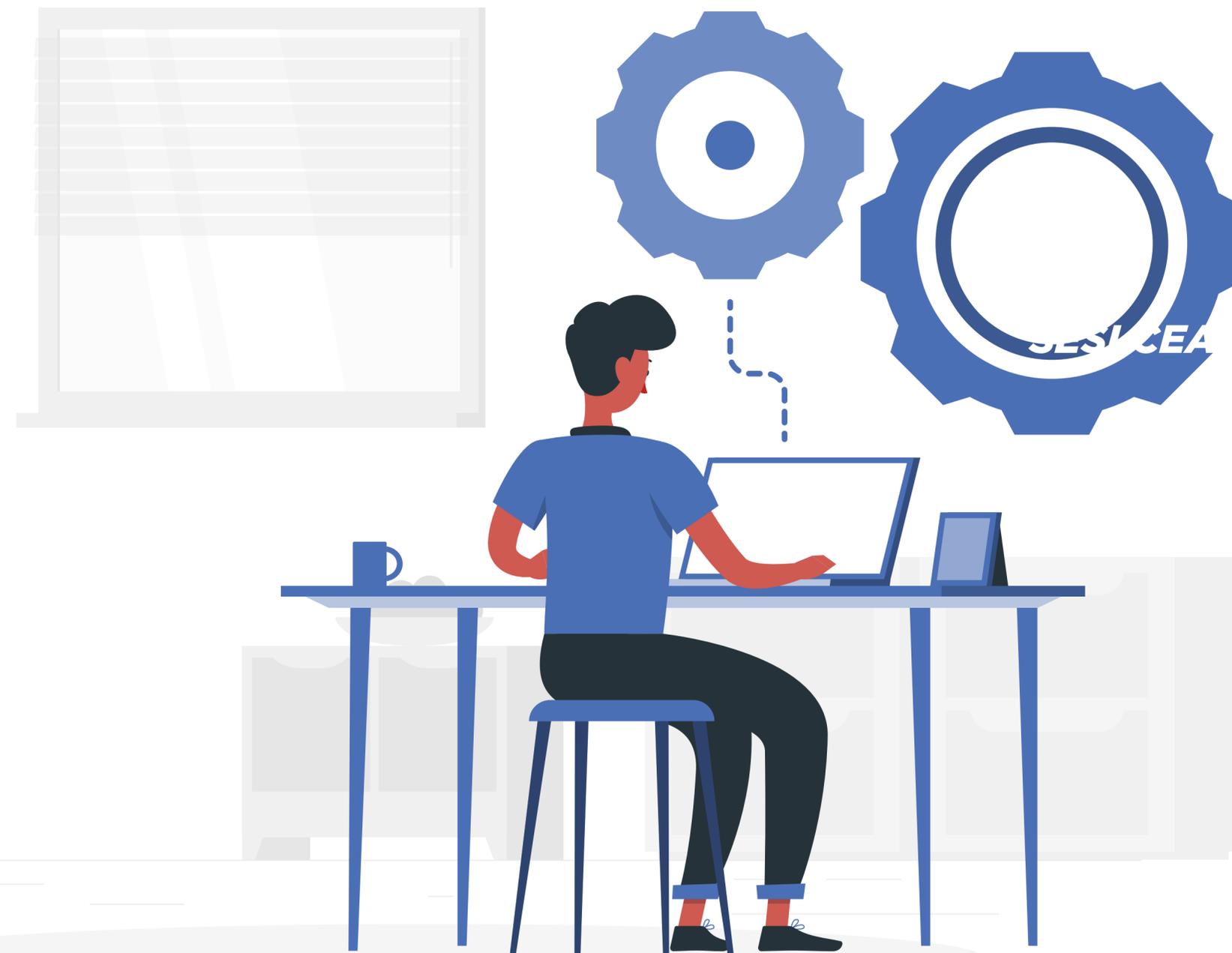


