



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS**  
**FORMULÁRIO VII - NP 02**  
**TERMO DE LOCALIZAÇÃO E EXERCÍCIO - SERVIDOR**  
(preencher em letra de forma)

**DADOS PESSOAIS**

NOME

CARGO (conforme especificado em lei)

ATO DE NOMEAÇÃO

PUBLICADO EM

DATA DA POSSE

**TERMO DE LOCALIZAÇÃO**

Pelo presente, localizo o servidor acima qualificado no (a): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (descrever o setor, gabinete, vara/juizado ou  
comarca) a partir de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, até ulterior deliberação.

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Coordenador de Recursos Humanos (servidor nomeado para 2ª Instância)  
Secretário de Gestão do Foro (Servidor nomeado para 1ª Instância)

**ATESTADO DE EXERCÍCIO**

Atestamos que o servidor acima qualificado entrou em exercício no (a)  
\_\_\_\_\_ (setor, vara / juizado  
/contadoria / diretoria do Foro), em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, no cargo para o qual foi nomeado.

**Notas:**

- 1- Após atestar o exercício, a chefia imediata deverá entregar este atestado ao servidor;
- 2- O servidor deve encaminhá-lo à unidade de recursos humanos;
- 3- A inclusão do servidor em folha de pagamento dependerá da apresentação deste atestado.

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo da chefia imediata