

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





ENTRE EM CONTATO COM O ESPAÇO 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

 AUTÔNOMO/PROFISSIONAL LIBERAL – ALTERAÇÃO ALVARÁ COM LOCAL FIXO	R\$ 53,02
 AUTÔNOMO/PROFISSIONAL LIBERAL – ALTERAÇÃO ALVARÁ SEM LOCAL FIXO	R\$ 53,02
 AUTÔNOMO/PROFISSIONAL LIBERAL – INSCRIÇÃO ALVARÁ COM LOCAL FIXO	R\$ 33,92
 AUTÔNOMO/PROFISSIONAL LIBERAL – INSCRIÇÃO ALVARÁ SEM LOCAL FIXO	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: Município De Joinville	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.atr@joinville.sc.gov.br o cadastro do requerente, enviando CPF/RG ou CNH e comprovante de endereço:

 Não foram encontrados dados com os valores digitados.

Pesquisa de contribuintes

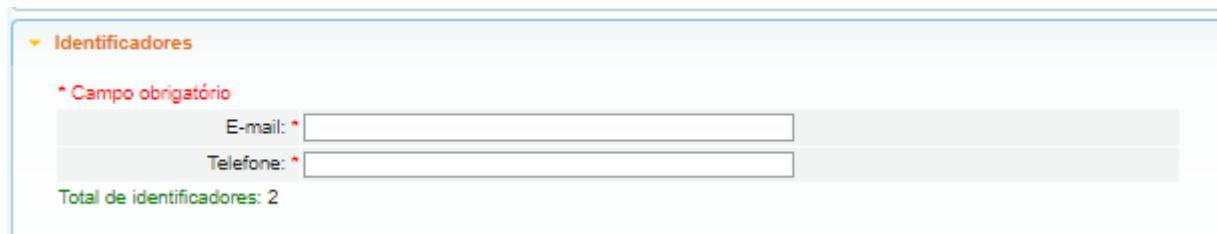
Pesquisar:

6) Após ter seu cadastro realizado Clique em “Abrir processo”.

7) O sistema abrirá a página para o preenchimento dos dados do contribuinte.
Todos os campos com asterisco são obrigatórios.

8) Preenchendo os campos:

8.1) 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.

8.2) Documentos obrigatórios:

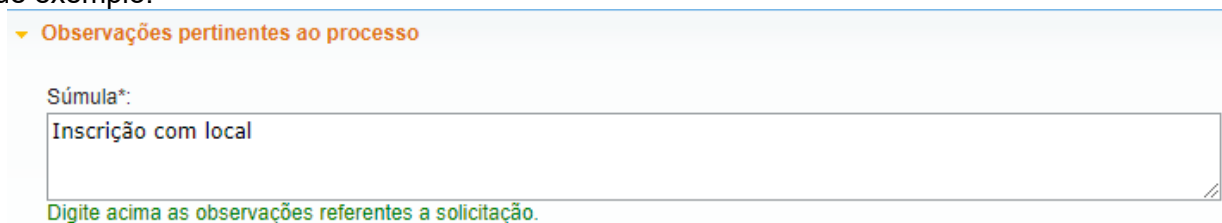
A lista de documentos obrigatórios está disponível no site:

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

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

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

Segue exemplo:



▼ Observações pertinentes ao processo

Súmula*:

