

Freguesia do Milharado

Aviso

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado para a carreira/categoria de Assistente Técnico

1 – Na sequência da deliberação de Órgão Executivo da Freguesia do Milharado, realizada em 03 de março de 2022, torna-se público que, nos termos dos artigos 30.º e 33.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (doravante designada por LTFP), conjugados com a Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro (doravante designada por Portaria), se encontra aberto pelo período de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação do aviso por extrato no Diário da República, o procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico/Assistente Técnico, que se destina a trabalhadores com vínculo de emprego público e ainda a candidatos sem vínculo de emprego público ou com vínculo de emprego público a termo, em cumprimento da alínea f) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria.

2 – Conforme o disposto na Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, relativo à existência de trabalhadores em situação de requalificação, e após consulta à EGRA, a Área Metropolitana de Lisboa, declara-se que ainda não foi constituída a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA).

3 – Nos casos previstos nos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

4 – Posto de trabalho e caracterização:

4.1 – Carreira/Categoria: Assistente Técnico/Assistente Técnico – 1 (um) posto de trabalho.

4.1.1 – Atribuições/Competências/Atividades: Assegurar o atendimento ao público e a execução de tarefas inerentes ao mesmo; Assegurar o atendimento e gestão administrativa do Espaço Cidadão e Posto CTT; Proceder ao registo da correspondência recebida e expedida; Executar as tarefas de contabilidade, tesouraria e contratação pública; Garantir a concretização das funções administrativas da área dos recursos humanos; Proceder ao arquivo da Freguesia; Realizar a gestão administrativa dos processos do cemitério; Apoiar o Executivo e a Assembleia de Freguesia; Elaborar e organizar processos diversos; Colaborar nas atividades organizadas pela Freguesia; Realizar as tarefas inerentes ao conteúdo funcional da carreira/categoria em que se encontra inserido.

4.1.2. – Local de trabalho: instalações da Freguesia do Milharado, sem prejuízo de outras deslocações aplicáveis.

5 - Posicionamento remuneratório: a posição remuneratória será objeto de negociação remuneratória nos termos do artigo 38.º da LTFP, sendo a posição de referência a correspondente à 1.ª posição remuneratória e 5.º nível remuneratório da carreira e categoria de Assistente Técnico, correspondente a 709,46 €, pela atualização do Decreto-Lei n.º 109-A/2021, de 7 de dezembro.

6 – Requisitos de admissão: os previstos nos artigos 17.º e 35.º da LTFP.

6.1 – Nível habilitacional exigido de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP: Exige-se o 12.º ano de escolaridade.

6.2 – Para efeitos da alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria, não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal.

7 – O recrutamento inicia-se pelos candidatos colocados em situação de requalificação conforme o estabelecido na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP.

8 – A forma de apresentação da candidatura deve obedecer ao preceituado no artigo 19.º da Portaria e no 104.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

8.1 – Formalização de candidaturas: será efetuada através do preenchimento de formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 08 de maio, disponibilizado em suporte digital na página eletrónica (www.milharado.pt) e pelo link da DGAEP. <https://www.dgaep.gov.pt/index.cfm?OBJID=7D378A5B-303B-4276-86F0-9A52D4664135>

8.2 – A entrega da candidatura ao presente procedimento concursal deverá ser efetuada em suporte eletrónico, para o endereço eletrónico geral@milharado.pt, com a seguinte indicação no Assunto: Procedimento Concursal – Assistente Técnico.

8.3 – A remessa da candidatura por outra via só poderá ser aceite, a título excecional e devidamente fundamentado conforme previsto no n.º 4 do artigo 19.º da Portaria, dependendo da aceitação por parte do júri.

