

Prevenção de Doenças Osteomusculares

- para os trabalhadores do PJES -

Disponível também pela intranet em: www.tjes.jus.br - Menu Secretaria de Gestão de Pessoas/ CSPA

(fazer o login para acessar)

Impresso na Gráfica do Tribunal de Justiça/ES.

1ª edição: 2016.

Elaboração

Servidores da Coordenadoria de Serviços Psicossociais/SGP/TJES/PJ

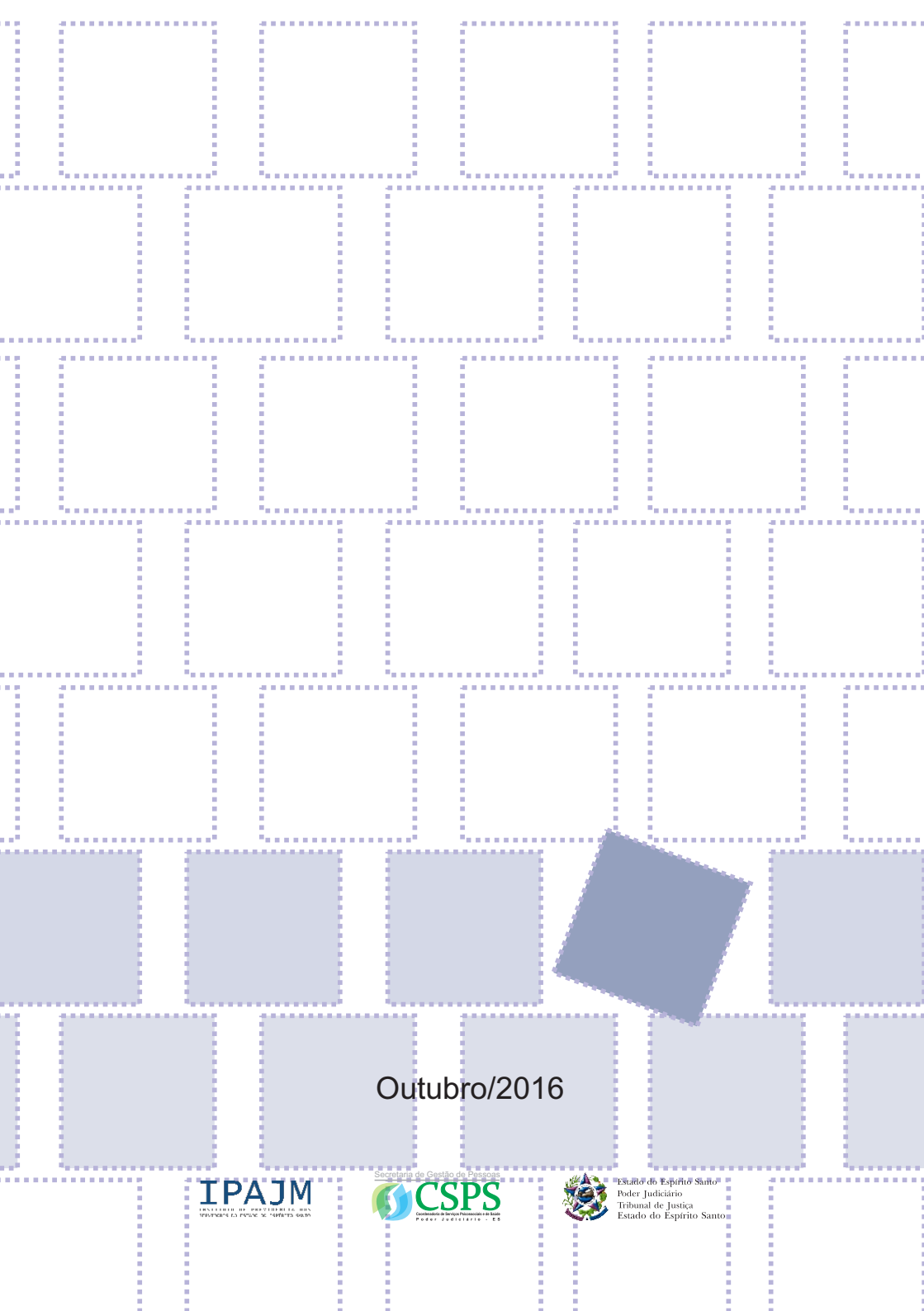
Colaboração: IPAJM - Instituto de Previdência Jerônimo Monteiro

