



COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS Nº 003/2024 - DIVULGAÇÃO ELETRÔNICA
SOCIEDADE BRASILEIRA DE MATEMÁTICA – SBM
Termo de Fomento nº 959101/2024
CHAMADA PÚBLICA SIMPLIFICADA DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR
Assessor Administrativo Sênior

A **SOCIEDADE BRASILEIRA DE MATEMÁTICA (SBM)**, entidade privada sem fins lucrativos, com sede na Rua Estrada Dona Castorina, 110, sala 109 – Rio de Janeiro, RJ – CEP: 22460-320, com o CNPJ nº 42.180.794/0001-62; Inscrição Estadual: 86.125.366, que realizará por meio da Comissão de Seleção, torna público o Processo Seletivo destinado ao suprimento de vaga de **Assessor Administrativo Sênior**, para atuação no âmbito do **Termo de Fomento nº 959101/2024**, celebrado com a Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal e Nível Superior - CAPES, conforme condições e especificações previstas no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O presente Edital tem por objeto selecionar profissional de nível superior para suprimento de 01 (uma) vaga de **Assessor Administrativo Sênior**, para contratação imediata e formação de cadastro reserva;
- 1.2. O Termo de Fomento tem como objetivo o cumprimento das 04 metas, sendo: Meta 01 - Estruturação, Manutenção e Gestão do Profmat; Meta 02 - Desenvolvimento e Consolidação Acadêmica do Profmat; Meta 03 - Indução e Apoio a Equalização e à Excelência das Associadas ao Profmat destinadas ao Programa de Mestrado Profissional em Matemática em Rede Nacional (PROFMAT) e executadas pela Sociedade Brasileira de Matemática (SBM) e Meta 04 - Infraestrutura do Profmat;
- 1.3. O presente edital, será regido pelo Decreto nº. 6.170, de 25 de julho de 2007, artigo 11, pela Portaria Interministerial Nº 424, de 30 de dezembro de 2016 e suas alterações, bem como a Lei nº 13.019/2014, Decreto nº 8.726/2016 e Lei Federal nº 14.133, de 2021, levando em consideração os princípios básicos de utilização de recursos públicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e economicidade;
- 1.4. A participação nesta Cotação Prévia de Preços - Divulgação Eletrônica se dará por meio da Plataforma TRANSFEREGOV.BR, no link: <https://discricionarias.transferegov.sistema.gov.br/voluntarias/execucao/ListarCotacaoEletronica/ListarCotacaoEletronica.do>;
- 1.5. A presente seleção será realizada pela Comissão de Seleção da SBM em conjunto com a Coordenação Acadêmica Nacional (CAM) do PROFMAT;
- 1.6. A inscrição do candidato no Processo Seletivo implica no conhecimento e na aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 1.7. O profissional que for selecionado será contratado pelo regime da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;
- 1.8. **É vedada a participação de servidor público ou empregado público de qualquer esfera da Administração Pública, direta ou indireta ou indivíduos que tenham vínculo de parentesco, até o 3º grau, com ocupantes de cargos de Direção da SBM;**

1.9. O presente Processo Seletivo possui o prazo de validade inicial de 05 (cinco) anos, contados da publicação do resultado final, com possibilidade de sucessivas prorrogações limitadas à vigência do **Termo de Fomento nº 959101/2024** por interesse da SBM.

2. DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO CARGO

2.1. O profissional **Assessor Administrativo Sênior**, após a contratação, irá desempenhar as seguintes atividades relacionadas às Metas específicas do projeto, conforme abaixo:

