

LTCAT

Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho



Realizado em 16 de março de 2015

GHE 1G (GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO)
(Secretaria Municipal de Assistência Social)

Merendeira, Assistente Social, Aux. Serv. Diversos, Auxiliar de Inspeção, Auxiliar de Oficina, Contador, Datilografo, Enc. de Infra Estrutura, Gari, Inspetor de Alunos, Mobilizador, Motorista, Motorista, Oficial Administrativo, Pedreiro, Psicólogo, Recepcionista e Telefonista

Legislações:

Instrução Normativa -45/2010
Decreto 4.882/2003
Decreto 3.048/1999



DADOS DO ORGAO PUBLICO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Ente:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO

C.N.P.J.

28.645.794/0001-60

C.N.A.E.

84.11-6-00

LOGRADOURO

Praça Miguel de Carvalho, nº 65 - Centro - Cantagalo - RJ - CEP: 28.500-970

TELEFONE: (22) 2555-4204

GRAU DE RISCO: 02

INICIADO EM: 24/02/2015.

QUANTIFICAÇÃO DE EMPREGADOS DO GHE

Homens:	08
Mulheres:	25
Menores de 18 anos:	00

CÓDIGO GFIP:

Conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA INSS/PRES Nº 45, de 6 de agosto de 2010 – DOU de 11/08/2010, a elaboração do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT, é parte das obrigações acessórias, conforme Art 254. Considerando que as demonstrações ambientais de que trata o § 1º do art. 254, em especial o LTCAT, deverão embasar o preenchimento da GFIP e dos formulários legalmente previstos (PPP), para reconhecimento de períodos alegados como especiais para fins de aposentadoria, nos termos dos §§ 2º e 7º do art. 68 do RPS.

MANUAL DA GFIP/SEFIP PARA USUÁRIOS DO SEFIP 8.4 4.8 - OCORRÊNCIA	
GFIP	04
Exposição a agente nocivo (aposentadoria especial aos 25 anos de trabalho).	

Indicativos de intervalos de Cid-10 para reconhecimento do nexó técnico epidemiológico, na forma do § 3º do art. 337, entre a entidade mórbida e as classes de CNAE indicadas, nelas incluídas todas as subclasses cujos quatro dígitos iniciais sejam comuns.

Tipo CNAE	CNAE	Descrição	INTERVALO CID-10
PRINCIPAL	8411	Administração pública em geral	E10-E14; F10-F19, F30-F39; F40-F48; I30-I52; I60-I69; J40-J47; M00-M25

84.11-6-00 - Administração pública em geral

Listagem de Classificação Internacional de Doenças - C. I. D. X CNAE		
E10-E14	E10	Diabetes mellitus insulino-dependente
	E11	Diabetes mellitus nao-insulino-dependemte
	E12	Diabetes mellitus relac c/a desnutr
	E13	Outr tipos espec de diabetes mellitus
	E14	Diabetes mellitus NE
F10-F19	F10	Transt mentais comport dev uso alcool
	F11	Transt mentais e comport dev uso de opiaceos
	F12	Transt mentais comport dev uso canabinoides
	F13	Transt mentais comport dev uso sedat hipnot
	F14	Transt mentais e comport dev uso da cocaína
	F15	Transt ment comp uso outr estim incl cafeína
	F16	Transt mentais comport dev uso alucinogenos
	F17	Transt mentais e comport dev uso de fumo
	F18	Transt mentais comport dev uso solv volateis
	F19	Transt ment comp mult drog out subst psicoat
F30-F39	F30	Episodio maniaco
	F31	Transt afetivo bipolar
	F32	Episodios depressivos
	F33	Transt depressivo recorrente
	F34	Transt de humor persistentes
	F38	Outr transt do humor
	F39	Transt do humor NE
F40-F48	F40	Transt fobico-ansiosos
	F41	Outr transt ansiosos
	F42	Transt obsessivo-compulsivo
	F43	Reacoes ao stress grave e transt adaptacao
	F44	Transt dissociativos
	F45	Transt somatoformes
	F48	Outr transt neuroticos
I30-I52	I30	Pericardite aguda

