

# Carta de Serviço



**Prefeitura Municipal  
de Taubaté**

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

**ÓRGÃOS OU ENTIDADES RESPONSÁVEIS:** A SEO possui os seguintes setores: Departamento de obras - DOP, Fabrica de artefatos de concretos - FAC, Usina de asfalto, Área de galerias pluviais e Departamento de fiscalização de obras particulares - DFOP.

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

Secretário de Obras: Rodrigo de Oliveira Rodrigues

Secretário Adjunto: Ulisses Antonio da Cunha Pereira

Diretor de Obras: José Fábio de Oliveira Vieira

Gestor de Obras Verticais e Horizontais: Kleber Anderson Paes Reis,

Gestor de Obras de Pavimentação: Saulo Henrique Jacot

Gestor da Usina de asfalto: Luiz Gustavo Campos Barbosa

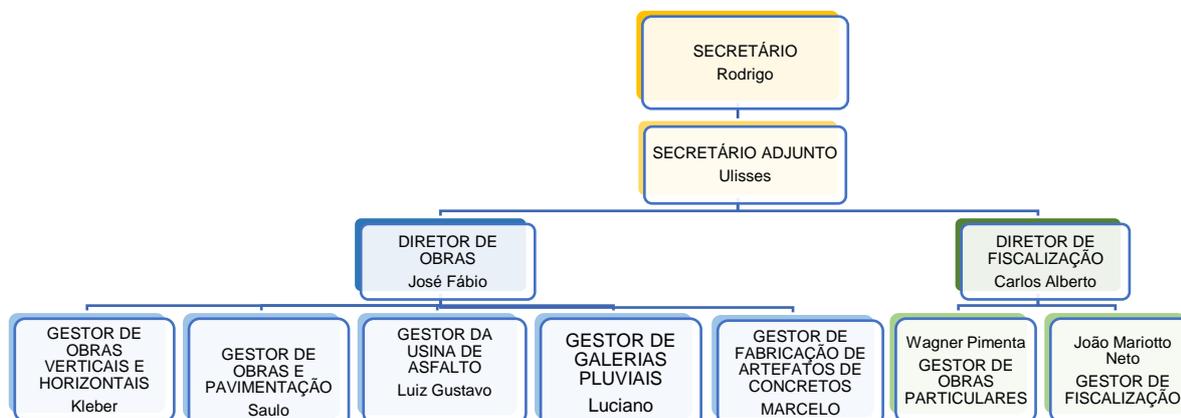
Gestor de Galerias Pluviais: Luciano Marques Canettieri

Gestor de Fabricação de Artefatos de Concreto: Marcelo Souza Santos

Diretor de Fiscalização de Obras Particulares: Carlos Alberto de Oliveira

Gestor de Fiscalização: João Mariotto Neto

Gestor de Área de Obras Particulares: Wagner Pimenta



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

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

**E-MAIL:** obraspublicas.taubate@hotmail.com

## 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

- **OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO / CALÇAMENTO DE RUA**
- **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, Ouvidoria** ou através de **E-mail e whatsapp**, direcionado ao Secretário Adjunto 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:** whatsapp, 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 whatsapp e presencial.

**OBSERVAÇÃO:** A solicitação de obras específicas à Prefeitura é analisada, mas nem sempre pode ser executada. 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 dependem de aprovações de verbas parlamentares, mas essas verbas são vinculadas. Durante o período legislativo as obras são realizadas e dependem de: Licitações, Cronogramas de Execução e Controle administrativo. Cada obra tem sua programação que é informada no portal a partir do início da execução do projeto.

## **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, Ouvidoria; E-mail ou whatsapp**, direcionado ao Secretário Adjunto 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 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:** whatsapp, 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 whatsapp e presencial.

## **REPARO EM SARJETAS, CALÇADAS, GUIAS, TROCA DE GUIAS E REBAIXAMENTO DE 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, Ouvidoria; E-mail ou whatsapp**, direcionado ao Secretário Adjunto 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 90 dias após a avaliação do responsável.

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

**CANAIS DE RELACIONAMENTO COM O USUÁRIO:** whatsapp, 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 whatsapp e presencial.

### **MANUTENÇÃO E TROCA DE TAMPA DE BOCA DE LOBO, DRENAGEM, REPAROS EM REDE GALERIAS E AFUNDAMENTO.**

**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, Ouvidoria; E-mail ou whatsapp**, direcionado ao Secretário Adjunto 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 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:** whatsapp, 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 whatsapp e presencial.

**OBSERVAÇÃO:** Alguns serviços mencionados acima dependem de contrato junto a prestador de serviços realizado por meio de licitação e disponibilidade financeira. As demandas são apresentadas à empresa e essas demandas comporão um cronograma de execução de acordo com a necessidade e região que será atendida mensalmente.

## **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.

**ETAPAS DO PROCESSO:** Juntar as informações necessárias e protocolar pedido no site da Prefeitura de Taubaté na área de **Protocolo, Ouvidoria; E-mail ou whatsapp**, direcionado ao Secretário Adjunto 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 90 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:** whatsapp, telefone, presencial e site da Prefeitura no IDOC.

**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 whatsapp e presencial.

**OBSERVAÇÃO:** Alguns serviços mencionados acima dependem de contrato junto a prestador de serviços realizado por meio de licitação e disponibilidade financeira. As demandas são apresentadas à empresa e essas demandas comporão um cronograma de execução de acordo com a necessidade e região que será atendida mensalmente.

## **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, Ouvidoria; E-mail ou whatsapp**, direcionado ao Secretário Adjunto 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 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:** whatsapp, telefone, presencial e site da Prefeitura no IDOC.

**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 whatsapp e presencial.

### **CONFEÇÃO DE TUBOS DE CONCRETO, GUIAS, 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, Ouvidoria; E-mail ou whatsapp**, direcionado ao Secretário Adjunto 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:** whatsapp, telefone, presencial e site da Prefeitura no IDOC.

**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 whatsapp e presencial.

## FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PARTICULARES

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Compete fiscalizar as obras do município, com a finalidade de examinar ou verificar se sua execução obedece ao projeto e às especificações e prazos estabelecidos, bem como a emissão de alvarás e Habite-se.

**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, Ouvidoria; E-mail ou whatsapp**, direcionado ao Secretário Adjunto 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 DFOP.

**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 e Ouvidoria** e telefone (12) 3631-4136

**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:** Site da Prefeitura de Taubaté na área de **Protocolo e Ouvidoria**.