

## COMO ADAPTAR E ORGANIZAR O ESPAÇO DE TRABALHO EM CASA?

### Escolha uma zona de trabalho:

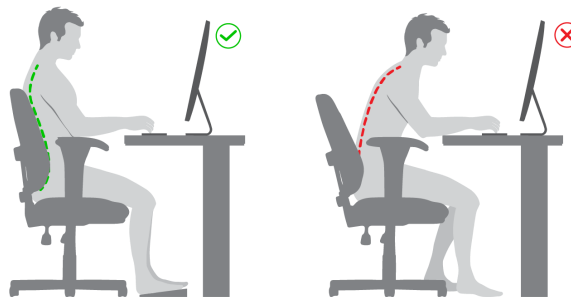
- Com espaço suficiente para os equipamentos e materiais de trabalho
- Com condições de iluminação favoráveis: preferencialmente com luz natural
- Que permita renovar o ar interior e manter uma temperatura confortável (abrir janelas por exemplo)

### Organize o posto de trabalho de forma a evitar acidentes:

- Mantenha o espaço de trabalho arrumado
- Organize os fios elétricos e não sobrecarregue as tomadas



## COMO ADOTAR UMA POSTURA CORRETA AO COMPUTADOR?



**Monitor:** À distância do comprimento do braço.

**Cabeça:** Na posição vertical, e a parte superior do ecrã ao nível dos olhos ou ligeiramente abaixo.

**Ombros:** Relaxados.

**Costas:** Ligeiramente inclinadas e bem apoiadas na cadeira.

**Cotovelos:** Junto ao corpo.

**Antebraços:** Paralelos ao chão e apoiados.

**Coxas:** Paralelas ao chão.

**Antebraços:** mãos e punhos retos, com os dedos apoiados sobre as teclas.

## COVID-19



O regime de prestação em **teletrabalho** implica que o trabalhador **se adapte a novos locais e ambientes de trabalho**, pelo que importa que o faça em segurança protegendo a sua saúde.

## TELETRABALHO O QUE É? QUE DIREITOS?

### Noção de Teletrabalho

*“Considera-se teletrabalho a prestação laboral realizada com subordinação jurídica, habitualmente **fora da empresa** e através do **recurso a tecnologias de informação e de comunicação**. ”*

Artigo nº 165 da Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro

### Direitos dos trabalhadores em Teletrabalho

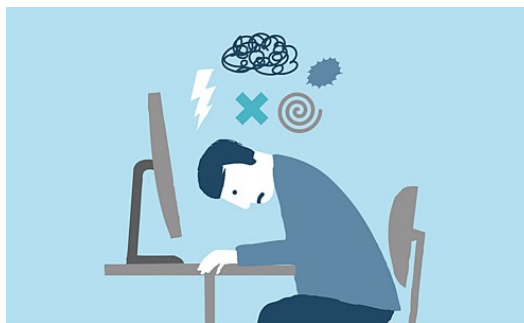
Os trabalhadores em regime de teletrabalho **usufruem dos mesmos direitos que os outros trabalhadores** no que se refere:

- \* À Formação/Promoção/Carreira
- \* Aos limites de horários de trabalho
- \* Aos períodos de descanso
- \* À Segurança e Saúde no Trabalho
- \* À reparação de danos relacionados com acidentes de trabalho e doenças profissionais

## QUAIS OS FATORES DE RISCO INERENTES?

### Relacionados com a utilização de computadores:

- \* Disposição incorreta dos equipamentos e materiais na mesade trabalho
- \* Movimentos repetitivos
- \* Adoção de posturas inadequadas
- \* Posturas estáticas por longos períodos de tempo (na posição sentada)



### Relacionados com aspetos organizacionais/sociais e ambientais:

- \* Ritmo de trabalho prolongado
- \* Gestão do tempo de trabalho
- \* Gestão entre a vida profissional e familiar
- \* Isolamento (trabalhar a partir de casa)

## O QUE DEVO FAZER PARA MANTER-ME SAUDÁVEL?

### Manter hábitos alimentares saudáveis:

- \* Alimente-se de forma saudável e equilibrada
- \* Beba no mínimo 1,5 litros de água por dia

### Manter a relação com colegas e chefias:

- \* Utilize os meios de comunicação como mensagem, telefone, videochamada para falar sobre assuntos relacionados com o negócio e trocar ideias

### Manter os hábitos como se estivesse a trabalhar na empresa:

- \* Tome banho, vista-se, tome as refeições diárias
- \* Estipule um horário compatível com as tarefas a executar de forma a cumprir com os objetivos da empresa
- \* Estabeleça rotinas para o espaço e tempo de trabalho que favoreçam a separação da vida familiar e laboral
- \* Se tiver crianças, coloque-as a fazer atividades diversificadas de modo a que se mantenham interessadas e ocupadas durante o dia
- \* Realize pausas frequentes e de curta duração