

**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES  
OBSERVATÓRIO NACIONAL**

**PORTARIA Nº 44/2019/SEI-ON de 09/08/2019**

Diretor do Observatório Nacional - ON, no uso das atribuições que lhe foram conferidas por meio de Portaria MCT nº 407, de 29/06/2006, publicada no D.O.U. de 30/06/2006, e de acordo com a Portaria MCTIC nº 1.511, de 16/03/2018, publicada no D.O.U. de 19/03/2018 e com o estabelecido no Regimento Interno aprovado pela Portaria MCTIC nº 5161, de 14/11/2016, publicada no D.O.U. de 16/11/2016, resolve:

**Art. 1º** - Instituir o **Manual de Atribuições das Equipes de trabalho que compõem o Observatório Magnético de Tatuoca – SEOMT e do Observatório Magnético de Vassouras – SEOMV do Observatório Nacional**, a fim de estabelecer a inter-relação dos diferentes agentes destas equipes para o melhor funcionamento dos **Observatórios Magnéticos**.

**Art. 2º** - Atribuições inerentes ao **Coordenador Científico dos Observatórios Magnéticos de Tatuoca – SEOMT e de Vassouras – SEOMV**:

- a. Responder diretamente ao **Coordenador da Geofísica** (COGE) sobre todas as atividades como **Coordenador Científico dos Observatórios Magnéticos**, reportando atividades, ocorrências e comercialização dos dados dos **Observatórios Magnéticos**;
- b. Cumprir e fazer cumprir o **MANUAL DE REGRAS DOS OBSERVATÓRIOS MAGNÉTICOS**, instituído pela Portaria nº 43/2019/SEI-ON, de 09 de agosto de 2019;
- c. Coordenar as atividades das equipes dos **Observatórios Magnéticos** do pessoal técnico e administrativo com o fim de garantir a melhor qualidade técnica de aquisição, arquivamento, disponibilização e manutenção do acervo dos dados;
- d. Coordenar e desenvolver as pesquisas envolvendo aquisição, processamento, arquivamento e modelagem dos dados dos **Observatórios Magnéticos**;
- e. Coordenar cooperações interinstitucionais (nacionais e internacionais) que envolvam as atividades dos **Observatórios Magnéticos**;
- f. Coordenar a aquisição e instalação de novos equipamentos que envolvam as atividades dos **Observatórios Magnéticos**;
- g. Formular, e manter atualizado, o modelo de **RELATÓRIO** de cada **Observatório Magnético**, definindo o formato, o conteúdo e o período de entrega;
- h. Receber e revisar os **RELATÓRIOS TÉCNICOS** enviados pelos **Técnicos Chefes dos Observatórios Magnéticos**;

- i. Proceder às soluções cabíveis dos itens apontados nos **RELATÓRIOS TÉCNICOS**;
- j. Reportar ao **Coordenador da Geofísica** (COGE) o resumo dos **RELATÓRIOS TÉCNICOS**;
- k. Utilizar os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) exigidos quando realizar atividades nas dependências dos **Observatórios Magnéticos**.

**Art. 3º - Atribuições inerentes ao Chefe de Serviço do Observatório Magnético de Tatuoca – SEOMT:**

- a. Responder diretamente ao **Coordenador Científico dos Observatórios Magnéticos** sobre todas as atividades como **Chefe de Serviço do Observatório Magnético de Tatuoca**, reportando atividades e ocorrências que afetem a qualidade dos dados;
- b. Cumprir e assegurar que sejam cumpridas no **Observatório Magnético de Tatuoca** todas as regras constantes no **MANUAL DE REGRAS DOS OBSERVATÓRIOS MAGNÉTICOS**, instituído pela Portaria nº 43/2019/SEI-ON, de 09 de agosto de 2019;
- c. Coordenar as atividades do **Técnico em Eletrônica**, da **Equipe Técnica Operacional** e da **Equipe Administrativa** do **Observatório Magnético de Tatuoca**;
- d. Coordenar as atividades de aquisição dos dados do **Observatório Magnético de Tatuoca**;
- e. Coordenar as atividades de armazenamento, arquivamento e disponibilização dos dados do **Observatório Magnético de Tatuoca**;
- f. Coordenar as atividades de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e instalações do **Observatório Magnético de Tatuoca**;
- g. Coordenar as atividades de limpeza e manutenção do **Observatório Magnético de Tatuoca**;
- h. Formular juntamente com o **Técnico em Eletrônica do Observatório Magnético de Tatuoca** a **Agenda de Manutenção Preventiva** com a rotina de testes e manutenção preventiva de todos os equipamentos e instalações do **Observatório Magnético de Tatuoca**, informando esta agenda ao **Coordenador Científico dos Observatórios Magnéticos**, solicitando com antecedência exequível a aquisição de material necessário para as manutenções;
- i. Atuar de forma proativa para assegurar as condições adequadas de trabalho do **Técnico em Eletrônica** e da **Equipe Técnica Operacional** na ilha do **Observatório Magnético de Tatuoca**;
- j. Atuar de forma proativa para assegurar a qualidade da aquisição, armazenamento e disponibilização dos dados do **Observatório Magnético de Tatuoca**;

