

**RETIFICA O EDITAL Nº 01, DE 27 DE DEZEMBRO 2023**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA**

A Câmara Municipal de Fortaleza torna pública a Retificação do Edital de Abertura nº 01, publicado em 27 de dezembro de 2024, conforme as alterações a seguir:

- I. Na seção 3, na tabela do item 3.1, fica incluída a observação com dois asteriscos (\*\*) na coluna “remuneração inicial em carreira”:

(\*\*) O valor inicial em carreira corresponde ao vencimento básico acrescido de Gratificação de Atividade do Poder Legislativo (GAPL).

- II. Na seção 6, na seção DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, **ONDE SE LÊ:**

6.1 Serão consideradas pessoas com deficiência para fins de inscrição no presente Concurso aquelas que se enquadrem nas categorias listadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, nos §§ 1º e 2º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (transtorno do espectro autista) e no parágrafo único do art. 1º da Lei nº 14.126/2021 (visão monocular), observando, no que houver regulamentação, conforme o parágrafo único do art. 39 da Lei nº 13.846/2019, a avaliação e a natureza dos impedimentos de longo prazo definidos no § 1º e caput do art. 2º do Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015), a Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça, além de observada a Lei Municipal nº 10.668/2018.

**LEIA-SE:**

6.1 Serão consideradas pessoas com deficiência para fins de inscrição no presente Concurso aquelas que se enquadrem nas categorias listadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, nos §§ 1º e 2º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (transtorno do espectro autista) e no parágrafo único do art. 1º da Lei nº 14.126/2021 (visão monocular), observando, no que houver regulamentação, conforme o parágrafo único do art. 39 da Lei nº 13.846/2019, a avaliação e a natureza dos impedimentos de longo prazo definidos no § 1º e caput do art. 2º do Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015), a Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça, **Lei 14.768/23**, além de observada a Lei Municipal nº 10.668/2018.

- III. Na seção 9, DAS PROVAS:

**ONDE SE LÊ:**

9.1.3 Para os cargos de Consultor Legislativo: Prova de Conhecimentos Gerais, Específicos e Prova Dissertativa, das 14h às 19h.

**LEIA-SE:**

9.1.3 Para os cargos de Consultor Legislativo: Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais, Específicos e Prova Dissertativa, das 14h às 19h.

**IV. Na seção 10, DAS PROVAS OBJETIVAS:**

**ONDE SE LÊ:**

10.13. Após o prazo determinado no item 10.14 não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do cartão de respostas.

**LEIA-SE:**

10.13. Após o prazo determinado no item **10.12** não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do cartão de respostas.

**ONDE SE LÊ:**

Cargo	Área	Vagas efetivas				Vagas cadastro de reserva			
		AC*	Negros	PCD*	Total	AC*	Negros	PCD*	Total
Analista de Gestão de Pessoas	x	4	0	0	4	14	4	2	20
Contador	x	6	2	2	10	36	10	4	50
Engenheiro Civil	x	4	0	0	4	14	4	2	20
Advogado	x	8	2	2	12	44	12	4	60
Analista de Informática	x	8	2	2	12	44	12	4	60
Analista de Comunicação Social	x	4	0	0	4	14	4	2	20
Pedagogo	x	4	0	0	4	14	4	2	20
Analista de Redação	x	4	0	0	4	14	4	2	20
Analista de Revisão	x	4	0	0	4	14	4	2	20
Consultor Legislativo	Orçamento e Finanças Públicas	6	2	0	8	30	8	2	40
Consultor Legislativo	Saúde Pública	4	0	0	4	14	4	2	20

Consultor Legislativo	Educação, Cultura e Esporte	4	0	0	4	14	4	2	20
Consultor Legislativo	Direitos Humanos	4	0	0	4	14	4	2	20
Consultor Legislativo	Meio Ambiente e Urbanismo	4	0	0	4	14	4	2	20
Consultor Legislativo	Processo Legislativo	6	2	2	10	36	10	4	50
Consultor Legislativo	Administração Pública	4	0	0	4	14	4	2	20

