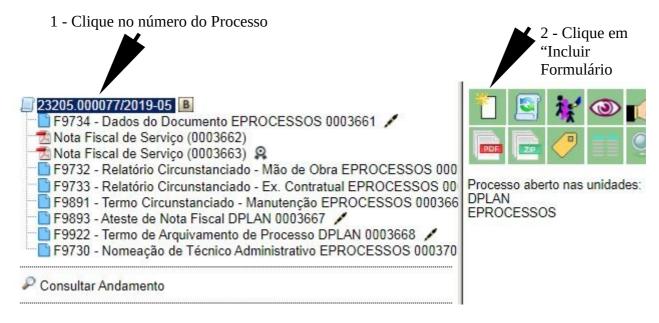
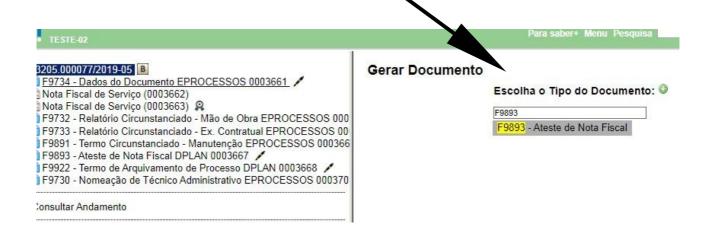
Inserindo o link do SEI no Formulário F9893 - Ateste de Nota Fiscal



3 – Incluindo o formulário 9893 – Ateste de Nota fiscal Escolha o documento e após isso, marque-o como **"Público"** no campo nível de acesso.

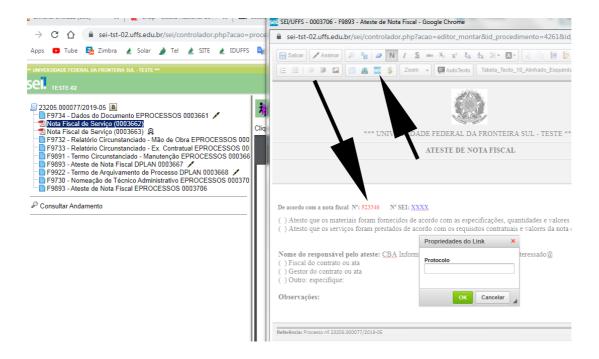


4 − Caso o documento não abra para a edição, clique na barra de edição para preencher o documento. ⊾



5 – Inserindo os dados necessários no Formulário F9893

Número da Nota fiscal (inserir o número de controle do Emissor);
Depois, acione o ícone (Inserir o link para processo ou documento no SEI
Exibirá o campo "**Propriedades do Link**", e neste campo será inserido o número que o sistema gerou para os documentos adicionados na árvore do processo, que nesse caso é o (0003662). Digite esse número no campo de "**Protocolo**"



6 – Na sequência, confirme no **"botão OK"** e pronto, o link será adicionado ao documento, conforme o passo 7.



7 – Ao clicar em **"OK"**, o link ficará referenciando a Nota Fiscal cuja numeração foi atribuída pelo sistema SEI.



8 – Clique em **"Salvar"** e depois em **"Assinar"**, posteriormente seguindo o fluxo normal do processo.

Caso necessário, entre em contato com o setor responsável pelo processo, o qual está indexado na página da UFFS, nos processos homologados.

Escritório de Processos – EP eprocesso@uffs.edu.br