

INSTRUÇÕES PARA ABERTURA DO PROTOCOLO ON-LINE – AUTÔNOMO/PROFISSIONAL LIBERAL

1) Acesse o site: <http://tmiweb.joinville.sc.gov.br/protocolo/index.jsp>

2) Clique no Grupo de Serviços abaixo:

“ATENDIMENTO SAMA – EMISSÃO DE ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO”



3) Clique sobre o serviço desejado:

	ALVARÁ AUTÔNOMO/PROFISSIONAL LIBERAL – ALTERAÇÃO COM LOCAL FIXO	R\$ 53,02
	ALVARÁ AUTÔNOMO/PROFISSIONAL LIBERAL – ALTERAÇÃO SEM LOCAL FIXO	R\$ 53,02
	ALVARÁ AUTÔNOMO/PROFISSIONAL LIBERAL – INSCRIÇÃO COM LOCAL FIXO	R\$ 33,92
	ALVARÁ AUTÔNOMO/PROFISSIONAL LIBERAL – INSCRIÇÃO SEM LOCAL FIXO	R\$ 33,92

4) Preencha o seu CPF:

Pesquisa de contribuintes

Pesquisar:

5) Clique em “Consultar”: (Deverá aparecer seu nome e endereço ou um aviso para que seja feito o cadastro inicial do CPF).

Caso não apareça, solicite ao e-mail sama.ucp@joinville.sc.gov.br o pré-cadastro do CPF do autônomo que deseja obter o Alvará de Licença e Localização.

Pesquisa de contribuintes

Pesquisar:

▼ Resultado da pesquisa

Nome/Razão: Lizandra Almeida Witt	CPF/CNPJ: ██████████	<input type="button" value="Abrir processo"/>
Endereço: ██████████	Nº: █	
Bairro: ██████████	Complemento:	
Data nascimento:	Nome da mãe:	

Quantidade de registros encontrados: 1

6) Clique em “Abrir processo”

7) O sistema abrirá a página para o preenchimento dos dados

8) Todos os campos com asterisco vermelho são obrigatórios.

9) Preenchendo os campos:

9.1) **Serviços do Processo:** A guia referente ao preço público para o serviço de Inscrição será gerada após a gravar o processo.

Serviços do processo				
Serviços adicionados: - ALVARÁ AUTÔNOMO/PROFISSIONAL LIBERAL – ALTERAÇÃO COM LOCAL FIXO				
Taxa do processo	Taxa	Fator	Incid.	Total
Baixa, cancelamento, transferencia ou alteração	14,1300	3,75	1,00+	53,02

O processo entrará para fila de análise apenas após o sistema verificar o pagamento da guia.

Preenchendo os campos:

9.2) Identificadores

Identificadores	
* Campo obrigatório	
Email: *	<input type="text"/>
Telefone: *	<input type="text"/>
Total de identificadores: 2	

E-mail: endereço de e-mail de uso atual, pois as informações sobre o processo serão enviadas a ele.

Telefone: número de telefone pessoal

9.3) Localização

Preencher com o endereço que deverá constar no Alvará de Licença e Localização.

Segue exemplo abaixo:

Localização		
Tipo do imóvel:	Inscrição imobiliária:	
<input checked="" type="radio"/> Urbano <input type="radio"/> Rural	<input type="text"/>	
CEP*:	UF*:	Município*:
<input type="text" value="89218-035"/>	<input type="text" value="SANTA CATARINA"/>	<input type="text" value="Joinville"/>
Bairro*:	Logradouro*:	
<input type="text" value="Santo Antonio"/>	<input type="text" value="Doutor Joao Colin"/>	
Nº:	Complemento:	
<input type="text" value="2719"/>	<input type="text"/>	
<input type="button" value="Limpar"/>		

9.4) Documentos obrigatórios (anexar em PDF)

A lista de documentos obrigatórios está disponível no site:

<https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/requerer-alvara-de-licenca-para-localizacao-e-permanencia-para-autonomo-e-ou-profissional-liberal/>

Os arquivos a serem anexos não podem exceder 10 Mb de tamanho e devem ter seus nomes palavras simples, sem espaços e caracteres especiais como acentos.

A atividade que deve constar nos documentos é a ocupação do autônomo, como por exemplo:

Fisioterapeuta autônomo; Nutricionista autônomo; Preparador físico autônomo, etc.

