

E-BOOK

# O MEU ESCRITÓRIO EM CASA



Como criar um espaço  
funcional e agradável

2.<sup>a</sup> edição

**DECO PRO**Teste

## INSTRUÇÕES DE NAVEGAÇÃO



## **O MEU ESCRITÓRIO EM CASA**

### **Como criar um espaço funcional e agradável**

*Tradução e adaptação a partir do original:* Mi casa es mi oficina - Cómo crear un espacio cómodo y eficiente

*Textos:* Rosa Puntí González

© 2021 OCU Ediciones, S.A., Madrid

*Tradução:* Pedro Braga

*Apoio técnico:* António Alves, Carlos Morgado, Elisabete Santos,

Elsa Agante, João Miguens, Maria Manuel Cândido, Nuno Mota e Sónia Covita

*Capa e projeto gráfico:* Alexandra Lemos

*Paginação:* José Domingues

*Ilustrações e infografias:* iStock, José Domingues e Nuno Semedo

*Fotografias:* iStock (incluindo a capa), Euroconsumers ([pág. 33](#))

e João Ribeiro ([pág. 64](#))

*Revisão editorial:* Ana Cristina Câmara

*Coordenação editorial, adaptação dos textos e redação:* Cécile Rodrigues

*Formato digital:* Cécile Rodrigues e Cláudia Ferreira

*Diretora e editora de publicações:* Cláudia Maia

© 2021, 2023 DECO PROTeste, Editores, Lda.

Todos os direitos reservados por:

DECO PROTeste, Editores, Lda.

Av. Eng. Arantes e Oliveira, 13

1900-221 LISBOA Tel. [218 410 800](tel:218410800)

(chamada para a rede fixa nacional)

Correio eletrónico: [guias@deco.proteste.pt](mailto:guias@deco.proteste.pt)

1.ª edição: dezembro de 2021

2.ª edição: dezembro de 2023

Depósito legal n.º 523783/23

ISBN 978-989-737-174-5

Impressão: LIGAÇÃO VISUAL

Edifício Ligação Visual

Casais de São Martinho - Jerumelo

2590-429 SAPATARIA

Esta publicação não pode, no seu todo ou em parte, ser reproduzida nem transmitida por qualquer forma ou processo, eletrónico, mecânico ou fotográfico, incluindo fotocópia ou gravação, sem autorização prévia e escrita da editora.

# O MEU ESCRITÓRIO EM CASA

Como criar um espaço  
funcional e agradável

**DECO PRO**Teste



# Prefácio

A pandemia da covid-19 não veio senão intensificar um processo de mudança no domínio laboral que se estava a instalar progressivamente na sociedade. Na primavera de 2020, com o confinamento geral para conter o risco de contágio, muitos trabalhadores tiveram de levar o escritório para dentro de casa. Desde então, o teletrabalho passou a fazer parte da realidade de muitas empresas, nem que seja parcialmente, num regime híbrido e mais flexível.

A necessidade de trabalhar à distância obrigou muitos portugueses a adaptar um espaço em casa, num canto da sala ou da cozinha e, por vezes, partilhando esse espaço com outros familiares. Como referido neste guia, a falta de condições adequadas pode gerar problemas físicos e psicológicos, além de dificuldades de concentração e de produtividade.

Quaisquer que sejam as suas circunstâncias pessoais e familiares, este guia pretende ajudá-lo a reformular e melhor organizar o espaço de trabalho e as rotinas diárias. Começa com um conjunto de recomendações para acertar na escolha do mobiliário e nos equipamentos de tecnologia, mas também para manter uma postura correta ao computador. Aborda, a seguir, medidas que geram bem-estar, em termos de temperatura, luz, humidade e ruído, mas também ao nível da decoração.

Mas há outros aspetos a não descurar quando se está em teletrabalho, como sejam os seus direitos e deveres laborais, pelo que encontrará, adiante, um capítulo dedicado à legislação do teletrabalho. Além das medidas aprovadas em novembro de 2021, foram incluídas alterações legislativas adotadas mais recentemente, em maio de 2023, no âmbito da Agenda do Trabalho Digno. Por fim, o último capítulo inclui conselhos para melhor gerir o quotidiano e preservar a saúde psicológica e, assim, evitar situações de stresse intenso e risco de *burnout*.

Os conselhos são válidos para quem está em teletrabalho, é certo, mas também para profissionais independentes, estudantes e todos quantos precisem de um cantinho agradável para se dedicar a uma atividade em casa. As vantagens ao nível da produtividade, mas também do bem-estar físico e psicológico, são inegáveis!



# Índice

<b><u>Introdução</u></b>	<u>9</u>	Vidros duplos	<u>48</u>
		Isolamento da casa	<u>48</u>
<b><u>CAPÍTULO 1</u></b>	<u>13</u>	<b><u>CAPÍTULO 3</u></b>	
<b><u>Ergonomia física</u></b>		<b><u>A importância da luz</u></b>	<u>51</u>
<b>A cadeira de trabalho</b>	<u>15</u>		
O encosto	<u>15</u>	<b>A luz natural como recurso gratuito</b>	<u>53</u>
O assento	<u>18</u>	Tirar partido da luz natural	<u>55</u>
Os apoios para os braços	<u>19</u>	Controlar o fator térmico	<u>57</u>
A base de apoio	<u>20</u>		
Outro tipo de assentos	<u>20</u>	<b>A luz artificial é uma grande aliada</b>	<u>57</u>
<b>Uma mesa para trabalhar nas melhores condições</b>	<u>21</u>	Para um escritório bem iluminado	<u>59</u>
		Tipos de lâmpadas	<u>60</u>
<b>Os equipamentos informáticos</b>	<u>23</u>	Luz intensa, difusa ou pontual	<u>62</u>
O monitor	<u>23</u>	Como escolher uma lâmpada	<u>63</u>
O teclado	<u>28</u>	Como escolher o candeeiro	<u>67</u>
O rato	<u>30</u>		
<b>Mais acessórios para o escritório</b>	<u>31</u>	<b>Conselhos para poupar energia</b>	<u>69</u>
Os documentos e os suportes para folhas	<u>33</u>		
O apoio para os pés	<u>34</u>	<b><u>CAPÍTULO 4</u></b>	
Os cabos	<u>35</u>	<b><u>Cores e plantas que geram bem-estar</u></b>	<u>73</u>
<b><u>CAPÍTULO 2</u></b>		<b>A cor do escritório</b>	<u>74</u>
<b><u>Ergonomia ambiental</u></b>	<u>37</u>	<b>Combinação de cores</b>	<u>75</u>
<b>O que é a ergonomia ambiental?</b>	<u>38</u>	Combinação monocromática	<u>77</u>
Quais as vantagens?	<u>39</u>	Combinação de cores análogas	<u>78</u>
		Combinação de cores complementares	<u>78</u>
<b>Condições ambientais que geram bem-estar</b>	<u>41</u>	Combinação complementar dividida	<u>78</u>
Temperatura	<u>42</u>	Combinação tríade	<u>79</u>
Humidade	<u>43</u>	Combinação téttrade	<u>79</u>
Ruído	<u>46</u>	Harmonia e contraste	<u>79</u>



Como alterar a perceção visual de um espaço	<a href="#">81</a>	<b>CAPÍTULO 6</b>	
A que associamos as cores?	<a href="#">82</a>	<b>Cuidados psicológicos em teletrabalho</b>	<a href="#">115</a>
<b>Levar a natureza para dentro do escritório</b>	<a href="#">84</a>	<b>Para lá da ergonomia física</b>	<a href="#">116</a>
Mais fácil com estas plantas	<a href="#">85</a>	<b>Orientações para melhor gerir o teletrabalho</b>	<a href="#">118</a>
Materiais para criar um estilo natural	<a href="#">89</a>		
<b>CAPÍTULO 5</b>		<b>Riscos psicossociais do teletrabalho</b>	<a href="#">122</a>
<b>Regras e direitos em teletrabalho</b>	<a href="#">97</a>	Conciliar o trabalho com a vida pessoal	<a href="#">123</a>
<b>Benefícios e riscos do teletrabalho</b>	<a href="#">100</a>	Evitar o isolamento	<a href="#">125</a>
<b>Segurança, saúde e conforto em casa</b>	<a href="#">102</a>	Reduzir o stresse laboral	<a href="#">126</a>
<b>Os aspetos legais</b>	<a href="#">103</a>	Identificar fatores que geram stresse	<a href="#">129</a>
Acordo por escrito entre as partes	<a href="#">104</a>	<b>Estratégias para gerir o stresse</b>	<a href="#">131</a>
Com ou sem duração determinada	<a href="#">104</a>	Cuidados pessoais	<a href="#">131</a>
Mesmos direitos e deveres para todos	<a href="#">105</a>	Contactos sociais e passatempos	<a href="#">133</a>
Equipamentos e despesas pagas	<a href="#">106</a>	Autogestão	<a href="#">133</a>
Subsídios de alimentação e de transporte	<a href="#">107</a>	<b>Técnicas eficazes para relaxar</b>	<a href="#">134</a>
Seguro de acidentes de trabalho	<a href="#">107</a>	Meditação para afastar as preocupações	<a href="#">134</a>
Cuidar de filhos até oito anos	<a href="#">108</a>	Respiração diafragmática reduz a tensão	<a href="#">135</a>
Vítimas de violência doméstica	<a href="#">109</a>	Relaxamento muscular também descontraí a mente	<a href="#">136</a>
<b>Direito à privacidade</b>	<a href="#">110</a>		
Controlo com limites	<a href="#">110</a>	<b>Índice remissivo</b>	<a href="#">139</a>
Proteção da esfera privada	<a href="#">111</a>		
Como agir se estiver a ser “espiado”?	<a href="#">112</a>		







# Introdução

Apesar das inúmeras vantagens de se poder trabalhar em casa, como, por exemplo, poupar tempo nas deslocações e poder prestar uma maior assistência à família, este regime laboral pode comportar também um conjunto de riscos, sobretudo quando o local não está devidamente adaptado às tarefas que desempenhamos, e quando deixa de existir uma fronteira clara entre trabalho e vida pessoal e familiar.

