



UFF / PROGEPE
CASQ – Coord. de Atenção Integral à Saúde e Qualidade de Vida
DPVS - Divisão de Promoção e Vigilância em Saúde
SQVS - Seção de Qualidade de Vida e Saúde do Servidor



PREVENINDO



LER/DORT



LER/DORT (Lesão por Esforço Repetitivo/Doença Osteomuscular Relacionada ao Trabalho) caracteriza-se por ser um grupo heterogêneo de distúrbios funcionais e/ou orgânicos induzidos por fadiga neuromuscular devido ao trabalho realizado numa posição fixa (trabalho estático) ou com movimentos repetitivos, principalmente de membros superiores. O quadro clínico é variado: dor, formigamento, dormência, choque, peso, fadiga precoce.

Nos últimos anos, os dados da divisão de perícia da UFF mostram que os distúrbios osteomusculares figuram entre as três maiores causas de afastamento do trabalho. Deste modo, a prevenção destes distúrbios é extremamente importante para a saúde dos servidores.

A seguir, serão apresentadas dicas de como prevenir essas lesões, organizar e utilizar o seu posto de trabalho.

1 - Conforto ambiental:

1.1 - Temperatura: deve ficar entre 20 e 23 °C.

1.2 - Umidade: o ambiente deve ser suficientemente úmido para evitar ressecamento de mucosas, mas não tanto ao ponto de favorecer o surgimento de mofo. A umidade do ar ideal não deve ser inferior a 40%.

1.3 - Ruídos: o ambiente deve ser livre de ruídos e barulhos excessivos.

1.4 - Limpeza: o ambiente deve ser livre de poeira e sujeira para evitar a contaminação de doenças pela pele ou via respiratória.

1.5 - Iluminação: seja a fonte natural ou artificial, esta deve ser uniformemente distribuída e difusa.

2 - Conforto visual:

2.1 - Regule o brilho e contraste da tela do seu monitor.

2.2 - Posicione adequadamente seu monitor: preferencialmente de lado para as janelas. Caso esteja de frente ou de costas, deve haver persiana fechada, de modo a bloquear a incidência de luz.

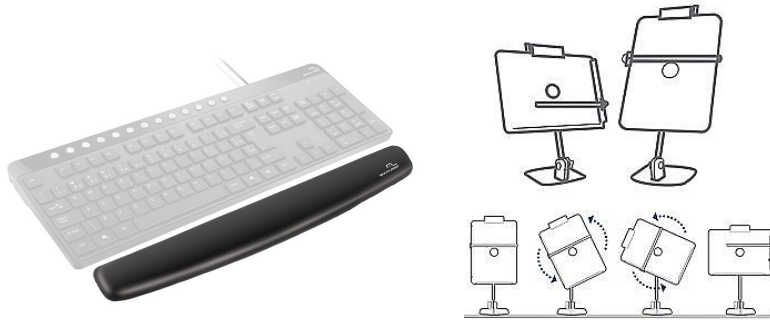
2.3 - Identifique e elimine fontes de reflexo na tela do monitor. A identificação pode ser mais fácil com ele desligado.

2.4 - Caso você necessite de alguma correção visual, como óculos ou lente de contato, faça avaliações oftalmológicas anuais.

3 - Mobiliário:

3.1 - Mesa de trabalho

- ✓ Libere espaço sobre sua mesa de trabalho, permitindo posicionar adequadamente seu monitor, teclado e mouse, além de permitir o posicionamento adequado de sua mão e punho durante a escrita.
- ✓ Uma mesa ideal deve ter bordas arredondadas. Caso a sua não tenha, utilize apoio de punho em gel para seu teclado.
- ✓ Caso seu trabalho envolva consulta a documentos, providencie um suporte para documentos, e o posicione o mais próximo possível do monitor.
- ✓ Todos os objetos de uso constante devem estar o mais próximo possível do seu corpo.
- ✓ Organize e fixe os fios próximos a sua mesa de trabalho a fim de evitar acidentes.
- ✓ Verifique se há objetos sob sua mesa de trabalho que dificultam o posicionamento adequado de seus membros inferiores. Caso haja, tente realocá-los.



3.2 - Cadeira adequada

- ✓ Prefira cadeiras com rodízios e com ajustes de altura, encosto e apoio de braços.
- ✓ Ajuste a cadeira a seu tamanho e conforto.

