

Cartilha de Orientações Ergonômicas para o Trabalho em Escritório Presencial ou Remoto



SPSS
Seção de Promoção
à Saúde do Servidor

CAISS

Coordenadoria de Atenção
Integral à Saúde do Servidor



PROGEPE
Pró-reitoria de
Gestão de Pessoas



UFPR
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ



SPSS
Seção de Promoção
à Saúde do Servidor

CAISS

Coordenadoria de Atenção
Integral à Saúde do Servidor



PROGEPE
Pró-reitoria de
Gestão de Pessoas



UFPR
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

Esta cartilha é uma realização da **Seção de Promoção à Saúde do Servidor (SPSS)**, destinada aos servidores da Universidade Federal do Paraná – UFPR.

Autoria:

Marcos José Batista da Silva

Fisioterapeuta – Crefito 8 – 165957-F

Colaboração:

Silvia Rocio da Silva

Gerente da SPSS

saude.caiss@ufpr.br

(41) 3888-7762

Curitiba – Paraná

2021

Sumário

Introdução	3
1) Organização da mesa.....	5
2) Cadeira.....	7
2.a) Apoio de braço	7
2.b) Altura da cadeira.....	11
2.c) Apoio para pés.....	11
2.d) Altura do encosto da cadeira	13
2.e) Inclinação do encosto	13
<i>Check list</i> da cadeira	14
3) Monitor	15
3.a) Distância.....	15
3.b) Altura.....	15
4) Teclado e Mouse	16
4.a) Mesa ou bandeja?	16
4.b) Distância.....	16
4.c) Apoio de punhos e inclinação do teclado	17
5) Outras situações	19
5.a) Trabalho em notebook.....	19
5.b) Trabalho ao telefone.....	19
5.c) Trabalho em pé	20
6) Exercícios recomendados.....	21
6.a) Trabalho geral em computador	21
6.b) Trabalho em longos períodos digitando ao celular	22
6.c) Trabalho em longos períodos em pé.....	23

Introdução

Colegas servidores da UFPR,

Como fisioterapeuta em nossa universidade, tive a oportunidade de visitar diversos locais levando palestras e instruções de ergonomia para o trabalho em escritório. Nesse processo percebi o quanto fazem falta orientações simples de ergonomia aos trabalhadores. Houve sim, vezes em que foi feita uma revolução no posto de trabalho: “vamos tirar esses fios daqui; mudar o computador pra lá; trocar de cadeira; girar a mesa...”, ainda assim não há dúvida de que estas foram exceções. Na maior parte das visitas o que fez a diferença foram correções bem simples, como da altura da cadeira, do monitor mal posicionado, o apoio de braço que não era usado, e coisas do tipo. E quando digo que fez a diferença, falo dos muitos colegas que, após alguns dias, relataram que diminuiu a sensação de cansaço, dor no pescoço, punhos e costas, ou que os olhos ficaram menos cansados.

Foi assim, para que mais servidores pudessem ter acesso às noções básicas de ajustes do seu posto de trabalho, que nossa unidade elaborou esta cartilha. Nos capítulos principais, falamos da melhor forma de usar a mesa, cadeira, monitor, teclado e mouse. Procuramos explicar brevemente qual o ajuste sugerido para cada elemento e em vários pontos há um *box* azul chamado “Na prática”. Como o nome diz, nele há instruções mais diretas de como fazer ou conferir de maneira rápida o ajuste.

Para que o trabalho fosse completo, em 2019 tivemos a colaboração da Pró-Reitoria de Administração (PRA), especialmente do Departamento de Licitações (DELIC). Após sugerirmos os requisitos ergonômicos mínimos que deveriam constar nas próximas licitações, fomos prontamente atendidos e, desde setembro daquele ano, as cadeiras e mesas licitadas têm descrição de medidas e regulagens de acordo com as normas ergonômicas.

Este manual foi feito em época de pandemia de Covid-19, em que grande parte de nós vem trabalhando remotamente, de casa. Em razão disso, ao final dos capítulos principais, há também *boxes* chamados “E em casa?”, para falarmos de alguma adaptação diferente para o ambiente domiciliar, quando necessária.

Por último, encontram-se algumas sugestões de exercícios simples para se fazer durante o trabalho, para relaxar e poupar as partes do corpo mais exigidas no decorrer da jornada.

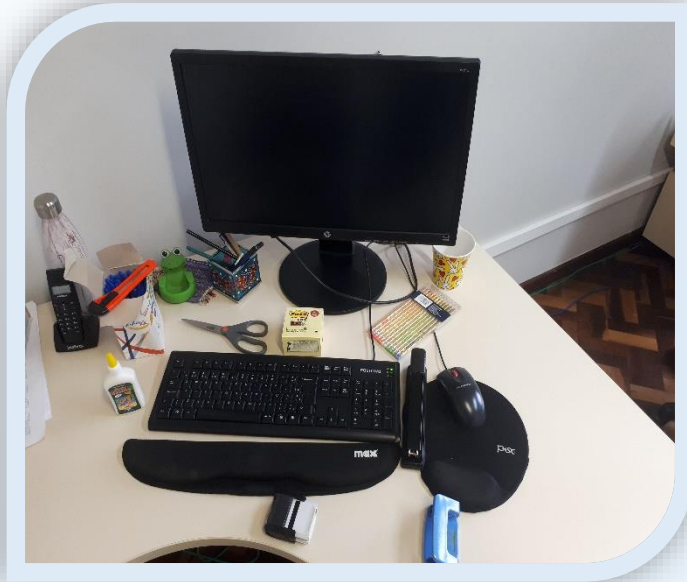
As sugestões aqui propostas são exatamente isso: sugestões. Mesmo que baseadas em pesquisas da área, jamais serão obrigatórias. É por isso que deve partir de cada pessoa a intenção de fazer as mudanças necessárias para que o seu trabalho não seja fonte de agressão ao seu corpo. Dependendo do nível de mudança que você faça, é comum sentir algum estranhamento ao local de trabalho, com cadeira, monitor ou algo modificado. Por isso sugiro dois dias para a adaptação do seu corpo. Se mesmo depois desse prazo você ainda não se sentir confortável, fique à vontade para observar e fazer pequenas modificações. Vale lembrar que as orientações são baseadas no perfil e estatura médios, sendo assim, alguma delas pode não se encaixar em todos os casos.

A sugestão é de que a leitura seja feita já no próprio local de trabalho (na UFPR ou em casa), para que você vá fazendo os ajustes na hora. Assim, esperamos que este material seja útil e bem aproveitado por cada servidor, e que seja ferramenta para a melhora da sua saúde e qualidade de vida, no trabalho e fora dele.

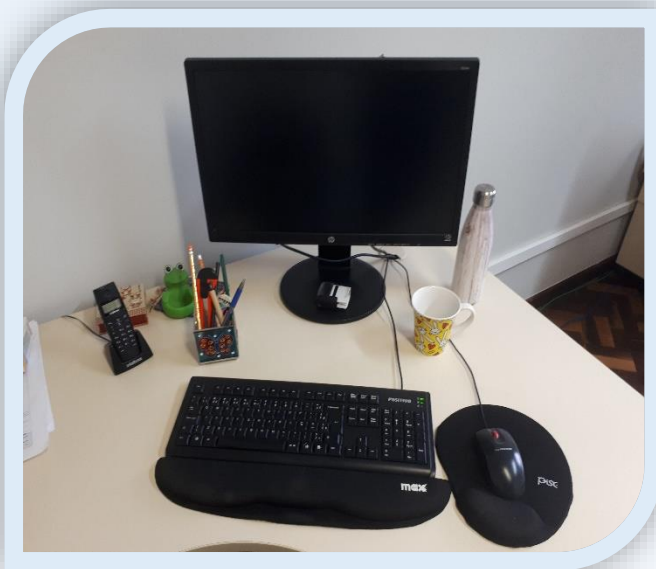
Um abraço a todos.