Tendo em conta que muitos de nós poderão vir a precisar de continuar, parcial ou totalmente, num regime de teletrabalho, talvez seja altura de organizar melhor o seu escritório. Reunimos, por isso, todo um conjunto de conselhos práticos para tornar esse local tão aprazível e confortável quanto possível. Os conselhos são válidos para quem está em teletrabalho, mas também para profissionais independentes, trabalhadores com atividades cujas tarefas sejam, parcialmente, desempenhadas em casa, como acontece, por exemplo, com professores e investigadores, mas também para reformados e para todos quantos precisem de um espaço para se dedicar a uma atividade em casa.

Ao escolher o local para exercer a sua atividade profissional, a primeira coisa a fazer é assegurar-se de que este é, do ponto de vista do espaço como do equipamento, tão funcional quanto possível. É também muito importante garantir que o seu local de trabalho é confortável, para evitar problemas de saúde associados a uma posição ou a condições de trabalho inadequadas. Donde a importância do [capítulo 1](#), dedicado à ergonomia física. O trabalho à distância obriga o trabalhador a passar uma grande parte do tempo sentado, à frente de um ecrã, com um teclado e um rato. Por isso, uma análise ergonómica do espaço de trabalho é essencial para que este possa ser organizado adequadamente.

Teremos a oportunidade de falar não apenas das dimensões do local de trabalho, mas também de outros aspetos essenciais, como da mobília, da postura ideal do corpo, da necessidade de assegurar uma altura, inclinação e posicionamento corretos da mesa de trabalho, da cadeira, assim como dos vários suportes e principais acessórios informáticos necessários ao desempenho das suas funções: o monitor, o rato e o teclado. Uma vez adaptado o



equipamento informático às suas necessidades, pode ocupar-se também de outros acessórios que visam facilitar o trabalho diário, como os suportes para documentos e a arrumação dos cabos.

Mas há mais. Haverá que prestar atenção também aos fatores ambientais, procurando manter a temperatura, a humidade e o ruído dentro de níveis aceitáveis. O ramo da ergonomia ambiental, que exploramos no [capítulo 2](#), ocupa-se especificamente do estudo das condições ambientais no local de trabalho, em termos de segurança, de eficiência e de conforto, e de como estas influenciam o desempenho do trabalhador. Reunimos vários conselhos para melhorar as condições ambientais do seu escritório em casa, como forma de criar bem-estar, reduzir o cansaço, aumentar a motivação e, conseqüentemente, a produtividade.

Para melhorar o espaço de trabalho, há ainda outros aspetos que intervêm no bem-estar, como a luminosidade. Quer se trate de luz artificial ou natural, a iluminação é fundamental para se criar uma boa atmosfera. No [capítulo 3](#), dizemos-lhe qual o melhor sítio para a secretária, de modo a aproveitar o mais possível a luz





natural, qual o tipo de lâmpada mais adequado e, ainda, alguns cuidados para poupar energia.

Depois de analisarmos a iluminação, abordamos, no [capítulo 4](#), as propriedades das cores e dos elementos naturais, enquanto fatores ambientais adicionais que interferem na nossa percepção do espaço de trabalho e que ajudam a torná-lo mais atrativo: qual o papel das cores, qual a sua influência sobre o espaço, em que medida contribuem para uma sensação de conforto e de amplitude, etc. O mesmo é válido para as plantas e outros elementos decorativos naturais.

A par das adaptações em casa, por vezes, significativas, tanto do ponto de vista do equipamento propriamente dito, como do ambiente envolvente, abordamos outro aspeto muito importante do teletrabalho: a sua regulamentação. Em que consiste? Quem pode optar por esta modalidade? Mantém-se o subsídio de refeição? Quem financia a aquisição do equipamento? O que acontece se tiver um acidente enquanto está a trabalhar em casa? Estas são algumas das questões frequentes que suscitam dúvidas e às quais respondemos no [capítulo 5](#).

Finalmente, no [capítulo 6](#), focamos os aspetos psicológicos do teletrabalho. Este regime laboral não se resume à transferência do local de trabalho do escritório para a casa. É bem mais do que isso. Requer uma adaptação do espaço que, em casa, se destina ao trabalho, exige que se disponha de material e meios tecnológicos adequados e de um ambiente confortável. Além disso, exige uma adaptação nas rotinas do trabalhador, como aprender a “desligar”, a organizar o tempo e a conciliar a vida profissional e pessoal, entre outros aspetos. Neste último capítulo, encontrará um conjunto de conselhos para reduzir os riscos reais associados ao trabalho à distância, como o isolamento, as eventuais dificuldades de organização e concentração e um possível aumento do stresse laboral e conseqüente risco de *burnout*.

Resumindo, este guia prático visa fornecer todas as ferramentas necessárias para quem exerce a sua atividade profissional em casa. Além de conselhos práticos para tornar o espaço de trabalho confortável e propício à concentração, explora um conjunto de recomendações para melhorar a organização das rotinas e encontrar um bom equilíbrio entre o trabalho e a vida privada, contribuindo para se ser mais produtivo, saudável e feliz.



## CAPÍTULO 1

# ERGONOMIA FÍSICA





Quem trabalha em casa passa a maior parte do tempo sentado à frente de um ecrã, a utilizar um teclado e um rato. É especialmente importante analisar os aspetos ergonómicos do escritório, para que este possa ser corretamente concebido e desenvolvido. Neste capítulo, além do mobiliário mais adequado, abordaremos as condições necessárias para se trabalhar confortavelmente.



Independentemente de dispor de um escritório individual ou de se instalar num cantinho da sala, do quarto ou de qualquer outra divisão da casa, é fundamental que o adapte às suas necessidades e que este seja confortável e saudável.

É importante considerar as dimensões do espaço de trabalho, mas também a postura que se deve adotar durante a execução das tarefas, a par de um conjunto de aspetos ambientais, que abordaremos nos capítulos 2, 3 e 4, a partir da [página 37](#).

Quando estamos sentados, temos de procurar manter uma postura correta, desde a cabeça até às pernas, passando pelos braços e as mãos, para evitar desequilíbrios suscetíveis de desencadear distúrbios. Para tal, há que regular adequadamente a altura, a inclinação e a posição de todos os elementos do posto de



trabalho, como a secretária, a cadeira, o monitor e os suportes para os documentos, entre outros.

Analisemos, então, cada um destes equipamentos e vejamos como acertar na escolha e melhor combiná-los para assegurar uma postura correta.

## A cadeira de trabalho

Concentremo-nos, numa primeira fase, na cadeira de trabalho, uma vez que se trata do elemento que mais pode contribuir para evitar dores de costas, sejam elas lombares ou cervicais.

Do ponto de vista funcional, uma cadeira deve permitir uma posição correta quando se está a trabalhar. Além disso, deve suportar bem o peso e os movimentos do utilizador.

Em termos ergonómicos, deve ser concebida de modo a assegurar uma postura adequada, sem esquecer o conforto.

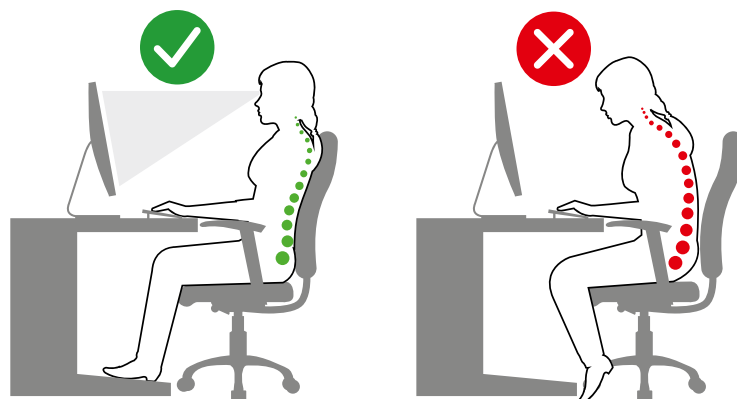
Deve também ser feita de materiais transpiráveis e flexíveis. Existem inúmeros materiais que reúnem estas condições e permitem que a pele das costas “respire” de forma natural, sendo por isso simultaneamente mais confortáveis e saudáveis.

Vejamos, de seguida, os diferentes elementos que compõem uma cadeira e quais devem ser as suas características ideais.

### O encosto

A principal função do encosto de uma cadeira de escritório é manter a coluna vertebral numa postura que proporcione um apoio correto às vértebras lombares. Ao contrário do que se possa pensar, a postura totalmente vertical não é a mais adequada. A maioria dos trabalhadores tem, aliás, tendência a inclinar-se, de forma





O encosto da cadeira de escritório deve permitir uma ligeira inclinação para trás e incluir um apoio lombar, para diminuir a pressão sobre os discos intervertebrais e evitar, assim, dores nas costas.

inconsciente, para trás, pois essa postura alivia a pressão sobre as vértebras. Vários estudos realizados na Suécia confirmam que a inclinação do corpo para trás (até 120°) diminui, efetivamente, a pressão sobre os discos intervertebrais e facilita a atividade estática da musculatura dorsal.

