



**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA  
1ª RBM - 7ºBBM - 1ª CIA  
1º PELOTÃO DE BOMBEIROS MILITAR**

**Ordem Administrativa Nr 54-20-7ºBBM**

**1. FINALIDADE**

Instituir as regras de utilização das viaturas, dos equipamentos das viaturas e procedimento para finalização de ocorrências, com a finalidade principal de tornar eficiente o atendimento Operacional e organizar e preservar estes patrimônios.

**2. REFERÊNCIAS**

[DtzPOP Nr 03, de 28 Set 07](#) - Dispõe sobre a Condução e Operação de Viaturas BM  
[PORTARIA Nº 328, DE 13 DE JUNHO DE 2016](#) ([link auxiliar](#)) Trata também sobre a condução por BBCC e BCPs.

[Ordem Administrativa Nr 025-20-7ºBBM](#) - Regular a Comunicação de ocorrências no âmbito do 7º BBM.

**3. EXECUÇÃO**

Todo BBMM deve ter conhecimento das prescrições da [DtzPOP Nr 03, de 28 Set 07](#) e [PORTARIA Nº 328, DE 13 DE JUNHO DE 2016](#).

As atribuições elencadas nesta Ordem são direcionadas às equipes que assumem serviço, porém cabe sempre a responsabilidade pela correta execução àquele mais antigo da equipe.

**3.1. VIATURAS**

3.1.1. A limpeza das viaturas, bem como da sala de assepsia dos quartéis serão diárias. No entanto a assepsia geral das viaturas será determinada pela escala de antisepsia semanal. Fazenda - Segunda-feira, Cordeiros: Terça-feira, Itaipava - Quarta Feira. Verificar se a assepsia do ASU de Itaipava deve ser feita na OBM da Fazenda.

3.1.2. No momento em que a viatura baixada for conduzida à oficina, por qualquer circunstância, os materiais utilizados deverão ser retirados e destinados a sala de assepsia para o devido armazenamento caso ASU ou locais devidos caso ABTR ou AT.

3.1.3. Quando o ASU for baixado para Oficina ou tiver que fazer a troca deste, dever-se-á trocar também os materiais. pois os materiais são específicos de cada quartel (OBM).

3.1.4. Os materiais e equipamentos são propriedade de suas respectivas OBMs, por conseguinte, não poderão ser cedido à qualquer outra entidade sem autorização direta do Cmt da OBM.

3.1.5. Quaisquer alterações dos materiais precisarão ser comunicadas ao Responsável pelos Materiais de APH. Caso, eventualmente, não consiga comunicar o Responsável pelos Materiais de APH, a informação deve ser passada diretamente ao Chefe de Socorro.

3.1.6. O Responsável pelos Materiais de APH, ao ser comunicado de quaisquer alterações, deverá comunicar o Chefe de Socorro.

3.1.7. O Chefe de Socorro deverá constar em Livro de Parte as alterações pertinentes.

3.1.8. Os materiais deixados com os pacientes nas unidades de atendimentos e hospitais durante as ocorrências que sucederam-se no período noturno deverão ser recolhidos primeiro horário da manhã; no caso das ocorrências que deram-se no período diurno, este recolhimento deverá ser feito em até 3 (três) horas após o paciente ter sido deixado na unidade de atendimento ou hospital.

### **3.1.9. CONFERÊNCIA EQUIPAMENTOS VTRs**

3.1.9.1. Ao assumir o serviço a equipe que assume o serviço na VTR deve realizar conferência dos equipamentos em conformidade com o prescrito na [DtzPOP Nr 03, de 28 Set 07](#). Caso aconteça de ser acionado para ocorrência, realizar a conferência assim que retornar ao quartel.

3.1.9.2. Visando facilitar a conferência matinal, foram realizados checklist para controle dos equipamentos/materiais das VTRs.

3.1.9.3. Ressalta-se que mesmo inserindo as alterações no formulário, o chefe de socorro deve ser informado para caso necessário constar em livro.

3.1.9.4. Os links para os checklist encontram-se no [autoajuda da guarnição](#)<sup>1</sup> e devem acessados diariamente.

