

## MANUAL PARA ABERTURA DO PROTOCOLO ON-LINE DIRETRIZES BÁSICAS PARA LOTEAMENTO

- 1) Acesse o site: <http://tmiweb.joinville.sc.gov.br/protocolo/index.jsp>
- 2) Clique no Grupo de Serviço:

Atendimento SAMA - Condomínio (Processo)

- 3) Selecionar o serviço desejado

<a href="#">b1) Diretrizes Básicas para Loteamento - até 1600,00 m2</a>	R\$ 976,12
<a href="#">b2) Diretrizes Básicas para Loteamento - 1600,01 a 4800,00 m2</a>	R\$ 2.825,03
<a href="#">b3) Diretrizes Básicas para Loteamento - 4800,01 a 7800,00 m2</a>	R\$ 4.558,31
<a href="#">b4) Diretrizes Básicas para Loteamento - acima de 7800,00 m2</a>	R\$ 8.805,08

- 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> Endereço: Hermann August Lepper Bairro: Saguacu Data nascimento:	CPF/CNPJ: 83.169.623/0001-10 Nº: 10 Complemento: Nome da mãe:
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------

Quantidade de registros encontrados: 1

Rua Doutor João Colin, 2719 – Santo Antônio- 89.218-035 – Joinville/SC  
Fone (47) 3481-5200 – [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br)

6) 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). Localização:

Segue exemplo:



▼ Localização

Tipo do imóvel:  Urbano  Rural

Inscrição imobiliária:

CEP\*:  UF\*:  Município\*:

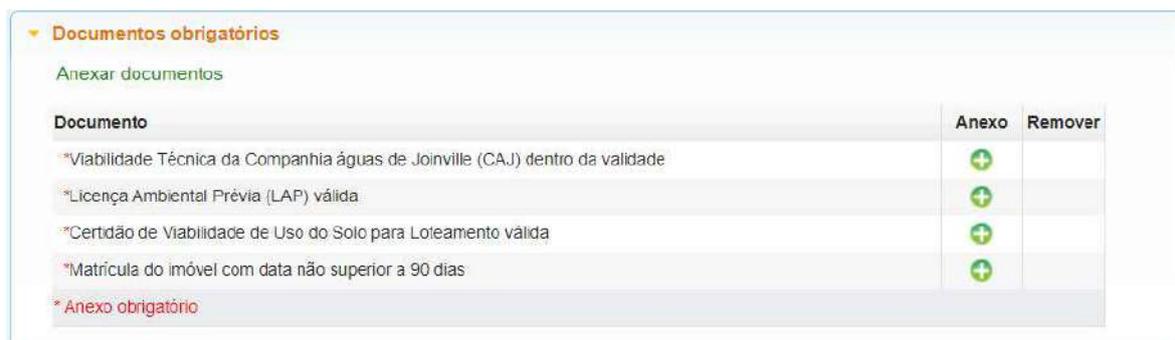
Bairro\*:  Logradouro\*:

Nº:  Complemento:

### 8.3) Documentos obrigatórios:

A lista de documentos obrigatórios está disponível no site:

<https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/requerer-certidao-de-diretrizes-basicas-para-loteamento/>



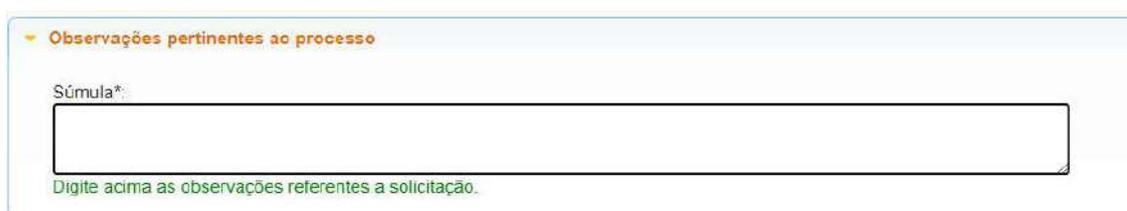
Documento	Anexo	Remover
*Viabilidade Técnica da Companhia águas de Joinville (CAJ) dentro da validade	+	
*Licença Ambiental Prévia (LAP) válida	+	
*Certidão de Viabilidade de Uso do Solo para Loteamento válida	+	
*Matrícula do imóvel com data não superior a 90 dias	+	
*Anexo obrigatório		

**OBSERVAÇÃO:** Informamos que a análise do seu processo está condicionada à entrega de todos os documentos obrigatórios da etapa.

Em caso de dúvidas, envie e-mail para [sama.uap.aps@joinville.sc.gov.br](mailto:sama.uap.aps@joinville.sc.gov.br) ou mensagem de texto para o whatsapp (47) 98823-4464.