O encosto da cadeira deve, por isso, permitir essa ligeira inclinação para trás, para que o apoio lombar seja ideal, tanto mais que a maior parte das lesões ocorre precisamente nessa zona das costas.

As cadeiras cujo apoio das costas é totalmente reto não são aconselháveis para quem passa muitas horas sentado a trabalhar. O apoio lombar deve ter uma certa curvatura, com a forma de uma almofada com uma espessura de 10 a 20 centímetros, para se adaptar bem à parte inferior das costas.

Há ainda algumas cadeiras que permitem regular a inclinação do encosto em função das preferências de cada um e, também, do peso do utilizador. De uma maneira geral, é aconselhável que os modelos permitam uma regulação entre 2° para a frente e 14° para trás e que disponham de um mecanismo para bloquear a posição escolhida.

Na loja, verificará que o encosto das cadeiras de escritório apresenta alturas distintas. Claro que a escolha deve ser feita em função das preferências de cada um, mas, a par das questões estéticas, não convém que a altura do encosto seja inferior a 50 centímetros.





Os encostos mais altos permitem um apoio total das costas, possibilitando um maior relaxamento dos músculos. Por outro lado, reduzem a fadiga quando se está a realizar outro tipo de atividade que não escrever no teclado, como, por exemplo, ler um texto no ecrã, analisar um documento ou participar numa videochamada.

É, de resto, também importante que o encosto seja regulável para que se possa apoiar a cabeça.

Caso pretenda um conforto ainda maior, opte por um modelo com um pequeno apoio para a cabeça, ideal para aliviar a tensão ao nível das vértebras cervicais, no pescoço.

A largura ideal do encosto dependerá também essencialmente da preferência de cada um, podendo optar-se entre um encosto padrão, com uma largura compreendida entre os 30 e os 35 centímetros, e um que disponha de um mecanismo de regulação que permita ajustar o apoio da zona lombar.



O encosto da cadeira deve ter, pelo menos, 50 centímetros de altura, para um apoio total das costas. Se possível, escolha um modelo com um apoio regulável para a cabeça e, assim, garanta um maior relaxamento muscular durante as pausas ou quando não estiver a usar o teclado.



## O assento

As dimensões do assento variam, geralmente, entre 38 e 45 centímetros de profundidade e um mínimo de 40 centímetros de largura.

A escolha dependerá da constituição de cada um. Em todo o caso, importa escolher um assento que seja regulável em altura, para que o possa adaptar à sua estatura e comprimento de pernas.

Para regulá-lo de forma adequada, sente-se com as plantas dos pés totalmente apoiadas no chão e assegure-se de que, apoiados na mesa, os seus braços formam um ângulo reto. Para mais informações a este propósito, consulte o título *Uma mesa para trabalhar nas melhores condições*, a partir da [página 21](#).

Recomendamos, em todo o caso, que teste a cadeira na loja. Verifique se o assento é confortável, se a altura é adequada e se a pode regular, etc. Uma pessoa baixa, por exemplo, pode necessitar de um apoio para os pés para se sentir confortável.



O assento da cadeira de trabalho deve ser ligeiramente côncavo, o recheio deve ser de látex ou de espumas técnicas, para uma maior resistência e conforto, e o tecido transpirável. O rebordo, por sua vez, deve ter uma ligeira curvatura para aliviar a pressão sobre a parte posterior das pernas.



## Os apoios para os braços

Algumas cadeiras de escritório vêm equipadas com apoios para os braços. A sua função é assegurar o repouso dos membros superiores quando não se está a escrever.

Certos modelos permitem regular a altura destes apoios, sendo que alguns dispõem mesmo de apoios retrácteis, caso estes prejudiquem a posição ou os movimentos dos braços.

Em última análise, este acessório não é indispensável para trabalhar, nem em termos de conforto. Depende do gosto de cada um e também do espaço disponível.

Importante, sim, é que se disponha de espaço suficiente na mesa de trabalho para apoiar os antebraços e as mãos quando se está à frente do teclado e do ecrã. Assegure-se de que, quando utiliza o teclado, os antebraços e as mãos estão sempre bem apoiados na mesa.



Os apoios para os braços não são indispensáveis. Caso opte por esta solução, assegure-se de que não são mais curtos do que o assento. O seu comprimento variará assim entre 38 e 45 centímetros. Por outro lado, devem ser planos e com os rebordos arredondados para um maior conforto.



## A base de apoio

A base de apoio de uma cadeira deve assegurar uma boa estabilidade e permitir um certo grau de mobilidade. Para o efeito, o ideal é que seja giratória e em estrela, com cinco pontos de apoio com rodas. Existem modelos com rodas adaptadas a quase todas as superfícies, desde tapetes a superfícies lisas. Verifique na loja se as rodas são robustas e deslizam facilmente.



Escolha uma cadeira com cinco pontos de apoio com rodas, para assegurar simultaneamente estabilidade e liberdade de movimentos. Teste na loja estes aspetos e certifique-se de que as rodas deslizam facilmente.

## Outro tipo de assentos

Até ao momento, temos estado a analisar as características ergonómicas ideais das cadeiras de escritório. Mas é também muito importante que não se esqueça de ir mudando regularmente de posição. A intervalos regulares (de hora a hora, sensivelmente), levante-se e mexa-se. Procure também mudar de assento para realizar tarefas que não requerem a utilização do computador.

Para ler, falar ao telefone, visualizar um vídeo ou realizar uma videoconferência, pode, por exemplo, instalar-se num sofá, num cadeirão ou até num banco. E porque não usar uma bola de pilates para uma maior liberdade de movimentos e ir alternando entre diferentes posturas?



## Uma mesa para trabalhar nas melhores condições

Este é outro elemento indispensável para o seu escritório em casa. A superfície de trabalho deve ser suficientemente ampla para acolher o equipamento informático, eventuais documentos, outros acessórios e, simultaneamente, poder usar-se confortavelmente o teclado e ainda escrever à mão.



Convém escolher uma secretária com uma profundidade mínima de 60 centímetros e com uma largura suficiente para que caiba todo o equipamento informático, eventuais documentos, e que sobre ainda algum espaço para escrever à mão, por exemplo.

Se passa habitualmente muito tempo ao computador, evite fazê-lo de pé. Opte por sentar-se e vá mudando regularmente a posição das costas e das pernas.

Quanto às características ideais da mesa, é preferível que esta não tenha gavetas por baixo, que impeçam que se apoie as mãos sobre as pernas para relaxar os braços, devendo também evitar-se guardar equipamento, caixas ou outros objetos debaixo da secretária, para que haja sempre espaço suficiente para se ir mudando a posição das pernas.



A maioria das secretárias tem 72 centímetros de altura. Verifique se é adequada para si e se as pernas da mesa são reguláveis: o utilizador deve ter espaço para se sentar confortavelmente, com os pés bem assentes no chão e os braços apoiados no tampo.

As mesas de trabalho têm, geralmente, uma altura até 72 centímetros. Mas há sempre a possibilidade de escolher uma que seja regulável em altura, permitindo, assim, que possa ser adaptada à estatura do utilizador e ao tipo de tarefas que este realiza habitualmente. Existem modelos que permitem optar entre duas alturas: uma posição para se trabalhar sentado e outra para ser usada quando se está de pé.

A escolha do material de que é feita a mesa dependerá, sobretudo, do gosto de cada um. Assegure-se, contudo, de que a superfície é baixa para evitar reflexos desagradáveis. Se possível, opte por uma cor que não contraste demasiado com as páginas dos documentos que terá de ler. As cores mais neutras, como o cinzento, o verde e o bege, são as que têm um fator de reflexão mais baixo (entre 20 e 50%) sendo, por isso, mais aconselháveis.

O tampo, esse, deverá ser de um material de baixa transmissão térmica e, de preferência, com esquinas arredondadas para que ninguém se aleije em caso de embate.



## Os equipamentos informáticos

O monitor, o rato e o teclado são os principais equipamentos informáticos necessários, mas não são, evidentemente, os únicos. Uma impressora, auscultadores e, eventualmente, um disco rígido externo são outros possíveis acessórios muito úteis. Dito isto, nesta parte concentrar-nos-emos apenas nos primeiros, por serem elementos indispensáveis e básicos para se poder trabalhar em casa.

### COMPARADORES DA DECO PROTESTE

Se precisar de comprar ou atualizar o seu material informático para trabalhar a partir de casa, recomendamos-lhe que consulte os resultados dos testes a equipamentos de tecnologia no site da DECO PROteste. Descubra os melhores computadores, *smartphones*, *tablets*, impressoras e auscultadores, em [www.deco.proteste.pt/tecnologia](http://www.deco.proteste.pt/tecnologia). Além de dicas de compra para escolher os modelos mais adequados ao tipo de tarefa que desempenha, os comparadores da DECO PROteste revelam as Escolhas Acertadas e as lojas mais baratas perto de si.



### O monitor

Um portátil é um equipamento muito útil e prático, por permitir uma maior mobilidade. Permite trabalhar em qualquer altura e em qualquer lugar. Contudo, quem trabalha muitas horas ao computador tem todo o interesse em investir num monitor externo, ao qual pode ligar o portátil.



