

o sistema de classificação. Executar outras tarefas correlatas, cumprir a legislação vigente do sistema Cofen/Conselhos Regionais e outros pertinentes e afins; zelar pelo patrimônio Coren-MT; ter disponibilidade para viagens de trabalho em área de circunscrição do Coren-MT; participar de reuniões de serviço e cursos de capacitação em território nacional, quando convocado pelo superior hierárquico.

Técnico em Secretariado

Assessorar diretoria, gerenciando informações, auxiliando na execução de tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos; coordenar e controlar equipes e atividades; controlar documentos e correspondências; atender usuários externos e internos; Aplicar as técnicas Secretariais (arquivos, agenda, reuniões, viagens, cerimoniais etc.)

**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO EFETIVO DE EMPREGOS PÚBLICOS
DO QUADRO DO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO**

ANEXO V DO EDITAL N.º 001/2019 - COREN-MT

PROVA OBJETIVA: TOTAL DE QUESTÕES/MATÉRIAS/DISTRIBUIÇÃO DAS QUESTÕES POR MATÉRIA/VALOR DE CADA QUESTÃO/PONTUAÇÃO MÁXIMA

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SUPERIOR COMPLETO

Empregos Públicos	Prova Objetiva			
	Total de questões	Matérias / Questões por matéria	Valor de cada questão	Pontuação máxima
ENFERMEIRO FISCAL	40	- Língua Portuguesa: 15 - Informática Básica: 05 - Conhecimentos Específicos: 20	1 ponto	40 pontos
ADMINISTRADOR	40	- Língua Portuguesa: 10 - Informática Básica: 05 - Legislação Básica em Saúde/Enfermagem: 05 - Conhecimentos Específicos: 20	1 ponto	40 pontos

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO/MÉDIO TÉCNICO COMPLETO

Empregos Públicos	Prova Objetiva			
	Total de questões	Matérias / Questões por matéria	Valor de cada questão	Pontuação máxima
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	40	- Língua Portuguesa: 15 - Informática Básica: 05 - Legislação Básica em Saúde/Enfermagem: 05 - Raciocínio Lógico: 15	1 ponto	40 pontos
TÉCNICO EM SECRETARIADO	40	- Língua Portuguesa: 15 - Informática Básica: 05 - Legislação Básica em Saúde/Enfermagem: 05 - Conhecimentos Específicos: 15	1 ponto	40 pontos

**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO EFETIVO DE EMPREGOS PÚBLICOS
DO QUADRO DO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO**

ANEXO VI DO EDITAL N.º 001/2019 - COREN-MT

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS

Nível de Escolaridade: Superior completo
Empregos públicos: Enfermeiro Fiscal

Língua Portuguesa

1. Leitura: compreensão e interpretação de variados gêneros discursivos. 2. As condições de produção de um texto e as marcas composicionais de gêneros textuais diversos. 3. Linguagem e adequação social: 3.1. Variedades linguísticas e seus determinantes sociais, regionais, históricos e individuais; 3.2. Registros formal e informal da linguagem; Oralidade e escrita. 4. Aspectos linguísticos na construção do texto: 4.1. Fonética: prosódia, ortografia; 4.2. Morfologia: formação, classificação e flexão das palavras; 4.3. Sintaxe: frase, oração, períodos compostos por coordenação e subordinação, concordâncias verbal e nominal, regências verbal e nominal, colocação pronominal, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições, modos e tempos verbais; 4.4. Semântica: polissemia, sinonímia, paronímia, homonímia, denotação e conotação, figuras de linguagem. 5. Textualidade: coesão, coerência, argumentação e intertextualidade. 6. Pontuação.