Marcos J. B. da Silva – Fisioterapeuta
Equipe da Seção de Promoção à Saúde do Servidor - SPSS.

Por onde começar?



canetas estão na gaveta, por exemplo. Talvez ele não esteja atrapalhando agora, mas se você colocar em seu lugar outro material que seja utilizado com mais frequência, vai evitar esforços desnecessários de ombro e braços.



- Por fim, os que são usados menos de uma vez por semana, poderiam ficar em armários mais afastados.

1) Organização da mesa

O primeiro passo para um ajuste adequado do seu posto do trabalho é a organização da mesa. Normalmente, ela não tem regulagens em si, mas o importante aqui é a organização. Parece óbvio, mas muitas vezes não percebemos que os objetos que são mais usados devem ficar mais perto e mais acessíveis. Se você usa o grampeador uma vez por semana, não faz sentido ele ficar em cima da mesa enquanto suas

Então, as dicas são as seguintes:

- Separe os objetos que você usa várias vezes por dia. Estes devem ficar bem próximos a você. Nunca em gavetas ou armários.

- Depois vamos para os que são usados cerca de uma vez ao dia. O ideal seria ficarem na mesa, ou na gaveta mais alta.

- Os que são usados algumas vezes na semana, ficariam nas gavetas mais baixas, ou em pontos mais afastados da mesa.

Além dessa ordem de utilização, também observe se a altura de algum item não está atrapalhando, como um bloco de notas que fica atrás de um calendário ou porta-retratos, por exemplo.

Essa é uma ideia que tem que ser adaptada para cada tipo de ambiente e de trabalho. Mas se for feita em todos os materiais possíveis, vai evitar vários movimentos desnecessários, poupando os músculos e articulações.

E em casa?



Estando em casa, há quem possa preferir trabalhar no sofá, com um notebook, por exemplo. Pode até parecer confortável nos primeiros minutos, só que depois de ficar um tempo prolongado, essa posição é "ótima" para gerar dor no pescoço e ombros. Por isso, o reforço que fica é para que você realmente use uma mesa em casa! No sofá, com notebook no colo, você não tem a liberdade de se mexer como deveria. Isso afeta as articulações, os músculos, que ficam em posição de encurtamento, e a circulação, que fica prejudicada pela posição estática.



Usar o computador no sofá pode parecer confortável de início, porém sobrecarrega pescoço e ombros.

Depois de organizada (ou providenciada) a mesa, passamos para a parte mais complexa e relevante – a cadeira.

2) Cadeira

Instintivamente, o primeiro (e às vezes único) item que as pessoas lembram de regular é a altura do assento. Porém, para um bom ajuste, a primeira coisa que se deve observar são os apoios de braço.

2.a) Apoio de braço

Vale ressaltar que, neste critério, vamos encontrar 3 tipos de cadeiras. As sem apoio de braço; as com apoio de braço fixo e as com apoio de braço regulável. Para saber qual desses modelos escolher, primeiro observe sua mesa e posição do computador.



Modelo sem apoio de braço



Modelo com apoio de braço fixo

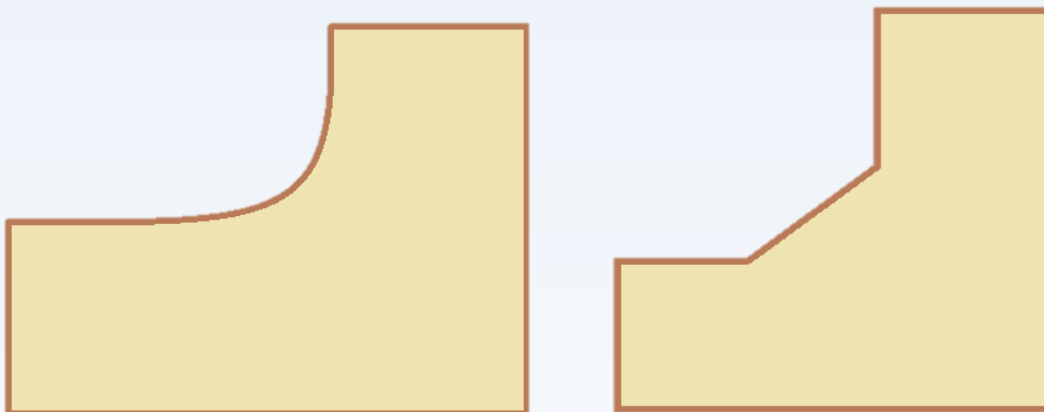


Modelo com apoio de braço regulável

Para se escolher melhor o tipo de cadeira, é importante analisarmos o tipo de mesa. Basicamente, são duas: a **mesa em L** e a **mesa reta (retangular)**.

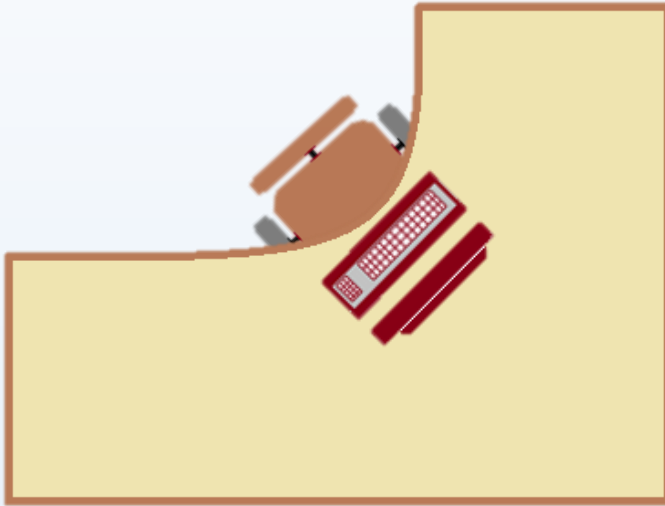
No caso da **mesa em L**, é importante você identificar em qual área fica seu computador, para escolhermos a melhor opção de apoio de braço para a cadeira.

Nas próximas páginas, vamos entender a relação entre os apoios de braço e a região da mesa em que fica seu computador.

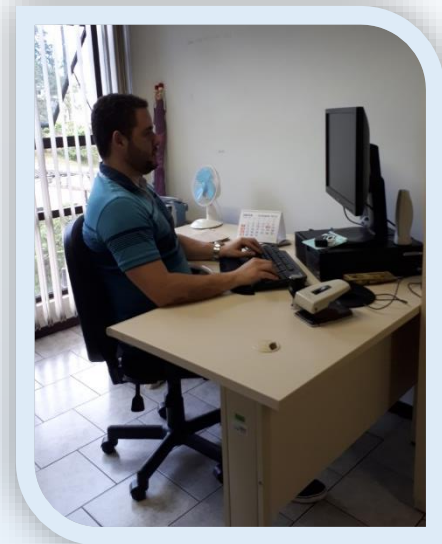


Exemplos de formatos de mesa em "L".

