

PASSO A PASSO PARA ALVARÁ ONLINE E INSCRIÇÃO MUNICIPAL DE AUTÔNOMOS
(PESSOAS FÍSICAS PROFISSIONAIS LIBERAIS E ETC.)

Para dúvidas, WhatsApp: (21)2672-8813

Análise somente por e-mail: alvaraonlinedc@gmail.com

Entrar no link <https://www.jucerja.rj.gov.br/regin.externo/ViabilidadeOpcaoV32.aspx> para fazer pedido de viabilidade no REGIN. Em “**Município de Interesse**”, selecionar “**Duque de Caxias**”. Em “**Instituição**”, selecionar “**PREFEITURA MUNICIPAL – EVENTOS EXCLUSIVOS**”.

Em seguida “**NOVO REQUERIMENTO**”, assinalar “**Profissional Autônomo**” e clicar em **[Iniciar]**.

Na pergunta “**Autônomo possui Estabelecimento**”, assinalar “**NÃO**”. Selecione o Evento “**Inscrição de Autônomo**” e preencha o CPF, clicando em seguida em **[Avançar]**.

Anote o número do Requerimento Eletrônico e preencha todos os dados requeridos. Em seguida clique em **[Avançar]**.

Na tela seguinte, após o preenchimento dos dados faltantes, clique novamente em **[Avançar]**.

Anexe os documentos solicitados e, finalmente, finalize o pedido clicando em **[Enviar]**.

Finalizado o pedido de viabilidade, enviar e-mail para alvaraonlinedc@gmail.com, informando o número do CPF e do Requerimento (Protocolo) realizado acima e solicitar o diploma de alvará e/ou a Inscrição Municipal.

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.

Para se verificar possível(eis) documento(s) solicitado(s), deve-se clicar em **[Análise – Alvará e Licenças]**, depois em **[PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS]** e posteriormente clicar em **[FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA]**.

Para a obtenção de taxas, modelos de formulários, caso necessário, e o diploma de alvará, clicar em **[Visualizar Anexos]**.

Já para se realizar o upload de documentos, clicar em “**Sem Resposta**”, ao lado da descrição desses, em seguida **[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.**

Após o pagamento das taxas e upload de possíveis documentos solicitados, responder o e-mail ou enviar um novo para alvaraonlinedc@gmail.com e solicitar a análise e liberação do alvará e/ou Inscrição Municipal.