



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDO

CÂMARA MUNICIPAL  
DE AGUDO  
PROTOCOLO

30 OUT, 2013

Nº 522

Ofício n.º 559/2013.

Agudo, 30 de outubro de 2013.

**Assunto: Resposta ao Pedido de Informações 13/2013**

Excelentíssimo Presidente:

Em resposta ao Pedido de Informações 13/2013 – Of. 152/2013, informamos:

- a) nome do servidor: André Cristiano dos Santos; Eletricista; admitido em 17/11/2011;
- b) registro do ponto: cópia anexa;
- c) Boletim de Ocorrência 12753: cópia anexa;
- d) reincidência: o servidor NÃO é reincidente;
- e) situação funcional com relação ao estágio probatório: anexos Boletins 1.º ao 6.º, abrangendo o período de 17NOV2011 até 17AGO2013;
- f) autorização para dirigir: o servidor está autorizado a dirigir viaturas do Município, em serviço, pelo Decreto 103/2013 – cópia anexa. OBS: a categoria da habilitação da CNH do servidor não é a constante no Decreto – ‘AB’, mas sim ‘AD’, conforme cópia do documento anexa;
- g) relatório de entregas de água no mês corrente: cópia anexa;
- h) beneficiário da água: o caminhão se deslocava para Dona Francisca, onde carregaria água potável para ser entregue na propriedade de Tânica Dumke, em Cerro Chato.

Outrossim, como informação complementar, são anexados cópia do Memo 108/2013, com ‘*solicitação de abertura de sindicância*’ com o competente despacho que exaramos, e documento ‘Laudo do Caminhão Bombeiros’ expedido pela empresa Helberto S. Ziebell & Cia. Ltda.

Sem mais, manifestamos,

Atenciosas saudações.

  
VALÉRIO VILI TREBIEN,  
Prefeito

Para o Excelentíssimo Senhor:

**Ver. ITAMAR PUNTEL**

Presidente da Câmara Municipal de Agudo

NESTA



# Cartão de Ponto Calculado

23/10/2013 - 14:48

Período de referência: de 11/10/2013 à 11/10/2013

Empresa: PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDO  
Endereço: Av. Concórdia  
Bairro: centro

CNPJ: 87.531.976/0001-79  
Nº: CEP: 96540-000  
Cidade: AGUDO  
CEI:  
Atividade: a  
UF: RS

Crachá: 0000001864  
Nome: ANDRE CRISTIANO DOS SANTOS  
Cargo: Eletrecista  
Depart.:  
Setor: OBRAS  
C. de Custo:

CTPS: Série:  
Admissão: 01/01/2001 Registro:

## Horário de Trabalho

Acompanhar de acordo com o quadro de horários do funcionário.

Data	Tab.	1º Período		2º Período		3º Período		4º Período		H. Trab. Atraso
		Ent	Sai	Ent	Sai	Ent	Sai	Ent	Sai	
11/10	Sex	003	07:16	11:30*	13:30*	18:13				08:57 00:01
D. Trab.: 1		D. Falt.: 0		DSR: 0		DDSR: 0		Folgas: 0		Totais => 08:57 00:01

Observações:

AGUDO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Assinatura do Funcionário

De conformidade com as Portarias MTB nº 3626, de 13/11/91, Art. 13, este cartão de ponto substitui, quando mencionado em seu cabeçalho o horário de trabalho e o dia do DSR do funcionário, para todos os efeitos legais, o Quadro de Horário de Trabalho e a Ficha de Horário de Trabalho Externo.