- k. Assegurar que todas as atividades e ocorrências sejam registradas no **CADERNODIÁRIO** do **Observatório Magnético de Tatuoca**;
- l. Assegurar a realização de, no mínimo, dois conjuntos de **Observações Absolutas** por semana, em dois diferentes dias, preferencialmente segundas e quintas-feiras;
- m. Enviar **RELATÓRIOS TÉCNICOS** para o **Coordenador Científico dos Observatórios Magnéticos**, conforme modelo e frequência de envio definidos pelo **Coordenador Científico dos Observatórios Magnéticos**;
- n. Inventariar e manter atualizado o inventário de equipamentos e bens patrimoniais do **Observatório Magnético de Tatuoca**;
- o. Arquivar e manter cópias de segurança dos dados digitais do acervo de dados do **Observatório Magnético de Tatuoca**;
- p. Agendar e acompanhar a visita de pessoas ou grupos ao **Observatório Magnético de Tatuoca**, assegurando que os visitantes conheçam e cumpram as regras do **MANUAL DE REGRAS DOS OBSERVATÓRIOS MAGNÉTICOS**;
- q. Utilizar os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) exigidos quando realizar atividades nas dependências do **Observatório Magnético de Tatuoca**.

**Art. 4º Atribuições inerentes ao Técnico em Eletrônica do Observatório Magnético de Tatuoca:**

- a. Responder diretamente ao **Chefe de Serviço do Observatório Magnético de Tatuoca** sobre todas as atividades como **Técnico em Eletrônica do Observatório Magnético de Tatuoca**, reportando atividades e ocorrências;
- b. Cumprir as regras constantes do **MANUAL DE REGRAS DOS OBSERVATÓRIOS MAGNÉTICOS**, instituído pela Portaria nº 43/2019/SEI-ON, de 09 de agosto de 2019;
- c. Formular e programar, juntamente com o **Chefe de Serviço do Observatório Magnético de Tatuoca**, a **Agenda de Manutenção Preventiva** com a rotina de testes e manutenção preventiva de todos os equipamentos do **Observatório Magnético de Tatuoca**;
- d. Realizar a, e/ou coordenar a realização da, instalação e manutenção preventiva e/ou corretiva de todos os equipamentos do **Observatório Magnético de Tatuoca**;
- e. Prestar consultoria técnica ao **Chefe de Serviço do Observatório Magnético de Tatuoca** e ao **Coordenador Científico dos Observatórios Magnéticos** para a especificação na aquisição de equipamentos e material para o **Observatório Magnético de Tatuoca**;

- f. Realizar semanalmente ao menos um conjunto de **Observação Absoluta** além dos dois outros conjuntos de **Observações Absolutas** obrigatórias ao **Observatório Magnético de Tatuoca**;
- g. Verificar constantemente o funcionamento do sistema de internet de transmissão de dados do **Observatório Magnético de Tatuoca** informando imediatamente ao **Chefe de Serviço do Observatório Magnético de Tatuoca** e ao **Coordenador Científico dos Observatórios Magnéticos** qualquer anormalidade;
- h. Realizar o **Pré-Processamento** dos dados do **Observatório Magnético de Tatuoca**;
- i. Manter biblioteca atualizada de toda a documentação técnica, como manuais de instalação, manutenção e operação, de todos os equipamentos do **Observatório Magnético de Tatuoca**;
- j. Utilizar os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) exigidos quando realizar atividades nas dependências do **Observatório Magnético de Tatuoca**.