Informática Básica

1. Hardware: 1.1. Conceitos básicos; 1.2. Periféricos; 1.3. Meios de armazenamento de dados; 1.4. Processadores. 2. Software: 2.1. Conceitos básicos; 2.2. Códigos maliciosos (Malware) e ferramentas de proteção (Antimalware); 2.3. MS Windows 10; 2.4. Editores de textos: LibreOffice Writer 6.2.4 e MS Word 2016; 2.5. Planilhas eletrônicas: LibreOffice Calc 6.2.4 e MS Excel 2016. 3. Internet: 3.1. Conceitos básicos e segurança da informação; 3.2. Navegadores: Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 67.0.4, Google Chrome 75.0.3770.100; 3.3. Conceito e uso de e-mail; 3.4. Busca na web.

Conhecimentos Específicos

1. Lei de Criação do Sistema Cofen/Conselhos Regionais (Lei N.º 5.905/73), Lei do Exercício Profissional (Lei N.º 7.498/86; Lei n.º 8.967/94 e Decreto N.º 94.406/87), Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (Resolução COFEN N.º 564/2017 e seu anexo. 2. Legislação básica do SUS (Lei N.º 8.080/90 e 8.142/90). 3. Políticas Públicas de Saúde. 4. Processo de Trabalho em Saúde e Enfermagem. 5. Normas infra legais em enfermagem (Resolução Cofen

N.º 370/2010, Resolução Cofen N.º 507/2016, Resolução Cofen N.º 358/2009, Resolução Cofen N.º 543/2017, Resolução Cofen N.º 509/2016, Resolução Cofen N.º 195/1997, Resolução Cofen N.º 374/2011, Resolução Cofen N.º 429/2012, Resolução Cofen N.º 516/2016, Resolução Cofen N.º 545/2017, Resolução Cofen N.º 511/2016, Resolução Cofen N.º 464/2014, Resolução Cofen N.º 557/2017, Resolução Cofen N.º 523/2016, Resolução Cofen N.º 593/2018).

Nível de Escolaridade: Superior completo

Empregos públicos: Administrador

Língua Portuguesa

1. Leitura: compreensão e interpretação de variados gêneros discursivos. 2. As condições de produção de um texto e as marcas composicionais de gêneros textuais diversos. 3. Linguagem e adequação social: 3.1. Variedades linguísticas e seus determinantes sociais, regionais, históricos e individuais; 3.2. Registros formal e informal da linguagem; Oralidade e escrita. 4. Aspectos linguísticos na construção do texto: 4.1. Fonética: prosódia, ortografia; 4.2. Morfologia: formação, classificação e flexão das palavras; 4.3. Sintaxe: frase, oração, períodos compostos por coordenação e subordinação, concordâncias verbal e nominal, regências verbal e nominal, colocação pronominal, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições, modos e tempos verbais; 4.4. Semântica: polissemia, sinonímia, paronímia, homonímia, denotação e conotação, figuras de linguagem. 5. Textualidade: coesão, coerência, argumentação e intertextualidade. 6. Pontuação.

Informática Básica

1. Hardware: 1.1. Conceitos básicos; 1.2. Periféricos; 1.3. Meios de armazenamento de dados; 1.4. Processadores. 2. Software: 2.1. Conceitos básicos; 2.2. Códigos maliciosos (Malware) e ferramentas de proteção (Antimalware); 2.3. MS Windows 10; 2.4. Editores de textos: LibreOffice Writer 6.2.4 e MS Word 2016; 2.5. Planilhas eletrônicas: LibreOffice Calc 6.2.4 e MS Excel 2016. 3. Internet: 3.1. Conceitos básicos e segurança da informação; 3.2. Navegadores: Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 67.0.4, Google Chrome 75.0.3770.100; 3.3. Conceito e uso de e-mail; 3.4. Busca na web.

Legislação Básica em Saúde/Enfermagem

Lei de Criação do Sistema Cofen/Conselhos Regionais (Lei N.º 5.905/73), Lei do Exercício Profissional (Lei N.º 7.498/86; Lei n.º 8.967/94 e Decreto N.º 94.406/87). 2. Legislação básica do SUS (Lei N.º 8.080/90 e 8.142/90). 3. Resolução Cofen N.º 507/2016, Resolução Cofen N.º 340/2008 e Resolução Cofen N.º 495/2015).