9.5) Sócios

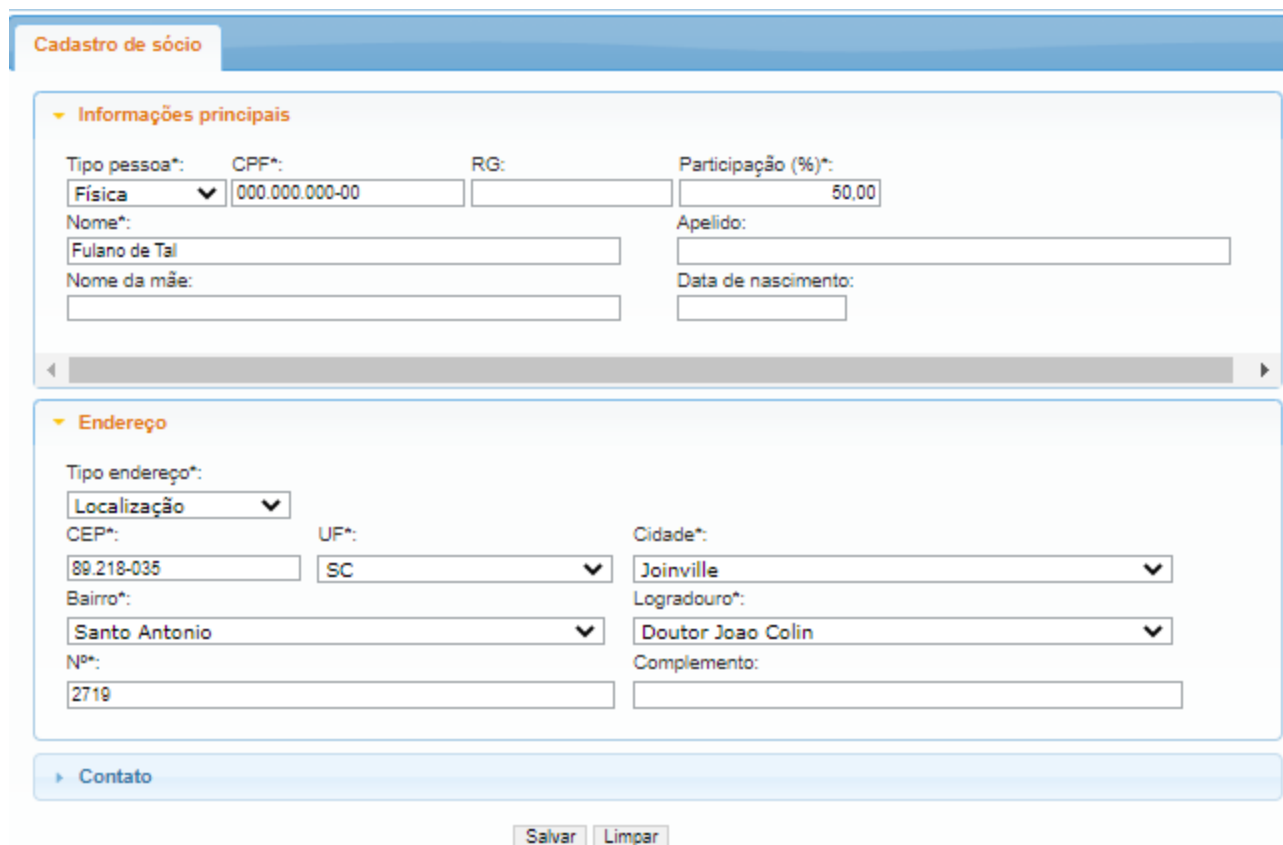


CPF/CNPJ	Nome/Razão social	Participação	Alt.	Ex.	

Clique no para preencher os dados pessoais do autônomo/profissional liberal.

Preencha os campos obrigatórios, clique em SALVAR e depois pode fechar a janela.

Segue exemplo preenchido:



Cadastro de sócio

Informações principais

Tipo pessoa*: Física
CPF*: 000.000.000-00
RG:
Participação (%)*: 50,00
Nome*: Fulano de Tal
Apellido:
Nome da mãe:
Data de nascimento:

Endereço

Tipo endereço*: Localização
CEP*: 89.218-035
UF*: SC
Cidade*: Joinville
Bairro*: Santo Antonio
Logradouro*: Doutor Joao Colin
Nº*: 2719
Complemento:

Contato

Salvar Limpar

9.6) Atividades

9.6.1) Clique no  para cadastrar sua atividade

Devido ao sistema ter apenas as atividades para pessoas jurídicas, pedimos que selecionem com a atividade correspondente, como por exemplo:

“Preparador físico autônomo” = “Atividades de condicionamento físico”

“Nutricionista autônomo” = “Atividades de profissionais da nutrição”

A atividade pode ser pesquisada pela descrição.

9.6.2) Clique sobre o número da CNAE para incluir a atividade e preencha corretamente os campos.