**Art. 5º - Equipe Técnica Operacional do Observatório Magnético de Tatuoca** – É integrada pelo quadro técnico operacional que conduz o funcionamento do **Observatório Magnético** na Ilha de **Tatuoca**.

**Art. 6º -** São atribuições inerentes aos integrantes da **Equipe Técnica Operacional do Observatório Magnético de Tatuoca**:

- a) Responder diretamente ao **Chefe de Serviço do Observatório Magnético de Tatuoca** sobre todas as atividades como **Técnico Operador do Observatório Magnético de Tatuoca**, reportando atividades e ocorrências;
- b) Cumprir as regras constantes do **MANUAL DE REGRAS DOS OBSERVATÓRIOS MAGNÉTICOS**, instituído pela Portaria nº 43/2019/SEI-ON, de 09 de agosto de 2019;
- c) Apresentar-se para os revezamentos dos plantões de serviço na ilha do **Observatório Magnético de Tatuoca**;
- d) Realizar os serviços de manutenção solicitados pelo **Chefe de Serviço do Observatório Magnético de Tatuoca**, sempre após se certificar de que não há duvidas quanto à execução;
- e) Realizar os testes nos equipamentos quando solicitados pelo **Chefe de Serviço do Observatório Magnético de Tatuoca**, sempre após se certificar de que não há duvidas quanto à execução;
- f) Realizar as atividades operacionais ordinárias e eventualmente as extraordinárias, mas pertinentes ao serviço, solicitadas pelo **Chefe de Serviço do Observatório Magnético de Tatuoca**;

- g) Realizar duas vezes por semana os conjuntos de **Observações Absolutas**, preferencialmente as segundas e as quintas-feiras em qualquer horário do dia;
- h) Verificar constantemente o funcionamento do sistema de internet de transmissão dos dados de **do Observatório Magnético de Tatuoca** informando imediatamente ao **Chefe de Serviço do Observatório Magnético de Tatuoca** qualquer anormalidade;
- i) Vistoriar diariamente o funcionamento dos equipamentos informando imediatamente ao **Chefe de Serviço do Observatório Magnético de Tatuoca** qualquer anormalidade;
- j) Vistoriar diariamente as tubulações e os cabos dos equipamentos informando imediatamente ao **Chefe de Serviço do Observatório Magnético de Tatuoca** qualquer anormalidade;
- k) Realizar a limpeza e a manutenção das dependências **Observatório Magnético de Tatuoca**;
- l) Utilizar os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) exigidos quando realizar atividades nas dependências do **Observatório Magnético de Tatuoca**.

**Art. 7º - Equipe Administrativa do Observatório Magnético de Tatuoca** - É integrada pelo quadro técnico que administra a rotina do **Observatório Magnético de Tatuoca**.

**Art. 8º -** São atribuições dos integrantes da **Equipe Administrativa do Observatório Magnético de Tatuoca**:

- a. Responder diretamente ao **Chefe de Serviço do Observatório Magnético de Tatuoca** sobre todas as atividades como integrante da **Equipe Administrativa do Observatório Magnético de Tatuoca**, reportando atividades e ocorrências;
- b. Cumprir as regras constantes do **MANUAL DE REGRAS DOS OBSERVATÓRIOS MAGNÉTICOS**, instituído pela Portaria nº 43/2019/SEI-ON, de 09 de agosto de 2019;
- c. Coadministrar o repasse da verba do **ON** para o **MUSEU EMÍLIO GOELDI**, assegurando a execução dos pagamentos do pessoal terceirizado, bem como as compras de consumíveis ordinários;
- d. Coadministrar junto à administração do **MUSEU EMÍLIO GOELDI** a realização da compra dos produtos para a alimentação, do material de limpeza e da água mineral, para o pessoal plantonista na Ilha **Observatório Magnético de Tatuoca**;
- e. Coadministrar junto à administração do **MUSEU EMÍLIO GOELDI** a realização da compra de combustível e demais consumíveis ordinários para a manutenção da rotina de serviços na ilha do **Observatório Magnético de Tatuoca**;