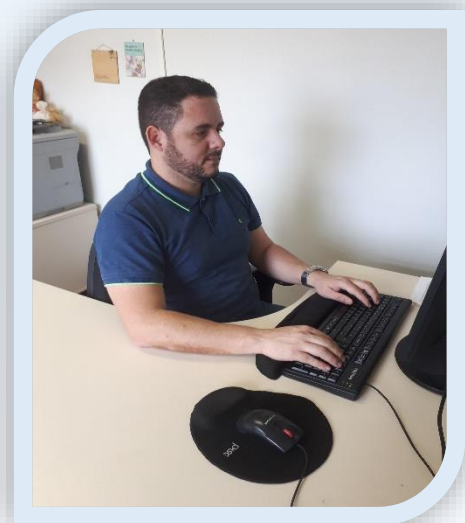
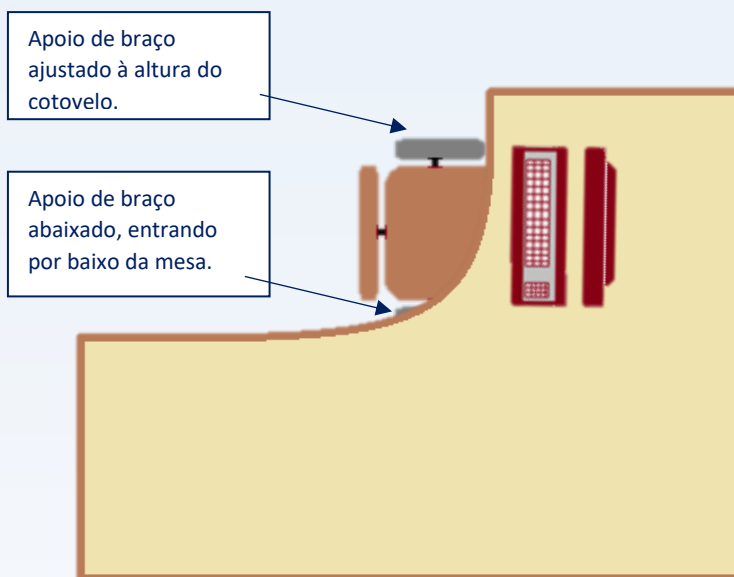
- Se, na mesa em L, seu computador estiver na região de curva, o apoio de braço vai te manter muito longe do teclado. Nesse caso, você pode usar tanto uma cadeira sem apoio de braço, como uma com ele regulável, e baixá-lo completamente, para que ele entre por baixo da mesa. Os cotovelos ficam sobre a própria mesa. Se este for o seu caso, pode pular para o item **2.b**.



Computador posicionado na curva da mesa em L.

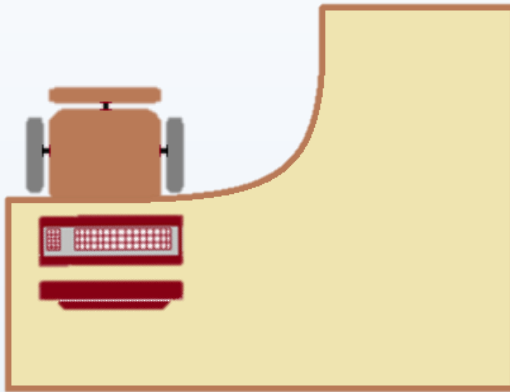


- Se, na mesa em L, seu computador ficar na transição entre a curva e a parte reta, o melhor é uma cadeira com os apoios de braço reguláveis. Sente bem em frente ao teclado e veja: se conseguir apoiar os dois cotovelos nos apoios da cadeira, está tudo certo. Mas se um dos cotovelos acabar ficando sobre a mesa, repouse um braço sobre o apoio da cadeira e o outro na mesa. Um apoio vai por baixo da mesa, e outro é ajustado para apoiar o cotovelo, como na imagem abaixo.

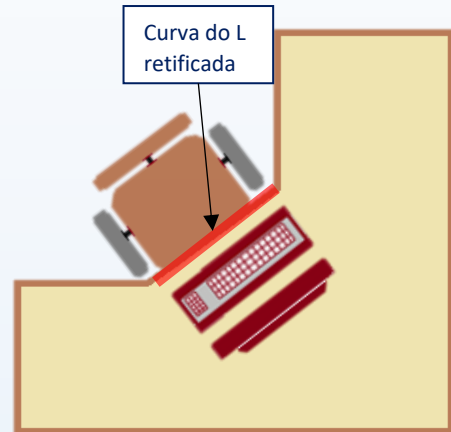


Computador posicionado na região de transição entre a curva e a borda reta.

- E, finalmente, seu computador pode estar em uma região de borda reta, podendo ser: a) na mesa em L tradicional, em uma parte dela mais afastada da curva. b) Há mesas em L em que a curva interna é retificada. c) Em mesas retangulares. Em algum desses cenários, é mais provável que você consiga apoiar os dois braços no apoio da cadeira. Aí o recomendado são cadeiras com apoio de braços.



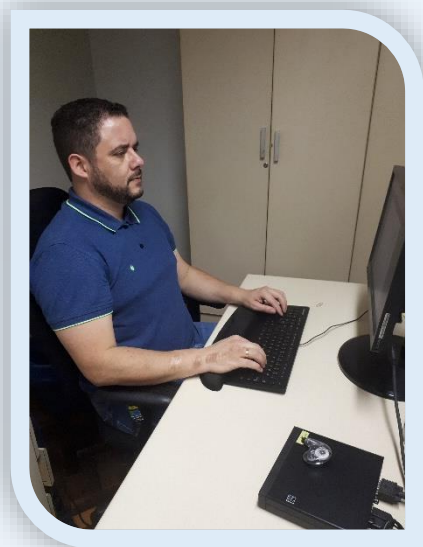
a) Computador na parte reta, afastado da curva.



b) Computador na mesa em L com a curva retificada.



c) Computador em mesa retangular.



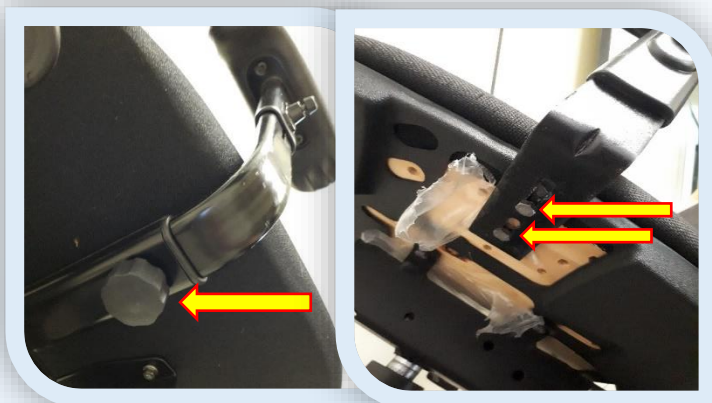
Para simplificar, é só seguir esta tabela:

Mesa em L, computador na região da curva	Cadeira sem apoio de braços ou com eles reguláveis, abaixados.
Mesa em L, computador na região de transição	Cadeira com apoio de braços reguláveis, com um cotovelo no apoio, outro na mesa.
Mesa em L, computador na região afastada da curva. Ou curva retificada.	Cadeira com apoio de braços reguláveis ou fixos
Mesa reta (retangular)	Cadeira com apoio de braços reguláveis ou fixos

E qual a altura correta do apoio?