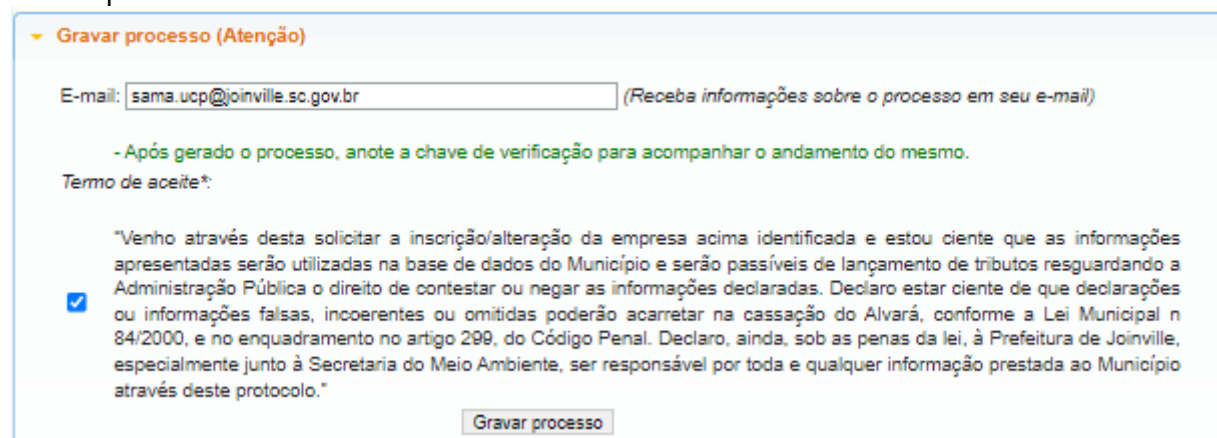
Inscrição com local

Digite acima as observações referentes a solicitação.

8.4) 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: sama.ucp@joinville.sc.gov.br (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."

Gravar processo

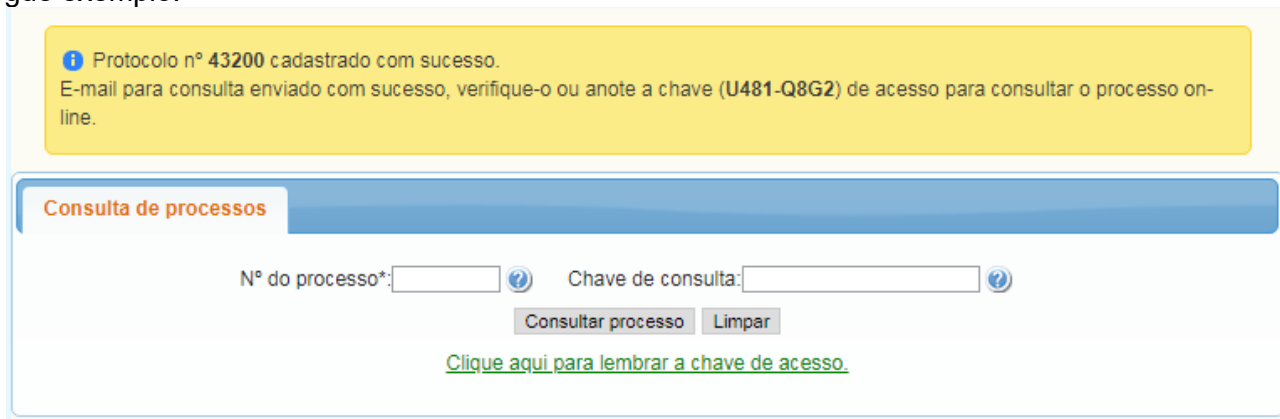
8.5) Clicar em “GRAVAR PROCESSO”.

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:



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:

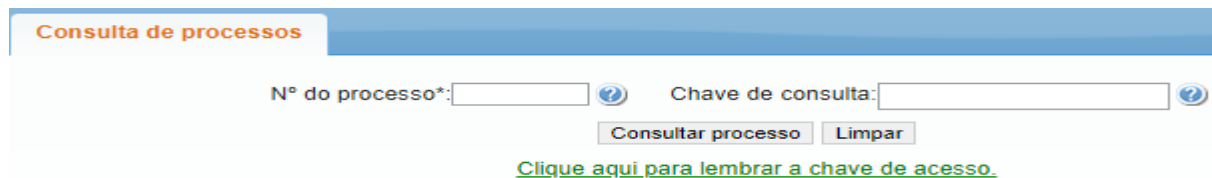
1) O protocolo será indeferido nos seguintes casos:

- Protocolo aberto com o CNPJ da contabilidade.
- CPF de outro contribuinte.
- Protocolo parado em pendência há mais de 180 dias corridos.

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”



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



Certificado MEI

21/10/2020



Requerimento de Inscrição/Alteração

21/10/2020



2.4) 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:* Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Descrição:

Anexar arquivo

Cancelar / Voltar

Limpar

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.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, TLL E ISS, favor enviar e-mail para fiscalville@joinville.sc.gov.br