**LEIA-SE:**

Cargo	Área	Vagas efetivas				Vagas cadastro de reserva			
		AC*	Negros	PCD*	Total	AC*	Negros	PCD*	Total
Analista de Gestão de Pessoas	x	8	4	4	16	28	4	4	36
Contador	x	12	4	4	20	76	4	4	84
Engenheiro Civil	x	8	4	4	16	28	4	4	36
Advogado	x	16	4	4	24	88	4	8	100
Analista de Informática	x	16	4	4	24	88	4	8	100
Analista de Comunicação Social	x	8	4	4	16	28	4	4	36
Pedagogo	x	8	4	4	16	28	4	4	36
Analista de Redação	x	8	4	4	16	28	4	4	36
Analista de Revisão	x	8	4	4	16	28	4	4	36
Consultor Legislativo	Orçamento e Finanças Públicas	12	4	4	20	60	4	4	68
Consultor Legislativo	Saúde Pública	8	4	4	16	28	4	4	36
Consultor Legislativo	Educação, Cultura e Esporte	8	4	4	16	28	4	4	36
Consultor Legislativo	Direitos Humanos	8	4	4	16	28	4	4	36
Consultor Legislativo	Meio Ambiente e Urbanismo	8	4	4	16	28	4	4	36
Consultor Legislativo	Processo Legislativo	12	4	4	20	76	4	4	84
Consultor Legislativo	Administração Pública	8	4	4	16	28	4	4	36

V. Na seção 11, DAS PROVAS DISSERTATIVAS DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

**ONDE SE LÊ:**

11.3.1 Será aprovado na Prova Dissertativa de Consultor o candidato que obtiver pelo menos 7,5 (sete vírgula cinco) pontos.

**LEIA-SE:**

11.3.1 Será aprovado na Prova Dissertativa de Consultor o candidato que obtiver pelo menos 15 (quinze) pontos no total e 7,5 (sete vírgula cinco) pontos em cada questão.

**ONDE SE LÊ:**

11.9. O candidato que não atender ao critério de aprovação na Prova Dissertativa, conforme item 11.2.1 e subitem 11.3.2 será eliminado do concurso.

**LEIA-SE:**

11.9 O candidato que não atender ao critério de aprovação na Prova Dissertativa, conforme item 11.2.1 e subitem 11.3.1 será eliminado do concurso.

VI. Na seção 12, DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS, **ONDE SE LÊ:**

12.4.1 A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim, em campo específico de seu cartão de respostas e/ou da folha de textos definitivos.

**LEIA-SE:**

12.4.1 A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim, em campo específico para coleta da digital do campo na lista de presença.

VII. No Anexo I, CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

**ONDE SE LÊ:**

Engenheiro Civil

PLANEJAMENTO, NORMAS, FISCALIZAÇÃO E LEGISLAÇÃO: 1. Planejamento de projetos e obras. 2. Programação e controle. 3. Viabilidade, planejamento e controle das construções (técnico, físico-financeiro e econômico). 4. Normas técnicas de materiais, serviços e obras. 5. Análise e interpretação de documentação técnica. 6. Instrumento Convocatório, contratos administrativos, alterações contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras. 7. Análise e Compatibilização de Projetos de edificações (arquitetônicos, complementares e especiais), de rodovias (sondagem, terraplenagem, pavimentação, drenagem, sinalização, obras de arte especiais e correntes) e de obras hídricas CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA | CONCURSO PÚBLICO 39 (abastecimento e tratamento de água, coleta, escoamento e tratamento de esgoto, operação e manutenção). 8. Segurança e higiene do trabalho. 9. Fiscalização de obras e serviços. 10. Recebimento (provisório e definitivo). 11. Ensaio de recebimento da obra. 12. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data-base, emissão de fatura e reequilíbrio econômico-financeiro). 13. Documentação da obra: diários, documentos de legalização, acervo técnico e ARTs. 14. Orçamento. 15. Composição e avaliação de custos. 16. Levantamento dos serviços e seus quantitativos. 17. Orçamento analítico e sintético. 18. Curva ABC. 19. Composição analítica de serviços. 20. Cronograma físico financeiro. 21. BDI (Benefício/ Bonificação e Despesas Indiretas). 22. Cálculo dos encargos sociais. 23. Licitação de obras públicas. 24. Conceito, finalidade e princípios. 25. Legislação federal e estadual que regulamenta a licitação. 26. Obrigatoriedade. 27. Hipóteses de dispensa, de inexigibilidade e de vedação. 28. Modalidades. 29. Procedimentos. 30. Critérios de Julgamento. 31. Regimes de Execução. 32. Revogação, anulação, homologação e adjudicação. 33. Anteprojeto, Projeto Básico e Projeto Executivo. 34. Contratos administrativos de obras públicas. 35. Conceito, características, requisitos substanciais e formais. 36. Peculiaridades e interpretação. 37. Formalização, execução, controle, inexecução, revisão e rescisão. 38. Noções de legislação ambiental; 38.1. Resolução CONAMA nº 237/1997: licenciamento ambiental (licença prévia, licença de instalação e licença de operação); 38.2. Resolução CONAMA nº 001/1986 e suas alterações: estudo de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental; 38.3. Lei nº 9.605/1998 e suas alterações (crimes contra o meio ambiente). 39. Legislação aplicável à contratação de obras e serviços de engenharia. 40. Lei nº 8.666/1993, Lei nº 14.133/2021 e suas alterações. 41. Lei nº 8.987/1995 e suas alterações (Lei de Concessões). 42. Lei nº 11.079/2004 e suas alterações (Parcerias Público-Privadas). 43. Lei nº 12.462/2011 e suas alterações (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). 44. Método BIM (conceitos, ferramentas e implantação). 45. Patologias de obras civis e rodoviárias (vistoria, identificação e emissão de laudos). 46. Auditoria de obras públicas - civis, hídricas e rodoviárias. OBRAS DE EDIFICAÇÕES: 1. Análise orçamentária: composição de custos unitários, quantificação de materiais e serviços, planilhas de orçamento (sintético e analítico), curva ABC (de serviços e de insumos), cronogramas físico e físico-financeiro, benefícios e despesas indiretas (BDI), encargos sociais. 2. Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI): Conceitos básicos e aplicação. 3. Programação de obras. Acompanhamento de obras. Apropriação de serviços. Construção. Organização do canteiro de obras. 4. Projeto e especificação e controle da construção: fundações diretas e indiretas, alvenaria, concreto, estruturas de concreto armado e protendido, estruturas de madeira e metal (inclusive para coberturas), impermeabilização, cobertura, esquadrias, pisos, revestimento, pinturas, instalações (elétrica, hidro sanitária, prevenção a incêndio etc.). 5. Resistência dos