Quadro 1 - ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS

Metas	Descrição
GESTÃO	<ul style="list-style-type: none"> • Apoiar à pró-reitoria de pós-graduação da SBM/PROFMAT no âmbito das ações de formação continuada stricto sensu da Sociedade, tendo por funções a assessoria, o planejamento, a coordenação, a comunicação, a prestação de contas e a representação institucional, por iniciativa ou delegação. • Assessorar no gerenciamento em todos seus estágios para cumprimento das Metas 1, 2, 3 e 4, prevista no âmbito do projeto: <ul style="list-style-type: none"> I - encontros e reuniões técnicas e de gestão; II - eventos acadêmicos, com participação de coordenadores, professores, estudantes e outros pesquisadores, incluindo congressos, seminários, aulas magnas, <i>workshops</i>, escolas temáticas, bancas examinadoras, acompanhamento de associadas, entre outros; e III - ações de autoavaliação e internacionalização. • Conhecer e saber orientar, responsabilizar-se pelo fluxo da emissão de passagens e diárias, no sistema TRANSFEREGOV, entre outros, quando for necessária a atuação do profissional em outro estado) dos docentes e visitantes vinculados PROFMAT/SBM; para avaliação de bancas; • Executar tarefas administrativas, redigindo minuta de cartas, correspondências e documentos administrativos, arquivando, atualizando e organizando a documentação técnica e demais registros necessários para a implementação e memória do Projeto, para apoio acadêmico aos cursos do PROFMAT/SBM.
FINANCEIRO	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar relatórios técnicos, administrativos e financeiros, bem como, preparar apresentações sobre o projeto para a Coordenação; • Acompanhamento físico e financeiro do PROFMAT/SBM; • Elaboração e acompanhamento de prestações de contas do projeto, em planilhas específicas e no sistema TRANSFEREGOV, a serem repassadas aos financiadores.
SISTEMAS	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecer e operar o sistema TRANSFEREGOV em todos os estágios (lançamentos de pagamentos, emissão de relatórios e Prestação de Contas); • Dominar ferramentas de colaboração do Google Workspace (Google Drive; Documentos e Planilhas; Formulários; agenda; meet entre outros).
EDITAIS	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar editais e seleção de bolsistas, análise das contratações da implementação e encerramento de bolsas do programa e solicitação de pagamento dos bolsistas; • Organizar a seleção da solicitação de compras dos materiais a serem utilizados no âmbito do projeto, para manutenção das Instituições Associadas no processo de aquisições de materiais de expediente para manutenções locais, bem como, material de consumo, por meio dos processos de licitação, de acordo com as metas previstas no projeto.

3. DO LOCAL DE TRABALHO

3.1.O candidato selecionado atuará na região administrativa de Brasília – DF. Por demanda do projeto a que se vincula, poderão ser requisitadas do contratado viagens aos municípios para acompanhamento e encontros pedagógicos das Instituições Associadas, vinculadas aos cursos do PROFMAT, bem como a sede da SBM situada na cidade do Rio de Janeiro.

4. DA REMUNERAÇÃO

4.1.O valor do salário-base bruto mensal é de R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais). Além disso, os benefícios que poderão ser ofertados são: auxílio-alimentação ou auxílio-refeição, além de auxílio-transporte e auxílio-saúde.

5. VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1.O período das atividades será de até 60 (sessenta) meses, sendo de (outubro/2024 a outubro/2028), podendo ocorrer a renovação do contrato de acordo com os interesses entre as partes e disponibilidade orçamentária.

6. DOS REQUISITOS A SEREM PREENCHIDOS PELO INTERESSADO

6.1. Requisitos Obrigatórios:

- 6.1.1. Possuir Diploma de Conclusão de graduação em uma das seguintes áreas do conhecimento: Ciências Exatas e da Terra, Ciências Biológicas, Ciências Sociais Aplicadas, Humanidades e Engenharias;
- 6.1.2. Possuir, no mínimo, 10 (dez) anos de experiência profissional em elaboração, execução e acompanhamento de projetos, gestão orçamentária, financeira, elaboração de prestação de contas, tomada de contas especial, gestão de processos e gestão de contratos; preferencialmente de ensino superior, comprovados por meio de declaração/atestado de capacidade técnica ou registro na carteira profissional (CTPS).

