



**SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO  
(ANEXO IX)**

**AO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**SOLICITANTE:** (informar a Secretaria)

**DADOS DO SERVIDOR CONTRATADO**

NOME:	
FUNÇÃO:	
DATA DE ADMISSÃO:	
CARGA HORÁRIA:	
ESCOLARIDADE (CONFORME EDITAL):	
Nº DO EDITAL:	CLASSIFICAÇÃO:
PRAZO ESTIMADO DO CONTRATO: ___/___/___ a ___/___/___	
LOCAL DE TRABALHO:	

**DADOS DO SERVIDOR A SER SUBSTITUÍDO**

NOME:	
CARGO/FUNÇÃO:	( ) EFETIVO ( ) CONTRATADO
CARGA HORÁRIA:	
DATA DA SUBSTITUIÇÃO (INÍCIO E FIM):	
LOCAL DE TRABALHO DO SERVIDOR:	
MOTIVO DO AFASTAMENTO:	

**JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO**

Apresentar uma exposição de motivos detalhada que justifique a necessidade da contratação, acompanhado da documentação comprobatória.

Declaro estar ciente de que o servidor contratado somente estará apto a iniciar suas atividades mediante a apresentação integral de todos os documentos exigidos, não sendo efetivada a admissão em caso de ausência de qualquer um deles, conforme disposto na Instrução Normativa SCI nº 030/2025.

Lages, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**ASSINATURA E CARIMBO DO  
SECRETÁRIO**

**ASSINATURA DO(A)  
PREFEITO(A)**