





## 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 Serviço:

➔ Atendimento SAMA - ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO (EMIÇÃO)

3) Selecionar o serviço desejado

 <a href="#">AUTÔNOMO/PROFISSIONAL LIBERAL – ALTERAÇÃO ALVARÁ COM LOCAL FIXO</a>	R\$ 53,02
 <a href="#">AUTÔNOMO/PROFISSIONAL LIBERAL – ALTERAÇÃO ALVARÁ SEM LOCAL FIXO</a>	R\$ 53,02
 <a href="#">AUTÔNOMO/PROFISSIONAL LIBERAL – INSCRIÇÃO ALVARÁ COM LOCAL FIXO</a>	R\$ 33,92
 <a href="#">AUTÔNOMO/PROFISSIONAL LIBERAL – INSCRIÇÃO ALVARÁ SEM LOCAL FIXO</a>	R\$ 33,92

4) Preencha o CPF do requerente:

**Pesquisa de contribuintes**

Pesquisar:

5) Clique em “Consultar” (Deverá aparecer os dados do requerente):

**Pesquisa de contribuintes**


Pesquisar:

▼ **Resultado da pesquisa**

Nome/Razão: <a href="#">Município De Joinville</a>	CPF/CNPJ: 83.169.623/0001-10	<input type="button" value="Abrir processo"/> ➔
Endereço: Hermann August Lepper	Nº: 10	
Bairro: Saguacu	Complemento:	
Data nascimento:	Nome da mãe:	

Quantidade de registros encontrados: 1

**Observação:** Caso apareça a mensagem abaixo, solicite ao e-mail [sama.ucp@joinville.sc.gov.br](mailto:sama.ucp@joinville.sc.gov.br) o cadastro do requerente, enviando CPF/RG ou CNH e endereço:

 Não foram encontrados dados com os valores digitados.

**Pesquisa de contribuintes**

Pesquisar:

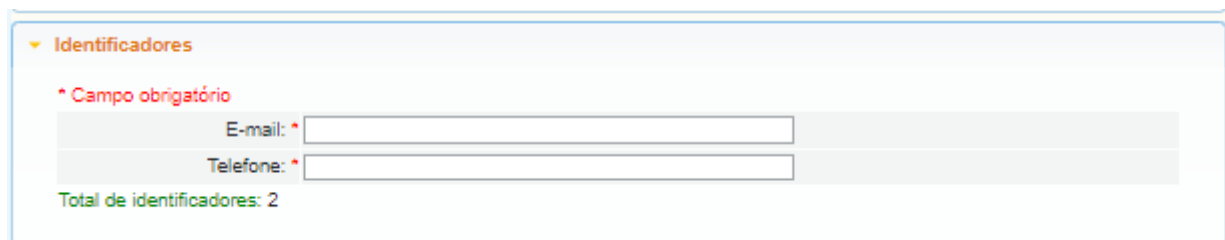
7) Clique em “Abrir processo”.

8) O sistema abrirá a página para o preenchimento dos dados do contribuinte.

**Todos os campos com asterisco são obrigatórios.**

**9) Preenchendo os campos:**

**9.1) Identificadores:**



▼ Identificadores

\* Campo obrigatório

E-mail: \*

Telefone: \*

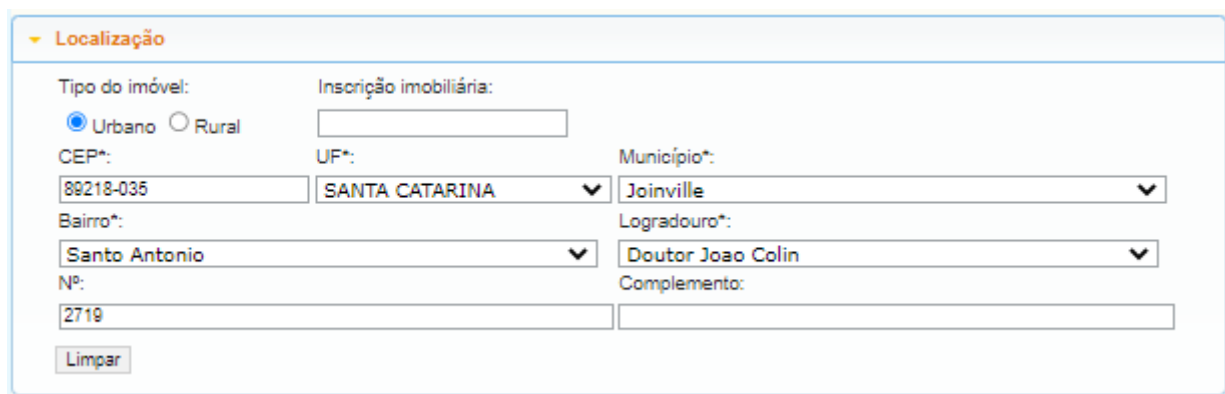
Total de identificadores: 2

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

Telefone: número de telefone pessoal/profissional.

