



marcos coutinho lobo  
s i de advocacia

EXCELENTÍSSIMO (A) SENHOR (A) PREFEITO (A) DO MUNICÍPIO DE  
..... – MA.

**FULANO DE TAL**, brasileiro, ..... (estado civil),  
..... (profissão), CPF n.º ....., residente na ....., s/n,  
Bairro ....., ..... – MA, CEP ....., por seu advogado e  
pessoalmente, vem, respeitosamente, perante Vossa Excelência, expor e requerer o que se segue:

### **DOS FATOS E FUNDAMENTOS JURÍDICOS**

01. O (A) Requerente se elegeu, nas eleições municipais de 06 de outubro de 2024, Prefeito (a) da municipalidade atualmente administrada por Vossa Excelência, conforme é do conhecimento de todos.

02. É de conhecimento de Vossa Excelência que o **art. ....º** da **Lei Orgânica do Município de .....** diz que “.....”.

03. Também é de conhecimento de Vossa Excelência que o **§ 1º** do **art. 156 da Constituição do Estado do Maranhão** preceitua que “**No prazo de trinta dias após a proclamação do resultado da eleição municipal pelo Juiz Eleitoral da respectiva Zona, o Prefeito Municipal deverá entregar ao sucessor, com dados atualizados até o dia anterior à sua entrega e sob pena de responsabilidade, relatório da situação administrativa municipal, que conterà obrigatoriamente:**”.

04. O **Relatório da Situação Administrativa** deve conter documentos e informações, conforme preceituam os **incisos I a XX** do mencionado **§ 1º** do **art. 156 da Constituição do Estado do Maranhão** combinado com o **art. 10 da Instrução Normativa TCE/MA n.º. 80/2024**.

05. De se observar, ainda, a incidência do que contido na **Lei Estadual n.º. 10.186/2014** e na **Instrução Normativa TCE/MA n.º. 80/2024**.

06. O interesse público recomenda que se instale uma **Comissão de Transição**, tal como previsto na **Lei n.º. 10.609/2002** e **Decreto n.º. 7.221/2010**.

07. De outro lado, com fundamento nos **incisos II e III do art. 1º;** **inciso II do art. 4º;** **X, XXXIII, XXXIV, “a” e “b”, XXXV, LIII, LIV e LV, do art. 5º.** e **§ 2º.**

do art. 216 e especialmente com supedâneo nos princípios constitucionais da publicidade, da legalidade, da moralidade, impessoalidade, da eficiência e da supremacia do interesse público sobre o privado (princípio da finalidade pública) de que cuida o *caput* e inciso II do § 3º. do art. 37, todos da Constituição da República, combinado a CADH, Pacto Internacional sobre Direitos Civis e Políticos (PIDCP), os arts. 4º. e 19 da Constituição do Estado do Maranhão, a Lei Complementar nº. 101/2000 e as Leis nºs. 4.320/64 8.159/91, 9.051/95 e 12.527/2011 e 13.460/2017 – a considerar ser indispensável a demonstração da transparência dos atos realizados pela Administração Pública envolvendo interesses sociais da coletividade como um todo – é obrigatório a entrega de quaisquer outras informações constantes de documentos e arquivos públicos que não estão elencados no § 1º. do art. 156 da Constituição do Estado do Maranhão.

08. Além da apresentação ao (à) Requerente das informações e documentos que compõe o **Relatório da Situação Administrativa**, é direito do (da) Requerente a instituição de **Comissão de Transição**, formada com até 08 (oito) membros, “(...) sendo um coordenador, com o objetivo de inteirar-se do funcionamento do Município e preparar os atos de iniciativa da nova gestão.”, conforme § 2º.<sup>1</sup> do art. 156 da Constituição do Estado do Maranhão.

09. Averba, embora desnecessário, que o intuito do (da) Requerente é viabilizar que não haja descontinuidade na gestão pública no âmbito das ações, projetos, serviços e programas em andamento, tudo de acordo com os **princípios da transição governamental** (colaboração entre o governo atual e o governo eleito; transparência da gestão pública; planejamento da ação governamental; continuidade dos serviços prestados à sociedade; supremacia do interesse público e boa-fé e executoriedade dos atos administrativos) (art. 2º., incisos I a VI, do Decreto nº. 7.221/2010).

