



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ**  
**SECRETARIA DE OBRAS**

---





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ**

## **SECRETARIA DE OBRAS**

---

### **CARTA DE SERVIÇO DA SECRETARIA DE OBRAS**

#### **ÓRGÃOS OU ENTIDADES RESPONSÁVEIS**

- DOP- Departamento de Obras - FAC - Fábrica de Artefatos de Concretos e DFOP - Divisão de Fiscalização de Obras Particulares;
- Departamento de Infraestrutura - AUA – Área de Usina de Asfalto e AGP- Área de Galerias Pluviais.

#### **AUTORIDADE ADMINISTRATIVA A QUEM ESTÃO SUBORDINADOS OU VINCULADOS**

Respondendo pelo expediente da Secretária de Obras:  
Cel. Joaquim Antônio de Oliveira Neto

- Diretor de Obras  
Eng. Jefferson Estefano de Oliveira

Gestor de Obras Urbanas  
Rodolfo Guimarães Machado,

Gestor de Obras Rurais  
Marcelo de Souza Santos

Gestor de Fiscalização  
João Mariotto Neto

Gestor de Contratos  
Admilson de Almeida

Gestor de Projetos  
Alexandre Magno Borges

- Diretor de Infraestrutura  
Arq. Débora Andrade Pereira

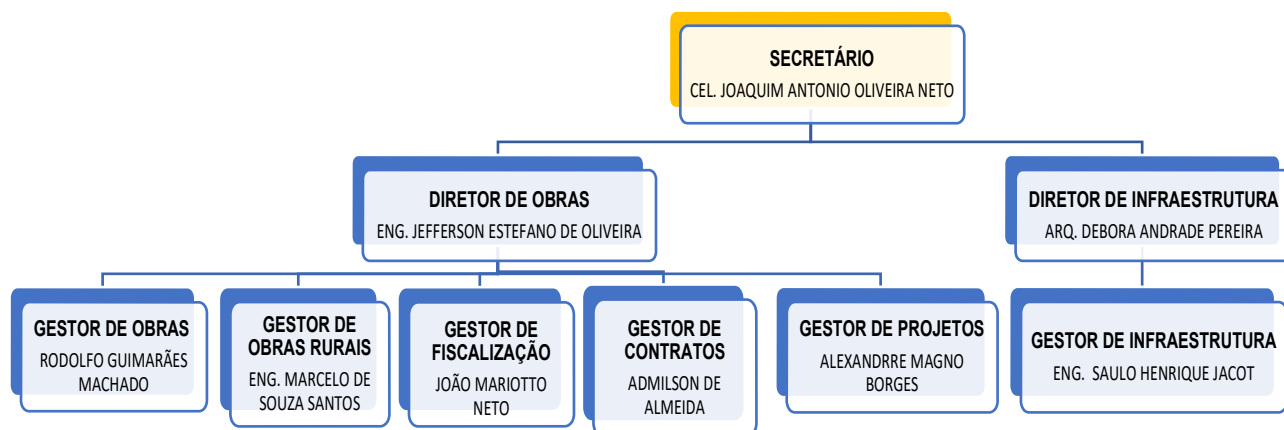
Gestor de Infraestrutura  
Eng. Saulo Henrique Jacot



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

## SECRETARIA DE OBRAS

### ORGANOGRAMA



**ENDEREÇO DE FUNCIONAMENTO:** Avenida Tomé Portes Del Rey, 507 – Vila São José – Taubaté – São Paulo.

**TELEFONE PARA CONTATO COM SECRETÁRIO E DIRETORIAS:** (12) 3621-6047 / WHATSAPP (12) 3621-3675 e AFOP (12) 3631-4136

**E-MAIL:** [obraspublicas.taubate@hotmail.com](mailto:obraspublicas.taubate@hotmail.com)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

## SECRETARIA DE OBRAS

### SECRETARIA DE OBRAS

- **COMPETÊNCIAS / SERVIÇOS PRESTADOS:**

Compete estudar, planejar, supervisionar, fiscalizar e prestar serviço em todos os assuntos referentes a obras de infraestrutura, drenagem, pavimentação, edificação de obras públicas, fiscalização de obras públicas, fiscalização de obras particulares, manutenção das estradas vicinais.