Segue exemplo:




Princ.	Código	Descrição	Horário	Área ocupada (M²)
<input checked="" type="radio"/>	8650-0/02	Atividades de profissionais da nutrição	08:00 AS 18:00	1,00

Gravar Desfazer

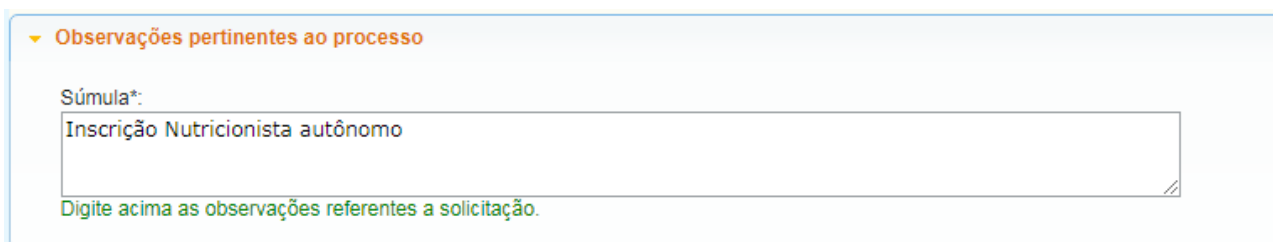
- **Preencha o campo “Área ocupada” com o número 1 (um)**
- **Selecione o horário de funcionamento da empresa.**
- **Clique em gravar.**

Aparecerá uma mensagem abaixo quando o sistema inserir atividade cadastrada:

 Atividade inserida/alterada com sucesso. Para efetivar a alteração, é necessário gravar o processo.

9.7) Observações pertinentes ao processo (súmula): Campo para ser preenchido com sua solicitação.

Segue exemplo:



Observações pertinentes ao processo

Súmula*:
Inscrição Nutricionista autônomo

Digite acima as observações referentes a solicitação.

Este campo pode ser utilizado para outras observações sobre a atividade exercida.

9.8) Gravar processo (atenção)

Preencher com e-mail válido e de uso constante, pois será para este e-mail que o sistema enviará as mensagens automáticas sobre o processo.

▼ Gravar processo (Atenção)

E-mail: (Receba informações sobre o processo em seu e-mail)

- Após gerado o processo, anote a chave de verificação para acompanhar o andamento do mesmo.

Termo de aceite*:

"Venho através desta solicitar a inscrição/alteração da empresa acima identificada e estou ciente que as informações apresentadas serão utilizadas na base de dados do Município e serão passíveis de lançamento de tributos resguardando a Administração Pública o direito de contestar ou negar as informações declaradas. Declaro estar ciente de que declarações ou informações falsas, incoerentes ou omitidas poderão acarretar na cassação do Alvará, conforme a Lei Municipal n 84/2000, e no enquadramento no artigo 299, do Código Penal. Declaro, ainda, sob as penas da lei, à Prefeitura de Joinville, especialmente junto à Secretaria do Meio Ambiente, ser responsável por toda e qualquer informação prestada ao Município através deste protocolo."

9.9) Clicar em “GRAVAR PROCESSO”.

Ao gravar o processo será gerado número de protocolo e uma chave de acesso, para que você possa consultar o protocolo a qualquer momento pelo site:

<http://tmiweb.joinville.sc.gov.br/protocolo/jsp/externo/index.jsp>

Também aparecerá o link para imprimir a guia de pagamento.

i Protocolo nº 43299 cadastrado com sucesso.
E-mail para consulta enviado com sucesso, verifique-o ou anote a chave (301F-SLWV) de acesso para consultar o processo on-line.

- [Imprimir](#) guia de pagamento.

Consulta de processos

Nº do processo*: ⓘ Chave de consulta: ⓘ

[Clique aqui para lembrar a chave de acesso.](#)

O número do protocolo e a chave de acesso também serão enviadas ao e-mail que foi preenchido na abertura do protocolo, então pedimos que antes de gravar o processo, verifiquem os dados preenchidos para que não haja erros.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

1) A integralização dos sistemas é feita na virada do dia, sendo assim, o cadastro no portal da nota deve ser feito no dia seguinte ao deferimento do processo de emissão de Alvará.

3) Sites úteis

Documentos para obter o alvará

<https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/requerer-alvara-de-licenca-para-localizacao-e-permanencia-para-autonomo-e-ou-profissional-liberal/>

Consulta do protocolo aberto

<http://tmiweb.joinville.sc.gov.br/protocolo/jsp/externo/index.jsp>

Impressão do alvará pelo site:
<http://tmiweb.joinville.sc.gov.br/cidadaoweb/jsp/alvara/index.jsp>

Para dúvidas e informações entrar em contato com o setor de Emissão do Alvará de Licença e Localização pelo e-mail: alvará.samaucp@gmail.com ou pelo whatsapp (47) 9 8824-8265.

Portal da Nota eletrônica

<https://nfem.joinville.sc.gov.br/>

Para informações sobre o portal da nota eletrônica, favor enviar e-mail para fiscalville@joinville.sc.gov.br