Conhecimentos Específicos

1. Administração: 1.1. Conceitos de administração e organização, eficiência, eficácia e efetividade; 1.2. Funções administrativas; 1.3. Níveis administrativos; 1.4. Habilidades do administrador; 1.5. Papéis dos administradores; 1.6. Centralização, descentralização e delegação; 1.7. Tomada de Decisão. 2. Teorias e Abordagens da Administração: 2.1. Administração Científica; 2.2. Teoria Clássica; 2.3. Teoria da Burocracia; 2.4. Teoria Neoclássica; 2.5. Administração por objetivos; 2.6. Teoria das Relações Humanas; 2.7. Teoria Estruturalista; 2.8. Teoria Comportamental; 2.9. Teoria Sistêmica; 2.10. Teoria da Contingência. 3. Organização, Sistemas e Métodos: 3.1. Estrutura Organizacional; 3.2. Sistemas de Informação Gerencial; 3.3. Ferramentas, Recursos e Instrumentos úteis aos analistas de Organização Sistemas e Métodos; 3.4. Mecanismos de coordenação; 3.5. Gestão por Processos. 4. Gestão estratégica: 4.1. Planejamento estratégico; 4.2. Pensamento estratégico; 4.3. Etapas do planejamento; 4.4. Escolhas do planejamento; 4.5. Construção de cenários; 4.6. Balanced Scorecard. 5. Áreas funcionais da Administração: 5.1. Marketing; 5.2. Logística; 5.3. Produção/operações; 5.4. Finanças; 5.5. Materiais e patrimônio; 5.6. Recursos Humanos. 6. Comportamento Humano nas Organizações: 6.1. Motivação; 6.2. Comunicação; 6.3. Liderança; 6.4. Cultura organizacional; 6.5. Fundamentos do Comportamento em Grupo; 6.6. Diversidade nas organizações. 7. Ética e Responsabilidade Social. 8. Gestão Ambiental e Sustentabilidade.

Nível de Escolaridade: Médio/Médio Técnico completo

Empregos públicos: Assistente de Administração

Língua Portuguesa

1. Leitura: compreensão e interpretação de textos de variados gêneros discursivos; as condições de produção de um texto e as marcas composicionais de gêneros textuais diversos. 2. Variedades linguísticas. 3. Linguagem formal e informal da escrita padrão, oralidade e escrita. 4. Significação das palavras: sinonímia, antonímia, denotação e conotação. 5. Pontuação. 6. As classes de palavras e suas flexões. 7. Estrutura e formação das palavras. 8. Emprego de adjetivos, pronomes, advérbios, conjunções e preposições. 9. Períodos compostos por coordenação e subordinação. 10. Emprego de modos e tempos verbais. 11. Concordâncias verbal e nominal; regências verbal e nominal; colocação pronominal. 12. Coesão e coerência textual, argumentação.

Informática Básica

1. Hardware: 1.1. Conceitos básicos; 1.2. Periféricos; 1.3. Meios de armazenamento de dados; 1.4. Processadores. 2. Software: 2.1. Conceitos básicos; 2.2. Códigos maliciosos (Malware) e ferramentas de proteção (Antimalware); 2.3. MS Windows 10; 2.4. Editores de textos: LibreOffice Writer 6.2.4 e MS Word 2016; 2.5. Planilhas eletrônicas: LibreOffice Calc 6.2.4 e MS Excel 2016. 3. Internet: 3.1. Conceitos básicos e segurança da informação; 3.2. Navegadores: Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 67.0.4, Google Chrome 75.0.3770.100; 3.3. Conceito e uso de e-mail; 3.4. Busca na web.