## **DOS PEDIDOS**

### **Do pedido de informações e documentos públicos**

Diante do exposto, **REQUER** a apresentação dos seguintes documentos e informações:

(I) - Plano Plurianual – PPA (2022-2025), com as alterações, se houver;

(II) - Lei Orçamentária Anual – LOA ou projeto de lei relativo ao assunto, para o exercício de 2025;

(III) - Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários, abertos no último quadrimestre do exercício do último ano de mandato e não utilizados em sua totalidade até 31 de dezembro daquele ano;

---

<sup>1</sup> §2º - Ao prefeito eleito é garantido, a qualquer tempo após a proclamação do resultado das eleições, o direito de instituir uma Comissão de Transição, com até oito membros, sendo um coordenador, com o objetivo de inteirar-se do funcionamento do Município e preparar os atos de iniciativa da nova gestão. (acrescido pela Emenda à Constituição nº 75, de 20 de dezembro de 2016).

**(IV)** - Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para o exercício de 2025, contendo os Anexos de Metas e de Riscos Fiscais, nos termos do art. 4º da Lei Complementar nº 101/2000, devendo-se anexar a:

- a) legislação tributária atualizada;
- b) relação da Dívida Ativa Tributária e não Tributária atualizada, até o exercício final, ou seja, do último ano de mandato;
- c) leis e/ou atos administrativos de concessão, ampliação ou renovação de incentivo ou benefício de natureza tributária;
- d) especificação e relação da quantidade e valores de ações ajuizadas para cobrança da dívida ativa;
- e) especificação e relação da quantidade e valores pagos e a pagar a título de precatórios judiciais.
- f) atas de audiências públicas;
- g) os respectivos endereços residenciais atualizados dos secretários municipais, de outros gestores designados e dos servidores públicos ocupantes de cargos em comissão que estão deixando os cargos;
- h) relação de convênios e contratos com execução não iniciada.

**(V)** - Demonstrativos dos saldos financeiros disponíveis transferidos do exercício findo para o seguinte ou do final do mandato para o seguinte, por fontes ou destinações de recursos, correspondentes a:

- a) Termo de Conferência do Saldo em Caixa, se existir;
- b) Termo de Conferência de Saldos em Bancos, relativo a todas as contas correntes e contas aplicação, e, respectiva conciliação bancária; e,
- c) relação de valores pertencentes a terceiros e regularmente confiados à guarda da Tesouraria (caução, cautelas e institutos congêneres).

**(VI)** - Demonstrativo de restos a pagar, referentes ao exercício financeiro findo e aos cinco anteriores, com:

- a) segregação dos processados dos não processados, em ordem sequencial de número de empenhos emitidos por ano;
- b) contemplação das fontes de recursos;
- c) classificação funcional programática,
- d) as respectivas dotações, os valores, as datas e os beneficiários dos créditos;
- e) os processos de Despesas de Exercícios Anteriores (DEA);

f) os processos de Despesas de Exercícios Anteriores (DEA) dos últimos 05 (cinco) exercícios anteriores ainda não quitados.

**(VII)** - relação dos compromissos financeiros de longo prazo decorrentes de contratos de execução de obras, consórcios, convênios e outros instrumentos correlatos de transferências de recursos, discriminando o número do instrumento contratual, a data, o credor, o objeto, o valor e a vigência, bem como o nível de execução física e financeira da avença;

**(VIII)** - cópia do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) dos últimos 05 (cinco) bimestres e do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) dos últimos 02 (dois) quadrimestres ou do 1º semestre, caso o município goze desta faculdade, com todos os seus anexos obrigatórios;

**(IX)** - Inventário patrimonial dos bens móveis e imóveis, do exercício do ano anterior ao ano de transição do mandato, bem como idêntico levantamento, incluindo-se os de materiais de consumo em estoques, por órgão e entidades da Administração Direta e Indireta, levantados no mês antecedente à transição do mandato e durante seu curso;

**(X)** - Relação do quadro de servidores existentes no mês antecedente à transmissão do mandato, discriminando nome, cargo/função, lotação e remuneração, abrangendo, necessariamente:

- a) servidores estáveis (artigo 19, Ato das Disposições Constitucionais Transitórias/CF);
- b) servidores efetivos admitidos mediante concurso público;
- c) servidores lotados em cargos de provimento em comissão;
- d) servidores contratados por prazo determinado; e.
- e) servidores cedidos e os recebidos em cessão.