Os portáteis são práticos, pois permitem trabalhar em qualquer lado. Mas quando se trabalha muitas horas frente ao ecrã, pode ser útil ligá-lo a um monitor externo. Verá que ajuda a reduzir a fadiga ocular e facilita algumas tarefas.

Caso não disponha de um monitor em casa, pode também usar um televisor LCD para o efeito, de preferência, com uma resolução Full HD, sendo que a diagonal máxima de imagem que recomendamos para este tipo de utilização é de 32 polegadas (81 centímetros de diagonal). Neste caso, convém manter-se a uma distância de 60 centímetros, no mínimo.

Caso opte por adquirir um monitor, independentemente das suas preferências e disponibilidade financeira, há uma série de aspetos a ter em conta no momento de fazer a sua escolha.

- **O tamanho.** Um monitor clássico tem uma diagonal tipicamente de 24 a 27 polegadas (60 a 69 cm), mas a escolha depende sobretudo do tipo de tarefa a que se destina. Se o seu trabalho implica tratamento de vídeos ou imagens, ou se for adepto de videojogos, deverá optar por um monitor maior. Os modelos curvos proporcionam uma experiência de jogo mais imersiva, mas a probabilidade de gerarem reflexos indesejáveis aumenta.

- **O tipo de ecrã.** Os monitores LCD são, atualmente, os mais comuns. São geralmente compostos por um ecrã de cristais líquidos, donde o seu nome (*Liquid Crystal Display*, em inglês), e de um sistema de retroiluminação LED situado atrás do ecrã. As imagens





tornam-se visíveis quando a luz proveniente do sistema de retroiluminação incide sobre o ecrã. Tenha em conta o facto de que a tecnologia utilizada num ecrã tem uma enorme influência sobre a qualidade final da imagem. Existem, globalmente, três tipos de ecrãs LCD. Vejamos as vantagens e os inconvenientes de cada tipo:

- **a tecnologia IPS** (*In-Plane Switching*) é a que proporciona melhor qualidade de imagem, cores reproduzidas com muita precisão e ângulos de visão muito amplos. O tempo de resposta é, geralmente, superior face aos ecrãs VA, mas inferior aos TN;
- **a tecnologia VA** (*Vertical Alignment*) destaca-se em termos de brilho, pelo elevado nível de contraste, boa reprodução de cores e bons ângulos de visão. Mas apresenta um tempo de resposta um pouco elevado;
- **a tecnologia TN** (*Twisted Nematic*), mais antiga, caracteriza-se por um excelente tempo de resposta, mas é menos satisfatória no que toca ao contraste e ao ângulo de visão. Os monitores mais baratos são, geralmente, deste tipo.

- **A resolução.** Indica o número máximo de píxeis que um ecrã contém na horizontal e na vertical: quanto maior a resolução, maior a definição da imagem. Os ecrãs de 24 polegadas têm, habitualmente, uma resolução Full HD (1920 x 1080 píxeis). Nos modelos de 27 polegadas, a resolução é geralmente de 2K (2560 x 1440 píxeis), podendo, nalguns casos, ascender aos 4K (3840 x 2160 píxeis). A escolha dependerá, em parte, do desempenho do computador. Na verdade, de pouco serve um monitor de alta resolução se o computador tiver pouca memória ou não dispuser de uma placa gráfica à altura.

- **Tempo de resposta.** Tempo (em milissegundos) que um píxel leva para ir do preto ao branco e depois voltar ao preto. Quanto mais baixo for esse valor, mais reativo será o ecrã. Este dado pode ser importante para adeptos de videojogos, mas não é essencial para uma utilização comum de escritório.

- **Brilho e contraste.** Trata-se da intensidade máxima de luz (em candelas por metro quadrado ou  $\text{cd/m}^2$ ) emitida pelo ecrã. Normalmente, os valores medidos variam entre 200 e 400  $\text{cd/m}^2$ . Um valor elevado garante que a imagem será facilmente legível, mesmo numa sala com muita luz. O contraste é expresso pela relação entre o brilho de um ecrã totalmente branco e de um ecrã totalmente preto. Valores entre 600 e 1000 são os mais comuns.



Para ligar o portátil ao monitor, usa-se geralmente a ligação HDMI. Configure depois o monitor no seu computador, através do menu **Configurações** (*Settings*, em inglês) > **Sistema** (*System*) > **Ecrã** (*Display*).

- **Reprodução das cores.** Um ecrã só reproduz um determinado número de cores. Quanto maior for esse número, mais rica será a gama de cores disponível.

- **Ângulo de visão.** Idealmente, o ecrã deve permanecer perfeitamente legível mesmo para quem não se encontra à frente. Infelizmente, nestas condições, alguns monitores acusam problemas de qualidade da imagem em termos de brilho, contraste e/ou cores.

- **Taxa de atualização.** É o número de imagens exibidas por segundo, expresso em hertz (Hz). Os valores típicos são de 50 ou 60 Hz. Em monitores LCD, com uma utilização normal de escritório, estes valores são suficientes para garantir uma imagem estável. Já para os olhos de um adepto de videojogos, podem ser insuficientes.

- **As ligações.** Os monitores vêm equipados com várias portas para poderem ser conectados com outros dispositivos. As ligações mais comuns são, hoje, as HDMI (veja a fotografia acima). Existem duas versões: a HDMI 1.4, suficiente para a maioria dos utilizadores, e a HDMI 2.0, mais indicada para a reprodução de vídeo, com melhor definição e taxa de atualização.

Os computadores mais recentes dispõem, também, de uma porta DisplayPort ou Mini DisplayPort, com um desempenho ainda melhor do que a HDMI 2.0.



As ligações USB 3.1 ou USB-C também podem ser úteis dada a atual proliferação de dispositivos que recorrem, hoje, ao protocolo USB-C. As ligações Thunderbolt 1, 2 ou 3, por sua vez, são sobretudo usadas por equipamentos da Apple. A versão mais recente (Thunderbolt 3) é compatível com USB-C, pelo que é possível ligar dispositivos com cabos USB-C numa porta Thunderbolt 3. Note que é, atualmente, raro encontrar monitores com a ligação DVI, para vídeo. Este tipo de portas têm vindo a ser substituídas por tecnologias mais modernas, como a HDMI ou a DisplayPort.

### Conselhos para tornar tudo mais claro

Para desfrutar de uma imagem de qualidade, tenha os seguintes conselhos em consideração:

- evite que lâmpadas e outras fontes de luz, sobretudo a solar, incidam diretamente sobre o ecrã;
- calibre regularmente o seu monitor, o que pode ser feito com um intervalo de algumas semanas;
- mantenha sempre uma distância mínima de 40 centímetros entre os seus olhos e o ecrã e posicione-se sempre bem à frente para evitar movimentos rotativos do pescoço;
- ajuste a altura do monitor, para que o ecrã fique ligeiramente abaixo dos seus olhos;
- faça pausas frequentes, de hora a hora, para repousar a vista.

## COMO CONFIGURAR O MONITOR

Verifique se pode ajustar a altura e a inclinação do ecrã para trás ou para a frente, para evitar reflexos, por exemplo.

Alguns ecrãs vêm equipados com ligações USB adicionais.

São práticas para ligar uma *webcam* ou um disco rígido externo. Podem ainda servir de *docking station* para um computador portátil.

Para configurar o monitor no seu computador, utilize o menu **Configurações** (*Settings*, em inglês) > **Sistema** (*System*) > **Ecrã** (*Display*). Surgirão aqui os dois monitores: o do portátil e o externo. Escolha um modo de utilização em **Vários ecrãs** (*Multiple displays*). O modo **Expandir estes ecrãs** (*Extend these displays*) é particularmente interessante já que permite usar os dois monitores em simultâneo. Num deles, pode, por exemplo, trabalhar num relatório e, no outro, exibir uma tabela ou outros dados que precise de consultar para construir o seu relatório.



## O teclado

Na altura de escolher um teclado, é importante que o experimente na loja. Privilegie o conforto, como a reação ao toque das teclas e a posição das mãos, mas também alguns aspetos funcionais.

Caso adquira este equipamento no estrangeiro, atente à disposição das teclas. O teclado “QWERTY” (as primeiras seis letras da primeira linha do teclado) existe em muitos países, mas a localização dos acentos e dos símbolos (“€”, “()”, etc.) varia muito, nomeadamente nos modelos vendidos em Espanha, o que pode tornar a utilização muito complicada. Verifique este aspeto antes de se decidir pela compra.

Muito úteis são também os vários atalhos disponíveis nos teclados, nomeadamente os blocos de teclas específicos para navegar num documento, através de um cursor e de comandos como *Home*, *End*, *Page Down*, etc. Alguns incluem teclas com funções multimédia, para controlar o volume do som, por exemplo, ou teclas que abrem o explorador de ficheiros ou o menu Iniciar (*Start*) do Windows. Uma vez que existem muitas diferenças entre modelos, vale a pena perder algum tempo a explorar estas funcionalidades. Os teclados integrados nos portáteis nem sempre vêm equipados com um teclado numérico lateral, o que, consoante o tipo de tarefas que se realize, pode fazer mais ou menos falta. Os teclados com um teclado numérico separado são particularmente úteis se precisa de digitar, com frequência, muitos números em folhas de cálculo, por exemplo. Contudo, um bloco adicional com números acabará por ocupar mais espaço na sua mesa de trabalho. Veja o que, no seu caso, fará mais sentido.

