



30 OUT. 2013

Nº 527

Ofício n.º 559/2013.

Agudo, 30 de outubro de 2013.

81

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, abarcando 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
BRIGADA MILITAR
Btl DE POLÍCIA RODOVIÁRIA
21 Cia 1 PRV 3 - Pel PRV

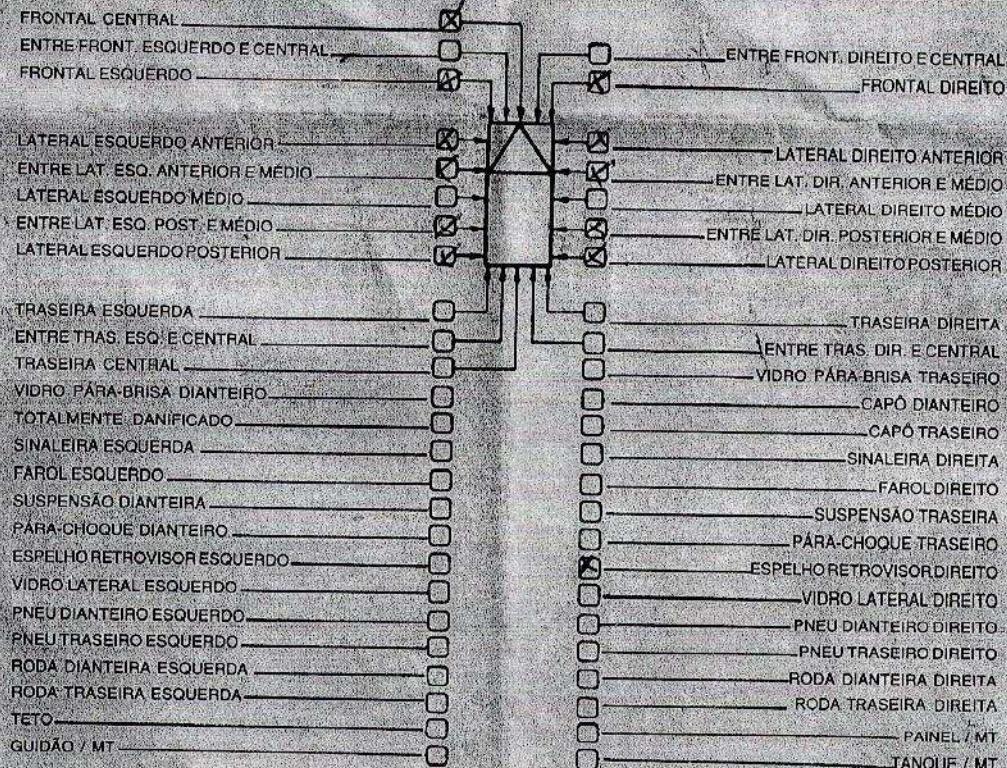
Nº 12753

DESEMBARAÇO Nº

(PARA VEÍCULO ENVOLVIDO EM ACIDENTE DE TRÂNSITO)

PLACAS	117 8531	DE	ACUDDO	ESTADO	RS
MARCA	S007 T 14000	ESPÉCIE	CARRO		
CONDUTOR	EDSON CRISTIANO DOS SANTOS	CNH:	03353591244		
ENDEREÇO	R. Geral. Ribeiro 1141 202	CIDADE	ACUDDO	ESTADO	RS
PROPRIETÁRIO	PROMOTORIA MUNICIPAL DE ACUSSA	CIDADE	ACUDDO	ESTADO	RS
ENDEREÇO	R. VOL DA PRAIA 518	CIDADE	ACUDDO	ESTADO	RS
RODOVIA BR / RS	URS 218 km 055	DATA	11 / 10 / 13	HORA	1540
				MUNICÍPIO	ACUDDO

PARTES DANIFICADAS:



Nº 084 / NO / 13

Bruno SGT

Policial responsável



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 N°:1^a **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

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



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): **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: 2^a **MESES:** 17.05.12 a 17.08.12 **ANO:** 2012



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDO

AVALIE A SITUAÇÃO DO ESTAGIÁRIO COM RELAÇÃO AOS SEGUINTE QUESITO

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



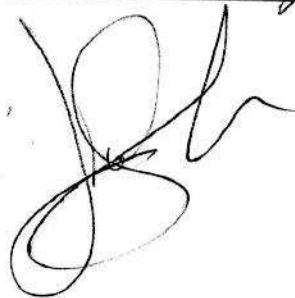
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDO

INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS

Licença Saúde	Licença Gestante	Advertência	Suspensão	Sindicância	Outros

INFORMAÇÕES E SUGESTÕES DOS AVALIADORES SEGUIDAS DA DATA E ASSINATURA

... para o Enriquio Penel
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:3^a MESES:17.08.12 a 17.11.12 ANO: 2012



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDO

AVALIE A SITUAÇÃO DO ESTAGIÁRIO COM RELAÇÃO AOS SEGUINTE QUESITOS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDO

INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS

Licença Saúde	Licença Gestante	Advertência	Suspensão	Sindicância	Outros

INFORMAÇÕES E SUGESTÕES DOS AVALIADORES SEGUIDAS DA DATA E ASSINATURA

Joséco Emílio Puelo Júnior Klein

MANIFESTAÇÃO DO ESTAGIÁRIO SEGUIDA DE DATA E ASSINATURA

19/05/13



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: 4^a **MESES:** 17.11.12 a 17.02.13 **ANO:** 2012 e 2013