O melhor é que seus dois cotovelos fiquem apoiados confortavelmente, sem que precise levantar os ombros.

Outra informação importante, mas pouco conhecida, é que os apoios de braço têm também uma regulagem de largura! Alguns são com parafusos sextavados, outros com parafusos de roseta, que ficam embaixo do assento. Utilize este mecanismo para poder repousar bem os braços.



*Parafuso com roseta.
Ajustável com a mão.*

*Parafuso sextavado.
Necessita de ferramenta.*



Se não for possível encostar os dois cotovelos ao mesmo tempo, o apoio está muito baixo.



Se, para apoiar os cotovelos, você tem que elevar os ombros, o apoio está muito alto.



Com o apoio de braços na altura correta, você é capaz de apoiar os dois cotovelos sem elevar os ombros.

Na prática:

Coloque os dois apoios de braço na mesma altura. Sente-se na cadeira e veja se consegue apoiar os dois cotovelos ao mesmo tempo sem inclinar o tronco, e se seus ombros não levantaram.

Se só conseguir apoiar um cotovelo por vez, o apoio está baixo. Se tiver que levantar os ombros, está muito alto. Depois ajuste a largura para que cada cotovelo fique no centro do apoio.

Obs: As cadeiras com apoio de braço fixo não comportam pessoas de tamanhos diferentes, mas podem ser usadas, se você fizer o teste e perceber que o apoio está na altura correta para você.

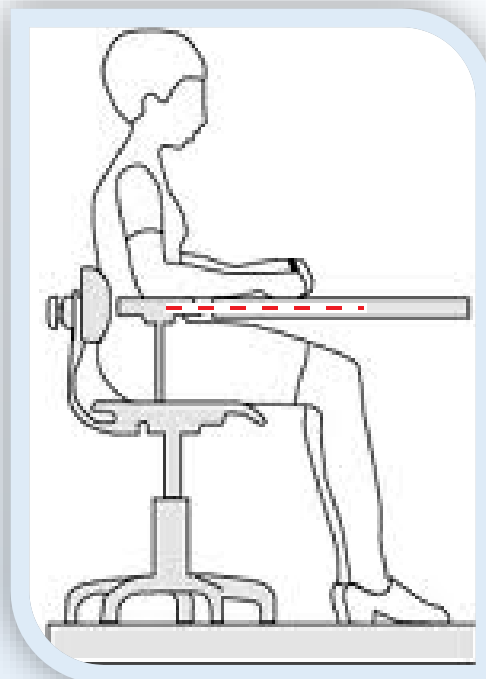
2.b) Altura da cadeira

A altura correta do assento da cadeira é aquela em que você fique com os cotovelos alinhados à mesa. Por isso foi importante verificarmos primeiro a altura do apoio de braços.

Na prática:

Cadeira sem apoio de braço: Sente na cadeira, e dobre os cotovelos a 90°. Nesta posição, vire a cadeira de lado para a mesa. Quando a altura da cadeira estiver certa, você vai conseguir apoiar o cotovelo na mesa sem inclinar o tronco para nenhum lado.

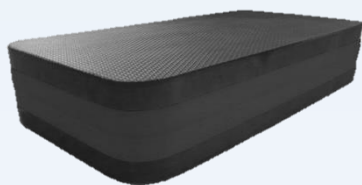
Cadeira com apoio de braço: se você já fez os ajustes do item **2.a**, então é só levantar a cadeira até que o apoio de braço esteja na altura do tampo. Por isso foi importante ajustá-lo primeiro.



O apoio de braço deve ficar alinhado com a mesa

2.c) Apoio para pés

Agora que você acertou a altura da cadeira em relação à mesa, dependendo da sua altura, pode ser que seus pés não estejam tocando o chão completamente. Para corrigir este problema, contamos com o apoio para pés.



Os apoios para pés podem ter duas funções: para as pessoas mais baixas, serve para que os pés não fiquem no ar, mas pode ser usado também para simplesmente mudar a posição dos pés e descansar a perna – nesse caso todos podem usá-lo.

Na prática:

Depois de regular a altura da cadeira como falamos no item **2.b**, coloque uma régua comum de 30 cm na parte anterior do assento, a cerca de 3 dedos da borda, no local onde vai ficar sua coxa, como na figura ao lado. Sente-se então na cadeira, tentando apoiar bem os pés no chão. Então, só com o polegar e indicador, tente levar a régua para a frente.

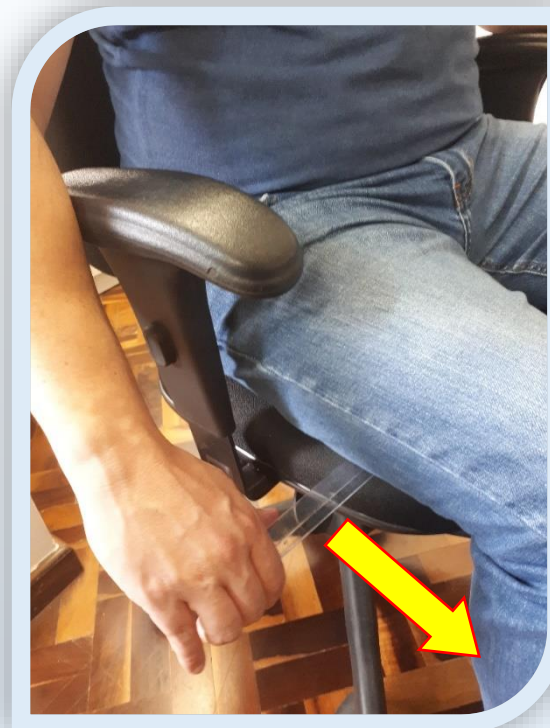
- Se ela sair com muita facilidade, sua cadeira está muito baixa, reveja o item **b**.

- Se você conseguir tirar com resistência moderada, a altura está boa.

- Se estiver difícil de tirar, ou não conseguir, a cadeira está muito alta, ou você precisa do apoio para pés.

Se perceber a necessidade do apoio para pés, levante o calcanhar até que a régua saia com resistência moderada. Mantenha o calcanhar nessa altura e aproveite a mesma régua para medir a altura do calcanhar até o chão. Esta deve ser a altura aproximada do apoio de pés.

O nível de força é subjetivo, mas ainda assim o método pode ajudar a corrigir casos muito fora do indicado.



Método da régua para avaliar a altura da cadeira e apoio de pés.



Fazendo o teste da régua, a altura do calcanhar ao chão corresponde à altura do apoio de pé correto.

2.d) Altura do encosto da cadeira

A grande maioria das cadeiras de escritório têm a possibilidade de ajustar a altura do encosto. Em algumas isso é feito com um botão, mas em outras, o mecanismo funciona simplesmente puxando o encosto para cima. Ele irá subindo e travando e, quando chegar à altura máxima, ele permite baixar todo e começar a subir novamente.

Modelo de cadeira com botão para ajustar a altura do encosto.



Modelo de cadeira sem botão para ajustar a altura. A regulagem é feita simplesmente puxando para cima.



Mas qual a altura correta?

Geralmente há uma parte mais saliente no encosto. É mais perceptível quando passamos a mão do que ao olhar. Esta parte deve se encaixar confortavelmente na curvatura de nossa coluna lombar (região baixa das costas, um pouco abaixo da altura do umbigo).



