



ERGONOMIA NO AMBIENTE DE TRABALHO

CRIANDO UM AMBIENTE DE TRABALHO MAIS SEGURO E SAUDÁVEL



Escritórios geralmente são ambientes sedentários que geram desafios para a saúde dos funcionários e custos para as empresas.

Muitos de nós passamos horas sentados junto aos nossos computadores, hábito que pode causar distúrbios músculo-esqueléticos e desconforto. Isso pode ser evitado através de modificações simples no local de trabalho, tais como a regulagem da cadeira, o reposicionamento do monitor e da escrivaninha e a implementação de pausas periódicas para se levantar.

Este mês iremos explorar alguns princípios básicos de ergonomia e postura visando reduzir significativamente o desconforto e o estresse físico no local de trabalho. Também iremos apresentar alguns exercícios de alongamento que podem ser feitos na mesa e ajudam a diminuir o impacto causado por longas horas sentado.

ADOTANDO UMA POSTURA NEUTRA

Postura incorreta ao sentar-se na mesa de trabalho por longos períodos é uma causa comum de dores nas costas e no pescoço e de desconforto generalizado.

Quando sentamos para trabalhar muitas vezes começamos com uma boa postura, mas relaxamos com o passar do tempo. O que devemos fazer é tentar manter uma **postura neutra**, de modo que o corpo fica alinhado em uma posição que lhe cause mínimo estresse.

Mesmo ao sentar com uma boa postura é essencial adaptá-la com frequência, alternando tarefas, fazendo pausas e realizando alguns alongamentos simples.

Uma postura neutra é uma posição que:

permite ao corpo manter-se facilmente ereto por longos períodos e com mínimo esforço

reduz estresse no sistema músculo-esquelético

suporta a curvatura natural da espinha dorsal e a mantém em alinhamento

fornece vantagens biomecânicas ao corpo para trabalhar

Uma boa postura na estação de trabalho precisa de:

cabeça erguida, acima dos ombros

olhos apontando ligeiramente para baixo sem dobrar o pescoço

costas apoiadas no encosto da cadeira

ombros relaxados

cotovelos dobrados a 90 graus

pés completamente no chão (ou no apoio para pés)

pulsos em posição reta/neutra ao digitar

O que é ergonomia?

Ergonomia é a ciência que estuda como projetar o ambiente de trabalho para atender às necessidades físicas de um funcionário. Pessoas têm tamanhos e formas diferentes, portanto o objetivo da ergonomia no ambiente de trabalho é projetar cada espaço de acordo com quem irá utilizá-lo, criando um ambiente confortável que irá garantir máxima produtividade e eficiência.



VOCÊ SABIA?

Um ambiente de trabalho ergonomicamente projetado ajuda a reduzir a fadiga e o desconforto.

A CADEIRA DE ESCRITÓRIO

Sentar-se é uma postura estática que aumenta o estresse nas costas, ombros, braços e pernas, além de aumentar a pressão nos músculos posteriores e discos da coluna vertebral. Quando sentamos por longos períodos, naturalmente começamos a relaxar na cadeira, esticando os ligamentos da espinha dorsal e forçando os discos.

Para evitar o aparecimento de dores nas costas ou até mesmo desenvolver um problema já existente, é importante escolher uma cadeira que seja ergonômica e ofereça suporte à curvatura da espinha dorsal, facilitando uma boa postura.

Muitas pessoas sentam na parte da frente da cadeira e acabam se curvando para olhar para a tela do computador. A melhor posição para se sentar é na parte de trás da cadeira, utilizando o suporte lombar disponível para manter a cabeça e o pescoço eretos.

O que buscar numa cadeira de escritório:

suporte para a região lombar

ajuste de altura

largura apropriada para o usuário

encosto ajustável

Ajuste o posicionamento da sua cadeira para que ela atenda às suas necessidades:

Altura do assento

Ainda de pé, ajuste a altura da cadeira de maneira que o assento fique alinhado aos seus joelhos. Isso permite que seus pés fiquem encostados no chão ao sentar-se. Se ainda assim a sua cadeira for muito alta para que seus pés encostem no chão, utilize um apoio para pés.

Suporte à região lombar

Ao sentar-se, ajuste a altura do encosto até que o apoio lombar faça suas costas arquearem um pouco, o que reduz a tentação de escorregar na cadeira com o passar do tempo. A inclinação do encosto permite que você se sente com o tronco ligeiramente reclinado.

Largura do assento

O assento deve ser largo o bastante para que suas coxas não encostem nas beiradas, porém estreito o suficiente para que os apoios para braço sejam alcançados com facilidade.

Apoio para braço

Utilizar os apoios para braço ao sentar diminui a tensão aplicada na parte superior da espinha dorsal e ombros, e retarda o relaxamento natural. Os apoios para braço devem ser ajustados de maneira que levantem ligeiramente os ombros.

Eles não podem prevenir que cadeira seja aproximada da mesa. Se os apoios para braço forem feitos de algum material duro, capas de gel podem ser utilizadas para prevenir estresse por contato nos cotovelos.



VOCÊ SABIA?

Dores nas costas é uma das lesões mais comuns no ambiente de trabalho.

A mesa ou área de trabalho

A sua cadeira deve ter proporções relativas à mesa em que será utilizada. Uma vez que a cadeira seja ajustada de acordo com as necessidades do usuário, a altura apropriada da mesa deve ser determinada.