6.2. Requisitos Desejáveis:

- 6.2.1. Possuir mestrado e/ou doutorado, concluído ou em curso, em uma das seguintes áreas do conhecimento: Ciências Exatas e da Terra, Ciências Biológicas, Ciências Sociais Aplicadas, Humanidades e Engenharias;
- 6.2.2. Possuir domínio no uso do pacote Microsoft Office (editores de texto Word, de planilhas Excel, de apresentações PowerPoint), do Microsoft Project e Google (Gmail, Drive, Docs, Sheets e Forms), comprovados por meio de declaração e/ou certificação e/ou autodeclaração a próprio punho;
- 6.2.3. Comprovar curso de Capacitação com Certificado sobre a Plataforma TRANSFEREGOV (SICONV ou +Brasil) de cursos: gestão de projetos, prestação de contas; Convênios, Contratos de Repasse, Termos de Execução Descentralizadas, Termos de Cooperação, entre outros;
- 6.2.4. Comprovar experiência com produção e execução de seminários e eventos e oficinas, prestação de contas de eventos, comprovados por meio de currículo e/ou declaração e/ou certificados.



- 6.3. O candidato que não preencher os **Requisitos Obrigatórios**, listados no subitem 5.1, será eliminado;
- 6.4. Os **Requisitos Desejáveis**, listados no subitem 5.2, serão objeto de pontuação na ETAPA 1 - Análise Curricular, conforme item 8 deste Edital.

7. DA INSCRIÇÃO

- 7.1. As inscrições serão admitidas somente via internet, no endereço eletrônico: **profmat@sbm.org.br**. O candidato interessado deve enviar sua candidatura no período informado no cronograma abaixo, indicando no assunto da mensagem: **Chamada Pública Simplificada - EDITAL Nº 003/2024 - Assessor Administrativo Sênior**, no **período das 9 horas do dia 25/09/2024 até às 23h59min do dia 09/10/2024**, observado o horário oficial de Brasília/DF. Após o horário estipulado não será possível concluir a inscrição.
- 7.2. No ato da inscrição, o candidato deverá enviar:
- Cópia do documento identificação: podendo ser CNH, RG e CPF** (cópia legível, frente e verso) nenhum outro documento oficial com foto será aceito como comprovação de registro);
 - Declaração** devidamente assinada (ANEXO I);
 - Currículo Lattes** atualizado nos últimos 60 dias (contados da publicação deste edital) com os respectivos comprovantes, obrigatoriamente na Plataforma Lattes – (<http://lattes.cnpq.br>);
 - Cópia do comprovante de conclusão da graduação (obrigatório) e mestrado, Especialização, e/ou Doutorado (se houver), emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação;
 - Cópia dos comprovantes de cursos por meio de certificados;
 - Experiência profissional conforme subitens 6.1.; 6.2, comprovados por meio de declaração/atestado de capacidade técnica ou registro na carteira profissional (CTPS);
 - Memorial de trajetória acadêmica e profissional, conforme item 10.1.
- 7.3. Não será admitida inscrição condicionada à complementação posterior de documentos;
- 7.4. A falsidade nas declarações prestadas ou qualquer irregularidade nos documentos apresentados, inclusive no *Curriculum Vitae*, acarretarão, a qualquer tempo, a anulação da inscrição, da seleção e a revogação da contratação do candidato;
- 7.5. A **SBM** não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e documentos;
- 7.6. Todos os anexos enviados durante o ato da inscrição deverão estar no **formato “pdf”, em um único arquivo**.

8. DO PROCESSO SELETIVO

- 8.1. A seleção do profissional ocorrerá em 03 (três) etapas:
- ETAPA 1** – Análise Curricular (Requisito Obrigatórios + Desejáveis);
 - ETAPA 2** – Análise de Memorial de Trajetória Acadêmica e Profissional;

- 8.1.3. **ETAPA 3** – Entrevista.
- 8.2. As notas atribuídas em cada uma das etapas considerarão apenas duas casas decimais, procedendo-se, quando aplicável, ao arredondamento simples;
- 8.3. Para a classificação à etapa subsequente, o candidato deverá obter o **mínimo de 70 (setenta) pontos, conforme quadro 2 do item 8.2;**
- 8.4. Serão analisados os memoriais de trajetória acadêmica e profissional **apenas dos candidatos com nota igual ou superior ao 5º colocado na Etapa 1.** Havendo, os demais candidatos serão automaticamente eliminados do processo seletivo;
- 8.5. Anexar Declaração de que não possui vínculo de parentesco, até o 3º grau, com ocupantes de cargos de Direção da **SBM** e de quaisquer instituições partícipes do PROJETO, conforme Anexo I do Edital.