Editoração

Alexsandra Lopes Cristóvão

Ilustrações

Internet e Alexsandra Lopes Cristóvão



Outubro/2016

Biênio 2016 /2017

MESA DIRETORA

Desembargador ANNIBAL DE REZENDE LIMA
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo
(TJES)

Desembargador FABIO CLEM DE OLIVEIRA
Vice-Presidente do TJES

Desembargador RONALDO GONÇALVES DE SOUSA
Corregedor Geral da Justiça

SUMÁRIO

Apresentação _____	7
1 - Posicione-se! _____	8
2- Pegue leve! _____	12
3 - Faça intervalos! _____	13
5 - Mantenha-se saudável _____	14
4 - Alongamentos _____	15
6 - O que é acidente em serviço? _____	16
7 - O que é LER/DORT? _____	18
Lembretes _____	19
8 - Rede de apoio _____	20
Acompanhamento é com a CSPS _____	21
Anotações _____	22

APRESENTAÇÃO

Orientações posturais para os trabalhadores do PJES

Nos últimos anos, a CSPS tem observado um crescente número de trabalhadores com queixas de dores agudas e crônicas que estão ligadas direta e indiretamente ao trabalho. São problemas de ordem física ou emocional, que aliados a fatores individuais tais como o estado geral de saúde, sedentarismo, estresse e má postura, são responsáveis pelo desenvolvimento de dores na região do pescoço, ombros, cotovelos, punhos, mãos e coluna lombar.

O trabalho no Poder Judiciário é predominantemente sentado e exige do trabalhador um ritmo acelerado e de multitarefas. A forma como a pessoa posiciona e usa seu corpo durante o trabalho, contribui definitivamente para o aparecimento de lesões que se manifestam através de sintomas tais como dor, latejamento, formigamento, dormência, sensação de queimação e/ou rigidez.

Pensando em levar mais orientações ao trabalhador do PJES, a CSPS elaborou um guia sobre os principais cuidados relacionados ao trabalho sentado e demais situações decorrentes da atividade laboral.

Conte conosco e boa leitura!

1. Posicione-se!

Para apoiar suas costas, experimente o seguinte:

- Use uma cadeira que dê apoio à parte inferior das suas costas (consulte o detalhe 1);
- Ajuste a superfície de trabalho e a altura da cadeira para assumir uma postura confortável e natural (consulte o detalhe 2).

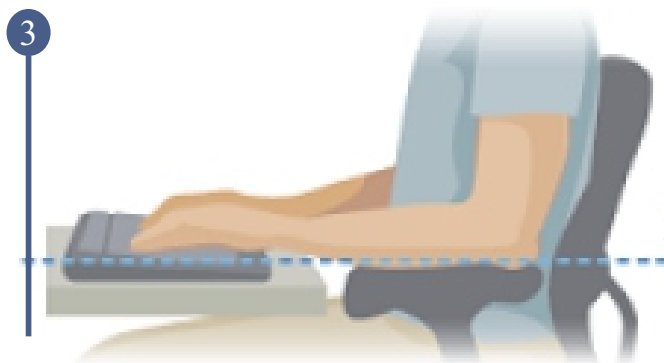
Para promover posturas confortáveis das pernas, experimente o seguinte:

- Tire tudo debaixo da mesa para poder posicionar e movimentar as pernas com conforto;
- Apoie os pés no chão, caso não se sinta confortável use um apoio para os pés.



Para diminuir o esforço para alcançar objetos e ter uma postura confortável para os ombros e os braços, experimente o seguinte:

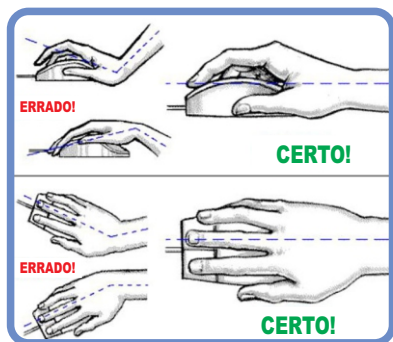
- Coloque o teclado e o mouse na mesma altura. Eles devem ficar mais ou menos na altura do cotovelo.
- Seus braços devem pender para os lados de forma relaxada (consulte o detalhe 3).
- Ao digitar, centralize o teclado na sua frente com o mouse perto dele.
- Coloque os itens usados com frequência confortavelmente a seu alcance (consulte a imagem ilustrativa).