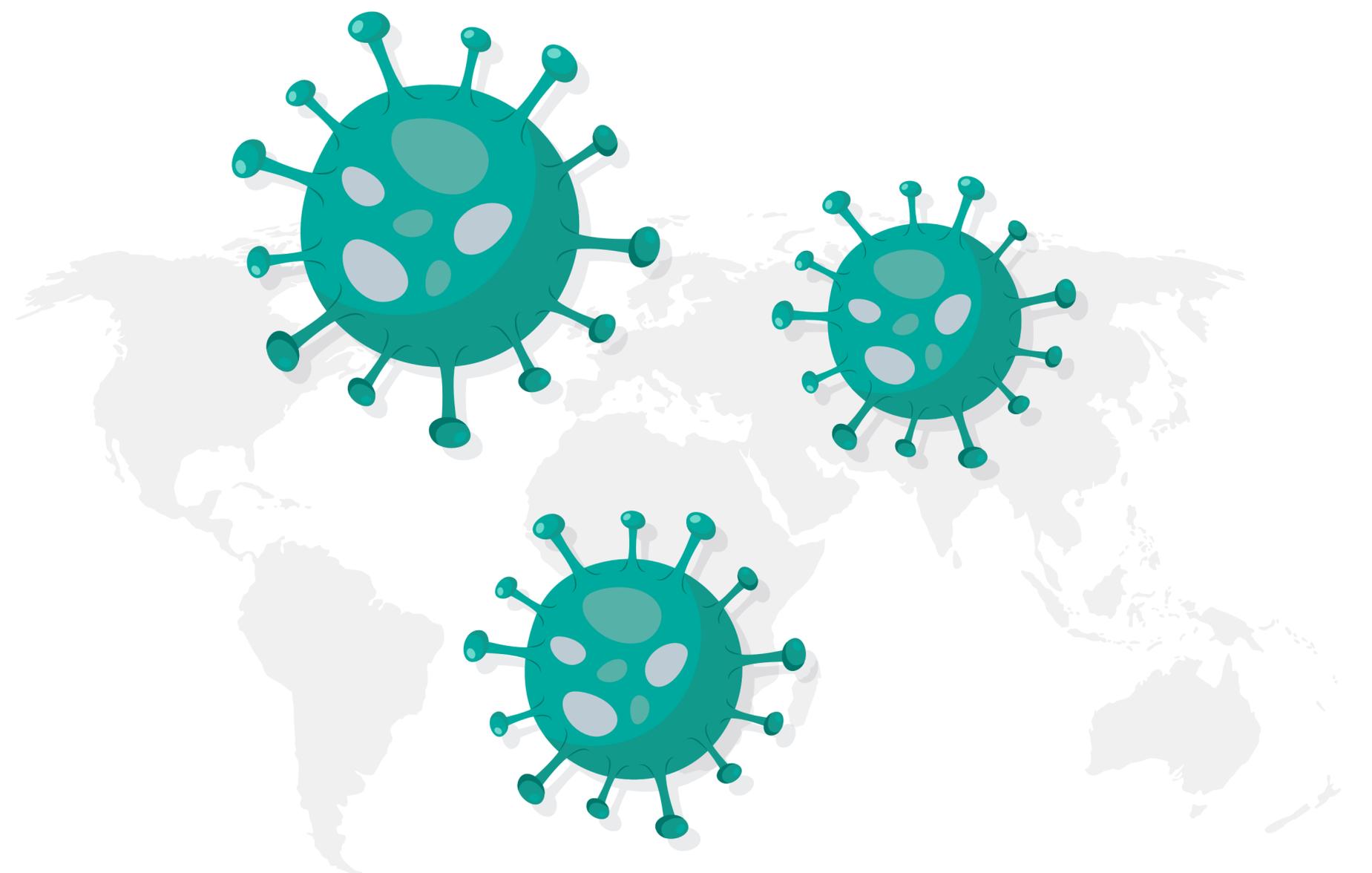
ORIENTAÇÕES
DE ERGONOMIA
PARA O TRABALHO

