



Arraial do Cabo, Segunda-feira, 17 de Abril de 2023 - Edição: **824** -

## Sumário

<b>PODER EXECUTIVO</b> .....	1
<b>LICITAÇÕES E CONTRATOS</b> .....	1
<b>DECRETOS</b> .....	2
<b>PORTARIAS</b> .....	5
<b>DIVERSOS</b> .....	6



Arraial do Cabo, Segunda-feira, 17 de Abril de 2023 - Edição: **824 - 9**

## PODER EXECUTIVO

## LICITAÇÕES E CONTRATOS

### ERRATA - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 011/2023

**CONTRATADO:** CASE FARMA DISTRIBUIDORA EIRELI

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, através da **seu representante legal** Jorge Luiz Diniz Moura Filho, **no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o poder dever de corrigir erros materiais, retifica o erro de digitação.**

**Onde se lê:**

ITEM	QUANT.	UNID	DESCONTO	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
001	1	SERV	%	FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS REFERÊNCIA, CONSTANTE NA TABELA CMED/ANVISA	R\$0,05	R\$0,05
003	1	SERV	%	FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS SIMILARES, CONSTANTE NA TABELA CMED/ANVISA	R\$31,50	R\$31,50
TOTAL						R\$ 31,55

**Leia-se:**

ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE A TABELA (%)
1	Fornecimento de Medicamentos <b>REFERÊNCIA</b> , constante da Tabela CMED/ANVISA atualizada; desconto sobre o PMVG – Preço Máximo de Venda ao Governo (Estado do Rio de Janeiro).	0,05
3	Fornecimento de Medicamentos <b>SIMILARES</b> , constante da Tabela CMED/ANVISA atualizada; desconto sobre o PMVG – Preço Máximo de Venda ao Governo (Estado do Rio de Janeiro).	31,50

**JUSTIFICATIVA**

Dessa forma, considerando a possibilidade de correção de erros materiais, sem alteração objeto e demais condições do contrato, fica corrigida a redação da Ata de Registro de Preços nº 011/2023 – acima referida da forma mencionada.

Fundo municipal de Saúde de Arraial do Cabo  
Jorge Luiz Diniz Moura Filho  
Secretário Municipal de Saúde

### ERRATA - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 012/2023

**CONTRATADO:** TIDIMAR COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALRES LTDA

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, através da **seu representante legal** Jorge Luiz Diniz Moura Filho, **no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o poder dever de corrigir erros materiais, retifica o erro de digitação.**

**Onde se lê:**

ITEM	QUANT.	UNID	DESCONTO	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
002	1	SERV	%	FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS GÊNERICOS, CONSTANTE DA TABELA CMED/ANVISA	R\$51,40	R\$51,40
TOTAL:						R\$51,40

**Leia-se:**

ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE A TABELA (%)
2	Fornecimento de Medicamentos <b>GÊNERICOS</b> , constante da Tabela CMED/ANVISA atualizada; desconto sobre o PMVG – Preço Máximo de Venda ao Governo (Estado do Rio de Janeiro).	51,40

**JUSTIFICATIVA**

Dessa forma, considerando a possibilidade de correção de erros materiais, sem alteração objeto e demais condições da ata de registro de preços, fica corrigida a redação da Ata de Registro de Preços nº 012/2023 – acima referida da forma mencionada.

Fundo municipal de Saúde de Arraial do Cabo  
Jorge Luiz Diniz Moura Filho  
Secretário Municipal de Saúde

**TIDIMAR COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALRES LTDA**  
Paulo Edson Bastos Xavier

### ERRATA - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 026/2023

**Onde se lê:**

**ENQUADRAMENTO:** Art. 25 inciso da Lei nº 8.666/93.

**Leia-se:**

**ENQUADRAMENTO:** Art. 25 inciso I da Lei nº 8.666/93.

### EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N°.107/2023

PROCESSO N°. 2843/2022

**CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**CONTRATADA:** DUC COMÉRCIO, SERVIÇOS E IMPORTAÇÕES EIRELI

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE ELETRODOMÉSTICOS, INCLUINDO TODOS OS ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS AO SEU PLENO FUNCIONAMENTO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES

**VALOR DA CONTRATAÇÃO:** Para fornecimento dos produtos é estipulado o valor global de R\$ 6.237,83 (seis mil, duzentos e trinta e sete reais e oitenta e três), correspondente às especificações, e quantidades previstas no pedido de compras, constante nos autos do Processo Administrativo sob o n°. 2843/2022 que é parte integrante do presente contrato;

**PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL:** O presente contrato terá o tempo contratual de **12 (doze) meses**, a contar a partir da sua assinatura

### EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N°. 113/2023

Arraial do Cabo, Segunda-feira, 17 de Abril de 2023 - Edição: **824 - 9**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO  
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N°. 113/2023  
PROCESSO N°. 15.169/2023

**CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

**CONTRATADA:** STORE HOUSE DISTRIBUIDORA LTDA-ME

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DESCARTÁVEIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARRAIAL DO CABO.

**VALOR DA CONTRATAÇÃO:** Para execução do objeto deste contrato é estipulado o valor de R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais), correspondente às especificações, e quantidades previstas no pedido de compras, constante nos autos do Processo Administrativo sob o n°. 15.612/2022, que é parte integrante do presente contrato;

**PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL:** O presente contrato terá o tempo contratual de 03 (três) meses, a contar a partir da sua assinatura.

#### EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N°. 115/2023

PROCESSO N°. 15.048/2023

**CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

**CONTRATADA:** PLÁCIDOS COMERCIAL LTDA

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE REPELENTE E PROTETOR SOLAR PARA AGENTES E FISCAIS DA SECRETARIA DE SAÚDE DE ARRAIAL DO CABO  
**VALOR DA CONTRATAÇÃO:** o valor de **R\$ 6.000,00 (seis mil reais)**, correspondente às especificações, e quantidades previstas no pedido de compras, constantes nos autos do Processo Administrativo sob o n°. 15.048/2023.

**PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL:** o tempo contratual de **04 (quatro) meses**, a contar a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art.57 da Lei 8666/93;

#### EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 179/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO  
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 179/2021

**PROCESSO N°. 5689/2021**

**CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**CONTRATADA:** ACTCON TECNOLOGIA LTDA

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei n°. 8.666/1993

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** O presente contrato tem por objeto a contratação de solução de acessibilidade e inclusão educacional constituída por produtos de Tecnologia Assistiva com interfaces, acionadores e soluções sistêmicas integradas, acompanhada de garantias técnicas e didático-pedagógico, dirigida ao Atendimento Educacional Especializado (AEE) e focalizada nos pressupostos da Educação Especial inclusiva, firmado entre as partes através do Contrato Administrativo nº 179/2021.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO**

Fica prorrogado o presente Contrato nos Itens 2.1.2; 2.2.2 e 3.1, pelo prazo

de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir do dia 15/12/2022 e findando-se no dia 14/12/2023.

**CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR CONTRATADO	IGPM (ULTIMOS 12 MESES)	VALOR UNITÁRIO REAJUSTADO	VALOR TOTAL REAJUSTADO
2.1.2	LICENÇA DA PLATAFORMA EDUCACIONAL SIMPLIX	5	R\$ 2.000,00	NÃO SE APLICA	R\$ 2.000,00	R\$ 10.000,00
2.2.2	LICENÇA DA PLATAFORMA EDUCACIONAL VIRTUS	5	R\$ 4.000,00	NÃO SE APLICA	R\$ 4.000,00	R\$ 20.000,00
3.1	GARANTIAS TÉCNICAS E DIDÁTICO-PEDAGÓGICAS	5	R\$ 27.000,00	5,90%	R\$ 28.593,00	R\$ 142.965,00
VALOR TOTAL						R\$ 172.965,00

Considerando que os Itens 2.1.2 e 2.2.2 não sofrerão reajuste, os mesmos permanecerão com o mesmo valor contratado. Em relação ao Item 3.1, será aplicado o acumulado do IGPM, conforme planilha descritiva abaixo:

O valor global do aditivo é de **R\$ 172.965,00 (cento e setenta e dois mil, novecentos e sessenta e cinco reais)**

#### DECRETOS

#### DECRETO Nº 3.930 DE 12 DE ABRIL DE 2023.

DISPÕE SOBRE O REMANEJAMENTO DE UNIDADES DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO, no uso das atribuições que lhe confere;

CONSIDERANDO o disposto no art. 117 da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO o disposto no art. 26º, § único, que permite adequações complementares às estruturas internas dos órgãos da administração municipal;

CONSIDERANDO o disposto no art. 27º, que poderão ser remanejadas unidades administrativas de um para outro órgão para atender a necessidades e a racionalização das atividades administrativas;

CONSIDERANDO que o presente instrumento normativo não implica aumento de despesas para a municipalidade, DECRETA:

**Artigo 1º** - O cargo comissionado de Direção Administrativa HGAC, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde, fica redenominado como Supervisor de Faturamento.

São atribuições do Supervisor de Faturamento:

- avaliar e elaborar os atos de movimentações orçamentárias, levando em consideração as normais legais aplicáveis, assim como acompanhar a execução do orçamento, visando ao equilíbrio entre a receita e a despesa, além de prestar orientações técnicas orçamentárias aos demais órgãos da administração direta e indireta.

- exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação;

- desempenhar outras atividades afins;

**Artigo 2º** - Os cargos vinculados a Secretaria Municipal de Governo, serão remanejados para a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Administração, sendo eles:



Arraial do Cabo, Segunda-feira, 17 de Abril de 2023 - Edição: 824 - 9

CARGOS	QTD.
Coordenadoria de Organização e Desenvolvimento Estratégico	1
Chefe de Analista de Redes e Segurança da Informação	1
Assessor de Gestão de Desenvolvimento	1
Departamento Geral de Desenvolvimento de Software	1
Assessor de Divisão de Tecnologia	1
Assessor de Gabinete da Secretaria III	1
Divisão de Tecnologia	1
Chefe de Serviços de Desenvolvimento	1

Assessor de Gabinete da Secretaria III, fica redonominado como Assessor de Gabinete da Subsecretaria.