Saliência no encosto da cadeira para apoiar a coluna lombar. Muitas não se percebem vendo, mas só passando a mão.

Na prática:

Sente na cadeira. Passe a mão no encosto e ache a região um pouco mais saliente. Ajuste a altura do encosto até sentir que esta parte esteja apoiando confortavelmente sua região lombar (região mais baixa das costas).

2.e) Inclinação do encosto

Quando disponível, esse ajuste deve ser feito para que o ângulo entre o tronco e as coxas forme de 100 a 110°.

Na prática:

Sente-se na cadeira, sem apoiar as costas. Solte a alavanca que permite a inclinação do encosto até que ele comece a empurrar suas costas. Coloque seu tronco a 90° com as pernas, bem reto. Agora apoie-se um pouco no encosto, indo só um pouquinho para trás. Aí você deve estar em uma angulação de 100 a 110°. Trave a alavanca nesta posição.

(Dependendo do modelo, mesmo após destravar a alavanca, pode ser preciso se empurrar no encosto para liberá-lo.)

Check list da cadeira

Então, agora que já vimos de forma detalhada cada passo, fica aqui um *check list* para você ajustar a cadeira:

- ✓ *Altura e largura do apoio de braços, quando o formato da mesa exigir;*
- ✓ *Altura do assento da cadeira, alinhando os cotovelos à mesa;*
- ✓ *Avalie a necessidade do apoio para pés;*
- ✓ *Altura do encosto da cadeira, apoiando a coluna lombar;*
- ✓ *Inclinação do encosto, entre 100 e 110°.*

E em casa?

Aqui a primeira questão é avaliar se sua cadeira é adequada para o trabalho. O melhor seria que fosse uma equipada com todas as regulagens citadas, mas se não for possível, procure ter ao menos os ajustes de altura do assento e encosto, algum modelo de apoio de braços, além de um bom estofado, que não cause desconforto ao ficar sentado por muito tempo.

Outro ponto relevante é que se você percebeu que precisa de um apoio para pés (item 2.c), você pode adquirir um tradicional, ou então adaptar alguma superfície de altura adequada, como uma placa de E.V.A., plataforma de madeira, ou algo do tipo. A altura correta é aquela em que o teste da régua fique correto (item 2.c) e seus pés fiquem bem apoiados.

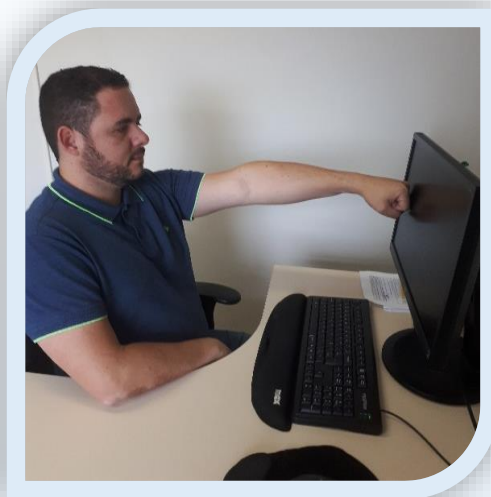
Agora, sentado(a) confortavelmente na cadeira, vamos observar nosso monitor.

3) Monitor

O bom posicionamento da tela é que vai influenciar diretamente na sua sensação de cansaço em região superior das costas e pescoço.

3.a) Distância

O recomendado é que a distância entre o monitor e seus olhos seja entre 50 e 70 cm.



Método prático para verificar a distância correta do monitor.

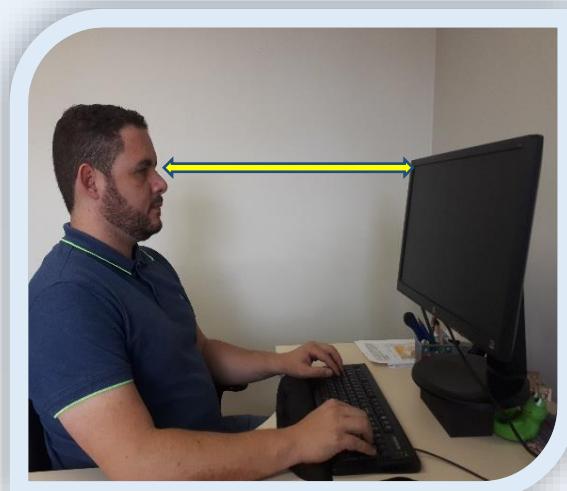
Na prática:

Sentado(a) na cadeira, aproxime-se da mesa, como se fosse digitar. Apoie o tronco no encosto da cadeira e estenda seu braço à frente. Se sua mão estiver encostando na tela, seja com os dedos esticados, mão fechada ou punho dobrado (figura acima), provavelmente seu monitor vai estar na distância recomendada, entre 50 e 70 cm.

3.b) Altura

O recomendado é que o topo da tela fique na altura de seus olhos. Assim, ao olhar para o centro da tela, seu olhos ficarão em uma posição confortável.

Se for preciso levantar a tela e seu monitor não tiver regulagem de altura, adapte colocando-o em cima de algum(s) objeto(s) (como livros ou caixas firmes) para atingir o nível ideal.



Na prática:

Sentado na cadeira, aproxime-se da mesa e meça com uma régua a distância do tampo até seus olhos. Ajuste o monitor até o topo da tela estar na mesma altura desta medida.

Atenção: O parâmetro é o topo da tela, não o topo do monitor.

E em casa?

Para o trabalho remoto, valem as mesmas orientações.

Partimos então para fecharmos o posto de trabalho, falando do teclado e mouse.

4) Teclado e Mouse

4.a) Mesa ou bandeja?

Para começar, vamos resolver uma dúvida: teclado e mouse devem ficar sobre a mesa ou naquela bandeja que há em alguns modelos?

Para entender, veja a tabela abaixo:

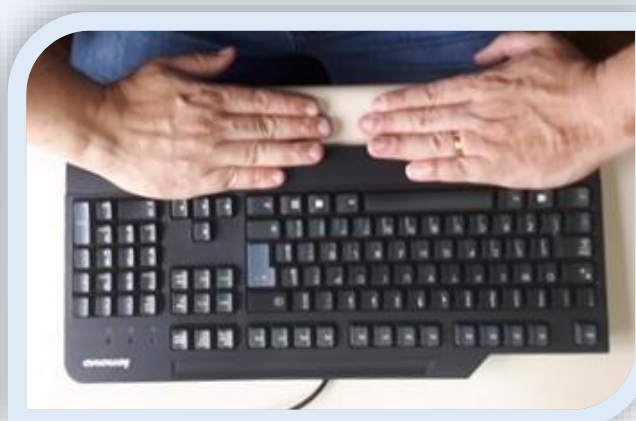
Teclado e Mouse sobre o tampo da mesa	É o ideal. Assim seus braços trabalharão sempre no mesmo nível, seja para digitar ou para pegar qualquer outro item da mesa
Teclado e Mouse na bandeja debaixo do tampo	Somente se realmente não houver espaço sobre o tampo. É menos indicado porque a cada vez que parar de digitar para usar qualquer outro item sobre a mesa, terá que levantar mais o braço, podendo forçar o ombro, se o movimento for frequente. Se esta for sua condição, toda a regulagem de altura da cadeira, do item 2.b, deverá ser feita levando em conta a altura da bandeja , não do tampo da mesa.
Teclado na bandeja e Mouse sobre a mesa	Nunca. Desta forma, cada vez que mexer no mouse, o ombro estará em esforço, com grande chance de lesões como bursites e tendinites.

