60 Anos Setronix desde 1966

NOVEMBRO
2026
CAMPANHA SST

ERGONOMIA NO ESCRITÓRIO



Ajuste o posto ao seu corpo. Varie a postura e a atividade.

1. Perigos e riscos

Perigos: postura mantida, alcances repetidos, reflexos e posto desajustado.

Riscos: desconforto e lesões musculoesqueléticas, fadiga visual e mental.

2. Antes de começar

- Ajuste a cadeira e o apoio das costas.
- Confirme espaço para as pernas e pés apoiados.
- Coloque ecrã, teclado e rato em posição confortável.

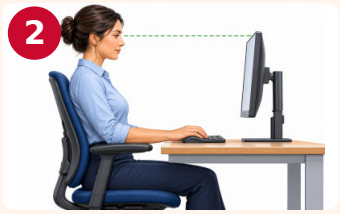
3. Pare e comunique

- Dor, formigueiro ou desconforto persistente.
- Dificuldade de leitura ou alterações da visão.
- Cadeira instável ou ajustes que não funcionam.

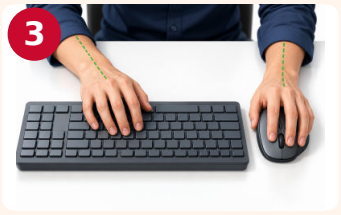
4. Ajuste o posto e introduza movimento



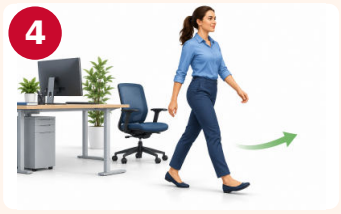
Apoie o corpo
Costas apoiadas e ombros relaxados.



Regule o ecrã
À frente; leia sem inclinar o pescoço.



Aproxime os meios
Rato junto ao teclado; punhos alinhados.



Varie a atividade
Faça pausas e alterne tarefas.

5. Observe o problema e ajuste o posto

Situação	Escolha / ajuste preventivo
Pés sem apoio	Ajuste a cadeira; use apoio de pés quando necessário.
Ecrã baixo / texto pequeno	Ajuste altura e tamanho do texto; evite inclinar-se.
Reflexos no ecrã	Reposicione o ecrã e regule a iluminação ou os estores.
Portátil em uso prolongado	Considere suporte, teclado e rato externos adequados.

Boas práticas: ajuste o posto à pessoa e à tarefa. Varie a postura, alterne atividades e faça pausas. Evite permanecer sentado na mesma posição por períodos prolongados.

6. AÇÃO DO MÊS Reveja a cadeira, o ecrã e a posição do rato. Faça os ajustes disponíveis e comunique os problemas que não consegue resolver.

AJUSTE O POSTO • VARIE A POSTURA • COMUNIQUE

ACT: ergonomia no trabalho Boas práticas: HSE / posto com visor