

SAÚDE NO TRABALHO: POSTURA E ERGONOMIA

Saiba mais da importância no dia a dia e como melhorar seu posto de trabalho com princípios fundamentais de postura, aumentando assim a produtividade e a qualidade de suas atividades.

Por Luciane Oliveira

Fisioterapeuta – CREFITO: 3/95245-F

É considerável o aumento de pessoas que trabalham em escritórios, o que tem causado grande preocupação em relação aos conseqüentes impactos na qualidade e na produtividade das atividades desempenhadas.

Normalmente não reparamos em nossa postura frente ao computador, e permanecemos assim ao longo do dia. Acreditamos que ela está correta, enquanto que, na verdade, estamos sentados de maneira prejudicial à saúde. O resultado disso ao longo do tempo é um corpo cansado e rígido, o que ocasiona surgimento de dores crônicas relacionadas ao trabalho.

Mas afinal o que é ergonomia?!

A palavra ergonomia de origem grega **Ergon**, que significa trabalho e **nomos** que significa leis ou regras, tem como característica, ao contrário da adaptação forçada do trabalhador à tarefa, a relação de adaptação do trabalho ao homem oferecendo como benefício a prevenção de doença ocupacional por oportunizar qualidade de vida ao indivíduo no ambiente de trabalho.

A postura sentada imprópria pode causar lesões e dores. As principais lesões ocorridas são: dores nas coluna, pescoço e as tão famosas tendinites. Isso porque, permanecer um longo período de tempo sentado, sem pausas, faz com que a musculatura permaneça contraída para manter costas e pescoço eretos e isso pode causar dores.

Os exercícios de alongamento são vistos como uma extensão da ergonomia, sendo bons para diminuir a fadiga da musculatura e relaxamento. Por isso é importante, a cada hora de trabalho, efetuar uma pausa, andar, relaxar um pouco, alongar e exercitar o pescoço, costas e braços.

A má postura sentada é um hábito ruim que pode ser mudado com um pouco de esforço e dedicação. Para isso, não é necessário algo de especial, mas os equipamentos devem estar ergonomicamente adequados.

Veja abaixo algumas dicas para que você possa manter uma boa postura, ficando confortável durante seu período de trabalho.



- Sentar-se corretamente garante uma melhor distribuição de peso na coluna, deixando a respiração mais fácil;
- Previne lesões posturais como escoliose e hérnia de disco;
- Evita dores em geral;
- Melhora a circulação;
- Diminui a fadiga muscular e visual;
- Ajuda a aumentar a produtividade no trabalho.

