

MANUAL DE ORIENTAÇÃO DO TELETRABALHO

APRESENTAÇÃO

A Divisão de Saúde (DS) apresenta a seguir um informativo – construído pelos profissionais de fisioterapia, medicina, psicologia e serviço social – com o intuito de orientar servidores(as) em teletrabalho, visando a promoção da saúde e prevenção de doenças ocupacionais, decorrentes das mudanças na forma de organização do trabalho.

Na primeira parte, o leitor terá acesso às informações sobre ergonomia física e teletrabalho elaboradas pelo serviço de Fisioterapia, incluindo aspectos relacionados à postura, adequação do posto de trabalho, iluminação e pausas necessárias.

Na segunda parte, com orientações de psicólogas e assistentes sociais da Seção Psicossocial, é possível identificar os riscos psicossociais do teletrabalho, além de fatores associados à interação social, dinâmica trabalho-família, administração de tempo e tarefas.

Ao final, o serviço médico oferece instruções acerca dos procedimentos de licenças para tratamento de saúde, esclarecendo sobre a importância de manter vigilância em saúde, a fim de evitar adoecimentos e agravos.

A equipe da DS coloca-se à disposição do corpo funcional do TRT7 (incluindo magistrados, gestores e servidores), para prestar apoio e informações que possam contribuir para a promoção de saúde e prevenção de doenças ocupacionais.

EXPEDIENTE

Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região

CONTEÚDO

Divisão de Saúde

PROJETO GRÁFICO, DIAGRAMAÇÃO E FOTOS

Divisão de Comunicação Social

Brasil. Tribunal Regional do Trabalho (Regional, 7ª. Região)

Manual de orientações para o Teletrabalho.

Fortaleza: TRT 7ª. Região, agosto, 2019.

**ERGONOMIA
FÍSICA E
TELETRABALHO**



As mudanças nas formas de trabalho despertam novas preocupações em relação à saúde e segurança do trabalhador. No teletrabalho, a autonomia, a flexibilidade de horários e variedade de locais onde o trabalho pode ser desempenhado, especialmente na residência, passa a ser controlado pelo próprio trabalhador.

É importante salientar que, embora o trabalhador esteja em casa (pseudo conforto), ali também, agora, é seu ambiente de trabalho, portanto, ter disciplina será indispensável para o trabalho ser produtivo e para manter uma relação saudável com o próprio corpo (hábitos de vida e postura para o trabalho).

As informações constantes neste informativo são baseadas, especialmente, na Norma Regulamentadora no 17 (Portaria no 3.751 de 23 de novembro de 1990 do MTE) que fala sobre ergonomia e estabelece parâmetros que permitem a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, buscando proporcionar um máximo de conforto, segurança e desempenho eficiente. O foco da informação está no aspecto biomecânico, buscando examinar o corpo humano e seus movimentos.

Para que se possa compreender o papel da ergonomia no ambiente de trabalho é importante dizer que ela envolve um conjunto de ciências e tecnologias e que busca o ajuste mútuo entre o indivíduo e o ambiente de trabalho, de forma confortável, produtiva e segura, basicamente procurando adaptar o trabalho às pessoas. Ressalte-se que quando se fala em ergonomia os ajustes vão além da escolha do tipo de computador, equipamentos e acessórios, estendendo-se para a escolha do mobiliário correto (cadeira e mesas), organização do trabalho e condições ambientais adequadas.

A escolha do local onde o trabalho será desempenhado é de extrema importância para manter a concentração necessária para realização das tarefas, assim como manter uma postura corporal adequada. Delimite esse ambiente, separando-o do ambiente residencial (mesmo que simbolicamente), buscando minimizar as possíveis interferências das atividades e rotinas domésticas. Não utilize o sofá, a cama, ou a mesa de jantar para desempenhar as atividades laborais, pois é praticamente impossível adaptá-los ao trabalho contínuo com o computador.

Vale salientar que manter uma postura confortável e saudável é importante, pois ela poderá afetar não somente sua produtividade de forma geral, mas também influenciar no conforto ao usar o computador, além de ajudar a prevenir possíveis doenças osteomusculares.

Atualmente as maiores incidências de problemas relacionados ao uso intensivo de computadores são:

- Tempo de trabalho na posição sentada;
- Tempo de fixação visual na tela do computador;
- Problemas visuais dificultados pelo uso dos óculos (astigmatismo e hipermetropia) e pelo envelhecimento (presbiopia);
- Posicionamento incorreto do corpo;
- Esforços estáticos em diversos grupamentos musculares;
- A alta densidade (softwares, internet, etc.).