**(XI)** - eventual relação das folhas de pagamento não quitadas no exercício findo, incluídas as relativas ao décimo terceiro salário;

**(XII)** - comprovante de que a Administração se encontra regular, quanto aos repasses devidos ao regime de previdência, geral e próprio ou, se for o caso, dos processos de parcelamento de débitos previdenciários em curso;

**(XIII)** - relação dos procedimentos licitatórios em curso, o que inclui as dispensas e inexigibilidades;

**(XIV)** - relação dos contratos administrativos em execução, incluindo termos aditivos, com destaque para aqueles de natureza continuada e os que tiverem sua vigência expirada em até 90 (noventa) dias, a contar da posse do eleito;

**(XV)** - Relação das Atas de Registro de Preços gerenciadas e vigentes;

**(XVI)** - relação dos convênios, termos de parceria, contratos de gestão, concessão e permissão ou instrumentos congêneres vigentes;

**(XVII)** - processos de Tomada de Contas Especial instaurados no exercício findo e nos 03 (três) anteriores;

**(XVIII)** - avaliação atuarial do regime próprio de previdência do exercício anterior ao da posse e/ou a última efetivamente realizada no instituto previdenciário municipal, nos municípios onde houver;

**(XIX)** – relação nominal de servidores aposentados e de pensionistas, vinculados ao regime próprio de previdência, caso no município houver;

**(XX)** - Informações referentes às ações judiciais em andamento, nas quais a Administração é parte (cíveis, trabalhistas, dentre outras), bem como aquelas que se encontrarem em fase de cumprimento de sentença;

**(XXI)** - relação dos concursos públicos, processos seletivos públicos ou processos seletivos simplificados vigentes e/ou os que estejam em andamento;

**(XXII)** - cópias dos comprovantes de entrega de informações à Receita Federal do Brasil – RFB, tais como: DCTF, DIRF, DIPJ, dentre outras;

**(XXIII)** - relação das operações de crédito em andamento, autorizadas e pleiteadas, discriminando o número do processo do pleito, o instrumento contratual, o credor, a finalidade, o valor original e a vigência da obrigação, bem como o nível de execução financeira da avença;

**(XXIV)** – relação de obras e serviços de engenharia em execução, em atraso e/ou paralisados, com a indicação da(s) fonte(s) de recurso(s); detalhamentos relacionados ao objeto e da empresa responsável pela execução/contrato, bem como esclarecimentos relacionados ao atraso e/ou paralisação dos mesmos serviços.

**(XXV)** - legislação básica do Ente e documentos correlatos, tais como:

- a) Lei Orgânica Municipal atualizada;
- b) Regimento Interno das Administrações Direta e Indireta;
- c) Leis de Organização do Quadro de Pessoal;
- d) Estatuto/Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais;
- e) Lei de Parcelamento do Uso do Solo;
- f) Lei de Zoneamento ou diploma normativo equivalente;
- g) Código de Ética ou diploma equivalente;
- h) Legislação tributária codificada;
- i) Plano Diretor, quando exigido por legislação específica;
- j) Plano de Mobilidade Urbana, quando exigido por legislação específica;

- k)** Plano Municipal de Educação / Plano Municipal Decenal de Educação;
- l)** Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos;
- m)** Relação dos projetos de lei em tramitação no Poder Legislativo;
- n)** Termos de Ajuste de Conduta eventualmente firmados com o Ministério Público;
- o)** Termos de Ajuste de Gestão, eventualmente firmados com o Tribunal de Contas do Estado do Maranhão; e,
- p)** Planejamento estratégico e projetos das áreas finalísticas em andamento, se houver.

