procedimento e informando que o pedido de isenção se encontra em condições de ser reconhecido.

3 – Despachada a informação referida no número anterior, a DAEEPCF/SNOADE mediante ofício (através do **Modelo III** anexo) notifica o requerente do reconhecimento da isenção pelo Município de Odivelas e de que a mesma será comunicada à Direção Geral de Contribuições e Impostos (DGCI).

4 – No caso do pedido se encontrar indevidamente instruído, a DAEEPCF/SNOADE elabora informação a submeter à consideração da Sr.ª Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, ou em quem esta delegar, indicando o pedido do interessado, resumindo o conteúdo do procedimento e informando que o pedido de isenção se encontra indevidamente instruído.

5 – Despachada a informação referida no número anterior, a DAEEPCF/SNOADE notifica o requerente (de acordo com o **Modelo IV** anexo) para, no prazo de 10 dias, aperfeiçoar o pedido e/ou juntar os documentos em falta acompanhados do **Modelo V** em anexo.

6 – Aperfeiçoado o pedido pelo requerente e tendo este ficado devidamente instruído, a DAEEPCF/SNOADE procede em conformidade com o disposto nos nºs 2 e 3.

7 – Passados 10 dias sobre a notificação do requerente para o aperfeiçoamento do pedido ou para a junção dos documentos em falta, sem que este haja cumprido a mesma, a DAEEPCF/SNOADE elabora informação a submeter à consideração da Sr.ª Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, ou em quem esta delegar, na qual propõe que não seja dado qualquer seguimento ao pedido formulado pelo requerente.

8 – Despachada a informação referida no número anterior, é o requerente notificado pela DAEEPCF/SNOADE (de acordo com o **Modelo VI** anexo) de que o respetivo processo ficará parado a partir daquela data por causa que lhe é imputável, podendo vir a ser declarado extinto caso se esgote o prazo previsto no nº1 do artigo 111º do CPA.



9 – Se o pedido for entregue depois do prazo referido no artigo 4º, a DAEPCF/SNOADE elabora informação a submeter à consideração da Sr.ª Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, ou em quem esta delegar, indicando o pedido do interessado, resumindo o conteúdo do procedimento e informando que a isenção não deverá ser reconhecida por incumprimento do prazo de formulação do pedido de reconhecimento.

10 – Despachada a informação referida no número anterior, notifica-se o requerente (de acordo com o **Modelo VII** anexo) da impossibilidade de reconhecimento da isenção por incumprimento do prazo de formulação do pedido, sendo o mesmo ofício enviado ao requerente pela DAEPCF/SNOADE.

11 – No caso de o pedido não cumprir os requisitos definidos no artigo 1º, a DAEPCF/SNOADE elabora informação a submeter à consideração da Sr.ª Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, ou em quem esta delegar, indicando o pedido do interessado, resumindo o conteúdo do procedimento e informando que não poderá ser reconhecido a pretensão do requerente.

12 - Despachada a informação referida no número anterior, notifica-se o requerente (de acordo com o **Modelo VIII** anexo) da impossibilidade de reconhecimento da isenção por incumprimento do disposto no artigo 1º, sendo o mesmo ofício enviado ao requerente pela DAEPCF/SNOADE.

Artigo 7º

(Comunicação da isenção à Direção Geral das Contribuições e Impostos)

1 – Reconhecida a isenção e notificado o requerente, a DAEPCF/SNOADE procede ao envio da distribuição ao Departamento de Gestão Administrativa e Financeira/ Divisão Financeira (DGFP/DF) para informar a DGCI.

2 – Recebida a distribuição pelo DGFP/DF, este comunica a isenção à DGCI e devolve a distribuição à DAEPCF/SNOADE.

Artigo 8º

(Arquivamento do procedimento)

Cumpridas as formalidades indicadas nos artigos 6º números 8, 10 e 12, e artigo 7º a DAEPCF/SNOADE procede ao arquivamento do procedimento.”



MODELO I



Ex.mo(a) Senhor(a)
Presidente da Câmara Municipal de Odivelas

(A preencher pelos serviços)

Processo n.º _____

Identificação do Requerente

Nome:	
Morada:	
Freguesia:	Código Postal: - -
N.º Telefone:	N.º Fax/Telm.:
E-mail:	N.º de Contribuinte:
N.º de B.I.:	Data de Emissão:

Identificação da Empresa / Estabelecimento ⁽¹⁾

Nome:	
Morada:	
Freguesia:	Código Postal: - -
N.º Telefone:	N.º Fax/Telm.:
E-mail:	NIPC:
CAE :	Nº Total de Trabalhadores:

Pedido

Na qualidade de ⁽²⁾ _____, vem requer a V. Exa. se digne reconhecer o seu direito à isenção de derrama referente ao ano 2013.