	I31	Outr doenc do pericardio
	I32	Pericardite em doenc COP
	I33	Endocardite aguda e subaguda
	I34	Transt nao-reumaticos da valva mitral
	I35	Transt nao-reumaticos da valva aortica
	I36	Transt nao-reumaticos da valva tricuspide
	I37	Transt da valva pulmonar
	I38	Endocardite de valva NE
	I39	Endocardite transt valvulares card doenc COP
	I40	Miocardite aguda
	I41	Miocardite em doenc COP
	I42	Cardiomiopatis
	I43	Cardiomiopatia em doenc COP
	I44	Bloqueio atrioventricular e do ramo esquerdo
	I45	Outr transt de conducao
	I46	Parada cardiaca
	I47	Taquicardia paroxistica
	I48	Flutter e fibrilacao atrial
	I49	Outr arritmias cardiacas
	I50	Insuf cardiaca
	I51	Complic cardiopatis doenc cardiacas mal def
	I52	Outr afeccoes cardiacas em doenc COP
I60-I69	I60	Hemorragia subaracnoide
	I61	Hemorragia intracerebral
	I62	Outr hemorragias intracranianas nao-traum
	I63	Infarto cerebral
	I64	Acid vasc cerebr NE como hemorrag isquemico
	I65	Oclus/esten art pre-cereb q n res inf cereb
	I66	Oclusao/estenose art cereb q n res inf cereb
	I67	Outr doenc cerebrovasculares
	I68	Transt cerebrovasculares em doenc COP
	I69	Sequelas de doenc cerebrovasculares
J40-J47	J40	Bronquite NE como aguda ou cronica
	J41	Bronquite cronica simples e a mucopurulenta
	J42	Bronquite cronica NE
	J43	Enfisema
	J44	Outr doenc pulmonares obstrutivas cronicas
	J45	Asma
	J46	Estado de mal asmatico
	J47	Bronquectasia
M00-M25	M00	Artrite piogenica
	M01	Infec diretas artic doenc infec parasit COP
	M02	Artropatis reacionais
	M03	Artropatis pos-infec reac doenc infec COP
	M05	Artrite reumatoide soro-positiva

M06	Outr artrites reumatoides
M07	Artropatias psoríicas e enteropáticas
M08	Artrite juvenil
M09	Artrite juvenil em doenc COP
M10	Gota
M11	Outr artropatias p/deposicao de cristais
M12	Outr artropatias espec
M13	Outr artrites
M14	Artropatias em outr doenc COP
M15	Poliartrose
M16	Coxartrose
M17	Gonartrose
M18	Artrose prim articulacao carpometacarpiana
M19	Outr artroses
M20	Deform adquir dedos maos e pes
M21	Outr deform adquir dos membros
M22	Transt da rotula
M23	Transt internos dos joelhos
M24	Outr transt articulares especificos
M25	Outr transt articulares NCOP

OBJETO DA AVALIAÇÃO PERICIAL

SETOR DE TRABALHO: OPERACIONAL

POSTO DE TRABALHO / FUNÇÃO:

Merendeira - Assistente Social - Aux. Serv. Diversos, Auxiliar de Inspeção - Auxiliar de Oficina - Contador - Datilógrafo - Enc. de Infra Estrutura - Gari - Inspetor de Alunos - Mobilizador - Motorista - Motorista - Oficial Administrativo - Pedreiro - Psicólogo - Recepcionista - Telefonista

ANÁLISE DA FUNÇÃO DO TRABALHADOR

Datilógrafo:

Organizam a rotina de serviços e realizam entrada e transmissão de dados, operando teleimpressoras e microcomputadores; registram e transcrevem informações, operando máquinas de escrever; atendem necessidades do cliente interno e externo. Supervisionam trabalho e equipe e negociam serviço com cliente.

Merendeira:

Executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de merendas, selecionando alimentos, preparando refeições ligeiras e distribuindo-as aos comensais, para atender ao programa alimentar de estabelecimentos educacionais;
Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos; seleciona os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os e medindo-os de acordo com o cardápio do dia, para facilitar a utilização dos mesmos; Preparar as refeições, lavando, descascando, cortando, temperando, refogando, assando e cozendo alimentos diversos de acordo com orientação superior, para atender ao programa alimentar estabelecido; distribui as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada, para atender aos comensais;
Registrar o número de refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios, para possibilitar cálculos estatísticos; efetua a pesagem e registro das sobras e restos alimentares, utilizando balanças apropriadas e anotando os resultados em fichas específicas, para permitir a avaliação da aceitação dos alimentos pelos comensais;
Executa outras tarefas afins.