**Artigo 3º** - Os cargos comissionados relacionados abaixo vinculados a Secretaria Municipal de Saúde ficam remanejados para a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Cultura, Tecnologia, Esporte e Lazer, ficando redonominaados da seguinte forma:

ATUAL	REDENOMINAÇÃO
Direção de Faturamento da Secretaria de Saúde	Assessoria Institucional Especial do Gabinete do Secretário
Chefe de Controle de Acesso	Assessor de Gabinete do Secretário II
Assessor Especial III (sendo uma vaga)	Assessor de Gabinete do Secretário II
Chefia do Setor de Almoxarifado do HGAC	Assessor Especial IV
Assessor Jurídico da Secretaria de Saúde	Assessor Jurídico do Gabinete do Secretário

**São atribuições do Assessor Institucional Especial do Gabinete do Secretário:**

- executar as funções de consultoria e de assessoramento; emitir manifestações relativas a assuntos das áreas de pessoal, administrativa, financeira e de outras de interesse institucional;
- prestar assessoramento na elaboração de normas, procedimentos e projetos de regulação de interesse da SEMECCT;
- elaborar minutas de contratos, convênios ou similares; examinar editais ou termos de convocação de licitação;
- atuar em comissões de processo administrativo disciplinar ou de sindicância para apuração de responsabilidade de servidor, por infração praticada no exercício de suas funções, por meio de designação;
- implementar e orientar a aplicação de leis, regulamentos e normas relacionadas com a administração pública, que lhe forem submetidos;
- desempenhar outras atividades afins.

**São atribuições do Assessor de Gabinete do Secretário II:**

- Assessorar o controle, manutenção e destinação dos documentos;
- Gerenciar a entrada e saída de documentos;
- Auxiliar na elaboração de documentos administrativos;
- Assessorar todo expediente de arquivo;
- Desempenhar outras atribuições afins.

**São atribuições do Assessor Especial IV:**

- Assessorar o controle, manutenção e destinação dos documentos;
- Gerenciar a entrada e saída dos documentos;
- Auxiliar a elaboração dos documentos administrativos;

- Assessorar todo o expediente de arquivo;
- Assessorar na elaboração dos relatórios de documentos arquivados;
- Manter atualizados os arquivos dos expedientes sob sua responsabilidade
- Assessorar o titular da pasta nas matérias e projetos técnicos relacionados a verbas públicas;
- Assessorar e analisar o planejamento técnico das verbas;
- Desempenhar outras atividades afins.

**São Atribuições do Assessor Jurídico do Gabinete do Secretário:**

- Receber ordens judiciais;
- Receber notificações dos órgãos de controle e de representação;
- Responder, em conjunto com o setor técnico responsável, as notificações, ofícios e outros documentos que requeiram análise jurídica;
- Gerenciar os prazos para cumprimentos de ordens judiciais e resposta de notificações;
- Planejar e sugerir medidas que reduzam a judicialização nos serviços da educação;
- Executar outras atividades afins.

**Artigo 4º** - O cargo comissionado de Assessor de Divisão SESME, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde, fica remanejado para estrutura administrativa da Secretaria de Ambiente e Saneamento, e fica redonominado como Assessoria Administrativa.

**I – São atribuições da Assessoria Administrativa:**

- Gerencia as rotinas administrativas do setor;
- Assessorar e assistir a chefia imediata em assuntos da natureza técnica e administrativa;
- Executar serviços externos do Secretário;
- Exercer outras atividades e afins.

**Artigo 5º** - O cargo comissionado de Chefia do Ponto Socorro – Unidade Figueira, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde, fica remanejado para estrutura administrativa da Secretaria de Ambiente e Saneamento, e fica redonominado como Chefe de Diretoria de Espaços Públicos Ambientais.

**I – São atribuições da Chefe de Diretoria de Espaços Públicos Ambientais:**

- promover a utilização dos princípios e práticas de conservação da natureza no processo de desenvolvimento e manutenção;
- proteger ou restaurar espaços públicos ambientais degradados;
- planejar, organizar e controlar as atividades, além de traçar estratégias e métodos de trabalho;
- desempenhar outras atividades afins e as que lhe forem delegadas;

**Artigo 6º** - O cargo comissionado de Assessor Chefe de Inspeção de Trânsito, vinculado a Secretaria Municipal de Segurança Pública, fica remanejado para estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Cultura, Tecnologia, Esporte e Lazer e fica redonominado como Assessor de Projetos Culturais.

**I – São atribuições do Assessor de Projetos Culturais;**

- supervisionar as atividades os projetos culturais oferecidos pela Secretaria;
- organizar pesquisas, levantamentos, análises, arquivamento e informatização de dados recolhidos, e repassar o mesmos a Secretaria;
- supervisionar os núcleos específicos dos projetos culturais e coordenar atividades que supram as necessidades dos mesmos;
- executar outras tarefas de complexidade associadas ao ambiente organizacional e documental do projeto em geral;



Arraial do Cabo, Segunda-feira, 17 de Abril de 2023 - Edição: 824 - 9

- desempenhar outras atividades afins;

**Artigo 7º** - O cargo comissionado de Assessor Especial I, sendo 01 (uma) vaga, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde, fica remanejado para estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho, Renda e Direitos Humanos, e fica redenominado como Assessor de Gabinete do Secretário I.

**I – São atribuições do Assessor de Gabinete do Secretário I;**

- Exercer funções inerentes a assessoria de gabinete;  
- Realizar assessoria ao gabinete do secretário municipal, organizar reuniões, agenda e rotinas administrativas;  
- Desenvolver outras atividades afins.