Documentos Obrigatórios

- 1-** Cópia do bilhete de identidade, cartão do cidadão ou documento análogo;
Aplicável no caso de pessoa singular (exibir original)
- 2-** Cópia do cartão de contribuinte ou do cartão da empresa (pessoa colectiva);
Aplicável, consoante se trate de pessoa singular ou colectiva (exibir originais)
- 3-** Cópia da procuração, acompanhada de cópia de documento que ateste da legitimidade do mandante;
Aplicável no caso de intervir na qualidade de procurador e mandatário (exibir originais)
- 4-** Cópia do comprovativo do RNPC (declaração de início de actividade ou de alteração da sede social);
- 5-** Cópia do Comprovativo da Segurança Social onde mencione o n.º de postos de trabalho criados e o ano da sua criação. Para as novas empresas solicita-se a declaração referente ao ano da sua criação. Para as empresas que mudam a sede social para o concelho solicita-se declaração do ano a que diz respeito o pedido de isenção de derrama e declaração do ano anterior.



Pede deferimento,

Odivelas, _____

O Requerente,

Mais declara que na instrução do presente pedido todos os dados são verdadeiros, nada tendo omitido



ANEXO 1 Instruções de Preenchimento e Notas Explicativas

Notas:

- O presente modelo de requerimento pode ser fotocopiado para preenchimento.
- Os campos devem ser preenchidos com letra legível.
- Os campos referentes à identificação do requerente são de preenchimento obrigatório.
- Os documentos listados são de junção obrigatória, em função da natureza e qualidade do requerente.
- Para a instrução dos pedidos é admissível a junção de cópias dos documentos, salvo nos casos em que não esteja prevista. Sem prejuízo, o teor das reproduções deve ser confirmado pelo colaborador que procede à receção do pedido, mediante confrontação com o respetivo original.
- A não apresentação de qualquer documento de junção obrigatória, suspende a contagem do prazo para a prática de qualquer ato administrativo, podendo conduzir à rejeição liminar do pedido, caso o mesmo não seja aperfeiçoado, mediante junção do (s) documento (s) em falta, no prazo que venha a ser concedido para o efeito.
- Os presentes dados irão ser objeto de tratamento informático, tendo o requerente direito de informação nos termos do n.º 1 e 2 do art.º 10º da Lei n.º 67/98, de 26/10/1998, a qual transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva nº 95/46/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de Outubro de 1995, relativa à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados - Lei da Proteção de Dados Pessoais.
- De acordo com deliberação da Assembleia Municipal de Odivelas, publicada no Boletim Municipal das Deliberações e Decisões do Ano ____, Nº ____, de _____ de 2012.
- O prazo de entrega do presente pedido é até dia 1 Dezembro de cada um dos anos a que corresponde o pedido de isenção de derrama.

Instruções de Preenchimento:

- (1) Preencha, apenas, no caso de não coincidir com a identificação do requerente.
- (2) Indique a qualidade em que intervém (Exemplos: proprietário, sócio-gerente, sócio, mandatário).



MODELO II



Termo de Recebimento e de Conferência

(A preencher pelos serviços)

_____, trabalhador(a) em exercício de funções públicas da Câmara Municipal de Odivelas, informa que, tendo procedido à receção e conferência pedido de reconhecimento do direito à isenção da Derrama, verificou que:

- Está devidamente instruído (constam todos os elementos, os documentos de junção obrigatória e apresentado dentro do prazo).
- Está indevidamente instruído, porquanto:
- Não constam todos os documentos de junção obrigatória, designadamente, os seguintes (identificar os documentos pelos respetivos números) _____, pelo que foi o requerente informado de que será convidado a aperfeiçoar o pedido, e de que lhe será concedido um prazo de 10 dias, para juntar os documentos em falta, sob pena de que não seja dado seguimento ao pedido formulado pelo requerente;
- Está a ser formulado fora do prazo, tendo o requerente sido advertido da possibilidade de não lhe ser reconhecido o direito à isenção por incumprimento do prazo de entrega do pedido.

Odivelas, _____

O(A) trabalhador(a) em exercício de funções públicas da Câmara Municipal de Odivelas,

(A preencher pelo requerente, após conferência pelos serviços e apenas nos casos de pedidos indevidamente instruídos)

Declaro que tomei conhecimento que o presente pedido não se encontra devidamente instruído, nomeadamente, que:

- Não constam todos os documentos de junção obrigatória, tendo-me sido informado que me será concedido um prazo de 10 dias para juntar os documentos em falta.
- Está a ser formulado fora do prazo.