### **OBRAS NO MUNICÍPIO**

- **FAC - Fábrica de Artefatos de Concretos - MANUTENÇÃO DE PLAYGROUND (SOLDA E PINTURA)**

**REQUISITOS NECESSARIOS SOLICITAÇÃO:** nome, CPF, telefone, endereço do solicitante com CEP e endereço do local, com ponto de referência, onde o reparo é desejado.

**ETAPAS DO PROCESSO:** Juntar as informações necessárias e protocolar pedido no site da Prefeitura de Taubaté na área de **Protocolo** (*via 1 Doc*), direcionado à Secretária de Obras. Após o recebimento do pedido na Secretaria de Obras, a solicitação é direcionada ao responsável da área que fará a avaliação e inserirá em nosso cronograma de serviço.

**PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:** Até 30 dias, sendo prorrogável por mais 30 dias, após a avaliação do responsável.

**PRIORIDADE DE ATENDIMENTO:** De acordo com avaliação técnica do responsável da Secretaria de Obras.

**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:** De segunda a sexta-feira das 07h00 às 17h00.

**CANAIS DE RELACIONAMENTO COM O USUÁRIO:** telefone, presencial (SEO- administrativo) e site da Prefeitura no *1 DOC*.

**DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO:** Segunda a Sexta-Feira das 7h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00.

**CANAIS PARA ACOMPANHAMENTO DOS PEDIDOS:** Através de pesquisa dos protocolos abertos pelo requerente no site da Prefeitura (*via 1 Doc*) e presencial (SEO- administrativo).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

### SECRETARIA DE OBRAS

---

- **FAC - Fábrica de Artefatos de Concretos- CONFEÇÃO DE TUBOS DE CONCRETO, GUIAS, BASE DE PONTO DE ONIBUS, PORTÕES, LADRILHOS, BLOCOS, BANCOS E MESAS**

**REQUISITOS NECESSARIOS SOLICITAÇÃO:** Nome, CPF, telefone, endereço do solicitante com CEP e endereço do local, com ponto de referência, onde o reparo é desejado.

**ETAPAS DO PROCESSO:** Juntar as informações necessárias e protocolar pedido no site da Prefeitura de Taubaté na área de **Protocolo** (*via 1 Doc*), direcionado à Secretária de Obras. Após o recebimento do pedido na Secretaria de Obras, a solicitação é direcionada ao responsável da área que fará a avaliação e inserirá em nosso cronograma de serviço.

**PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:** Não se aplica, a solicitação entrará em nosso cronograma de serviço.

**PRIORIDADE DE ATENDIMENTO:** De acordo com avaliação técnica do responsável da Secretaria de Obras.

**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:** De segunda a sexta-feira das 07h00 às 17h00.

**CANAIS DE RELACIONAMENTO COM O USUÁRIO:** telefone, presencial e site da Prefeitura no 1DOC.

**DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO:** Segunda a Sexta-Feira das 7h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00.

**CANAIS PARA ACOMPANHAMENTO DOS PEDIDOS:** Através de pesquisa dos protocolos abertos pelo requerente no site da Prefeitura (*via 1 Doc*) e presencial (SEO- administrativo).

- **DOP - Departamento de Obras - MANUTENÇÃO DE ESTRADAS RURAIS E PONTES (CASCALHAMENTO, PATROLAMENTO, CONFEÇÃO E LIMPEZA DE VALETAS, LIMPEZA E SAÍDAS D'ÁGUA E INSTALAÇÃO DE TUBOS DE CONCRETO PARA SISTEMA DE DRENAGEM)**

**REQUISITOS NECESSARIOS SOLICITAÇÃO:** Nome, CPF, telefone, endereço do solicitante com CEP e endereço do local, com ponto de referência, onde o reparo é desejado.