4.b) Distância

É bom que haja um espaço antes do teclado e mouse para apoiar os punhos durante a digitação. Se você digitar sem repousar as mãos, há grande possibilidade de você sinta cansaço não só nas mãos, mas também nos ombros.

Na prática:

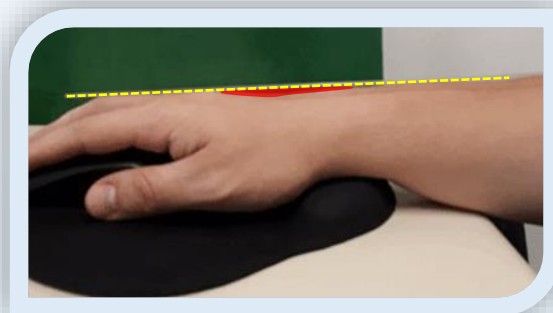
Meça de 4 a 6 dedos de distância da borda da mesa – ou bandeja até a tecla de espaço. Assim você terá espaço para repousar a base da mão enquanto digita punho e não forçar o ombro.



Meça de 4 a 6 dedos de distância da borda. A figura mostra a distância de 4 dedos.

4.c) Apoio de punhos e inclinação do teclado

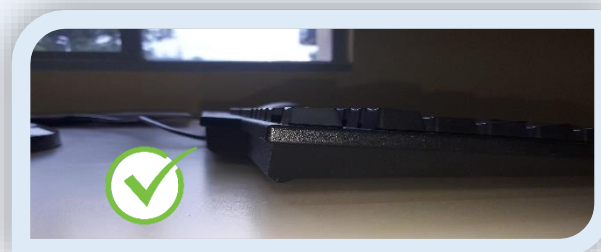
A recomendação é para que sempre se use o apoio de punhos com almofada, tanto para mouse como para teclado. A função deste acessório é nivelar a posição do punho, fazendo com que seus tendões trabalhem de forma mais livre e diminuindo as chances de lesões. Se traçarmos uma reta por cima do punho, como colocando uma régua, dá para perceber a diferença que o apoio faz na curva do punho.

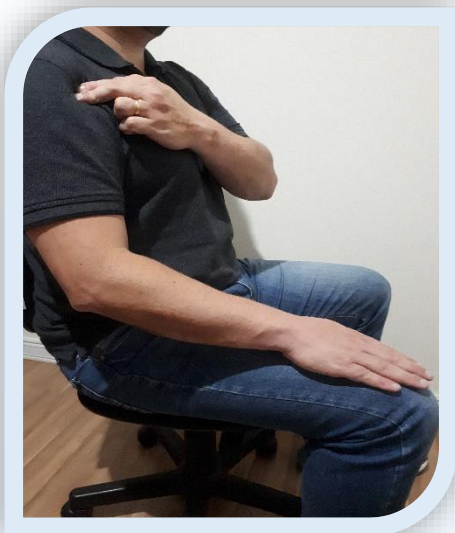


Você já pode ter reparado naqueles "pezinhos" debaixo do teclado. Se estão lá, é para serem usados, não é mesmo? Na verdade, não.



O punho deve trabalhar na posição neutra, sem inclinação. Portanto, ergonomicamente, esses pezinhos devem estar sempre recolhidos.

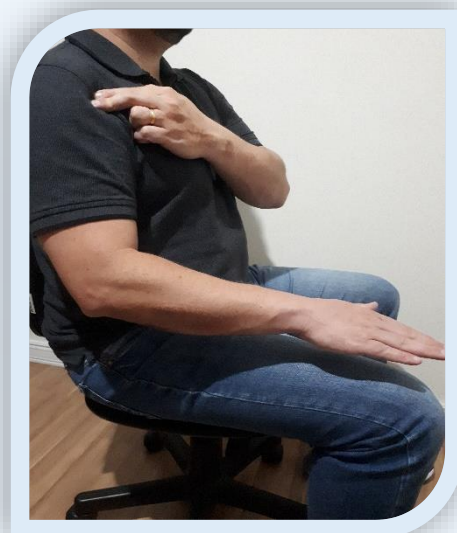




Nossas articulações e músculos estão relacionados, e você pode perceber a influência do apoio do punho no cansaço do ombro com um teste simples:

Sente-se na cadeira, com os pés apoiados no chão e as costas no encosto. Apoie sua mão esquerda sobre a coxa, com a ponta dos dedos encostando no joelho. Mantenha o punho esquerdo apoiado e, com a mão direita, pressione o músculo da região anterior do ombro esquerdo. Mexa os dedos da mão esquerda, como se estivesse digitando. Percebe que o ombro está relaxado?

Agora, mantenha o dedo apertando a frente do ombro esquerdo e levante seu punho esquerdo da coxa, só um centímetro. Provavelmente você conseguiu notar que o músculo do ombro teve que trabalhar e está tenso. É assim que ele fica quando você está usando o teclado sem descansar corretamente o punho e os cotovelos. Durante horas, imagine o cansaço do ombro! Esta é uma possível fonte de dor na região.



E em casa?

Aplicam-se todas as orientações acima. Dê preferência para adquirir uma almofada bem macia, como de espuma ou gel, por exemplo.

Há, porém, situações de trabalho que fogem um pouco do que tratamos até aqui. Vamos abordar nas próximas páginas algumas situações que também podem interferir na sua boa postura ao trabalhar.

5) Outras situações

5.a) Trabalho em notebook

Se o seu trabalho for feito por um longo período em um notebook, o ideal é que você use um suporte, como na figura abaixo, conectando um teclado e mouse à parte.



Assim você poderá seguir as recomendações de monitor, teclado e mouse dos itens 3 e 4, que vimos anteriormente. O tamanho bom do mouse é aquele em que você consiga repousar a palma da mão sobre ele e seus dedos fiquem sobre os botões. Por isso vale o lembrete para não usar mouses muito pequenos, que frequentemente vêm junto com os notebooks, pois exigem mais esforço dos músculos da mão para segurá-los, já que não é possível repousar a palma e apertar os botões ao mesmo tempo.

E em casa?

Fica o reforço para não trabalhar com notebook no sofá ou em cadeira sem mesa. Procure uma mesa de boa altura para evitar tensões desnecessárias no seu corpo.

5.b) Trabalho ao telefone

Para quem tem que digitar e falar ao telefone simultaneamente, a pior posição é aquela clássica com o aparelho apoiado entre a cabeça e o ombro. Por tempo prolongado, esta posição é dor e lesão na certa! Por isso, se o seu trabalho exige essa dupla função por muito tempo, considere o uso de um fone de ouvido com microfone. Há vários modelos, incluindo os chamados *headset* e os fones de ouvido clássicos, que acompanham o celular.



Exemplo de "headset"



Fones de ouvido

Agora, se a atividade que você mais faz ao telefone for de digitação de texto, ou reuniões, e isso for feito por um longo tempo, isto pode causar prejuízo para pescoço, mãos e olhos. Então lembre-se:



Exemplo de suporte para celular

- Alguns aplicativos podem ser acessados pelo computador (Whatsapp, Telegram, Signal, e-mails, Facebook, Instagram), o que permite trabalhar de forma mais confortável e ergonômica.