materiais e análise estrutural: cálculo de esforços e análise de tensões e deformações (estruturas isostáticas e hiperestáticas). 6. Fiscalização. Auditoria de obras públicas - civis. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data-base, emissão de fatura etc.), análise e interpretação de documentação técnica (editais, contratos administrativos, alterações contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras etc.). 7. Controle da execução de obras e serviços (Diagramas de GANTT, PERT CPM e NEOPERT). 8. Engenharia de Avaliações (NBR 14653). Noções, conceitos, metodologia, graus de fundamentação e aplicações. 9. Noções sobre gestão na produção de edificações, incluindo gestão de projeto, gestão de materiais, execução, uso e manutenção. 10. NR-18 - Condições de Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção.

#### **LEIA-SE:**

Engenheiro Civil

PLANEJAMENTO, NORMAS, FISCALIZAÇÃO E LEGISLAÇÃO:

1. Viabilidade, planejamento e controle de projetos e obras das construções (técnico, físico-financeiro e econômico). 2. Normas técnicas de materiais, serviços e obras. 3. Análise e interpretação de documentação técnica. 4. Licitação de obras públicas: Conceito, finalidade e princípios. Legislação federal e estadual que regulamenta a licitação. Obrigatoriedade. Hipóteses de dispensa, de inexigibilidade e de vedação. 5. Modalidades. 6. Procedimentos. 7. Critérios de Julgamento. 8. Regimes de Execução. 9. Revogação, anulação, homologação e adjudicação. 10. Anteprojeto, Projeto Básico e Projeto Executivo. 11. Contratos administrativos de obras públicas. 12. Conceito, características, requisitos substanciais e formais. 13. Peculiaridades e interpretação. 14. Formalização, execução, controle, inexecução, revisão e rescisão. 15. Noções de legislação ambiental; 15.1. Resolução CONAMA nº 237/1997: licenciamento ambiental (licença prévia, licença de instalação e licença de operação); 15.2. Resolução CONAMA nº 001/1986 e suas alterações: estudo de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental; 15.3. Lei nº 9.605/1998 e suas alterações (crimes contra o meio ambiente). 16. Legislação aplicável à contratação de obras e serviços de engenharia. 17. Análise e Compatibilização de Projetos de edificações (arquitetônicos, complementares e especiais), de rodovias (sondagem, terraplenagem, pavimentação, drenagem, sinalização, obras de arte especiais e correntes) e de obras hídricas (abastecimento e tratamento de água, coleta, escoamento e tratamento de esgoto, operação e manutenção). 18. Segurança e higiene do trabalho. 19. Fiscalização de obras e serviços. 10. Recebimento (provisório e definitivo). 20. Ensaio de recebimento da obra. 21. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data-base, emissão de fatura e reequilíbrio econômico-financeiro). 22. Documentação da obra: diários, documentos de legalização, acervo técnico e ARTs. 23. Auditoria de obras públicas - civis, hídricas e rodoviárias. 24. Patologias de obras civis e rodoviárias (vistoria, identificação e emissão de laudos).