Para promover a postura correta dos punhos e dedos, experimente o seguinte:

- Mantenha os punhos retos ao digitar e usar o mouse. Evite curvar os punhos para cima, para baixo ou para os lados. Se seu teclado tiver pés, estenda-os, se achar que isso ajuda a manter uma posição confortável e correta dos punhos (consulte o detalhe 4 e 5).
- Digite com as mãos e os punhos acima do teclado, sem apoiá-los, para que você possa usar todo o braço para alcançar as teclas mais distantes, em vez de esticar os dedos.

4



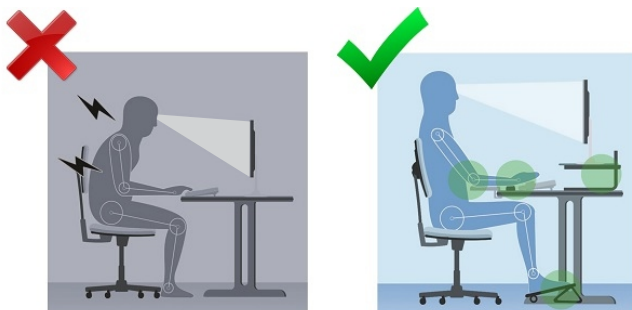
5



Para minimizar a curvatura e torção do pescoço, experimente o seguinte:

- Posicione a parte superior da tela na altura dos olhos (consulte o detalhe 6).

6

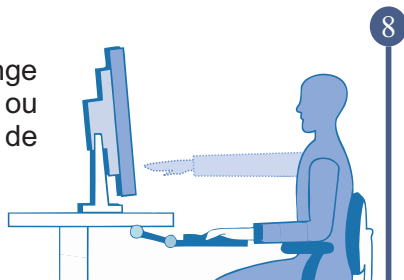


- Centralize o monitor na sua frente. Se você olha para seus documentos com mais frequência que para o monitor, pense se não é o caso de posicionar os documentos diretamente à sua frente e deslocar a tela ligeiramente para o lado (consulte a figura 7).



Para minimizar o cansaço visual, experimente o seguinte:

- Posicione o monitor à distância de um braço estando sentado confortavelmente na frente dele (consulte o detalhe 8);
- Evite os reflexos colocando o monitor longe de fontes de luz que produzem reflexos ou use persianas para controlar os níveis de luz.
- Lembre-se de limpar a tela. Se usa óculos, limpe-os também;
- Ajuste o brilho e o contraste do monitor.



2. PEGUE LEVE!

Para reduzir os efeitos das forças de baixo impacto, experimente o seguinte:

- Digite com leveza, mantendo as mãos e os dedos relaxados, porque não é preciso esforço para ativar as teclas do teclado;
- Use de leveza ao clicar com o botão do mouse;
- Segure o mouse com a mão relaxada, sem apertá-lo.
- Evite apoiar as palmas das mãos ou os punhos em qualquer tipo de superfície ao digitar (consulte a figura 9, detalhes a).
- Relaxe os braços e as mãos quando não estiver digitando nem usando o mouse. Não apoie os braços nem as mãos em beiradas, como a beirada da mesa.
- Ajuste a cadeira de forma que o assento não pressione a parte posterior dos seus joelhos (consulte a figura 9, detalhes b).



3. FAÇA INTERVALOS!

Para variar suas atividades diárias e trabalhar produtivamente, experimente o seguinte:

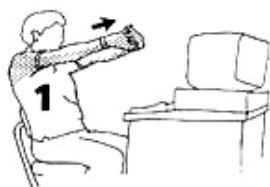
- Faça intervalos de 10 minutos a cada 50 minutos de trabalho ao computador;
- Experimente trocar de tarefa depois de ficar muito tempo sentado digitando, como levantar-se e resolver tarefas de organização;
- Planeje o trabalho de forma a não ficar fazendo a mesma coisa por longos períodos de tempo (como ficar fazendo a mesma atividade ou usando a mesma parte do corpo);
- Relaxe a visão olhando para algum objeto mais distante que a tela do computador por alguns segundos;
- Lembre-se de piscar!

