

INSTRUÇÕES PARA ABERTURA DO PROTOCOLO ON-LINE PARA MEI

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:

Atendimento SAMA - ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO (EMIÇÃO)

3) Selecionar o serviço desejado

- MEI - ALTERAÇÃO DO CADASTRO FISCAL
- MEI - EMISSÃO DE ALVARÁ - ALTO RISCO

4) Preencha o CNPJ da empresa:

Pesquisa de contribuintes

Pesquisar: CPF/CNPJ Consultar Limpar

5) 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	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

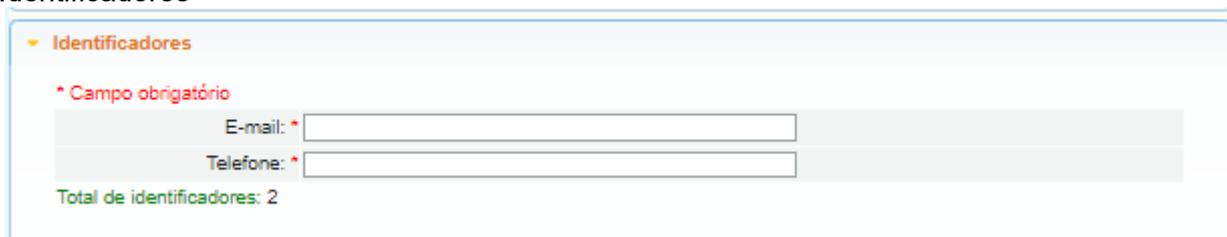
7) Após obter o cadastro da empresa no sistema Clique em "Abrir processo".

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

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.

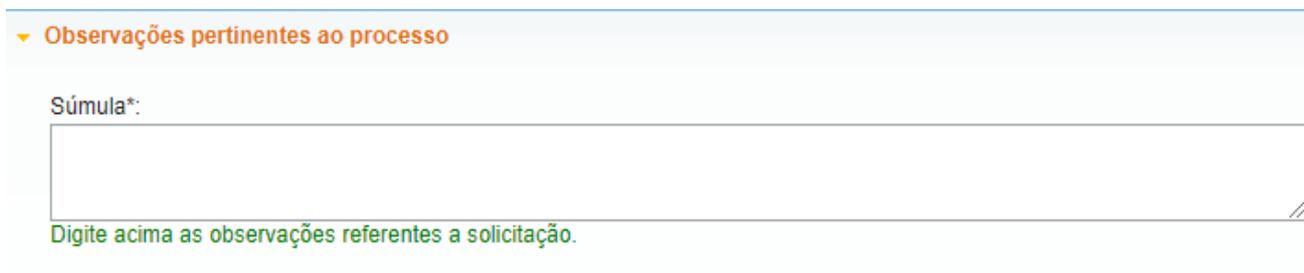
9.2). Documentos obrigatórios:

A lista de documentos obrigatórios está disponível no site:

<https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/requerer-alvara-de-microempreendedor-individual-mei/>

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

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



▼ Observações pertinentes ao processo

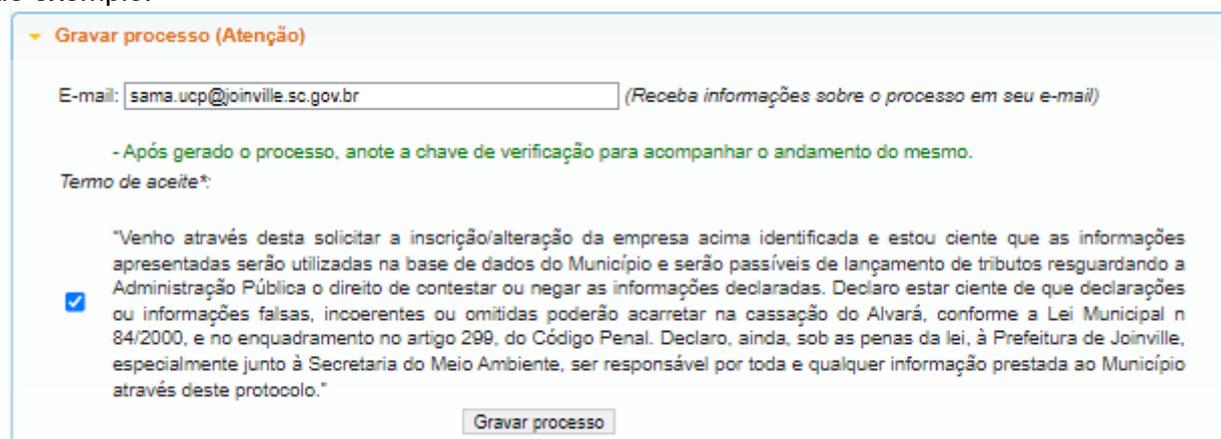
Súmula*:

Digite acima as observações referentes a solicitação.

9.4) 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:



▼ 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."

9.5) 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. No topo, uma caixa amarela com uma seta azul indica uma mensagem de sucesso: "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." Abaixo, há uma barra azul com o título "Consulta de processos". O formulário contém dois campos de entrada: "Nº do processo*" e "Chave de consulta:", ambos com ícones de ajuda. Abaixo dos campos, há dois botões: "Consultar processo" e "Limpar". Na base do formulário, há um link verde: "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 parado a mais de 180 dias corridos.

2) Para empresas SIMEI iniciadas ou que fizeram alteração a partir de 20/12/2022 o cadastro fiscal é automático, bem como o cadastro no portal da nota eletrônica.

Fique atento ao seu e-mail, pois você receberá um link por para gravar sua senha de acesso do portal da nota.

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

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

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

A imagem mostra a mesma interface de consulta de processos descrita anteriormente. O formulário está pronto para ser preenchido com o número do processo e a chave de consulta.

3.3) Ao entrar na tela do protocolo, clique em "Adicionar arquivo"



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

Adicionar arquivo

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



3.4) Selecione o arquivo desejado:



Fazer upload de arquivo

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

Arquivo:* Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Descrição:

Anexar arquivo Cancelar / Voltar Limpar

O ARQUIVO DEVE SER ANEXO EM FORMATO PDF.

3.5) Após anexar, enviar e-mail para sama.ucp.atr@joinville.sc.gov.br solicitando a continuidade do protocolo.

SITES ÚTEIS

Documentos para obter o alvará:

<https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/requerer-alvara-de-microempreendedor-individual-mei/>

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