**ETAPAS DO PROCESSO:** Juntar as informações necessárias e protocolar pedido no site da Prefeitura de Taubaté na área de **Protocolo** (*via 1 Doc*), direcionado à Secretária de Obras. Após o recebimento do pedido na Secretaria de Obras, a solicitação é direcionada ao responsável da área que fará a avaliação e inserirá em nosso cronograma de serviço.

**PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:** Não se aplica, a solicitação entrará em nosso cronograma de serviço.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

### SECRETARIA DE OBRAS

---

**PRIORIDADE DE ATENDIMENTO:** De acordo com avaliação técnica do responsável da Secretaria de Obras.

**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:** De segunda a sexta-feira das 07h00 às 17h00.

**CANAIS DE RELACIONAMENTO COM O USUÁRIO:** telefone, presencial e site da Prefeitura no (1DOC).

**DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO:** Segunda a Sexta-Feira das 7h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00.

**CANAIS PARA ACOMPANHAMENTO DOS PEDIDOS:** Através de pesquisa dos protocolos abertos pelo requerente no site da Prefeitura (*via 1 Doc*) e presencial (SEO- administrativo).

**OBSERVAÇÃO:** Alguns serviços mencionados acima são realizados por mão de obra própria e a critério da administração pública ou quando houver disponibilidade financeira, poderão ser realizadas por empresas contratadas através de licitação.

- **DOP - Departamento de Obras - FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PARTICULARES**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Compete fiscalizar as obras particulares do município, com a finalidade de examinar, verificando sua execução e a sua regularidade perante a legislação vigente - *Ordenamento Espacial do Município* em todo o seu perímetro, observando quanto a expedições dos projetos urbanísticos e licenças expedidas, suas especificações e prazos estabelecidos, utilizando-se do poder de polícia administrativo.  
Compete ainda a fiscalização de parcelamentos clandestinos e irregulares de solo.

**REQUISITOS NECESSARIOS SOLICITAÇÃO DE OBRAS E EDIFICAÇÕES:** nome, CPF, telefone, endereço do solicitante com CEP e endereço do local, com o ponto de referência.

**REQUISITOS NECESSARIOS PARA EMPUGNAÇÃO DE NOTIFICAÇÕES E OU AUTO DE INFRAÇÕES:** nome, CPF, telefone, endereço do solicitante com CEP, imagem da notificação ou auto de infração, descrição da solicitação.

Obs.: Caso a solicitação não seja feita pelo autuado, apresentar procuração assinada junto a documento oficial com foto de ambas as partes.

**ETAPAS DO PROCESSO:** Juntar as informações necessárias e protocolar pedido no site da Prefeitura de Taubaté na área de **Protocolo** (*via 1 Doc*), direcionado ao Setor de Fiscalização de Obras Particulares. Após o recebimento do pedido, a solicitação é direcionada ao responsável da área que fará a avaliação e inserirá em nosso cronograma de serviço.

**PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:** Não se aplica, a solicitação entrará em nosso cronograma de serviço.

**PRIORIDADE DE ATENDIMENTO:** De acordo com avaliação técnica do responsável da AFOP.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

### SECRETARIA DE OBRAS

---

**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:** De segunda a sexta-feira das 07h00 às 17h00.

**CANAIS DE RELACIONAMENTO COM O USUÁRIO:** Site da Prefeitura de Taubaté na área de **Protocolo (Via 1 Doc)**

**DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO:** Segunda a Sexta-Feira das 7h00 às 13h00 e das 14h00 às 17h00.

**CANAIS PARA ACOMPANHAMENTO DOS PEDIDOS:** Site da Prefeitura de Taubaté (*via 1 Doc*) e presencial (SEO- administrativo).

- **AUA – Área de Usina de Asfalto - OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO / CALÇAMENTO DE RUA E OUTRAS DE RESPONSABILIDADE DO MUNICÍPIO**

**REQUISITOS NECESSARIOS SOLICITAÇÃO:** Nome, CPF, Telefone, Endereço do Solicitante com CEP e endereço do Local, com ponto de referência, onde o reparo é desejado.

