

OBJETIVOS DA ERGONOMIA

- Assegurar um correto dimensionamento do posto de trabalho.
- Assegurar uma postura de trabalho confortável.
- Eliminar ou reduzir o mais possível esforços físicos excessivos.
- Proceder à organização dos tempos de trabalho, com existência de pausas.
- Reduzir ou evitar a excessiva repetitividade de tarefas e movimentos.
- Assegurar uma boa acessibilidade ao posto de trabalho, equipamentos e ferramentas.
- Disponibilizar ferramentas e equipamentos que obedeam aos critérios ergonômicos.
- Assegurar a movimentação e alternância de gestos e posturas.
- Assegurar condições ambientais (ruído, iluminação, temperatura) confortáveis e isentas de risco.

PROGRAMA UNIFICA
COMITÊ NACIONAL DE SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA DOS INSTITUTOS FEDERAIS

PROGRAMA UNIFICA
PALESTRANTE/IFS: Prof. SÉRGIO CARLOS RESENDE

PROGRAMA UNIFICA COMITÊ NACIONAL DE SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA DOS INSTITUTOS FEDERAIS

ERGONOMIA

A ergonomia é a ciência que busca adaptação da interface entre pessoas e o ambiente de trabalho: como objetos, móveis, ferramentas, temperatura, ruído, luminosidade e outros. No trabalho, a ergonomia considera ainda o contexto psicossocial.



Fonte: <https://www.google.com/search?q=imagem+de+ergonomia>





Fonte: Studiozaida, 2020.

OBS: O apoio para os pés só utilize quando os pés ficarem flutuando, principalmente quando você aumenta a altura da cadeira.

Postura neutra de trabalho:

Para manter a postura neutra é necessário que o cotovelo esteja em ângulo aproximadamente a 90° (a cadeira tem que ter ajuste de altura);

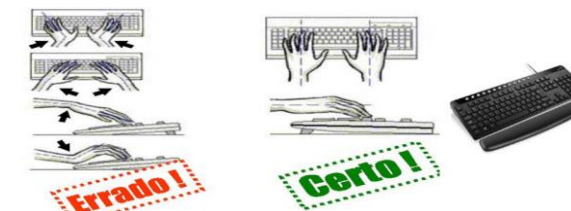
A projeção dos olhos com o monitor deve estar logo abaixo da borda superior do monitor e a uma distância de 40 a 70 cm (o monitor e a cadeira tem que ter ajuste de altura);

Após os ajustes de altura, se os pés ficarem flutuando é necessário um apoio para os pés;

A cadeira deverá também apoiar a lombar com ajuste.

Obs: não recomendamos a utilização constante do apoio de braço durante digitação mais prolongada.

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 "G" e "H". É recomendado utilizar o apoio de punho para teclado. Mouse: segure-o e movimente-o suavemente. Algumas atividades utilizam muito mais o mouse do que do teclado, como programas gráficos. Sempre utilizar o apoio de 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.



Fonte: Sindpdr, 2020.

Organização do trabalho

A organização do espaço de trabalho é imprescindível, visto que um ambiente de trabalho desorganizado leva a uma condição para o surgimento de várias lesões de caráter ergonômico devido a posturas inadequadas, bem como da redução da produtividade.

Quando for organizar o ambiente de trabalho, lembrar da ferramenta 5S.

1- Seiri (classificar); 2- Seiton (organizar); 3- Seiso (limpar); 4- Seiketsu (padronizar); 5- Shitsuk (manter)



Fonte: Misturacrição, 2020.

Fonte: Metra/sitware, 2020.

NoteBook

Utilizar um "laptop" de forma "ergonomicamente" correta é algo complicado. Quando a tela está numa altura adequada, o teclado não está, e vice-versa. Então use alguns acessórios para melhorar a situação.



Fonte: casadaergonomia, 2021.