- ✓ Caso seus pés não alcancem o chão, providencie um apoio para pés ajustável.

3.3 Monitor

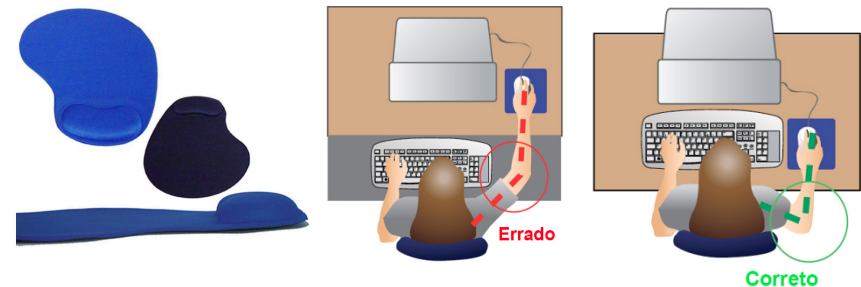
- ✓ Posicione o monitor a sua frente, para evitar trabalhar em posições desconfortáveis.
- ✓ A altura do monitor deve ser ajustada de modo que seus olhos fiquem alinhados com o topo da tela ou um pouco abaixo deste. Caso seu monitor não possua ajuste próprio de altura, utilize um suporte para monitor.

3.4 - Teclado

- ✓ Use teclados com teclas macias, não muito alto e com tamanho padrão. Caso perceba que as teclas estão falhando ou ficando duras, troque-o.

3.5 - Mouse

- ✓ Use um *mouse* tipo óptico, de tamanho e formato tradicional, que seja adequado ao tamanho da sua mão.
- ✓ Trabalhe com os braços próximo ao corpo, evitando esticar ou abrir muito o braço para operar o *mouse*.
- ✓ Caso perceba que seu funcionamento não está adequado, substitua-o.
- ✓ Use-o em conjunto com um *mousepad* que possua apoio em gel para o punho.



4 - Postura

- ✓ Não existe uma postura correta para todos, atualmente considera-se que o ideal é variar sua postura ao longo do dia. Evite apenas posições extremas.
- ✓ Movimente-se sempre que sentir algum desconforto ou dor, escute seu corpo.

5 - Pausas no trabalho

- ✓ Faça uma pausa de 10 minutos a cada duas horas de trabalho. Levante-se e movimente-se.
- ✓ Em atividades de digitação de dados, a pausa prescrita pela legislação brasileira é de 10 minutos a cada 50 trabalhados.
- ✓ Quando o trabalho exige muita concentração mental ou em momentos de muita tensão, a tendência normal do organismo é ficar mais estático. Nesses casos, lembre de fazer alongamentos durante as pausas.

6 - Atividades físicas

- ✓ Encontre uma atividade física que lhe dê prazer e pratique-a pelo menos três vezes por semana. Isso melhora sua disposição, condicionamento físico e humor, além de promover relaxamento.
- ✓ Adote hábitos saudáveis: sempre que possível, troque o elevador pela escada, salte do ônibus um ponto antes do seu destino e caminhe até o trabalho ou sua casa, dentre outros.

7 - Atividades de lazer

- ✓ Não leve trabalho para casa!
- ✓ Descubra uma atividade para fazer apenas por prazer e para se distrair.
- ✓ Divirta-se com a família e amigos.

Sugestões de exercícios no ambiente de trabalho:

(*) Orientações:

- Mantenha os alongamentos por 20 a 30 segundos.
- Não realize oscilações.

- NÃO deve haver dor.

- Os exercícios podem ser realizados diariamente ou 3 vezes na semana.





UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PROGEPE

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

CASQ

*Coordenação de
Atenção Integral à Saúde
e Qualidade de Vida*

DPVS

Divisão de Promoção e Vigilância em Saúde

SQVS

*Seção de Qualidade de Vida
e Saúde do Servidor*

Elaboração:

Ana Paula Nunes
Fisioterapeuta
CREFITO-2 96225-F

Fábio Cupti
Fisioterapeuta
CREFITO-2 27518-F

Mariana Seabra
Terapeuta Ocupacional
CREFITO-2 14203-TO

e-mail: pqvs@vm.uff.br