No momento de escolher um teclado, há ainda outros aspetos que importa considerar. Determinados modelos têm alguns equipamentos ou particularidades, como os enumerados abaixo:

- **ergonómico**, pensado para utilizadores intensivos, para reduzir a pressão ao nível das mãos e dos pulsos (com teclas curvas, por exemplo);
- **flexível de silicone**, que se pode dobrar e ser facilmente transportado;
- **touch**, cujas teclas estão integradas na superfície plana do teclado e não em relevo;
- **virtual**, projetado sobre uma superfície plana;
- **em braille**, especial para invisuais.



Do ponto de vista ergonómico, é preferível utilizar-se sempre um teclado autónomo, sobretudo se costuma ligar o computador portátil a um monitor separado. Isso permite ir adaptando a posição do teclado às várias situações.

Independentemente das características enumeradas, opte, de preferência, por um teclado plano. Segundo a maioria das normas existentes, a inclinação do corpo deve ser sensivelmente de 5 a 15°, sendo a utilização de apoios para os pulsos controversa. Para alguns especialistas, a pressão que este tipo de apoio exerce numa zona em que as terminações nervosas são particularmente sensíveis pode originar queixas a longo prazo. É, por isso, preferível utilizar um teclado tão plano e tão fino quanto possível, para que as palmas das mãos assentem na mesa, evitando assim uma pressão excessiva sobre os pulsos. Existem também suportes que podem ser acoplados aos teclados e que permitem um apoio mais natural das mãos. Teste estes aspetos na loja para escolher um modelo confortável para si.

O teclado deve ser posicionado à frente do ecrã, devendo deixar-se cerca de 10 centímetros livres na mesa, para que se disponha de espaço para apoiar os braços. Os modelos sem fio dão mais liberdade de movimento e não atrapalham tanto.

Por fim, prefira teclados com uma superfície baixa para evitar reflexos e facilitar a legibilidade das teclas. Pelo mesmo motivo, deve privilegiar-se caracteres escuros e não muito pequenos sobre teclas claras (e vice-versa).



## O rato

Quando se tem de passar muitas horas à frente do computador, é mais confortável utilizar-se um rato do que o *touchpad* do portátil. Na maioria dos casos, pode ligar o rato a uma das entradas USB do seu portátil. Pode igualmente optar por um modelo sem fios.

Que tipos de ratos estão disponíveis no mercado? Existe, na realidade, uma enorme variedade de modelos. Para que possa escolher um que se adapte perfeitamente às suas necessidades, tenha em atenção uma série de aspetos, como a forma, o tamanho e o sistema operativo. Finalmente, tem de se sentir confortável. Vejamos, de seguida, os principais tipos de modelos.



- **Rato básico:** é o modelo mais comum. Composto, normalmente, por um botão esquerdo (que permite fazer seleções, abrir arquivos ou programas e abrir ligações nas páginas de internet) e um botão direito (para visualizar menus). Este tipo de rato vem com uma roda central que permite movimentar-se no interior de documentos e de páginas de internet (*scroll*).



- **Rato sem fios:** funciona graças a uma ligação RF (radiofrequência) entre o rato e um pequeno recetor, que pode ser conectado a uma das portas USB do portátil. Normalmente, este tipo de rato é mais pesado e funciona a pilhas. Existem ainda ratos que funcionam por *bluetooth*, igualmente com pilhas, mas que dispensam um recetor do lado do portátil.



- **Especial para videojogos:** pode ter até doze botões associados a uma grande variedade de funções. Estes modelos também são muitas vezes utilizados em *design*, por serem confortáveis e multifuncionais.



- **Trackball:** funciona graças a uma bola que se manipula com o polegar para controlar o cursor. Este modelo pode resultar mais ergonómico para alguns utilizadores, nomeadamente por quem usa programas de desenho assistido por computador (CAD).



• **Touch:** a parte dianteira deste tipo de rato é sensível ao tato pelo que, apesar de não ter botões, permite realizar todo um conjunto de operações com os dedos. Tal como na escolha do teclado, pode fazer sentido optar por um modelo sem fios, para reduzir o número de cabos em cima da mesa.



Escolhemos, muitas vezes, o rato de computador de forma arbitrária, sem levar em consideração critérios ergonómicos. Mas é importante ter em conta que uma utilização intensiva dos ratos e dos teclados pode originar lesões como a síndrome do túnel cárpico ou a epicondilite, uma das doenças profissionais mais comuns. Na escolha do rato, aconselhamos a que o experimente e veja se se adapta perfeitamente à sua mão e se permite que o antebraço se mantenha em contacto com a mesa e a mão completamente na horizontal e em descanso sobre o rato.

Para uma utilização confortável, o rato não pode ser demasiado grande nem excessivamente pequeno para a sua mão. Embora os modelos mais pequenos sejam adequados, na maioria dos casos, a crianças, dificilmente serão ideais para adultos, sobretudo para um uso intensivo.

Note que existem modelos simétricos que permitem reconfigurar os botões, úteis para os canhotos.

Em última análise, o conforto dependerá da escolha de um rato adequado ao tamanho da nossa mão, da forma como o utilizarmos e, claro, das preferências pessoais de cada um. É, por isso, importante experimentar vários modelos, de tamanhos distintos, para encontrar um que se adapte melhor às nossas necessidades.

## Mais acessórios para o escritório

A par do equipamento informático de base, existem outros acessórios de escritório que podem contribuir para o nosso conforto, como suportes para documentos ou apoios para os pés.

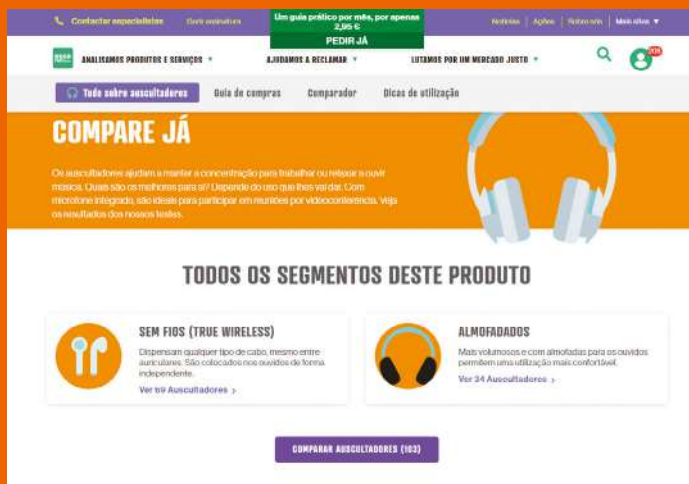


## AUSCULTADORES QUE ISOLAM DO RUÍDO DE FUNDO

Se trabalha num ambiente ruidoso e tem dificuldade em manter a concentração, auscultadores com redução ativa de ruído podem ser a solução. O investimento inicial é considerável. Os modelos com bom desempenho custam a partir de 80 euros. Se quiser pagar menos, terá de abdicar de alguma qualidade.

Mas estes auscultadores têm grande versatilidade. Incluem microfones que captam o som envolvente e criam um que esteja desfasado 180°, o que ajuda a neutralizar os ruídos circundantes. Segundo os testes da DECO PROteste, este tipo de auscultadores é bastante mais eficiente a neutralizar ruídos relativamente constantes e com baixas frequências (os sons graves).

Pode usá-los para ouvir música num momento de lazer ou enquanto trabalha. E, como todos os modelos analisados incluem microfone, servem ainda para as videoconferências. Funcionam, finalmente, como sistema de mãos-livres para atender telefonemas ou como controlo do leitor de música do *smartphone*.



No comparador de auscultadores, fique a par dos resultados completos, das características e do preço. Descubra as Escolhas Acertadas em [www.deco.proteste.pt/tecnologia](http://www.deco.proteste.pt/tecnologia).





## Os documentos e os suportes para folhas

É frequente termos de trabalhar com documentos manuscritos ou impressos. Assegure-se de que a impressão é nítida e de que utiliza cores suaves.

Se o trabalho implica introduzir regularmente dados no computador, convém utilizar um apoio para os documentos que possa posicionar de modo a reduzir tanto quanto possível movimentos desnecessários da cabeça e dos olhos.

É importante que o suporte seja regulável e permita uma inclinação de 30 a 70° em relação ao plano horizontal. A sua inclinação deve corresponder, *grosso modo*, à inclinação do monitor.

Uma inclinação do documento de 60° permite (consoante o tipo de iluminação) reduzir a luminância da superfície para metade.

Quando se tem de passar frequentemente do documento para o ecrã, e vice-versa, é importante garantir que o documento e o ecrã estão mais ou menos à mesma distância dos olhos, para evitar que a vista tenha permanentemente de adaptar-se.

Se tiver de olhar alternadamente para um documento e para o ecrã, convém que estejam o mais próximos possível um do outro, para evitar uma fadiga excessiva dos músculos oculares.





## O apoio para os pés

Se não tiver uma mesa regulável em altura e quiser sentar-se numa posição adequada (com os braços apoiados sobre a mesa num ângulo de 90°), e se aperceber de que não tem os pés bem assentes no chão, utilize um apoio para os pés adaptado ao comprimento das suas pernas.

Este apoio deve ter uma largura mínima de 40 centímetros, uma profundidade máxima de 30 centímetros e uma altura regulável até aos 15 centímetros. Além disso, a inclinação deve poder ser ajustada (entre 0° e 20°) para garantir que os pés ficam bem apoiados. Prefira um modelo com superfície antiderrapante.



Se a altura da secretária não for regulável, para ter os pés bem assentes no chão, pode ser útil instalar um apoio. Permite adotar uma postura mais correta e confortável enquanto trabalha.