OBRAS DE EDIFICAÇÕES: 1. Análise orçamentária: composição de custos unitários, quantificação de materiais e serviços, planilhas de orçamento (sintético e analítico), curva ABC (de serviços e de insumos), cronogramas físico e físico-financeiro, benefícios e despesas indiretas (BDI), encargos sociais. 2. Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI): Conceitos básicos e aplicação. 3. Programação de obras. Acompanhamento de obras. Apropriação de serviços. Construção. Organização do canteiro de obras. 4. Projeto e especificação e controle da construção: fundações diretas e indiretas, alvenaria, concreto, estruturas de concreto armado e protendido, estruturas de madeira e metal (inclusive para coberturas), impermeabilização, cobertura, esquadrias, pisos, revestimento, pinturas, instalações (elétrica, hidro sanitária, prevenção a incêndio etc.). 5. Resistência dos materiais e análise estrutural: cálculo de esforços e

análise de tensões e deformações (estruturas isostáticas e hiperestáticas). 6. Fiscalização. Auditoria de obras públicas - civis. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data-base, emissão de fatura etc.), análise e interpretação de documentação técnica (editais, contratos administrativos, alterações contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras etc.). 7. Controle da execução de obras e serviços (Diagramas de GANTT, PERT CPM e NEOPERT). 8. Engenharia de Avaliações (NBR 14653). Noções, conceitos, metodologia, graus de fundamentação e aplicações. 9. Noções sobre gestão na produção de edificações, incluindo gestão de projeto, gestão de materiais, execução, uso e manutenção. 10. NR-18 - Condições de Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção. 11. Método BIM (conceitos, ferramentas e implantação).

### **ONDE SE LÊ:**

Analista de Comunicação Social

1. TEORIA DA COMUNICAÇÃO : A questão da imparcialidade e da objetividade. Ética. Papel social da comunicação. Comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias. Novas tecnologias e a globalização da informação. Massificação versus segmentação dos públicos. Interatividade na comunicação. 2. HISTÓRIA DA IMPRENSA, DO RÁDIO, DA TELEVISÃO E DAS NOVAS MÍDIAS NO BRASIL. 3. LEGISLAÇÃO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL: lei de imprensa, Código de Ética do Jornalista, regulamentação da profissão de jornalista, Constituição Federal de 1988 (Título VIII, Capítulo V e suas alterações), Código Brasileiro de Telecomunicações, Código de Ética da radiodifusão. 4. POLÍTICAS DA COMUNICAÇÃO: Regulamentação versus desregulamentação: tendências nacionais e internacionais. Comunicação Pública. 5. OPINIÃO PÚBLICA: Pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. 6. REDAÇÃO DE ROTEIROS: Formatos e sua roteirização; rádio; revista; programa musical; radio drama; entrevista; debate; mesa redonda; adaptação de obras literárias e didáticas. 7. COORDENAÇÃO DE EQUIPE : Coordenação de equipe, orçamentação, equipe de produção, preparação e execução de plano de produção. 8. EDIÇÃO: Edição de textos. Edição de programas radiofônicos. 9. EQUIPAMENTOS: Equipamentos de filmagem e de iluminação. Equipamentos radiofônicos. A câmera de cinema e a câmera de vídeo. Câmaras digitais. 10. REDAÇÃO: Redação Oficial. Redação publicitária, oficina de criação e texto audiovisual. Linguagem e adequação: relação texto e imagem; roteiros, direção, técnicas e aplicação. Redação Publicitária, Oficina de criação e texto audiovisual. Linguagem: adequação. Relação texto e imagem; roteiros, direção, técnicas e aplicação. Preparação de textos e scripts para rádio e TV: roteirização; teledrama: documentários: adaptação de obras literárias e didáticas: forma e terminologia próprias do roteiro televisivo. 11. LEGISLAÇÃO: Lei da imprensa, Código de Ética do Jornalista, Regulamentação da profissão de jornalista.