5. MANTENHA-SE SAUDÁVEL

- Tenha uma alimentação balanceada e descanse o suficiente;
- Exercite-se para manter a forma física geral e melhorar a força e a flexibilidade do corpo. Consulte um profissional de saúde qualificado para ajudá-lo na escolha dos alongamentos e exercícios corretos para você;
- Aprenda a administrar o estresse. Uma das maneiras de reduzir o estresse no trabalho é planejar a área de trabalho e sua programação de forma a minimizar as distrações e os ruídos.
- Consulte um profissional de saúde qualificado para fazer uma avaliação periódica de sua saúde.

4. ALONGAMENTOS

Para evitar o aparecimento de lesões é importante estar atento para as pausas e para os alongamentos. Veja as sugestões de alongamentos que podem ser executados no seu ambiente de trabalho:



1
30 segundos
02 vezes



2
30 segundos



3
30 segundos
de cada lado



4
30 segundos



5
3 a 5 segundos
03 vezes



6
30 segundos
cada braço



7
30 segundos



8
30 segundos



9
30 segundos
de cada lado



10
30 segundos
de cada lado



11
30 segundos
02 vezes



12
Balance suas mãos
08 a 10 segundos

6. O QUE É UM ACIDENTE EM SERVIÇO?

A lei Complementar 46/94, que instituiu o regime jurídico dos servidores públicos civis do Espírito Santo e a portaria nº 005 do IPAJM, consideram o “acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor público que se relacione mediata ou imediatamente com o exercício das atribuições inerentes ao cargo”, além disso, estabelece algumas situações que o caracterizam, tais como, lesão corporal, perda ou redução permanente ou temporária da capacidade para o trabalho e morte.

A lei também equipara ao acidente em serviço o dano decorrente de viagens para o desempenho de missão oficial ou objeto de serviço, o dano sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa, bem como o sofrido no percurso para o local de refeição ou volta dele, no intervalo de trabalho.



6.1. COMO INFORMAR O IPAJM SOBRE UM ACIDENTE EM SERVIÇO?

Para a caracterização do acidente em serviço é necessário preencher o formulário de comunicação de acidente de trabalho, que está disponível no site do IPAJM. Tal documento deverá conter informações médicas sobre as circunstâncias do acidente e suas consequências, além de declaração de testemunhas.

Além disso, é necessário anexar ao formulário o boletim de atendimento de urgência, em caso de atendimento em pronto atendimento, os exames laboratoriais e o atestado de frequência do mês do acidente. O prazo regular para protocolar o pedido no TJES ou IPAJM é de 08 dias do ocorrido.

É muito importante fazer o registro do acidente em serviço, pois nem sempre é fácil identificar uma situação que pode se agravar e que futuramente possa trazer consequências para o servidor, tais como, redução da capacidade para o trabalho, afastamentos e cirurgias. Por isso é indispensável fazer a comunicação do acidente uma vez que tais situações podem ser amparadas pelo IPAJM sem prejuízos funcionais para o servidor.

7. O QUE É LER/DORT?

São doenças/lesões que se originam da atividade laboral acometendo os trabalhadores tanto no aspecto físico quanto psíquico, causando dor, restrição de movimentos e incapacidades. São causadas por movimentos repetitivos e contínuos com consequente sobrecarga dos músculos, nervos e tendões.

As lesões geralmente acometem os membros superiores como, mãos, punhos, braços, antebraços, ombros e coluna cervical. São apresentadas de diversas formas clínicas, tais como: tenossinovite, sinovites, fascites, dedo em gatilho, síndrome de túnel do carpo, bursites, tendinites, epicondilites, entre outras.

Os sintomas evoluem de forma progressiva, geralmente, no início há melhoras com o repouso, mas com o passar do tempo o trabalhador queixa-se de dor mesmo quando não está trabalhando. Se nada for feito, a dor aumenta de intensidade, podendo evoluir para perda da força, atrofia muscular e deformidades.

