



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

“Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil”

“Doce Terra dos Colibris”

PORTARIA/SEGOV/Nº 085/2026

DESIGNA SERVIDORAS PARA ASSINAREM DOCUMENTOS (CHEQUES, ORDEM DE PAGAMENTO, TRANSFERÊNCIAS, ETC).

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA TERESA**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, em especial o Artigo 60, inciso VI da Lei Orgânica do Município de Santa Teresa-ES,

RESOLVE:

Art. 1.º Ficam designadas as Servidoras Renata Coutinho de Olivera, CPF nº 059.059.457-56, Tesoureira ou Ana Kelly Gramelick Perdigão Peneda, CPF nº 024.608.737-43, Secretária Municipal da Fazenda, para assinarem documentos do Banco do Brasil, Agência Santa Teresa, relativos às Contas Bancárias da Prefeitura Municipal de Santa Teresa, vinculadas ao CNPJ: nº 27.167.444/0001-72, juntamente com o Sr. Kleber Medici da Costa (CPF nº 756.860.157-91) – Prefeito Municipal, estando autorizados a:

1. Emitir cheques;
2. Abrir contas de depósito;
3. Autorizar cobrança;
4. Receber, passar recibo e dar quitação;
5. Solicitar saldos, extratos e comprovantes via gerenciador financeiro ou por qualquer outro meio;
6. Requisitar talonários de cheques;
7. Autorizar débito em conta relativo a operações;
8. Retirar cheques devolvidos;
9. Endossar cheque;
10. Efetuar transferências e pagamentos por gerenciador financeiro e ou meio eletrônico ou via caixa;
11. Sustar/contrordenar cheques;
12. Cancelar cheques;
13. Baixar cheques;
14. Efetuar resgates/aplicações financeiras;
15. Cadastrar, alterar e desbloquear senhas;
16. Efetuar saques – conta corrente;
17. Efetuar saques – BB rural rápido;
18. Efetuar saques – poupança;
19. Efetuar pagamento por meio eletrônico e gerenciador financeiro;
20. Efetuar transferências por meio eletrônico e gerenciador financeiro;
21. Efetuar movimentação financeira no RPG;
22. Consultar contas/aplicações de programas de repasse recursos;
23. Liberar arquivos de pagamentos no gerenciador financeiro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

“Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil”

“Doce Terra dos Colibris”

24. Emitir comprovantes;
25. Efetuar transferência para mesma titularidade-via gerenciador;
26. Financeiro ou outro meio qualquer;
27. Efetuar transferência eletrônica para alívio de numerário;
28. Fechar operações de derivados;
29. Encerrar contas de depósitos;
30. Consultar obrigações do débito direto autorizado;
31. Atualizar faturamento pelo gerenciador financeiro;
32. Assinar instrumentos de crédito e contratos;
33. Emitir duplicatas;
34. Endossar duplicatas;
35. Avalizar duplicatas;
36. Descontar duplicatas;
37. Assinar instrumentos de convênio e contratos de prestação de serviços.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de fevereiro de 2026, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria/SEGOV/nº 265/2023.

Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Teresa, Estado do Espírito Santo, em 12 de fevereiro de 2026.

**KLEBER MEDICI DA
COSTA:75686015791**

Assinado de forma digital por
KLEBER MEDICI DA
COSTA:75686015791
Dados: 2026.02.12 15:25:51 -03'00'

**KLEBER MEDICI DA COSTA
PREFEITO MUNICIPAL**

RESOLVE:

Art. 1.º Ficam designadas as Servidoras Renata Coutinho de Oliveira, CPF nº 059.***.***-56, Tesoureira ou Ana Kelly Gramelick Perdigão Peneda, CPF nº 024.***.***-43, Secretária Municipal da Fazenda, para assinarem documentos relativos às Contas Bancárias do Município de Santa Teresa, vinculadas ao Fundo Municipal de Proteção e Defesa Civil de Santa Teresa - FUMPDEC-ST (CNPJ nº 45.393.759/0001-10), juntamente com o Sr. Kleber Medici da Costa (CPF nº 756.***.***-91) - Prefeito Municipal.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de fevereiro de 2026, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria/SEGOV/nº 287/2023.

Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Teresa, Estado do Espírito Santo, em 12 de fevereiro de 2026.

KLEBER MEDICI DA COSTA
PREFEITO MUNICIPAL
Protocolo 1729611

PORTARIA/SEGOV/Nº 084/2026

DESIGNA SERVIDORAS PARA ASSINAREM DOCUMENTOS (CHEQUES, ORDEM DE PAGAMENTO, TRANSFERÊNCIAS, ETC).