9. ETAPA 1 - ANÁLISE CURRICULAR (Requisito Obrigatórios + Desejáveis)

- 9.1. A análise do currículo tem por objetivo verificar o preenchimento dos requisitos listados nos **itens 5.1 e 5.2** deste Edital;
- 9.2. A análise do currículo terá caráter **ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO**, observando-se os critérios de pontuação definidos no quadro a seguir:

Quadro 2 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O CARGO

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	PONTUAÇÃO
1. Possuir Diploma de conclusão de graduação em uma das seguintes áreas do conhecimento: Ciências Exatas e da Terra, Ciências Biológicas, Ciências Sociais Aplicadas, Humanidades e Engenharias; 2. Possuir no mínimo 10 (dez) anos de experiência profissional em elaboração, execução e acompanhamento de projetos, gestão orçamentária, financeira, elaboração de prestação de contas, tomada de contas especial, gestão de processos e gestão de contratos; preferencialmente de ensino superior, comprovados por meio de declaração/atestado de capacidade técnica ou registro na carteira profissional (CTPS);	Requisito obrigatório, não pontuável
REQUISITOS DESEJÁVEIS	PONTUAÇÃO
a) Diploma de Mestrado e/ou Doutorado em uma das seguintes áreas do conhecimento: Ciências Exatas e da Terra, Ciências Biológicas, Ciências Sociais Aplicadas, Humanidades e Engenharias. Serão concedidos até 10 pontos para mestrado e até 20 pontos para doutorado, admitido apenas um título por categoria. <ul style="list-style-type: none"> ● Mestrado em andamento - 5 pontos ● Mestrado concluído – 10 pontos ● Doutorado em andamento – 15 pontos ● Doutorado concluído - 20 pontos 	0 a 20
b) Experiência profissional, no mínimo 10 (dez) anos de experiência profissional em elaboração, execução e acompanhamento de projetos, gestão orçamentária, financeira, elaboração de prestação de contas, tomada de contas especial, gestão de processos e gestão de contratos; preferencialmente de ensino superior, comprovados por meio de declaração/atestado de capacidade técnica ou registro na carteira profissional (CTPS). <ul style="list-style-type: none"> ● Experiência maior que 10 (dez) anos – 10 pontos ● Experiência maior que 13 (treze) anos – 20 pontos ● Experiência maior que 15 (quinze) anos – 30 pontos 	0 a 30

c) Comprovar experiência com produção e execução de seminários e eventos e oficinas, prestação de contas de eventos, comprovados por meio de currículo e/ou declaração e/ou certificados. <ul style="list-style-type: none"> • 05 (cinco) pontos para cada evento organizado e comprovado. 	0 a 20
d) Possuir domínio no uso do pacote Microsoft Office (editores de texto Word, de planilhas Excel, de apresentações PowerPoint), do Microsoft Project e Google (Gmail, Drive, Docs, Sheets e Forms), comprovados por meio de declaração e/ou certificação e/ou autodeclaração a próprio punho. <ul style="list-style-type: none"> • 05 (cinco) pontos para cada programa comprovado. 	0 a 10
e) Comprovar curso de Capacitação com Certificado sobre a Plataforma TRANSFEREGOV(SICONV ou +Brasil) de cursos: gestão de projetos; prestação de contas; Convênios; Contratos de Repasse; Termos de Execução Descentralizadas; Termos de Cooperação; logística; licitações; entre outros. <ul style="list-style-type: none"> • 05 (cinco) pontos para cada certificado. 	0 a 20
Total de Pontos	100
<ul style="list-style-type: none"> • Nota mínima para aprovação na etapa 03 de no mínimo 70 pontos 	