TOLERÂNCIA DIÁRIA DE EXTRAS SUPERIOR A 10 MINUTOS









ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDO

**COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO  
PROBATÓRIO.**

**BOLETIM DE DESEMPENHO DE ESTAGIÁRIO**

**Nome do(a) Servidor(a): ANDRÉ CRISTIANO DOS SANTOS**

**CARGO: Eletricista ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria de Obras**

**DATA DA NOMEAÇÃO: 16.11.11 PERÍODO DE ESTÁGIO: 17.11.11 a**

**BOLETIM Nº:1ª MESES:17.11.11 a 17.05.12 ANO:2011 e 2012**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDO

## AVALIE A SITUAÇÃO DO ESTAGIÁRIO COM RELAÇÃO AOS SEGUINTE QUESITOS

<b>ASSIDUIDADE:</b> Avaliar a freqüência do servidor ao local de trabalho no período avaliado.	<div>3</div> <div>Falta ou se ausenta algumas vezes ( de 3 a 5 no período).</div> <div></div>	<div>2</div> <div>Dificilmente falta ou se ausenta ( até 3 no período).</div> <div></div>	<div>4</div> <div>Falta ou se ausenta muitas vezes ( mais de 5 no período).</div> <div></div>	<div>1</div> <div>É assíduo ( não apresenta faltas).</div> <div>X</div>
<b>PONTUALIDADE:</b> Informar como o servidor cumpre horários estabelecidos no período avaliado.	<div>4</div> <div>Muitas vezes se atrasa, sai mais cedo, ou se ausenta durante o horário de expediente.</div> <div></div>	<div>1</div> <div>É pontual e não se ausenta no horário do expediente.</div> <div>X</div>	<div>3</div> <div>Algumas vezes deixa de cumprir ou se ausenta nos horários estabelecidos.</div> <div></div>	<div>2</div> <div>Dificilmente deixa de cumprir ou se ausenta nos horários estabelecidos.</div> <div></div>
<b>DISCIPLINA</b> Avaliar o grau de integração com as regras de serviço e com as normas hierárquicas estabelecidas.	<div>1</div> <div>Integra-se plenamente com as regras de serviço e respeita os superiores hierárquicos.</div> <div></div>	<div>2</div> <div>Boa integração às regras e obediências aos superiores hierárquicos.</div> <div>X</div>	<div>4</div> <div>Não obedece às regras de serviços e/ou não respeita os superiores hierárquicos.</div> <div></div>	<div>3</div> <div>Algumas vezes deixa de obedecer as normas de serviço e/ou os superiores hierárquicos.</div> <div></div>
<b>EFICIÊNCIA:</b> Avaliar o grau de conhecimento das atribuições de cargo.	<div>4</div> <div>Revela pouco conhecimento das atribuições do cargo.</div> <div></div>	<div>1</div> <div>Conhece perfeitamente as atribuições do cargo.</div> <div></div>	<div>3</div> <div>Revela médio conhecimento das atribuições do cargo.</div> <div></div>	<div>2</div> <div>Revela bom conhecimento das atribuições do cargo.</div> <div>X</div>
<b>EFICIÊNCIA:</b> Avaliar o grau de qualidade na execução das atribuições do cargo.	<div>1</div> <div>Atinge plenamente os resultados buscados, executando suas atividades com exatidão e segurança.</div> <div></div>	<div>2</div> <div>Atinge os resultados buscados, desincumbindo-se a contento das atividades propostas.</div> <div>X</div>	<div>3</div> <div>Nem sempre atinge os resultados buscados, algumas vezes não executando a contento as atividades propostas.</div> <div></div>	<div>4</div> <div>Não atinge os resultados buscados e deixa, muitas vezes, de executar as atividades propostas.</div> <div></div>
<b>EFICIÊNCIA:</b> Avaliar a rapidez, organização e autonomia nas atribuições do cargo.	<div>1</div> <div>Trabalha com rapidez e organização, tendo capacidade plena de receber e atender às necessidades do serviço.</div> <div></div>	<div>4</div> <div>Não trabalha com rapidez e/ou organização.</div> <div></div>	<div>2</div> <div>Trabalha com satisfatória rapidez e organização adequada ao serviço.</div> <div>X</div>	<div>3</div> <div>Trabalha com relativa rapidez e/ou organização, necessitando de orientação e treinamento.</div> <div></div>
<b>RESPONSABILIDADE:</b> Avaliar o nível de responsabilidade com que o servidor assume as orientações do cargo.	<div>1</div> <div>É plenamente responsável nunca precisando ser lembrado das suas obrigações.</div> <div>X</div>	<div>4</div> <div>Deixa de cumprir as suas obrigações, ainda que lembrado.</div> <div></div>	<div>2</div> <div>Raramente precisa ser lembrado de cumprir as suas obrigações.</div> <div></div>	<div>3</div> <div>Muitas vezes precisa ser lembrado para cumprir as suas obrigações.</div> <div></div>
<b>RELACIONAMENTO:</b> Avaliar a forma de relacionamento no ambiente de trabalho com os colegas e superiores hierárquicos.	<div>4</div> <div>O modo como se relaciona traz prejuízos ao ambiente de trabalho.</div> <div></div>	<div>3</div> <div>Apresenta dificuldades de relacionamento.</div> <div></div>	<div>2</div> <div>Consegue estabelecer um relacionamento adequado.</div> <div>X</div>	<div>1</div> <div>Estabelece relações plenamente adequadas.</div> <div></div>
<b>RELACIONAMENTO:</b> Avaliar a forma de relacionamento com o público quando as atribuições do cargo o exigirem.	<div>4</div> <div>O modo como se relaciona traz prejuízos ao ambiente de trabalho.</div> <div></div>	<div>3</div> <div>Apresenta dificuldades de relacionamento.</div> <div></div>	<div>2</div> <div>Consegue estabelecer um relacionamento adequado.</div> <div></div>	<div>1</div> <div>Estabelece relações plenamente adequadas.</div> <div>X</div>





# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDO

## INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS

Licença Saúde	Licença Gestante	Advertência	Suspensão	Sindicância	Outros

INFORMAÇÕES E SUGESTÕES DOS AVALIADORES SEGUIDAS DA DATA E ASSINATURA

*Emílio de Paula Junior*

MANIFESTAÇÃO DO ESTAGIÁRIO SEGUIDA DE DATA E ASSINATURA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDO

**COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO  
PROBATÓRIO.**

**BOLETIM DE DESEMPENHO DE ESTAGIÁRIO**

**Nome do(a) Servidor(a): ANDRÉ CRISTIANO DOS SANTOS**

**CARGO: Eletricista ORGÃO DE LOTAÇÃO: Sec. Obras**

**DATA DA NOMEAÇÃO: 16.11.11 PERÍODO DE ESTÁGIO: 17.11.11 a**

**BOLETIM Nº: 2ª MESES: 17.05.12 a 17.08.12 ANO: 2012**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDO

## AVALIE A SITUAÇÃO DO ESTAGIÁRIO COM RELAÇÃO AOS SEGUINTE QUESITO.

<b>ASSIDUIDADE:</b> Avaliar a frequência do servidor ao local de trabalho no período avaliado.	<div>3</div> <div>Falta ou se ausenta algumas vezes ( de 3 a 5 no período).</div> <div></div>	<div>2</div> <div>Dificilmente falta ou se ausenta ( até 3 no período).</div> <div></div>	<div>4</div> <div>Falta ou se ausenta muitas vezes ( mais de 5 no período).</div> <div></div>	<div>1</div> <div>É assíduo ( não apresenta faltas ).</div> <div></div>
<b>PONTUALIDADE:</b> Informar como o servidor cumpre horários estabelecidos no período avaliado.	<div>4</div> <div>Muitas vezes se atrasa, sai mais cedo, ou se ausenta durante o horário de expediente.</div> <div></div>	<div>1</div> <div>É pontual e não se ausenta no horário do expediente.</div> <div></div>	<div>3</div> <div>Algumas vezes deixa de cumprir ou se ausenta nos horários estabelecidos.</div> <div></div>	<div>2</div> <div>Dificilmente deixa de cumprir ou se ausenta nos horários estabelecidos.</div> <div></div>
<b>DISCIPLINA</b> Avaliar o grau de integração com as regras de serviço e com as normas hierárquicas estabelecidas.	<div>1</div> <div>Integra-se plenamente com as regras de serviço e respeita os superiores hierárquicos.</div> <div></div>	<div>2</div> <div>Boa integração às regras e obediências aos superiores hierárquicos.</div> <div></div>	<div>4</div> <div>Não obedece às regras de serviços e/ou não respeita os superiores hierárquicos.</div> <div></div>	<div>3</div> <div>Algumas vezes deixa de obedecer as normas de serviço e/ou os superiores hierárquicos.</div> <div></div>
<b>EFICIÊNCIA:</b> Avaliar o grau de conhecimento das atribuições de cargo.	<div>4</div> <div>Revela pouco conhecimento das atribuições do cargo.</div> <div></div>	<div>1</div> <div>Conhece perfeitamente as atribuições do cargo.</div> <div></div>	<div>3</div> <div>Revela médio conhecimento das atribuições do cargo.</div> <div></div>	<div>2</div> <div>Revela bom conhecimento das atribuições do cargo.</div> <div></div>
<b>EFICIÊNCIA:</b> Avaliar o grau de qualidade na execução das atribuições do cargo.	<div>1</div> <div>Atinge plenamente os resultados buscados, executando suas atividades com exatidão e segurança.</div> <div></div>	<div>2</div> <div>Atinge os resultados buscados, desincumbindo-se a contento das atividades propostas.</div> <div></div>	<div>3</div> <div>Nem sempre atinge os resultados buscados, algumas vezes não executando a contento as atividades propostas.</div> <div></div>	<div>4</div> <div>Não atinge os resultados buscados e deixa, muitas vezes, de executar as atividades propostas.</div> <div></div>
<b>EFICIÊNCIA:</b> Avaliar a rapidez, organização e autonomia nas atribuições do cargo.	<div>1</div> <div>Trabalha com rapidez e organização, tendo capacidade plena de receber e atender às necessidades do serviço.</div> <div></div>	<div>4</div> <div>Não trabalha com rapidez e/ou organização.</div> <div></div>	<div>2</div> <div>Trabalha com satisfatória rapidez e organização adequada ao serviço.</div> <div></div>	<div>3</div> <div>Trabalha com relativa rapidez e/ou organização, necessitando de orientação e treinamento.</div> <div></div>
<b>RESPONSABILIDADE:</b> Avaliar o nível de responsabilidade com que o servidor assume as orientações do cargo.	<div>1</div> <div>É plenamente responsável nunca precisando ser lembrado das suas obrigações.</div> <div></div>	<div>4</div> <div>Deixa de cumprir as suas obrigações, ainda que lembrado.</div> <div></div>	<div>2</div> <div>Raramente precisa ser lembrado de cumprir as suas obrigações.</div> <div></div>	<div>3</div> <div>Muitas vezes precisa ser lembrado para cumprir as suas obrigações.</div> <div></div>
<b>RELACIONAMENTO:</b> Avaliar a forma de relacionamento no ambiente de trabalho com os colegas e superiores hierárquicos.	<div>4</div> <div>O modo como se relaciona traz prejuízos ao ambiente de trabalho.</div> <div></div>	<div>3</div> <div>Apresenta dificuldades de relacionamento.</div> <div></div>	<div>2</div> <div>Consegue estabelecer um relacionamento adequado.</div> <div></div>	<div>1</div> <div>Estabelece relações plenamente adequadas.</div> <div></div>
<b>RELACIONAMENTO:</b> Avaliar a forma de relacionamento com o público quando as atribuições do cargo o exigirem.	<div>4</div> <div>O modo como se relaciona traz prejuízos ao ambiente de trabalho.</div> <div></div>	<div>3</div> <div>Apresenta dificuldades de relacionamento.</div> <div></div>	<div>2</div> <div>Consegue estabelecer um relacionamento adequado.</div> <div></div>	<div>1</div> <div>Estabelece relações plenamente adequadas.</div> <div></div>





# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDO

## INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS

Licença Saúde	Licença Gestante	Advertência	Suspensão	Sindicância	Outros

INFORMAÇÕES E SUGESTÕES DOS AVALIADORES SEGUIDAS DA DATA E ASSINATURA

MANIFESTAÇÃO DO ESTAGIÁRIO SEGUIDA DE DATA E ASSINATURA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDO

**COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO  
PROBATÓRIO.**

**BOLETIM DE DESEMPENHO DE ESTAGIÁRIO**

Nome do(a) Servidor(a): ANDRE CRISTIANO DOS SANTOS

CARGO: Eletricista ORGÃO DE LOTAÇÃO: Sec. Obras

DATA DA NOMEAÇÃO: 16.11.11 PERÍODO DE ESTÁGIO: 17.11.11 a

BOLETIM Nº:3ª MESES:17.08.12 a 17.11.12 ANO: 2012





# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDO

## AVALIE A SITUAÇÃO DO ESTAGIÁRIO COM RELAÇÃO AOS SEGUINTE QUESITOS

<b>ASSIDUIDADE:</b> Avaliar a frequência do servidor ao local de trabalho no período avaliado.	<div>3</div> <div></div> <div>Falta ou se ausenta algumas vezes ( de 3 a 5 no período).</div>	<div>2</div> <div></div> <div>Difícilmente falta ou se ausenta ( até 3 no período).</div>	<div>4</div> <div></div> <div>Falta ou se ausenta muitas vezes ( mais de 5 no período).</div>	<div>1</div> <div>X</div> <div>É assíduo ( não apresenta faltas ).</div>	
<b>PONTUALIDADE:</b> Informar como o servidor cumpre horários estabelecidos no período avaliado.	<div>4</div> <div></div> <div>Muitas vezes se atrasa, sai mais cedo, ou se ausenta durante o horário de expediente.</div>	<div>1</div> <div>X</div> <div>É pontual e não se ausenta no horário do expediente.</div>	<div>3</div> <div></div> <div>Algumas vezes deixa de cumprir ou se ausenta nos horários estabelecidos.</div>	<div>2</div> <div></div> <div>Difícilmente deixa de cumprir ou se ausenta nos horários estabelecidos.</div>	
<b>DISCIPLINA</b> Avaliar o grau de integração com as regras de serviço e com as normas hierárquicas estabelecidas.	<div>1</div> <div></div> <div>Integra-se plenamente com as regras de serviço e respeita os superiores hierárquicos.</div>	<div>2</div> <div>X</div> <div>Boa integração às regras e obediências aos superiores hierárquicos.</div>	<div>4</div> <div></div> <div>Não obedece às regras de serviços e/ou não respeita os superiores hierárquicos.</div>	<div>3</div> <div></div> <div>Algumas vezes deixa de obedecer as normas de serviço e/ou os superiores hierárquicos.</div>	
<b>EFICIÊNCIA:</b> Avaliar o grau de conhecimento das atribuições de cargo.	<div>4</div> <div></div> <div>Revela pouco conhecimento das atribuições do cargo.</div>	<div>1</div> <div>X</div> <div>Conhece perfeitamente as atribuições do cargo.</div>	<div>3</div> <div></div> <div>Revela médio conhecimento das atribuições do cargo.</div>	<div>2</div> <div></div> <div>Revela bom conhecimento das atribuições do cargo.</div>	
<b>EFICIÊNCIA:</b> Avaliar o grau de qualidade na execução das atribuições do cargo.	<div>1</div> <div></div> <div>Atinge plenamente os resultados buscados, executando suas atividades com exatidão e segurança.</div>	<div>2</div> <div>X</div> <div>Atinge os resultados buscados, desincumbindo-se a contento das atividades propostas.</div>	<div>3</div> <div></div> <div>Nem sempre atinge os resultados buscados, algumas vezes não executando a contento as atividades propostas.</div>	<div>4</div> <div></div> <div>Não atinge os resultados buscados e deixa, muitas vezes, de executar as atividades propostas.</div>	
<b>EFICIÊNCIA:</b> Avaliar a rapidez, organização e autonomia nas atribuições do cargo.	<div>1</div> <div></div> <div>Trabalha com rapidez e organização, tendo capacidade plena de receber e atender às necessidades do serviço.</div>	<div>4</div> <div></div> <div>Não trabalha com rapidez e/ou organização.</div>	<div>2</div> <div>X</div> <div>Trabalha com satisfatória rapidez e organização adequada ao serviço.</div>	<div>3</div> <div></div> <div>Trabalha com relativa rapidez e/ou organização, necessitando de orientação e treinamento.</div>	
<b>RESPONSABILIDADE:</b> Avaliar o nível de responsabilidade com que o servidor assume as orientações do cargo.	<div>1</div> <div>X</div> <div>É plenamente responsável nunca precisando ser lembrado das suas obrigações.</div>	<div>4</div> <div></div> <div>Deixa de cumprir as suas obrigações, ainda que lembrado.</div>	<div>2</div> <div></div> <div>Raramente precisa ser lembrado de cumprir as suas obrigações.</div>	<div>3</div> <div></div> <div>Muitas vezes precisa ser lembrado para cumprir as suas obrigações.</div>	
<b>RELACIONAMENTO:</b> Avaliar a forma de relacionamento no ambiente de trabalho com os colegas e superiores hierárquicos.	<div>4</div> <div></div> <div>O modo como se relaciona traz prejuízos ao ambiente de trabalho.</div>	<div>3</div> <div></div> <div>Apresenta dificuldades de relacionamento.</div>	<div>2</div> <div>X</div> <div>Consegue estabelecer um relacionamento adequado.</div>	<div>1</div> <div></div> <div>Estabelece relações plenamente adequadas.</div>	
<b>RELACIONAMENTO:</b> Avaliar a forma de relacionamento com o público quando as atribuições do cargo o exigirem.	<div>4</div> <div></div> <div>O modo como se relaciona traz prejuízos ao ambiente de trabalho.</div>	<div>3</div> <div></div> <div>Apresenta dificuldades de relacionamento.</div>	<div>2</div> <div></div> <div>Consegue estabelecer um relacionamento adequado.</div>	<div>1</div> <div>X</div> <div>Estabelece relações plenamente adequadas.</div>	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDO

## INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS

Licença Saúde	Licença Gestante	Advertência	Suspensão	Sindicância	Outros

INFORMAÇÕES E SUGESTÕES DOS AVALIADORES SEGUIDAS DA DATA E ASSINATURA

*Francisco Antônio Pereira Alves Klein*

MANIFESTAÇÃO DO ESTAGIÁRIO SEGUIDA DE DATA E ASSINATURA

15/05/13





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDO

**COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO  
PROBATÓRIO.**

**BOLETIM DE DESEMPENHO DE ESTAGIÁRIO**

Nome do(a) Servidor(a): ANDRÉ CRISTIANO DOS SANTOS

CARGO: Eletricista      ORGÃO DE LOTAÇÃO: Sec. Obras

DATA DA NOMEAÇÃO: 16.11.11      PERÍODO DE ESTÁGIO: 17.11.11 a

BOLETIM Nº: 4ª      MESES: 17.11.12 a 17.02.13      ANO: 2012 e 2013



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDO

## AVALIE A SITUAÇÃO DO ESTAGIÁRIO COM RELAÇÃO AOS SEGUINTE QUESITOS

<b>ASSIDUIDADE:</b> Avaliar a frequência do servidor ao local de trabalho no período avaliado.	<div>3</div> <div>Falta ou se ausenta algumas vezes ( de 3 a 5 no período).</div> <div></div>	<div>2</div> <div>Difícilmente falta ou se ausenta ( até 3 no período).</div> <div><input checked="" type="checkbox"/></div>	<div>4</div> <div>Falta ou se ausenta muitas vezes ( mais de 5 no período).</div> <div></div>	<div>1</div> <div>É assíduo ( não apresenta faltas ).</div> <div></div>	
<b>PONTUALIDADE:</b> Informar como o servidor cumpre horários estabelecidos no período avaliado.	<div>4</div> <div>Muitas vezes se atrasa, sai mais cedo, ou se ausenta durante o horário de expediente.</div> <div></div>	<div>1</div> <div>É pontual e não se ausenta no horário do expediente.</div> <div><input checked="" type="checkbox"/></div>	<div>3</div> <div>Algumas vezes deixa de cumprir ou se ausenta nos horários estabelecidos.</div> <div></div>	<div>2</div> <div>Difícilmente deixa de cumprir ou se ausenta nos horários estabelecidos.</div> <div></div>	
<b>DISCIPLINA</b> Avaliar o grau de integração com as regras de serviço e com as normas hierárquicas estabelecidas.	<div>1</div> <div>Integra-se plenamente com as regras de serviço e respeita os superiores hierárquicos.</div> <div></div>	<div>2</div> <div>Boa integração às regras e obediências aos superiores hierárquicos.</div> <div><input checked="" type="checkbox"/></div>	<div>4</div> <div>Não obedece às regras de serviços e/ou não respeita os superiores hierárquicos.</div> <div></div>	<div>3</div> <div>Algumas vezes deixa de obedecer as normas de serviço e/ou os superiores hierárquicos.</div> <div></div>	
<b>EFICIÊNCIA:</b> Avaliar o grau de conhecimento das atribuições de cargo.	<div>4</div> <div>Revela pouco conhecimento das atribuições do cargo.</div> <div></div>	<div>1</div> <div>Conhece perfeitamente as atribuições do cargo.</div> <div></div>	<div>3</div> <div>Revela médio conhecimento das atribuições do cargo.</div> <div></div>	<div>2</div> <div>Revela bom conhecimento das atribuições do cargo.</div> <div><input checked="" type="checkbox"/></div>	
<b>EFICIÊNCIA:</b> Avaliar o grau de qualidade na execução das atribuições do cargo.	<div>1</div> <div>Atinge plenamente os resultados buscados, executando suas atividades com exatidão e segurança.</div> <div></div>	<div>2</div> <div>Atinge os resultados buscados, desincumbindo-se a contento das atividades propostas.</div> <div><input checked="" type="checkbox"/></div>	<div>3</div> <div>Nem sempre atinge os resultados buscados, algumas vezes não executando a contento as atividades propostas.</div> <div></div>	<div>4</div> <div>Não atinge os resultados buscados e deixa, muitas vezes, de executar as atividades propostas.</div> <div></div>	
<b>EFICIÊNCIA:</b> Avaliar a rapidez, organização e autonomia nas atribuições do cargo.	<div>1</div> <div>Trabalha com rapidez e organização, tendo capacidade plena de receber e atender às necessidades do serviço.</div> <div><input checked="" type="checkbox"/></div>	<div>4</div> <div>Não trabalha com rapidez e/ou organização.</div> <div></div>	<div>2</div> <div>Trabalha com satisfatória rapidez e organização adequada ao serviço.</div> <div></div>	<div>3</div> <div>Trabalha com relativa rapidez e/ou organização, necessitando de orientação e treinamento.</div> <div></div>	
<b>RESPONSABILIDADE:</b> Avaliar o nível de responsabilidade com que o servidor assume as orientações do cargo.	<div>1</div> <div>É plenamente responsável nunca precisando ser lembrado das suas obrigações.</div> <div><input checked="" type="checkbox"/></div>	<div>4</div> <div>Deixa de cumprir as suas obrigações, ainda que lembrado.</div> <div></div>	<div>2</div> <div>Raramente precisa ser lembrado de cumprir as suas obrigações.</div> <div></div>	<div>3</div> <div>Muitas vezes precisa ser lembrado para cumprir as suas obrigações.</div> <div></div>	
<b>RELACIONAMENTO:</b> Avaliar a forma de relacionamento no ambiente de trabalho com os colegas e superiores hierárquicos.	<div>4</div> <div>O modo como se relaciona traz prejuízos ao ambiente de trabalho.</div> <div></div>	<div>3</div> <div>Apresenta dificuldades de relacionamento.</div> <div></div>	<div>2</div> <div>Consegue estabelecer um relacionamento adequado.</div> <div><input checked="" type="checkbox"/></div>	<div>1</div> <div>Estabelece relações plenamente adequadas.</div> <div></div>	
<b>RELACIONAMENTO:</b> Avaliar a forma de relacionamento com o público quando as atribuições do cargo o exigirem.	<div>4</div> <div>O modo como se relaciona traz prejuízos ao ambiente de trabalho.</div> <div></div>	<div>3</div> <div>Apresenta dificuldades de relacionamento.</div> <div></div>	<div>2</div> <div>Consegue estabelecer um relacionamento adequado.</div> <div></div>	<div>1</div> <div>Estabelece relações plenamente adequadas.</div> <div><input checked="" type="checkbox"/></div>	





# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDO

## INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS

Licença Saúde	Licença Gestante	Advertência	Suspensão	Sindicância	Outros

INFORMAÇÕES E SUGESTÕES DOS AVALIADORES SEGUIDAS DA DATA E ASSINATURA

- ~~Ficou~~ Emídio Penha.

*[Signature]*

*[Signature]*

MANIFESTAÇÃO DO ESTAGIÁRIO SEGUIDA DE DATA E ASSINATURA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDO

**COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO  
PROBATÓRIO.**

**BOLETIM DE DESEMPENHO DE ESTAGIÁRIO**

Nome do(a) Servidor(a): ANDRÉ CRISTIANO DOS SANTOS

CARGO: Eletricista      ORGÃO DE LOTAÇÃO: Sec. Obras

DATA DA NOMEAÇÃO: 16.11.11      PERÍODO DE ESTÁGIO: 17.11.11 a

BOLETIM Nº: 5ª      MESES: 17.02.13 a 17.05.13      ANO: 2013





# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDO

## INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS

Licença Saúde	Licença Gestante	Advertência	Suspensão	Sindicância	Outros

INFORMAÇÕES E SUGESTÕES DOS AVALIADORES SEGUIDAS DA DATA E ASSINATURA

*7 de maio de 2012*  
*Emídio Pereira*  
*Ass: [Signature]*

MANIFESTAÇÃO DO ESTAGIÁRIO SEGUIDA DE DATA E ASSINATURA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDO

## AVALIE A SITUAÇÃO DO ESTAGIÁRIO COM RELAÇÃO AOS SEGUINTE QUESITOS

<b>ASSIDUIDADE:</b> Avaliar a frequência do servidor ao local de trabalho no período avaliado.	<div>3</div> <div>Falta ou se ausenta algumas vezes ( de 3 a 5 no período).</div> <div></div>	<div>2</div> <div>Dificilmente falta ou se ausenta ( até 3 no período).</div> <div><input checked="" type="checkbox"/></div>	<div>4</div> <div>Falta ou se ausenta muitas vezes ( mais de 5 no período).</div> <div></div>	<div>1</div> <div>É assíduo ( não apresenta faltas ).</div> <div></div>
<b>PONTUALIDADE:</b> Informar como o servidor cumpre horários estabelecidos no período avaliado.	<div>4</div> <div>Muitas vezes se atrasa, sai mais cedo, ou se 'ausenta durante o horário de expediente.</div> <div></div>	<div>1</div> <div>É pontual e não se ausenta no horário do expediente.</div> <div><input checked="" type="checkbox"/></div>	<div>3</div> <div>Algumas vezes deixa de cumprir ou se ausenta nos horários estabelecidos.</div> <div></div>	<div>2</div> <div>Dificilmente deixa de cumprir ou se ausenta nos horários estabelecidos.</div> <div></div>
<b>DISCIPLINA</b> Avaliar o grau de integração com as regras de serviço e com as normas hierárquicas estabelecidas.	<div>1</div> <div>Integra-se plenamente com as regras de serviço e respeita os superiores hierárquicos.</div> <div></div>	<div>2</div> <div>Boa integração às regras e obediências aos superiores hierárquicos.</div> <div><input checked="" type="checkbox"/></div>	<div>4</div> <div>Não obedece às regras de serviços e/ou não respeita os superiores hierárquicos.</div> <div></div>	<div>3</div> <div>Algumas vezes deixa de obedecer as normas de serviço e/ou os superiores hierárquicos.</div> <div></div>
<b>EFICIÊNCIA:</b> Avaliar o grau de conhecimento das atribuições de cargo.	<div>4</div> <div>Revela pouco conhecimento das atribuições do cargo.</div> <div></div>	<div>1</div> <div>Conhece perfeitamente as atribuições do cargo.</div> <div><input checked="" type="checkbox"/></div>	<div>3</div> <div>Revela médio conhecimento das atribuições do cargo.</div> <div></div>	<div>2</div> <div>Revela bom conhecimento das atribuições do cargo.</div> <div></div>
<b>EFICIÊNCIA:</b> Avaliar o grau de qualidade na execução das atribuições do cargo.	<div>1</div> <div>Atinge plenamente os resultados buscados, executando suas atividades com exatidão e segurança.</div> <div></div>	<div>2</div> <div>Atinge os resultados buscados, desincumbindo-se a contento das atividades propostas.</div> <div><input checked="" type="checkbox"/></div>	<div>3</div> <div>Nem sempre atinge os resultados buscados, algumas vezes não executando a contento as atividades propostas.</div> <div></div>	<div>4</div> <div>Não atinge os resultados buscados e deixa, muitas vezes, de executar as atividades propostas.</div> <div></div>
<b>EFICIÊNCIA:</b> Avaliar a rapidez, organização e autonomia nas atribuições do cargo.	<div>1</div> <div>Trabalha com rapidez e organização, tendo capacidade plena de receber e atender às necessidades do serviço.</div> <div></div>	<div>4</div> <div>Não trabalha com rapidez e/ou organização.</div> <div></div>	<div>2</div> <div>Trabalha com satisfatória rapidez e organização adequada ao serviço.</div> <div></div>	<div>3</div> <div>Trabalha com relativa rapidez e/ou organização, necessitando de orientação e treinamento.</div> <div><input checked="" type="checkbox"/></div>
<b>RESPONSABILIDADE:</b> Avaliar o nível de responsabilidade com que o servidor assume as orientações do cargo.	<div>1</div> <div>É plenamente responsável nunca precisando ser lembrado das suas obrigações.</div> <div><input checked="" type="checkbox"/></div>	<div>4</div> <div>Deixa de cumprir as suas obrigações, ainda que lembrado.</div> <div></div>	<div>2</div> <div>Raramente precisa ser lembrado de cumprir as suas obrigações.</div> <div></div>	<div>3</div> <div>Muitas vezes precisa ser lembrado para cumprir as suas obrigações.</div> <div></div>
<b>RELACIONAMENTO:</b> Avaliar a forma de relacionamento no ambiente de trabalho com os colegas e superiores hierárquicos.	<div>4</div> <div>O modo como se relaciona traz prejuízos ao ambiente de trabalho.</div> <div></div>	<div>3</div> <div>Apresenta dificuldades de relacionamento.</div> <div></div>	<div>2</div> <div>Consegue estabelecer um relacionamento adequado.</div> <div><input checked="" type="checkbox"/></div>	<div>1</div> <div>Estabelece relações plenamente adequadas.</div> <div></div>
<b>RELACIONAMENTO:</b> Avaliar a forma de relacionamento com o público quando as atribuições do cargo o exigirem.	<div>4</div> <div>O modo como se relaciona traz prejuízos ao ambiente de trabalho.</div> <div></div>	<div>3</div> <div>Apresenta dificuldades de relacionamento.</div> <div></div>	<div>2</div> <div>Consegue estabelecer um relacionamento adequado.</div> <div><input checked="" type="checkbox"/></div>	<div>1</div> <div>Estabelece relações plenamente adequadas.</div> <div></div>





