

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS BÁSICOS**

<b>Secretário</b>	LINDIOMAR JOSÉ DA SILVA
<b>Quem pode acessar?</b>	Cidadão interessado, qualquer munícipe que necessita dos serviços de competência desta secretaria.
<b>Forma de atendimento e Acesso;</b>	Presencial: na Prefeitura Municipal de Bannach. Eletrônico: sec.obras@bannach.pa.gov.br Telefone: (94) 99204-4178
<b>Local/ Horário de atendimento</b>	Endereço: Avenida Paraná, s/n - Centro, Bannach - PA, 68388-000. Horário: Segunda a Sexta-Feira as 08h:00 às 14h:00
<b>Público alvo</b>	Qualquer cidadão que tiver interesse no serviço prestado por esse departamento.
<b>Atividade desenvolvida</b>	Executar as atividades relativas ao recrutamento e seleção, ao treinamento, ao regime jurídico, aos jurídicos, aos controles funcionais e as demais atividades de pessoal; padronizar, adquirir, guardar e distribuir o material utilizado na prefeitura; tomar, registrar, inventariar, proteger e consertar bens móveis e imóveis e semoventes; administrar e controlar a frota de veículos do Poder executivo; implantar as políticas de informatização das unidades administrativas; coordenar e executar atividades de processamento de dados; firmar contratos que não estejam delegados ao Prefeito, e administrar a sede do edifício da prefeitura; constituir e manter a comissão processante e permanente em atendimento ao inciso LV, do art. 5º da CF/88; administrar os cemitérios; assessorar as demais unidades administrativas quanto a assuntos de administração geral; elaborar concursos públicos e testes seletivos, quando de contratação temporária; administrar a folha de pagamentos de ativos e inativos a gestão do plano de carreira; fiscalizar e arrecadar os tributos municipais; manter atualizado o cadastro de contribuintes e dos inscritos em dívida ativa; expedir alvarás e outros documentos de licença; desenvolver outras atividades relacionadas com a fiscalização e a tributação; manter estreito