Legislação Básica em Saúde/Enfermagem

Lei de Criação do Sistema Cofen/Conselhos Regionais (Lei N.º 5.905/73), Lei do Exercício Profissional (Lei N.º 7.498/86; Lei n.º 8.967/94 e Decreto N.º 94.406/87). 2. Legislação básica do SUS (Lei N.º 8.080/90 e 8.142/90). 3. Resolução Cofen N.º 507/2016.

Raciocínio Lógico

1. Definição de proposição. 2. Tradução de proposições da linguagem natural para a linguagem simbólica e vice-versa. 3. Tabelas-verdade. 4. Condições existentes na condicional. 5. Equivalências lógicas. 6. Tautologia, Contradição e Contingência. 7. Quantificadores. 8. Negação com quantificadores. 9. Diagramas lógicos. 10. Principais regras de inferência. 11. Argumentos. 12. Validade de um argumento. 13. Argumentos que envolvem verdades e mentiras. 14. Problemas sobre cruzamento de informações. 15. Sequências lógicas numéricas e simbólicas.

Nível de Escolaridade: Médio/Médio Técnico completo

Empregos públicos: Técnico em Secretariado

Língua Portuguesa

1. Leitura: compreensão e interpretação de textos de variados gêneros discursivos; as condições de produção de um texto e as marcas composicionais de gêneros textuais diversos. 2. Variedades linguísticas. 3. Linguagem formal e informal da escrita padrão, oralidade e escrita. 4. Significação das palavras: sinonímia, antonímia, denotação e conotação. 5. Pontuação. 6. As classes de palavras e suas flexões. 7. Estrutura e formação das palavras. 8. Emprego de adjetivos, pronomes, advérbios, conjunções e preposições. 9. Períodos compostos por coordenação e subordinação. 10. Emprego de modos e tempos verbais. 11. Concordâncias verbal e nominal; regências verbal e nominal; colocação pronominal. 12. Coesão e coerência textual, argumentação.

Informática Básica

1. Hardware: 1.1. Conceitos básicos; 1.2. Periféricos; 1.3. Meios de armazenamento de dados; 1.4. Processadores. 2. Software: 2.1. Conceitos básicos; 2.2. Códigos maliciosos (Malware) e ferramentas de proteção (Antimalware); 2.3. MS Windows 10; 2.4. Editores de textos: LibreOffice Writer 6.2.4 e MS Word 2016; 2.5. Planilhas eletrônicas: LibreOffice Calc 6.2.4 e MS Excel 2016. 3. Internet: 3.1. Conceitos básicos e segurança da informação; 3.2. Navegadores: Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 67.0.4, Google Chrome 75.0.3770.100; 3.3. Conceito e uso de e-mail; 3.4. Busca na web.

Legislação Básica em Saúde/Enfermagem

Lei de Criação do Sistema Cofen/Conselhos Regionais (Lei N.º 5.905/73), Lei do Exercício Profissional (Lei N.º 7.498/86; Lei n.º 8.967/94 e Decreto N.º 94.406/87). 2. Legislação básica do SUS (Lei N.º 8.080/90 e 8.142/90). 3. Resolução Cofen N.º 507/2016.

Conhecimentos Específicos

1. Técnicas Secretariais. 2. Lei de Regulamentação e Código de Ética Profissional. 3. Noções de Direito e Legislação: 3.1. Administração Pública: conceito, natureza e fins; 3.2. Princípios básicos: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. 4. Arquivo de documentos: tipologia documental; fases ou idades; gestão documental. 5. Competências profissionais: sigilo e postura profissional. 6. Elaboração e controle de agenda de compromissos. 7. Planejamento de viagens e suas etapas. 8. Atendimento ao público e telefônico. 9. Preparação e acompanhamento de reuniões. 10. Aspectos fundamentais da comunicação, liderança, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional. 11. Relacionamento Interpessoal e Intrapessoal. 12. Noções de organização de eventos, cerimonial e protocolo. 13. Redação oficial. 14. Noções básicas de Contabilidade aplicada ao setor Público.

A Vanguard Home Empreendimentos Imobiliários Ltda, CNPJ. 08.029.323/0004-62 torna público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano - SMADES a Licença Ambiental - Modalidade: Licença de Operação para atividade do Condomínio Vertical Residencial Multifamiliar denominado NYC JARDIM DAS AMÉRICAS, localizado na Avenida Jornalista Arquimedes Pereira Lima, nº 688, Bairro Jardim Leblon, Cuiabá - MT.

**Edital de convocação para Assembleia Geral Extraordinária da
AL Participações SA**

Convido aos interessados para participarem da Assembleia Geral Extraordinária da empresa AL Participações SA a comparecerem na sede da entidade situada na Av. Ayrton Senna da Silva, Km 397,4, Sala 3, Bairro Distrito Industrial, CEP 78.098-970 no município de Cuiabá/MT, no dia 02 de setembro de 2019, às 15h00min, para participarem da reunião que na ocasião em que será discutido, votado e aprovado as seguintes pautas: 1) Saída de acionista, 2) Alteração e Consolidação do Estatuto Social, e 3) Outros assuntos de interesse da sociedade.

Cuiabá, 01 de agosto de 2019.

AL Participações SA
ALDO LOCATELLI
Presidente

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 020/2019
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL LATERÍTICO (CASCALHO), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS - CODER.

Abertura da Licitação: Dia 15/08/2019 às 14h00min (Horário local)

Local: Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER, Avenida Dr. Paulino de Oliveira, n.º 1.411 - Jardim Marialva - Rondonópolis-MT - Sala de Licitações.

Dúvidas e esclarecimentos: Telefone (66) 3439-3420 ou e-mail: assessoria.coder@gmail.com

Retirada do edital: O Edital será disponibilizado no site da Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER, www.coderroo.com.br **no ícone Licitações**, ou através de solicitação no e-mail: assessoria.coder@gmail.com, o mesmo poderá ser retirado na sede da CODER, Avenida Dr. Paulino de Oliveira, n.º 1.411 - Jardim Marialva - Sala de Licitações das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, através de **PEN DRIVE** novo ou formatado. Rondonópolis - MT, 31 de julho de 2019.

Ana Beatriz de S. Rocha/ **Pregoeira**

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 021/2019
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BRITA BASÁLTICA, PEDRISCO, PÓ DE BRITA, PEDRA RACHÃO E PEDRA MARROADA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS - CODER.

Abertura da Licitação: Dia 16/08/2019 às 14h00min (Horário local)

Local: Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER, Avenida Dr. Paulino de Oliveira, n.º 1.411 - Jardim Marialva - Rondonópolis-MT - Sala de Licitações.

Dúvidas e esclarecimentos: Telefone (66) 3439-3420 ou e-mail: assessoria.coder@gmail.com

Retirada do edital: O Edital será disponibilizado no site da Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER, www.coderroo.com.br **no ícone Licitações**, ou através de solicitação no e-mail: assessoria.coder@gmail.com

gmail.com, o mesmo poderá ser retirado na sede da CODER, Avenida Dr. Paulino de Oliveira, n.º 1.411 - Jardim Marialva - Sala de Licitações das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, através de **PEN DRIVE** novo ou formatado. Rondonópolis - MT, 31 de julho de 2019.

Ana Beatriz de S. Rocha/ **Pregoeira**

INDUSTRIAL PARTS FABRICAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ESTRUTURAS METÁLICAS LTDA ME - INDUSTRIAL PARTS. Inscrita no CNPJ N.º 06.209.751/0001-07, torna público que requereu junto a Coordenadoria de Meio Ambiente de Primavera do Leste-MT a **Renovação de Licença de Operação (LO)** para a operação de Fabricação de estruturas metálicas, localizada no Jardim Luciana II, Município de Primavera do Leste - MT. Não foi determinado EIA/RIMA.