## Os cabos

Uma vez instalado todo o equipamento informático e todos os outros dispositivos elétricos, como o carregador do telemóvel e o candeeiro de mesa, por exemplo, talvez se veja envolvido por uma teia de cabos que, além de inestéticos, podem ser muito incómodos. Antes de tudo, instale os cabos de modo a não ficarem demasiado esticados nem demasiado soltos.

Procure disfarçá-los tanto quanto possível, para arrumar fisicamente o espaço de trabalho, mas também para eliminar elementos que possam afetar a concentração. Uma forma de o fazer consiste em juntá-los com braçadeiras e utilizar diferentes tipos de calhas ou grampos específicos para cabos. Existe uma grande oferta de soluções nas lojas. Escolha uma que se adapte melhor à sua situação.



Os cabos que ligam os periféricos ao computador não devem ficar muito esticados nem demasiado soltos, para não atrapalharem. Existem várias soluções nas lojas para reunir os cabos, disfarçá-los e manter a mesa mais arrumada.



## CAPÍTULO 2

# ERGONOMIA AMBIENTAL





## O que é a ergonomia ambiental?

Este ramo da ergonomia ocupa-se das condições físicas e ambientais no espaço de trabalho, procurando perceber em que medida estas influenciam o desempenho e as atividades laborais, tanto em termos da segurança, como da eficiência e do conforto.

Para salvaguardar a saúde dos seus trabalhadores, as empresas devem cumprir as normas relativas à prevenção de riscos laborais, que tem essencialmente que ver com a ergonomia física e que contempla, de forma muito genérica, as recomendações ambientais.





Na verdade, o espaço, como fator arquitetônico e ambiental, tem um grande impacto sobre o desempenho e o nível de produtividade dos trabalhadores. É, por isso, importante reunir condições suficientes para que o trabalhador possa desempenhar as suas funções de forma confortável também a partir de casa.



A situação provocada pela pandemia da covid-19 levou muitos trabalhadores a adotar o regime de teletrabalho, muitas vezes, sem as condições necessárias para realizarem todas as atividades que normalmente faziam no escritório.

## Quais as vantagens?

Quando a casa passa a ser também o nosso local de trabalho, todos os aperfeiçoamentos que nele possamos introduzir contribuirão inevitavelmente para melhorar o nosso estado de espírito e a nossa capacidade de dar resposta aos desafios.

Ao otimizar as condições ambientais do espaço envolvente, é possível aumentar a motivação, a produtividade e, conseqüentemente, a nossa saúde e o nosso bem-estar psicológico.

Veja, a seguir, as principais vantagens de cuidarmos da ergonomia ambiental no nosso espaço de trabalho em casa.



- Otimiza o nosso conforto. Dispor de conhecimentos e de ferramentas que permitam melhorar o nosso cantinho de trabalho em casa permite-nos gozar de um maior bem-estar e de uma maior tranquilidade e felicidade.
- Melhora o nosso estado de espírito e a nossa capacidade de fazer face aos desafios. Respeitar as indicações da ergonomia ambiental permite criar, através do melhoramento do espaço que nos envolve, condições para concretizarmos os nossos objetivos profissionais.
- Contribui para nos sentirmos em forma. Conceber um espaço de trabalho tendo em conta as nossas necessidades permite também cuidar do nosso bem-estar físico. Por exemplo, níveis de humidade excessivos podem causar problemas respiratórios e alergias, o que é suscetível de afetar a saúde e níveis produtividade.





## Condições ambientais que geram bem-estar

A área do *design* de interiores preocupa-se em criar ambientes harmoniosos em termos de cores, de luz e de conforto, adaptados ao uso que se pretende fazer dos espaços. Por serem fatores com influência sobre o estado de espírito e o comportamento, agem também ao nível da produtividade.

Nos próximos capítulos, analisaremos os conceitos de luz, cor e natureza como elementos que ajudam a melhorar o conforto sensorial e visual do espaço de trabalho.

Neste, iremos debruçar-nos sobre outro tipo de fator que também tem um grande impacto sobre o conforto físico dos trabalhadores: referimo-nos aos fatores ambientais, como a temperatura ambiente, o nível de humidade e o de ruído.

Areje a casa todos os dias, privilegiando a ventilação cruzada, isto é, a abertura de janelas situadas em pontos opostos. Permite renovar o ar e reduzir a humidade em excesso.





## Temperatura

No verão, sempre que possível, privilegie a ventilação natural, procurando tirar partido da posição e orientação das janelas e das portas, assim como da altura do dia.

Evite a entrada do Sol e de calor utilizando cortinados ou estores, e promova uma ventilação cruzada. A forma mais económica e ambientalmente mais sustentável de manter a temperatura da casa, seja para o arrefecimento no verão ou o aquecimento no inverno, será o recurso a aparelhos de ar condicionado, que, no entanto, devem ser usados com moderação.

Para manter a casa quente no inverno sem recorrer excessivamente ao aquecimento, comece por instalar portas e janelas energeticamente eficientes e, se possível, reforce o isolamento das paredes e dos pavimentos. A utilização de tapetes, cortinas térmicas ou duplas pode também dar uma ajuda, além de melhorar o conforto.

A temperatura recomendada para um escritório é de 24 ou 25°C no verão e de 20 ou 21°C no inverno.





## Humidade

Além de prejudicial para nós, a humidade nas casas é nociva para os animais, as plantas e os objetos. Em excesso, é desconfortável, além de favorecer a corrosão e outros danos nos materiais, sem falar no tão desagradável cheiro a mofo. A somar a tudo isto, a humidade pode ser prejudicial para a saúde, devido ao desenvolvimento de fungos e ácaros, que propiciam infeções respiratórias, alergias e asma em indivíduos sensíveis. Por outro lado, níveis muito baixos de humidade podem conduzir a danos materiais, por exemplo, na madeira, e a um desconforto nas vias respiratórias, mucosas nasais e olhos.

Segundo diversos estudos experimentais, a maioria dos fungos só se desenvolve acima dos 60% de humidade. E, abaixo dos 50%, os ácaros deixam de proliferar. Com um grau de humidade ainda mais baixo os ácaros ficam inativos, o que explica a sua quase





No inverno, para evitar que entre ar frio dentro de casa, procure isolar bem as janelas, colando fitas adesivas de calafetagem ao longo das entradas de ar. Tal não dispensa a necessidade diária de arejar a casa, para evitar a condensação nas janelas e a acumulação de humidade em casa.

inexistência em regiões com um clima seco. Já os vírus e as bactérias têm uma taxa de sobrevivência superior quando a humidade cai abaixo dos 40 por cento.

Se a humidade relativa do ar estiver abaixo dos 40%, considera-se que o ar está demasiado seco. Se, pelo contrário, estiver acima dos 60%, considera-se que o ar está excessivamente húmido, com risco de proliferação de fungos e bactérias.

Assim, o ideal é que a humidade relativa do ar se situe entre os 50% e os 60%, pois contribui para o conforto térmico e reduz o risco de infeções respiratórias e de alergias.

Para conhecer e controlar o grau de humidade com precisão, e evitar as consequências do excesso ou do baixo nível de humidade em casa, pode ser útil adquirir um higrómetro para medir e manter a humidade dentro de níveis confortáveis.

### **Como reduzir os níveis de humidade em casa?**

- Arejar o espaço: ajuda a reduzir o excesso de humidade e os poluentes dentro de casa e a renovar o ar. Abra as janelas das várias divisões e promova correntes de ar, duas vezes por dia, durante, pelo menos, 10 minutos.



## RISCOS PARA A SAÚDE DO EXCESSO DE HUMIDADE

A exposição continuada e prolongada a fungos e bolores está na origem de problemas respiratórios, tosse, asma ou doenças do foro alérgico. Estes problemas podem atingir pessoas saudáveis, mas representam um risco acrescido para aqueles que já possuem este tipo de patologias. A humidade nas paredes, por exemplo, é o *habitat* perfeito para ácaros, fungos e bactérias responsáveis por provocar doenças e alergias.

De acordo com a Organização Mundial da Saúde (OMS), a humidade está estreitamente relacionada com problemas do foro respiratório. Há até uma definição criada pela própria OMS para categorizar os ambientes e estruturas não salutaras – “Síndrome do Edifício Doente” (SED). Esta definição teve origem na década de 80 e discrimina como principais causas da má qualidade do ar no interior de determinados edifícios a falta de ventilação e níveis de temperatura e humidade incorretos.

- Ligar o exaustor e tapar os tachos e as panelas quando cozinha: reduz assim a libertação de vapor para o ambiente.
- Evitar estender a roupa dentro de casa ou, pelo menos, na divisão onde trabalha.
- Instalar plantas que absorvem a humidade através das folhas, como os lírios-da-paz, as palmeiras, os clorófitos e as espadas-de-são-jorge (para mais informações, leia o capítulo 4). Ajudam a reduzir a humidade ambiente, embora de forma diminuta.
- Utilizar um desumidificador: este tipo de equipamento permite diminuir a humidade em espaços fechados. Existem modelos com várias capacidades, dependendo da área onde se pretende atuar. Consulte os melhores aparelhos e preços praticados nas lojas em [www.deco.proteste.pt/desumidificadores](http://www.deco.proteste.pt/desumidificadores).
- Usar caixas com absorventes de humidade, compostos por sílica-gel ou cloreto de cálcio. A sua eficácia é algo limitada e apenas útil em espaços pequenos, inferiores a quatro metros quadrados.