- f. Coadministrar junto à administração do **MUSEU EMÍLIO GOELDI** a contratação de pessoal terceirizado para prestação de serviços no **Observatório Magnético de Tatuoca**;
- g. Guardar, catalogar e arquivar o acervo de dados dos **Magnetogramas Analógicos em Papel Fotográfico** do **Observatório Magnético de Tatuoca**;
- h. Secretariar ao **Chefe de Serviço do Observatório Magnético de Tatuoca** auxiliando na produção de documentos e no arquivo documental;
- i. Enviar **RELATÓRIOS FINACEIRO TRIMESTRAL** para o **SEFIN/ON (Serviço Orçamentário, Financeiro e Contábil)** contendo a **Prestação de Contas** dos recursos repassados ao **MUSEU EMÍLIO GOELDI**;
- j. Utilizar os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) exigidos quando realizar atividades nas dependências do **Observatório Magnético de Tatuoca**.

**Art. 9º** - São atribuições inerentes ao **Chefe de Serviço do Observatório Magnético de Vassouras - SEOMV**:

- a) Responder diretamente ao **Coordenador Científico dos Observatórios Magnéticos** sobre todas as atividades como **Chefe de Serviço do Observatório Magnético de Vassouras**, reportando atividades e ocorrências que afetem a qualidade dos dados;
- b) Cumprir e assegurar que sejam cumpridas no **Observatório Magnético de Vassouras** todas as regras constantes no **MANUAL DE REGRAS DOS OBSERVATÓRIOS MAGNÉTICOS** Portaria nº 43/2019/SEI-ON, de 09 de agosto de 2019;
- c) Coordenar as atividades do **Técnico em Eletrônica**, da **Equipe Técnica Operacional**, da **Equipe Administrativa** e da **Equipe de Limpeza e Manutenção do Campus Observatório Magnético de Vassouras**;
- d) Coordenar as atividades de aquisição dos dados do **Observatório Magnético de Vassouras**;
- e) **Coordenar as atividades de armazenamento, arquivamento e disponibilização dos dados do Observatório Magnético de Vassouras**;
- f) Coordenar as atividades de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos do **Observatório Magnético de Vassouras**;
- g) Coordenar as atividades de limpeza e manutenção do **Observatório Magnético de Vassouras**;

- h) Formular juntamente como o **Técnico em Eletrônica do Observatório Magnético de Vassouras a Agenda de Manutenção Preventiva** com a rotina de testes e manutenção preventiva de todos os equipamentos do **Observatório Magnético de Vassouras**, informando esta agenda ao **Coordenador Científico dos Observatórios Magnéticos**, solicitando com antecedência exequível a aquisição de material necessário para as manutenções;
- i) Atuar de forma proativa para assegurar as condições adequadas de trabalho do **Técnico em Eletrônica, da Equipe Técnica Operacional, da Equipe Administrativa e da Equipe de Limpeza e Manutenção do Campus Observatório Magnético de Vassouras**;
- j) **Atuar de forma proativa para assegurar a qualidade da aquisição, armazenamento e disponibilização dos dados do Observatório Magnético de Vassouras;**
- k) Assegurar que todas as atividades e ocorrências sejam registradas no **CADERNO-DIÁRIO do Observatório Magnético de Vassouras**;
- l) Assegurar a realização de, no mínimo, dois conjuntos de **Observações Absolutas** por semana, em dois diferentes dias, preferencialmente segundas e quintas-feiras;
- m) **Enviar RELATÓRIOS TÉCNICOS para o Coordenador Científico dos Observatórios Magnéticos**, conforme modelo e frequência de envio definidos pelo **Coordenador Científico**;
- n) Inventariar e manter atualizado o inventário de equipamentos e bens patrimoniais do **Observatório Magnético de Vassouras**;
- o) Arquivar e manter cópias de segurança dos dados digitais do acervo de dados do **Observatório Magnético de Vassouras e Tatuoca**;
- p) Orientar as atividades do Estagiário do **Observatório Magnético de Vassouras**, assegurando a colaboração do Estagiário com o **Técnico em Eletrônica** e com a **Equipe Técnica Operacional do Observatório Magnético de Vassouras**;
- q) Agendar e acompanhar a visita de pessoas ou grupos ao **Observatório Magnético de Vassouras**, assegurando que os visitantes conheçam e cumpram as regras do **MANUAL DE REGRAS DOS OBSERVATÓRIOS MAGNÉTICOS**;
- r) Enviar **RELATÓRIOS FINACEIRO TRIMESTRAL para o SEFIN/ON (Serviço Orçamentário, Financeiro e Contábil)** contendo a Prestação de Contas dos recursos repassados via Suprimentos de Fundos;
- s) Utilizar os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) exigidos quando realizar atividades nas dependências do **Observatório Magnético de Vassouras**.