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA TERESA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, em especial o Artigo 60, inciso VI da Lei Orgânica do Município de Santa Teresa-ES,

RESOLVE:

Art. 1.º Ficam designadas as Servidoras Renata Coutinho de Oliveira, CPF nº 059.***.***-56, Tesoureira ou Ana Kelly Gramelick Perdigão Peneda, CPF nº 024.***.***-43, Secretária Municipal da Fazenda, para assinarem documentos do Banco do Brasil, Agência Santa Teresa, relativos às Contas Bancárias da Secretaria Municipal de Educação, vinculadas ao CNPJ: nº 63.835.752/0001-92, juntamente com Márcia Regina Rodrigues Ferreira, CPF nº 027.***.***-50, Secretária Municipal de Educação, ou Kátia Wietchesky, CPF nº 945.***.***-15, Subsecretária Municipal de Educação, estando autorizados a:

1. Emitir cheques;
2. Abrir contas de depósito;
3. Autorizar cobrança;
4. Receber, passar recibo e dar quitação;
5. Solicitar saldos, extratos e comprovantes via gerenciador financeiro ou por qualquer outro meio;
6. Requisitar talonários de cheques;
7. Autorizar débito em conta relativo a operações;
8. Retirar cheques devolvidos;
9. Endossar cheque;
10. Efetuar transferências e pagamentos por gerenciador financeiro e ou meio eletrônico ou via caixa;
11. Sustar/contra-ordenar cheques;

12. Cancelar cheques;
13. Baixar cheques;
14. Efetuar resgates/aplicações financeiras;
15. Cadastrar, alterar e desbloquear senhas;
16. Efetuar saques - conta corrente;
17. Efetuar saques - BB rural rápido;
18. Efetuar saques - poupança;
19. Efetuar pagamento por meio eletrônico e gerenciador financeiro;
20. Efetuar transferências por meio eletrônico e gerenciador financeiro;
21. Efetuar movimentação financeira no RPG;
22. Consultar contas/aplicações de programas de repasse recursos;
23. Liberar arquivos de pagamentos no gerenciador financeiro;
24. Emitir comprovantes;
25. Efetuar transferência para mesma titularidade-via gerenciador;
26. Financeiro ou outro meio qualquer;
27. Efetuar transferência eletrônica para alívio de numerário;
28. Fechar operações de derivativos;
29. Encerrar contas de depósitos;
30. Consultar obrigações do débito direto autorizado;
31. Atualizar faturamento pelo gerenciador financeiro;
32. Assinar instrumentos de crédito e contratos;
33. Emitir duplicatas;
34. Endossar duplicatas;
35. Avalizar duplicatas;
36. Descontar duplicatas;
37. Assinar instrumentos de convênio e contratos de prestação de serviços.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de fevereiro de 2026, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria/SEGOV/nº 469/2023.

Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Teresa, Estado do Espírito Santo, em 12 de fevereiro de 2026.

KLEBER MEDICI DA COSTA
PREFEITO MUNICIPAL
Protocolo 1729622

PORTARIA/SEGOV/Nº 085/2026

DESIGNA SERVIDORAS PARA ASSINAREM DOCUMENTOS (CHEQUES, ORDEM DE PAGAMENTO, TRANSFERÊNCIAS, ETC).

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA TERESA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, em especial o Artigo 60, inciso VI da Lei Orgânica do Município de Santa Teresa-ES,

RESOLVE:

Art. 1.º Ficam designadas as Servidoras Renata Coutinho de Olivera, CPF nº 059.***.***-56, Tesoureira ou Ana Kelly Gramelick Perdigão Peneda, CPF nº 024.***.***-43, Secretária Municipal da Fazenda, para assinarem documentos do Banco do Brasil, Agência Santa Teresa, relativos às Contas Bancárias da Prefeitura Municipal de Santa Teresa,

vinculadas ao CNPJ: nº 27.167.444/0001-72, juntamente com o Sr. Kleber Medici da Costa (CPF nº 756.***.***-91) - Prefeito Municipal, estando autorizados a:

