

**COMO ANEXAR DOCUMENTOS ÀS JUSTIFICATIVAS FEITAS NO SISTEMA GESTÃO DO MALHA FINA ( VIA ARE VIRTUAL ):**

- 1) Acessar GESTÃO DO MALHA FINA (GMF);
- 2) Consultar EXTRATO DO MALHA FINA;
- 3) Informar a INSCRIÇÃO ESTADUAL e clicar em LOCALIZAR;
- 4) Selecionar o EXERCÍCIO FISCAL e clicar em DETALHAR;
- 5) Acione o botão INICIAR JUSTIFICATIVAS;
- 6) Ler os “pop-ups” que irão aparecer;
- 7) Após leitura dos “pop-ups”, clicar em OK para prosseguir;
- 8) A partir deste momento, o contribuinte poderá justificar primeiro e depois anexar arquivos, assim como anexar arquivos primeiro e depois justificar;
- 9) Anexando primeiro, clicar em ANEXOS;
- 10) Acionar o botão INCLUIR;
- 11) No campo DESCRIÇÃO DO ARQUIVO, digitar um nome para ele e em ARQUIVO ANEXO clicar em PROCURAR, fazer o procedimento inerente à anexação e acionar o botão CONFIRMAR;
- 12) A operação de ANEXAÇÃO estará concluída com sucesso, sendo possível realizar outras vezes o procedimento ( caso haja mais de um arquivo a anexar ).