**(XXVI)** - para cada convênio, termo de parceria, cooperação e/ou outro instrumento congênere, em que a Administração Pública é concedente de recursos financeiros, além de observado o estabelecido nas normativas vigentes no âmbito do TCE-MA, deverá ser informado e disponibilizado, ainda:

- a)** se a respectiva prestação de contas lhe foi apresentada e, em caso positivo, se foi analisada, aprovada e encaminhada ao TCE-MA;
- b)** as providências adotadas com vistas à reparação de eventual dano, no caso da prestação de contas não ter sido apresentada ou ter sido reprovada;
- c)** os documentos pertinentes ao(s) beneficiários, ao(s) ajuste(s) firmado(s), inclusive aqueles referentes a sua execução, total ou parcial;

**(XXVII)** - para cada convênio e/ou instrumento congênere em que a Administração Pública Municipal é beneficiária de recursos financeiros, oriundos da União ou do Estado do Maranhão, deverão ser informados e disponibilizados, ainda:

- a)** o grau de execução do objeto avençado e de adimplência em relação à respectiva prestação de contas dos recursos financeiros recebidos;
- b)** as respectivas contas bancárias vinculadas e o saldo financeiro existente em 31 de dezembro do último ano de mandato;
- c)** a existência de processos de tomada de contas especial em curso propostos por concedentes.
- d)** toda a documentação pertinente à execução dos respectivos objetos fixados em tais termos, inclusive aqueles referentes à comprovação de sua execução total ou parcial.

**(XXVIII)** - Porventura não tenham sido elaborados os demonstrativos contábeis previstos nos anexos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), bem como o balancete contábil do mês em que seja instalada a equipe de transição de mandato, deverão ser apresentadas as relações discriminadas das receitas e despesas orçamentárias e extraorçamentárias, elaboradas mês a mês;

**(XXIX)** – certidões atualizadas: Cadastro Geral de Convenientes (CAGEC); Sistema de Informações sobre Requisitos Fiscais (CAUC); Certidão Negativa da Receita

Federal; Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP); Certificado de Regularidade do FGTS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

**(XXX)** – Contas Públicas (número das contas, agências e banco), inclusive anexos com demonstrativos dos saldos disponíveis;

**(XXXI)** – Valores médios mensais recebidos a título de transferências constitucionais, efetuados pelo Banco do Brasil, bem como das transferências fundo a fundo (FNS e FNAS), FUNDEB, gestão plena da saúde e relativas ao cumprimento da Emenda Constitucional nº 29;

**(XXXII)** – Relação de transferências voluntários da União e do Estado do Maranhão, assim como de todas as emendas parlamentares federais e estaduais;

**(XXXIII)** – Ações, projetos e programas de governo em execução, interrompidos, findos ou que aguardam implementação;

**(XXXIV)** – Relação de todos os programas, projetos e ações mantidos com a União, Estado do Maranhão, empresas públicas, autarquias, ONGs, Oscip, OS, entidades do Sistema S etc.;

**(XXXV)** – Relação dos atos expedidos no período de 1º de julho a 31 de dezembro, que importem na concessão de reajuste de vencimentos, ou em nomeação, admissão, contratação ou exoneração de ofício, demissão, dispensa, transferência, designação, readaptação ou supressão de vantagens de qualquer espécie do servidor público estatutário ou não;

**(XXXVI)** – Relação de todos os assuntos que requeiram a adoção de providências, ação ou decisão da administração nos cem primeiros dias do novo governo;

**(XXXVII)** – Informações sucintas sobre decisões tomadas que possam ter repercussão de especial relevância para o futuro da municipalidade;

**(XXXVIII)** – Relação dos órgãos e entidades com os quais o município tem maior interação, em especial daqueles que integram outros entes federativos, organizações não-governamentais e organismos internacionais, com menção aos temas que motivam essa interação;

**(XXXIX)** – Relação atualizada de nomes, endereços e telefones dos principais dirigentes da municipalidade, bem como dos servidores ocupantes de cargos de chefia.

Importante observar que, afora os instrumentos de planejamento, os documentos listados acima, não constantes na base de dados/arquivo da Prefeitura Municipal, deverão ser elaborados em papel timbrado e assinados pelo atual Prefeito, no que couber, pelos demais responsáveis pela gestão e pelos membros da equipe de transição de mandato.