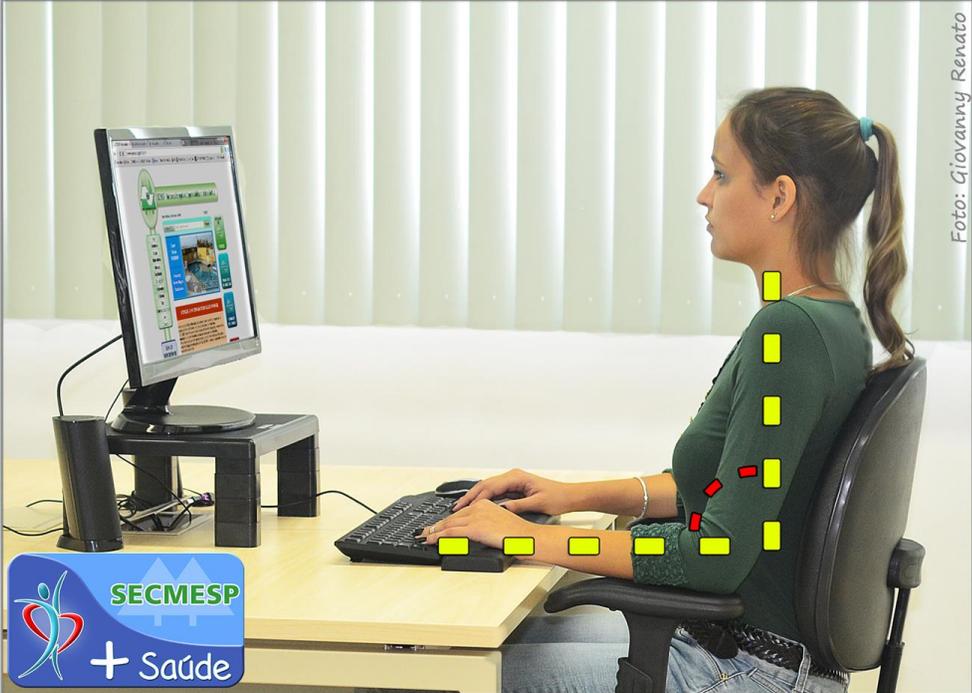
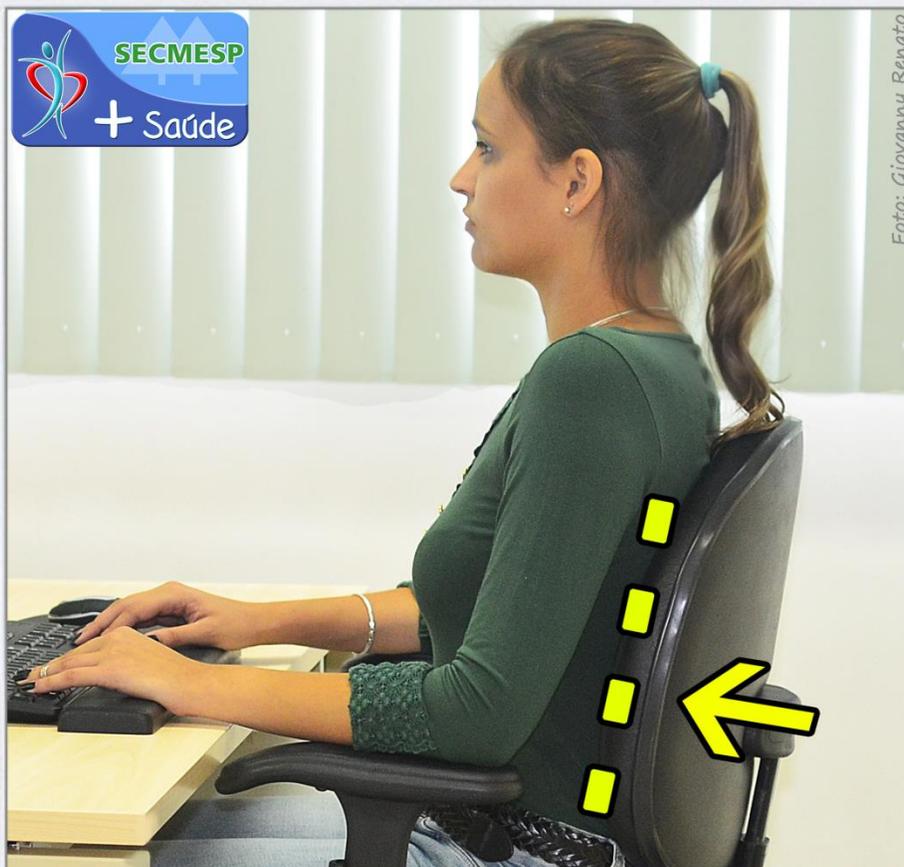
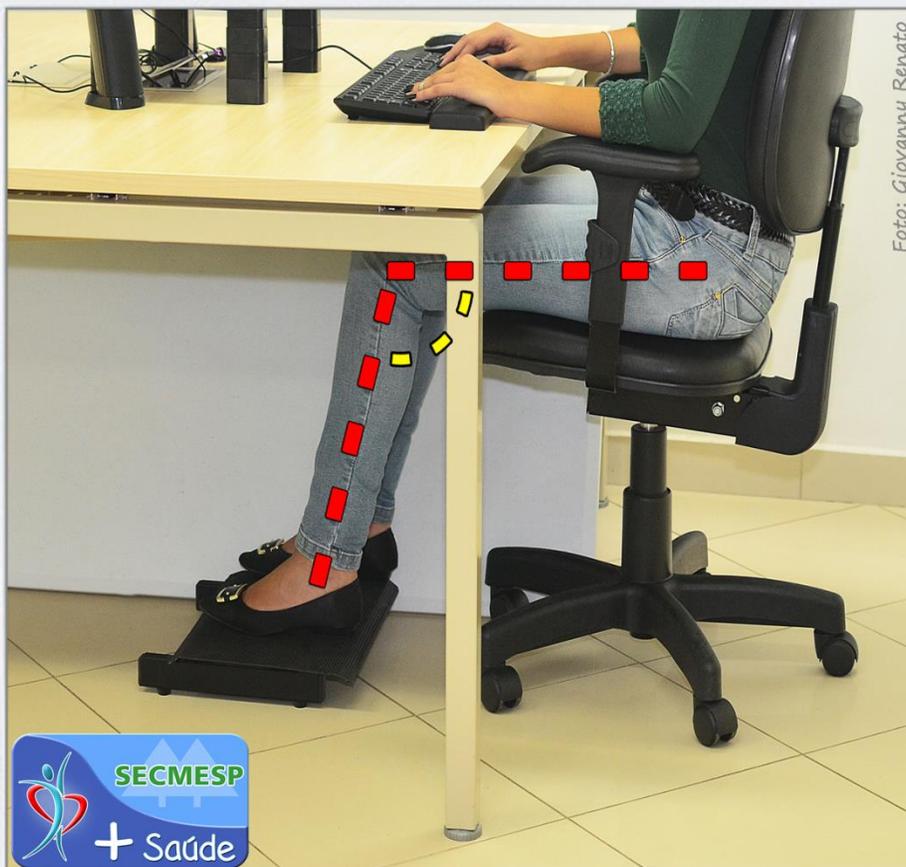


Foto: Giovanni Renato

- Os cotovelos devem permanecer próximos ao corpo formando um ângulo de 90°;
- É importante que os antebraços estejam apoiados, evitando sobrecarga da musculatura;
- O pescoço e os ombros devem estar projetados para trás e alinhados de uma forma relaxada e confortável, sem tensão muscular.



- Sente-se de forma que toda a extensão da coluna permaneça apoiada no encosto.



- É importante que a altura da cadeira faça com que as pernas e as coxas fiquem retas formando um ângulo de 90° a 120°;
- Lembre-se de que: você deve a cada 1 hora e meia levantar-se da cadeira para melhorar o retorno venoso, ou seja, facilitar a circulação do sangue.







- Mantenha mãos e punhos relaxados e levemente fletidos no teclado e mouse;
- Os punhos devem permanecer retos e apoiados;
- Use apoios de punhos, eles atuam para manter a posição mais relaxante além de ajudarem a descansar as mãos durante os intervalos de digitação;
- Dê preferência a teclados e mouses ergonômicos pois estes ajudam a evitar ao máximo lesões por esforço repetitivo ou por posicionamento inadequado.





Fotos e Arte Gráfica: **Giovanni Renato**

Administrador de Marketing CRA/SP: 109.104

Jornalista: MTE: 0075996/SP