### **3.2. FECHAMENTO DE OCORRÊNCIA**

3.2.1. O fechamento da ocorrência é de responsabilidade do BBMM mais antigo da equipe da VTR.

3.2.2. O fechamento deverá ser realizado no primeiro momento possível após a chegada ao quartel.

3.2.3. Os Bombeiros Comunitários não poderão efetuar o fechamento da ocorrência.

3.2.4. A finalização da ocorrência deverá ser realizada conforme modelos no autoajuda [Modelos Fechamentos de Ocorrências](#)<sup>2</sup>.

3.2.5. Qualquer dúvida no fechamento da ocorrência deverá ser sanada com Ch Soc.

3.2.6. Sempre que possível preencher o telefone da vítima no sistema. Uma situação que não é possível por exemplo é vítima inconsciente, as demais a princípio devem constar no sistema.

3.2.7. Veja no Apêndice as Orientações sobre o Fechamento de Ocorrências.

### **3.3. PREENCHIMENTO DAS FICHAS DE OCORRÊNCIA (APH)**

3.3.1. As fichas de ocorrências necessitarão ter todos os itens possíveis preenchidos, não devendo conter rasuras. O [modelo mais atualizado de ficha de ocorrência encontra-se na pasta do drive](#)<sup>3</sup>.

## **4. PRESCRIÇÕES DIVERSAS**

4.1. BC não está autorizado dirigir VTR na OBM de Itajaí sem autorização direta do Cmt OBM.

4.2. Mais informações sobre VTRs e outras orientações à Guarnição no [Autoajuda da Guarnição](#)<sup>4</sup>.

Quartel em Itajaí, 05 de Outubro de 2020.

**(ASSINADO DIGITALMENTE)**

**DOUGLAS TOMAZ MACHADO – 1ºTen BM**

<sup>1</sup> Checklist conferência equipamentos VTRs autoajuda da guarnição:

<https://docs.google.com/document/d/e/2PACX-1vSKqBtGaVnRb7plCofko3biYIQ6GJAYvpvnoJrxBmci6eSVKn0eqvzaSUQO-NslbrzECVRbHRhYadIR/pub#h.ru8u9q2txvv6>

<sup>2</sup> Modelos Fechamentos de Ocorrências:

[https://docs.google.com/document/d/e/2PACX-1vQD4XtdawPZzf\\_VCHTqETiDdcjb5c9kdqUh2huuJWDEteCPrQfSW0pliNhPbAbtu6V76QatwURHq/pub](https://docs.google.com/document/d/e/2PACX-1vQD4XtdawPZzf_VCHTqETiDdcjb5c9kdqUh2huuJWDEteCPrQfSW0pliNhPbAbtu6V76QatwURHq/pub)

<sup>3</sup> Modelo atualizado Ficha de Ocorrência: <https://drive.google.com/drive/folders/1fIR9G26de7eeQyG8e6DxKDLykpJH0RYF?usp=sharing>

<sup>4</sup> Autoajuda da Guarnição:

<https://docs.google.com/document/d/e/2PACX-1vSKqBtGaVnRb7plCofko3biYIQ6GJAYvpvnoJrxBmci6eSVKn0eqvzaSUQO-NslbrzECVRbHRhYadIR/pub#h.boifh6blyd0>

## Cmt do 1º/1ª/7º BBM - Itajaí

[7cmt@cbm.sc.gov.br](mailto:7cmt@cbm.sc.gov.br)  
[7scmt@cbm.sc.gov.br](mailto:7scmt@cbm.sc.gov.br)  
[71sgt@cbm.sc.gov.br](mailto:71sgt@cbm.sc.gov.br)  
[71cmt@cbm.sc.gov.br](mailto:71cmt@cbm.sc.gov.br)  
[711cmt@cbm.sc.gov.br](mailto:711cmt@cbm.sc.gov.br)

[7b1@cbm.sc.gov.br](mailto:7b1@cbm.sc.gov.br)  
[7b3@cbm.sc.gov.br](mailto:7b3@cbm.sc.gov.br)  
[7b3ch@cbm.sc.gov.br](mailto:7b3ch@cbm.sc.gov.br)  
[7b4@cbm.sc.gov.br](mailto:7b4@cbm.sc.gov.br)  
[7b4ch@cbm.sc.gov.br](mailto:7b4ch@cbm.sc.gov.br)  
[7b5@cbm.sc.gov.br](mailto:7b5@cbm.sc.gov.br)