1. Emitir cheques;
2. Abrir contas de depósito;
3. Autorizar cobrança;
4. Receber, passar recibo e dar quitação;
5. Solicitar saldos, extratos e comprovantes via gerenciador financeiro ou por qualquer outro meio;
6. Requisitar talonários de cheques;
7. Autorizar débito em conta relativo a operações;
8. Retirar cheques devolvidos;
9. Endossar cheque;
10. Efetuar transferências e pagamentos por gerenciador financeiro e ou meio eletrônico ou via caixa;
11. Sustar/contrordenar cheques;
12. Cancelar cheques;
13. Baixar cheques;
14. Efetuar resgates/aplicações financeiras;
15. Cadastrar, alterar e desbloquear senhas;
16. Efetuar saques - conta corrente;
17. Efetuar saques - BB rural rápido;
18. Efetuar saques - poupança;
19. Efetuar pagamento por meio eletrônico e gerenciador financeiro;
20. Efetuar transferências por meio eletrônico e gerenciador financeiro;
21. Efetuar movimentação financeira no RPG;
22. Consultar contas/aplicações de programas de repasse recursos;
23. Liberar arquivos de pagamentos no gerenciador financeiro;
24. Emitir comprovantes;
25. Efetuar transferência para mesma titularidade-via gerenciador;
26. Financeiro ou outro meio qualquer;
27. Efetuar transferência eletrônica para alívio de numerário;
28. Fechar operações de derivados;
29. Encerrar contas de depósitos;
30. Consultar obrigações do débito direto autorizado;
31. Atualizar faturamento pelo gerenciador financeiro;
32. Assinar instrumentos de crédito e contratos;
33. Emitir duplicatas;
34. Endossar duplicatas;
35. Avalizar duplicatas;
36. Descontar duplicatas;
37. Assinar instrumentos de convênio e contratos de prestação de serviços.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de fevereiro de 2026, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria/SEGOV/nº 265/2023.

Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Teresa, Estado do Espírito Santo, em 12 de fevereiro de 2026.

KLEBER MEDICI DA COSTA
PREFEITO MUNICIPAL
Protocolo 1729630

PORTARIA/SEGOV/Nº 086/2026

DESIGNA SERVIDORES PARA ASSINAREM DOCUMENTOS (CHEQUES, ORDEM DE PAGAMENTO, TRANSFERÊNCIAS, ETC).

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA TERESA**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, em especial o Artigo 60, inciso VI da Lei Orgânica do Município de Santa Teresa-ES,

RESOLVE:

Art. 1.º Ficam designadas as Servidoras Renata Coutinho de Oliveira, CPF nº 059.***.***-56, Tesoureira ou Ana Kelly Gramelick Perdigão Peneda, CPF nº 024.***.***-43, Secretária Municipal da Fazenda, para assinarem documentos do Banco do Brasil, Agência Santa Teresa, relativos às Contas Bancárias da Secretaria Municipal de Saúde, vinculadas ao Fundo Municipal de Saúde de Santa Teresa (CNPJ: nº 14.491.945/0001-68), juntamente com Sigrid Kerckhoff Stuhr, CPF nº 020.***.***-08, Secretária Municipal de Saúde, ou Yeversson Ramos Damacena, CPF nº 095.***.***-22, Subsecretário de Atenção Especializada, estando autorizados a:

1. Emitir cheques;
2. Abrir contas de depósito;
3. Autorizar cobrança;
4. Receber, passar recibo e dar quitação;
5. Solicitar saldos, extratos e comprovantes via gerenciador financeiro ou por qualquer outro meio;
6. Requisitar talonários de cheques;
7. Autorizar débito em conta relativo a operações;
8. Retirar cheques devolvidos;
9. Endossar cheque;
10. Efetuar transferências e pagamentos por gerenciador financeiro e ou meio eletrônico ou via caixa;
11. Sustar/contrordenar cheques;
12. Cancelar cheques;
13. Baixar cheques;
14. Efetuar resgates/aplicações financeiras;
15. Cadastrar, alterar e desbloquear senhas;
16. Efetuar saques - conta corrente;
17. Efetuar saques - BB rural rápido;
18. Efetuar saques - poupança;
19. Efetuar pagamento por meio eletrônico e gerenciador financeiro;
20. Efetuar transferências por meio eletrônico e gerenciador financeiro;
21. Efetuar movimentação financeira no RPG;
22. Consultar contas/aplicações de programas de repasse recursos;
23. Liberar arquivos de pagamentos no gerenciador financeiro;
24. Emitir comprovantes;
25. Efetuar transferência para mesma titularidade-via gerenciador;
26. Financeiro ou outro meio qualquer;
27. Efetuar transferência eletrônica para alívio de numerário;
28. Fechar operações de derivados;
29. Encerrar contas de depósitos;
30. Consultar obrigações do débito direto autorizado;
31. Atualizar faturamento pelo gerenciador financeiro;
32. Assinar instrumentos de crédito e contratos;