10. ETAPA 2 - ANÁLISE DE MEMORIAL DE TRAJETÓRIA ACADÊMICA E PROFISSIONAL

10.1. Nesta etapa, avaliará a trajetória acadêmica do candidato, bem como, a sua experiência profissional, conforme detalhado abaixo:

Quadro 3 - MEMORIAL

Crítérios de Avaliação	Pontuação Máxima
a) No Memorial, deverá constar os fatos mais relevantes da vida acadêmica e profissional do candidato, relacionando-os à perspectiva de exercício de atividades de Gestão de Projetos, Prestação de Contas em projeto de ensino superior, particularmente na área de ensino superior em pós- graduação, e tecnologias educacionais aplicadas ao ensino. O Memorial é uma espécie de autobiografia que descreve acontecimentos sobre a trajetória acadêmica profissional do candidato, avaliando cada etapa de sua experiência. Recomenda-se que inclua em sua estrutura seções que destaquem as informações mais significativas, como a Formação, as atividades técnico-científicas e artístico-culturais, as atividades docentes, as atividades administrativas, a produção científica, entre outras.	80
b) Domínio da norma padrão da língua portuguesa, coerência e coesão do texto.	15
c) Adequação do texto ao formato seguinte formato: conter até 02 laudas , tamanho A4, ser redigido em primeira pessoa, em fonte tamanho 12, tipo Times New Roman, espaçamento entre linhas 1,5. Não é necessário inserir capa e/ou folha de rosto e/ou sumário. Caso haja, as referências bibliográficas devem ser indicadas em seção específica, ao final. As páginas devem ser numeradas no rodapé, onde também deverá conter a identificação (nome e CPF) do candidato.	5
Total de Pontos	100
<ul style="list-style-type: none"> • Nota mínima para aprovação na etapa 03 de no mínimo 70 pontos 	

10.2. Somente o candidato que obtiver o mínimo de **70 (setenta) PONTOS** atribuída em cada etapa, sendo: **(ETAPA 1) e (ETAPA 2) no total geral de 140 (cento e quarenta) PONTOS**, conforme quadros 2 e 3 acima, será aprovado e classificado para a **ETAPA 3 – Entrevista**.

11. ETAPA 3 - ENTREVISTA

11.1. A entrevista terá caráter **ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO**, observando-se os seguintes critérios:

Quadro 4 - ENTREVISTA

Crítérios de Avaliação	Pontuação Máxima
a) Conhecimento e habilidades na área administrativa relacionada ao apoio aos cursos de pós-graduação. Experiência em Gestão de Projetos, orçamento público e prestação de contas.	40
b) Compreensão sobre o fluxo de projetos educacionais e, em particular, nas áreas do ensino superior, pós-graduação.	25
c) Habilidade para resolução de problemas.	20
d) Capacidade de expressar-se de maneira clara, objetiva e consistente.	15
Total de Pontos	100

11.2. Para não ser eliminado e obter classificação nesta etapa do Processo Seletivo, o candidato deverá obter o mínimo de **70 (setenta) PONTOS**, conforme quadro acima;

11.3. A entrevista será realizada on-line no endereço a ser especificado posteriormente. É de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) a garantia das condições técnicas de equipamentos e acesso à internet para realização da entrevista. Ressalta-se que as entrevistas serão gravadas (áudio e vídeo) e o(a) candidato(a) que não aparecer no horário agendado será eliminado;

11.4. O candidato que não comparecer na data e horário previamente agendado para a **ETAPA 3 – Entrevista** será eliminado do Processo Seletivo;

11.5. As despesas com locomoção e alimentação correrão por conta do candidato.

12. RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

12.1. O resultado do processo seletivo se dará em ordem decrescente de classificação a partir da soma do total de pontos obtidos em cada etapa;

12.2. Será aprovado o candidato que obtiver a maior pontuação. Os demais candidatos classificados formarão o cadastro reserva;

12.3. Em caso de empate, terá preferência o candidato que apresentar, na seguinte ordem.

- Maior pontuação na ETAPA 1 – Análise Curricular;
- Maior pontuação na ETAPA 2 – Análise do Memorial de trajetória acadêmica e profissional;
- Maior pontuação na ETAPA 3 - Entrevista;
- Maior pontuação na soma das atribuições aos critérios da ETAPA 3 - Entrevista;
- Maior idade;
- Persistindo, sorteio público.