[7b5ch@cbm.sc.gov.br](mailto:7b5ch@cbm.sc.gov.br)  
[7111guvermelha@cbm.sc.gov.br](mailto:7111guvermelha@cbm.sc.gov.br)  
[r](#)  
[7111guverde@cbm.sc.gov.br](mailto:7111guverde@cbm.sc.gov.br)  
[7111guazul@cbm.sc.gov.br](mailto:7111guazul@cbm.sc.gov.br)  
[7112guvermelha@cbm.sc.gov.br](mailto:7112guvermelha@cbm.sc.gov.br)  
[r](#)

[7112guverde@cbm.sc.gov.br](mailto:7112guverde@cbm.sc.gov.br)  
[7112guazul@cbm.sc.gov.br](mailto:7112guazul@cbm.sc.gov.br)  
[7113guvermelha@cbm.sc.gov.br](mailto:7113guvermelha@cbm.sc.gov.br)  
[7113guverde@cbm.sc.gov.br](mailto:7113guverde@cbm.sc.gov.br)  
[7113guazul@cbm.sc.gov.br](mailto:7113guazul@cbm.sc.gov.br)

Divulgado em BI 7BBM nº 0XX/2020 - XX abr 2020

Assinada Digitalmente SGP-e [CBMSC 00007315/2020](https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo)

### APÊNDICE - ORIENTAÇÕES SOBRE O FECHAMENTO DE OCORRÊNCIAS

- Os principais objetivos do **histórico da ocorrência** é ter as informações para que futuramente todos possam saber o que ocorreu. Muitas pessoas procuram o corpo de bombeiros posteriormente para emitir uma certidão de ocorrência por exemplo e caso fiquem faltando detalhes importantes fica prejudicado.
- Além de registrar como foi o atendimento realizado, outra importância é **resguardar a Guarnição**, como por exemplo registrar a entrega de pertences ao hospital ou familiares.
- Porque da importância em colocar **informações que parecem óbvias**: Informações como “foi colocado colar cervical” parecem óbvias, pois é o protocolo do CBMSC, porém já recebemos denúncias por exemplo a respeito do atendimento da Guarnição, inclusive indicando que os BBMM não utilizaram o colar cervical. Desse modo, caso o histórico tenha esse tipo de informação afasta-se qualquer dúvida quanto ao atendimento da Guarnição, evitando inclusive procedimentos administrativos.
- Outro objetivo importante é auxiliar a investigação de incêndio, nesses casos, quanto mais completo o histórico mais auxiliará o investigador.
- No histórico da ocorrência colocar sempre os telefones das vítimas e outras pessoas envolvidas. Isso facilita no caso da investigação de incêndio ou precisar entrar em contato por qualquer outro motivo. Além disso utilizado para a pesquisa de satisfação do atendimento.

Principais objetivos desse **modelo de fechamento** de ocorrências:

- 1 - Facilitar o fechamento de ocorrências pelos BBMM do 7ºBBM com o uso de modelos prontos para as principais ocorrências atendidas.
- 2 - Colocar no histórico das ocorrências as principais informações necessárias, auxiliando a atividade de investigação de incêndio, por exemplo, sendo que algumas informações como danos e bens salvados, telefones de testemunhas, auxiliam essa atividade.

O fechamento de ocorrências deve se ater ao atendimento prestado pelo CBMSC: protocolo realizado, etc. Não se deve fazer **juízo de valores** quanto às vítimas, ou apontar culpados, diferente da situação caso o BM queira relatar o que as testemunhas indicaram, seguem exemplos:

**ERRADO:** O veículo A se deslocava sentido br-470 quando o veículo B que seguia no mesmo sentido perdeu o controle na curva **ocasionando a colisão**.

**CERTO:** Segundo relato da testemunha Fulano da Silva, telefone XXX, CPF XXX, morador da Rua XXX: o veículo A se deslocava sentido br-470 quando o veículo B que seguia no mesmo sentido perdeu o controle na curva e colidiu no veículo A.