Motorista:

Dirigir automóveis, ambulância, caminhões, ônibus e de mais veículos de transportes de passageiros.

Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento, etc.

Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa.

Zelar pela segurança dos passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança.

Zelar pelo bom andamento da viagem ou do trajeto, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos.

Fazer pequenos reparos de urgência.

Manter o veículo limpo, internamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário.

Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo.

Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências.

Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado.

Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas.

Executar outras atribuições afins.

Trabalhador Braçal:

Preparam máquinas e equipamentos para operação e controlam o funcionamento das caldeiras e a qualidade da água. Operam sistemas de bombeamento e compressores de ar e controlam o funcionamento de máquinas fixas. Efetuam atividades para produção de gás de hulha e distribuem utilidades, identificando redes de distribuição, interpretando fluxograma de distribuição, elaborando procedimentos operacionais. Realizam manutenção de rotina em máquinas e equipamentos e trabalham segundo normas e procedimentos de segurança.

Operador de Maquinas:

Preparam máquinas e equipamentos para operação e controlam o funcionamento das caldeiras e a qualidade da água. Operam sistemas de bombeamento e compressores de ar e controlam o funcionamento de máquinas fixas. Efetuam atividades para produção de gás de hulha e distribuem utilidades, identificando redes de distribuição, interpretando fluxograma de distribuição, elaborando procedimentos operacionais. Realizam manutenção de rotina em máquinas e equipamentos e trabalham segundo normas e procedimentos de segurança.

Oficial Administrativo

Digitar documentos diversos, recebendo rascunho ou seguindo modelo, quando necessário fazer correções ortográficas elementares;
Preencher requisições ou boletins de produção diária;
Emitir guias de tramitação de processos e documentos;
Ordenar e arquivar fichas cadastrais e cópias de resultados, seguindo critérios preestabelecidos;
Prestar informações de rotina da Unidade;
Efetuar cálculos simples;
Atender a todos os pedidos internos ou externos de reprodução de documentos, preencher contratos, formulários para cadastramento de servidores no computador, levantar débitos de IPTU, recorrendo ao arquivo e relatórios, providenciar certidões de lançamento, de quitação etc.;
Distribuir os materiais requisitados a todas as Unidades;
Auxiliar em pequenas tarefas de apoio a Unidade, rodar folhas, entregar documentos diversos, passar notas dos alunos do diário para o boletim, efetuar transferências, fazer o relatório anual, organizar documentação pertinentes;
Executar trabalhos de redação relativos aos serviços do setor em que trabalha, formalizar processos, recebendo documentação dos requerentes, datilografando fichas numéricas e alfabéticas, colocando nome do requerente, data de entrada, assunto, facilitando a tramitação pelos demais setores;
Organizar documentos que se relacionem com a atividade de seu setor de trabalho;
Elaborar quadros demonstrativos simples de movimento ou desenvolvimento de trabalho;
Efetuar a coleta e o registro de dados, referente ao setor;
Redigir correspondência rotineira, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo;
Organizar e manter arquivos privados de documentos referentes ao setor, procedendo a classificação, e etiquetagem dos mesmos, para conservá-lo e facilitar a sua consulta;
Observar, segundo normas pré-estabelecidas, a marcação mecânica dos cartões de ponto pelos funcionários;
Fiscalizar a frequência dos funcionários, registrando as faltas, e retirando o cartão com faltas do quadro de ponto;
Preencher boletins de horas extras, computando-as, encaminhando para ser efetuado o pagamento;
Separar todos os cartões irregulares e com horas extras para preenchimento de boletins;
Executar serviços de recepção (repcionista);
Preencher o Boletim de Atendimento Médico;
Registrar o número de atendimento diário de pacientes;
Preencher guias de autorização para saída de ambulância;
Executar outras tarefas referentes ao cargo;
Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Pedreiro

Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumos, construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos similares, preparar ou orientar a preparação de argamassa, fazer reboco, preparar e aplicar cavações, fazer blocos de cimento, construir fôrmas e armações de ferro para concreto, colocar telhas, azulejos e ladrilhos, armar andaimes, assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros, trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção, cortar pedras, armar fôrmas para fabricação de tubos, remover materiais de construção, responsabilizar-se pelo material utilizado, calcular orçamentos e organizar pedidos de material, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo, executar outras tarefas afins.