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDO

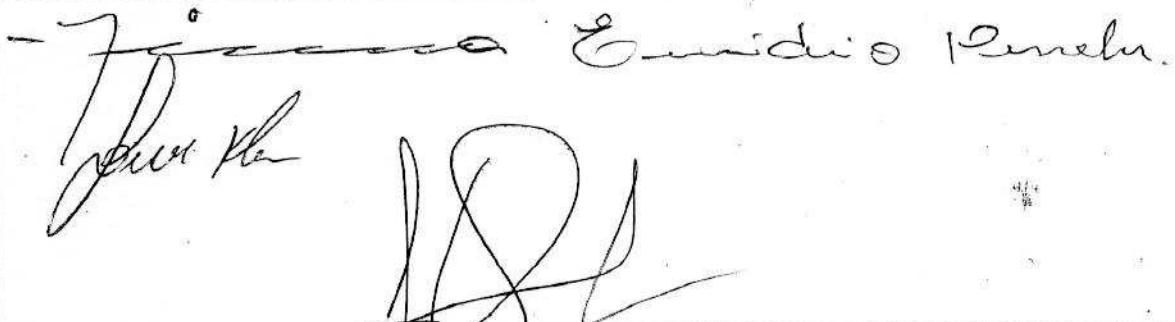
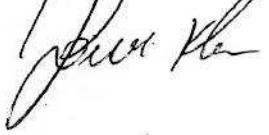
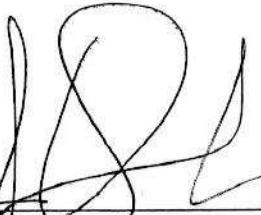
AVALIE A SITUAÇÃO DO ESTAGIÁRIO COM RELAÇÃO AOS SEGUINTE QUESITOS

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



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): 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:5^a 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

- *Jessica Emilia Pereira*
Jessica *10/03*

MANIFESTAÇÃO DO ESTAGIÁRIO SEGUIDA DE DATA E ASSINATURA

10/03



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDO

AVALIE A SITUAÇÃO DO ESTAGIÁRIO COM RELAÇÃO AOS SEGUINTE QUESITOS

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



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:6^a MESES:17.05.13 a 17.08.13 ANO: 2013



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDO

AVALIE A SITUAÇÃO DO ESTAGIÁRIO COM RELAÇÃO AOS SEGUINTE QUESITOS

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



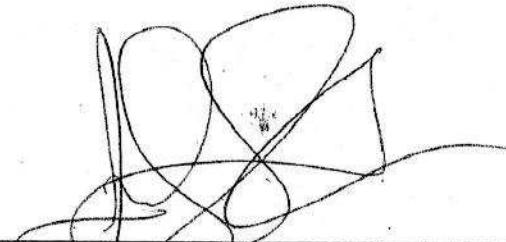
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDO

INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS

Licença Saúde	Licença Gestante	Advertência	Suspensão	Sindicância	Outros

INFORMAÇÕES E SUGESTÕES DOS AVALIADORES SEGUIDAS DA DATA E ASSINATURA

7/8



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.ºFicam 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.”

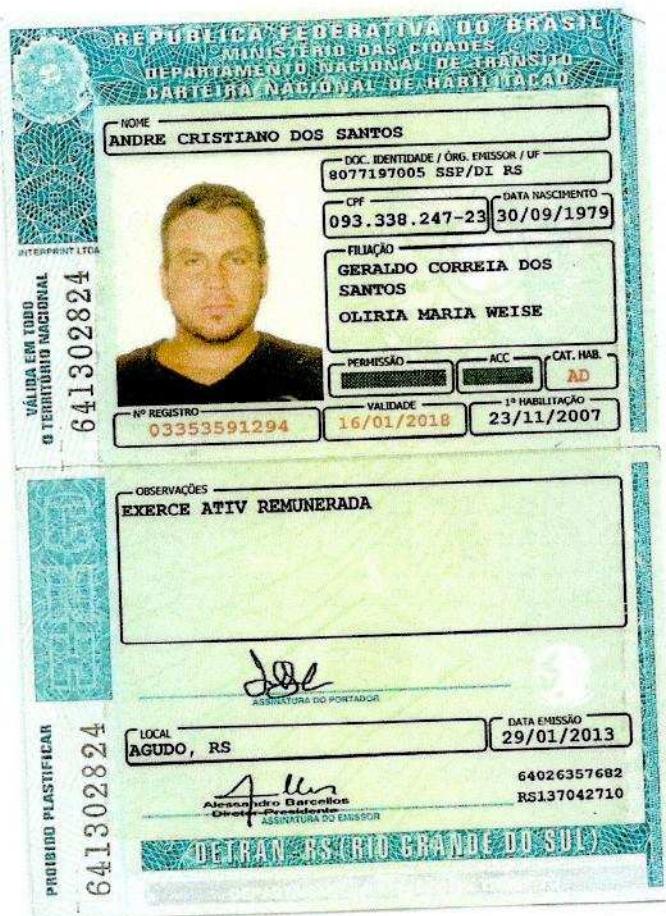
Art. 2.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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



RELATORIO DE SOLICITAÇÃO DE ENTREGA DE AGUA

NUMERO PEDIDO	DATA SOLICITAÇÃO	SOLICITANTE	LOCAL	TIPO DE AGUA
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	RINÇÃO PINHAL	AGUA RIO
07	10/10/2013	SCHRECK LAVAGENS	AGUDO	AGUA RIO
08	11/10/2013	TANIA DUMKE	CERRO CHATÓ	AGUA CORSAN OU POÇO ARTESIANO
09	16/10/2013	POSTO FUZER	AGUDO	AGUA RIO



Luciana da Silva
Official Administrati.



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 traze-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 desembarço da Policia Rodoviária.

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

Atenciosamente,

Agudo, 14 de outubro de 2013.

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

Recebi em: 14/10/2013.



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