### **Do pedido de Relatório da Situação Administrativa**

Pede, ainda, naquilo que não for repetição dos documentos e informações acima requeridos, com fundamento no **art. 156, § 1º, incisos I a XX**, da

**Constituição do Estado do Maranhão**, que seja apresentado **Relatório da Situação Administrativa Municipal** contendo, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

**(I)** – relação das dívidas do Município por credor, com as datas dos respectivos vencimentos;

**(II)** – medidas necessárias à regularização das contas municipais junto ao Tribunal de Contas do Estado e da União, referentes a processos que se encontram pendentes, se for o caso;

**(III)** – situação dos contratos com empresas concessionárias de serviços públicos;

**(IV)** – relação dos contratos para execução de obras já em andamento ou apenas formalizados, informando o que foi realizado e pago, bem como o que há para realizar e pagar referente aos mesmos;

**(V)** – transferências a serem recebidas da União e do Estado, referentes a convênio;

**(VI)** - relação dos servidores municipais efetivos, comissionados e contratados, com a respectiva lotação e remuneração, discriminando-os em face do seu regime jurídico e quadro de pessoal regularmente aprovado por lei, agrupados em:

**a)** servidores estáveis, assim considerados por força do art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal, se houver;

**b)** servidores pertencentes ao quadro suplementar, por força do não enquadramento no art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal, se houver;

**c)** servidores admitidos por meio de concurso público, indicando seus vencimentos e data de admissão, bem como o protocolo de sua remessa ao Tribunal de Contas;

**d)** pessoal admitido mediante contratos temporários por prazo determinado, informando a data de início e vigência dos contratos; e

**e)** eventuais contratados como autorizados ou prestadores de serviço, e similares.

**(VII)** - Lei do Plano Plurianual - PPA, com as alterações, se houver;

**(VIII)** - Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, para o exercício seguinte, contendo, se for o caso, os Anexos de Metas Fiscais e de Riscos Fiscais, previstos nos arts. 4º e 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000;

**(IX)** - Lei Orçamentária Anual - LOA, ou projeto de lei relativo ao assunto, para o exercício de 2025;

**(X)** - demonstrativo dos saldos disponíveis, da seguinte forma:

- a) termo de conferência de saldos em caixa, onde se firmará valor em moeda corrente encontrado nos cofres municipais na data da prestação das informações e, ainda, os cheques em poder da Tesouraria;
- b) termo de conferência de saldos em bancos, onde serão anotados os saldos de todas as contas mantidas pelo Poder Executivo, acompanhado de extratos que indiquem expressamente o valor existente na data da prestação das informações;
- c) conciliação bancária, contendo data, número do cheque, banco e valor; e
- d) relação de valores pertencentes a terceiros e regularmente confiados à guarda da Tesouraria;

**(XI)** - demonstrativos da Dívida Fundada Interna, bem como de operações de créditos por antecipação de receitas;

**(XII)** - relações dos documentos financeiros, decorrentes de contratos de execução de obras, consórcios, parcelamentos, convênios e outros que não serão concluídos até o término do mandato atual, contendo as seguintes informações:

- a) identificação das partes;
- b) data de início e término do ato;
- c) valor pago e saldo a pagar;
- d) posição da meta alcançada;
- e) posição quanto à prestação de contas junto aos órgãos fiscalizadores

**(XIII)** - termos de ajuste de conduta e de gestão firmados;

**(XIV)** - relação atualizada dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio do Poder Executivo;

**(XV)** – relação dos bens de consumo existentes em almoxarifado;

**(XVI)** - cópia dos relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal referentes ao exercício findo, devendo apresentar o Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) do 4º bimestre e o Relatório de Gestão Fiscal (RGF) do 2º quadrimestre/1º semestre, bem como cópia das atas das audiências públicas realizadas;

**(XVII)** - relação dos precatórios judiciais inscritos e pendentes de inscrição;

**(XVIII)** - relação dos sistemas eletrônicos (softwares) utilizados pela administração pública;

**(XIX)** - demonstrativo das obras em andamento, com resumo dos saldos a pagar e percentual que indique o seu estágio de execução;

(XX) – relatório circunstanciado da situação atuarial e patrimonial do órgão previdenciário.