Algumas situações podem contribuir para o adoecimento, tais como: gestos repetitivos, tensão entre chefia e subordinados, postura rígida do trabalhador, pouca autonomia do trabalho para realizar as tarefas, sobrecarga de trabalho, jornada de trabalho prolongada, equipamentos inadequados, ausência de pausas, pressão para cumprir prazos, execução das tarefas em ambiente inadequado (muito frio, muito calor, ruídos excessivos, pouca luz, muita luz, etc.).

Procure fazer pausas, alongar e consultar periodicamente um profissional de saúde! Prevenir é indispensável para evitar lesões!



LEMBRETES:

- **É importante destacar que a caracterização de doença ocupacional assim como de acidente em serviço precisa ser requerida ao IPAJM por meio de formulário próprio, além disso, é indispensável anexar exames laboratoriais, laudos, atestados recentes e a descrição das atividades desenvolvidas no serviço público. Após protocolar o pedido, a convalidação dependerá de avaliação por junta médica especializada.**
- **Para efeito dos adicionais de assiduidade e de tempo de serviço, os afastamentos decorrentes de licenças por acidente em serviço ou doença profissional, concedidos por junta médica oficial, não interrompem a contagem do tempo para efeito de aquisição dos benefícios, ou seja, são considerados como efetivo exercício para a concessão dos adicionais, conforme Lei 46/94 (Art. 109 §2º e §4º).**



Para mais informações acesse:
<http://ipajm.es.gov.br/acidente-em-servico-e-doenca-ocupacional>

8. REDE DE APOIO

- No Brasil, existe uma Rede de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador – RENAST – vinculado ao SUS que tem como objetivo articular, ações de prevenção, promoção e recuperação da saúde dos trabalhadores urbanos e rurais, independentemente do vínculo empregatício e do tipo de inserção no mercado de trabalho.
- Nos Estados os CERESTs (Centros de Referência Regional em Saúde do Trabalhador) atuam nessa função, promovendo, vigilância aos ambientes de trabalho, vigilância epidemiológica, notificação, tratamento e reabilitação dos trabalhadores urbanos e rurais.
- No Espírito Santo, o CEREST está localizado no CRE-Metropolitano, em Cariacica, mas também possui unidades em Cachoeiro do Itapemirim, Colatina e São Mateus. Para ter acesso aos serviços oferecidos é necessário agendar uma consulta, que inicialmente é coletiva. Qualquer trabalhador pode ter acesso a esse serviço mesmo que tenha plano de saúde. A equipe é composta por diversos profissionais, tais como: assistente social, enfermeiro, fisioterapeuta, fonoaudiólogo, médico do trabalho, psicólogo, terapeuta ocupacional, dentre outros.

O agendamento pode ser feito por telefone: 3636-2703.

Para mais informações encaminhe e-mail para :

crst@saude.es.gov.br

Endereço:

Rodovia BR 262, Km zero - CRE-Metropolitano 1º andar,
Jardim América, Cariacica.

Acompanhamento é com a CSPS

A Coordenadoria de Serviços Psicossociais e de Saúde se disponibiliza a acompanhar os servidores e magistrados sobre qualquer item deste informativo.

Horário de Funcionamento

- Coordenadoria de Serviços Psicossociais e de Saúde/SGP/TJES.
Segunda à Sexta 12 às 18h.
Tel: 3334-2048.
- IPAJM – Central de Atendimento, localizada na Avenida César Hilal, nº 1345, Santa Lúcia, Vitória, ES.
CEP: 29056-083.
Segunda à Sexta de 9:00 às 16:30.
Tel: 0800 2836640.

Referências

- Microsoft. Guia ergonômico para Computação. 2015
- Brasil. Ministério da Saúde. Doenças Relacionadas ao trabalho: Manual de Procedimentos para serviços de Saúde. Brasília: MS, 2001.
 - Centro Estadual de Referência em Saúde do Trabalhador:
<http://saude.es.gov.br/cerest>
 - Instituto de Previdência dos Servidores do Espírito Santo:
<http://ipajm.es.gov.br/>

