

PASSO A PASSO DO ALVARÁ ONLINE E DA INSCRIÇÃO MUNICIPAL (EMPRESAS EM GERAL)

Após a liberação do instrumento de constituição/alteração pela Junta Comercial/Cartório, enviar e-mail para alvaraonlinedc@gmail.com*, com o título “Análise de Alvará”, informando o **protocolo numérico (Web) do registro do respectivo instrumento na JUCERJA/Cartório** (não serve a viabilidade de inscrição/alteração) e o CNPJ;

- 1) Ao receber a resposta do seu e-mail, realizar o acompanhamento do seu processo no REGIN (Acompanhamento de Andamento de Alvará) através da URL http://www.jucerja.rj.gov.br/tax.juntarj/con_viabilidadeselecaoexterno.aspx, com o número do protocolo;
- 2) Para se verificar o(s) documento(s) solicitado(s), deve-se clicar em **[Respostas das Análises]**, depois em **[PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS]** e posteriormente, clicar em **[PENDENTE]** em cada uma das áreas onde existam solicitações de documentos – **[FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA]** e/ou **[VIGILÂNCIA SANITÁRIA]** e/ou **[MEIO AMBIENTE]**;
- 3) Deve-se verificar, também, a liberação do **Alvará Online Automatizado**, que é um Diploma de Alvará Online liberado de forma automática pela JUCERJA após a homologação do instrumento contratual, disponível apenas para as atividades de **Baixo e Baixíssimo Risco**, conforme **Resolução COGIRE 05/2020** e atualizações, que está consoante com a Lei 13.874/2019 – Lei da Liberdade Econômica, e **este deve ser convertido em Alvará Online definitivo/provisório em trinta (30) dias**. Para baixá-lo, clique em **[Respostas das Análises]**, depois em **[Prefeitura Municipal de Duque de Caxias]** e, posteriormente, em **[Visualizar Anexos]**. Nesse mesmo caminho se encontrarão as **Taxas** e os modelos de **Declarações e Autodeclarações**;
- 4) Para se cumprir as exigências, siga o que consta no item 3. Em cada área haverá uma “**Lista de Documentos Solicitados**” com a descrição de cada um. Ao lado dessa descrição, estará a indicação **[SEM RESPOSTA]**. Clicar nessa descrição para abrir a guia de inclusão dos arquivos, que são anexados via upload, em **formato PDF**. Para realizar esse upload, clique em **[Escolher Arquivo]**; após selecioná-lo (**apenas um de cada vez**), clicar em **[Adicionar Arquivo]**; adicione tantos arquivos quanto necessários até o máximo de **dez (10)** e somente clique em **[Salvar Arquivos]** quando incluir todos eles; **mas atenção: clique em [Salvar Arquivos] apenas uma única vez**;
- 5) Posteriormente ao pagamento das taxas (**48 h úteis para a quitação/baixa no sistema**) e o upload dos documentos solicitados, **enviar e-mail para alvaraonlinedc@gmail.com, ou responder ao e-mail recebido**, solicitando a análise para conclusão do processo online;
- 6) Não havendo mais pendências documentais e com o pagamento confirmado das taxas no sistema, o **Diploma de Alvará Online** será liberado e estará disponível para download também em **[Visualizar Anexos]**.

* O tempo de resposta dos e-mail’s levará, em média, **setenta e duas (72) horas úteis**, podendo aumentar em casos fortuitos ou que os sistemas apresentem instabilidades; não reenviem os e-mail’s e aguardem a respectiva resposta.

Obs.: Poderá ocorrer de não localizarmos o protocolo no sistema REGIN por diversas razões: empresas constituídas antes do início da digitalização pela JUCERJA, empresas registradas no RCPJ antes de

12/2018 ou OAB, àquelas que porventura tenham tido problemas na homologação, como por exemplo, filiais, que são vinculadas a matriz registrada em outras Juntas Comerciais e o tipo de alteração contratual realizada (Alteração de Nome Empresarial, Porte, Sócios, Capital Social, etc.). Nestes casos, será solicitado realizar um procedimento inicial um pouco distinto:

- 1) Entrar no link (<http://www.jucerja.rj.gov.br/tax.juntarj/viabilidadeopcao32.aspx>) para fazer pedido de viabilidade no REGIN. Em “Município de Interesse”, selecionar “Duque de Caxias”. Em “Instituição”, selecionar de acordo com o local de registro (Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro, 1º Ofício de Duque de Caxias (RCPJ), OAB RJ, etc.). Em “Selecione o Evento”, escolher “Solicitação e Regularização de Inscrição” e clicar em “Legalização de Inscrição Municipal”. Preencher o NIRE e o CNPJ e clicar em [Avançar]; não clicar em mais nada!. Na tela seguinte, preencher o Código do IPTU*, mesmo que territorial, e a Área, mesmo que seja Residência, e clique novamente em [Avançar]. Na próxima tela clique em [Avançar] mais uma vez, até chegar na tela de “Informações Complementares”, onde se encontra um questionário que deve ser corretamente respondido (atenção especial aos seguintes itens: 4. A Empresa funcionará no local apenas Escritório Administrativo – se for Ponto de Referência, selecionar “NÃO”; 5. Tipo de Uso do Estabelecimento – se for Ponto de Referência, selecionar “RESIDENCIAL UNIFAMILIAR”; 7. Faz Atendimento ao Público – SIM ou NÃO; 12. Área Total a Ser Utilizada – colocar o valor mesmo que seja igual à área construída). Esta é uma viabilidade de resposta automática e gerará um protocolo do tipo RJP;
- 2) Com o novo protocolo em mãos, retornar o e-mail, mencionando este protocolo.

*Obs.: O IPTU é obrigatório e caso o imóvel não tenha ou, seja territorial, será necessário realizar a localização do imóvel no setor de Geoprocessamento.

INSTRUÇÕES PARA MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)

- 1) Enviar e-mail para atendimentomeidc@gmail.com*, com o título “Inscrição Municipal – MEI”, informando o CNPJ do empreendedor; aguardar a resposta;
- 2) Ao receber a resposta do seu e-mail, realizar o acompanhamento do seu processo no REGIN (Acompanhamento de Andamento de Alvará) através da URL http://www.jucerja.rj.gov.br/tax.juntarj/con_viabilidadeselecaoexterno.aspx, com o protocolo enviado pela resposta do e-mail;
- 3) Proceder conforme os itens 3 a 5 das instruções para as empresas;
- 4) Após realizar o upload dos documentos solicitados, enviar e-mail para atendimentomeidc@gmail.com, ou responder ao e-mail recebido, solicitando a análise para conclusão do processo online;
- 5) Não havendo mais pendências documentais, a Inscrição Municipal é gerada, o que possibilita a emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), e o Diploma de Alvará Online será liberado e estará disponível para download em [Visualizar Anexos].

* Os MEI's não pagam quaisquer taxas ao município.

Observação: Para os casos fortuitos, registrar um “FALE CONOSCO” e escolher o “Assunto” conforme a demanda (NIRE Inexistente, endereços não atualizados, ausência de atividades/CNAE's no cadastro do REGIN, etc.), enviando os documentos pertinentes em anexo.