



ERGONOMIA NO TRABALHO

Um olhar para sua Saúde

Resumo

Com a rotina do nosso dia a dia muitas vezes nossa postura fica a ver navios, ou seja, não damos a mínima importância e assim deixamos de cuidar do nosso bem maior precioso que é a nossa saúde.

Thiago Rizaffi
Fisioterapeuta

SAÚDE E POSTURA



O SEU MAIOR BEM PRECIOSO

Sobre o autor

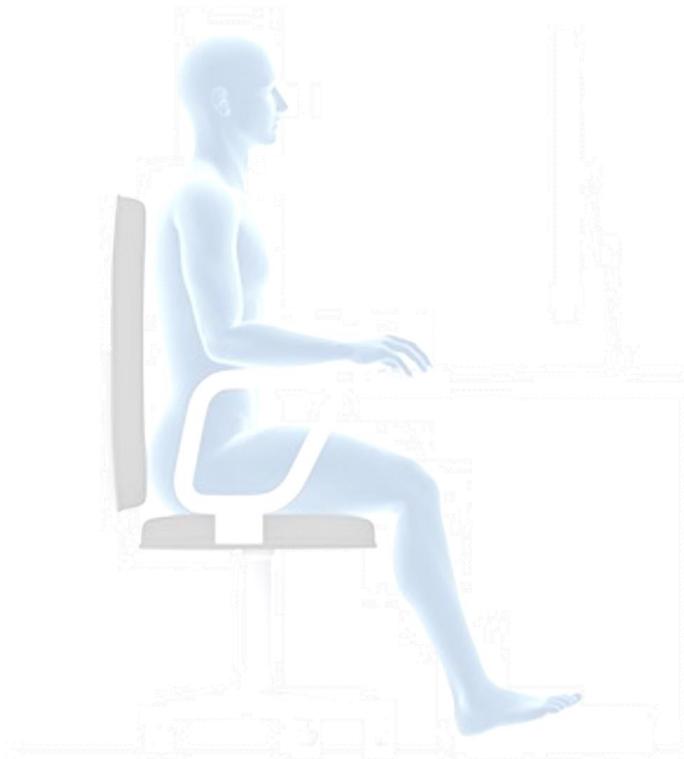
Sou formado em Fisioterapia pela faculdade Unipinhal no ano de 2005 e Pós-graduado em Fisioterapia Musculoesquelética com ênfase em Terapia Manual pela faculdade Metrocamp no ano de 2009. Possuo Certificação Internacional de RPG (Reeducação Postural Global) e de Terapia Manual. Formação completa em Pilates Clínico Terapêutico e Funcional.

Formação em Coaching e sócio proprietário do Instituto Fisiolife onde atuo com o método de Prevenção e Reabilitação das mais diversas patologias incluindo principalmente lesões de coluna e joelho associado a metodologia de técnicas do Coaching e Criador do Programa Cuidando de sua Coluna.

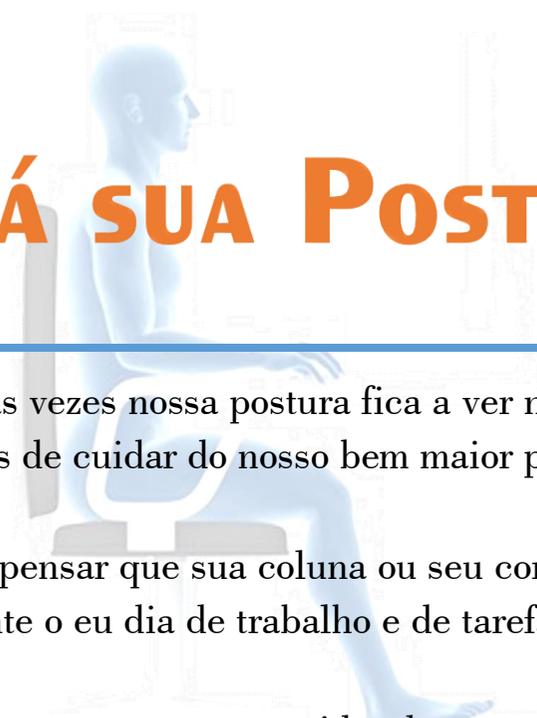


Sumário

1. Introdução
2. O que é Ergonomia
3. Tipos de Ergonomia
4. Benefícios da Ergonomia
5. Ergonomia nos Escritórios
6. Objetivos
7. Ergonomia no dia a dia
8. Prevenção e cuidados
9. Contatos



COMO ESTÁ SUA POSTURA HOJE?



Com a rotina do nosso dia a dia muitas vezes nossa postura fica a ver navios, ou seja, não damos a mínima importância e assim deixamos de cuidar do nosso bem maior precioso que é a nossa saúde.

Afinal de contas você já parou para pensar que sua coluna ou seu corpo é o grande responsável por você se exercer durante o seu dia de trabalho e de tarefas corriqueiras?

Agora vamos começar a cuidar de nossa Saúde

INTRODUÇÃO

Hoje em dia, é difícil pensar em bem-estar sem falar de ergonomia. Por isso, é importante conhecer a fundo esse conceito, quais os principais tipos, diferenças e os principais benefícios.

Saúde, segurança e qualidade de vida são importantes para o ser humano em qualquer lugar que esteja, não é mesmo? No ambiente de trabalho isso não poderia ser diferente.



O QUE É ERGONOMIA

É a área da ciência que estuda maneiras de facilitar nossa relação com objetos e máquinas. “Seu objetivo central é adaptar o trabalho ao ser humano, evitando que ocorra o contrário”, diz o engenheiro e doutor em ergonomia Laerte Idal Sznelwar, da Universidade de São Paulo (USP). O naturalista polonês Wojciech Jastrzebowski foi a primeira pessoa a usar o termo ergonomia – que em grego significa “princípios do trabalho” – num texto chamado *The Science of Work* (“A Ciência do Trabalho”), escrito em 1857. Um exemplo de aplicação dos princípios ergonômicos são os telefones com teclas.

Os números não são dispostos por acaso em quatro fileiras com três botões cada. Antes de esse formato ser lançado, foram testados modelos com teclados circulares, diagonais e horizontais com duas fileiras de botões. Venceu a configuração que os estudiosos perceberam ser a mais confortável para os usuários.

A ergonomia atual vai ainda mais longe e não fica só no desenho de objetos: as telas dos caixas eletrônicos, por exemplo, são projetadas com ícones grandes e fáceis de localizar.

Por causa da variedade de aplicações, o trabalho em ergonomia é feito por vários profissionais, como engenheiros, arquitetos, médicos, fisioterapeutas e psicólogos.

Nos últimos anos, os estudos nessa área ganharam destaque na criação de objetos que diminuam os riscos de lesões por esforços repetitivos, as famosas LER, que atacam, por exemplo, quem vive sentado diante do computador a maior parte do dia.

De maneira resumida, podemos entender ergonomia como o estudo da relação que existe entre o homem e a forma que ele executa seu trabalho – presente inclusive na legislação através da Norma Regulamentadora 17.

Com a intenção de prevenir acidentes, corrigir erros e diminuir os riscos, seu principal objetivo é aumentar o conforto, a saúde e a segurança do trabalhador.

Analisando a postura, os movimentos corporais, os equipamentos usados e os fatores físicos do ambiente de trabalho, ela busca promover a perfeita integração entre as capacidades e limitações do trabalhador, suas condições de trabalho e a eficiência do sistema produtivo.

Ao analisar esses fatores em um local de trabalho, pode surgir a necessidade de intervenções informando, sensibilizando e corrigindo problemas. A partir daí, é possível obter aumento na eficiência organizacional e, conseqüentemente, aumento na produtividade e nos lucros da empresa.



TIPOS DE ERGONOMIA

A ergonomia é classificada em diferentes tipos de acordo com sua contribuição. Conheça suas três principais áreas de especialização:

- **Ergonomia física**

Trata da relação entre as atividades físicas executadas e as características da anatomia do homem, sua fisiologia, antropometria e biomecânica.

Os principais tópicos analisados nesse tipo são a postura no trabalho, a forma como os materiais são manuseados, a presença de movimentos repetitivos, a projeção dos postos de trabalho, os possíveis distúrbios musculoesqueléticos e a segurança e a saúde do trabalhador.

Com o propósito de obter o melhor desempenho humano na realização de suas tarefas, a ergonomia física ocupa-se de realizar estudos antropométricos, que consistem em analisar as medidas do corpo humano, com a intenção de classificar biótipos e, a partir deles, dimensionar equipamentos, máquinas e ferramentas de trabalho.

Dessa forma, encontram-se equipamentos que se adéquam às capacidades do ser humano de operá-los, levando em conta fatores fisiológicos e psicológicos.

Exemplos práticos: a ergonomia física avalia se a cadeira utilizada por um trabalhador favorece para que o mesmo se mantenha em uma postura adequada e se a movimentação realizada para manipular e levantar determinado objeto é adequada ou prejudicial.

É importante destacar que, mais do que avaliar, a ergonomia física também tem o papel de conscientizar e orientar para buscar a preservação da saúde física do trabalhador.

- **Ergonomia organizacional**

Trata da otimização dos sistemas sociotécnicos – ou seja, que incluem pessoas como partes inerentes do sistema – e suas estruturas organizacionais, de processos e políticas.

Os tópicos mais relevantes nesse tipo de ergonomia são as comunicações, o trabalho realizado em grupo, os projetos participativos, o trabalho cooperativo, a organização em rede, a cultura organizacional, a organização temporal do trabalho e a gestão da qualidade.

Esta área da ergonomia, então, se propõe a estudar e intervir na cultura e no clima organizacional. Seu objetivo é buscar adaptar as condições da empresa para preservar a saúde e o bem-estar do trabalhador.

Como exemplo prático, podemos citar que esse tipo de ergonomia pode orientar mudanças no modo de liderança executado, apontando melhorias na forma de gestão.