**Artigo 8º** - Os cargos comissionados relacionados abaixo vinculados a Secretaria Municipal de Saúde ficam remanejados para a estrutura administrativa da Chefia de Gabinete, ficando redenominados da seguinte forma:

ATUAL	REDENOMINAÇÃO
Chefia do Departamento Farmácia HGAC	Assessor Especial do Gabinete II
Chefia do Departamento de Transporte TFD	Assessor de Controle de Documentos
Chefia do Departamento de Transporte do HGAC	Assessor de Controle de Documentos
Chefia do Departamento de Manutenção do HGAC	Assessor de Controle de Documentos
Assessor Especial III (sendo uma vaga)	Assessor Especial do Gabinete VI

**São atribuições do Assessor de Controle de Documentos:**

- Assessorar o controle, manutenção e destinação dos documentos;  
- Gerenciar a entrada e saída dos documentos;  
- Auxiliar a elaboração dos documentos administrativos;  
- Assessorar todo expediente de arquivo;  
- Assessorar na elaboração dos relatórios de documentos arquivados;  
- Manter atualizado os arquivos dos expedientes sob sua responsabilidade.  
- Exercer outras atividades e afins.

**São atribuições do Assessor Especial do Gabinete:**

- Exercer funções inerentes a assessoria de gabinete;  
- Realizar assessoria ao gabinete, organizar reuniões, agenda e rotinas administrativas;  
- Desenvolver outras atividades afins.

**Artigo 9º** - O cargo comissionado de Assessor de Diretoria de Departamento Administrativo/Financeiro, vinculado a Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Cultura, Tecnologia, Esporte e Lazer, fica redenominado como Assessor de Diretoria de Departamento de Recursos Humanos.

**São atribuições do Assessor de Diretoria de Departamento de Recursos Humanos:**

- Dirigir as políticas públicas envoltas aos recursos humanos do Município;  
- Dirigir e acompanhar as rotinas de concessão de benefícios, licenças, mudanças de nível, enquadramento, triênios, permutas aposentadorias, cessão e gratificação de servidores;  
- Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas;  
- Desempenhar outras atividades afins

**Artigo 10º** - O cargo comissionado de Diretoria de Departamento Pedagógico, vinculado a Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Cultura, Tecnologia, Esporte e Lazer, fica redenominado como Assessor Jurídico do Gabinete do Secretário.

**São atribuições do Assessor Jurídico do Gabinete do Secretário:**

- Receber ordens judiciais;

- Receber notificações dos órgãos de controle e de representação;

- Responder, em conjunto com o setor técnico responsável, as notificações, ofícios e outros documentos que requeiram análise jurídica;

- Gerenciar os prazos para cumprimentos de ordens judiciais e resposta de notificações;

- Planejar e sugerir medidas que reduzam a judicialização nos serviços da educação;

- Executar outras atividades afins.

**Artigo 11** - O cargo comissionado de Assessor Especial I, sendo 01 (uma) vaga, vinculado a Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Cultura, Tecnologia, Esporte e Lazer, fica redenominado como Assessor Jurídico Especial.

**a) São atribuições do Assessor Jurídico Especial:**

- suprir a infraestrutura do serviço administrativo da Secretaria;  
- assistir ao secretário e superiores no encaminhamento de assunto que lhes são pertinentes;

- fornecer apoio direto às atividades administrativas gerais da Secretaria;

- coordenar os trabalhos administrativos, auxiliando nos despachos e na pesquisas de matérias administrativas da Secretaria;

- realizar todos os atos de tramitação administrativa visando o funcionamento da Secretaria;

- atender outras determinações que venham ser atribuídas pelo Secretário;

- desempenhar outras atividades afins;

**Artigo 12-** O cargo comissionado de Chefe do Programa Bolsa Família Acompanhamento em Saúde, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde, fica remanejado para Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

**I - Chefe do Programa Bolsa Família – Acompanhamento em Saúde, redenominado como Chefe de Operações de Manutenção e Limpeza Pública.**

**São atribuições do Chefe de Operações de Manutenção e Limpeza Pública:**

- Supervisionar, orientar, chefiar e controlar projetos de gestão e desenvolvimento de limpeza;

- Adotar estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

- Executar outras atribuições afins.

**Artigo 13** - O cargo comissionado de Assessor de Serviço de Manutenção e Limpeza Pública, vinculado a Secretaria Municipal de Serviços Públicos, fica remanejado para Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, ficando redenominado como Assessor de Gabinete do Secretário IV.

**São atribuições do Assessor de Gabinete do Secretário IV:**

- Exerce funções inerentes a assessoria de gabinete;

- Realizar assessoria ao gabinete do secretário municipal,

- Organizar reuniões, agenda e rotinas administrativas.

- Desempenhar outras atividades afins.

**Artigo 14** - O cargo comissionado de Assessor de Controle Interno, vinculado a Chefia de Gabinete, fica redenominado como Chefe de Departamento de Abastecimento Veicular.

**São atribuições do Chefe de Departamento de Abastecimento Veicular:**

- controlar o abastecimento dos veículos oficiais;

- Auxiliar o monitoramento do abastecimento registrando todas as

Arraial do Cabo, Segunda-feira, 17 de Abril de 2023 - Edição: **824 - 9**

atividades;

- cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas;
- Supervisionar o abastecimento dos veículos oficiais;
- Executar todas as tarefas relacionadas ao controle do abastecimento;
- Desempenhar outras atividades afins.

**Artigo 15** - Os cargos que se referem aos artigos supracitados, será consolidado ao anexo II da Lei nº. 2.380 de 12 de Janeiro de 2022, mantendo sua respectiva remuneração.

**Artigo 16** - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a 31 de março de 2023.

**Artigo 17** - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Arraial do Cabo, 12 de abril de 2023.

**MARCELO MAGNO FÉLIX DOS SANTOS**

Prefeito Municipal

## PORTARIAS

### ERRATA DA PORTARIA Nº 3.405/2023

Portaria nº 3.405/2023, publicada no Diário Oficial do Município de Arraial do Cabo, na edição nº 823 de 14 de abril de 2023, onde se Lê: **Jailson Soares da Silva**, Leia-se: **Joilson Soares da Silva**.

