



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

FORMULÁRIO DE QUITAÇÃO DE DÉBITOS

SERVIDOR:	_____ Data: ____ / ____ / ____	_____ Assinatura e nº da portaria do responsável pela unidade
CARGO:	_____ Data: ____ / ____ / ____	_____ Assinatura e nº da portaria do responsável pela unidade
LOTAÇÃO:	_____ Data: ____ / ____ / ____	_____ Assinatura e nº da portaria do responsável pela unidade
SETOR DE BIBLIOTECA (Campus) Informamos que o(a) servidor(a) não possui itens do acervo sob sua responsabilidade.	_____ Data: ____ / ____ / ____	_____ Assinatura e nº da portaria do responsável pela unidade
COORDENAÇÃO DE BENS E MATERIAIS (Reitoria) ou SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE BENS E MATERIAIS (Campus) Informamos que o(a) servidor(a) não possui carga patrimonial sob sua responsabilidade.	_____ Data: ____ / ____ / ____	_____ Assinatura e nº da portaria do responsável pela unidade
DIRETORIA DE ENSINO (Campus - exclusivo para servidor docente) Informamos que o(a) servidor(a) não possui pendências nesta unidade.	_____ Data: ____ / ____ / ____	_____ Assinatura e nº da portaria do responsável pela unidade
SCDP – SISTEMA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS (Reitoria ou Campus) Informamos que o(a) servidor(a) não possui prestação de contas pendente nesta unidade.	_____ Data: ____ / ____ / ____	_____ Assinatura e nº da portaria do responsável pela unidade
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, ORÇAMENTO E FINANÇAS (Reitoria) ou SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO (Campus) Informamos que o(a) servidor(a) não possui débitos inscritos na Dívida Ativa da União pelo IFAP e não possui Suprimento de Fundos em aberto, ou qualquer outra pendência nesta unidade.	_____ Data: ____ / ____ / ____	_____ Assinatura e nº da portaria do responsável pela unidade
DIRETORIA/COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (Reitoria ou Campus) Informamos que o(a) servidor(a) não possui equipamentos de informática cedidos por esta unidade sob sua responsabilidade temporária.	_____ Data: ____ / ____ / ____	_____ Assinatura e nº da portaria do responsável pela unidade
DEPARTAMENTO DE CORREIÇÃO (Reitoria) Informamos que o(a) servidor(a) não está impedido de afastar-se/licenciar-se em razão Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância.	_____ Data: ____ / ____ / ____	_____ Assinatura e nº da portaria do responsável pela unidade