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDO

**COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO  
PROBATÓRIO.**

**BOLETIM DE DESEMPENHO DE ESTAGIÁRIO**

**Nome do(a) Servidor(a): ANDRE CRISTIANO DOS SANTOS**

**CARGO: Eletricista ORGÃO DE LOTAÇÃO: Sec. Obras**

**DATA DA NOMEAÇÃO: 16.11.11 PERÍODO DE ESTÁGIO: 17.11.11 a**

**BOLETIM Nº: 6ª MESES: 17.05.13 a 17.08.13 ANO: 2013**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDO

## AVALIE A SITUAÇÃO DO ESTAGIÁRIO COM RELAÇÃO AOS SEGUINTE QUESITOS

<b>ASSIDUIDADE:</b> Avaliar a frequência do servidor ao local de trabalho no período avaliado.	<div>3</div> <div>Falta ou se ausenta algumas vezes ( de 3 a 5 no período).</div> <div></div>	<div>2</div> <div>Dificilmente falta ou se ausenta ( até 3 no período).</div> <div></div>	<div>4</div> <div>Falta ou se ausenta muitas vezes ( mais de 5 no período).</div> <div></div>	<div>1</div> <div>É assíduo ( não apresenta faltas).</div> <div><input checked="" type="checkbox"/></div>	
<b>PONTUALIDADE:</b> Informar como o servidor cumpre horários estabelecidos no período avaliado.	<div>4</div> <div>Muitas vezes se atrasa, sai mais cedo, ou se ausenta durante o horário de expediente.</div> <div></div>	<div>1</div> <div>É pontual e não se ausenta no horário do expediente.</div> <div><input checked="" type="checkbox"/></div>	<div>3</div> <div>Algumas vezes deixa de cumprir ou se ausenta nos horários estabelecidos.</div> <div></div>	<div>2</div> <div>Dificilmente deixa de cumprir ou se ausenta nos horários estabelecidos.</div> <div></div>	
<b>DISCIPLINA</b> Avaliar o grau de integração com as regras de serviço e com as normas hierárquicas estabelecidas.	<div>1</div> <div>Integra-se plenamente com as regras de serviço e respeita os superiores hierárquicos.</div> <div><input checked="" type="checkbox"/></div>	<div>2</div> <div>Boa integração às regras e obediências aos superiores hierárquicos.</div> <div></div>	<div>4</div> <div>Não obedece às regras de serviços e/ou não respeita os superiores hierárquicos.</div> <div></div>	<div>3</div> <div>Algumas vezes deixa de obedecer as normas de serviço e/ou os superiores hierárquicos.</div> <div></div>	
<b>EFICIÊNCIA:</b> Avaliar o grau de conhecimento das atribuições de cargo.	<div>4</div> <div>Revela pouco conhecimento das atribuições do cargo.</div> <div></div>	<div>1</div> <div>Conhece perfeitamente as atribuições do cargo.</div> <div></div>	<div>3</div> <div>Revela médio conhecimento das atribuições do cargo.</div> <div></div>	<div>2</div> <div>Revela bom conhecimento das atribuições do cargo.</div> <div><input checked="" type="checkbox"/></div>	
<b>EFICIÊNCIA:</b> Avaliar o grau de qualidade na execução das atribuições do cargo.	<div>1</div> <div>Atinge plenamente os resultados buscados, executando suas atividades com exatidão e segurança.</div> <div></div>	<div>2</div> <div>Atinge os resultados buscados, desincumbindo-se a contento das atividades propostas.</div> <div><input checked="" type="checkbox"/></div>	<div>3</div> <div>Nem sempre atinge os resultados buscados, algumas vezes não executando a contento as atividades propostas.</div> <div></div>	<div>4</div> <div>Não atinge os resultados buscados e deixa, muitas vezes, de executar as atividades propostas.</div> <div></div>	
<b>EFICIÊNCIA:</b> Avaliar a rapidez, organização e autonomia nas atribuições do cargo.	<div>1</div> <div>Trabalha com rapidez e organização, tendo capacidade plena de receber e atender às necessidades do serviço.</div> <div><input checked="" type="checkbox"/></div>	<div>4</div> <div>Não trabalha com rapidez e/ou organização.</div> <div></div>	<div>2</div> <div>Trabalha com satisfatória, rapidez e organização adequada ao serviço.</div> <div></div>	<div>3</div> <div>Trabalha com relativa rapidez e/ou organização, necessitando de orientação e treinamento.</div> <div></div>	
<b>RESPONSABILIDADE:</b> Avaliar o nível de responsabilidade com que o servidor assume as orientações do cargo.	<div>1</div> <div>É plenamente responsável nunca precisando ser lembrado das suas obrigações.</div> <div><input checked="" type="checkbox"/></div>	<div>4</div> <div>Deixa de cumprir as suas obrigações, ainda que lembrado.</div> <div></div>	<div>2</div> <div>Raramente precisa ser lembrado de cumprir as suas obrigações.</div> <div></div>	<div>3</div> <div>Muitas vezes precisa ser lembrado para cumprir as suas obrigações.</div> <div></div>	
<b>RELACIONAMENTO:</b> Avaliar a forma de relacionamento no ambiente de trabalho com os colegas e superiores hierárquicos.	<div>4</div> <div>O modo como se relaciona traz prejuízos ao ambiente de trabalho.</div> <div></div>	<div>3</div> <div>Apresenta dificuldades de relacionamento.</div> <div></div>	<div>2</div> <div>Consegue estabelecer um relacionamento adequado.</div> <div></div>	<div>1</div> <div>Estabelece relações plenamente adequadas.</div> <div><input checked="" type="checkbox"/></div>	
<b>RELACIONAMENTO:</b> Avaliar a forma de relacionamento com o público quando as atribuições do cargo o exigirem.	<div>4</div> <div>O modo como se relaciona traz prejuízos ao ambiente de trabalho.</div> <div></div>	<div>3</div> <div>Apresenta dificuldades de relacionamento.</div> <div></div>	<div>2</div> <div>Consegue estabelecer um relacionamento adequado.</div> <div><input checked="" type="checkbox"/></div>	<div>1</div> <div>Estabelece relações plenamente adequadas.</div> <div></div>	





# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDO

## INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS

Licença Saúde	Licença Gestante	Advertência	Suspensão	Sindicância	Outros

INFORMAÇÕES E SUGESTÕES DOS AVALIADORES SEGUIDAS DA DATA E ASSINATURA

7<sup>o</sup>  

MANIFESTAÇÃO DO ESTAGIÁRIO SEGUIDA DE DATA E ASSINATURA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDO

**DECRETO N.º 103/2013, DE 22 DE JULHO DE 2013.-**

**ALTERA REDAÇÃO DO DECRETO  
10/2013, DE 8 DE JANEIRO DE 2013.-**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE AGUDO, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL,**  
no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 76, VI e VII, da Lei Orgânica Municipal,,

**DECRETA**

Art. 1.º O Art. 1.º do Decreto 10/2013, de 8 de janeiro de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art.1.º Ficam os servidores públicos municipais relacionados, além dos nomeados para o cargo de Motorista, autorizados a dirigirem veículos oficiais exclusivamente a serviço do Município, para fins de atender as responsabilidades de seus respectivos cargos ou funções:

1. **ADEMIR KESSELER**, RG n.º 1008184416 – SSP/RS, CPF/MF n.º 213.195.450-68 e Carteira Nacional de Habilitação n.º 02278498942, Categoria AB;
2. **ALAN PAULO MÜLLER**, RG n.º 4082221989 - SJS/RS, CPF/MF n.º 008.362.510-08 e Carteira Nacional de Habilitação n.º 03180566087, Categoria AB;
3. **ANDRÉ CRISTIANO DOS SANTOS**, RG n.º 8077197005 – SSP/RS, CPF/MF n.º 093.338.247-23 e da Carteira de Habilitação n.º 03353591294, Categoria AB;
4. **CLAÍRIO GELCIDES DUTTEL**, RG 8030518255 – SSP/PC RS, CPF n.º 434468680-20 e Carteira Nacional de Habilitação n.º 03401588300, Categoria AC;
5. **DANIEL CLAUDE ROOS**, RG n.º 5009482463 – SSP/RS, CPF/MF n.º 303.785.830-34 e Carteira Nacional de Habilitação n.º 01145303169, Categoria AB;
6. **DOUGLAS BERGER**, RG n.º 7057461415 – SSP/RS, CPF/MF n.º 807.830.900-72 e da Carteira de Habilitação n.º 00672516520, Categoria AE;
7. **ENICE TERESINHA MISSAU**, RG 9009607699 – SJS/II RS, CPF n.º 286703020-04 e Carteira Nacional de Habilitação n.º 00425199266, Categoria B,.”
8. **GILSON GILBERTO TEMP**, RG n.º 5034312842 - SSP/RS, CPF/MF n.º 458.893.920-34 e Carteira Nacional de Habilitação n.º 04366544381, Categoria B;
9. **LAURI ADOLFO KLEIN**, RG n.º 6039558331 da SJ TC/RS, CPF/MF n.º 482.518.280-15 e da Carteira de Habilitação n.º 00685691910, Categoria D;
10. **MÁRCIO ARNO HALBERSTADT**, RG n.º 7061470105 – SSP/RS, CPF/MF n.º 771.671.390-68 e Carteira Nacional de Habilitação n.º 01324725063, Categoria AD;
11. **MAGDIEL LUIZ DICKOW**, RG n.º 6077402409 – SJS/RS, CPF/MF n.º 008.394.950-05 e Carteira Nacional de Habilitação n.º 03242100009, Categoria D;
12. **MARIA ROSÂNGELA RIBEIRO ROUBUSTE**, RG n.º 8047725927 – SJS/RS, CPF/MF n.º 623.368.430-72 e Carteira Nacional de Habilitação n.º 05640309377, Categoria B;
13. **MOISÉS CARLOS KILIAN**, RG n.º 3018502454 da SSP/RS, CPF/MF n.º 323.726.120-34 e da Carteira de Habilitação n.º 01365378623, Categoria C;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDO

Decreto n.º 103/2013 – fl.2

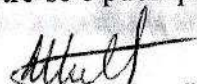
14. **PAULO AUGUSTO WILHELM**, RG n.º 9010620533 – SSR/RS, CPF/MF n.º 27100057-00 e Carteira Nacional de Habilitação n.º 01038984688, Categoria AB;
15. **ROSÂNGELA MARILENE ROHDE WILHELM**, RG n.º 5033500918 - SSP/RS, CPF/MF n.º 397.762.200-53 e Carteira Nacional de Habilitação n.º 01664408400, Categoria B; e
16. **RUDINEI FREO DALLA CORTE**, RG 1075620904 – SJS/II RS, CPF n.º 003510600-06 e Carteira Nacional de Habilitação n.º 02872099700, Categoria AB.”

Art. 2.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO, aos 22 de julho de 2013; 155.º da Colonização e 54.º da Emancipação.

  
**VALÉRIO VILÍ TREBIEN**  
Prefeito

Registre-se e publique-se.

  
**ALAN PAULO MÜLLER**  
Secretário de Administração e Gestão

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL	
MINISTERIO DAS CIDADES	
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRANSITO	
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITACAO	
NOME ANDRE CRISTIANO DOS SANTOS	
DOC. IDENTIDADE / ORG. EMISSOR / UF 8077197005 SSP/DI RS	
CPF 093.338.247-23	
DATA NASCIMENTO 30/09/1979	
FILIAÇÃO GERALDO CORREIA DOS SANTOS OLIRIA MARIA WEISE	
PERMISSÃO ACC CAT. HAB. AD	
VALIDADE 16/01/2018	
1ª HABILITAÇÃO 23/11/2007	
OBSERVAÇÕES EXERCE ATIV REMUNERADA	
ASSINATURA DO PORTADOR	
LOCAL AGUDO, RS	
DATA EMISSÃO 29/01/2013	
64026357682 RS137042710	
DETRAN - RS (RIO GRANDE DO SUL)	



**RELATORIO DE SOLICITAÇÃO DE ENTREGA DE AGUA**

<b>NUMERO PEDIDO</b>	<b>DATA DA SOLICITAÇÃO</b>	<b>SOLICITANTE</b>	<b>LOCAL</b>	<b>TIPO DE AGUA</b>
01	01/10/2013	POSTO FUZER	AGUDO	AGUA DO RIO
02	02/10/2013	ESCOLA OLAVO BILAC	NOVA BOEMIA	AGUA CORSAN
03	03/10/2013	ALMEIDA	VILA GRAEBNER	AGUA CORSAN
04	04/10/2013	POSTO BALDISERA	AGUDO	AGUA DO RIO
05	07/10/2013	JAIR DA SILVA	VILA GRAEBNER	AGUA CORSAN
06	08/10/2013	CLAUTERIO KESSELER	RINCÃO DO PINHAL	AGUA RIO
07	10/10/2013	SCHRECK LAVAGENS	AGUDO	AGUA RIO
08	11/10/2013	TANIA DUMKE	CERRO CHATO	AGUA CORSAN OU POÇO ARTESIANO
09	16/10/2013	POSTO FUZER	AGUDO	AGUA RIO

  
**Luciana da Silva**  
 Oficial Administrativo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDO

**Memorando 108/2013.**

**Da: SETOR ADMINISTRATIVO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS,  
SERVIÇOS E TRANSITO.**

**PARA: GABINETE DO PREFEITO  
PREFEITO MUNICIPAL DE AGUDO**

**ASSUNTO: SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE SINDICANCIA**

Através deste, estamos solicitando que sejam apuradas através de Sindicância Administrativa, as circunstâncias e causas do acidente que aconteceu no dia 11/10/2013, aproximadamente às 16 horas, quando o caminhão Pipa da Prefeitura, que estava sendo conduzido pelo servidor André Cristiano dos Santos, ao fazer a curva, na localidade de Várzea do Agudo, na chamada "Curva do Cotovelo" trancou sua direção e o servidor que o conduzia não conseguiu trazê-la de volta, fazendo com que o caminhão saísse da pista, invadindo o acostamento, indo parar no mato, ao lado direito da rodovia. Estavam no caminhão o servidor Andre e o servidor Auri Karkow. Este Caminhão era utilizado para entregar água para diversas pessoas que solicitavam na Secretaria e naquela tarde, os servidores já tinham atendido a uma solicitação, descarregado a água que estava no reservatório, e estavam indo até Dona Francisca, para abastecerem o caminhão novamente, para que ficasse abastecido a noite no Pelotão dos Bombeiros Voluntários de Agudo, como é de costume. Em anexo está, o desembaraço da Polícia Rodoviária.

Sem mais para o momento reiteramos protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

Agudo, 14 de outubro de 2013.

*Moises Carlos Kilian*

**MOISES CARLOS KILIAN  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA,  
OBRAS, SERVIÇOS E TRANSITO.**

Recebi em: 14/10/2013

*J*

*Emcominho ml Sec.  
da Administração  
ml Provisórias  
16/10/2013  
Valério Villi Trebien  
PREFEITO MUNICIPAL  
Agudo - RS*





## Helberto S. Ziebell & Cia. Ltda.

Inscr. Estadual Nº 001/0003649 - C.G.C.(M.F.) Nº 88.177.977/0001-20  
Oficina Mecânica, Óleos, Baterias, Rolamentos, Filtros e Terraplanagem  
Av. Borges de Medeiros, 1540 - Fone: (055) 265-1318 - Fax: (055) 265-1070  
CEP 96.540-000 - AGUDO - RS  
e-mail: ziebell@sm.conex.com.br.

### LAUDO DO CAMINHÃO BOMBEIROS

Caminhão com placas IIF-8538 ano 1987, modelo F-14.000 da Prefeitura Municipal de Agudo veio para conserto na data de 17/10/2013, diagnosticamos para os devidos fins, que até o momento encontramos a coluna de direção rompida, podendo ter causado o acidente.

Para melhor visualização segue as fotos em anexo.

Helberto S. Ziebell & Cia Ltda

CNPJ-88.177.977/0001-20

28/10/2013