HOME OFFICE

SESI
Serviço Social da Indústria
PELO FUTURO DO TRABALHO



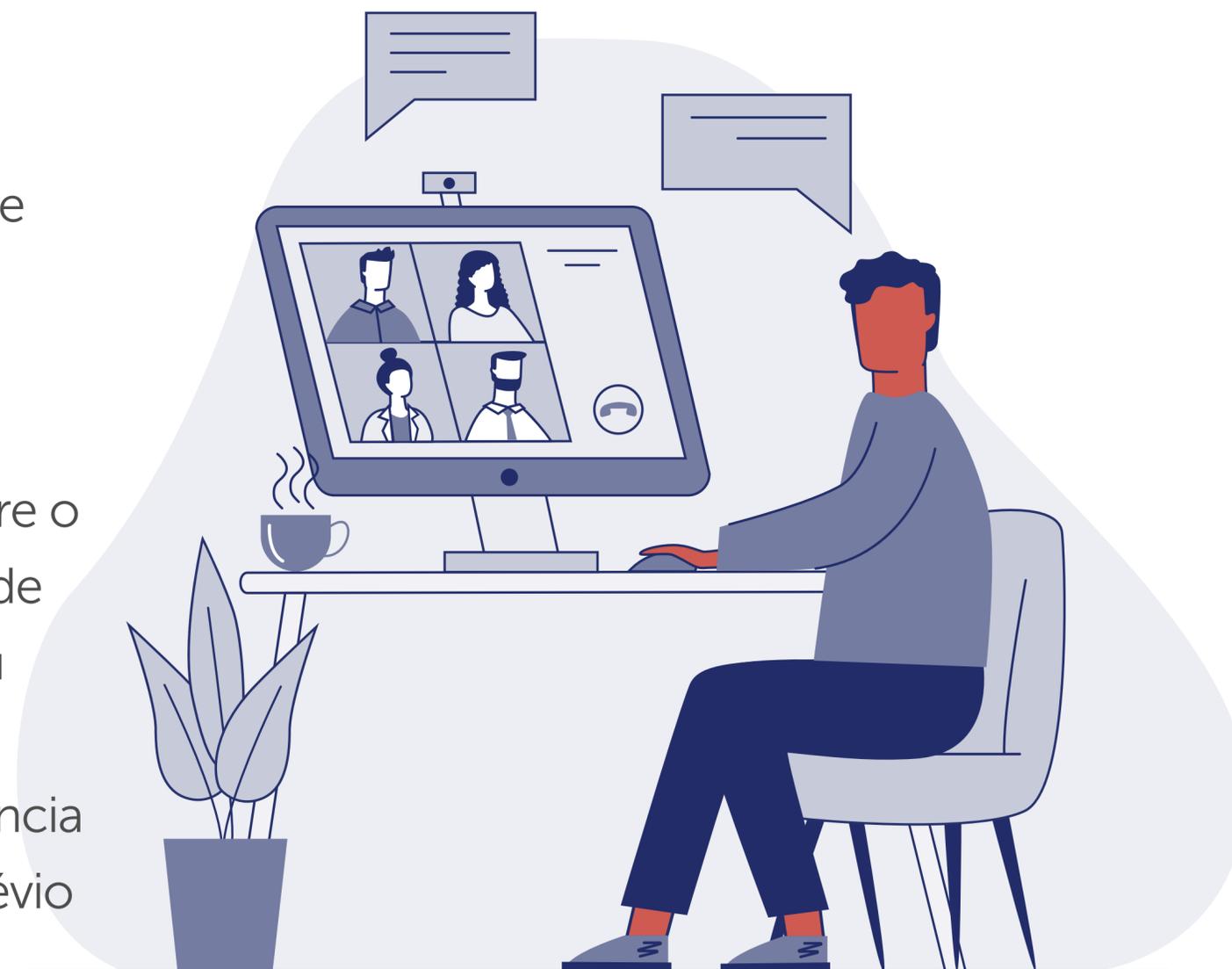
Com a pandemia do **Coronavírus**, muitas pessoas precisaram mudar a sua rotina e alterar o regime de trabalho presencial para o teletrabalho, serviço preponderante ou totalmente fora das dependências do empregador, também conhecido como home office, utilizando as tecnologias da informação e comunicação, tudo realizado sob a orientação da Medida Provisória N° 927, de 22 de março de 2020.



MEDIDA PROVISÓRIA Nº 927, DE 22 DE MARÇO DE 2020

Dispõe sobre as medidas trabalhistas para enfrentamento do estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020, e da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19).

Art. 4º Durante o estado de calamidade pública a que se refere o art. 1º, o empregador poderá, a seu critério, alterar o regime de trabalho presencial para o teletrabalho, o trabalho remoto ou outro tipo de trabalho a distância e determinar o retorno ao regime de trabalho presencial, independentemente da existência de acordos individuais ou coletivos, dispensado o registro prévio da alteração no contrato individual de trabalho.



DESAFIOS DO TRABALHO
HOME OFFICE EM PERÍODO DE

DISTANCIAMENTO SOCIAL



Trabalhar em casa exige disciplina, organização e qualidade de vida, tudo isso está diretamente ligado a **Ergonomia**.

Estar em casa não isenta os cuidados com a postura, devendo assim, escolher equipamentos e acessórios adequados, afinal, será o seu espaço de trabalho.

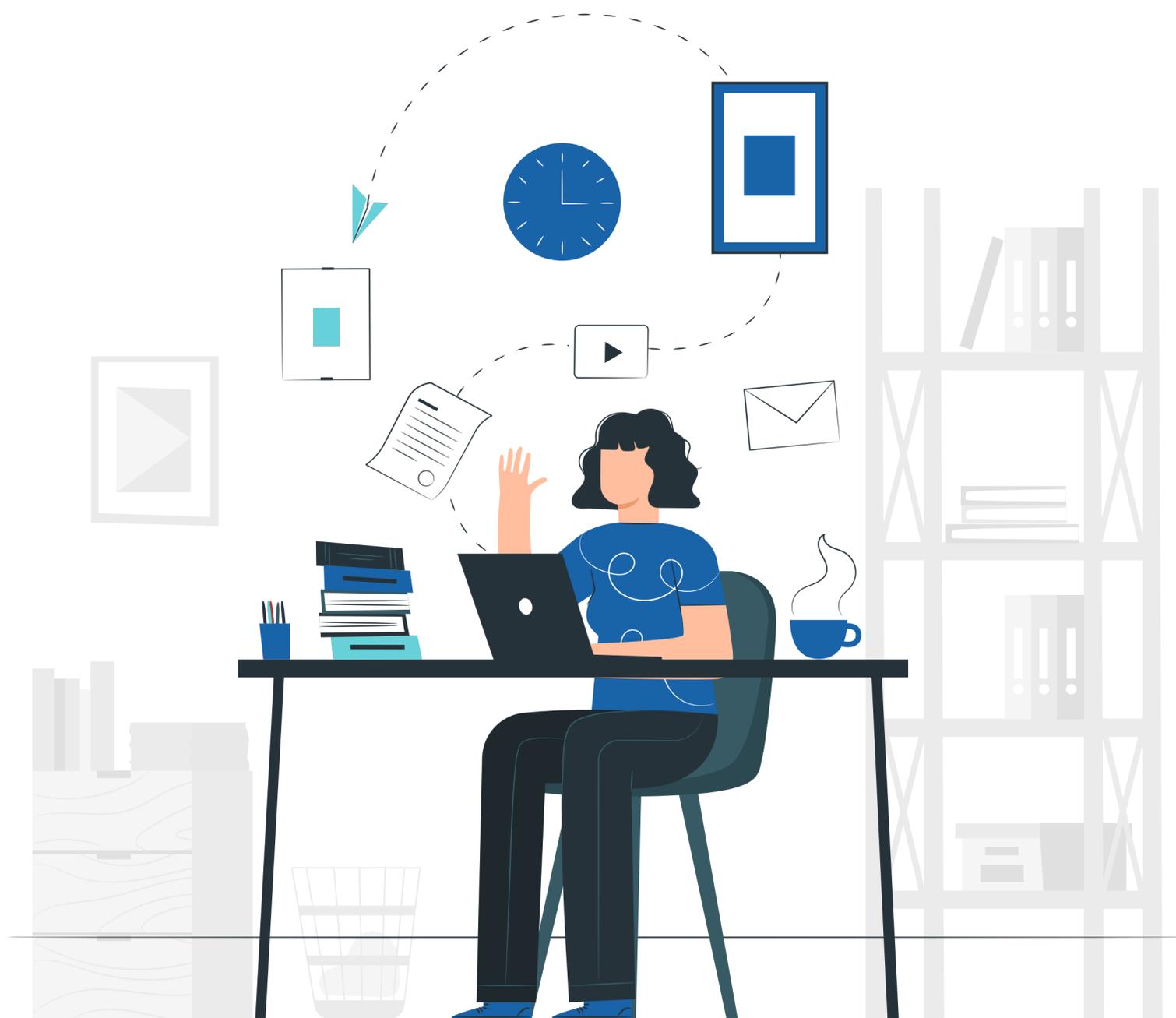
Assim, a Ergonomia nos ajudará em alguns aspectos:

- FÍSICO, ORGANIZACIONAL E COGNITIVO.

Então, vamos dar algumas dicas de como preparar a sua casa para a nova rotina de trabalho, para que assim, você possa cuidar da sua saúde física e emocional.

Vamos começar?





ERGONOMIA FÍSICA
NO TRABALHO

HOME OFFICE

Inevitavelmente você
poderá ser afetado pelo
movimento natural da casa,
sobretudo e principalmente
se tiver filhos.

**Então, como escolher um
ambiente?**





Procure um local sem uso, que não esteja no meio da passagem para outros cômodos e que ofereça **privacidade e isolamento acústico.**

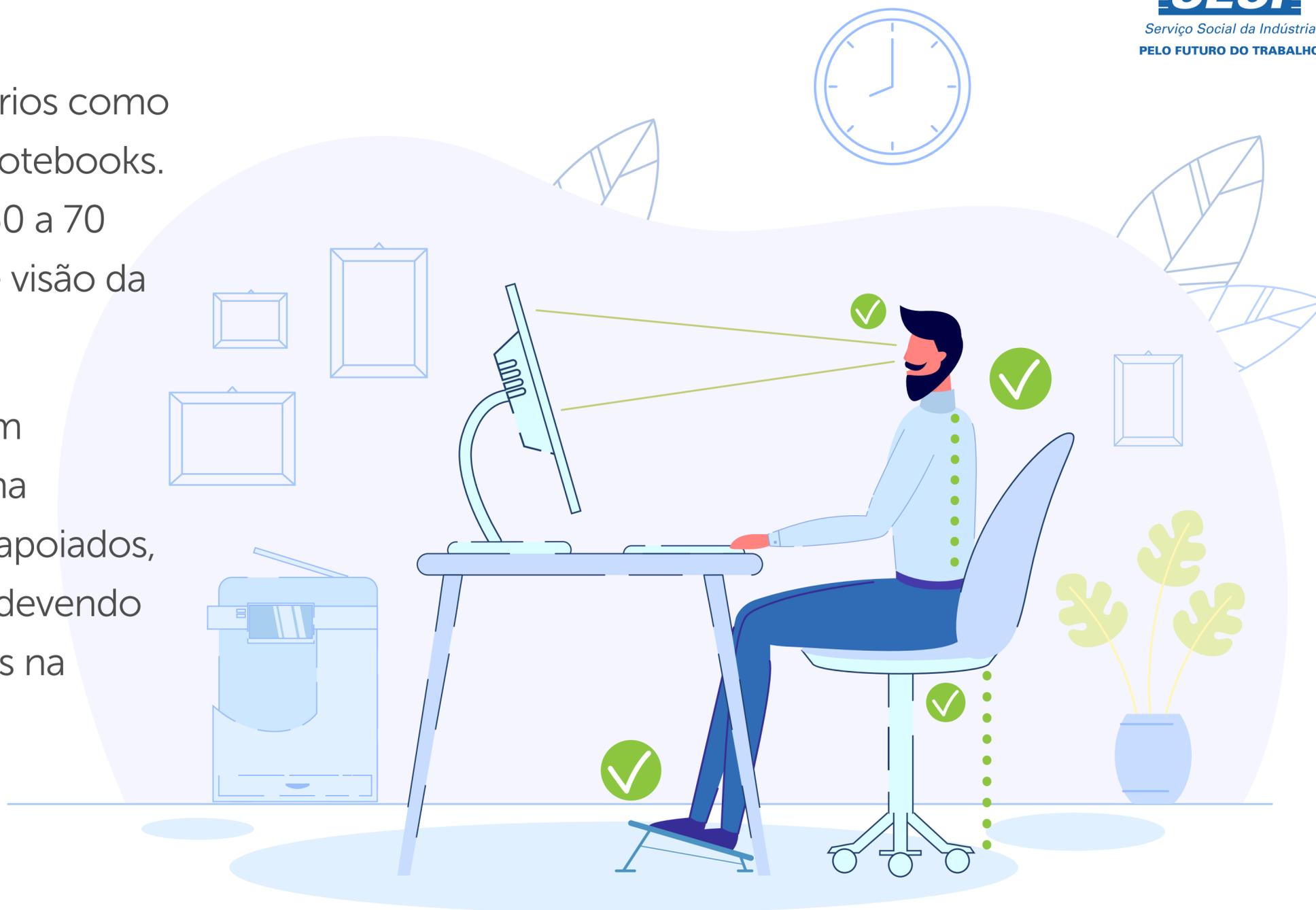
Escolha um ambiente com iluminação adequada, longe de reflexos e incidência de raios solares.

Verifique o posicionamento da mesa e do monitor para que a luz natural não reflita diretamente na tela causando desconforto ou fadiga. Nas atividades em escritório recomenda-se 500 lux conforme NHO-11.

Verifique o posicionamento dos mobiliários como cadeiras, mesas, monitores de vídeo e notebooks. A posição do monitor deve estar entre 50 a 70 cm da distancia dos olhos. O ângulo de visão da tela do monitor deve ser 10 a 20 °.

Adote uma boa postura de trabalho, com pescoço alinhado, de forma que a coluna permaneça reta, os antebraços sempre apoiados, com os cotovelos próximos do tronco, devendo haver bom espaçamento entre as pernas na posição sentada.

Tente respeitar a Ergonomia.





Escolha um local que possua circulação natural de ar.

Caso o ambiente escolhido não possua janelas ou esteja voltado para local com barulho externo, você pode optar por uma ventilação artificial, como ventilador ou ar condicionado.

O importante é possuir um conforto térmico, **tornando o ambiente agradável.**

ERGONOMIA ORGANIZACIONAL NO TRABALHO

HOME OFFICE



Devido a dinâmica diferenciada, já que na maioria das vezes a casa está associada ao relaxamento, você poderá estar sujeito a mais **distrações**.



Nessas horas é de suma importância **manter o foco**, organização e disciplina.



Estabeleça horário de trabalho: a rotina nas suas atividades, o horário de início e fim, bem como o horário das refeições, todos devem ser bem definidos.

Organize o seu posto de trabalho, deixando apenas o material necessário para a realização das suas atividades.

Estabeleça pausas de **10 minutos** a cada hora trabalhada, aproveite para fazer exercícios de alongamentos, tomar água e ir ao banheiro.





No horário de descanso, procure fazer atividades que lhe deem prazer e ânimo.



Cuide de suas necessidades básicas: mantenha rotinas regulares de sono, alimente-se bem e descanse sempre que possível.

Em dificuldades com a atividade, realize **reuniões virtuais**, assim, poderá esclarecer dúvidas, pedir apoio e saber o que cada integrante está desenvolvendo.





ERGONOMIA COGNITIVA
NO TRABALHO

HOME OFFICE

Oriente a família que estará em horário de trabalho e dessa forma não poderá ser interrompido.

Evite interferências das redes sociais e internet em geral. Os acessos deverão ser realizados de forma moderada.

Evite fazer várias atividades ao mesmo tempo, evitando o stress e acúmulo de informações a serem compiladas ao mesmo momento.



Resista a tentação de trabalhar com pijamas. O cérebro precisa entender que é **hora de trabalho** e não de relaxamento ou férias.

Tenha cuidado com as informações que recebe da empresa, assuntos sigilosos permanecem sigilosos e devem ser tratados com cuidado.



Seguindo as dicas será possível superar mais esse desafio e continuar executando as atividades com excelência.

É apenas uma fase passageira e estamos todos unidos pelo Futuro da Indústria!



Serviço Social da Indústria
PELO FUTURO DO TRABALHO