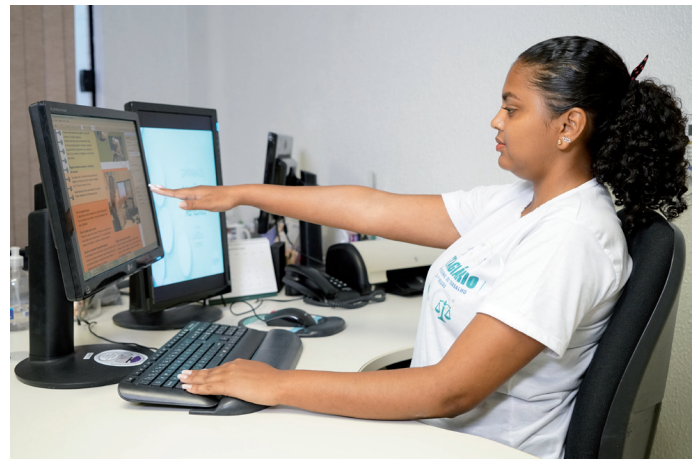
Ao usar o computador, assim como em outras atividades, você pode sentir um desconforto ocasional nas mãos, nos braços, nos ombros, no pescoço ou em outras partes do corpo. No entanto, se sentir um desconforto contínuo ou repetitivo, dor, latejo, formigamento, dormência, sensação de queimadura ou rigidez, não ignore esses sintomas. Consulte um profissional de saúde especializado mesmo se os sintomas ocorrerem quando não estiver trabalhando no computador.

A Divisão de Saúde, por meio do serviço de fisioterapia, disponibiliza este informativo para teletrabalhadores e teletrabalhadoras, com informações a respeito das posturas adequadas para serem adotadas no decorrer da jornada de trabalho e coloca-se a disposição para esclarecer dúvidas.

Recomendações

1 - Correção visual:

- Se você necessita de alguma correção visual, garanta que seus óculos ou lentes estejam “em dia”. No caso de presbiopia (dificuldade de enxergar de perto após os 40 anos), a melhor correção visual é feita com lentes multifocais, com tratamento antirreflexo.



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.
- Procure identificar fontes de reflexo na tela do monitor de vídeo. Essa identificação costuma ser mais fácil com o monitor desligado.
- 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.
- No caso de uso de óculos multifocais para presbiopia, o melhor posicionamento do monitor é um pouco mais baixo que a horizontal dos olhos; monitores no nível da horizontal dos olhos trazem desconforto, pois o usuário terá que inclinar a cabeça para trás a fim de obter foco na parte de baixo das lentes multifocais.
- Regule a luminosidade e o contraste da tela para evitar esforços visuais.

4 - Cadeira adequada e seu ajuste:

- A cadeira de trabalho deve possuir, pelo menos: ajuste de altura do assento, ajuste de inclinação do assento e inclinação do encosto. Deverá ser giratória e possuir rodízios (5) facilitando a movimentação e flexibilidade no posto de trabalho.
- Evite cadeiras fixas, cadeiras com ângulo reto entre as coxas e o tronco e cadeiras de palhinha.
- O apoio do dorso (costas) deve ter uma forma que acompanhe as curvaturas da coluna, sem retificá-la e sem acentuar as

curvas fisiológicas.

- O assento deve dispor de apoio de braços regulável, em altura de 20 a 25cm a partir do assento, mas sem interferir na acomodação da cadeira em relação à mesa.
- Aprenda a fazer as regulagens da cadeira de acordo com suas dimensões, de modo a obter bom conforto. 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 tampos de vidro, ou com superfícies brilhosas, de forma a evitar reflexos e ofuscamento nos olhos.
- Procure liberar espaço junto de sua mesa de trabalho; se necessário afaste a CPU.
- Garanta a existência de algum espaço para movimentar o teclado um pouco

para frente e um pouco para trás.

- Todos os objetos de uso constante devem estar o mais próximo possível de seu corpo, evitando as torções de tronco.
- Evite colocar objetos/documentos pesados em gavetas que estejam próximas do piso; de preferência, não as utilize.
- Pode-se lançar mão do uso de suportes ergonômicos para o punho no uso do teclado e do mouse, deixando as articulações na posição neutra e evitando compressões de nervos, vasos sanguíneos e músculos (no caso de mesas com “quinas vivas”).

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.
- Caso perceba que o teclado está se tornando duro, providencie a sua troca. Os dedos não estão aptos a desenvolver esforços contra a resistência.
- Procure conhecer as teclas de atalho de seu programa, de forma a reduzir o uso do mouse.
- 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.
- Com o passar do tempo, é natural que o mouse se torne duro. Providencie a sua troca, pois movimentos do indicador contra

resistência costumam ser a causa de distúrbios dolorosos.