- **Ergonomia cognitiva**

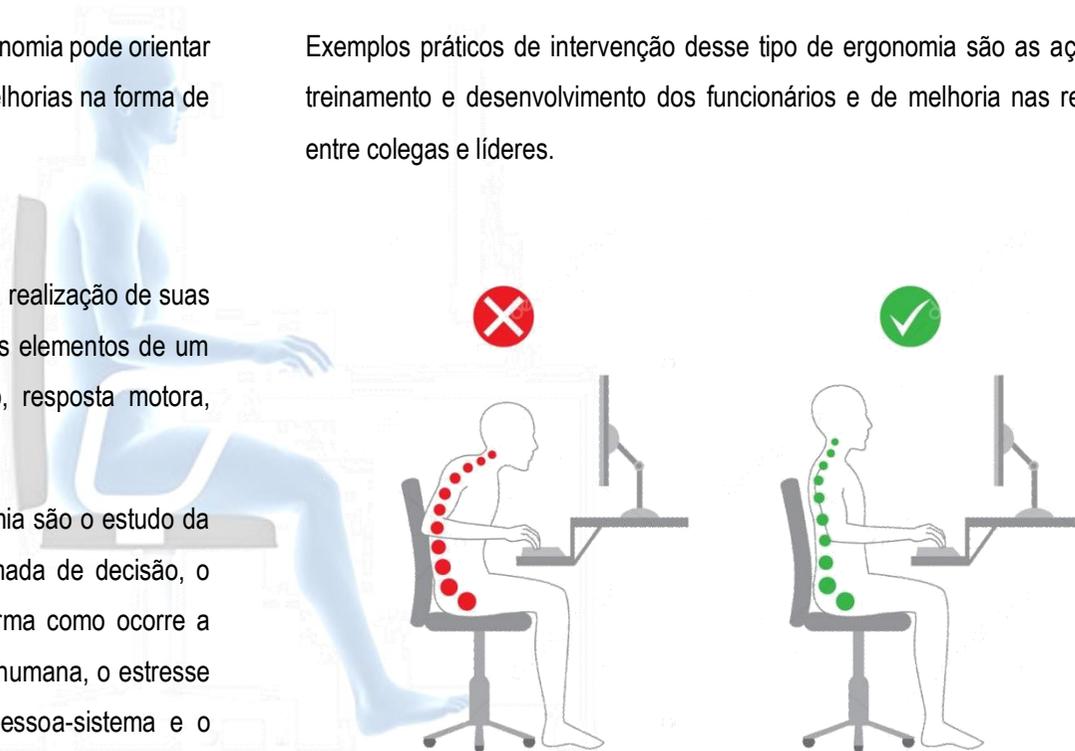
Trata dos processos mentais utilizados pelo ser humano na realização de suas atividades e como eles afetam suas interações com outros elementos de um sistema. Entre esses processos, destacam-se raciocínio, resposta motora, percepção e memória.

Os principais aspectos avaliados por esse tipo de ergonomia são o estudo da carga mental exigida pelo trabalho, os processos de tomada de decisão, o desempenho especializado em determinadas áreas, a forma como ocorre a interação entre o homem e as máquinas, a confiabilidade humana, o estresse de origem profissional, a formação da concepção de pessoa-sistema e o treinamento concernente aos projetos envolvendo seres humanos e sistemas.

Podemos dizer, de um modo geral, que a ergonomia cognitiva se propõe a avaliar e intervir nas questões que podem influenciar no nível mental dos trabalhadores.

Seu principal objetivo é buscar medidas que diminuirão os fatores de estresse no ambiente de trabalho. Confira como executar a ergonomia 77cognitiva e quais são os pontos necessários nesse caminho.

Exemplos práticos de intervenção desse tipo de ergonomia são as ações de treinamento e desenvolvimento dos funcionários e de melhoria nas relações entre colegas e líderes.



BENEFÍCIOS DA ERGONOMIA

Os programas de ergonomia são bastante eficazes na busca pelo bem-estar dos trabalhadores.

A ideia de encarar os desafios existentes no ambiente de trabalho e buscar corrigir as situações que causam dor, desconforto, fadiga excessiva e afastamento realmente pode trazer muitos benefícios.

Dessa forma, além de mais satisfação com o trabalho, o trabalhador se mantém com boas condições para suas atividades fora da empresa. Em um tempo em que se fala tanto da busca por equilíbrio entre a vida profissional e a pessoal, esse fator possui peso e é de extrema importância em qualquer setor.

Embora cada área tenha ganhos específicos, podemos generalizar no que diz respeito aos aspectos benéficos da ergonomia tanto para o trabalhador quanto para a empresa. Entre eles, podemos destacar:

- Aumento na produtividade;
- Clima organizacional favorável;
- Trabalhadores satisfeitos;
- Menos riscos de acidentes e doenças ocupacionais;
- Redução no número de atrasos e faltas;

- Redução no número de pedidos de demissão;
- Menos riscos de problemas emocionais (ansiedade, estresse e depressão).

De maneira resumida, podemos dizer que a diferença entre os três tipos citados de ergonomia está no seu objeto de estudo e na forma de intervenção.

A ergonomia física trata do funcionamento orgânico do ser humano, a organizacional diz respeito aos estímulos externos na empresa e a cognitiva estuda a relação mental e emocional entre o trabalhador e o trabalho.

A segmentação da área de conhecimento favorece o entendimento acerca da saúde do homem e suas necessidades.

Agora que você já sabe sobre ergonomia e a importância do assunto, conheça nossos programas de ergonomia e transforme o seu negócio.



Hudson Calasans





ERGONOMIA NOS ESCRITÓRIOS

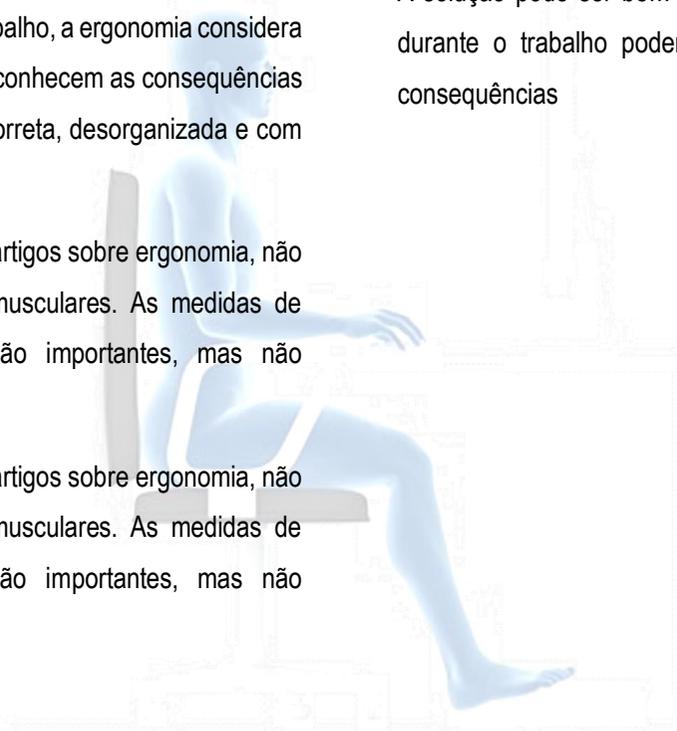
A ergonomia é a ciência que busca adaptação da interface entre pessoas e objetos, como móveis, ferramentas e outros. No trabalho, a ergonomia considera ainda o contexto psicossocial. Muitas pessoas desconhecem as consequências de se trabalhar numa mesa ergonomicamente incorreta, desorganizada e com maus hábitos posturais.

A concepção de postura neutra, citada em muitos artigos sobre ergonomia, não basta para a prevenção de desconfortos osteomusculares. As medidas de distância, inclinações, posicionamentos, etc. São importantes, mas não suficientes isoladamente.

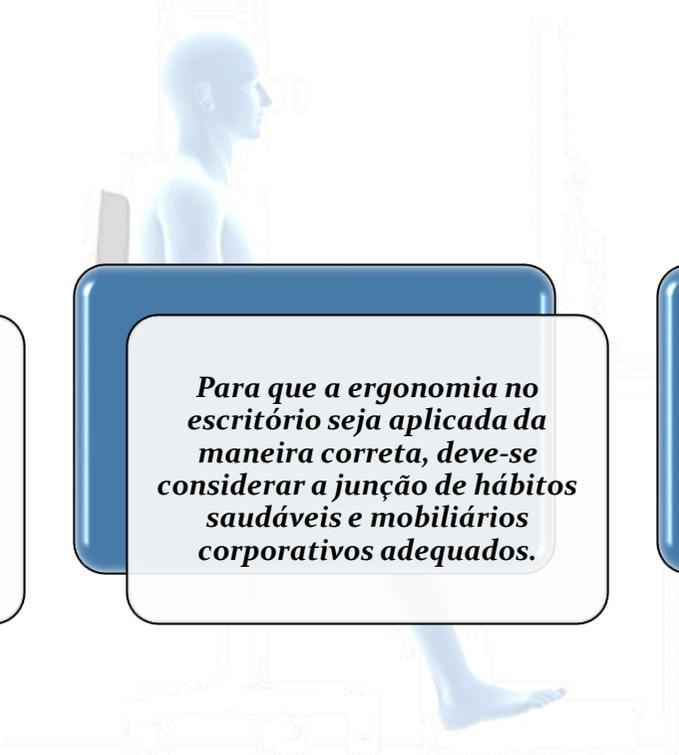
A concepção de postura neutra, citada em muitos artigos sobre ergonomia, não basta para a prevenção de desconfortos osteomusculares. As medidas de distância, inclinações, posicionamentos, etc. São importantes, mas não suficientes isoladamente. Isto pode refletir em:

- Má concentração (erros e retrabalho).
- Má produtividade / atritos com chefia.
- Alterações da saúde física / dores musculares.
- Alterações da saúde mental / estresse.

A solução pode ser bem simples: um pouco de organização e boas práticas durante o trabalho podem eliminar estes desconfortos musculares e suas consequências



OBJETIVOS



A importância da aplicação de conceitos que a proporcionem vai além a integridade física, podendo influenciar também consideravelmente a produtividade nas tarefas diárias.

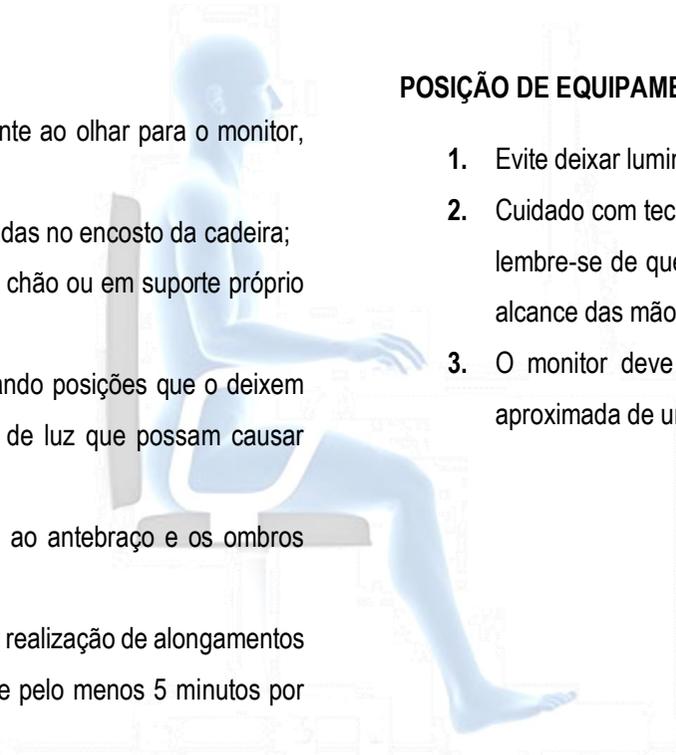
Para que a ergonomia no escritório seja aplicada da maneira correta, deve-se considerar a junção de hábitos saudáveis e mobiliários corporativos adequados.

A ergonomia tem como objetivo a interação física entre as pessoas e seu ambiente de trabalho de forma a adaptar as tarefas e recursos das mesmas ao trabalhador.

ERGONOMIA NO DIA A DIA

POSTURA

1. Evite deixar o pescoço inclinado para frente ao olhar para o monitor, mantenha a cabeça sempre alinhada;
2. As costas devem estar sempre bem apoiadas no encosto da cadeira;
3. Os pés devem estar sempre apoiados no chão ou em suporte próprio quando a altura não ultrapassar 1,65m;
4. Deve-se sentar em local apropriado evitando posições que o deixem de costas para janelas ou outras fontes de luz que possam causar reflexos.
5. As mãos devem estar sempre alinhadas ao antebraço e os ombros devem-se manter relaxados;
6. É muito importante incluir na rotina diária a realização de alongamentos antes da jornada de trabalho e pausas de pelo menos 5 minutos por hora a cada hora de trabalho.



POSIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TRABALHO E ACESSÓRIOS

1. Evite deixar luminárias mal posicionadas;
2. Cuidado com teclados e mouses fora de posição ou longe de alcance, lembre-se de que todo material de utilização frequente deve estar ao alcance das mãos;
3. O monitor deve ser colocado na altura dos olhos e na distância aproximada de um braço.

MOBILIÁRIO

1. A cadeira deve ter encosto a 105°, para prevenir lesões de coluna e permitir ajuste de modo que os cotovelos fiquem na altura da mesa;
2. Mesas e escrivaninhas com suporte para monitor e local próprio para teclado e mouse são ideais;
3. Para pessoas com altura até 1,65m, considere a utilização de apoio de madeira ou metálico para pés.

Aplicar a ergonomia no escritório é vantajoso tanto para a empresa quanto para o trabalhador. Os funcionários ganham por terem sua integridade física respeitada ao utilizar hábitos corretos.

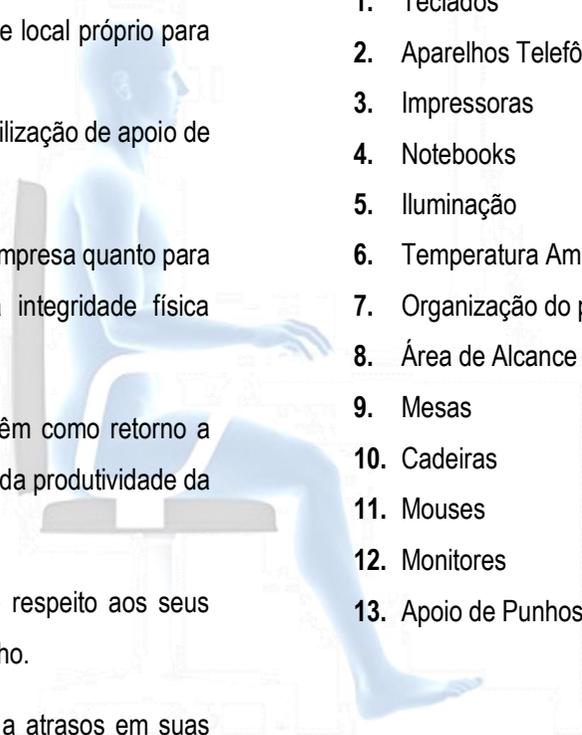
Os donos do negócio, ao investir em mobiliário correto, têm como retorno a diminuição de afastamentos e consequentemente aumento da produtividade da empresa.

Além disso, investir em ergonomia gera uma imagem de respeito aos seus funcionários, que recebem qualidade no ambiente de trabalho.

Por fim, os clientes externos deixam de estarem sujeitos a atrasos em suas demandas por ausência de profissionais, recebendo um trabalho mais eficiente.

SETORES A SEREM VERIFICADOS

1. Teclados
2. Aparelhos Telefônicos
3. Impressoras
4. Notebooks
5. Iluminação
6. Temperatura Ambiente
7. Organização do posto de Trabalho
8. Área de Alcance
9. Mesas
10. Cadeiras
11. Mouses
12. Monitores
13. Apoio de Punhos





ILUMINAÇÃO

Este é um fator relevante para o conforto visual, que pode influenciar na produtividade e qualidade final do trabalho. A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) determina a quantidade mínima de iluminação para diversos tipos de atividades.

Seguir esta normatização é apenas o primeiro passo para se ter um ambiente saudável neste sentido. Na sequência deve-se preocupar com a localização dos postos de trabalho em relação às luminárias e janelas. Deve-se ainda estar atento às diferenças entre colaboradores destros e canhotos que ocuparão os postos.

O QUE DIZ A NR-17 SOBRE ILUMINAÇÃO?

17.5.3. Em todos os locais de trabalho deve haver iluminação adequada, natural ou artificial, geral ou suplementar, apropriada à natureza da atividade.

17.5.3.1. A iluminação geral deve ser uniformemente distribuída e difusa.

17.5.3.2. A iluminação geral ou suplementar deve ser projetada e instalada de forma a evitar ofuscamento, reflexos incômodos, sombras e contrastes excessivos.

17.5.3.3. Os níveis mínimos de iluminamento a serem observados nos locais de trabalho são os valores de iluminâncias estabelecidos na NBR 5413, norma brasileira registrada no INMETRO.

17.5.3.4. A medição dos níveis de iluminamento previstos no subitem 17.5.3.3 deve ser feita no campo de trabalho onde se realiza a tarefa visual, utilizando-se de luxímetro com fotocélula corrigida para a sensibilidade do olho humano e em função do ângulo de incidência.

TEMPERATURA AMBIENTE

Por questões hormonais, as mulheres tendem a sentir mais frio do que os homens. Acrescenta-se a isso outros fatores, como a diferença no vestuário utilizado por cada um. É óbvio que um homem trajando calça comprida e camisa de manga (comprida ou não), sentirá menos a temperatura de um ar condicionado, do que uma mulher vestindo saia e uma blusa de alça. Isso gera constantemente desconfortos térmicos para um dos lados.

A sugestão é que, nas saídas das tubulações de ar condicionado, exista um mecanismo fácil de abertura e fechamento, facilitando a regulagem da quantidade de ar expelido pelo aparelho. Não havendo esta regulagem, pode-se deslocar o posto de trabalho da mulher o mais distante possível desta saída, ou o do homem para mais próximo.

O QUE DIZ A NR-17 SOBRE O AR AMBIENTE

17.5.2. Nos locais de trabalho onde são executadas atividades que exijam solicitação intelectual e atenção constantes, tais como: salas de controle, laboratórios, escritórios, salas de desenvolvimento ou análise de projetos, dentre outros, são recomendadas as seguintes condições de conforto:

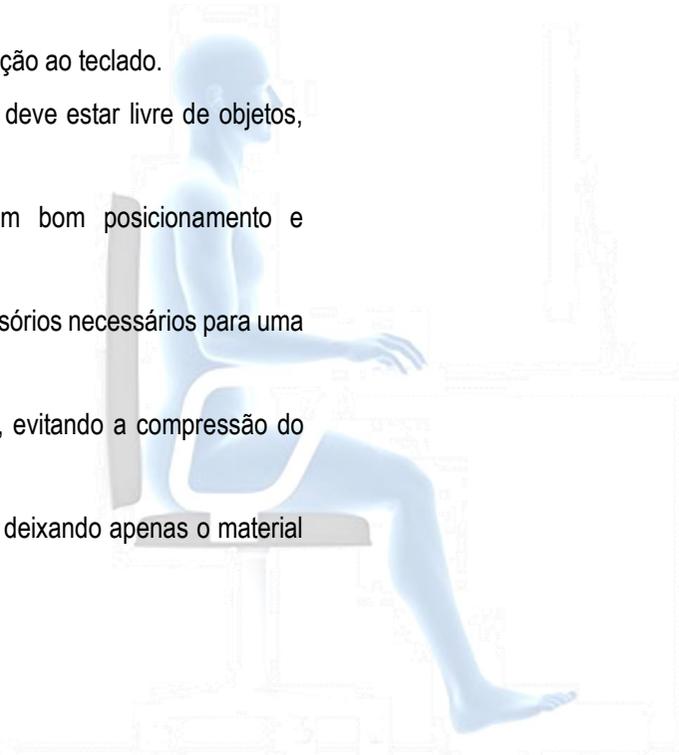
- a) níveis de ruído de acordo com o estabelecido na NBR 10152, norma brasileira registrada no INMETRO;
- b) índice de temperatura efetiva entre 20°C (vinte) e 23°C (vinte e três graus centígrados);
- c) velocidade do ar não superior a 0,75m/s;
- d) umidade relativa do ar não inferior a 40 (quarenta) por cento.

Esses sintomas são causados pela obstrução das vias aéreas, que diminuem ou impedem a entrada de ar nos pulmões, dificultando a troca gasosa resultado da respiração.

ORGANIZAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO

Devemos organizar nosso espaço de trabalho:

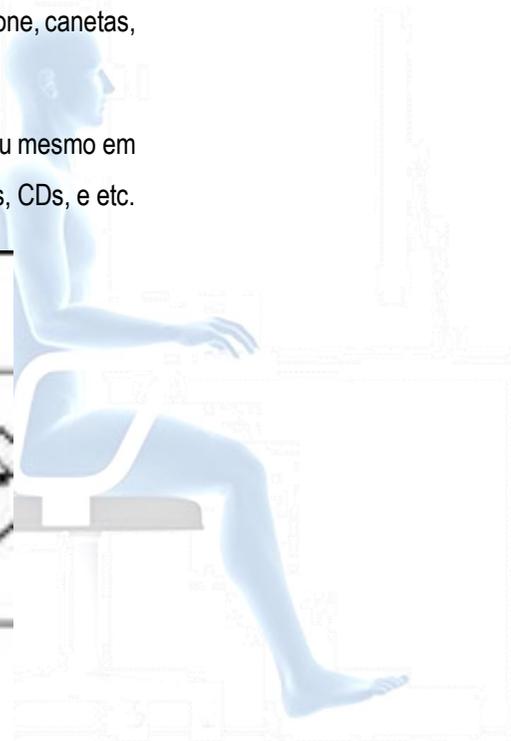
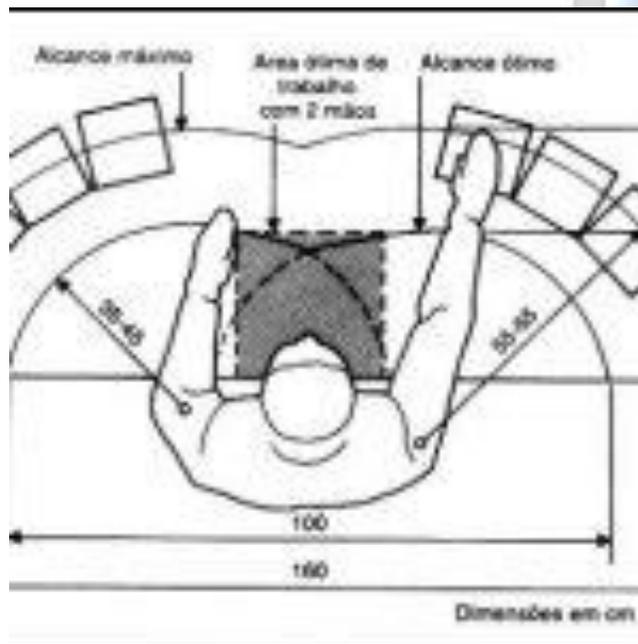
- O monitor deve estar centralizado em relação ao teclado.
- O espaço destinado às pernas e os pés deve estar livre de objetos, fiações e etc.
- Deve haver espaço suficiente para um bom posicionamento e movimentação do teclado / mouse;
- A cadeira deve possuir regulagens e acessórios necessários para uma boa postura.
- A borda da mesa deve ser arredondada, evitando a compressão do punho.
- Manter a superfície da mesa organizada, deixando apenas o material necessário às atividades.

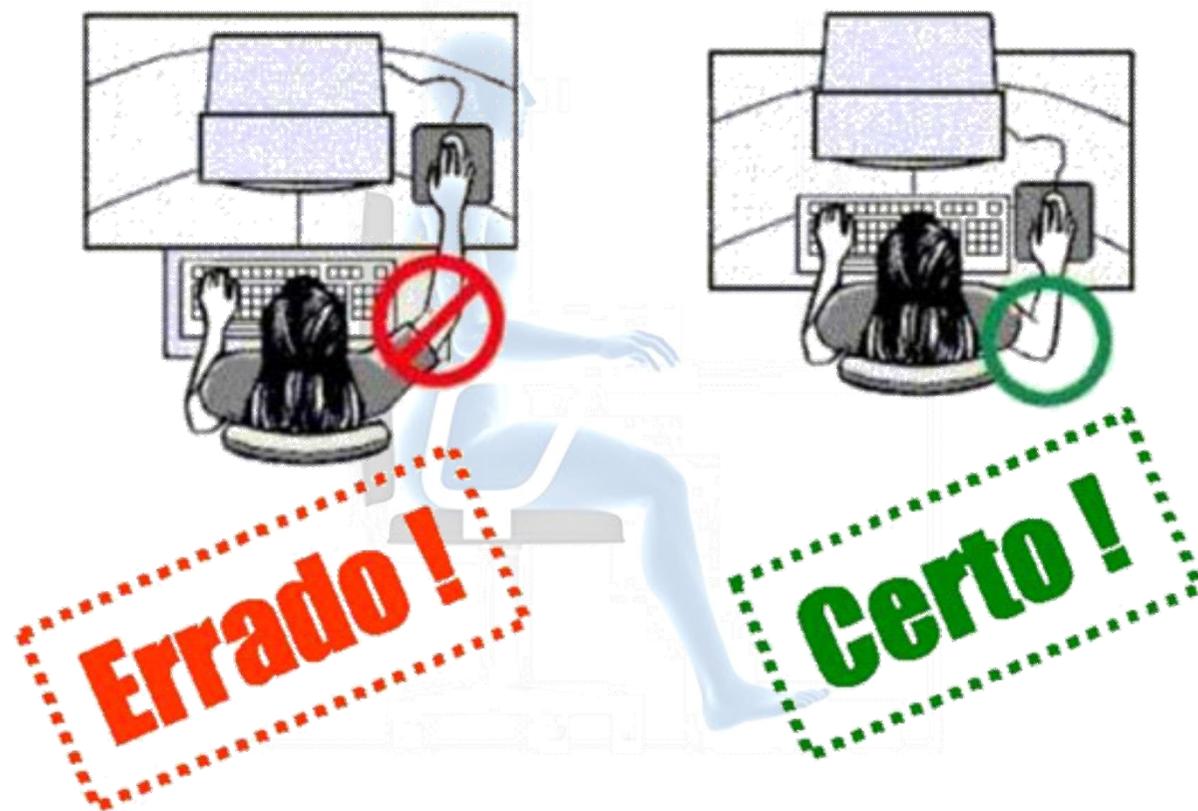


ÁREA DE ALCANCE

Objetos de uso constante devem estar posicionados no raio de alcance de suas mãos, sem que necessite inclinar sua coluna para acessá-los (telefone, canetas, bloco de anotações e etc.).

Objetos de uso esporádico devem ficar mais distantes um pouco, ou mesmo em sua gaveta, mantendo a mesa o mais livre possível (grampeadores, CDs, e etc.).





CADEIRAS

O que observar em sua cadeira:

Base: Uma cadeira moderna possui 5 pés de apoio na base, pois a estabilidade é maior do que 4 pés, prevenindo quedas.



Assento:

O assento deve possuir o bordo anterior curvado para baixo e controles de altura, de forma que possa ajustá-la mantendo suas coxas paralelas ao chão. A parte posterior da panturrilha (batata da perna) deve ficar afastada do assento no mínimo de 2 ou 3 centímetros. Agindo dessa maneira estará distribuindo o peso do corpo por todo o assento.

O ajuste alto demais, tende a comprimir a parte posterior da coxa próximo ao joelho. Baixa demais, a força de compressão tende a se localizar apenas nas nádegas. Ambas as situações geram desconforto e dificultam a circulação sanguínea.



Apoio lombar:

Esse deve apoiar a região lombar da coluna. O apoio deve possuir ajuste de altura e inclinação, independente dos ajustes do assento. O apoio lombar bem ajustado, auxilia na sustentação de toda a coluna.

Sem esse apoio, essa sustentação é toda realizada pela musculatura da coluna, concentrando todo o peso da parte superior do corpo na última vértebra lombar. Sem o apoio e dependendo do tempo que se permanece sentado, a musculatura pode entrar em fadiga, gerando desconforto.

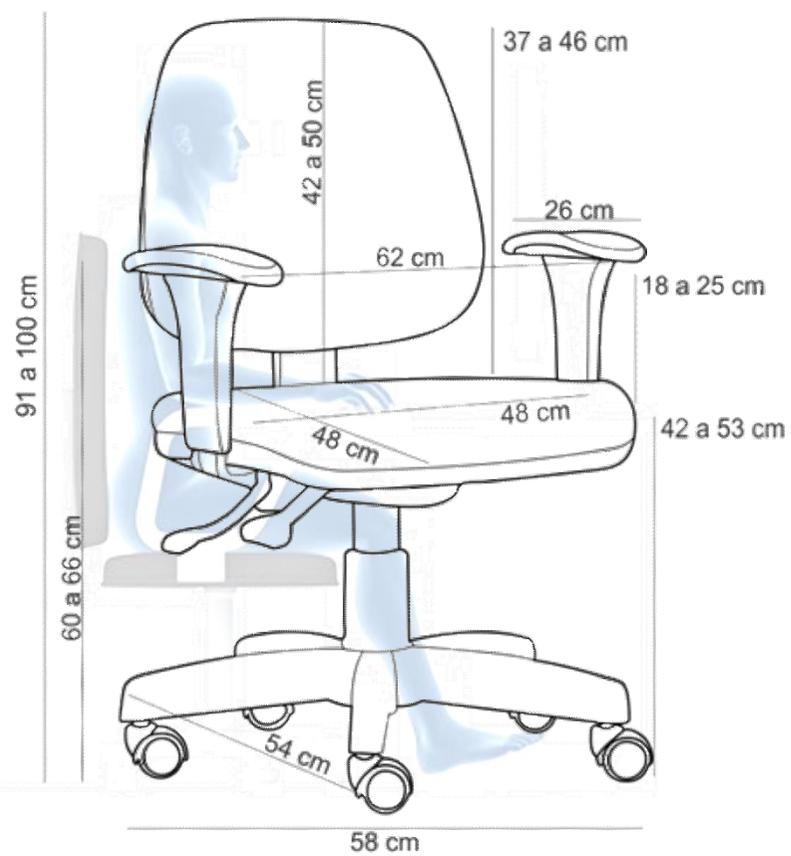


Apoio de braços:

O apoio de braços deve possuir ajustes de altura e, nos casos de usuários obesos, pode necessitar de ajustes no sentido lateral. A necessidade de apoio de braço em alguns casos deve ser opcional, pois em determinadas atividades ele pode atrapalhar gerando desconforto.

Devemos lembrar que este equipamento é um apoio e não um suporte. Assim, não recomendamos a utilização constante do apoio durante digitação mais prolongada. Mesmo com um bom apoio de braço deve-se realizar pausas ou micropausas





Regulagem de assento

MESAS

Superfície: deve ter bordas arredondadas. Bordas retas podem gerar compressão aguda na pele nervos e tendões, além de dificultar a microcirculação.

A mesa deve ser grande o bastante para o desenvolvimento de suas atividades e bom posicionamento dos equipamentos necessários.



Altura: a maioria das mesas não possui regulagem de altura devido ao seu alto custo. Isso pode ser contornado, elevando-se a altura do assento de sua cadeira.

É neste momento que pessoas mais baixas podem necessitar de apoio para os pés. Esse apoio evita que as pernas fiquem penduradas, causando compressão da coxa próximo ao joelho e diminuição da circulação sanguínea nas pernas.

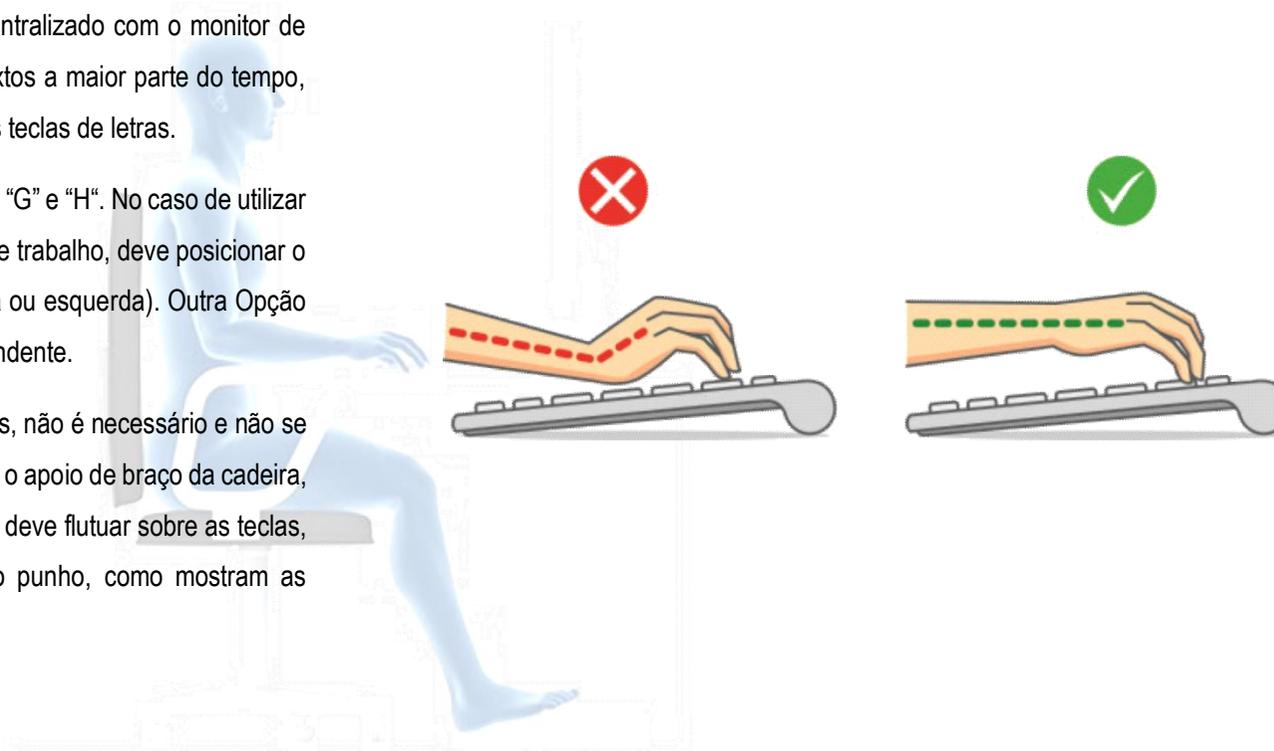


Teclados

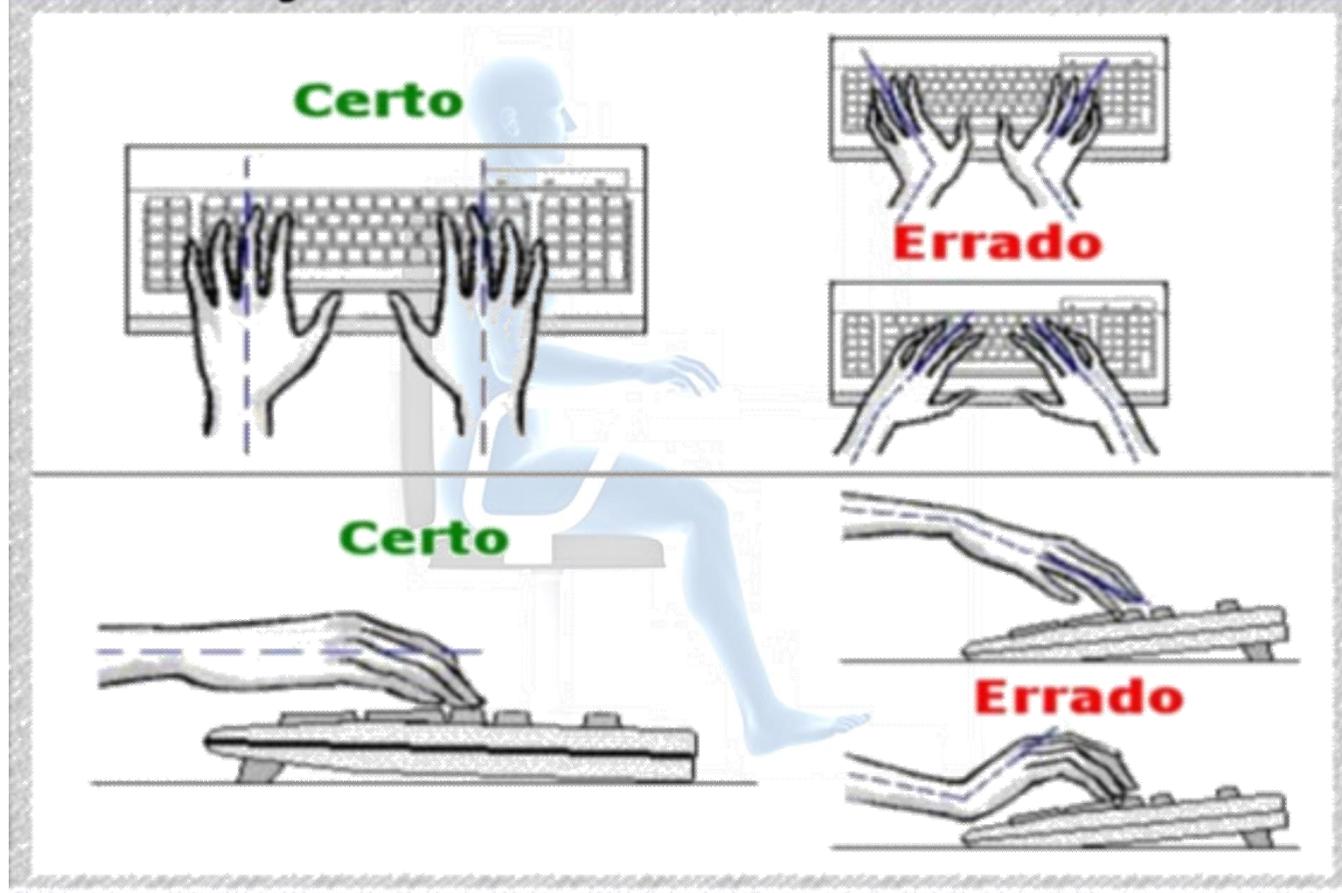
Os teclados em geral possuem teclas de letras a esquerda e um pequeno teclado numérico a direita. O teclado deve ser centralizado com o monitor de acordo com as suas atividades. Se você digita textos a maior parte do tempo, deve centralizar o teclado considerando apenas as teclas de letras.

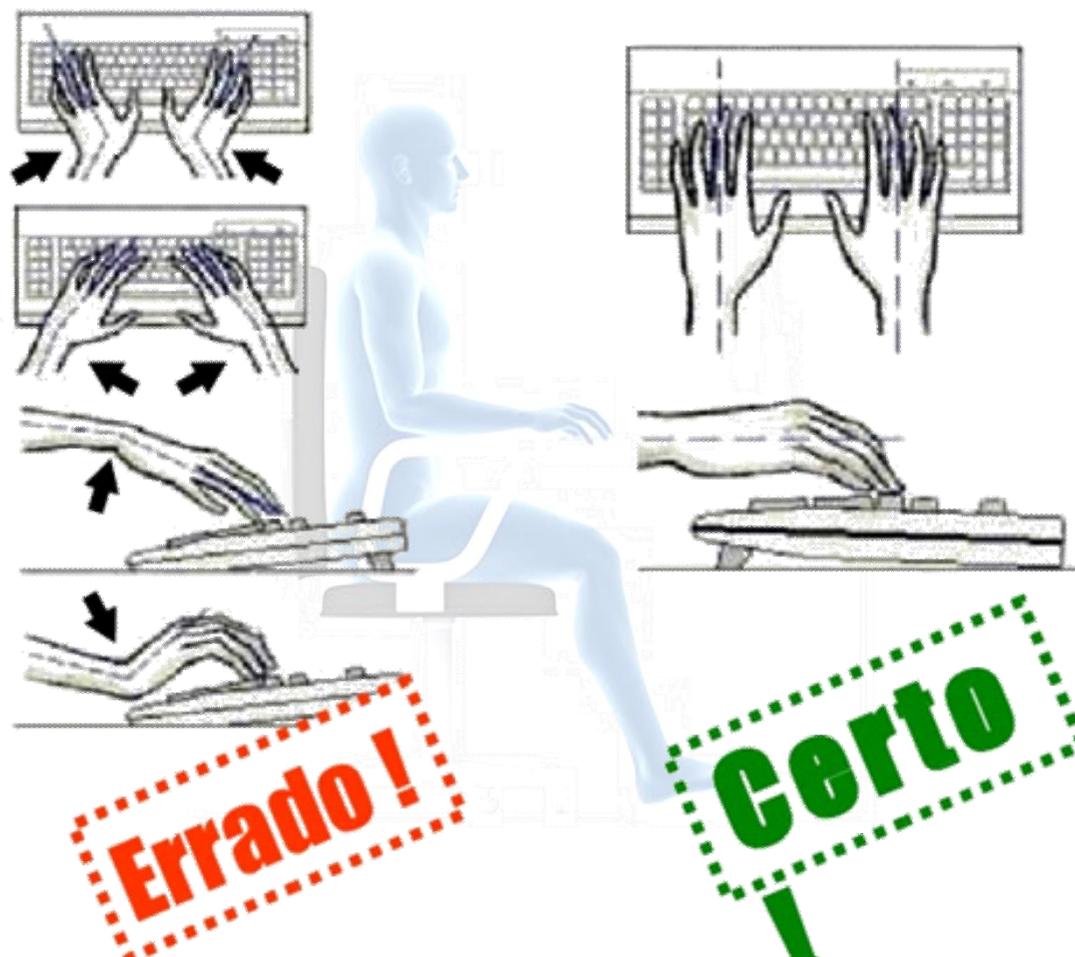
Este centro geralmente encontra-se entre as teclas “G” e “H”. No caso de utilizar o teclado numérico a maior parte de sua jornada de trabalho, deve posicionar o teclado numérico para sua mão dominante (direita ou esquerda). Outra Opção é a utilização de um mini-teclado numérico independente.

Para a digitação no teclado, seja letras ou números, não é necessário e não se deve utilizar força na tecla. Pode-se utilizar ou não, o apoio de braço da cadeira, dependendo do ajuste final de sua cadeira. A mão deve flutuar sobre as teclas, mantendo uma angulação neutra em relação ao punho, como mostram as ilustrações.



Posição das mãos no teclado





MOUSES

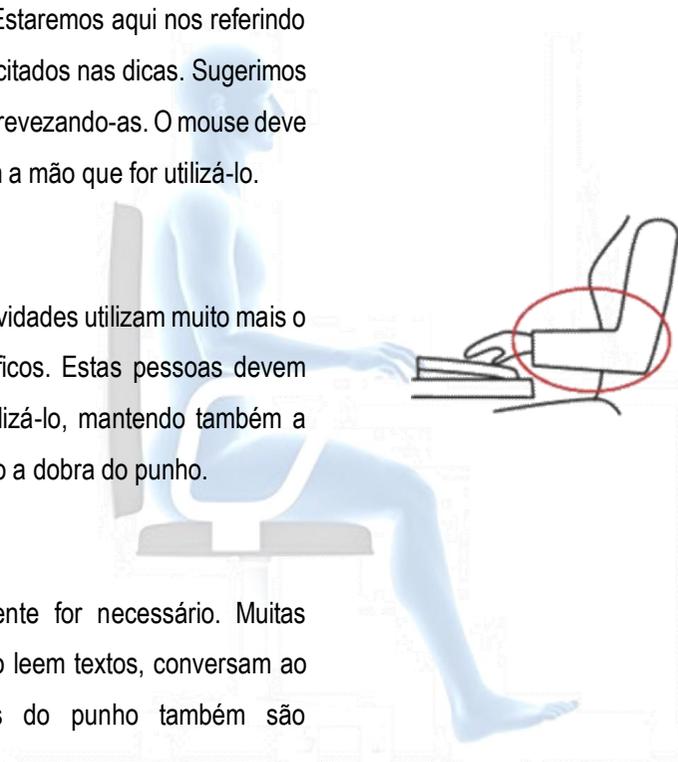
Existem diferentes tipos e tamanhos de mouses. Estaremos aqui nos referindo ao mais comuns (foto ao lado). Outros tipos estão citados nas dicas. Sugerimos que aprenda a utilizar o mouse com as duas mãos, revezando-as. O mouse deve ser posicionado ao lado do teclado, de acordo com a mão que for utilizá-lo.

Operando o mouse:

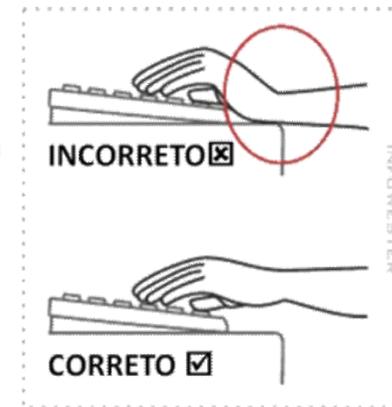
Segure-o e movimente-o suavemente. Algumas atividades utilizam muito mais o mouse do que do teclado, como programas gráficos. Estas pessoas devem posicionar o mouse em frente a mão que for utilizá-lo, mantendo também a angulação neutra, semelhante à do teclado, quanto a dobra do punho.

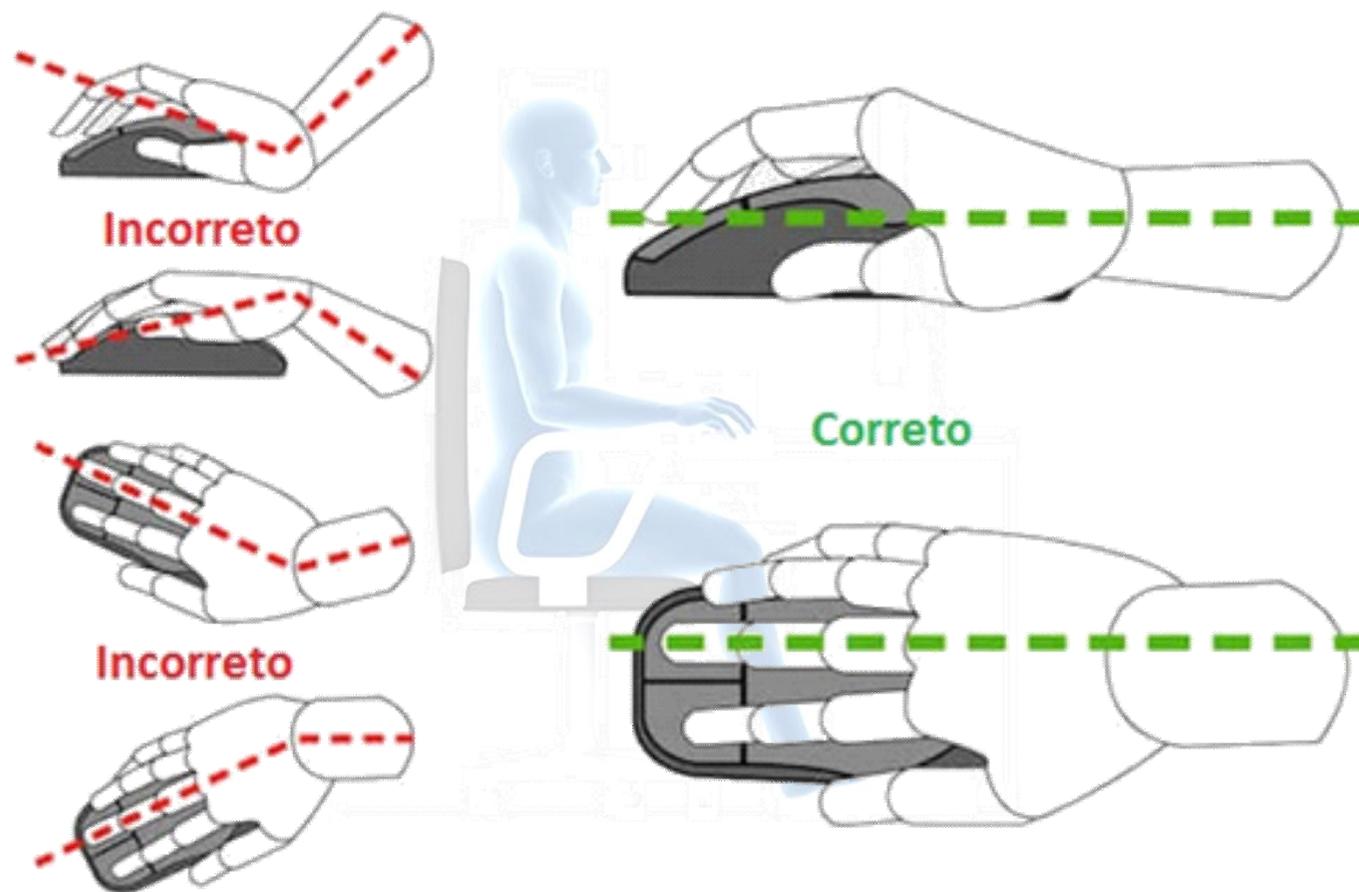
Importante

Deve segurar o mouse apenas quando realmente for necessário. Muitas pessoas têm o mau hábito de segurá-lo enquanto leem textos, conversam ao telefone, etc. Utilização com desvios laterais do punho também são contraindicadas.



Deixe o cotovelo na mesma linha que o pulso.





MONITORES

O monitor deve ser centralizado em frente ao usuário e seguir os seguintes posicionamentos:

- **Altura:** Inicie ajustando a altura do monitor. O bordo superior da tela deve estar na altura, ou um pouco abaixo do nível dos seus olhos, lembrando-se que você deve estar sentado com sua coluna em boa postura.

Em terminais tipo “desktop”, onde a caixa do computador (CPU) fica em baixo do monitor, geralmente não há grandes problemas neste ajuste. No caso da CPU ser tipo “torrinha”, pode ser necessário a utilização de um suporte que eleve o monitor.

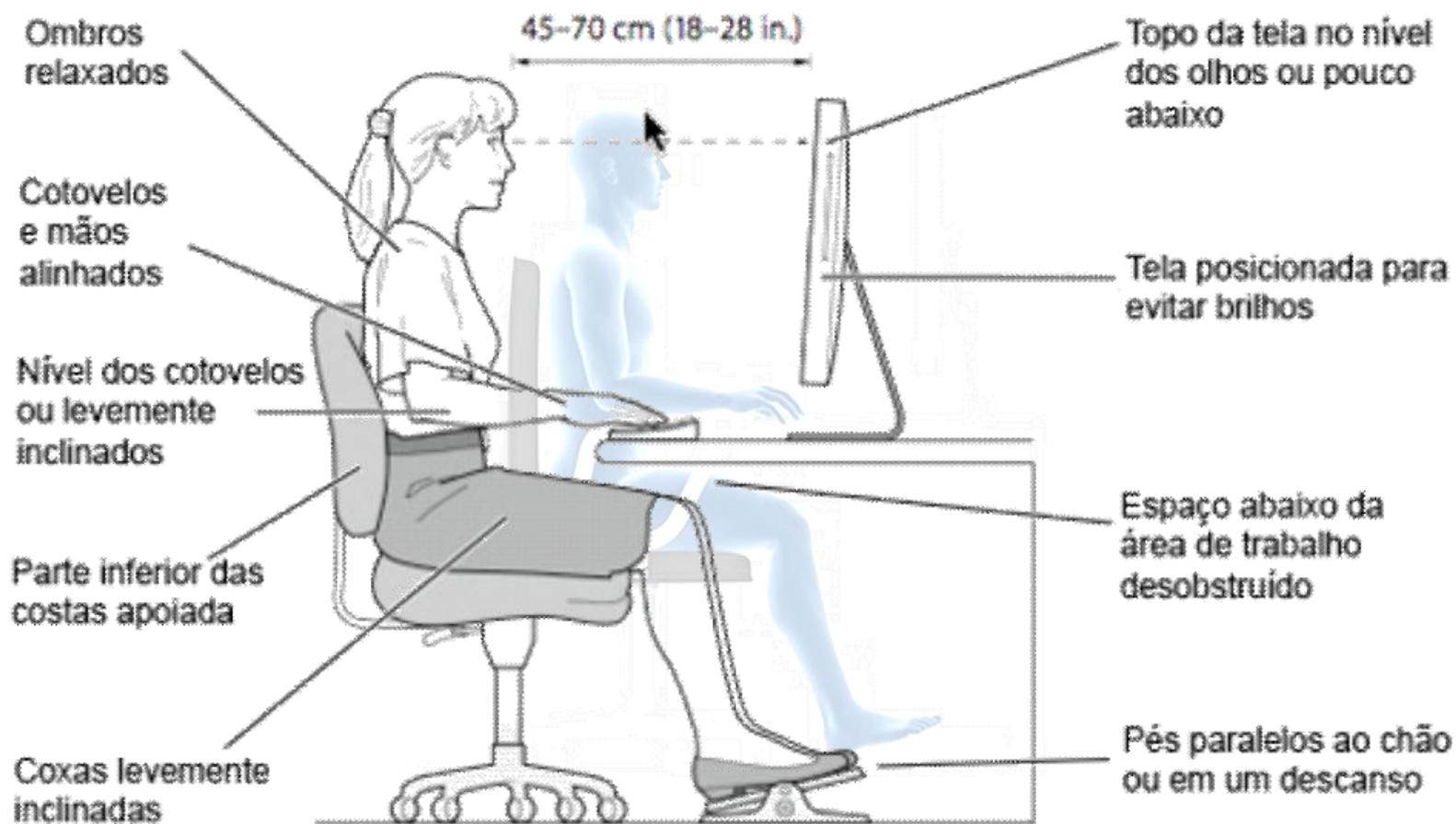
- **Distância:** comece utilizando seus braços estendidos como medida, e vá ajustando a distância de acordo com seu foco visual. Se de forma alguma conseguir focalizar bem os caracteres da tela, deve procurar um oftalmologista.

- **Inclinação:** A inclinação do monitor deve seguir sua postura na cadeira. Esta movimentação é útil também para minimizar reflexos na tela.

Limpeza: limpe a tela do monitor no mínimo 1 vez por semana, mesmo que lhe pareça limpa.

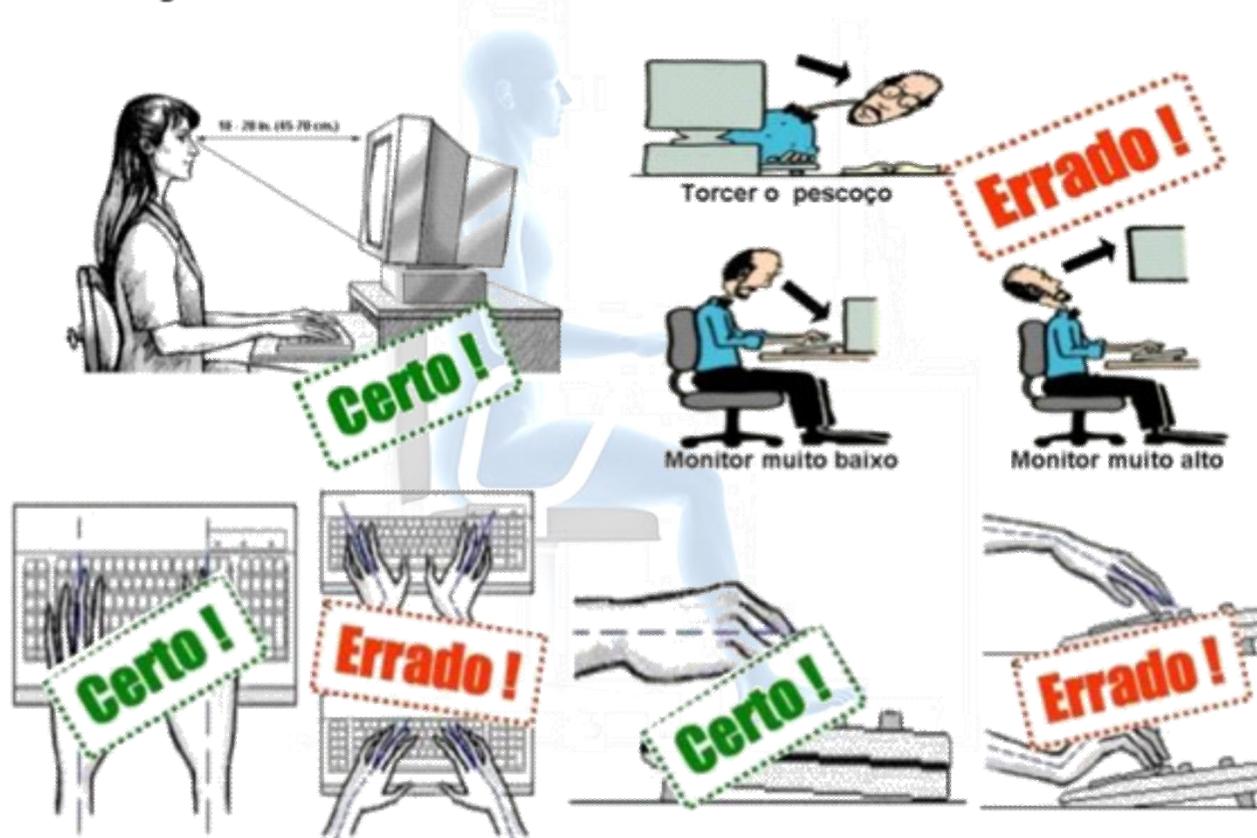
Postura Correta ao Sentar em Frente ao Computador

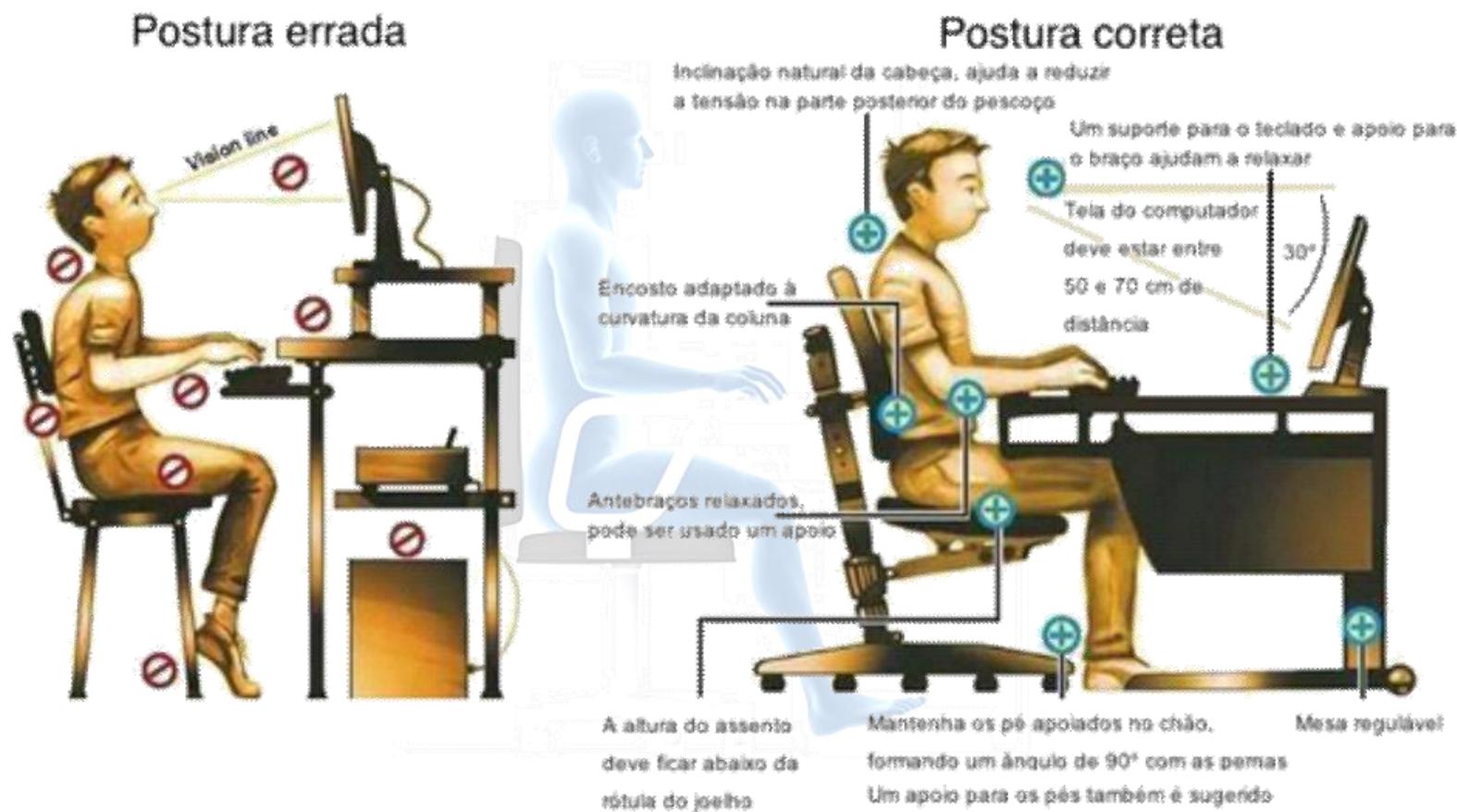






POSIÇÕES FÍSICAS CERTAS NO COMPUTADOR





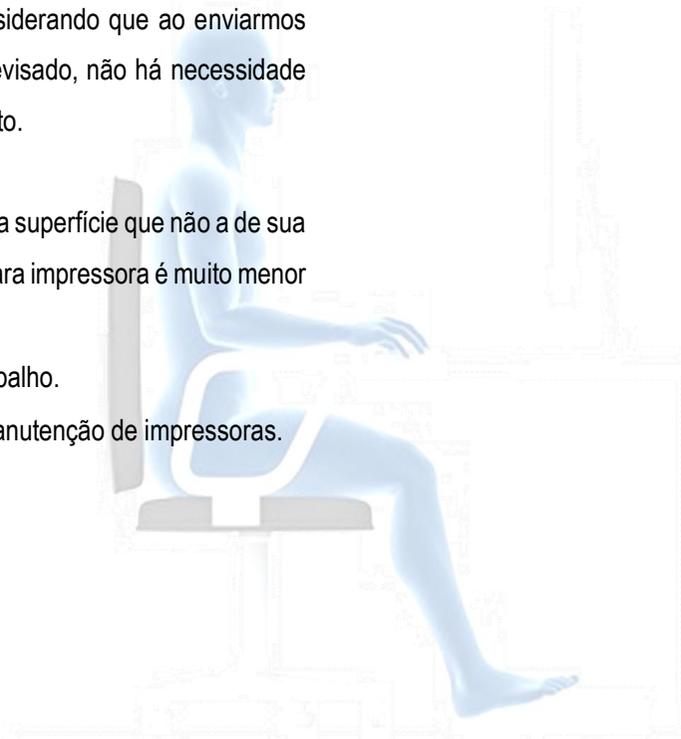


IMPRESSORAS

O posicionamento da impressora na estação de trabalho torna-se muitas vezes um grande problema. Considerando que ao enviarmos um documento para impressão, ele foi revisado, não há necessidade que ela fique em nosso campo visual direto.

Desta forma ela pode ser alocada em outra superfície que não a de sua mesa. O custo de um cabo de extensão para impressora é muito menor do que uma nova estação de trabalho.

- Libera espaço na estação de trabalho.
- Reduz o custo da aquisição e manutenção de impressoras.

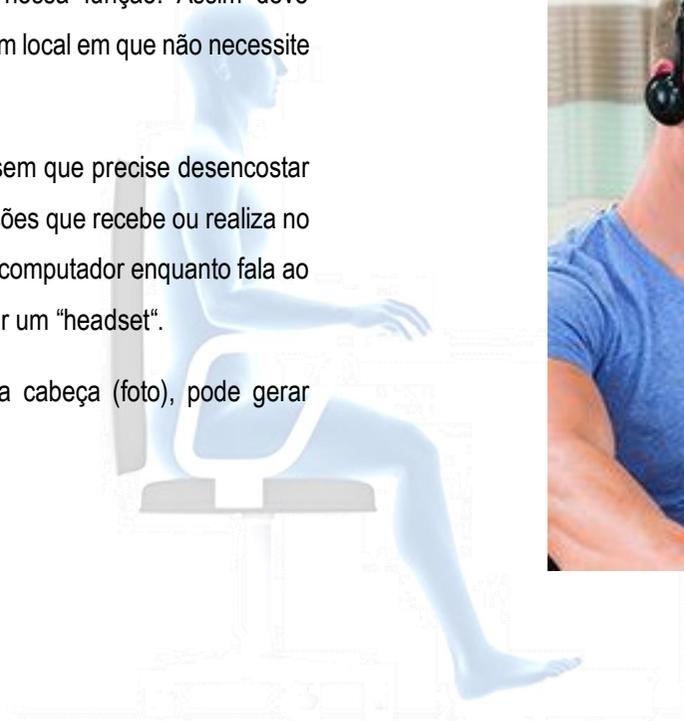


APARELHOS DE TELEFONE

Este é um equipamento primordial para muitas atividades hoje. A todo momento estamos recebendo ligações, independente de nossa função. Assim deve posicioná-lo próximo ao terminal do computador, em local em que não necessite fazer grandes malabarismos para acessá-lo.

Ele deve ficar no raio de alcance de suas mãos, sem que precise desencostar de sua cadeira para pega-lo. Se o número de ligações que recebe ou realiza no dia for muito grande, ou se necessita trabalhar no computador enquanto fala ao telefone constantemente, fica a sugestão de utilizar um "headset".

A constante utilização fixando o aparelho com a cabeça (foto), pode gerar desconfortos na região do pescoço.





Laptops (Notebooks)

Equipamentos portáteis como os “lap tops” são feitos para utilização por curto período de tempo como palestras e apresentações.

Algumas vezes, porém, nos vemos obrigados a estender este tempo. Utilizar um “laptop” de forma “ergonomicamente” correta é algo complicado. Quando a tela está numa altura adequada, o teclado não está, e vice-versa. Daremos aqui algumas sugestões sobre como utilizar este equipamento compacto, de forma a prevenir desconfortos musculares.

Dicas para o melhor uso dos laptops de uso contínuo:

- **Apoio para Laptop**

Procure adquirir também um apoio que mantenha o laptop inclinado, elevando a tela a altura de seus olhos;

- **Posição neutra**

Posicione-se procurando manter a postura apropriada (postura neutra).

- **Distância ideal**

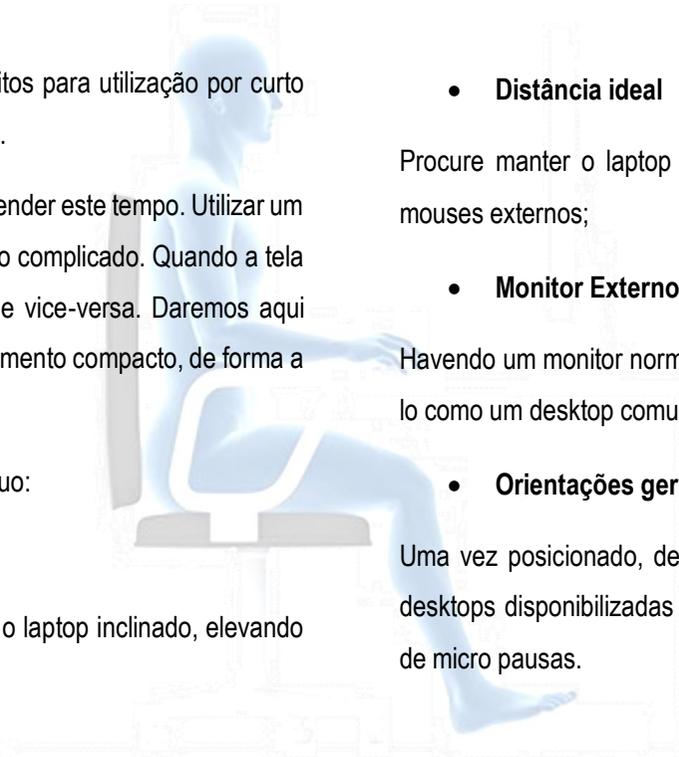
Procure manter o laptop a uma distância confortável e utilize um teclado e mouses externos;

- **Monitor Externo**

Havendo um monitor normal disponível, acople-o ao laptop, passando a utilizá-lo como um desktop comum.

- **Orientações gerais**

Uma vez posicionado, deverá seguir as mesmas orientações para o uso de desktops disponibilizadas neste site, inclusive é importantíssimo, a realização de micro pausas.



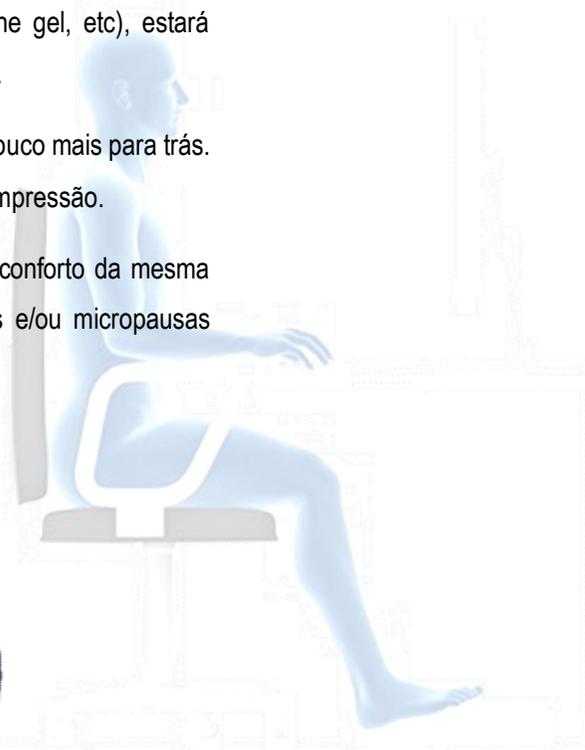


Apoios de punho

Existem no mercado os mais variados apoios de punho para teclados e/ou mouse. Independente do modelo (seja rígido, com silicone gel, etc), estará ocorrendo compressão dos tendões e microcirculação local.

Estes acessórios apenas deslocam o ponto de apoio um pouco mais para trás. Obviamente, que o suporte em gel, distribui melhor esta compressão.

Porém a compressão por tempo prolongado irá gerar desconforto da mesma forma. Mais uma vez, indicamos a realização de pausas e/ou micropausas preventivas.



Prevenção e Cuidados

Nosso corpo foi feito para movimentar-se. Nos movimentamos até dormindo. Isto evita a compressão e diminuição da circulação sanguínea num único local, por tempo prolongado.

Pacientes incapazes de fazê-lo (ex: derrame) são movimentados a cada 2 horas pelas enfermeiras nos hospitais, sob pena de formar feridas por falta de circulação na região de apoio do corpo na cama. Você já deve ter ouvido ou lido sobre a “síndrome da classe econômica”.

Patologia que pode ocorrer em passageiros de voos de longa distância, por permanecerem muito tempo com as pernas dobradas, devido ao pouco espaço existente entre as poltronas da classe econômica.

Há dificuldade na circulação da perna podendo levar a formação de coágulo. Quando a pessoa se levanta, este coágulo é liberado podendo obstruir a chegada de sangue em órgãos vitais.

A despeito disso, temos nos tornado mais sedentário dia a dia. No passado, para alimentarmo-nos, tínhamos que ir a caça. Hoje basta abrimos a geladeira ou no máximo, irmos ao supermercado.

De carro, é lógico. Mas estão cuidando deste problema...já é possível fazer compras de supermercado pela internet e receber as compras em casa. Você vai “deixar de caminhar” no supermercado.

Quantas vezes levanta-se para trocar o canal da TV? Quantas pessoas ainda usam manivela para movimentar o vidro do carro? Você mesmo lembrará inúmeros outros exemplos, enquanto olha seu filho jogando “vídeo game” ou “games on line na internet”.

Aliás, mais uma pergunta, quantas vezes o viu correndo pela rua, jogando uma “pelada”, etc. Sim, hoje em dia é perigoso mesmo! Todavia, pode colocá-lo em alguma atividade esportiva em seu clube, urgente. As próximas gerações terão muitos problemas no futuro se nada for feito hoje.

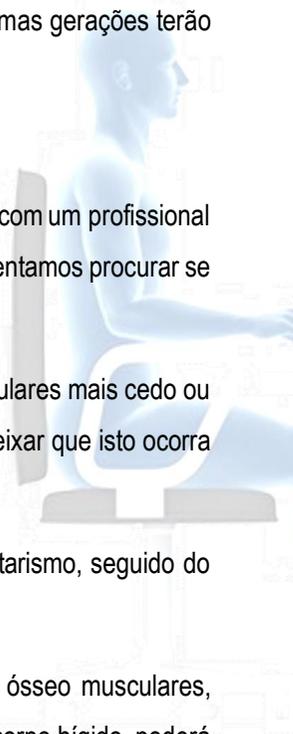
Não há necessidade de exercitar-se demais!

O excesso pode ser prejudicial também. Procure orientação com um profissional de educação física. Se deseja participar de competições orientamos procurar se possível um treinador pessoal.

Por nossa evolução natural, teremos problemas osteomusculares mais cedo ou mais tarde, devido ao envelhecimento. Se você pretende deixar que isto ocorra mais tarde, deve tomar atitudes preventivas agora.

O grande gerador de doenças nos dias de hoje é o sedentarismo, seguido do sobrepeso consequente.

Estes 2 fatores, preveníveis, estão presentes em doenças ósseo musculares, cardiovasculares, neurológicas e muitas outras. Tendo um corpo hígido, poderá exercer qualquer função sem problemas.



Cuide do seu corpo de forma digna e segura.

***Não deixe para amanhã o que você pode
começar neste momento!***

Thiago Rizaffi

Contatos:

Site: www.institutofisiolife.com.br

E-mail: thiago@institutofisiolife.com.br

Instagram: @fisiolifemogiguacu

Fampage: @institutofisiolifemogiguacu

WhatsApp: (19) 991864405