### PORTARIA Nº 3.410/2023

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Lei nº 2.380 de 12/01/2022;

**RESOLVE:**

Exonerar, **Josué de Jesus Neves Alcantara**, do cargo em comissão de **Assessor de Gabinete da Secretaria II**, Símbolo CA-10, da Secretaria Municipal de Governo.

**Publique-se. Dê-se ciência.**

Arraial do Cabo, 17 de Abril de 2023.

**Marcelo Magno Félix dos Santos**

Prefeito Municipal

### PORTARIA Nº 3.411/2023

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Lei nº 2.476 de 12/04/2023;

**RESOLVE:**

Nomear, **Josué de Jesus Neves Alcantara**, para exercer o cargo em comissão de **Assessor II**, da Fundação Instituto de Pesca de Arraial do Cabo – FIPAC.

**Publique-se. Dê-se ciência.**

Arraial do Cabo, 17 de Abril de 2023.

**Marcelo Magno Félix dos Santos**

Prefeito Municipal

### PORTARIA Nº 3.412/2023

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Decreto nº 3.930 de 12/04/2023;

**RESOLVE:**

Nomear, com efeito a partir de 01/04/2023, **Alessandro de Macedo Alves**, para exercer o cargo em comissão de **Assessoria Administrativa**, Símbolo CA-11, da Secretaria de Municipal de Ambiente e Saneamento.

**Publique-se. Dê-se ciência.**

Arraial do Cabo, 17 de abril de 2023.

**Marcelo Magno Félix dos Santos**

Prefeito Municipal

### PORTARIA Nº 3.413/2023

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Lei nº 2.461 de 30/01/2023;

**RESOLVE:**

Nomear, com efeito a partir de 03/04/2023, **Beatriz de Oliveira Praxedes**, para exercer o cargo em comissão de **Chefia do Programa Saúde Bucal**, Símbolo DAI-4, da Secretaria de Municipal de Saúde.

**Publique-se. Dê-se ciência.**

Arraial do Cabo, 17 de abril de 2023.

**Marcelo Magno Félix dos Santos**

Prefeito Municipal

### PORTARIA Nº 3.414/2023

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Decreto nº 3.818 de 01/12/2022.

**RESOLVE:**

Exonerar, **Walber Gomes Freitas**, do cargo em comissão de **Assessor Especial I**, Símbolo CA-6, da Secretaria Municipal de Saúde.

**Publique-se. Dê-se ciência.**

Arraial do Cabo, 17 de abril de 2023.

**Marcelo Magno Félix dos Santos**

Prefeito Municipal

### PORTARIA Nº 3.415/2023

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Lei nº 2.380 de 12/01/2022;

**RESOLVE:**

Exonerar, **Daniel de Oliveira Barreto Rocha**, do cargo em comissão de **Assessor de Diretoria de Departamento Administrativo/Financeiro**, Símbolo CA-8, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer.

**Publique-se. Dê-se ciência.**

Arraial do Cabo, Segunda-feira, 17 de Abril de 2023 - Edição: **824** - 9

Arraial do Cabo, 17 de abril de 2023.

**Marcelo Magno Félix dos Santos**

Prefeito Municipal

### PORTARIA Nº 3.416/2023

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Decreto nº 3.930 de 12/04/2023;

**RESOLVE:**

Nomear, **Daniel de Oliveira Barreto Rocha**, para exercer o cargo em comissão de **Assessor de Diretoria de Departamento de Recursos Humanos**, Símbolo CA-8, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer.

**Publique-se. Dê-se ciência.**

Arraial do Cabo, 17 de abril de 2023.

**Marcelo Magno Félix dos Santos**

Prefeito Municipal

### PORTARIA Nº 3.417/2023

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Decreto Nº 3.930 de 12/04/2023;

**RESOLVE:**

Nomear, com efeito a contar a partir de 31/03/2023, **Natalie Giordano de Souza Brandão Silveira**, para exercer o cargo em comissão de **Assessor Jurídico do Gabinete do Secretário**, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer.

**Publique-se. Dê-se ciência.**

Arraial do Cabo, 17 de abril de 2023.

**Marcelo Magno Félix dos Santos**

Prefeito Municipal

### PORTARIA Nº 3.418/2023

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Lei nº 2.455 de 19/01/2023 e Decreto Nº 3.930 de 12/04/2023;

**RESOLVE:**

Nomear, com efeito a contar a partir de 01/04/2023, **Edson Almenara da Costa Junior**, para exercer o cargo em comissão de **Assessor Jurídico Especial**, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer.

**Publique-se. Dê-se ciência.**

Arraial do Cabo, 17 de abril de 2023.

**Marcelo Magno Félix dos Santos**

Prefeito Municipal

### PORTARIA Nº 3.419/2023

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Lei nº 2.461 de 30/01/2023;

**RESOLVE:**

Exonerar, **Clara Benevenuto de Mello**, do cargo em comissão de **Assessor Jurídico da Secretaria de Saúde**, Símbolo DAI-2, da Secretaria Municipal de Saúde.

**Publique-se. Dê-se ciência.**

Arraial do Cabo, 17 de Abril de 2023.

**Marcelo Magno Félix dos Santos**

Prefeito Municipal

### PORTARIA Nº 3.420/2023

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Decreto Nº 3.930 de 12/04/2023;

**RESOLVE:**

Nomear, **Clara Benevenuto de Mello**, para exercer o cargo em comissão de **Assessor Jurídico do Gabinete do Secretário**, Símbolo DAI-2, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer.