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA  
1ª RBM - 7ºBBM  
1ª COMPANHIA DE BOMBEIROS MILITAR

ORDEM ADMINISTRATIVA Nr 055-2020-7ºBBM  
ATUALIZAÇÃO DE FUNÇÕES DIVERSAS – 1ª/7ºBBM

**1. FINALIDADE:**

Atualizar e regular a distribuição de funções, atribuições e responsabilidades sobre os materiais e equipamentos na área da 1ª/7ºBBM - Itajaí;

**2. JUSTIFICATIVA:**

Tornar público a todo o efetivo a distribuição de funções, atribuições e responsabilidades sobre materiais e equipamentos na área da 1ª/7ºBBM - Itajaí, o que em tese facilitará os processos de manutenção e reparo tão logo as alterações se apresentem, bem como manter a devida organização e zelo dos equipamentos e materiais disponíveis na sede da companhia;

**3. MISSÃO:**

**a. Geral:** Prover e manter serviços profissionais e humanitários que garantam a preservação da vida, do patrimônio e do meio ambiente, visando a melhoria da qualidade de vida da sociedade.

**b. Específica:** Criar distribuição de funções de tal forma que facilite a solução de alterações que por ventura venham a surgir durante o andamento do serviço, bem como zelar pela perfeita organização e vida útil dos materiais e equipamentos disponíveis.

**4. EXECUÇÃO:**

**a.** Até o dia **31 do mês de Maio de cada ano**, os responsáveis deverão, caso julguem necessário, enviar ao Chefe do B4 uma lista com as necessidades de equipamentos e materiais da sua função, para posterior análise de compra e previsão em Plano de Aplicação para o próximo ano.

**b.** Os Bombeiros Militares na função como “Titular” são os responsáveis efetivamente e os “Suplentes” são os apoiadores dos titulares, além de serem também seus substitutos em casos de afastamentos de serviços. Ainda o Titular deverá gerenciar para não trazer prejuízos para a atividade, ex: no seu afastamento passar atribuições a um substituto, etc. O Sargenteante deverá verificar as férias para que o titular e suplente não peguem no mesmo mês e respeitar isso quanto à trocas.

**c.** Os bombeiros militares titulares e suplentes são responsáveis acerca do **controle, manutenção, acondicionamento e limpeza dos materiais e equipamentos**, na área da 1ª/7ºBBM - Itajaí.

**d.** Os equipamentos da OBM estão relacionados na [planilha de equipamentos](#)<sup>1</sup>.

**e. TODOS** os bombeiros militares e comunitários que venham a utilizar quaisquer materiais operacionais da presente ordem administrativa devem se reportar, **IMPRETERIVELMENTE**, aos titulares e/ou suplentes, os quais autorizarão o manuseio, a cautela ou a cessão/empréstimo destes.

<sup>1</sup> [planilha de equipamentos:](#)

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1wID4by-E2i0CG1YZYSNjToxvik5AC0xf6gSRYIkDBhM/edit?usp=sharing>

Além de que, deverão se manter em contato com os responsáveis pelos materiais, informando eventuais danos, necessidade de manutenção, dentre outras alterações, para efeito de controle e providências necessárias.

f. As funções e responsabilidades estão distribuídas conforme segue abaixo:

