



## Carta de Serviços da Secretaria de Obras

👉 Tudo explicadinho pra você saber como solicitar cada serviço, quais documentos precisa e por onde fazer o pedido!

---

### Informações Gerais

- 📍 Endereço: Rua Major Garcia, 376 – Centro
  - ☎ Telefone: (16) 3665-9528
  - ✉ E-mail: [infraestrutura@altinopolis.sp.gov.br](mailto:infraestrutura@altinopolis.sp.gov.br)
  - 🕒 Horário: Segunda a Sexta – 8h às 17h
  - 👤 Secretário: Rafael Zuccolotto Melis Toloí
  - 👤 Secretário Adjunto: Filipe Marques da Silva
- 

### O que faz a Secretaria de Obras?

- ✓ Cuida de obras públicas e privadas
- ✓ Planeja o desenvolvimento da cidade
- ✓ Fiscaliza limpeza urbana, trânsito e serviços funerários
- ✓ Administra os cemitérios e velórios
- ✓ Faz manutenção de ruas, estradas e infraestrutura
- ✓ Garante que loteamentos e construções estejam dentro das normas
- ✓ Coordena projetos de abastecimento de água
- ✓ Atua em geoprocessamento e planejamento urbano

---

## Como solicitar serviços?

### Pelo aplicativo eOuve

 Baixe o app ou acesse [eouve.com.br](http://eouve.com.br)

 Busque por "Altinópolis"

 Preencha os campos com o **setor** (ex: Obras, Engenharia, Água, Cemitério etc.), o **assunto** e a **categoria**

---

## Canais de Atendimento por WhatsApp

-  Água e esgoto: (16) 99268-8440
  -  Limpeza, trânsito, risco e zeladoria: (16) 99302-8878
- 

## Departamento de Engenharia – Como solicitar serviços

 Via eOuve: selecione **Engenharia**

 Documentos:

- RG ou CPF do solicitante
-  Projeto + Memorial Descritivo
-  Comprovante de titularidade + Termo de Responsabilidade + ART/RRT (pago) Cópia do Lançamento de IPTU ou ficha cadastral
- Para **Habite-se**: Projeto + Alvará - Cópia do Lançamento de IPTU ou ficha cadastral
- Para **retificação, fusão, desmembramento**: Projeto planimétrico + documentos do imóvel
- Para **Torres de telecomunicação**:
  - Procuração
  - Documento de identidade
  - Contrato de locação/autorização do dono
  - Croqui do local

- Laudo técnico e ART/RRT
  - Ata de síndico (se condomínio)
  - Matrícula atualizada ou outro documento de posse
    -  Após envio, será gerada **guia em até 10 dias úteis** no app.
    -  Anexe o comprovante de pagamento!
- 

## **Departamento de Água e Esgoto – Como pedir serviços**

 Via eOuve: selecione **Água e Esgoto**

 Documentos:

- RG ou CPF
- Comprovante de residência
- Documento do imóvel (registro, contrato ou concessão)

 Para **ligação, religação, desligamento ou mudança de cavalete**:

-  Guia gerada em até 10 dias úteis
  -  Entregar kit cavalete padrão ¾” à Secretaria (comprado em loja de material de construção)
- 

## **Indenizações – Se teve prejuízo por causa de máquinas da prefeitura**

 Via eOuve: selecione **Procuradoria**

 Documentos:

- CPF
- Boletim de ocorrência
- 3 orçamentos do conserto
- Prova de posse do bem
- Fotos do dano
- Declaração de testemunhas (se houver)
- Dados bancários do dono (para depósito)

---

## **Concessão de Sepultura – Como solicitar**

 Via eOuve: selecione **Cemitério Municipal**

 Documentos:

- RG ou CPF do solicitante
- Termo de Confissão de Débito e Declaração (emitido pelo Cemitério ou Arrecadação)

 Após envio:

 Documento será assinado pela Procuradoria e Prefeito

 Você receberá a versão final no próprio aplicativo!

---

## **Vaga para Pessoa com Deficiência – Como pedir pintura da vaga**

 Via eOuve: selecione **Trânsito**

 Documentos:

- Certificado ou laudo médico da deficiência
- RG da pessoa com deficiência
- Comprovante de residência
-  Enviar fotos e localização da vaga solicitada

---

Se ainda tiver dúvidas, fale com a **Ouvidoria** pelo WhatsApp  (16) 3665-9519 ou telefone  (16) 3665-9696.

---

 **Este guia é para você, cidadão!**

Use, compartilhe e nos ajude a melhorar cada vez mais o atendimento da cidade.