8.4 – Documentos que devem acompanhar a candidatura:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias.

b) No caso de possuir vínculo de emprego público, declaração atualizada, passada e autenticada pelo órgão ou serviço onde exerce funções, onde conste: o vínculo de emprego público previamente estabelecido; a carreira e categoria de que seja titular; a atribuição/competência/atividade inerente ao posto de trabalho que ocupa (fazendo distinção caso existam alterações ao longo dos anos de carreira); indicação precisa dos anos, meses e dias do tempo de trabalho associado a cada atribuição/competência/atividade (caso exista distinção de funções ao longo dos anos de carreira) e a classificação obtida na avaliação de desempenho inerente ao período em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição/competência/atividade idêntica à do posto de trabalho a que se candidata, do último período de avaliação, não superior a três anos;

c) Comprovativos emitidos por entidades acreditadas das ações de formação relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa do número de horas ou dias;

d) Comprovativos de todas as experiências profissionais relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa das funções desempenhadas e do tempo de serviço;

e) Currículo profissional, datado e assinado, assim como todos os comprovativos dos factos nele constantes, que digam respeito à atribuição/competência/atividade do posto de trabalho ao qual se candidata;

f) Cópia de certificado de formação em SNC-AP;

g) Os candidatos estrangeiros, nacionais de um Estado-Membro da EU, devem ainda anexar à sua candidatura: comprovativo de nacionalidade e comprovativo do grau habilitacional ou profissional, devidamente reconhecido, quando adquirido noutro país que não Portugal;

h) Os candidatos estrangeiros, nacionais de um país que não integra a EU, devem ainda anexar à a candidatura: comprovativo de que residem em Portugal e comprovativo do grau habilitacional ou profissional, devidamente reconhecido, quando adquirido noutro país que não Portugal.

8.5 – O candidato deve indicar a sua situação perante os requisitos de admissão exigidos na subalínea i) da alínea d) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, correspondentes aos previstos no artigo 17.º da LTFP.

8.6 – A falta de apresentação dos documentos e elementos legalmente exigidos implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria.

8.7 – As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei.

8.8 – Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações.

9 – Prazo de candidatura: 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do aviso (extrato) em Diário da República.

10 – Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios são os que se encontram descritos em seguida:

a) Prova de Conhecimentos (PC);

b) Avaliação Psicológica (AP).

10.1 - De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, no caso de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e que não os afastem por escrito (nos termos do n.º 3 do mesmo artigo), os métodos de seleção a aplicar, serão:

a) Avaliação Curricular (AC);

b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

10.2 – Para além dos métodos de seleção obrigatórios, será aplicada a Entrevista Profissional de Seleção (EPS) como método de seleção complementar, em conformidade com a alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria.

10.3 – Classificação final (CF):

Para os candidatos que realizem os métodos de seleção Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção, a CF será calculada através da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 0,45) + (AP \times 0,25) + (EPS \times 0,30)$$

Para os candidatos que realizem os métodos de seleção Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção, a CF será calculada através da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 0,45) + (EAC \times 0,25) + (EPS \times 0,30)$$

11. Descrição dos métodos de seleção:

11.1 – Prova de Conhecimentos (PC): será aplicado em conformidade com a alínea a) do n.º 1 do artigo 5.º articulada com a alínea a) do n.º 2 do artigo 8.º e com o n.º 2 do artigo 9.º da Portaria, e visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função. É adotada para a prova de conhecimentos uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

11.1.1 – A prova será de forma escrita e de natureza teórica, de realização individual, com vinte e cinco (25) questões de escolha múltipla. A valoração de cada questão de escolha múltipla é de 0,80 valor. A prova de conhecimentos terá a duração de 90 minutos. É permitido aos candidatos a consulta de legislação apenas em papel (não é permitida a consulta em formato digital), desde que desprovida de anotações/comentários. A prova versará sobre a seguinte legislação nas suas atuais redações:

- Constituição da República Portuguesa — Decreto n.º 86/1976, de 10 de abril alterada, pela última vez, na Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto — última (7.ª) Revisão Constitucional;

- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

- Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro — Código do Procedimento Administrativo;

- Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro — Regime Jurídico das Autarquias Locais;

- Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro – Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública;

- Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro — Adapta aos Serviços de Administração Autárquica o SIADAP;

- Regulamento e Tabela Geral de Taxas da Freguesia do Milharado;

- Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro — Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais;

- Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro — Aprova o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas;

- Decreto Lei n.º 74/2014, de 13 de maio – Estabelece a regra da prestação digital de serviços públicos, consagra o atendimento digital assistido como seu complemento indispensável e define o modo de concentração de serviços públicos em Lojas do Cidadão;

- Conhecimento adequado da língua portuguesa Gomes Ferreira, A.; Nunes de Figueiredo, J.M., (2015); Compêndio de Gramática Portuguesa – 3.º Ciclo / Ensino Secundário; Porto Editora.