Telefonista

Manejar uma mesa telefônica ou uma seção da mesma, movimentando chaves, interruptores e outros dispositivos, para estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas:

Vigiar permanentemente o painel, observando os sinais emitidos, para atender as chamadas telefônicas, operar a mesa telefônica movendo chaves, interruptores e outros dispositivos, para estabelecer comunicação interna, externa ou interurbana entre o solicitante e o destinatário ou com outros telefonistas a quem vai dirigir a chamada, registrar a duração e/ou custo das ligações, fazendo anotações em formulários apropriados, para permitir a cobrança e/ou controle das mesmas, zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar-lhe perfeitas condições de funcionamento.
Executar outras atividades afins.

Recepcionista

Atender diariamente todas as pessoas que procurarem as Secretarias e demais seções da municipalidade, encaminhando-as aos setores correspondentes;
Realizar registro de controle de público e de visitantes, controlando o fluxo de pessoas encaminhadas aos setores;
Receber e entregar à chefia imediata toda correspondência endereçada à Secretaria na qual estiver lotado;
Atender e transferir para os setores as ligações telefônicas recebidas;
Efetuar ligações telefônicas, serviços de transmissão de fax e de reprodução de documentos (xérox), observando as instruções de sua chefia imediata;
Organizar e acompanhar agendamento de auditórios e salas de reuniões, bem como de aparelhos de data show, de sonorização e similares, quando da realização de palestras e treinamentos da municipalidade; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

OBS: As atividades executadas pelo GHE 1B são predominantemente administrativa, algumas funções não constam descrição da relação disponibilizada pela Administração. Verificou-se também que algumas funções são exercidas em desacordo com a descrição do cargo, porém nenhuma dessas situações com exposição a agentes nocivos.

RECONHECIMENTO E AVALIAÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS

A - AGENTES QUÍMICOS COM LIMITES DE TOLERÂNCIA: [Anexo 11 da NR-15]

Não há exposição a agentes químicos nocivos a saúde.

B - AGENTES QUÍMICOS SEM LIMITES DE TOLERÂNCIA: [Anexo 13 da NR-15]

Não há exposição.

INTERPRETAÇÃO DOS RESULTADOS:

Não encontradas exposições em caráter habitual e permanente aos agentes químicos enquadráveis dentre aqueles previstos nos subitens do item 1.0 do Anexo IV do RBPS, dos Decretos 2.172/98 e 3.048/99 em nenhum dos postos de trabalho analisados.

C - POEIRAS MINERAIS [Anexo 12 da NR-15]

Não há exposição.

INTERPRETAÇÃO DOS RESULTADOS:

Não ultrapassados os Limites de Tolerância, em caráter habitual e permanente, estabelecidos nos subitens do item 1.0 do Anexo IV do RBPS dos Decretos 2.172/98 e 3.048/99 nos postos de trabalho analisados.

D - AGENTES QUÍMICOS NÃO INCLUÍDOS NA NR-15

Não há exposição.

E - RUÍDO CONTÍNUO [Anexo 1 da NR-15]

Não identificado a ocorrência de ruído contínuo intenso no ambiente laboral em postos de trabalho próximo a máquinas, que requer a adoção de medidas de controle no receptor, devido a inviabilidade de adoção de medidas de controle na trajetória.

AVALIAÇÃO:

Em análise qualitativa do agente físico ruído não foi identificada ocorrência de ruído contínuo que possa requerer uma avaliação quantitativa com base na metodologia adotada na NHO-01 da FUNDACENTRO.

INTERPRETAÇÃO DOS RESULTADOS:

As atividades não apresentam intensidade e concentração de ruído acima do NA - Nível de Ação, quando exercidas de modo habitual e permanente, nos diversos setores operacionais, vedando o enquadramento no estabelecido no item 2.0.1 do Anexo IV do RBPS **(85 dB (A) em ambientes de ruído contínuo ou dose ponderada de ruído calculada)** dos Decretos 2.172/98 e 3.048/99 nos postos de trabalho analisados.