- Em reuniões online, pelo computador, as dicas são as mesmas que já falamos nos capítulos anteriores. Mas se for pelo celular, use um suporte para o celular (imagem), e o coloque em uma posição mais alta, para não ficar com a cabeça voltada para baixo. Isso vai evitar dores no pescoço após horas de reunião.

- Há também aplicativos que permitem que o que você fala ao celular se transforme em texto. Útil por exemplo quando você tem que mandar um email longo, ou redigir um texto, e só tem o celular disponível.

- Se realmente não houver opção e você tiver que digitar no celular por longos períodos, ative o despertador a cada 30 minutos e

E em casa?

Valem as mesmas orientações acima.

realize os exercícios do item **6.b**.

5.c) Trabalho em pé

Há situações em que o trabalho, mesmo em ambiente de escritório, é feito boa parte do tempo em pé, como em alguns balcões de atendimento ao público. Então o melhor seria adquirir uma cadeira mais alta, com apoio para os pés.

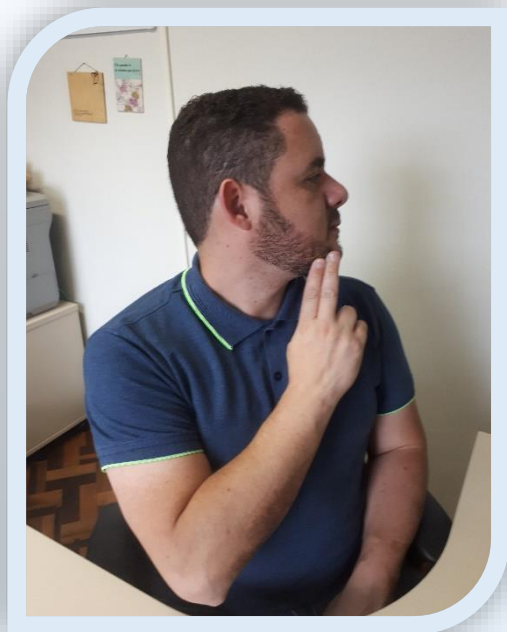
Entretanto, se o tipo de atividade exigir ficar em pé por muitas horas, é importante saber:

- Use calçados confortáveis, de preferência tênis. Se ainda preferir ou tiver que usar sapatos, escolha um macio e com salto o mais baixo possível;
- Procure sentar ao menos 5 minutos a cada hora em pé;
- Se possível, a cada hora realize os movimentos do item **6.c**.

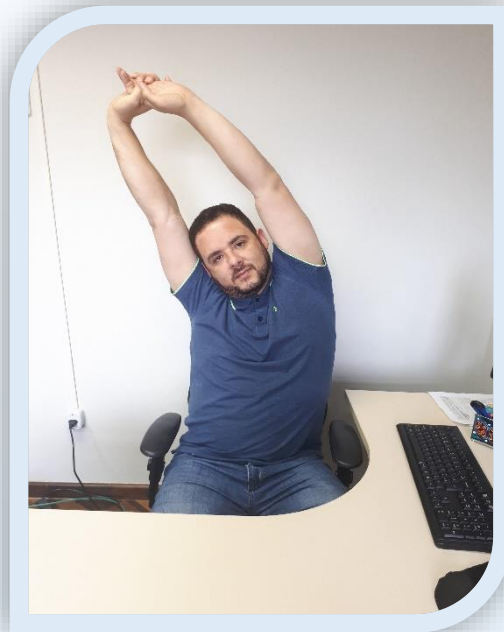
6) Exercícios recomendados

6.a) Trabalho geral em computador

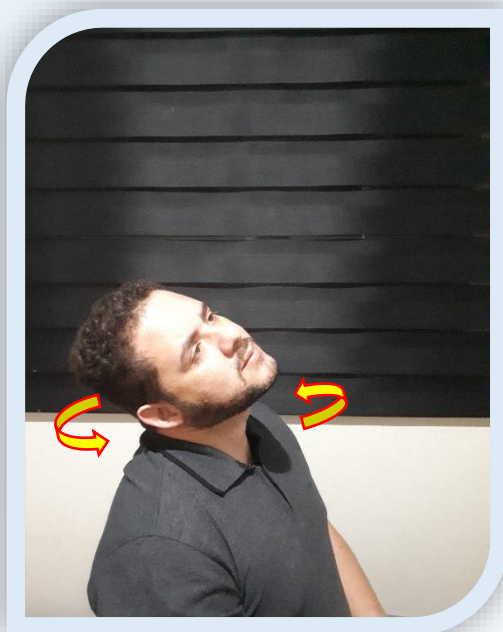
No escritório ou em casa, procure fazer estes alongamentos simples a cada hora, para aliviar possíveis desconfortos que podem surgir ao ficar muito tempo sentado.



Vire a cabeça para o lado e empurre o queixo suavemente, até o limite do movimento. 30 segundos cada lado.



Dê uma espreguiçada, e então incline-se 5 a 10 segundos para cada lado.



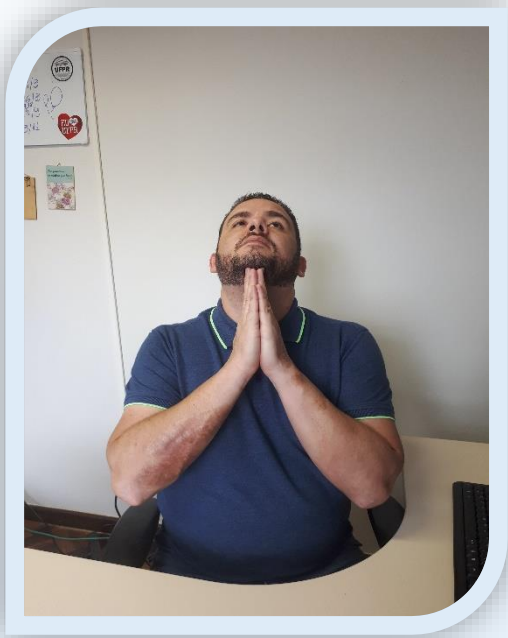
Com o pescoço relaxado, faça círculos com a cabeça, cerca de 5 para cada lado, devagar.



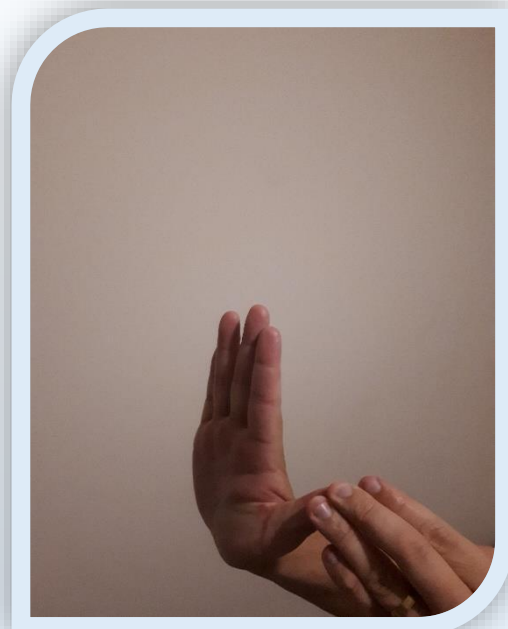
Sentado(a) perto da ponta da cadeira, tente alcançar a ponta do pé, mantendo o joelho esticado. 20 a 30 segundos em cada perna.