**ETAPAS DO PROCESSO:** Juntar as informações necessárias e protocolar pedido no site da Prefeitura de Taubaté na área de **Protocolo (via 1 Doc)** direcionado à Secretária de Obras. Após o recebimento do pedido na Secretaria de Obras, a solicitação é direcionada ao responsável da área que fará a avaliação e inserirá em nosso cronograma de serviço.

**PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:** Não se aplica, a solicitação entrará em nosso cronograma de serviço.

**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:** De segunda a sexta-feira das 07h00 às 17h00.

**CANAIS DE RELACIONAMENTO COM O USUÁRIO:** telefone, presencial e site da Prefeitura no **1DOC**.

**DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO:** Segunda a Sexta-Feira das 7h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00.

**CANAIS PARA ACOMPANHAMENTO DOS PEDIDOS:** Através de pesquisa dos protocolos abertos pelo requerente no site da Prefeitura e presencial.

**OBSERVAÇÃO:** A solicitação de obras específicas à Prefeitura é analisada, mas nem sempre podem ser executadas. As obras municipais são definidas no orçamento e envolvem o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentária Anual – LOA. As demais obras que acontecem durante a gestão podem ser indicadas por emendas parlamentares, que são previamente destinadas para a finalidade. Durante o período legislativo as obras são realizadas e dependem de: Licitações, Cronogramas de Execução e Controle administrativo. As obras possuem um cronograma físico e financeiro, tendo sua ampla publicidade no portal da Prefeitura.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

### SECRETARIA DE OBRAS

---

- **AUA – Área de Usina de Asfalto - TAPA BURACOS**

**REQUISITOS NECESSARIOS SOLICITAÇÃO:** Nome, CPF, Telefone, Endereço do Solicitante com CEP e endereço do Local, com ponto de referência, onde o reparo é desejado.

**ETAPAS DO PROCESSO:** Juntar as informações necessárias e protocolar pedido no site da Prefeitura de Taubaté na área de **Protocolo** (*via 1 Doc*), direcionado à Secretária de Obras. Após o recebimento do pedido na Secretaria de Obras, a solicitação é direcionada ao responsável da área que fará a avaliação e inserirá em nosso cronograma de serviço.

**PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:** Até 30 dias, sendo prorrogável por mais 30 dias, após a avaliação do responsável.

**PRIORIDADE DE ATENDIMENTO:** De acordo com avaliação técnica do responsável da Secretaria de Obras.

**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:** De segunda a sexta-feira das 07h00 às 17h00.

**CANAIS DE RELACIONAMENTO COM O USUÁRIO:** telefone, presencial (SEO- administrativo) e site da Prefeitura no *1DOC*.

**DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO:** Segunda a Sexta-Feira das 7h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00.

**CANAIS PARA ACOMPANHAMENTO DOS PEDIDOS:** Através de pesquisa dos protocolos abertos pelo requerente no site da Prefeitura (*via 1Doc*) e presencial (SEO- administrativo).

- **AUA – Área de Usina de Asfalto - REPAROS EM SARJETAS, SARJETÕES, CALÇADAS E GUIAS.**

**REQUISITOS NECESSARIOS SOLICITAÇÃO:** Nome, CPF, telefone, endereço do solicitante com CEP e endereço do local, com ponto de referência, onde o reparo é desejado.

**ETAPAS DO PROCESSO:** Juntar as informações necessárias e protocolar pedido no site da Prefeitura de Taubaté na área de **Protocolo** (*via 1 Doc*), direcionado à Secretária de Obras. Após o recebimento do pedido na Secretaria de Obras, a solicitação é direcionada ao responsável da área que fará a avaliação e inserirá em nosso cronograma de serviço.

**PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:** Até 30 dias, sendo prorrogável por mais 30 dias, após a avaliação do responsável.