**Publique-se. Dê-se ciência.**

Arraial do Cabo, 17 de Abril de 2023.

**Marcelo Magno Félix dos Santos**

Prefeito Municipal

### PORTARIA Nº 3.421/2023

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Lei nº 2.380 de 12/01/2022;

**RESOLVE:**

Exonerar, a partir de 11/04/2023, **Raphael de Oliveira Moreira**, do cargo em comissão de **Assessor de Serviço de Manutenção de Vias Públicas**, Símbolo CA-11, da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

**Publique-se. Dê-se ciência.**

Arraial do Cabo, 17 de abril de 2023.

**Marcelo Magno Félix dos Santos**

Prefeito Municipal

### PORTARIA Nº 3.422/2023

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Lei nº 2.380 de 12/01/2022;

**RESOLVE:**

Exonerar, a partir de 11/04/2023, **Marcos Vinicius da Silva Cruz**, do cargo em comissão de **Assessor Administrativo I**, Símbolo CA-11, da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

**Publique-se. Dê-se ciência.**

Arraial do Cabo, 17 de abril de 2023.

**Marcelo Magno Félix dos Santos**

Prefeito Municipal



Arraial do Cabo, Segunda-feira, 17 de Abril de 2023 - Edição: 824 - 9

## DIVERSOS

### SOLICITAÇÃO DE LICENÇA

**MARCOS ANTONIO MENDES AUGUSTO** torna público que requereu à Secretaria Municipal do Ambiente e Saneamento de Arraial do Cabo a **Licença Ambiental Simplificada**, para **edificação residencial unifamiliar** no endereço **Lote 11, Quadra 18, Loteamento Villaggio Valtellina, Pernambuco, Arraial do Cabo.** – Processo nº **754/2023**.

### ATA 002/2023 - ASSEMBLÉIA ORDINÁRIA

No décimo quarto dia do mês de março de dois mil e vinte e três, às quinze horas e três minutos, iniciou-se a segunda Assembleia Ordinária do Conselho Municipal de Turismo (COMTUR) do ano, na sede da Secretaria Municipal de Turismo, na Rua Carlos Aguiar, número 13, bairro Praia dos Anjos, realizada de forma presencial. Estiveram presentes: representando a Secretaria Municipal de Turismo: Genival Alves Pacheco Júnior, Natália Pinto e Rafael Browne; representando a Secretaria Municipal do Ambiente e Saneamento: Ágatha Andrade; representando a Secretaria Municipal de Segurança Pública: Pablo Agostinho; representando a Secretaria Municipal de Serviços Públicos: Gabriel Faria Benevides de Aguiar; representando a Associação de Turismo de Arraial do Cabo – ATAC: Márcia Augusta; representando a Associação Comercial Industrial e Turística de Arraial do Cabo (ACIAC): André Bertolossi Hirata; representando o INEA - Instituto Estadual do Ambiente: Fabio Mostacato Bastos e representando o SEBRAE Região dos Lagos: Ronald Silveira. Como convidado, esteve presente representando a Câmara Municipal de Arraial do Cabo: Tayron Carlos. Estiveram ausentes as seguintes entidades: a Secretaria Municipal de Educação (Subsecretaria de Cultura), a Secretaria Municipal de Governo, a Associação das Empresas de Mergulho (AMA) e as Associações de Turismo Náutico. A Secretária Executiva, Sra. Manuela, abriu os trabalhos agradecendo a presença de todos. A ata da assembleia anterior foi lida pelos conselheiros e aprovada por todos os presentes. Sra. Manuela prosseguiu apresentando a pauta. Sr. Rafael iniciou explanando que já há uma proposta de regimento interno realizado através de consultoria do SEBRAE, e que após a análise e alterações no documento, o mesmo será encaminhado para aprovação da procuradoria e a Secretaria de Turismo acompanhará o andamento do trâmite. Sra. Márcia informa que antigamente as assembleias do conselho não haviam quórum e que a aprovação do regimento constando que só haverá deliberações com a totalidade dos membros, não irá acontecer. Ela sugere que as votações aconteçam com os presentes. Sr. Ronald explica que é importante que conste de forma legal que as deliberações aconteçam em sua totalidade dos membros, na hora marcada, e com quórum mínimo mais um membro, decorridos 30 minutos do horário marcado. Sr. Rafael explica que a composição do conselho é pensada para que se tenha a participação social, e que junto ao poder público, divida as responsabilidades. Sra. Márcia sugere que após a segunda chamada, também tem que constar o mínimo de representantes de cada segmento. Sr. Fábio sugere ao grupo que verifiquem o regimento de funcionamento do Consórcio Lagos São João. Sr.