F - VIBRAÇÕES [Anexo 8 da NR-15]

Não há fontes produtoras de vibrações.

INTERPRETAÇÃO DOS RESULTADOS:

Não encontradas exposições em caráter habituais e permanentes a vibrações, enquadradas dentre aquelas previstas no item 2.0.2 do Anexo IV do RBPS, dos Decretos 2.172/98 e 3.048/99, em nenhum posto de trabalho analisado.

G - RADIAÇÕES IONIZANTES [Anexo 5 da NR-15]

Não há fontes geradoras de radiações ionizantes.

INTERPRETAÇÃO DOS RESULTADOS:

Não encontradas exposições em caráter habitual e permanente a radiações ionizantes (quer por operações com fontes de Raios X ou de outras fontes

radiativas) enquadráveis dentre aquelas previstas no item 2.0.3 do Anexo IV do RBPS, dos Decretos 2.172/98 e 3.048/99 em nenhum dos postos de trabalho analisados.

H - TEMPERATURAS ANORMAIS

CALOR [Anexo 3 da NR-15]

Temperatura ambiente satisfatória, com a aplicação de exaustor / ventilador elétrico nas paredes do galpão;

Ventilação:

Natural: Através de Abertura de "janelas" na parte alta das paredes para a circulação de ventos.

Artificial: Ventilação Diluidora e Exaustora.

AVALIAÇÃO:

A avaliação quantitativa de calor foi efetuada apenas, para corroborar as informações necessárias para análise de campo, das demonstrações ambientais dos agentes químicos poeiras totais e inaláveis, onde existe operação de máquinas em ambiente coberto, não havendo fonte de calor e exposição dos funcionários direta a qualquer tipo de estresse térmico proveniente de unidade que emita radiação térmica, não gerando, portanto desequilíbrio térmico com a temperatura ambiente. Foi utilizado nessa medição um termômetro Multifunção digital marca Instrutherm, modelo THDL 400.

As medições foram efetuadas no local onde permanece o trabalhador, a altura da região do corpo mais atingida.

INTERPRETAÇÃO DOS RESULTADOS:

Não ultrapassados os Limites de Tolerância, em caráter habitual e permanente, estabelecidos no item 2.0.4 do Anexo IV do RBPS (**fixados nos Quadros n.º 1 e n.º 2 do Anexo n.º 3 da NR-15 da Portaria 3214/78**), dos Decretos 2.172/98 e 3.048/99 em nenhum dos postos de trabalho analisados.

FRIO [Anexo 9 da NR-15]

Não há trabalho em temperaturas inferiores às do ambiente.

INTERPRETAÇÃO DOS RESULTADOS:

Não encontradas, em caráter habitual e permanente, as condições estabelecidos no item 2.0.4 do Anexo IV do RBPS (*fixadas no Anexo n.º 9 da NR-15 da Portaria 3214/78*), dos Decretos 2.172/98 e 3.048/99 em nenhum dos postos de trabalho analisados.

I - PRESSÃO ATMOSFÉRICA ANORMAL

[Anexo 6 da NR-15 - CONDIÇÕES HIPERBÁRICAS]

Não há trabalho sob pressão acima da atmosférica.

INTERPRETAÇÃO DOS RESULTADOS:

Não encontradas, em nenhum dos postos de trabalho analisados, condições de operações em caráter habitual e permanente com exposição dos trabalhadores a pressões acima da atmosférica, ou trabalhos submersos, nos moldes definidos no item 2.0.5 do Anexo IV do RBPS, dos Decretos 2.172/98 e 3.048/99.

J - AGENTES BIOLÓGICOS [Anexo 14 da NR-15]

Não há trabalho sob pressão acima da atmosférica.

INTERPRETAÇÃO DOS RESULTADOS:

Não encontradas exposições em caráter habitual e permanente aos agentes biológicos apresentados nas formas enquadráveis dentre aquelas previstas nas alíneas "a" do subitem 3.0.1 do Anexo IV do RBPS, dos Decretos 2.172/98 e 3.048/99 em nenhum dos postos de trabalho analisados.