6.b) Trabalho em longos períodos digitando ao celular

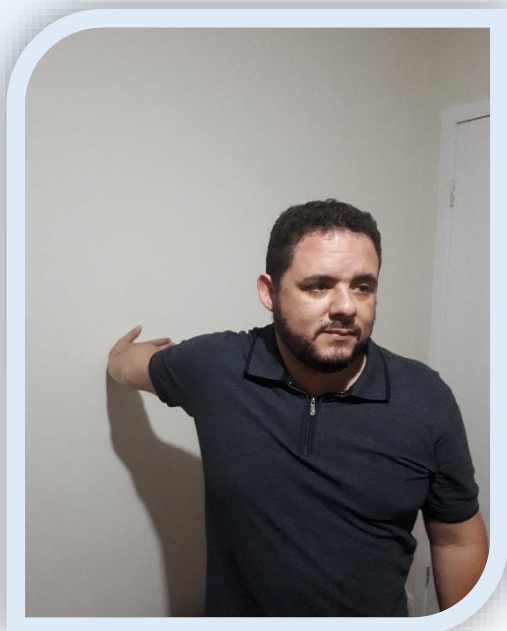
Caso sua atividade necessite ficar longos períodos digitando ao celular, coloque o despertador para cada 20 ou 30 minutos, para fazer estes movimentos, voltados para pescoço e mãos:



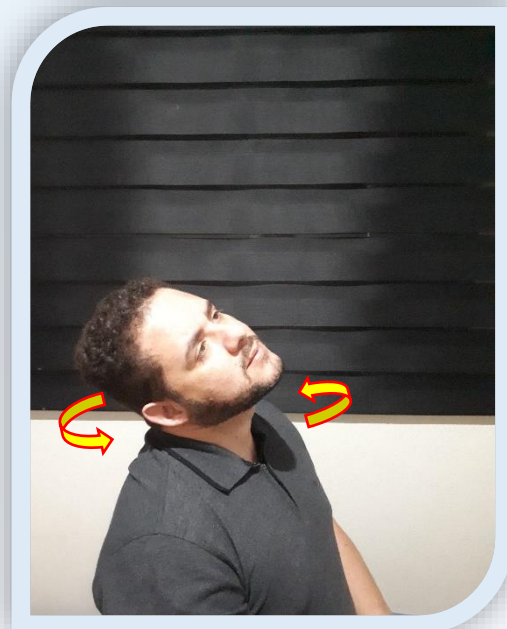
Incline a cabeça para trás, empurrando o queixo para cima com a ponta dos dedos. Mantenha por 20 segundos.



Com a palma da mão voltada para a frente, puxe seu polegar para trás. 30 segundos cada mão.



Encoste a palma da mão na parede, e vire de costas para ela, girando o corpo. Mantenha 20 a 30 segundos cada lado.



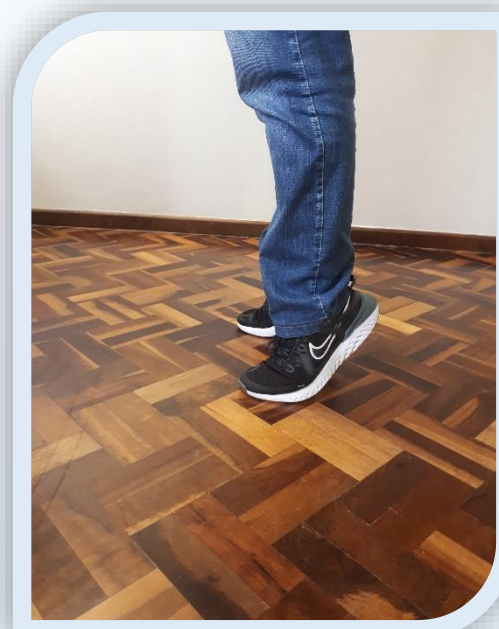
O movimento da página anterior também é recomendado aqui. Com o pescoço relaxado, faça círculos com a cabeça, cerca de 5 para cada lado, devagar.

6.c) Trabalho em longos períodos em pé

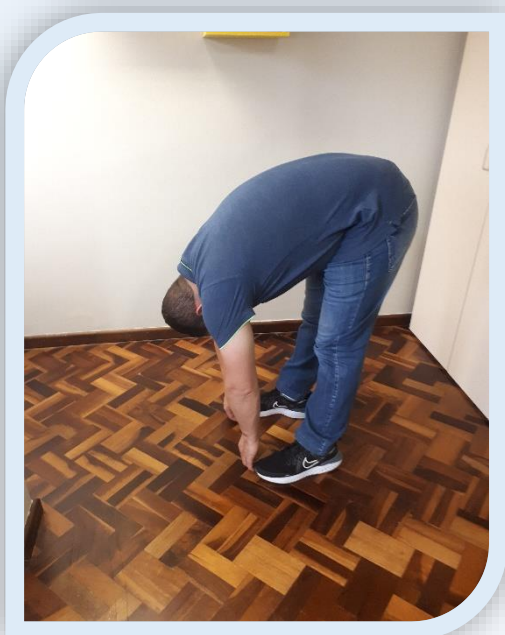
Para quem precisa passar muito tempo em pé, estes movimentos feitos a cada hora, podem ajudar a melhorar a circulação e reduzir o desconforto.



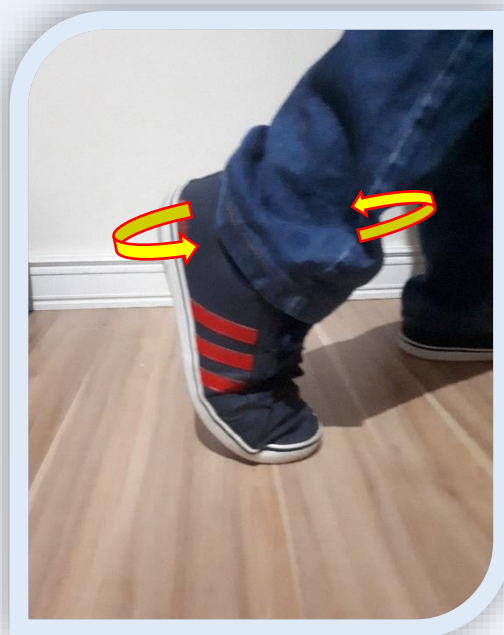
De preferência apoiado(a), use a outra mão para puxar seu pé para trás e para cima, até sentir a frente da coxa arder um pouco. 30 segundos cada perna.



Suba e desça na ponta dos pés. 10 a 15 movimentos.



Em pé, com os joelhos esticados, solte o tronco à frente, relaxando os braços e a cabeça, de 20 a 30 segundos.



Coloque a ponta do pé no chão, e gire o tornozelo, sem soltar o peso neste pé. 10 voltas cada pé.

Chegamos ao final desta cartilha esperando que ela seja útil para tirar suas dúvidas e trazer novas soluções para o ambiente de trabalho. Divulgue para seus colegas para que essas informações possam alcançar o maior número de pessoas.

Para sabermos o quanto as orientações foram úteis para você, acesse nosso questionário sobre o material, através do link ou do QR code ao lado. Será bem rápido e nos ajudará muito a mensurar o real impacto desta cartilha.



<https://forms.office.com/r/uAUH9jhcgD>

Se tiver alguma dúvida ou comentário, teremos satisfação em recebê-lo em nosso e-mail:

saude.caiss@ufpr.br

Seção de Promoção à Saúde do Servidor – SPSS.



Imagens feitas pela própria unidade ou retiradas da internet sob a licença *Creative Commons*.