Genival explica que o conselho é de interesse de toda sociedade civil e que a partir do momento em que é realizado um chamamento pelo poder público, os interessados que se colocam a disposição para compor o conselho, devem participar das assembleias. Sr. Rafael reforça que as entidades que nomearam seus representantes, devem seguir o regimento interno. Sr. Genival informa que participou algumas vezes do conselho do ambiente, onde eles têm a boa prática de realizar as assembleias da forma híbrida, onde quem assistisse online, passava depois no órgão para assinar a ata. Sra. Márcia sugere que a entrega de ofícios impressos para a convocação das assembleias, também podem ser feitas de forma virtual. Sra. Márcia questiona quanto a manutenção da paridade em caso de descredenciamento de alguma entidade em razão de faltas nas assembleias. Sr. Genival reforça que o conselho tem que ser gerido pelo poder público e aberto a participantes da sociedade civil organizada. Ele informa que a falta dos participantes às assembleias, é uma falha da gestão do órgão em questão, e reforça que o conselho está aberto a todas as entidades que se organizam. Sra. Márcia explica que a sociedade civil tem exatamente os mesmos poderes do poder público, o que falta é fazer o conselho funcionar. Ela reforça também que o trunfo é incentivar a iniciativa privada a participar. Sra. Márcia informa que considera extensa a alteração na composição de cadeias do conselho. Sr. Genival ressalta que a mudança foi considerando o setor do turismo como a principal fonte econômica do município. Sra. Márcia ressalta que o setor privado precisa ser capacitado, mas que vários segmentos de qualquer forma, nunca comparecerão às assembleias. Sr. Rafael ressalta que essa mudança na lei é a oportunidade sendo dada. Sra. Natália explica que é uma mudança de chave. Sra. Márcia explica que foi a primeira presidente do COMTUR e também vice-presidente na reestruturação do mesmo, e que irá ficar muito feliz se com estas alterações passe de fato a funcionar, pois é inconcebível uma cidade turística como Arraial do Cabo não ter um conselho de turismo atuante. Ela ainda ressalta que infelizmente não fará parte desta vez, pois a entidade que ela representa não faz mais parte da composição dos membros participantes, mas coloca a Pousada Timoneiro à disposição e ficará atenta aos trabalhos do conselho. Sr. Ronald reforça que a fala da Sra. Márcia é muito relevante, e que tem que existir a oportunidade das pessoas se incluírem. Ele ressalta também, que com o regimento interno, é muito simples resolver os faltosos nas assembleias, é apenas fazer cumprir o regimento. Sr. Ronald explica que as faltas acontecem porque as pessoas estão céticas com o histórico da falta de quórum lá de trás, mas hoje fazendo o conselho acontecer, dá novas oportunidades. Ele reforça que é importante deixar tudo evidenciado e mostrar que será diferente. Sr. Ronald também sugere que as deliberações sejam feitas com a totalidade dos membros em primeira convocação, e 50% + 1, em segunda chamada. A proposta do regimento foi colocada em votação, sendo aprovada por todos os presentes. Na sequência, Sra. Manuela coloca para discussão da assembleia os assuntos gerais. Sr. Rafael informa que colocará à disposição da plenária, o relatório técnico da equipe operacional, com os resultados do monitoramento do último fim de semana, onde foram mapeados os pontos críticos de acúmulo de lixo e necessidade de mais lixeiras, e que está sendo realizado em conjunto com a secretaria de Posturas, a notificação dos estabelecimentos que realizam o descarte do lixo de forma indevida. Foi realizado também ação na entrada dos veículos de turismo na cidade, onde foram averiguados guias de turismo em situação ilegal. Sr. Rafael informa que nas próximas ações com este

Arraial do Cabo, Segunda-feira, 17 de Abril de 2023 - Edição: 824 - 9

intuito, também terá a participação da polícia civil e militar. Sr. Rafael informa que em celebração ao dia das mulheres, ocorreu o projeto "Nosso Samba" na Praça do Cova, e convidou a Sra. Natália a explicar. Sra. Natália explica que o evento resgata a cultura e o protagonismo da mulher e a secretaria de turismo apoiou esse evento, que teve uma boa repercussão e pode se tornar um novo atrativo. Sr. Genival explica que alguns pontos da cidade têm alto fluxo, e para esses pontos ele já solicitou a secretaria de serviços públicos, para alocar lixeiras maiores pela manhã e retirada no final da tarde. Ele explica que mantendo a área limpa, ensina as pessoas que é assim que a área deve permanecer. Sr. Genival informa que também há diversas reclamações sobre o descarte da lula, e que soluções estão sendo encontradas junto ao serviço público. Sr. Genival informa que para o evento "Veículos Antigos", a secretaria de turismo incrementou com shows e atrações artísticas na temática, para atrair público selecionado com som. Ele também informa que solicitou ao Sr. Tayron que faça o mesmo com a feira do Xaréu, para qualificar o ambiente com o tipo de som. Sr. Rafael informa que a ação de monitoramento dos veículos de turismo na entrada da cidade e monitoramento de estacionamentos irregulares pelo centro e nos Distritos, continuarão. Sr. Tayron ressalta a necessidade de se ter uma grande área para o estacionamento desses veículos em Figueira e parabeniza a ação de monitoramento dos veículos de turismo, que identificam falsos guias em atuação. Sr. Rafael informa que a maioria dos guias apresentam crachás físicos vencidos, e apenas 2 estavam com o Cadastur vencido e quatro em situação ilegal com carteirinha falsa. Sr. André questiona se tem novidade para o Festival da Lula. Sr. Genival informa que shows de médio e grande porte estão sendo fechados, mas ainda está em conversa com a APAC, que é a organizadora do evento, para um melhor ordenamento e estética do evento. Ele ressalta que já avançamos bastante neste último quesito. Sr. Rafael informa que a secretaria irá participar da feira de turismo WTM e a ideia é convidar os empresários locais para participar deste importante evento, que possibilita rodada de negócios. Sr. Rafael informa também que solicitou ao SEBRAE, um pacote de capacitações, além das que já estão ocorrendo, como o curso de espanhol em parceria com a FAETEC. Com o SEBRAE, o pacote será voltado para a qualificação de ambulantes e servidores públicos. Ele informa também que em novembro, em parceria com o Sindcom, terá o caminhão do SENAC com uma série de capacitação de gastronomia. Sr. Rafael passa a palavra para o Sr. Ronald, para que explique mais sobre essa contratação que o município irá celebrar com o SEBRAE. Sr. Ronald explica que foi enviado uma proposta a secretaria de turismo, que contemple em primeiro lugar o servidor público, pois existem ótimos profissionais que só precisam ser reconhecidos e ter sua autoestima recuperada. Ele explica que será voltado para todos os órgãos do poder público, mas que a secretaria de turismo que irá direcionar a necessidade. Quanto a iniciativa privada, serão promovidas capacitações como manipulação de alimentos e finanças, por exemplo. Sr. André questiona se há proposta e projetos para novos atrativos. Sr. Genival explica que está em estudo a criação da rota da baleia, além do desenvolvimento e ordenamento da Ponta da Acaíra, nos distritos. Ele informa que a Ponta da Massambaba também é um desejo, mas envolve questão de tombamento de área histórica antes do desenvolvimento das atividades. Sr. André questiona quanto a programação de banheiros químicos na Prainha. Sr. Genival informa que já existe na Feira local e a secretaria de turismo está realizando um estudo para levantar os banheiros já existentes e