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

Segue exemplo:



Observações pertinentes ao processo

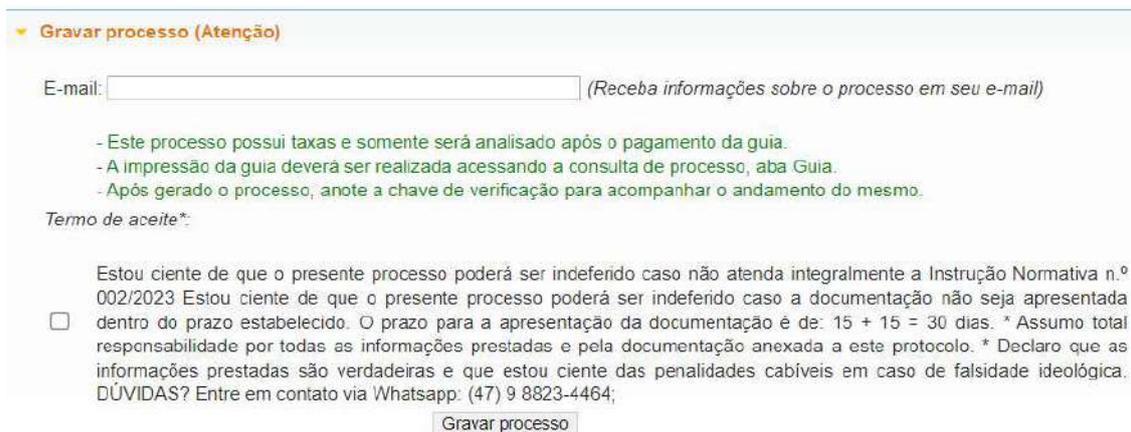
Súmula\*

Digite acima as observações referentes a solicitação.

### 8.5) 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)

- Este processo possui taxas e somente será analisado após o pagamento da guia.
- A impressão da guia deverá ser realizada acessando a consulta de processo, aba Guia.
- Após gerado o processo, anote a chave de verificação para acompanhar o andamento do mesmo.

Termo de aceite\*:

Estou ciente de que o presente processo poderá ser indeferido caso não atenda integralmente a Instrução Normativa n.º 002/2023. Estou ciente de que o presente processo poderá ser indeferido caso a documentação não seja apresentada dentro do prazo estabelecido. O prazo para a apresentação da documentação é de: 15 + 15 = 30 dias. \* Assumo total responsabilidade por todas as informações prestadas e pela documentação anexada a este protocolo. \* Declaro que as informações prestadas são verdadeiras e que estou ciente das penalidades cabíveis em caso de falsidade ideológica. DÚVIDAS? Entre em contato via Whatsapp: (47) 9 8823-4464;

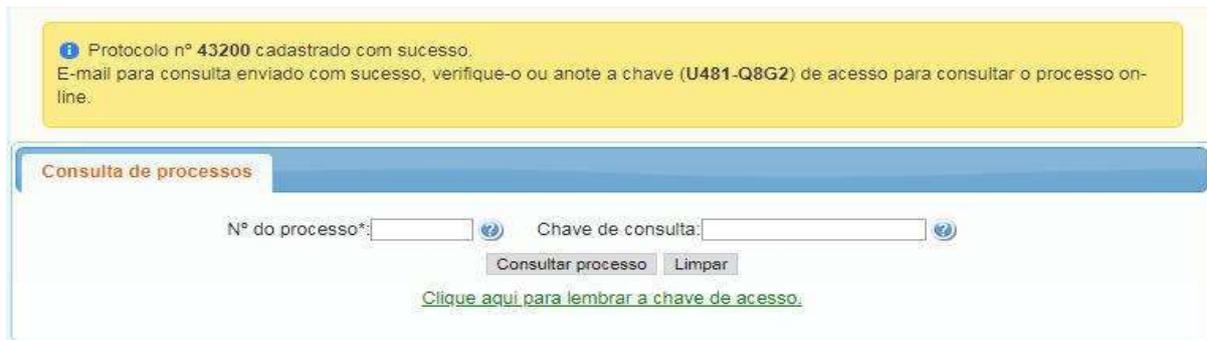
### 8.6) Clicar em “GRAVAR PROCESSO”.

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:



**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:

- 1) Após a terceira análise, caso não tenham sido atendidas integralmente ou justificadas as solicitações contidas no Ofício;
- 2) Ausência de movimentação do processo por parte do requerente por 06 (seis) 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

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



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

Home Acesso Restrito Senhas Consulta Processos

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	
declaração do profissional desmembramento-	14/02/2024	

**Adicionar arquivo**

2.4) Selecione o arquivo desejado:



**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](mailto:sama.uap.aps@joinville.sc.gov.br)**

## **SITES ÚTEIS**

Consulta do protocolo aberto:

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

Impressão da Certidão pelo site:

<http://tmiweb.joinville.sc.gov.br/cidadaoweb/jsp/alvara/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](mailto:sama.uap.aps@joinville.sc.gov.br) ou pelo whatsapp (47)

9 8823-4464