**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:** De segunda a sexta-feira das 07h00 às 17h00.

**CANAIS DE RELACIONAMENTO COM O USUÁRIO:** telefone, presencial (SEO- administrativo) e site da Prefeitura no (*via 1Doc*).





## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

### SECRETARIA DE OBRAS

---

**DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO:** Segunda a Sexta-Feira das 7h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00.

**CANAIS PARA ACOMPANHAMENTO DOS PEDIDOS:** Através de pesquisa dos protocolos abertos pelo requerente no site da Prefeitura (*via 1Doc*) e presencial (SEO- administrativo).

- **AGP- Área de Galerias Pluviais - MANUTENÇÃO/IMPLANTAÇÃO E TROCA DE TAMPA/CAVALETE DE BOCA DE LOBO, DRENAGEM, REPAROS EM REDE GALERIAS E AFUNDAMENTO DA VIA**

**REQUISITOS NECESSARIOS SOLICITAÇÃO:** nome, CPF, telefone, endereço do solicitante com CEP e endereço do Local, com ponto de referência, onde o reparo é desejado.

**ETAPAS DO PROCESSO:** Juntar as informações necessárias e protocolar pedido no site da Prefeitura de Taubaté na área de **Protocolo** (*via 1 Doc*), direcionado à Secretária de Obras. Após o recebimento do pedido na Secretaria de Obras, a solicitação é direcionada ao responsável da área que fará a avaliação e inserirá em nosso cronograma de serviço.

**PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:** Até 30 dias, sendo prorrogável por mais 30 dias, após a avaliação do responsável.

**PRIORIDADE DE ATENDIMENTO:** De acordo com avaliação técnica do responsável da Secretaria de Obras.

**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:** De segunda a sexta-feira das 07h00 às 17h00.

**CANAIS DE RELACIONAMENTO COM O USUÁRIO:** telefone, presencial e site da Prefeitura no (*via 1DOC*).

**DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO:** Segunda a Sexta-Feira das 7h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00.

**CANAIS PARA ACOMPANHAMENTO DOS PEDIDOS:** Através de pesquisa dos protocolos abertos pelo requerente no site da Prefeitura (*via 1 Doc*) e presencial (SEO- administrativo).

**OBSERVAÇÃO:** Alguns serviços mencionados acima são realizados por mão de obra própria e a critério da administração pública ou quando houver disponibilidade financeira, poderão ser realizadas por empresas contratadas através de licitação.

- **AGP- Área de Galerias Pluviais - TROCA DE RAMAL**

**REQUISITOS NECESSARIOS SOLICITAÇÃO:** nome, CPF, telefone, endereço do solicitante com CEP e endereço do local, com ponto de referência, onde o reparo é desejado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

### SECRETARIA DE OBRAS

---

**ETAPAS DO PROCESSO:** Juntar as informações necessárias e protocolar pedido no site da Prefeitura de Taubaté na área de **Protocolo** (*via 1 Doc*), direcionado à Secretária de Obras. Após o recebimento do pedido na Secretaria de Obras, a solicitação é direcionada ao responsável da área que fará a avaliação e inserirá em nosso cronograma de serviço.

**PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:** Até 30 dias, sendo prorrogável por mais 30 dias, após a avaliação do responsável.

**PRIORIDADE DE ATENDIMENTO:** De acordo com avaliação técnica do responsável da Secretaria de Obras.

**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:** De segunda a sexta-feira das 07h00 às 17h00.

**CANAIS DE RELACIONAMENTO COM O USUÁRIO:** telefone, presencial e site da Prefeitura no *1DOC*.

**DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO:** Segunda a Sexta-Feira das 7h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00.

**CANAIS PARA ACOMPANHAMENTO DOS PEDIDOS:** Através de pesquisa dos protocolos abertos pelo requerente no site da Prefeitura (*via 1 Doc*) e presencial (SEO- administrativo).

**OBSERVAÇÃO:** O serviço mencionado acima é realizado por mão de obra própria e a critério da administração pública ou quando houver disponibilidade financeira, podendo ser realizada por empresas contratadas através de licitação.