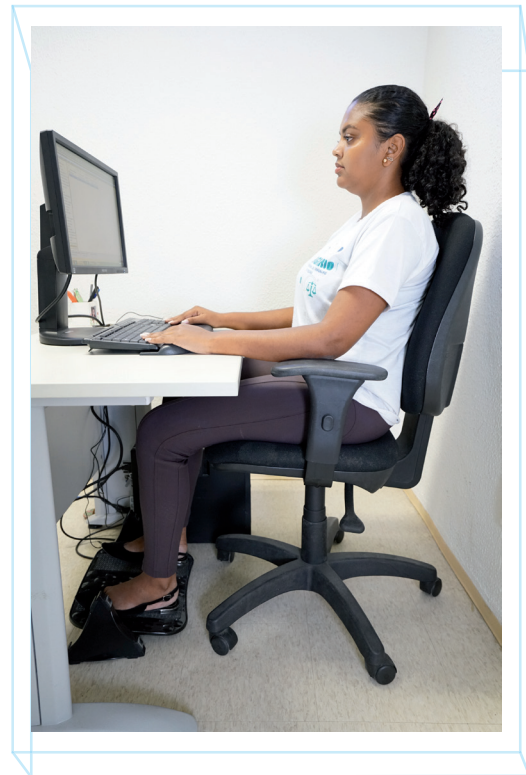
7 - Trabalho com o notebook:

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.
- O monitor de vídeo utilizado com maior frequência deve estar bem na frente dos olhos, um pouco abaixo da projeção horizontal da linha dos olhos (borda superior na altura dos olhos).
- 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.
- Não use talas de imobilização do punho para trabalhar.



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.
- É importante lembrar que essa flexibilidade é ainda mais necessária quando o trabalho exige muita concentração mental ou quando se está muito tenso, pois nesses casos, a tendência normal do organismo é ficar ainda mais estático.
- Durante esse período, evite ler, uma vez que durante o esforço com o computador seus músculos ciliares (músculos internos dos olhos) também ficam muito exigidos.

Durante a pausa, você pode fazer exercícios de distensionamento e alongamento. Seguem exemplos nas imagens. Cada exercício deve ser realizado por 20 segundos para cada lado, podendo ser repetido duas vezes.









10 - Condições ambientais e avaliação ergonômica (AET):

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.

Conforme recomendado pela NR-17, as condições ambientais de trabalho devem estar adequadas às características psicofisiológicas dos trabalhadores e à natureza do trabalho a ser executado.

Caso haja dúvidas, ou desconfortos relacionados às condições ambientais, você pode lançar mão da avaliação ergonômica do trabalho (AET), que deve ser realizada por profissional capacitado para tanto.

11 - Escute seu corpo:



- Caso ao usar o computador você perceba algum dolorimento, cansaço visual ou reflexos incômodos procure mudar de posição ou interromper seu uso por alguns minutos, fazendo outra atividade.
- Procure identificar o que está errado, corrigindo sua condição de trabalho.

Texto retirado e adaptado do livro “Ergonomia aplicada ao trabalho – Conteúdo básico – Guia prático”.

Autor: Hudson de Araújo Couto (Médico do trabalho, Especialista em medicina do trabalho, Doutor em administração pelo CEPEAD - Faculdade de Ciências Econômicas, Belo Horizonte, Universidade Federal de Minas Gerais, 2000 – tendo desenvolvido a Tese de Doutorado a respeito do FENÔMENO LER/DORT NO BRASIL: NATUREZA, DETERMINANTES E PAPEL DAS ORGANIZAÇÕES E DOS DEMAIS ATORES SOCIAIS PARA LIDAR COM A QUESTÃO).

Em caso de necessidade de outras orientações e encaminhamentos seguem os contatos do Serviço de Fisioterapia da Divisão de Saúde.

SEDE: Anexo II, Térreo	3388.9235 3388.9407
FÓRUM AUTRAN NUNES: Ed Dom Hélder, Mezanino	3308.5914
EMAIL: fisioterapia@trt7.jus.br	

REFERÊNCIAS:

COUTO, Hudson de Araújo. Ergonomia Aplicada ao Trabalho: conteúdo básico: guia prático. Belo Horizonte: ERGO, 2007. 272 p.

COUTO, Hudson de Araújo. Gerenciando a L.E.R. e os D.O.R.T. nos tempos atuais / Hudson de Araujo Couto, Sergio Jose Nicoletti, Osvandre Lech. Belo Horizonte: ERGO, 2007. 492 p.

GODOY, Lígia de; FERREIRA, Marcelo Gittirana Gomes. Diretrizes Ergonômicas para o Teletrabalho em Home-office. In: 13o Congresso Brasileiro de Pesquisa e Desenvolvimento em Design, Univille, Joinville (SC). 05 a 08 de novembro de 2018. Anais.

Manual de Legislação Atlas: Segurança e Medicina do Trabalho. São Paulo: Editora Atlas S.A., 2012. 951 p.

PATUSSI, Ana Paula. Definição de Critérios de avaliação ergonômica para mesas de trabalho informatizado. 2005. 107f. Dissertação (Mestrado) – Curso de Mestrado Profissionalizante em Engenharia, Departamento de Escola de Engenharia, Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 2005.

VERONESI JÚNIOR, José Ronaldo. Fisioterapia do Trabalho: cuidando da saúde funcional do trabalhador. São Paulo: Andreoli, 2008. 360 p.