Odivelas, _____

O (A) Requerente,



Modelo III



Exmo(a) Senhor(a)

V/Ref. V/Comunicação de	N/Ref. Proc. n.º	(Código)/(Abreviatura) (n.º de processo)/Derrama/(ano)	Ofício n.º
----------------------------	---------------------	---	------------

ASSUNTO: Pedido de reconhecimento da isenção da Derrama

Na sequência do requerimento apresentado por V/ Exa., sob o registo n.º (identificar n.º de registo), de (indicar data), e de acordo com o despacho da Sr.ª Presidente da Câmara Municipal de Odivelas (ou nome do membro do executivo em quem for delegada a competência) de (data do despacho), vimos informar que a sua pretensão foi reconhecida.

O período de isenção de derrama é de um ano, de acordo com deliberação da Assembleia Municipal de Odivelas, publicada no Boletim Municipal das Deliberações e Decisões do Ano __, Nº __, de __ de _____ de 2012.

Com os meus cumprimentos,

(menção da qualidade de delegado/subdelegado)
(indicar cargo do membro do executivo/dirigente que assina),

(nome do signatário)

1/1



MODELO IV



Exmo(a) Senhor(a)

V/Ref. V/Comunicação de	N/Ref. Proc. n.º	(Codigo)/(Abreviatura) (n.º de processo)/Derrama/(ano)	Ofício n.º
----------------------------	---------------------	---	------------

ASSUNTO: Notificação para aperfeiçoamento do pedido de reconhecimento da isenção de derrama

Na sequência do requerimento apresentado por V/ Exa., sob o registo n.º (identificar n.º de registo), de (indicar data), fica por este meio notificado para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, juntar ao pedido de reconhecimento da isenção de derrama, os elementos ou documentos abaixo indicados, para que este se possa considerar correctamente instruído:

- ◆ (especificar elementos ou documentos em falta);
- ◆ (especificar elementos ou documentos em falta);
- ◆ (especificar elementos ou documentos em falta);
- ◆ (especificar elementos ou documentos em falta);
- ◆ (especificar elementos ou documentos em falta);
- ◆ (especificar elementos ou documentos em falta);

Os elementos ou documentos acima mencionados deverão ser apresentados no Posto de Atendimento Municipal da Loja do Cidadão, sito no Centro Comercial Odivelas Parque.

Com os meus cumprimentos,

(menção da qualidade de delegado/subdelegado)
(indicar cargo do membro do executivo/dirigente que assina),

(nome do signatário)

1/1



MODELO V



Ex.mo(a) Senhor(a)
Presidente da Câmara Municipal de Odivelas

(A preencher pelos serviços)

Processo n.º _____

Pedido de reconhecimento da isenção de Derrama – Junção de Elementos

Identificação do Requerente

Nome:

Morada:

Freguesia:

Código Postal: - -

N.º Telefone:

N.º Fax/Telm.:

E-mail:

N.º de Contribuinte:

N.º de B.I.:

Data de Emissão:

Identificação da Empresa / Estabelecimento ⁽¹⁾

Nome:

Morada:

Freguesia:

Código Postal: - -

N.º Telefone:

N.º Fax/Telm.:

E-mail:

NIPC:

CAE :

Nº Total de Trabalhadores:

Pedido

Na qualidade de ⁽²⁾ _____, vem requer a V/ Exa. se digne mandar juntar ao pedido de reconhecimento da isenção de derrama, os seguintes documentos:

A junção dos documentos é solicitada por:

Iniciativa do requerente.



Para cumprimento do que lhe foi determinado através do ⁽³⁾ _____ n.º
_____, de ____/____/_____.

Documentos

1- Cópia do bilhete de identidade, cartão do cidadão ou documento análogo;

Aplicável no caso de pessoa singular (exibir original)

2- Cópia do cartão de contribuinte ou do cartão da empresa (pessoa colectiva);

Aplicável, consoante se trate de pessoa singular ou colectiva (exibir originais)

3- Cópia da procuração, acompanhada de cópia de documento que ateste da legitimidade do mandante;

Aplicável no caso de intervir na qualidade de procurador e mandatário (exibir originais)

Pede deferimento,

Odivelas, _____

O(A) Requerente,



ANEXO 1 Instruções de Preenchimento e Notas Explicativas

Notas:

