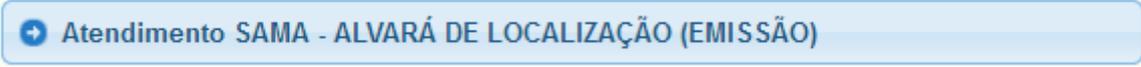


INSTRUÇÕES PARA ABERTURA DO PROTOCOLO ON-LINE

ENTRE EM CONTATO COM A SALA DO EMPREENDEDOR, PELO WHATSAPP (47)98824-8265 ANTES DE ABRIR O PROTOCOLO, PARA EVITAR PENDÊNCIAS NO PROCESSO.

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

2) Clique no Grupo de Serviço:

3)  Selecionar o serviço desejado

 EMPRESAS - ALTERAÇÃO DE ALVARA DE LOCALIZAÇÃO	R\$ 53,02
 EMPRESAS - INSCRIÇÃO DE ALVARA DE LOCALIZAÇÃO	R\$ 33,92

4) Preencha o CNPJ da empresa:

5)



Pesquisa de contribuintes

Pesquisar: CPF/CNPJ Consultar Limpar

Clique em “Consultar” (Deverá aparecer os dados da sua empresa)



Pesquisa de contribuintes

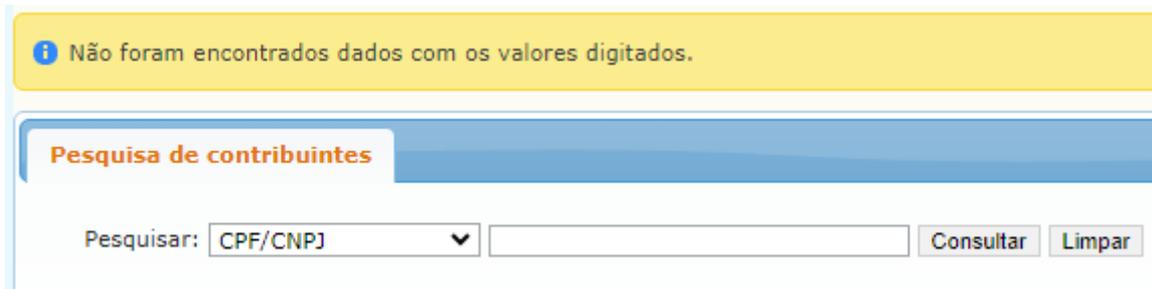
Pesquisar: CPF/CNPJ Consultar Limpar

▼ Resultado da pesquisa

Nome/Razão: Município De Joinville	CPF/CNPJ: 83.169.623/0001-10	<input data-bbox="1134 1301 1334 1339" 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 fiscalville@joinville.sc.gov.br o cadastro da empresa enviando o cartão CNPJ:



 Não foram encontrados dados com os valores digitados.

Pesquisa de contribuintes

Pesquisar: CPF/CNPJ Consultar Limpar

7) Após ter o cadastro realizado, Clique em “Abrir Processo”

8) O sistema abrirá a página para o preenchimento dos dados da empresa

9) Todos os campos com asterisco são obrigatórios.

10) Preenchendo os campos:

10.1) 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.

10.2). 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-ou-permissao-para-exercicio-de-atividade-economica-para-pessoa-juridica/>

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

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

Segue exemplo preenchido:

▼ Observações pertinentes ao processo

Súmula*:

Alteração de sócios

Digite acima as observações referentes a solicitação.

10.4) 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 preenchido:

▼ 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."

10.5) 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:

A imagem mostra uma interface web com uma mensagem de sucesso em um banner amarelo no topo. Abaixo, há um formulário de consulta de processos com campos para o número do processo e a chave de consulta, botões para consultar e limpar, e um link para lembrar a chave de acesso.

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 CPF
- Protocolo aberto com o CNPJ da contabilidade ou de outra empresa
- Protocolo em pendência a mais de 180 dias corridos

2) Para empresas iniciadas no município a partir de 20/12/2022 o cadastro fiscal é automático para todas as empresas registradas na JUCESC e SIMEI, bem como o cadastro no portal da nota eletrônica, no qual será enviado um e-mail ao e-mail preenchido no REGIN/CNPJ, com o link para gravar sua senha de acesso.

3) Para empresas registradas em outros órgãos de registro (Cartório, OAB, etc) o cadastro fiscal deve ser solicitado em até 90 dias da data de registro (Lei 1715/79) ao e-mail fiscalville@joinville.sc.gov.br

Nesses casos a integralização dos sistemas tem o prazo 2 dias úteis, sendo assim, quando o sistema fizer a integralização dos dados será enviado um e-mail com as informações do portal da nota.

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

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

4.2) 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.](#)

4.3) 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

[Adicionar arquivo](#)

Declaração de atividade de baixo risco

Data Download

21/10/2020



Certificado MEI

21/10/2020



Requerimento de Inscrição/Alteração

21/10/2020



4.4) Selecione o arquivo desejado:

O ARQUIVO DEVE SER ANEXO EM FORMATO PDF.



Fazer upload de arquivo

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

Arquivo:* Nenhum arquivo escolhido

Descrição:

4.5) 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-ou-permissao-para-exercicio-de-atividade-economica-para-pessoa-juridica/>

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.atr@joinville.sc.gov.br ou pelo whatsapp (47) 9 8824-8265 – Sala do Empreendedor.

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

Para dúvidas sobre o Simples Nacional, enviar e-mail para simplesnacional@joinville.sc.gov.br