EDITAL DE GEORREFERENCIAMENTO - ÁREA DESLOCADA OU SOBREPÓSITA

RUBIA MARA OLIVEIRA CASTRO GIRÃO, Oficiala do 1º Ofício de Registro de Imóveis e de Títulos e Documentos da Comarca de Juara, Estado de Mato Grosso, na forma da lei, FAZ PÚBLICO, para ciência dos interessados, em cumprimento ao disposto no Provimento nº 63/2014 da Corregedoria Geral da Justiça de Mato Grosso, art.2º. §7º; Provimento 40/2016, da CNGCE-MT, faz saber que o Sr. **VALMIRO LUIZ DA SILVA**, brasileiro, serventuário da Justiça, inscrito no CPF/MF nº 209.358.209-06 e RG nº 516.965, casado pelo regime da Comunhão Universal de Bens na vigência da Lei 6.515/77 com **ANTONIA AIRES BENEVIDES DA SILVA**, brasileira, do lar, inscrita no CPF/MF nº 174.115.051-53 e RG nº 1756771-8, residentes e domiciliados na Rua São Geraldo, nº 417-W, Juara MT, apresentou a documentação para lançamento de AVERBAÇÃO DE MEMORIAL DESCRITIVO GEORREFERENCIADO do imóvel descrito na matrícula nº 6.949, arquivada no Livro nº 2 do CRI de Juara-MT, para que fiquem notificados terceiros interessados e que estejam em local incerto e não sabido, bem como dos proprietários e/ou sucessores dos títulos descritos na Certidão de Legitimidade de Origem do INTERMAT nº 017.094-9CD/2018, com selo de autenticidade 048313, a seguir nomeados **ALCIDES BERNARDES, NELSON PLANET e THOMAZ DE AZEVEDO**, tendo em vista que foram apontados como objeto da sobreposição e/ou deslocamento, para que se manifestem no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da segunda e última publicação do presente edital, na forma do § 3º do art.3º da Lei nº 6.015/73. Findo o prazo e não havendo reclamações, será feito a averbação do memorial georreferenciado certificado pelo INCRA sob o nº 131212000089-86, ficando os documentos apresentados à disposição dos interessados neste Ofício de Registro de Imóveis, situado na Rua Vitor Assis Brasil, nº 481-W, Jardim Boa Vista, Juara-MT, com CNS nº 06.335-4, durante as horas regulamentares - de segunda-feira a sexta-feira, das 7h às 11h e das 13h às 17h. Dado e passado nesta Cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, aos trinta e um de julho de dois mil e dezenove (31/07/2019). Rubia Mara Oliveira Castro Girão, _____ Oficiala do 1º Ofício de Registro de Imóveis e de Títulos e Documentos de Juara-MT.

BOA ESPERANÇA AGROPECUÁRIA LTDA, CNPJ: 01.722.958/0001-59, torna público que requereu junto a SEMA/MT a outorga de uso de água subterrânea de 3 poços tubulares profundos que estão localizados no município de Lucas do Rio Verde - MT, Zona Rural, Rodovia MT 338 km 62, s/n, Fazenda Boa Esperança. Poço 1: Latitude 12º 54' 9,6" e Longitude 56º 22' 18,7", Poço 2: Latitude 12º 54' 12,78" e Longitude 56º 22' 11,47", Poço 3: Latitude 12º 54' 13,03" e Longitude 56º 22' 11,12".

BOM JESUS AGROPECUÁRIA LTDA, CNPJ: 08.895.796/0013-33, torna público que requereu junto a SEMA/MT a Outorga de direito de uso de recursos hídricos, captação de água superficial, do córrego água bonita, localizado na Fazenda Santa Clara, município de Pedra Preta/MT, Zona Rural, Rod. Br 364. Km 126 + 32 km a esquerda, s/n, Latitude 16º41'59" S e Longitude 53º51'35,9" W.