



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ
SECRETARIA DE OBRAS



Carta de Serviço

Secretaria de Obras

2026

Janeiro/2026



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

Secretário de Obras

Cel. Joaquim Antônio de Oliveira Neto

Secretário Adjunto de Obras

Eng. Ulisses Antônio da Cunha Pereira

- 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

- Diretor de Infraestrutura

Arq. Débora Andrade Pereira

Gestor de Infraestrutura

Eng. Kleber Anderson Paes Reis

- Diretor de Projetos e Contratos

Luiz Marcelo Falcão de Abreu

Gestor de Projetos

Carlos Graco Cesário

Gestor de Contratos

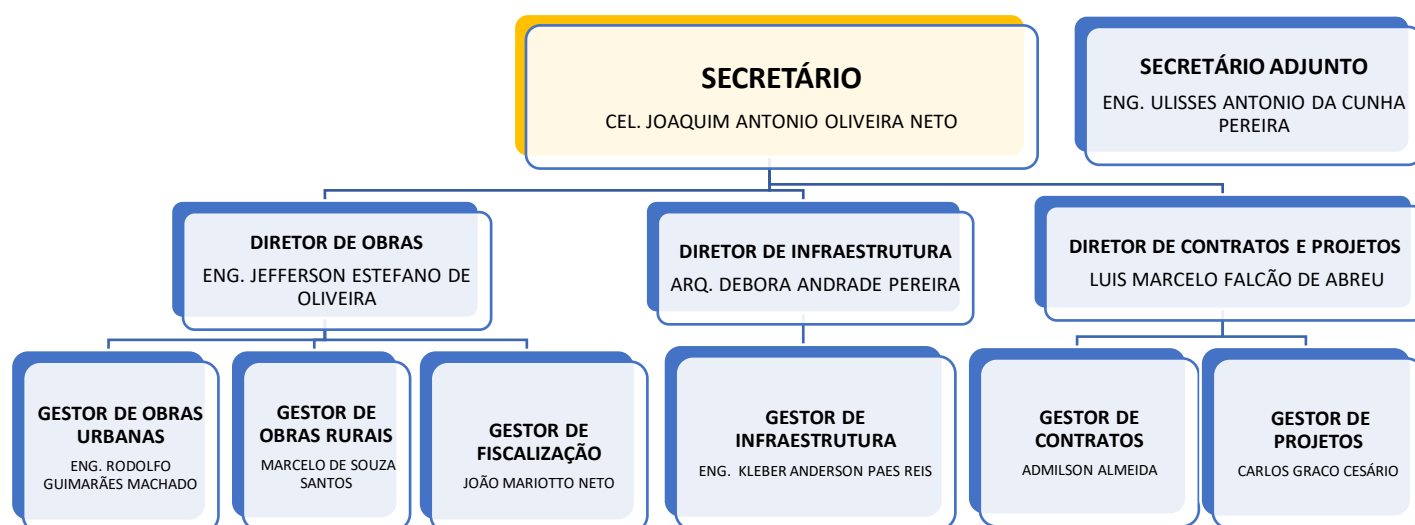
Admilson de Almeida



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

SECRETARIA DE OBRAS

ORGANOGRAMA



ENDEREÇO DE FUNCIONAMENTO: Avenida Tomé Portes Del Rey, 507 – Vila São José – Taubaté – São Paulo.
Rua Claro Gomes, nº 120 - Centro – A partir do dia 05/01/2026 - Atendimento Área da Fiscalização de Obras Particulares.

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



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 e E-Ouve*.

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 E-Ouve*) e presencial (SEO- administrativo).

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

SECRETARIA DE OBRAS

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 e E-Ouve*), 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 E-Ouve*) 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 e E-Ouve*), 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

SECRETARIA DE OBRAS

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 e E-Ouve*), 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.

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 e E-Ouve*)

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).



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

SECRETARIA DE OBRAS

- **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 e E-Ouve*) 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 e E-Ouve*.

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.

- **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 e E-Ouve*), 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.



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 (SEO- administrativo) e site da Prefeitura no *1DOC e E-Ouve*.

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 E-Ouve*) 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 e E-Ouve*).

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 E-Ouve*) 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 /AFUNDAMENTO DA VIA e DESASSOREAMENTO DE CÓRREGOS**

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 (*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 E-Ouve*) 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.

ETAPAS DO PROCESSO: Juntar as informações necessárias e protocolar pedido no site da Prefeitura de Taubaté na área de **Protocolo** (*via 1 Doc e E-Ouve*), 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

SECRETARIA DE OBRAS

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