



ANEXO II

ERGONOMIA FÍSICA E TELETRABALHO

1 - Correção visual: • Se você necessita de alguma correção visual, garanta que seus óculos ou lentes estejam “em dia”.

2 - Posicionamento do computador na sala e eliminação de reflexos na tela: • Posicione adequadamente seu equipamento: monitor de lado para a janela. Caso esteja de frente, ou de costas, deve haver persiana, a ser mantida fechada. Em algumas situações, a inclinação do monitor de vídeo pode ajudar.

3 - Posicionamento em frente ao monitor de vídeo: • O monitor deve estar bem em frente aos seus olhos. Não trabalhe com o monitor de lado, pois isso exige torções de tronco e do pescoço, com possíveis consequências dolorosas para os músculos. Para ajustar a distância, estique seu braço: a distância ideal é quando somente a ponta dos dedos tocam a tela. • Em relação à altura do monitor de vídeo, o limite superior do monitor deve estar na projeção horizontal de seus olhos. Caso você utilize dois monitores, o que for utilizado com mais frequência deve estar posicionado logo à frente e o outro deverá estar o mais próximo possível, diminuindo as rotações de pescoço. •

4 - Cadeira adequada e seu ajuste: • A altura certa de sua cadeira de trabalho é aquela em que seus cotovelos estejam na altura do tampo da mesa. Caso os pés estejam suspensos, deve-se utilizar o apoio para os pés. • Primeiro ajuste a cadeira a você para depois fazer os ajustes com a mesa, teclado e demais equipamentos e acessórios. • Quando estiver digitando, usando o mouse ou lendo, ajuste a cadeira de tal forma que seu tronco e suas coxas formem um ângulo de aproximadamente 100 – 110 graus. • Apoio lombar: a curvatura do apoio da cadeira deve ajustar-se à sua região lombar. Movimente o ajuste de altura até encontrar a posição mais cômoda.

5 - Mesa de trabalho: • As mesas com 75 cm de altura são mais fáceis de adaptação para a maioria das pessoas. Se possível, dar preferência as mesas com bordas arredondadas. Não devem ser utilizadas mesas com tampo de vidro, ou com superfícies brilhosas, de forma a evitar reflexos e ofuscamento nos olhos. • Todos os objetos de uso constante devem estar o mais próximo possível de seu corpo, evitando as torções de tronco. •

6 - Operação do teclado e mouse: • Indica-se que o teclado seja independente e que tenha mobilidade, permitindo o seu ajuste e devendo estar no mesmo plano do mouse. • Procure digitar com os 10 dedos, como método. • Procure trabalhar com os braços junto ao corpo, ou apoiados sobre a mesa. Evite ao máximo esticar ou abrir o braço para operar o mouse. Para isso, uma das alternativas é utilizar o mouse com a mão esquerda. •

7 - Trabalho com o notebook: Para que o notebook possa ser utilizado por longos períodos de tempo é necessário montar o posto de trabalho com um teclado externo, mouse externo e posicionar o notebook sobre um suporte, de modo que a altura da borda superior da tela possa ser ajustada no nível dos olhos do usuário. Dessa maneira será possível ter um bom conforto visual e



boa condição geral de trabalho. Ressalte-se que o notebook será utilizado como monitor de vídeo e deverá estar bem na frente dos olhos.

8 - Síntese da postura correta para o trabalho: - Procure sentar-se sempre alinhado com o eixo da cadeira. Evite sentar-se torto. Seu corpo, o teclado e o monitor de vídeo devem estar alinhados. A distância correta do monitor de vídeo aos olhos é aproximadamente a distância de seu braço esticado. - Braços soltos, ao lado do corpo; teclado e mouses colocados numa posição equivalente à dos cotovelos. - Os antebraços devem ficar horizontalizados, apoiados sobre a mesa (formato em L), ou nos braços da cadeira (mesa retangular), especialmente durante a digitação. - Os cotovelos devem ser mantidos sempre juntos ao corpo. - Alinhe seus antebraços com o teclado. - Alinhe o mouse com o teclado. - Coluna reta em relação à mesa e ao monitor de vídeo. - Ângulo entre o tronco e as coxas de aproximadamente 100 graus. Ângulo entre coxas e pernas de aproximadamente 100 graus. - Pés apoiados, se necessário um apoio portátil. - Não faça concessões em relação à postura, ou seja, não adote posturas erradas, nem em trabalhos de pequena duração.

9 - Pausas de distensionamento e de alongamento: • Em qualquer situação, a cada duas horas (no máximo) interrompa o trabalho por 10 minutos, levante-se, ande um pouco e faça exercícios compensatórios. Em atividades contínua de digitação/entrada de dados, a pausa prescrita pela legislação brasileira é de 10 minutos a cada 50 minutos trabalhados

10 - Condições ambientais e avaliação ergonômica: Para que o ambiente laboral seja favorável à realização das atividades de teletrabalho, é necessário considerar alguns fatores como o ruído, a temperatura e a iluminação. Deve-se atentar para iluminação, pois ela é de grande importância para o conforto, desempenho e segurança visual e, no ambiente residencial, poderá ser favorecida pela iluminação natural, através da proximidade das janelas.

Fonte:

Manual de Orientação de Teletrabalho. TRT-7ª Região - Divisão de Saúde. Fortaleza: TRT 7ª Região, agosto 2019. Acesso em: https://www.trt7.jus.br/escolajudicial/arquivos/files/cursos_material/Materia_Sade_manual_teletrabalho_agosto_2019.pdf.