- O presente modelo de requerimento pode ser fotocopiado para preenchimento.
- Os campos devem ser preenchidos com letra legível.
- Os campos referentes à identificação do requerente são de preenchimento obrigatório.
- Os documentos listados são de junção obrigatória, em função da natureza e qualidade do requerente.
- Para a instrução dos pedidos é admissível a junção de cópias dos documentos, salvo nos casos em que não esteja prevista. Sem prejuízo, o teor das reproduções deve ser confirmado pelo colaborador que procede à receção do pedido, mediante confrontação com o respetivo original.
- A não apresentação de qualquer documento de junção obrigatória, suspende a contagem do prazo para a prática de qualquer ato administrativo, podendo conduzir à rejeição liminar do pedido, caso o mesmo não seja aperfeiçoado, mediante junção do (s) documento (s) em falta, no prazo que venha a ser concedido para o efeito.
- Os presentes dados irão ser objeto de tratamento informático, tendo o requerente direito de informação nos termos do n.º 1 e 2 do art.º 10º da Lei n.º 67/98, de 26/10/1998, a qual transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva nº 95/46/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de Outubro de 1995, relativa à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados – Lei da Proteção de Dados Pessoais.
- De acordo com deliberação da Assembleia Municipal de Odivelas, publicada no Boletim Municipal das Deliberações e Decisões do Ano ____, Nº ____, de _____ de 2012.
- No caso de o requerente vir dar cumprimento a uma solicitação da Câmara Municipal de Odivelas, os elementos devem ser juntos no prazo que tiver sido concedido para o efeito.

Instruções de Preenchimento:

- (3) Preencher apenas no caso de não coincidir com a identificação do requerente.
- (4) Indique a qualidade em que intervém (Exemplos: proprietário, sócio-gerente, sócio, mandatário) e identificar e quantificar os documentos entregues.
- (5) Ofício, Notificação, Aviso ou Outro.



MODELO VI



Exmo(a) Senhor(a)

V/Ref.

V/Comunicação de

N/Ref.

Proc. n.º

(Código)(Abreviatura)

(n.º de processo)Derrama/(ano)

Ofício n.º

ASSUNTO: Pedido de reconhecimento da isenção da Derrama

Na sequência do requerimento apresentado por V/ Exa., sob o registo n.º (identificar n.º de registo), de (indicar data), e de acordo com o despacho da Sr.ª Presidente da Câmara Municipal de Odivelas (ou nome do membro do executivo com competência delegada) de (data do despacho), vimos informar que por não ter entregue os documentos (ou todos os documentos) de aperfeiçoamento do pedido, o procedimento em questão foi considerado deserto.

Mais se informa que a declaração de deserção do procedimento não obsta a que o direito em questão venha a ser reconhecido, desde que o pedido seja formulado novamente, de forma correcta e atempada.

Com os meus cumprimentos,

(menção da qualidade de delegado/subdelegado)

(indicar cargo do membro do executivo/diligente que assina),

(nome do signatário)

1/1



MODELO VII



Exmo(a) Senhor(a)

V/Ref.	N/Ref.	(Codigo)/(Abreviatura)	Ofício n.º
V/Comunicação de	Proc. n.º	(n.º de processo)/Derrama/(ano)	

ASSUNTO: Pedido de reconhecimento de isenção da Derrama

Na sequência do requerimento apresentado por V/ Exa., sob o registo n.º (identificar n.º de registo), de (indicar data), e de acordo com o despacho da Sr.ª Presidente da Câmara Municipal de Odivelas (ou nome do membro do executivo em que for delegada a competência) de (data do despacho), vimos informar da impossibilidade de reconhecimento da isenção por incumprimento do prazo de formulação do pedido.

Com os meus cumprimentos,

(menção da qualidade de delegado/subdelegado)
(indicar cargo do membro do executivo/dirigente que assina),

(nome do signatário)



MODELO VIII



Exmo(a) Senhor(a)

V/Ref.	N/Ref.	(Código)/(Abreviatura)	Ofício n.º
V/Comunicação de	Proc. n.º	(n.º de processo)/Derrama/(ano)	

ASSUNTO: Pedido de reconhecimento de isenção da Derrama

Na sequência do requerimento apresentado por V/ Exa., sob o registo n.º (identificar n.º de registo), de (indicar data), e de acordo com o despacho da Sr.ª Presidente da Câmara Municipal de Odivelas (ou nome do membro do executivo em que for delegada a competência) de (data do despacho), vimos informar do indeferimento do pedido do reconhecimento da isenção de derrama por incumprimento do disposto no artigo 1º do quadro normativo aprovado reunião de Assembleia Municipal de Odivelas e publicada no Boletim Municipal das Deliberações e Decisões do Ano ____, Nº ____, de _____ de 2012.

Com os meus cumprimentos,

(menção da qualidade de delegado/subdelegado)
(indicar cargo do membro do executivo/dirigente que assina),

(nome do signatário)