

			PROGRAMA DE VOLUNTARIADO DA CPRM	RHU 01.04-01
Assunto: Voluntariado Observadores Hidrológicos			Aprovação: Ofício nº 189/DAF, de 29 de agosto de 2022.	Vigência: 30/08/2022

INSTRUÇÃO NORMATIVA

1. FINALIDADE

1.1 – Esta instrução tem por finalidade estabelecer procedimentos administrativos relacionados à atividade de Observação Hidrológica.

2. DISPOSIÇÕES INICIAIS

2.1 – Face ao desejo de fomento da participação ativa da sociedade na implementação de ações transformadoras em seu benefício, as atividades de observação hidrológica serão realizadas via serviço voluntário, regulamentado pela Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998.

2.2 – Os serviços prestados pelo voluntário são de caráter gratuito, não oneroso. Não há, com sua execução busca por contraprestação pecuniária. O trabalho voluntário é prestado de forma altruística e não enseja a formação de vínculo trabalhista e nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

3. CONCEITOS BÁSICOS

3.1 – **VOLUNTÁRIO(A):** Pessoa que devido a seu interesse pessoal e ao seu espírito cívico, dedica parte do seu tempo, sem remuneração, a diversas formas de atividades voltadas ao bem estar social. Na CPRM, o trabalho voluntário se aplica para observadores hidrológicos, entre outras atividades passíveis de trabalho voluntário.

3.2 – **SERVIÇO VOLUNTÁRIO:** para os fins desta Instrução, o serviço voluntário é considerado como atividade não remunerada, prestada por pessoa física na CPRM, sem vínculo empregatício, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência.

4. ATIVIDADES DE OBSERVAÇÃO HIDROLÓGICA

4.1 – A realização de observação hidrológica pode compreender as seguintes atividades:

- a) leitura e registro de medidas em Estações Hidrometeorológicas;
- b) transmissão de dados através da digitação em painel eletrônico (displays), telefone, celular, aplicativo, ou por outro equipamento de transmissão;
- c) zeladoria de equipamentos, conservação e limpeza do local da estação;
- d) substituição de papéis de diagrama em aparelhos registradores;
- e) coleta eventual de amostras de águas;
- f) leitura, *in loco*, de parâmetros de qualidade da água com equipamento automático.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CPRM

5.1 – A CPRM se compromete a ressarcir os gastos que este necessite realizar para o cumprimento das atividades estipuladas no item 4.1 da presente Instrução, por meio de uma ajuda de custos ao voluntário.

5.2 – Os valores referenciais de ajuda de custos a serem concedidas pela CPRM, foram estabelecidos a partir do tipo de gastos do observador em sua localidade, a depender de qual é o monitoramento e da estação a ser monitorada, para a realização do trabalho voluntário, conforme exemplificado nos itens a seguir:

- a) consumo de água e alimentos durante o tempo de leitura, registro e transmissão do dado (quando houver);
- b) compra de material para medição e registro da observação (caneta e/ou lápis para registro da leitura);
- c) compra de material para limpeza do local e conservação da estação;
- d) compra de materiais necessários de proteção ou Equipamentos de Proteção Individual – EPI, como: vestimenta, capa de chuva, chapéu, óculos, protetor solar, repelente para insetos, luvas;
- e) pacote de dados para transmissão de informações via telefone/internet; e
- f) transporte até a estação (passagem de ônibus, combustível gasto por quilômetro).

5.3 – Dada a dificuldade de se mensurar os gastos e da impossibilidade de se verificar vários deles, os valores referenciais de ajuda de custos foram definidos por tipo de gastos previstos para cada estação em sua localidade, conforme tabela constante do **Anexo I**.

5.4 – A ajuda de custos concedida pela CPRM poderá ser cumulada caso o voluntário realize a atividade de observação hidrológica em mais de um tipo de estação, a fim de que sejam ressarcidas todas as despesas efetuadas pelo voluntário, a não ser que este opte pelo não ressarcimento, conforme cláusula 5ª do **Anexo III**.

5.5 – A concessão de ajuda de custos será feita mediante recibo, que será entregue pelo profissional da CPRM para assinatura do observador voluntário, quando houver visita presencial da equipe da CPRM, à estação observada, conforme **Anexo II**.

6. PROCEDIMENTO PARA O TRABALHO VOLUNTÁRIO DE OBSERVADORES HIDROLÓGICOS

6.1 – A adesão de voluntários, no Programa de Voluntariado da CPRM, para realização das atividades de observação hidrológica, será efetivada via assinatura do Termo de Adesão para Trabalho Voluntário, conforme modelo do **Anexo III**.

6.2 – Os voluntários poderão solicitar desligamento do Programa de Voluntariado da CPRM e a suspensão da realização das atividades de observação hidrológica a qualquer tempo, mediante assinatura do Termo de Desligamento do Trabalho Voluntário, conforme modelo do **Anexo IV**.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 – A presente Instrução substitui a Instrução Normativa RHU 01.04-01 – Voluntariado - Observadores Hidrológicos, datada de 23/02/2022.

7.2 – Esta Instrução RHU 01.04-01 – Voluntariado – Observadores Hidrológicos, atribuída ao Processo SEI nº 48086.004170/2022-19, integra o Manual de Recursos Humanos – RHU – Módulo 1 – Planejamento de Pessoal.

7.3 – O Departamento de Recursos Humanos (DERHU) é o órgão responsável pelo histórico, controle e atualização desta Instrução, cabendo à Governança a sua compatibilização com os normativos em vigor, bem como a sua publicação e divulgação no âmbito da Empresa.

LUCY TAKEHARA CHEMALE

Chefe do Departamento de Recursos Humanos

De acordo.

CASSIANO DE SOUZA ALVES

Diretor de Administração e Finanças

Anexos:

[Anexo I – Tabela de valores referencias para concessão de ajuda de custos](#)

[Anexo II – Modelo de recibo de ajuda de custos ao observador hidrológico voluntário](#)

[Anexo III – Modelo do Termo de Adesão para Trabalho Voluntário](#)

[Anexo IV – Modelo do Termo de Desligamento do Trabalho Voluntário](#)

Distribuição: Geral

Chancelas:

Análise Técnica: Governança



Documento assinado eletronicamente por **JULIANO DE SOUZA OLIVEIRA, Chefe da Governança**, em 30/08/2022, às 15:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **LUCY TAKEHARA CHEMALE, Chefe do Departamento de Recursos Humanos**, em 30/08/2022, às 16:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **CASSIANO DE SOUZA ALVES, Diretor(a) de Administração e Finanças**, em 31/08/2022, às 18:30, conforme 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 sei.cprm.gov.br/autenticidade, informando o código verificador **1159051** e o código CRC **4FB77097**.