13. DOS RECURSOS

13.1. Das decisões da Comissão de Seleção, caberá recurso fundamentado, no prazo de 02 (dois) dias úteis, que serão dirigidos ao Presidente da Comissão de Seleção;

13.2. Interposto o recurso, a Comissão de Seleção terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para proferir sua decisão;

13.3. Os recursos deverão ser endereçados à Comissão de Seleção no no endereço eletrônico: **profmat@sbm.org.br**. Não serão conhecidos os recursos intempestivos ou sem fundamentação legal.

14. DOS ESCLARECIMENTOS

14.1. A solicitação de esclarecimento a respeito de condições deste Edital, e de outros assuntos relacionados a presente Seleção, deverá ser efetuada até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data final estabelecida para o envio dos documentos e formulário eletrônico e exclusivamente no endereço eletrônico: **profmat@sbm.org.br** .

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Os resultados do Processo Seletivo serão divulgados no sítio da SBM/PROFMAT: <https://profmat-sbm.org.br/transparencia/editais/> .

15.2. O candidato aprovado será convocado para apresentar o comprovante da documentação, conforme item 2, bem como, a comprovação dos dados da conta corrente (Banco, Agência, nº conta bancária), no prazo que será estabelecido pela Comissão de Seleção. O não cumprimento do prazo implicará na eliminação automática do candidato;

15.3. O candidato aprovado será convocado para realização da entrega da documentação no prazo que será estabelecido pela Comissão de Seleção. O não cumprimento do prazo implicará na eliminação automática do candidato;

15.4. Se ocorrer a eliminação ou a desistência do candidato aprovado, será convocado o seguinte da lista de aprovados;

15.5. Outras informações a respeito deste Processo Seletivo poderão ser obtidas no sítio da SBM/PROFMAT: <https://profmat-sbm.org.br/transparencia/editais/> ;

15.6. O ANEXO I – Modelo da declaração é parte integrante deste instrumento convocatório;

15.7. Reserva-se à **SBM** o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente edital.

16. CRONOGRAMA

Quadro 5 - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ETAPAS	DATA
Períodos das Inscrições	das 9 horas do dia 25/09/2024 até às 23h59min do dia 09/10/2024 , observado o horário oficial de Brasília/DF
Análise Curricular (etapa 2)	08/10/24 a 09/10/24
Divulgação do resultado (etapa 2) e convocação para a (etapa 3) entrevista	11/10/2024
Entrevistas (etapa 3)	14/10/2024
Divulgação do Resultado Final	15/10/2024
Início das atividades (previsto)	16/10/2024

Rio de Janeiro- RJ, 24 de setembro de 2024.

Jaqueline Godoy Mesquita
Presidenta da SBM



ANEXO I DECLARAÇÃO

Eu, _____ (nome do candidato), inscrito (a) no CPF nº _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, órgão emissor: _____, em cumprimento ao **item 1.8** do **EDITAL Nº 003/2024 – CHAMADA PÚBLICA SIMPLIFICADA DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR, DECLARO** para os fins que se fizerem necessários que não sou servidor ou empregado público lotado em qualquer órgão de qualquer esfera da Administração Pública direta ou indireta e não tenho vínculo de parentesco, até o 3º grau, com ocupantes de cargos de Direção da **Sociedade Brasileira de Matemática – (SBM)**, e/ou das demais instituições partícipes do PROJETO.

_____, ____ de _____ de 2024.

(assinatura do candidato)