### **LEIA-SE:**

Analista de Comunicação Social

1. TEORIAS DA COMUNICAÇÃO. 1.1 A questão da imparcialidade e da objetividade. 1.2 Conceitos gerais de Ética. 1.3 Papel social da comunicação. 1.4 Comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias. 1.5 Novas Tecnologias de Informação e Comunicação e seus impactos. 1.6. O fenômeno da desinformação e seus impactos. 1.7 Ética e Legislação: em Comunicação Social e em Jornalismo. 1.8 Educação Midiática 1.9 Interatividade na comunicação. 2. JORNALISMO E MEIOS DE COMUNICAÇÃO. 2.1. História do Jornalismo e conceitos. 2.2. Veículos de comunicação no Brasil: história, estrutura e funcionamento. 2.3. Características, linguagens e técnicas de produção, apuração, entrevista, redação e edição para jornal, revista, rádio, TV, vídeo e internet. 2.4. As condições de produção da notícia. 2.5. Princípios e orientações gerais para redigir

um texto jornalístico. 3. COMUNICAÇÃO INTEGRADA: institucional, mercadológica e interna. 3.1. História, atribuições, organização, estrutura e funcionamento da Assessoria de Comunicação. 3.2. Identidade e Imagem Institucional 3.3 Marketing e suas estratégias 3.4. Noções de Relações Públicas e organização de eventos. 3.5 Noções de Publicidade Institucional. 3.6 Notícia institucional. 3.7. Estrutura e processo de construção da notícia. 3.8. Notícias na mídia impressa, na mídia eletrônica e na mídia digital. 3.9. Comunicação Pública e Opinião Pública 4. ROTINAS DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO. 4.1. O papel do assessor. 4.2. Atendimento à imprensa. 4.3. Sugestões de pauta, releases e artigos. 4.4. Organização de entrevistas. 4.5 Media Training 4.6. Produtos de uma assessoria de imprensa. 4.7. Mecanismos de controle da informação. 4.8. Canais e estratégias de comunicação interna e externa. 4.9. Publicações jornalísticas empresariais: história, planejamento, conceitos e técnicas. 4.10. Métodos e técnicas de pesquisa. 5. PRODUTOS DE MÍDIA IMPRESSA. 5.1. Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, comunicado, carta, release, relatório, anúncio e briefing em texto e em imagem. 5.2. Técnicas de redação jornalística: lead, sub-lead, pirâmide invertida. 5.3. Critérios de seleção, redação e edição. 5.4. Processo gráfico: conceito de editoração e preparação de originais. 6. JORNALISMO ELETRÔNICO. 6.1 História, conceitos e especificidades dos produtos comunicacionais para rádio e televisão. 6.2 Gêneros e formatos da programação radiofônica. 6.2. Gêneros e formatos televisivos. 6.3 Apuração, seleção redação e edição de produtos jornalísticos para mídia eletrônica. 7. Jornalismo Digital. 7.1. História, conceitos e especificidades. 7.2 Características de Jornalismo para Intranet. 7.2 Estratégias de Engajamento em Mídias Digitais e Redes Sociais. 7.3 Jornalismo de Dados 7.4 Democratização da Informação e Jornalismo de Soluções

**VIII.** No Anexo II, DOS CARGOS, **ONDE SE LÊ:**

<p><b>Analista de Comunicação Social</b></p>	<p>Planejar, organizar, coordenar, supervisionar, controlar e acompanhar política de comunicação social da Câmara dos Vereadores; .Coordenar e articular os diferentes meios e veículos de Comunicação interna e externa, bem como as ações e relacionamentos com veículos de comunicação externos; .Supervisionar o atendimento às solicitações da imprensa; .Avaliar a estratégia mais adequada aos preferencialmente assuntos e veículos para fortalecer a imagem e difundir as ações da Câmara; .Atender as demandas específicas da Câmara relacionadas à redação de textos institucionais; .Executar atividades correlatas.</p>	<p>Ensino superior completo preferencialmente na área de Comunicação Social</p>	<p>40h</p>
----------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------	------------

**LEIA-SE:**

<p><b>Analista de Comunicação Social</b></p>	<p>Planejar, organizar, coordenar, supervisionar, controlar e acompanhar política de comunicação social da Câmara dos Vereadores; .Coordenar e articular os diferentes meios e veículos de Comunicação interna e externa, bem como as ações e relacionamentos com veículos de comunicação externos; .Supervisionar o atendimento às solicitações da imprensa; .Avaliar a estratégia mais adequada aos preferencialmente assuntos e veículos para fortalecer a imagem e difundir as ações da Câmara; .Atender as demandas específicas da Câmara relacionadas à redação de textos institucionais; .Executar atividades correlatas.</p>	<p>Ensino superior completo em Comunicação Social</p>	<p>40h</p>
----------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------	------------