a prestação de serviços dos mesmos, além de já ter sido encaminhado para a IDAC, quais os banheiros públicos que necessitam manutenção. Nada mais havendo a ser tratado, o presidente do COMTUR, Sr. Genival Alves Pacheco Júnior agradeceu a presença de todos, dando por encerrada a assembleia, da qual eu, Manuela Baggetti Ferraz de Almeida, lavrei a presente ata que, lida e aprovada, será circulada para a assinatura dos membros do Conselho Municipal de Turismo. A reunião teve seu encerramento às dezesseis horas e oito minutos.

Genival Alves Pacheco Júnior

Manuela Baggetti Ferraz de Almeida

André Bertolossi Hirata

#### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE USO Nº 003/2023

PROCESSO: 4730/2020  
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO E ANTONNIONE RODRIGUES DA SILVA  
OBJETIVO: AUTORIZAÇÃO DO SERVIÇO DE BUGGY TURISMO.  
FUNDAMENTAÇÃO: LEIS MUNICIPAIS Nºs. 2.208/2019 E 2.361/2021.  
PRAZO: INDETERMINADO

#### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE USO Nº 004/2023

PROCESSO: 4575/2020  
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO E CARLOS EDUARDO ALIPIO GOMES  
OBJETIVO: AUTORIZAÇÃO DO SERVIÇO DE BUGGY TURISMO.  
FUNDAMENTAÇÃO: LEIS MUNICIPAIS Nºs. 2.208/2019 E 2.361/2021  
PRAZO: INDETERMINADO

#### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE USO Nº 009/2023

PROCESSO: 4664/2020  
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO E DENILSON GERALDO DA SILVA  
OBJETIVO: AUTORIZAÇÃO DO SERVIÇO DE BUGGY TURISMO.  
FUNDAMENTAÇÃO: LEIS MUNICIPAIS Nºs. 2.208/2019 E 2.361/2021.  
PRAZO: INDETERMINADO

#### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE USO Nº 010/2023

PROCESSO: 3994/2022  
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO E FABIO TEIXEIRA DE MORAIS VICENTE  
OBJETIVO: AUTORIZAÇÃO DO SERVIÇO DE BUGGY TURISMO.  
FUNDAMENTAÇÃO: LEIS MUNICIPAIS Nºs. 2.208/2019 E 2.361/2021  
PRAZO: INDETERMINADO



Arraial do Cabo, Segunda-feira, 17 de Abril de 2023 - Edição: **824** - 9

#### **EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE USO Nº014/2023**

PROCESSO: 498/2022  
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO E JEFFERSON VERNECK NUNES  
OBJETIVO: AUTORIZAÇÃO DO SERVIÇO DE BUGGY TURISMO.  
FUNDAMENTAÇÃO: LEIS MUNICIPAIS Nºs. 2.208/2019 E 2.361/2021.  
PRAZO: INDETERMINADO

#### **EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE USO Nº 019/2023**

PROCESSO: 4717/2020  
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO E RAFAEL DA SILVA MARCELINO  
OBJETIVO: AUTORIZAÇÃO DO SERVIÇO DE BUGGY TURISMO.  
FUNDAMENTAÇÃO: LEIS MUNICIPAIS Nºs. 2.208/2019 E 2.361/2021.  
PRAZO: INDETERMINADO

#### **EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE USO Nº 023/2023**

PROCESSO: 7301/2021  
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO E ALOISIO BARROS MARCELINO  
OBJETIVO: AUTORIZAÇÃO DO SERVIÇO DE BUGGY TURISMO.  
FUNDAMENTAÇÃO: LEIS MUNICIPAIS Nºs. 2.208/2019 E 2.361/2021.  
PRAZO: INDETERMINADO

#### **EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE USO Nº 030/2023**

PROCESSO: 4648/2020  
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO E PAULO VICTOR DUARTE DA SILVA  
OBJETIVO: AUTORIZAÇÃO DO SERVIÇO DE BUGGY TURISMO.  
FUNDAMENTAÇÃO: LEIS MUNICIPAIS Nºs. 2.208/2019 E 2.361/2021.  
PRAZO: INDETERMINADO