**Art 10º - São atribuições inerentes ao Técnico em Eletrônica do Observatório Magnético de Vassouras - OMV:**

- a) Responder diretamente ao **Chefe de Serviço do Observatório Magnético de Vassouras** sobre todas as atividades como **Técnico em Eletrônica do Observatório Magnético de Vassouras**, reportando atividades e ocorrências;
- b) Cumprir as regras constantes do **MANUAL DE REGRAS DOS OBSERVATÓRIOS MAGNÉTICOS**, instituído pela Portaria nº 43/2019/SEI-ON, de 09 de agosto de 2019;
- c) Formular e programar, juntamente como o **Chefe de Serviço do Observatório Magnético de Vassouras**, a Agenda de Manutenção Preventiva com a rotina de testes e manutenção preventiva de todos os equipamentos do **Observatório Magnético de Vassouras**;
- d) Realizar a, e/ou coordenar a realização da, instalação e manutenção preventiva e/ou corretiva de todos os equipamentos do **Observatório Magnético de Vassouras**;
- e) Prestar consultoria técnica ao **Chefe de Serviço do Observatório Magnético de Vassouras** e ao **Coordenador Científico dos Observatórios Magnéticos** para a especificação na aquisição de equipamentos e material para o **Observatório Magnético de Vassouras**;
- f) Realizar semanalmente ao menos um conjunto de **Observação Absoluta** dos dois conjuntos de Observações Absolutas obrigatórias ao **Observatório Magnético de Vassouras**;
- g) Verificar constantemente o funcionamento do sistema de internet de transmissão de dados dos **Observatórios Magnéticos de Tatuoca** e de **Vassouras** informando imediatamente ao **Chefe de Serviço do Observatório Magnético de Tatuoca e/ou Vassouras** e ao Coordenador Científico dos Observatórios Magnéticos qualquer anormalidade;
- h) Vistoriar diariamente o funcionamento dos equipamentos informando imediatamente ao **Chefe de Serviço do Observatório Magnético de Vassouras** qualquer anormalidade;
- i) Fazer o download diário dos dados dos **Observatórios Magnéticos de Tatuoca e de Vassouras** do sistema do GFZ-Potsdam;
- j) Realizar o Processamento dos dados dos **Observatórios Magnéticos de Tatuoca e de Vassouras**;
- k) Manter biblioteca atualizada de toda a documentação técnica, como manuais de instalação, manutenção e operação, de todos os equipamentos do **Observatório Magnético de Vassouras**;
- l) Utilizar os EPIs (**Equipamentos de Proteção Individual**) exigidos quando realizar atividades nas dependências do **Observatório Magnético de Vassouras**.

**Art. 11º - A Equipe Técnica Operacional do Observatório Magnético de Vassouras -** É integrada pelo quadro técnico operacional que conduz o funcionamento do Observatório Magnético no campus de Vassouras.

**Art. 12º - São atribuições inerentes aos integrantes da Equipe Técnica Operacional do Observatório Magnético de Vassouras - OMV:**