- Usar um desumidificador ou, pontualmente, o ar condicionado ou uma salamandra a *pellets*, já que estes equipamentos também contribuem para a redução da humidade relativa no interior da habitação.

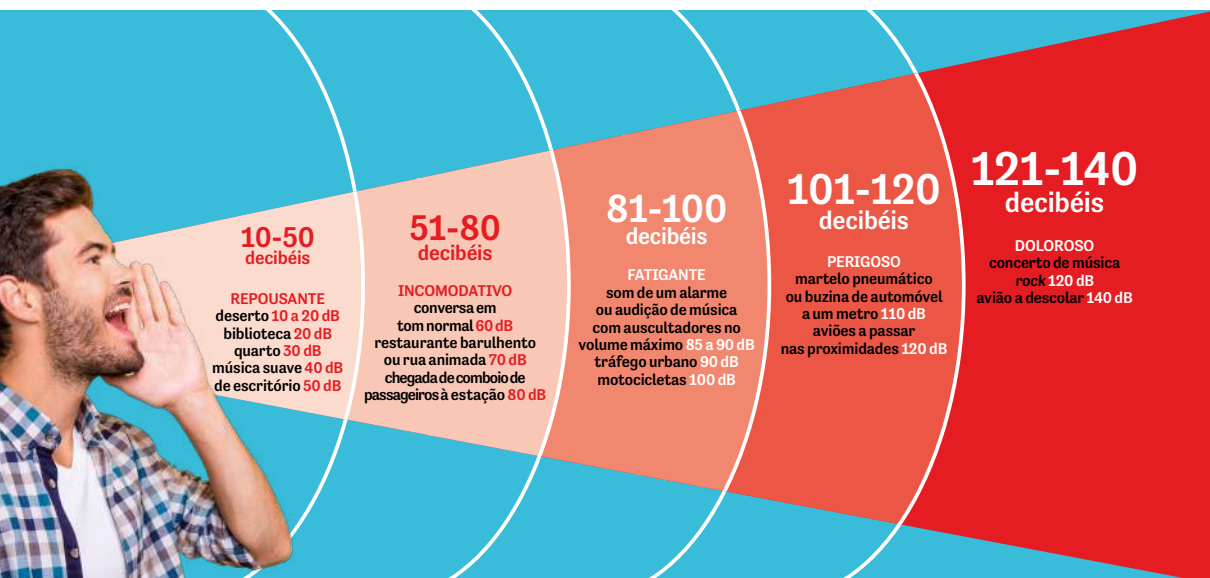
## Ruído

Quando se desenvolve uma atividade que exige concentração ou a necessidade de comunicar verbalmente, o ruído pode ser um problema real.

Em contexto laboral, os ruídos resultam fundamentalmente da utilização do telefone e de outros equipamentos e das conversas. Em casa, o ideal é ter um espaço próprio, afastado de zonas de passagem frequente dos restantes familiares, e calmo, sem ruídos emitidos por televisores ou eletrodomésticos, por exemplo.

Para assegurar uma boa qualidade acústica, a Organização Mundial da Saúde indica que se deve evitar ultrapassar os 55 decibéis de ruído contínuo. Nesse sentido, talvez possa insonorizar o escritório. Existem várias soluções, como painéis de absorção

### NÍVEIS DE RUÍDO





Para trabalhar em casa, é aconselhável dispor de um espaço de trabalho individual calmo e afastado de fontes de ruído e movimento.

acústica para as paredes ou revestimentos para o chão compostos de cortiça, madeira ou outro tipo de material isolante acústico.

Regra geral, soluções de isolamento térmico conseguem também otimizar o isolamento acústico. Caso a habitação esteja perto de fontes de ruído relevantes (autoestradas, aeroportos, ferrovias...), deverá procurar soluções específicas de isolamento acústico, adicionais aos isolamentos térmicos.

### Como otimizar o isolamento acústico?

- Uma vez que o som atravessa os locais por onde o ar passa, tapar orifícios e fissuras é a primeira medida a aplicar, e também a mais simples.
- Além disso, existem soluções para atenuar a transmissão de ruído em todas as zonas da habitação, desde os vãos envidraçados (janelas e portas), passando pela envolvente opaca (paredes interiores e exteriores) e pelo pavimento.
- As estruturas isolantes coladas na parede (cortiça, esferovite, etc.) ajudam a reduzir os ruídos de impacto e, se tiverem espessura adequada, também diminuem a transmissão dos ruídos aéreos.
- Criar ruído de fundo numa divisão (com música ambiente, por exemplo) ajuda, apenas psicologicamente, a abstrair-se dos ruídos oriundos do exterior.



- As plantações de árvores densas junto das fontes de ruído (das autoestradas, por exemplo) ou a colocação de vegetação nos jardins das casas, como sebes ou arbustos, ajudam a diminuir a propagação dos sons emitidos pelos veículos.
- Vários elementos decorativos no interior da habitação podem ter uma dupla função de isolar e de atenuar a propagação do ruído (por exemplo, tetos falsos ou paredes interiores decorativas).

## Vidros duplos

Instalar vidros duplos ou até triplos e caixilharia de PVC é eficaz na redução do ruído. Além disso, reduz as perdas de energia e a formação de condensação, o que diminui em, pelo menos, 70% o desperdício de energia face às janelas de alumínio e de vidro simples.

As capas de controlo solar nos vidros permitem refletir os raios solares, o que é interessante no verão em fachadas muito expostas ao Sol. Contudo, no inverno, têm o efeito contrário, pois impedem de tirar partido da radiação solar para aquecer o ambiente.

Prefira janelas oscilobatentes: têm ótimos níveis de isolamento quando fechadas (redução das infiltrações e exfiltrações indesejadas de ar) e podem ser parcialmente abertas para arejar a casa. Caso necessite de uma solução de correr, opte por sistemas osciloparalelos ou corredores-elevadores. Escolha janelas eficientes com etiqueta energética (consulte [www.classemais.pt](http://www.classemais.pt)).

## Isolamento da casa

Para o isolamento das paredes usa-se sobretudo lã mineral (lã de rocha ou lã de vidro) e painéis de poliestireno extrudido ou de poliuretano. Cada uma destas soluções tem as suas vantagens e inconvenientes:

- a lã mineral é mais flexível do que os painéis sintéticos, o que facilita a colocação, pois esta molda-se mais facilmente às irregularidades da parede. Trata-se do material ideal para encher paredes duplas. A lã mineral também é mais resistente ao fogo do que os painéis sintéticos;
- os painéis sintéticos (por exemplo, de poliestireno extrudido ou de poliuretano) são impermeáveis à humidade e não perdem a sua capacidade isolante em atmosferas húmidas. Os painéis sintéticos





são mais resistentes à pressão, o que os torna especialmente interessantes para telhados planos e para o chão.

Além dos materiais “clássicos”, existem também materiais naturais, como o linho, a cortiça, o cânhamo ou a madeira, ou reciclados, como os flocos feitos com resíduos de papel ou as placas de vidro celular, por exemplo. Estas matérias-primas não representam perigo para o ser humano e podem ser compradas a granel. Não ficará, assim, limitado pela forma (painel, cilindro, etc.). Permitem também isolar um espaço inacessível, sem ser necessário desmontá-lo completamente.

## DECO PROTESTE SELECT

Tem dificuldades em escolher os profissionais certos para fazer obras em casa? O serviço DECO PROTeste SELECT permite encontrar profissionais qualificados para pequenas obras de remodelação, para a montagem e a reparação de ar condicionado ou de eletrodomésticos ou para trabalhos de electricista, entre outros. Para mais informações, consulte [www.deco.proteste.pt/select](http://www.deco.proteste.pt/select).







## CAPÍTULO 3

# A IMPORTÂNCIA DA LUZ





A percepção do mundo exterior que nos rodeia depende, em grande parte, da informação que captamos pelos olhos. Na verdade, os sinais luminosos chegam ao nosso sistema nervoso central através da retina. A luz tem uma enorme influência sobre a nossa capacidade de ver as coisas, razão por que é tão importante tê-la em consideração quando se está a criar um espaço de trabalho e, se necessário, alterá-la.

Segundo um estudo holandês (*Healthy offices-research for CBRE Headquarters in Amsterdam*), realizado em 2016 pela empresa de investimentos CBRE e a Universidade Twente, nos Países Baixos, a combinação entre o uso da tecnologia, a boa organização do espaço de trabalho e a manutenção de hábitos de vida saudáveis (em termos de alimentação ou exercício físico, por exemplo) pode ter um enorme impacto sobre o comportamento e o bem-estar dos trabalhadores.

Esta investigação visou perceber a influência de cinco fatores sobre a atitude, o bem-estar e a saúde dos trabalhadores: a nutrição, o exercício físico, o relaxamento, a luz e a vegetação. Durante um período de sete meses, 120 trabalhadores dos escritórios CBRE foram monitorizados física e psicologicamente para analisar as mudanças verificadas perante diferentes constantes biológicas e cerebrais. Foram submetidos a testes para analisar as reações e as atitudes provocadas pela modificação dos fatores referidos. Os resultados do estudo revelam que o facto de os alterarmos provocava uma maior efetividade nas suas respostas perante diferentes situações. Os participantes afirmaram estar mais felizes, saudáveis e enérgicos.





## QUAL A INFLUÊNCIA DA LUZ NOS HUMANOS?

A ausência de iluminação ou uma iluminação deficiente no local de trabalho, onde passamos muitas horas, pode originar problemas de saúde: desde stresse, ansiedade ou insónias até enjoos e dores de cabeça.