**i. Materiais de Combate a Incêndio Estrutural (EPI, EPR)**

**Titular:** 3º Sgt BM QC Mtcl 925290-8 DEJAILSON Fernando Heinzen;

**Suplente:** Sd-1 BM Mtcl 933532-3 JOÃO CARLOS Thiesen Rosa

**Suplente:** Sd-2 BM Mtcl 692261-9 Renan DEMONTI Passos Cathcart;

**ii. Materiais de Combate a Incêndio Florestal**

**Titular:** 3º Sgt BM QC Mtcl 925290-8 DEJAILSON Fernando Heinzen;

**Suplente:** Sd-1 BM Mtcl 933532-3 JOÃO CARLOS Thiesen Rosa

**Suplente:** Sd-2 BM Mtcl 692261-9 Renan DEMONTI Passos Cathcart;

**iii. Equipamentos de Resgate Veicular**

**Titular:** 3º Sgt BM Mtcl 924314-3 Anselmo Cardoso FILHO

**Suplente:** Sd-1 BM Mtcl 932230-2 AUGUSTO Gemnieczak

**iv. Equipamentos Motomecanizados**

**Titular:** 3º Sgt BM Mtcl 925761-6 EDUARDO José Damaso da Silveira;

**Suplente:** Sd-1 BM Mtcl 932384-8 Jeferson Luiz FRUNEAUX;

**v. Equipamentos e Materiais de APH**

**Titular:** 3º Sgt BM QC Mtcl 925761-6 EDUARDO José Damaso da Silveira;

**Suplente:** Cb BM Mtcl 930579-3 NATASHA de Oliveira Castro;

**Suplente:** Sd Rodrigo Antônio STURMER;

**vi. Embarcações a motor, Moto aquática, Motores de popa e Reboques:**

**Titular:** Cb BM 932299-0 EDUARDO Nelson da Silveira;

**Suplente:** Sd-3 BM Mtcl 691574-4 André Damiani MASSIH;

**vii. Equipamentos de Mergulho**

**Titular:** Sd-1 BM Mtcl 932384-8 Jeferson Luiz FRUNEAUX;

**Suplente:** Sd BM Mtcl 932454-2 Renan Moraes KINCHESKI;

**viii. Materiais de Salvamento Aquático e Quadriciclo**

**Titular:** Cb BM Mtcl 927783-8 Eduardo Luis BRATKOWSKI;

**Suplente:** Sd-1 BM Mtcl 931711-2 DANIEL Ribeiro de Almeida;

**ix. Equipamentos de Busca Terrestre**

**Titular:** 3º Sgt BM Mtcl 924314-3 Anselmo Cardoso FILHO;

**Suplente:** Sd-1 Mtcl 931738-4 ISABIELE Ferreira de Melo;

**x. Equipamentos Salvamento em Altura**

**Titular:** Sd-1 BM Mtcl 932384-8 Jeferson Luiz FRUNEAUX;

**Suplente:** Sd BM Mtcl 932454-2 Renan Moraes KINCHESKI;

**xi. Equipamentos de Espaço Confinado**

**Titular:** Sd-1 BM Mtcl 932230-2 AUGUSTO Gemnieczak;

**Suplente:** Sd-2 BM Mtcl 933.595-1 Thiago Evandro AMORIM;

- xii. Equipamentos de Intervenção em Áreas Deslizadas**  
**Titular:** Sd-1 BM Mtcl 932230-2 AUGUSTO Gemniczak;  
**Suplente:** Sd-2 BM Mtcl 933.595-1 Thiago Evandro AMORIM;
- xiii. Equipamentos de Resgate em Inundações e Enxurradas**  
**Titular:** Cb BM Mtcl 932299-0 EDUARDO Nelson da Silveira;  
**Suplente:** Sd-2 BM Mtcl 691574-4 André Damiani MASSIH;
- xiv. Equipamentos de Resgate em Estruturas Colapsadas**  
**Titular:** 3º Sgt BM Mtcl 924328-3 JONES Cleiton Simões de Oliveira;  
**Suplente:** Sd-2 BM Mtcl 933.595-1 Thiago Evandro AMORIM;
- xv. Equipamentos e Materiais de Cinotecnia**  
**Titular:** Sd-2 BM Mtcl 933.595-1 Thiago Evandro AMORIM;  
**Suplente:** 3º Sgt BM 924522-7 Sidnei WILLIAN dos Santos;
- xvi. Equipamentos de SPCI – Fazenda e Itaipava**  
**Titular:** 3º Sgt BM Mtcl 924322-4 TELMO Fabiano Sedrez;  
**Suplente:** 3º Sgt BM Mtcl 924009-8 ADILSON Machado;
- xvii. Equipamentos de SPCI – Cordeiros**  
**Titular:** 3º Sgt BM Mtcl 924309-7 João Raimundo de Oliveira NETO;  
**Suplente:** Sd-2 BM Mtcl 691658-9 Guilherme Barão HULSE
- xviii. Equipamentos de Informática**  
**Titular SSCI:** 3º Sgt BM Mtcl 924298-8 PABLO Eliseu Coelho;  
**Titular 1º/1ª/7ºBBM:** Sd-1 BM Mtcl 933504-8 RODRIGO Rodrigues;
- xix. Equipamentos de Radio Comunicação**  
**Titular:** Cb BM Mtcl Cb 924318-6 Mauricio Alberto DUCATI;  
**Suplente:** Cb BM Mtcl 932299-0 EDUARDO Nelson da Silveira;
- xx. Resgate 04**  
**Titular:** 3º Sgt BM Mtcl 924328-3 JONES Cleiton Simões de Oliveira;  
**Suplente:** Cb BM Mtcl 927192-9 Júlio César Orel dos SANTOS;  
**Suplente:** Sd-1 BM Mtcl 932384-8 Jeferson Luiz FRUNEAUX;  
**Suplente:** Sd-2 BM Mtcl 692261-9 Renan DEMONTI Passos Cathcart;
- xxi. Equipamentos Corte de Árvore**  
**Titular:** Cb BM Mtcl 927.170-8 Carlos AFONSO Albino;  
**Suplente:** Sd-2 691574-4 André Damiani MASSIH  
**Suplente:** Sd-2 BM Mtcl 692313-5 Alexandre Vieira LUNARDELLI;