11.2 – Avaliação Psicológica (AP): será aplicado nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 5.º, da alínea b) do n.º 2 do artigo 8.º e do n.º 3 do artigo 9.º da Portaria, e visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do respetivo posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A AP é valorada, em cada fase intermédia, através das menções classificativas, apto e não apto. Na última fase, e para os candidatos que tenham completado o método, ou quando o método seja realizado numa única fase, segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11.3 – Avaliação Curricular (AC): este método de seleção decorrerá nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 5.º, da alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º e do n.º 4 do artigo 9.º da Portaria, e tem por objetivo avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas, valorização profissional e avaliação do desempenho obtida. São considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

11.3.1 – Na AC serão considerados e ponderados, numa escala de 0 a 20 valores e valorados até às centésimas, os seguintes parâmetros: habilitações académicas (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD). A nota final da avaliação curricular é calculada pela seguinte fórmula: $AC = 0,25 HA + 0,30 FP + 0,35 EP + 0,10 AD$.

11.3.2 – Nas Habilitações Académicas (HA) consideram-se a habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes e será classificada do seguinte modo:

Crítérios de valorização	Pontuação
Habilitação legalmente exigível.	16
Habilitação superior à legalmente exigível.	20

11.3.3 – Na Formação Profissional (FP) consideram-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, que se encontrem devidamente comprovados. Para todos os certificados que não mencionem a duração da formação serão consideradas 6 horas por dia de formação. Serão apenas considerados os certificados com data não superior a 5 anos. Este parâmetro será quantificado em função da seguinte relação:

Crítérios de valorização	Pontuação
Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração inferior a 40 horas.	8
Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração entre as 40 horas e inferior a 60 horas.	12
Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração total situada entre as 60 e inferior a 80 horas.	16
Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração total igual ou superior a 80 horas.	20

11.3.4 – Na Experiência Profissional (EP) considera-se a experiência com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, que se encontrem devidamente comprovadas. Este parâmetro será quantificado em função da seguinte relação:

Critérios de valorização	Pontuação
Com menos de 1 ano de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerente ao posto de trabalho.	8
Entre 1 ano e inferior a 3 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho.	12
Entre 3 anos e inferior a 6 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho.	16
Com 6 ou mais anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerente ao posto de trabalho	20

11.3.5 – A classificação final da Avaliação de Desempenho (AD): diz respeito ao último período, não superior a três anos, relativa ao biénio de avaliação de 2019/2020, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição/ competência/atividade idênticas às do posto de trabalho ao qual se está a candidatar. Apenas será considerada a Avaliação do Desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa.

A pontuação será atribuída numa escala de 0 a 20 valores, da seguinte forma:

- Desempenho Excelente – 20,00 valores;
- 4,000 a 5,000 – Desempenho Relevante - 16,00 valores;
- 2,000 a 3,999 – Desempenho Adequado – 12,00 valores;
- 1,000 a 1,999 – Desempenho Inadequado – 8,00 valores.

Nas situações em que o candidato, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possua avaliação de desempenho, relativamente ao biénio em causa, será considerado o valor positivo mínimo de “2,000” correspondente a “Desempenho Adequado”, atento o fixado no artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação, e nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º da Portaria.

11.4 – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): este método será aplicado nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 5.º e do n.º 5 do artigo 9.º da Portaria, visando obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções e que constem no perfil de competências aprovado para o posto de trabalho em concurso. As competências, selecionadas a partir da lista que consta na Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, constantes no perfil de competências do posto de trabalho em causa, e serão avaliadas segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, em que:

- a) Demonstrou todos os comportamentos descritos para a competência – 20 valores;
- b) Demonstrou três dos comportamentos descritos para a competência – 16 valores;
- c) Demonstrou dois dos comportamentos descritos para a competência – 12 valores;
- d) Demonstrou um dos comportamentos descritos para a competência – 8 valores;
- e) Não demonstrou nenhum dos comportamentos descritos para a competência – 4 valores.