K - ASSOCIAÇÃO DE AGENTES:

Não encontradas exposições em caráter habitual e permanente a associação de agentes físicos, químico e biológicos combinados nas formas enquadráveis dentre aquelas previstas nos subitens do item 4.0 do Anexo IV do

RBPS, dos Decretos 2.172/98 e 3.048/99 em nenhum dos postos de trabalho analisados.

L - ANÁLISE ERGONÔMICA DOS POSTOS DE TRABALHO:

ILUMINAMENTO

[Anexo 4 da NR -15]

A parte inerente à iluminação era contemplada na NR 15, Anexo 4, que foi revogado pela Portaria 3.751, de 23/11/1990, fazendo, atualmente, parte integrante da NR 17.

Desta forma, a iluminação não é mais considerada agente físico, segundo os critérios da NR 15 para fins de caracterização de insalubridade.

*"NR-17, item 17.5.3.3 Os níveis mínimos de iluminação a serem observados nos locais de trabalho são os valores de iluminância estabelecidos na **NBR 5413**, norma brasileira registrada no INMETRO."*

INTERPRETAÇÃO DOS RESULTADOS:

Em análise quantitativa do agente ergonômico iluminância, com utilização do instrumento Multifunção Digital, fabricante Instrutherm, mod. THDL-400, Nº Série 12021628, calibrado em 27/06/2014, Certificado de Calibração n. 2464/14, não foram identificados níveis abaixo da média determinada segundo a NBR 5413.

CONCLUSÃO FINAL:

Com base nas análises qualitativas da Secretaria de Assistência Social, observou-se que os funcionários deste GHE exerce, em alguns casos, atividades meramente administrativas, e/ou como no setor de Abrigo Criança Feliz onde são executadas atividades análogas a atividades domésticas, não necessitando, portanto, avaliações quantitativas devido a limitada exposição aos agentes nocivos previstos no Anexo IV do Decreto nº 3.048/99.

Profissionais que vierem a exercer as funções em contato com pacientes com quadro de doença infectocontagiosa, de forma **Habitual e Permanente, não eventual, incerto ou fortuito**, em atividades destinadas aos cuidados da saúde humana farão jus ao Benefício da Aposentadoria Especial.

Conforme disposto no Decreto 3.048/99, alterado pelo Decreto nº 6.957, de 9 de setembro de 2009 – DOU de 10/9/2009), serão indicados intervalos de CID-10 em que se reconhece Nexo Técnico Epidemiológico, na forma do § 3º do art. 337, entre a entidade mórbida e as classes de CNAE indicadas, nelas incluídas todas as subclasses cujos quatro dígitos iniciais sejam comuns, entre eles: E10-E14; F10-F19; F30-F39; F40-F48; I30-I52; I60-I69; J40-J47; M00-M25. Para efeito de caracterização, mesmo não havendo exposição acima do Nível de Ação aos agentes levantados nas demonstrações ambientais, a mera correlação da atividade exercida no âmbito da descrição do código nacional da atividade econômica relacionada à doença profissional ou do trabalho, sendo caracterizada quando, diagnosticada a intoxicação ou afecção, verificando-se que o empregado exerce atividade que o expõe ao respectivo agente patogênico, mediante nexo de causa a ser estabelecido conforme o disposto nos Manuais de Procedimentos Médico-Periciais em Doenças Profissionais ou do Trabalho, levando-se em consideração a correlação entre a doença e a atividade exercida pelo segurado.

Em análise dos agentes físicos, químicos e biológicos verifica-se que o trabalhador não labora em contato permanente com agente nocivo prejudicial a integridade física dos relacionados nesse GHE, entendendo a perícia **NÃO ENSEJO DA APOSENTADORIA ESPECIAL** nas formas previstas na alínea "a" do item 3.0.1 do Anexo IV do **DECRETO n.º 3.048, de 06 de Maio de 1999.**

NOME/ ASSINATURA  Vilmar José Pires Filho	Registro Profissional 1996122570 CREA-RJ
Engenheiro Civil/ Segurança do Trabalho	Registro Nacional 200477414-2 CONFEA
Local: Cantagalo/ RJ	Data: 16/03/2015