Idealmente o topo da mesa deve ficar à altura do cotovelo, medida que deve ser feita com os braços relaxados e antebraços a 90 graus. Se a mesa não puder ser adaptada para acomodar a altura dos cotovelos, a cadeira precisa ser ajustada conforme descrito acima e um apoio para os pés utilizado. Mantenha sempre uma folga para os joelhos e coxas e certifique-se de que a área embaixo da mesa se encontra limpa para que os pés tenham amplo espaço.

Quaisquer itens que sejam utilizados com frequência na mesa de trabalho, como telefones e materiais de escritório, devem ser colocados em lugares de fácil alcance. Sempre se levante quando precisar alcançar algo que esteja distante da cadeira — **nunca se estique.**



VOCÊ SABIA?

Relaxar e escorregar na cadeira aumenta a pressão nos discos e vértebras das costas.

TECLADO E MOUSE

Ao utilizar o teclado e o mouse, o braço deve estar relaxado ao lado do corpo, os cotovelos dobrados em um ângulo de 90 graus e os pulsos retos. O mouse deve ser utilizado em uma área de fácil alcance e na mesma superfície do teclado.

Ao utilizar o teclado e o mouse:

guarde um espaço à frente do teclado para descansar as mãos quando não estiver digitando

mantenha os pulsos retos

apoie os antebraços sobre a mesa

evite forçar e esticar demais os dedos na hora de digitar

utilize atalhos de teclado para diminuir o uso do mouse

ajuste a sensibilidade do mouse para tornar a operação mais leve

não segure o mouse com exagerada firmeza

alterne o lado de operação do mouse periodicamente

TELAS E MONITORES

O monitor precisa ser colocado diretamente em frente ao usuário, a aproximadamente um braço de distância e com a parte de cima da tela na altura ou ligeiramente abaixo da linha dos olhos. Ele deve ser posicionado de maneira a evitar brilho intenso e reflexos. Isso é mais facilmente alcançado se o monitor não estiver virado para janelas ou luzes fortes. Para testar o brilho no monitor, desligue-o por um momento e se houver reflexo na tela, haverá brilho excessivo. Verifique a fonte de luz e ajuste a posição do monitor de acordo.

Ao utilizar o monitor:

certifique-se de que cada caractere na tela esteja nítido, em foco e sem piscar ou se mover

ajuste o brilho da tela de acordo com o ambiente ao redor

a superfície da tela deve estar limpa

o tamanho do texto deve ser grande o suficiente para ser lido sem esforço



VOCÊ SABIA?

Se você passa boa parte do tempo olhando para a tela do computador, focar em um objeto distante pode ajudar a descansar os olhos.

É importante fazer pausas regulares para diminuir a tensão ocular. Siga a regra 20-20-20, que sugere olhar para algum objeto a 20 metros de distância por 20 segundos a cada 20 minutos utilizando um monitor.



VOCÊ SABIA

O monitor deve estar a um braço de distância da pessoa que o utiliza.

ALONGAMENTOS DE ESCRIVANINHA

Alongar-se e praticar atividade física regularmente durante o dia ajuda a manter articulações, ligamentos, músculos e tendões relaxados, reduzindo o desconforto e aumentando o bem-estar geral.

Tente praticar os exercícios de alongamento abaixo, os quais podem ser feitos na cadeira, diversas vezes ao dia. Preste atenção na sua respiração ao se alongar. Respiração controlada, inspirando profundamente através do nariz e expirando pela boca, ajuda a potencializar os efeitos do alongamento. Expire devagar através da boca quando estiver no ponto máximo do alongamento.

Toque o ombro oposto de um dos braços e lentamente puxe o cotovelo para o outro lado. Segure por 5 segundos. Repita com o outro braço.

Levante uma perna e segure pelo joelho. Puxe-a em direção ao peito e segure por 10 segundos. Repita com a outra perna.

Estique as pernas e tente alcançar os pés. Segure por 5 segundos

Mantendo a coluna reta, passe um dos braços por trás da cabeça e tente alcançar o lado contrário. Segure por 5 segundos. Repita com o outro braço.

Coloque as duas mãos espalmadas para trás e estique o peito para frente. Segure por 5 segundos.

Levante ambos os ombros ao mesmo tempo. Segure por 5 segundos e solte.

Incline a cabeça para baixo e gire o pescoço da esquerda para a direita, lentamente por 10 rotações.

Entrelace as mãos e as estique as palmas em direção ao teto, segurando por 5 segundos.

Cruze as pernas com um tornozelo sobre o joelho e empurre lentamente o outro joelho para baixo por 5 cinco segundos. Repita com a outra perna.

Balance as mãos por 10 segundos.

Para evitar que suas costas fiquem em posição estática ou com postura incorreta por longos períodos, lembre-se de se levantar, se alongar e andar por pelo menos um minuto ou dois a cada meia hora. Uma rápida alongada ou caminhada para buscar água ou ir ao banheiro pode ajudar.



VOCÊ SABIA?

Alongar-se aumenta o fluxo de sangue para os músculos.



SUA COBERTURA DE SEGURO INTERNACIONAL

Não fomos programados para ficarmos sentados. Independentemente do conforto oferecido por uma cadeira de escritório, uma postura estática prolongada tem um efeito prejudicial nas costas e contribui para problemas músculo-esqueléticos.

Movimente-se no escritório durante o dia para ajudar a diminuir a dor nas costas. Mudar sua postura antes de bater o cansaço ou o desconforto; é melhor do que mudar de posição para combater cãibras ou pontadas.

Dr Ulrike Sucher, Diretora da Equipe Médico, Allianz Partners.