## **5. PRESCRIÇÕES DIVERSAS**

- a. Os casos omissos a esta OAdm serão resolvidos tomando por base a legislação vigente; e, na permanência de dúvida, pelo Cmt da 1ª/7º;
- b. A presente OAdm entra em vigor na data de sua publicação em BI do 7ºBBM;
- c. Fica revogada a ORDEM ADMINISTRATIVA Nr 001-2020-7ºBBM

Quartel em Itajaí, 05 de Outubro de 2020.

(ASSINADO DIGITALMENTE)

---

JONAS LEMOS TALAISYS - Cap BM  
Comandante da 1ª/7º BBM

[7cmt@cbm.sc.gov.br](mailto:7cmt@cbm.sc.gov.br)  
[7scmt@cbm.sc.gov.br](mailto:7scmt@cbm.sc.gov.br)  
[71sgt@cbm.sc.gov.br](mailto:71sgt@cbm.sc.gov.br)  
[711cmt@cbm.sc.gov.br](mailto:711cmt@cbm.sc.gov.br)

[7b1@cbm.sc.gov.br](mailto:7b1@cbm.sc.gov.br)  
[7b3@cbm.sc.gov.br](mailto:7b3@cbm.sc.gov.br)  
[7b3ch@cbm.sc.gov.br](mailto:7b3ch@cbm.sc.gov.br)  
[7b4@cbm.sc.gov.br](mailto:7b4@cbm.sc.gov.br)  
[7b4ch@cbm.sc.gov.br](mailto:7b4ch@cbm.sc.gov.br)  
[7b5@cbm.sc.gov.br](mailto:7b5@cbm.sc.gov.br)  
[7b5ch@cbm.sc.gov.br](mailto:7b5ch@cbm.sc.gov.br)

[71cmt@cbm.sc.gov.br](mailto:71cmt@cbm.sc.gov.br)  
[7satch@cbm.sc.gov.br](mailto:7satch@cbm.sc.gov.br)  
[713satch@cbm.sc.gov.br](mailto:713satch@cbm.sc.gov.br)

[7111guvermelha@cbm.sc.gov.br](mailto:7111guvermelha@cbm.sc.gov.br)  
[7111guverde@cbm.sc.gov.br](mailto:7111guverde@cbm.sc.gov.br)  
[7111guazul@cbm.sc.gov.br](mailto:7111guazul@cbm.sc.gov.br)  
[7112guvermelha@cbm.sc.gov.br](mailto:7112guvermelha@cbm.sc.gov.br)  
[7112guverde@cbm.sc.gov.br](mailto:7112guverde@cbm.sc.gov.br)  
[7112guazul@cbm.sc.gov.br](mailto:7112guazul@cbm.sc.gov.br)  
[7113guvermelha@cbm.sc.gov.br](mailto:7113guvermelha@cbm.sc.gov.br)  
[7113guverde@cbm.sc.gov.br](mailto:7113guverde@cbm.sc.gov.br)  
[7113guazul@cbm.sc.gov.br](mailto:7113guazul@cbm.sc.gov.br)

Divulgado em BI XXX

Assinada Digitalmente SGP-e [CBMSC 00007315/2020](https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo)