



Ergonomia em Escritório - Trabalho Sentado com Computador

Eng.^a Tatiana Pardal

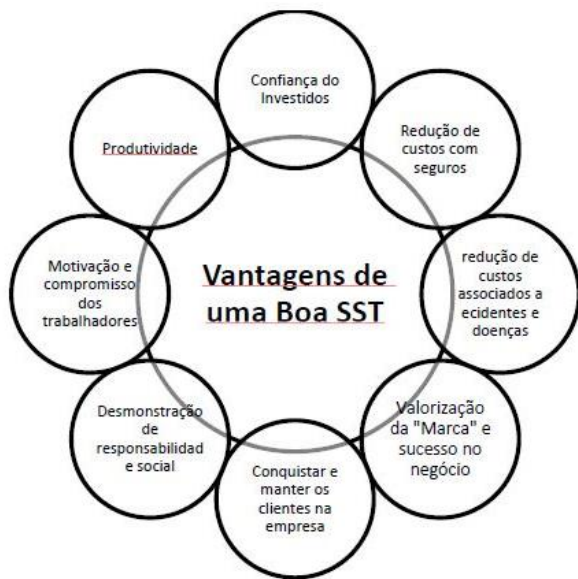
A importância da Segurança e Saúde no Trabalho tem vindo a crescer, tornando um compromisso entre empregadores e colaboradores com um mesmo objetivo, o sucesso da empresa! Em escritórios o trabalho na posição sentado com computador é um dos focos de maior atenção!

Hoje em dia, a importância dada à Segurança e Saúde no Trabalho (SST), tem vindo a crescer no entanto, para a maioria dos empregadores e colaboradores, ainda é vista como uma obrigação imposta pela legislação nacional.

Mas a SST é mais do que isso, é um compromisso dos empregadores, proporcionando as condições adequadas de trabalho e dos colaboradores com sua produtividade, para atingir o objetivo comum, que é o sucesso da empresa!

As empresas investem em SST, porque isso lhes permite evitar lesões e doenças decorrentes do trabalho, o que representa um indicador chave para o sucesso da empresa.

Abaixo são apresentadas algumas das vantagens para as empresas que apostam numa boa SST, e face à sociedade, mercado, clientes e colaboradores:



TRABALHO NA POSIÇÃO SENTADO COM COMPUTADOR

Existem muitas doenças associadas ao trabalho realizado na posição sentado, são por exemplo, os Distúrbios Osteomusculares Relacionados ao Trabalho (DORT) ou LER (Lesões por Esforços Repetitivos). São patologias que afetam tendões, músculos e nervos, principalmente os do pescoço e dos braços.

As principais causas de tais patologias são os movimentos repetitivos, além de postos de trabalhos inadequados, que resultam de posturas incorretas prolongadas por muito tempo.

Por sua vez, as consequências mais comuns são:

- Tendinites, as inflamações nos tendões;
- Epicondilites, as inflamações nos cotovelos;
- Síndrome do túnel do Cárpico, correspondente à inflamação do nervo na região do punho.



Entre as queixas mais recorrentes estão dores, sensações de peso e cansaço, formigamento.

Na ilustração são apresentadas as zonas do corpo onde se localizam, na sua maioria, as dores resultantes das más posturas.

Recomendações

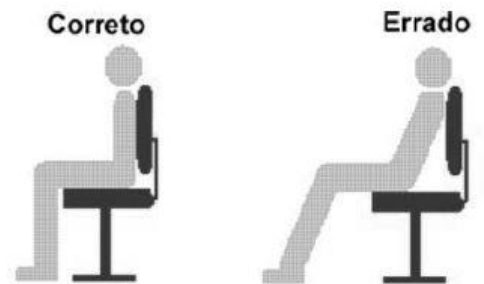
Cadeiras

- As cadeiras para todos os tipos de tarefas devem:
- Ser ergonomicamente adequadas à tarefa a realizar;
- Ser robustas;
- Permitir uma inclinação do tronco tanto para a frente como para trás;
- Ter um encosto com inclinação regulável com as seguintes dimensões: Altura de 48 a 52 cm do assento (na perpendicular); Largura de 32 a 36 cm

- O espaldar (encosto) deve ter uma almofada lombar bem formada, na região entre o sacro e a vértebra lombar L3, proporcionando um bom apoio à coluna;
- O assento deve ter 40 a 45 cm de largura e 38 a 42 cm de profundidade;
- O assento deve ser regulável em altura entre 40 e 56 cm, assento giratório e borda frontal arredondada;
- O apoio para os pés é uma maneira muito eficaz de evitar a má postura das pessoas de estatura baixa e permite que se mantenha o ângulo de 90° formado entre as pernas (inferiores) e as coxas.

