

INSTRUÇÕES PARA ABERTURA DO PROTOCOLO ON-LINE – VIABILIDADE DE ATIVIDADE ECONÔMICA - CNAE

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

2) Clique no Grupo de Serviço:

Atendimento SAMA - Certidões

3) Selecionar o serviço desejado

Certidão de Viabilidade de Atividade Econômica - CNAE

Preço Público

4) Preencha o CPF do requerente:

Pesquisa de contribuintes

Pesquisar: CPF/CNPJ Consultar Limpar

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

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

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

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 na carta de serviço:

[https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/requerer-certidao-de-viabilidade-de-atividade-economica - CNAE](https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/requerer-certidao-de-viabilidade-de-atividade-economica-CNAE)

Documentos obrigatórios

Anexar documentos

| Documento | Anexo | Remover |
|--|-------------------------------------|--------------------------|
| *Registro de imóvel atualizado em 30 dias | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| *Formulário para Viabilidade de Atividade Econômica - CNAE | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| *Cópia CPF/RG do Solicitante | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| * Anexo obrigatório | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

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.

Em caso de dúvidas, envie mensagem de texto para o whatsapp (47) 98823-4464.

Segue exemplo:

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

Segue exemplo:

Observações pertinentes ao processo

Súmula*:

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*:

FAZER NOSSO TEXTO

"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 o 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:

O protocolo será indeferido nos seguintes casos:

- ➔ Após a terceira análise, caso não tenham sido atendidas integralmente ou justificadas as solicitações contidas na aba “Histórico” (Pendência);
- ➔ Ausência de movimentação do processo por parte do requerente por 03 (três) meses.

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



Geral Histórico Documentos do processo Parecer(es)

Situação: **Pendência - Aguardando documento** Processo: 5172 / 2024
Órgão atual: Serviço de Parcelamento do Solo - Recepção Data entrada: 01/03/2024

▼ **Serviços adicionados no processo**

Serviços adicionados no processo: 1
Certidão de Desmembramento

▼ **Documentos obrigatórios**

| Apresentar os documentos na Prefeitura | Data | Download |
|--|------------|-----------------------------------|
| CERTIDÃO DE CONFRONTES | 26/02/2024 | Adicionar arquivo |

2.3) Ao entrar na tela do protocolo, clique em “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 / DWG.

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

E-mail: sama.uap.aps@joinville.sc.gov.br

SITES ÚTEIS

Documentos para obter a Certidão de Desmembramento:

<https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/requerer-certidao-de-desmembramento/>

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

Para dúvidas e informações entrar em contato com a Unidade de Aprovação de Projetos pelo e-mail: sama.uap.aps@joinville.sc.gov.br ou pelo whatsapp (47) 9 8823-4464