

ORGANIZE SEU ESCRITÓRIO EM CASA





1. LOCAL

VAMOS FALAR SOBRE O LOCAL QUE VOCÊ VAI ESCOLHER PARA O SEU ESCRITÓRIO EM CASA?

Bom, a primeira coisa que você deve se perguntar é qual o cenário ideal para o seu escritório em casa.

Cenário? Como assim? Vou explicar! Algumas pessoas, durante aqueles momentos em que precisam parar o que estão fazendo para refletir, gostam de olhar pela janela. Outras acreditam que estar diante de uma parede branca ajuda a manter a concentração. Há também quem goste de manter um quadro de atividades por perto para auxiliar na organização.

São inúmeras as possibilidades, e cada um tem a sua preferência. O importante é que você encontre na sua casa um lugarzinho que te faça bem. E se ele não for o ideal, não tem problema nenhum. Use a criatividade e acrescente alguns detalhes que te façam sorrir. Você vai passar algumas horas do seu dia neste lugar. Ele deve ser agradável.

Então pare e reflita um pouquinho: como seria o seu cantinho? Teria fotos dos lugares para onde viajou e de pessoas queridas? Um quadro que você goste, algumas frases que te inspiram? Uma parede branca ou talvez colorida? Uma planta?





Alguns pontos importantes que você deve observar neste local:

Ventilação

O local do seu escritório em casa deve ser arejado. Caso necessário, adote medidas para auxiliar na regulagem da temperatura, como a instalação de aparelhos de ar-condicionado ou de ventiladores.

Iluminação

Nem muito nem pouco!
Procure um local que seja bem iluminado, não importa se a iluminação é natural ou artificial. Se você faz muita leitura, desenhos ou trabalha muito à noite, invista numa luminária de mesa. Muita claridade também não é o ideal. Evite se posicionar de frente para janelas com incidência direta do sol. Cuidado também com o reflexo da luz na tela do seu computador. Caso não consiga escapar dessas situações, não se preocupe! Uma cortina que ajude a controlar a luminosidade já resolve esse problema.

2. MESA

UM DOS PONTOS CHAVE PARA AJUSTAR SEU ESCRITÓRIO EM CASA.

Muito bem! Agora que você já escolheu o seu cantinho, vamos começar a pensar no seu mobiliário? A mesa não deve ser nem muito alta nem muito baixa. Vou explicar! Uma mesa muito alta vai dificultar o posicionamento adequado dos seus braços e uma mesa muito baixa vai dificultar que você consiga manter o seu tronco ereto.

Além disso, a mesa deve possuir um bom espaço para que suas pernas fiquem confortavelmente acomodadas embaixo dela. Evite mesas que tenham estruturas que façam com que os seus joelhos fiquem apertados, ou que sejam tão baixas que suas pernas fiquem espremidas.

Outra dica é para aquelas pessoas que gostam de escrever. Mesas de vidro são muito escorregadias, posicione o seu caderno em cima de um material antiderrapante.

Observe também que a borda da sua mesa, onde você apoia o punho, deve ser arredondada. Evite quinas vivas, que são aquelas que formam um ângulo de 90°.

Mas e qual é a altura ideal da mesa?

Vou falar sobre isso um pouquinho mais pra frente, quando estivermos regulando a altura da cadeira.

3. CADEIRA

UMA BOA CADEIRA É ESSENCIAL PARA UM DIA DE TRABALHO MAIS CONFORTÁVEL.

Se você tem recursos para trocar apenas uma coisa do seu mobiliário, é aqui que você deve investir o seu dinheiro.

Primeiro eu vou conversar com você que tem disponível uma cadeira do tipo escritório ou que está pensando em comprar uma.

COMO RECONHECER UMA BOA CADEIRA DE ESCRITÓRIO

1. A cadeira DEVE ser estofada

Fique atento para a densidade da espuma, isso garante maior durabilidade da cadeira. Uma densidade mais alta também é essencial se você está acima do peso, pois vai garantir que a espuma deforme menos. A espuma do seu assento não deve deformar com facilidade.

2. Borda frontal arredondada

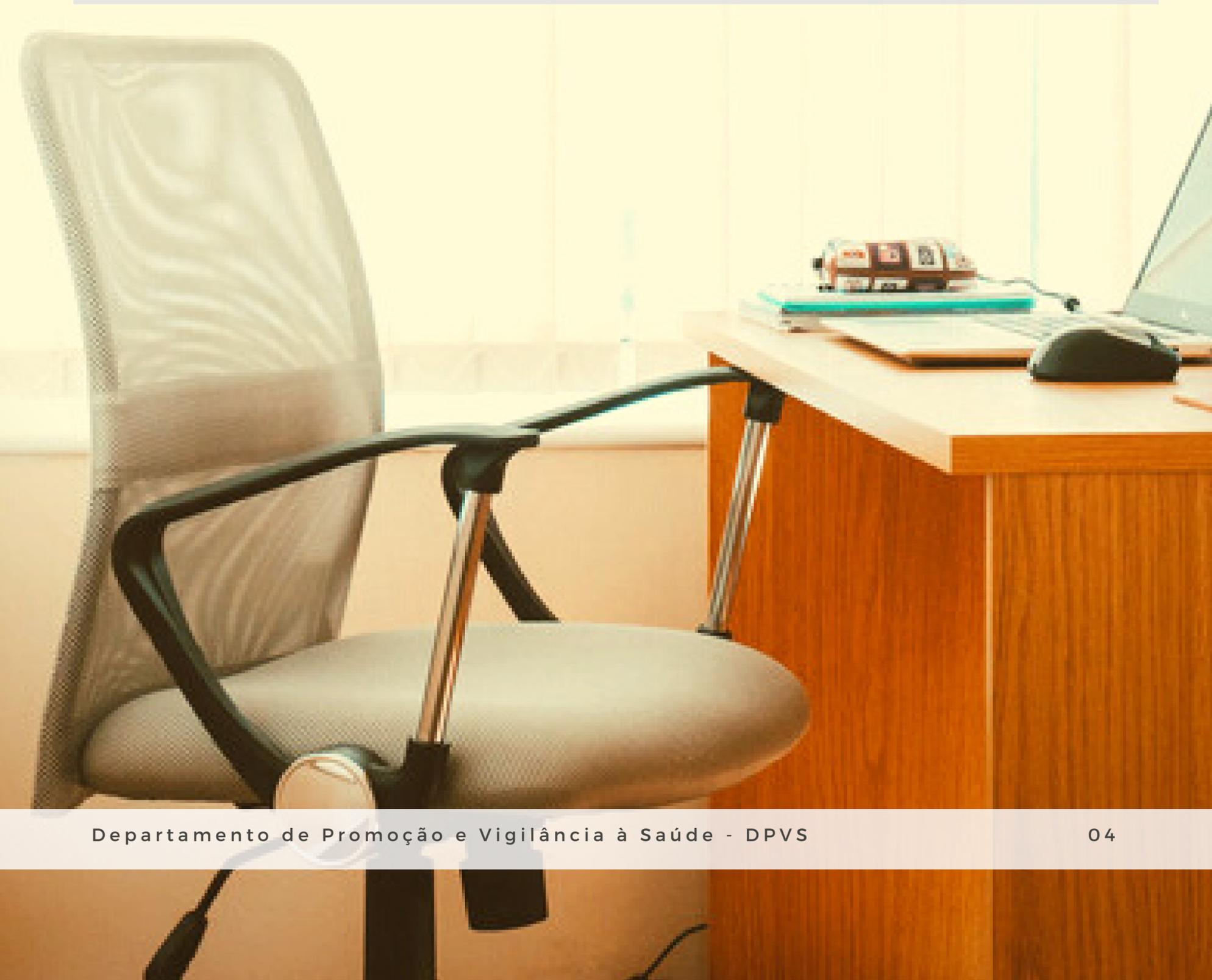
A borda arredondada garante maior conforto e evita a compressão de nervos e vasos que passam atrás dos joelhos.

3. Regulagem de altura

A regulagem permite que a cadeira possa ser ajustada de acordo com a altura da mesa, respeitando, também, as suas características de altura.

4. Regulagem da altura do encosto

Esta é uma regulagem que nem todas as cadeiras de escritório possuem, mas ela é superimportante para garantir que a sua lombar esteja bem apoiada.



5. Regulagem de inclinação do encosto e apoio para lombar

Sabe aquele "relevo" que tem no encosto da sua cadeira de escritório? Ele é superimportante e, junto com a regulagem de inclinação do encosto, é responsável por ajudar a diminuir a pressão sobre os seus discos intervertebrais. Na prática o que isso significa? Menor chance de dor lombar ao final do dia e menor risco de desenvolvimento (ou piora no quadro) de hérnia lombar.

6. Apoio para os braços com regulagem de altura, de posição e proximidade com o tronco

Este é um item que pode ser dispensável dependendo do tipo de mesa que você possui e da sua altura. Mas para aqueles que já possuem problemas no ombro, o apoio para os braços faz toda a diferença.

7. Encosto alto

Para aqueles que permanecerão muitas horas sentados, recomendo a escolha de encostos mais altos para melhor apoio e conforto. Para aqueles que já possuem quadro de dor cervical importante, um apoio para a cabeça pode ajudar.

8. Cadeira giratória e com cinco rodas

Este item é indispensável para aqueles que executam várias tarefas na estação de trabalho, com objetos posicionados em diferentes locais (para quem escreve, usa a impressora, telefone, computador, etc.). Isso porque você sempre deve estar de frente para o objeto que está sendo utilizado, e ter uma cadeira giratória com rodinhas facilita esta ação, evitando assim posições com torção de tronco.

9. Preço nem sempre significa qualidade

Existem cadeiras caríssimas que não têm boas opções de regulagem.



OK! AGORA VAMOS REGULAR A SUA CADEIRA?

Poxa vida! A minha cadeira não tem todas essas regulagens que você sugeriu. E agora?

Faça todas as regulagens que a sua cadeira permitir. Talvez isso já garanta o conforto que você precisa para o seu dia de trabalho. E se não for esse o caso, agora você já sabe como escolher uma boa cadeira para a sua próxima compra.

1) Regule a altura da sua cadeira

Para isso, posicione os seus antebraços em cima da mesa, com a palma das mãos voltada para baixo. Agora observe o seu cotovelo. Como ele ficou? Mais ou menos 90°? Ótimo! Essa é a altura ideal. Ele pode ficar com um ângulo um pouquinho maior, mas jamais muito menor do que isso.

Regulei a altura da minha cadeira e meus pés ficaram balançando. E agora?

Os seus pés precisam ficar bem apoiados no solo. Caso não estejam, você vai precisar de um apoio para os pés. Existem vários modelos disponíveis no mercado. Como alternativa, uma caixinha de sapato ou um banquinho baixo podem resolver bem o seu problema.

E qual seria a altura ideal para isso? Olhe para o seu quadril. Ele deve estar num ângulo de 90°. Os joelhos podem estar num ângulo maior do que 90°, mas nunca menor do que isso.

ATENÇÃO!

Não posicione seus pés nas rodinhas da sua cadeira. Isso compromete a circulação e pode trazer problemas a longo prazo, além de contribuir para a depreciação do material.

2) Agora vamos observar a regulagem da inclinação do seu encosto

Normalmente, este ajuste é feito por uma alavanca que fica embaixo do assento ou na coluna que sustenta o encosto. Em algumas cadeiras, essa regulagem fica junto da alavanca que regula a altura: puxando a alavanca para fora, o encosto destrava; e empurrando-a para dentro, o encosto fica travado na posição. Em outras, você precisa girar a alavanca. Enfim, verifique se a sua cadeira possui essa regulagem, uma vez que nem todas possuem.

Encontrada a alavanca, agora você vai posicionar o seu encosto de uma maneira que ele fique levemente inclinado para trás. Evite ângulos de 90° e corra de angulações menores do que essa.

3) Ajuste da altura do encosto

Nem todas as cadeiras possuem essa característica. Se a sua possuir, é bem provável que você consiga regulá-la colocando a sua mão embaixo do encosto e tentando empurrá-lo para cima. Algumas possuem um parafuso ou um botão que desloca o encosto na barra.

Lembra que, na seção anterior, falamos do apoio para a lombar? Agora ele vai demonstrar o seu valor. Ajuste a altura do encosto da cadeira de forma que a sua lombar fique bem apoiada nele. Vai sobrar um espacinho entre o assento e o início do encosto.

O importante é que as suas costas fiquem bem apoiadas. O encosto foi feito para você se encostar!





4. COMPUTADOR

UFA! JÁ PASSAMOS PELA CADEIRA E PELA MESA. AGORA CHEGOU A HORA DO SEU COMPUTADOR.

1) Distância e altura do monitor

O monitor deve estar a uma distância entre 45 e 60cm dos seus olhos. E a altura deve ser regulada para que, olhando para frente, os seus olhos estejam na altura do terço superior da área útil da sua tela. O seu queixo não deve estar nem para baixo nem para cima.

2) Monitor, teclado e mouse

Esses equipamentos devem estar posicionados sempre à sua frente. Evite permanecer com o seu tronco rodado. Observe se o monitor tem controle de brilho ou de iluminação na tela e se a imagem é nítida e não apresenta tremores.

A portabilidade pode ser inimiga do conforto. Para uso prolongado, evite o uso de periféricos (mouse e teclado) de tamanho reduzido.

3) Uso de notebooks

A função do notebook é ser portátil. Se esse é o equipamento que você usa para trabalhar em casa, recomendo a aquisição de um teclado e mouse auxiliares e que o notebook seja usado apenas como tela. Outra opção muito interessante é adquirir também uma tela adicional. Assim, você não perde a mobilidade do notebook e ganha muito em conforto.

5. ORGANIZAR A MESA

FINALMENTE O ÚLTIMO TÓPICO! COMO ORGANIZAR A SUA MESA DE TRABALHO.

O espaço da mesa imediatamente à sua frente é o que chamamos de zona de alcance ótimo. Ela deve ser ocupada pelos materiais com os quais você está trabalhando no momento, e apenas eles.

Os materiais que você usa com frequência devem ficar na zona de alcance máximo, que é até onde você consegue alcançar apenas esticando o braço.

Todos aqueles objetos que você não usa diariamente, ou que usa pouco, podem ficar mais afastados do que isso. Se você usa impressora, scanner ou outros equipamentos com frequência, eles também podem estar próximos a você. Evite posicioná-los de maneira que você tenha que torcer o tronco para acessá-los.



DICAS EXTRAS!

1. Observe o uso do celular! O aparelho deve vir até você e não você até o aparelho.

2. Caso o seu trabalho exija longos períodos de leitura, invista em um suporte para livros.

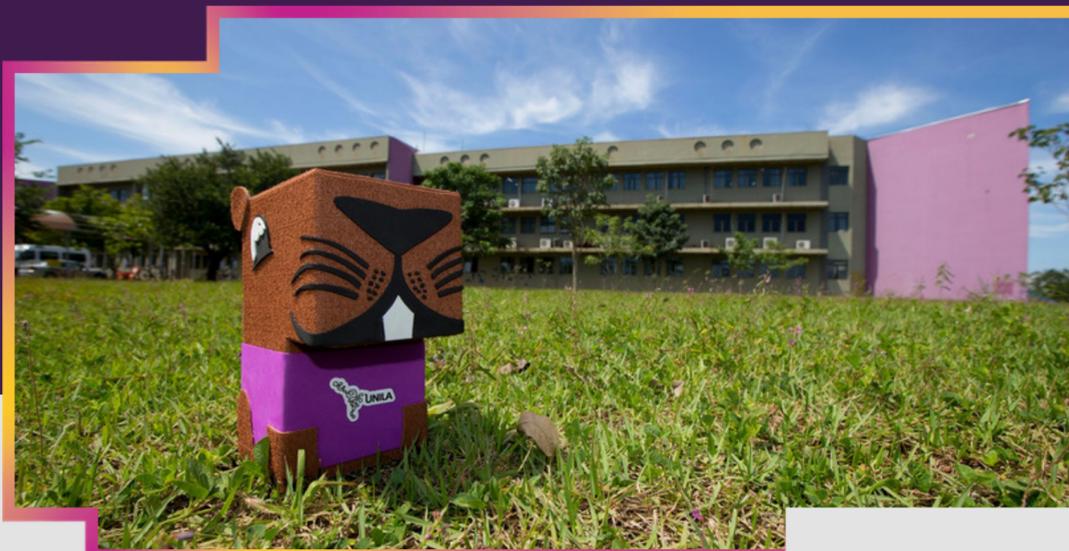
3. Beba água!

4. Faça pausas de no mínimo 5 minutos a cada 1 hora de trabalho. E durante essas pausas, movimente-se!

5. Mantenha uma dieta equilibrada com a ingestão de porções adequadas de frutas, legumes e verduras, evitando sempre o consumo de alimentos ultraprocessados.

6. Faça exercícios físicos regularmente.

Finalmente chegamos ao fim dessas dicas básicas de como organizar o seu escritório em casa. É válido ressaltar que todas essas orientações foram pensadas para deixar o seu local de trabalho mais confortável. Se você percebe algum desconforto, reveja as dicas. É possível que alguma coisa tenha ficado de fora. Se precisar de algum auxílio ou se ficou com alguma dúvida, entre em contato com a gente.



Departamento de Promoção
e Vigilância à Saúde:
dpvs@unila.edu.br
(45) 3522-9720

Lista de verificação de mobiliário mínimo para adesão ao programa de gestão (teletrabalho)

- As dimensões do meu espaço de trabalho e de circulação em casa são suficientes para que eu possa me movimentar livremente, de maneira a facilitar o meu trabalho, reduzir meu esforço e não exigir a adoção de posturas extremas ou nocivas. O conjunto do mobiliário do meu escritório em casa é adaptado às minhas características e necessidades.
- A cadeira que utilizo para o meu escritório em casa possui regulagem de altura, é estofada, com espessura e maciez adequadas, com borda anterior arredondada e largura confortável. O encosto tem forma adaptada ao corpo, com proteção da região lombar.
- A mesa que utilizo possui borda anterior arredondada; espaço alto, largo e profundo o suficiente para as minhas pernas; e dimensões adequadas para a execução das minhas atividades e para o posicionamento dos equipamentos necessários (monitor, mouse e teclado). Além disso, possui altura adequada que permite que, ao digitar, meus ombros fiquem relaxados e meus cotovelos permaneçam em um ângulo aproximado de 90°.
- Os meus pés ficam bem apoiados no solo ou utilizo um apoio que possui largura e altura adequadas e não desliza no solo.
- O monitor tem controle de brilho ou de iluminação na tela, com imagem nítida e sem tremores. Está posicionado na minha frente, protegido de reflexos e na altura dos meus olhos, permitindo que o meu pescoço fique numa posição neutra. Em caso do uso de notebook, utilizo teclado e mouse auxiliares e suporte para o notebook que permite essa mesma configuração para o monitor.
- Possuo um local com baixo nível de ruído, bem iluminado e climatizado para exercer o meu trabalho.