

Conselhos Posturais para o utilizador de computador

Aqui estão alguns conselhos práticos para preparar a sua area de trabalho:

- Os antebraços devem estar na horizontal e pousados na secretária e as mãos em linha com os antebraços. Tente manter as mãos direitas enquanto a usar o teclado ou rato e evite alongar os dedos da mão.
- Ajuste a posição do monitor de forma a que o topo do mesmo esteja ao nível dos seus olhos.
- Organize a posição da secretária e monitor de forma a evitar clarão ou reflexos de brilho no ecrã.
- Evite pressão excessiva da parte de trás dos joelhos na sua cadeira.
- Deve estar sentado(a) com as ancas ligeiramente acima dos joelhos e manter os pés completamente apoiados no chão ou em suporte.
- Ombros devem estar relaxados e as costas correctamente apoiadas na cadeira que idealmente permite ajustar a altura e reclinção.



Para conselhos mais personalizados é necessária uma avaliação postural e uma descrição detalhada do ambiente de trabalho.

Rui Santiago teve formação em ergonomia em curso reconhecido pelo IEHF (Institute of Ergonomics & Human Factors) - Reino Unido.