**9.2). Localização:**

Segue exemplo:



▼ Localização

Tipo do imóvel: ☒ Urbano ☐ Rural

Inscrição imobiliária:

CEP\*:  UF\*:  Município\*:

Bairro\*:  Logradouro\*:

Nº:  Complemento:

**9.3) Documentos obrigatórios:**

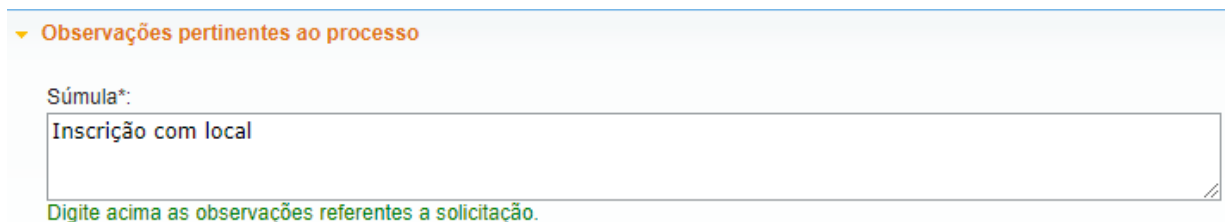
A lista de documentos obrigatórios está disponível no site:

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

Em caso de dúvidas, envie mensagem de texto para o whatsapp (47) 9 8824-8265.

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

Segue exemplo:



▼ Observações pertinentes ao processo

Súmula\*:

Inscrição com local

Digite acima as observações referentes a solicitação.

**9.5) Gravar processo (ATENÇÃO)**

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

Segue exemplo:

▼ 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."

## 9.6) 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 abaixo:



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

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.

Segue exemplo:

**i** Protocolo nº 43200 cadastrado com sucesso.  
E-mail para consulta enviado com sucesso, verifique-o ou anote a chave (U481-Q8G2) de acesso para consultar o processo on-line.

**Consulta de processos**

Nº do processo\*:   Chave de consulta:  

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

### OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

1) O protocolo será indeferido nos seguintes casos:



- Protocolo aberto com o CNPJ da contabilidade
- CPF de outro contribuinte

2) Para anexar documentos após gravar o protocolo ou para sanar pendências, siga os passos abaixo:

2.1) Acesse o site <https://tmiweb.joinville.sc.gov.br/protocolo/jsp/externo/index.jsp>

2.2) Preencha o número do protocolo e a chave de acesso que foram recebidos por e-mail

**Consulta de processos**

Nº do processo\*:   Chave de consulta:  

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

2.3) Ao entrar na tela do protocolo, clique em “Adicionar arquivo”



**TMI - Protocolo**  
**Município de Joinville**

Home Acesso Restrito Senhas Consulta Processos

Geral Histórico Documentos do processo Parecer(es)

Situação: **Pendência - Aguardando documento** Processo: 43200 / 2020  
Órgão atual: UNIDADE DE CONCESSÕES E PERMISSÕES Data entrada: 11/01/2024

▼ **Serviços adicionados no processo**

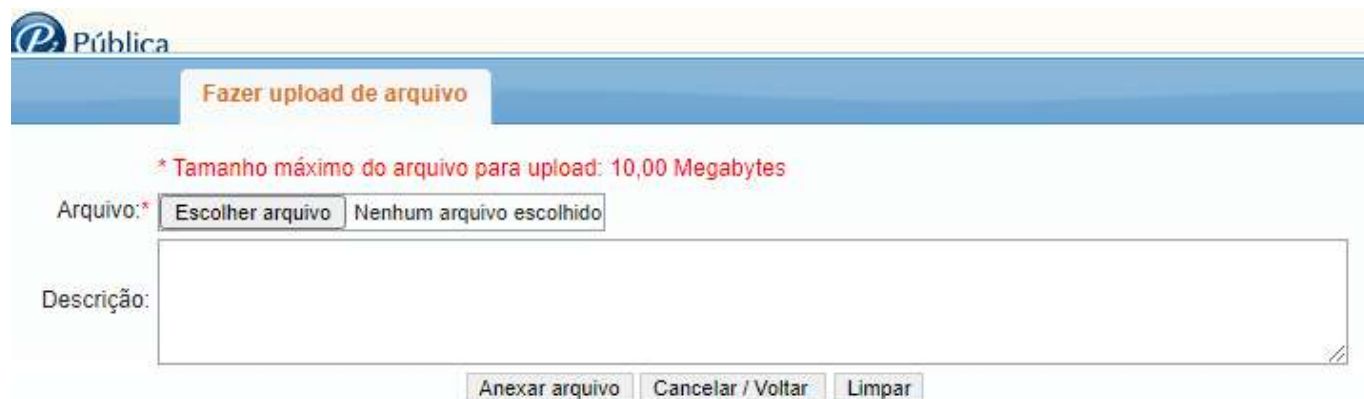
Serviços adicionados no processo: 1  
MEI – INSCRIÇÃO ALVARÁ SEM LOCAL FIXO

▼ **Documentos obrigatórios**

Apresentar os documentos na Prefeitura	Data	Download
Declaração de atividade de baixo risco	21/10/2020	
Certificado MEI	21/10/2020	
Requerimento de Inscrição/Alteração	21/10/2020	

**Adicionar arquivo**

2.4) Selecione o arquivo desejado:



**Pública**

**Fazer upload de arquivo**

\* Tamanho máximo do arquivo para upload: 10,00 Megabytes

Arquivo:\*  Nenhum arquivo escolhido

Descrição:

**O ARQUIVO DEVE SER ANEXO EM FORMATO PDF.**

2.5) Após anexar, enviar e-mail solicitando a continuidade do protocolo.

### 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 Localização pelo e-mail: [sama.ucp@joinville.sc.gov.br](mailto:sama.ucp@joinville.sc.gov.br) ou pelo whatsapp (47) 9 8824-8265 – Sala do Empreendedor.

Portal da Nota eletrônica: <https://nfem.joinville.sc.gov.br/>

Para informações sobre o cadastro fiscal e portal da nota eletrônica, favor enviar e-mail para [fiscalville@joinville.sc.gov.br](mailto:fiscalville@joinville.sc.gov.br)