Posição

- O corpo deve conter um suporte pleno em qualquer posição sentada;
- As vértebras devem ser suportadas nos seus pontos estratégicos;
- As costas devem ser apoiadas até ao topo, para evitar a tensão dos músculos;
- Uma maior superfície de apoio garante uma melhor distribuição do peso corporal, e um melhor relaxamento da musculatura;
- É recomendável ainda que as cadeiras tenham um revestimento macio e com forro em tecido rugoso.
- Os pés devem estar completamente apoiados;
- A altura do assento deve permitir a formação de um ângulo reto entre as coxas e as pernas;
- A região renal deve estar completamente apoiada no encosto;
- O assento deve apresentar depressões para evitar que o peso da perna pressione os vasos sanguíneos, estrangulando-o.



Organização do Trabalho/Zona de Trabalho

- O plano de trabalho deve fazer um ângulo aproximado de 90° com a coluna do trabalhador.
- Para ser possível ter uma postura correta no posto de trabalho, é necessário prever uma zona ótima de trabalho. A zona ótima ou área obtém-se descrevendo arcos de círculo tendo como raio o comprimento do antebraço. Esta zona destina-se à execução das tarefas mais delicadas ou de maior precisão.
- É necessário igualmente dispor de uma zona liberta, zona de manuseamento máximo, e que se obtém descrevendo sobre o plano de trabalho arcos de círculo tendo como raio os comprimentos dos braços estendidos.
- Estas duas zonas, ótima e de manuseamento máximo, devem estar adaptadas às dimensões dos braços de cada trabalhador.



Todo o trabalho que se situe para além destas zonas obriga o trabalhador a movimentos anormais da coluna vertebral e aumenta a fadiga, com reflexos diretos na segurança, na saúde, na produtividade e mesmo na qualidade do trabalho produzido.

Estas duas zonas, a ótima e a de manuseamento máximo, devem estar adaptadas às dimensões dos braços de cada trabalhador.

Mesa

- As dimensões dos equipamentos de trabalho são decisivas para uma adequada acomodação:
- Superfície com poucos reflexos (baça);
- Dimensões suficientes;
- A superfície da mesa não deverá ser de material frio ao toque;
- Sempre que possível a altura da mesa deverá ser regulável em altura

- As bordas da mesa devem ser arredondadas (boleadas) para evitar a compressão dos antebraços e dos punhos.

Teclado

- Deve ser inclinável;
- A superfície deve ser em mate;
- Os símbolos das teclas devem ser bem legíveis;
- As teclas deverão ter tamanho suficiente;
- Não deverá ser necessária muita pressão para digitar.
- Durante a digitação é importante que o punho fique neutro.



Rato

- Usar alternativamente os diferentes dispositivos, como o rato e o teclado;
- Pressionar suavemente os botões do rato;
- Manter o rato perto do teclado para reduzir o movimento desde o ombro;
- Se usa com mais frequência o rato que o teclado, desviar um pouco o teclado para mais facilmente manusear o rato na área mais favorável.



GINÁSTICA LABORAL

A ginástica laboral pode reduzir a incidência de doenças ocupacionais e lesões de esforços repetitivos, e desta forma diminuir também o absentismo, daí ser importante inserir este tipo de atividade durante as pausas.

De seguida, na ilustração, são exemplificados alguns exercícios que poderão ser feitos no local de trabalho.



Referências:

- LEI Nº102/2009 DE 10 DE SETEMBRO - Regulamenta o regime jurídico da promoção e prevenção de segurança e saúde do trabalho.
- LEI Nº 7/2009 DE 12 DE FEVEREIRO - Aprova a revisão do Código do Trabalho.
- OIT - International Standart Organization

Sobre a Autora

Tatiana Pardal, licenciada em Eng^a Biomédica ramo de Biomecânica e Mestre em HST. À cerca de 3 anos, iniciou funções como técnica de HST inicialmente ao nível de auditorias de HST, entre outras atividades inerentes de encontro às diversas realidades. Mais recentemente desenvolveu funções como técnica de HST ao nível do acompanhamento de serviços de descontaminação de solos e limpezas industriais, inclusive em Refinarias. LinkedIn: [pt.linkedin.com/pub/tatiana-pardal/16/4a9/51a/en](https://www.linkedin.com/pub/tatiana-pardal/16/4a9/51a/en)

<http://blog.safemed.pt/ergonomia-em-escritorio-trabalho-sentado-com-computador/>