- a. Responder diretamente ao **Chefe de Serviço do Observatório Magnético de Vassouras** sobre todas as atividades como **Técnico Operador do Observatório Magnético de Vassouras**, reportando atividades e ocorrências;
- b. Cumprir as regras constantes do **MANUAL DE REGRAS DOS OBSERVATÓRIOS MAGNÉTICOS**, instituído pela Portaria nº 43/2019/SEI-ON, de 09 de agosto de 2019;
- c. Realizar os serviços de manutenção solicitados pelo **Chefe de Serviço do Observatório Magnético de Vassouras**, sempre após se certificar de que não há dúvidas quanto à execução;
- d. Realizar os testes nos equipamentos quando solicitados pelo **Chefe de Serviço do Observatório Magnético de Vassouras**, sempre após se certificar de que não há dúvidas quanto à execução;
- e. Realizar as atividades operacionais ordinárias e eventualmente as extraordinárias, mas pertinentes ao serviço, solicitadas pelo **Chefe de Serviço do Observatório Magnético de Vassouras**;
- f. Realizar duas vezes por semana os conjuntos de **Observações Absolutas**, preferencialmente as segundas e as quintas-feiras em qualquer horário do dia;
- g. Verificar constantemente o funcionamento do sistema de internet de transmissão dos dados do **Observatório Magnético de Vassouras** informando imediatamente ao **Chefe de Serviço do Observatório Magnético de Vassouras** qualquer anormalidade;
- h. Vistoriar diariamente as tubulações e os cabos dos equipamentos informando imediatamente ao **Chefe de Serviço do Observatório Magnético de Vassouras** qualquer anormalidade;
- i. Utilizar os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) exigidos quando realizar atividades nas dependências do **Observatório Magnético de Vassouras**.

**Art. 13º - Equipe Administrativa do Observatório Magnético de Vassouras –** É integrada pelo quadro técnico que administra a rotina do **Observatório Magnético de Vassouras**.

**Art. 14º - São atribuições dos integrantes da Equipe Administrativa do Observatório Magnético de Vassouras - OMVA:**

- a. Responder diretamente ao **Chefe de Serviço do Observatório Magnético de Tatuoca** sobre todas as atividades como integrante da **Equipe Administrativa do Observatório Magnético de Tatuoca**, reportando atividades e ocorrências;
- b. Cumprir as regras constantes do **MANUAL DE REGRAS DOS OBSERVATÓRIOS MAGNÉTICOS**, instituído pela Portaria nº 43/2019/SEI-ON, de 09 de agosto de 2019;
- c. Realizar, e/ou administrar a realização da compra de produtos consumíveis ordinário e material de limpeza para a manutenção da rotina de serviços no campus do **Observatório Magnético de Vassouras**;
- d. Guardar, catalogar e arquivar o acervo de dados dos Magnetogramas Analógicos em Papel Fotográfico do **Observatório Magnético de Vassouras**;
- e. Secretariar ao **Chefe de Serviço do Observatório Magnético de Vassouras** auxiliando na produção de documentos e no arquivo documental;
- f. Utilizar os **EPIs (Equipamentos de Proteção Individual)** exigidos quando realizar atividades nas dependências do **Observatório Magnético de Vassouras**.

**Art. 15º - Equipe de Limpeza e Manutenção do Campus Observatório Magnético de Vassouras** - É integrada pelo quadro de colaboradores, designados para os serviços de limpeza e manutenção do OMV.

**Art. 16º - São atribuições dos integrantes da Equipe de Limpeza e Manutenção do Campus Observatório Magnético de Vassouras – OMV:**

- a. Responder diretamente ao **Chefe de Serviço do Observatório Magnético de Vassouras** sobre todas as atividades como **Técnico Operador do Observatório Magnético de Vassouras**, reportando atividades e ocorrências;
- b. Cumprir as regras constantes do **MANUAL DE REGRAS DOS OBSERVATÓRIOS MAGNÉTICOS**, instituído pela Portaria nº 43/2019/SEI-ON, de 09 de agosto de 2019;
- c. Realizar as atividades de limpeza e manutenção ordinárias e eventualmente as extraordinárias, mas pertinentes ao serviço, no campus do **Observatório Magnético de Vassouras** solicitadas pelo **Chefe de Serviço do Observatório Magnético de Vassouras**;
- d. Informar imediatamente ao **Chefe de Serviço do Observatório Magnético de Vassouras** qualquer anormalidade encontrada no campus;
- e. Utilizar os **EPIs (Equipamentos de Proteção Individual)** exigidos quando realizar atividades nas dependências do **Observatório Magnético de Vassouras**.

**Art. 17º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data e será publicada no Boletim Interno do Observatório Nacional.

**João Carlos Costa dos Anjos**  
**Diretor**

Documento assinado eletronicamente por **João Carlos Costa dos Anjos, Diretor do Observatório Nacional**, em 09/08/2019, às 20:55 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.mcti\\_c.gov.br/verifica.html](http://sei.mcti_c.gov.br/verifica.html), informando o código verificador **4487729** e o código CRC B4862B9C.

.....