11.4.1 – A escala de avaliação, após a obtenção da média das classificações obtidas em cada competência:

a) Escala Qualitativa e Quantitativa: Insuficiente (4 valores), Reduzido (8 valores), Suficiente (12 valores), Bom (16 valores), Elevado (20 valores);

b) Média Obtida: 0-4,99 Insuficiente; 5,00-9,49 Reduzido; 9,50-13,99 Suficiente; 14,00-16,99 Bom, 17,00-20,00 Elevado.

11.5 – Entrevista Profissional de Seleção (EPS): este método de seleção será aplicado nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º e dos n. os 5 e 6 do artigo 9.º da Portaria, e visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A Avaliação da EPS efetua-se segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, conforme disposto no n.º 5 do artigo 9.º da Portaria. Por cada entrevista profissional de seleção é elaborada uma ficha individual (Anexo III) contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada. O resultado final deste método resulta da média aritmética das classificações dos seguintes parâmetros de avaliação: conhecimentos específicos, formação e experiência; motivação e orientação para o exercício das funções; atitude, responsabilidade e compromisso; capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

11.5.1 – Os parâmetros serão avaliados da seguinte forma:

Nível insuficiente – 4 valores;

Nível reduzido – 8 valores;

Nível suficiente – 12 valores;

Nível bom – 16 valores;

Nível elevado – 20 valores.

12 – A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou tenha sido classificado com “Não apto” numa das fases que os comportem ou na classificação final, conforme o n.º 10 do artigo 9.º da Portaria.

13 - Os métodos de seleção, de acordo com o artigo 7.º da Portaria, devem ser aplicados num único momento, podendo a Junta de Freguesia deliberar pela sua utilização faseada, desde que devidamente fundamentada.

14- Os métodos de seleção a realizarem-se num único momento, estarão sujeitos a uma avaliação faseada conforme previsto no n.º 2 do artigo 7.º da Portaria, conforme decisão do júri do procedimento concursal.

15 – Em caso de igualdade de valoração na ordenação final dos candidatos, e em situação não configurada pela lei como preferencial, o critério de desempate será pela valoração obtida no primeiro método de seleção, conforme alínea a) do n.º 2 do artigo 27.º da Portaria. Subsistindo o empate, aplicar-se-ão os, sucessivamente, seguintes critérios:

1. Nível habilitacional mais elevado;
2. Maior número de anos de experiência profissional em funções idênticas às atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho, em Autarquias Locais;
3. Formação profissional em SNC – AP.

16 – São excluídos do procedimento os candidatos que não realizem o método para o qual foram notificados.

17 – Notificação e exclusão dos candidatos:

17.1 – Os candidatos admitidos serão notificados para a realização dos métodos de seleção por uma das formas previstas do artigo 10.º da Portaria.

17.2 – De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 22.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º Portaria, para a realização da audiência prévia nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

18 – Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

19 – Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, no procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação.

20 – As atas do júri, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitado, por escrito, nos termos da alínea k) do n.º 2 do artigo 14.º da Portaria e serão publicitadas na página eletrónica da Junta de Freguesia do Milharado em www.milharado.pt.

21 – O júri do presente procedimento concursal, será constituído pelos seguintes elementos:
Presidente: Milene Alexandra Mourato Leitão Vieira, Chefe da Divisão dos Recursos Humanos, no Município de Mafra.

1.º Vogal Efetivo: Carla Isabel Franco dos Santos Miranda, Coordenadora Técnica, no Município de Mafra, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Isabel Maria Batalha Francisco, Assistente Técnica, na Freguesia do Milharado.

1.º Vogal Suplente: Pedro André Costa Teixeira, Técnico Superior, no Município de Mafra.

2.º Vogal Suplente: Fernanda Maria Ferreira Marques, Assistente Técnica, no Município de Mafra.

22 – Em cumprimento da alínea t) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria, a lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público nas instalações da Freguesia, situadas no Largo de S. Miguel, n.º 19, 2665-314 Milharado, e publicitada na respetiva página eletrónica www.milharado.pt, sendo publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

23 – Nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente aviso é publicado na 2.ª série do Diário da República, por extrato, na respetiva página eletrónica (<https://www.milharado.pt/>), e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) de forma integral.

24 – Data de publicação na Bolsa de Emprego Público: 10 de maio de 2022. – O Presidente da Junta Freguesia do Milharado, José Faustino Carreira.