### **Do pedido de constituição de Comissão de Transição**

Pede a instituição de Comissão de Transição (§ 2º. do art. 156 da **Constituição do Estado do Maranhão, Lei nº. 10.609/2002, Lei nº. 10.609/2002, Decreto nº. 7.221/2010** etc.), composto por 08 (oito) membros, sendo um coordenador, com o objetivo de inteirar-se do funcionamento do Município e preparar os atos de iniciativa da nova gestão.

Indica, desde já os membros da Comissão:

**Coordenador:**

**Membro:**

**Membro:**

**Membro:**

**Membro:**

**Membro:**

**Membro:**

**Membro:**

Importante observar que “O exercício das funções pela Comissão de Transição de que trata o § 2º. será honorífico, sem direito a qualquer tipo de remuneração, exceto ao indicado que for servidor ou empregado público, efetivo, estável ou ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, ao qual se garantirá a remuneração do cargo ou emprego que ocupa, com ou sem afastamento de suas funções, a seu critério, sendo-lhe garantidos todos os direitos estatutários ou legais, vedada a sua exoneração ou demissão após a indicação, exceto decorrente de regular processo disciplinar.” (§ 3º. do art. 156 da **Constituição do Estado do Maranhão**).

### **Dos demais requerimentos e esclarecimentos**

Requer porventura não existam mencionados documentos, processos, informações etc., que Vossa Excelência se digne de expedir **Certidão** cujo teor informe tal fato.

**Adverte que o rol de documentos e informações solicitados não esgotam eventuais outros não enumerados nesse requerimento.**

Na forma do § 4º. do art. 156 da **Constituição do Estado do Maranhão**, informa-se que “**O prefeito eleito e o coordenador da Comissão de Transição de**

que trata o § 2º terão poderes de solicitar informações junto aos órgãos e entidades da administração pública municipal, que deverão ser atendidas em até dez dias, sob pena de responsabilidade, e perante órgãos públicos estaduais e federais, inclusive no âmbito dos Tribunais de Contas, relativas ao respectivo Município.”.

Na forma do § 5º. da **Lei Estadual 10.186/2014**, informa que a Comissão de Transição poderá requisitar reuniões técnicas, informações e documentos a respeito dos órgãos e das entidades da Administração Pública Municipal e que tal Comissão terá pleno e irrestrito acesso às informações relativas às contas públicas, aos programas e aos projetos de governo municipal.

Por fim, requer que Vossa Excelência cumpra e determine aos seus auxiliares, gestores etc. que dê pleno cumprimento aos procedimentos, determinações, publicações etc. previstos na **Instrução Normativa TCE/MA nº. 80/2024**.

#### **Da forma de apresentação de documentos**

Pede, ainda, que tais documentos e informações sejam entregues ao portador da cópia protocolizada do presente requerimento.

Os documentos deverão ser apresentados em papel timbrado e assinados pelo atual Chefe ou dirigente, pelo Secretário – ou equivalente – da área fornecedora da documentação e pelo agente público responsável pelo setor financeiro, quando for o caso.

Os documentos poderão ser apresentados, alternativamente, em meio digital, hipótese em que deverão ser assinados digitalmente, seguindo parâmetros usuais alusivos à segurança da informação.

No caso de informações geradas e disponíveis em bancos eletrônicos de dados, de modo alternativo e/ou supletivo, poderão ser apresentados através de arquivos, em meio magnético, desde que possível a verificação, a qualquer tempo, dos dados e dos responsáveis pela informação.

De maneira alternativa e/ou complementar, a disponibilização dos documentos e informações que estiverem abrigados no respectivo Portal da Transparência Pública, de cada ente e Poder, poderá se dar com a remissão ao respectivo link ou página de acesso, sob responsabilidade do sucedido e mediante termo de aceite das informações pelo sucessor.

Nestes termos,  
pede deferimento.

..... (MA), ..... de outubro de 2024.

**Sicrano de Tal**  
**OAB/MA – .....**

**Fulano de Tal**  
CPF nº. ....  
Prefeito (a) eleito (a)