

Posição Adequada em Posto de Trabalho Informatizado

POSIÇÃO DOS PÉS

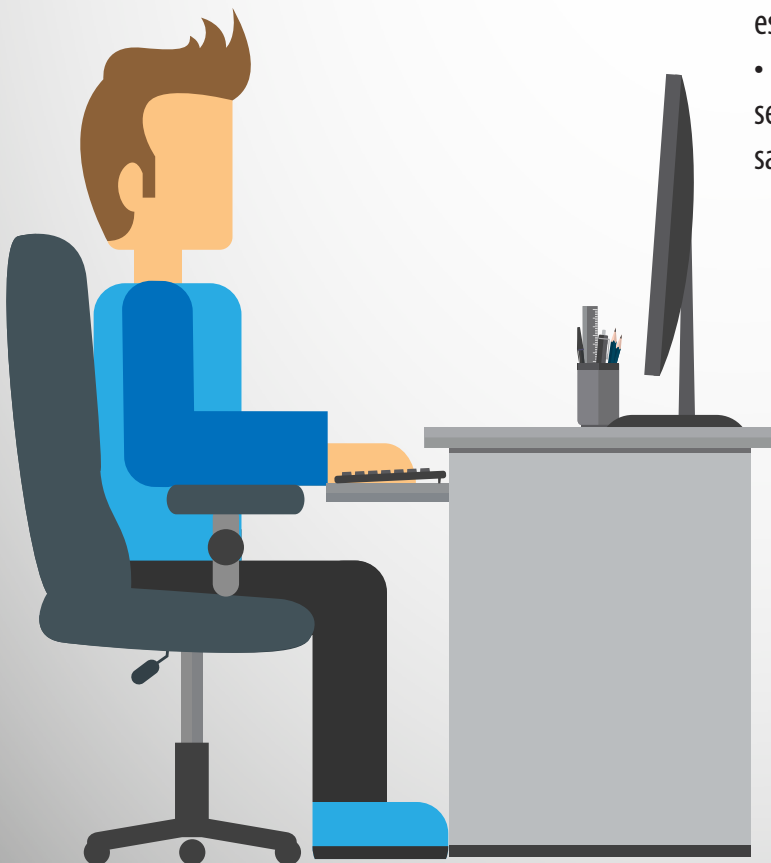
- Procure apoiar os pés no chão ou em algo próprio para isso;
- Evite apoiar-se na ponta dos pés;
- Deixe o apoio para os pés um pouco inclinado.

POSIÇÃO DOS JOELHOS E DAS PERNAS

- Procure não fletir os joelhos em ângulo acima de 90°, para não prejudicar a circulação sanguínea; assim, previnem-se varizes nos membros inferiores;
- Você pode cruzar uma perna sobre a outra, desde que de maneira alternada.

POSIÇÃO DO QUADRIL E DO TRONCO

- Procure encaixar o quadril no espaço entre o assento e o encosto da cadeira;
- Utilize o encosto da cadeira para apoiar as costas;
- Você também pode permanecer sem apoiar as costas no encosto (desde que por pouco tempo); lembre-se de manter a coluna ereta;
- Para que o tronco não fique rodado, procure posicionar à sua frente o monitor do computador e o teclado.



POSIÇÃO DA CABEÇA

- Mantenha a cabeça alinhada com o tronco;
- Ao atender ao telefone, não o mantenha entre o ombro e a orelha;
- Posicione o monitor do computador na linha dos olhos ou levemente abaixo; caso contrário, a musculatura da região posterior do pescoço será sobrecarregada.

POSIÇÃO DOS MEMBROS SUPERIORES

- Utilize o apoio para os braços (caso a cadeira disponha dele). Nessa posição, não deixe os ombros elevados;
- Posicione a mesa na altura de seu antebraço e mantenha os cotovelos fletidos a um ângulo de 90°;
- Mantenha o mouse próximo ao teclado e a você para evitar a abertura e a extensão do braço durante o uso desses itens.

ORIENTAÇÕES GERAIS

- Procure posicionar seu posto de trabalho perpendicularmente às janelas (“de lado”). Apenas fique de frente ou de costas para janelas em que não haja persianas;
- Não empregue força para digitar no teclado. Caso ele esteja enrijecido, procure trocá-lo;
- Realize pausas, alternando frequentemente a posição sentada com a ereta durante a jornada de trabalho. As pausas são importantes para o conforto da coluna e dos olhos.



INSTITUTO FEDERAL
Rio de Janeiro