A falta de luz solar tem um efeito negativo sobre o estado de espírito e afeta a capacidade do cérebro para lidar com as informações. Além disso, interfere com a acuidade visual e a percepção das cores. Dito isto, independentemente da exposição à luz solar, a qualidade da iluminação artificial é também muito importante para a saúde, a segurança e a produtividade.

## A luz natural como recurso gratuito

A composição espectral da luz natural vai evoluindo consoante o momento do dia e as condições climáticas. A luz natural favorece a produção de serotonina e de dopamina e, como tal, funciona como um estimulante. A ausência de estímulo luminoso, pelo contrário, aumenta a melatonina, uma hormona envolvida na regulação do ciclo do sono e da vigília.

Consequentemente, a falta de um ritmo luminoso adequado pode causar sonolência durante o dia e insónias durante a noite. Daí a importância de a luz a que estamos expostos enquanto trabalhamos seguir o ritmo do Sol.



### Da parte da manhã

Uma luminosidade mais branca e fria favorece a concentração.



### Durante todo o dia

Uma luminosidade branca natural mantém a produtividade.



### Ao final da tarde

Uma luminosidade mais amarela e quente apela ao repouso.

Para se compreender a importância de uma boa regulação da luz, importa conhecer o ritmo circadiano, um ciclo definido por uma espécie de “relógio interno” que regula uma série de atividades fisiológicas durante um período de aproximadamente 24 horas. Etimologicamente, o termo circadiano provém da designação em latim *circa diem*, que significa “cerca de um dia”. Sabe-se que esse relógio interno é parcialmente controlado pelo hipotálamo, uma região do cérebro.

A investigação na área da cronobiologia, domínio da ciência que estuda as funções do relógio biológico, revela que existem inúmeros processos fisiológicos e comportamentais que se organizam seguindo padrões diários (por ciclos de 24 horas): a atividade cerebral, a produção hormonal ou a regeneração das células do organismo, entre outras atividades biológicas. Sabe-se que fatores como as horas de luz e de escuridão, assim como o trabalho





noturno ou por turnos, por exemplo, têm influência sobre o normal funcionamento do ciclo circadiano, embora não o determinem totalmente.

As variações de luz tanto artificial como natural têm influência sobre o estado de espírito e o comportamento dos seres humanos. Qualquer alteração do relógio biológico pode ter um impacto negativo sobre a saúde. Uma exposição luminosa inadequada durante o trabalho, por exemplo, pode afetar o nosso estado de vigília e de sonolência e prejudicar o nosso rendimento.

O tipo de luz e, mais concretamente, a temperatura da cor da luz (ver adiante o título [A luz artificial é uma grande aliada](#) neste capítulo) podem, na verdade, influenciar o nosso estado de espírito e rendimento pessoal.

## Tirar partido da luz natural

Tente expor-se a algum tipo de luz natural, instalando, por exemplo, o escritório numa zona onde haja uma janela. A este propósito, a orientação do nosso escritório ou do nosso espaço de trabalho é também importante, uma vez que a luz pode variar também em função da época do ano.

As janelas viradas a Sul deixam entrar uma luz mais clara, mais intensa, sendo a radiação solar mais direta. Este tipo de





luminosidade é ideal para trabalhar, mas é importante moderar a intensidade, sob pena de se poder ficar ofuscado ou de o espaço ficar sobreaquecido, sobretudo no verão.

Note que as janelas orientadas a Este e a Oeste beneficiam de uma intensa radiação solar no verão. A luz entra diretamente durante todo o dia e as paredes aquecem muito, pelo que, também neste caso, importa estar atento ao fator térmico.

As janelas orientadas a Norte são as menos expostas ao Sol, o que permite evitar uma grande acumulação de calor no verão. Dito isto, as divisões orientadas a Norte são mais frias, pelo que haverá que prever algum tipo de aquecimento. Assim, para escolher o sítio mais agradável para a instalação do seu escritório, deve ter em conta as recomendações que se seguem.

- Deve assegurar-se de que não há nenhuma janela nem à frente nem atrás do monitor.
- O nosso eixo de visão deve ficar paralelo à janela. Assim, o ideal será que esta fique à nossa direita ou à nossa esquerda.
- Se a luz natural que entra pela janela provocar reflexos no ecrã, pode instalar um painel lateral móvel sobre a secretária.



Para não ficar ofuscado e evitar reflexos no ecrã, a secretária não deve ficar de frente, mas paralela em relação à janela.





- Para evitar uma entrada de luz natural muito intensa e direta no seu campo de visão, instale cortinas, estores, persianas ou outros elementos de proteção. Também ajudam a regular o fator térmico.

## Controlar o fator térmico

Para regular o fator térmico produzido pela entrada de calor ou de frio pelas janelas, instale estores laminados ou outro tipo de sistema exterior, bastante mais eficientes do que os utilizados no interior. No interior, também pode instalar persianas, cortinas ou estores para controlar a intensidade da luz e eventuais reflexos. Nas janelas muito expostas à luz, prefira tecidos grossos, de preferência lisos e com tons suaves, uma vez que os tecidos escuros alteram substancialmente a luminosidade no interior.



No interior, pode instalar persianas de ripas, cortinas deslizantes ou estores de diferentes materiais para controlar a intensidade da luz e evitar reflexos no seu monitor.

## A luz artificial é uma grande aliada

Como já tivemos a oportunidade de ver na parte relativa à luz natural (veja a partir da [página 53](#)), durante o período de trabalho, é importante respeitar o ritmo da luz solar.

Durante a manhã, altura em que a nossa atividade é maior, precisamos de um tipo de iluminação mais branca e fria que favoreça



De modo a não alterar o seu ritmo biológico, pode utilizar uma luz artificial com variação de tonalidades que reproduzem, com alguma fidelidade, o efeito da luz natural. Modificar a temperatura da cor e a luminosidade permite criar um ambiente confortável e adaptado a cada momento.

a concentração e o dinamismo. Recomenda-se uma luz com uma intensidade de 6500 Kelvin (K), a unidade que indica a intensidade da luz. Durante a tarde, o ideal será uma luz branca natural (4000 K) e, ao fim da tarde, uma luz quente (2700 K), para que o cérebro possa descansar e preparar-se para uma noite de sono repousante. Para mais informações sobre a temperatura da cor das lâmpadas, consulte a [página 65](#).

Encontrará no mercado lâmpadas que se adaptam à luz natural e ao ritmo biológico natural. As lâmpadas LED de três tons permitem variar a temperatura da cor entre 2700 e 6500 K. Este sistema permite que se vá adaptando a iluminação ao longo do dia, reproduzindo o ritmo da luz solar. Os seus benefícios são inúmeros: melhora a concentração e a produtividade, ajuda a reduzir o cansaço e a relaxar.



Existem lâmpadas LED biodinâmicas, que podem ser ligadas por *bluetooth* a uma aplicação para poderem ser programadas. Pode assim alterar a intensidade e a cor da luz a partir do seu ecrã tátil.

Caso pretenda aproveitar a divisão onde instalou o seu espaço de trabalho também para relaxar e realizar outro tipo de atividades que não trabalhar, convém optar por um sistema de iluminação modular. Existem alguns bastante sofisticados que permitem criar diferentes ambientes a partir de um ecrã tátil.

## Para um escritório bem iluminado

Uma iluminação insuficiente pode gerar cansaço, nervosismo e falhas de concentração, pelo que é importante que, no seu escritório, preveja uma boa iluminação geral (em regra, instalada no teto), além de algumas luzes ou focos pontuais. A luz geral usa-se para que o ambiente não fique escuro ao fim da tarde e à noite e também cedo de manhã. Claro que é imprescindível quando não existe uma entrada de luz natural.

Preveja ainda candeeiros ou focos que permitam realizar, de forma cómoda, as suas tarefas, como usar o computador, ler os seus documentos, escrever, etc. Uma secretária mal iluminada pode gerar cansaço ocular e causar sintomas como dores de cabeça e queixas ao nível dos olhos, como comichão, vermelhidão e até lacrimedão.



## Tipos de lâmpadas

Escolher a lâmpada certa nem sempre é uma tarefa fácil perante a diversidade de modelos que se encontram à venda. Há de todos os tamanhos e feitios, com várias potências e tonalidades de luz (sobre este assunto, veja a imagem da [página 64](#)). Mas, antes de tudo, é necessário escolher o tipo de lâmpada. Vejamos as vantagens e os inconvenientes das várias tecnologias.



### Lâmpadas incandescentes

As lâmpadas incandescentes, ou de filamento, gozaram, durante muitos anos, de grande popularidade pelo seu baixo custo de aquisição. O seu fabrico é proibido desde 2018. Funcionam graças a um filamento, por onde passa a corrente elétrica, e que transforma a energia elétrica em energia térmica e luminosa. Estas lâmpadas consomem muita energia e apresentam um tempo de vida útil de cerca de 1000 horas e uma excelente reprodução da cor.

### Lâmpadas fluorescentes

As lâmpadas fluorescentes podem ter o formato de um tubo de vidro linear com vários comprimentos, sendo designadas por lâmpadas fluorescentes tubulares. Existem modelos com outros formatos (circulares, por exemplo), sendo, nestes casos, designadas de lâmpadas fluorescentes de geometria diversa.

Em qualquer dos casos, estas lâmpadas têm um tubo de vidro que contém no interior uma pequena quantidade de gás que produz luz quando é submetido a uma descarga elétrica entre os dois eletrodos. Para funcionarem, estas lâmpadas precisam de um equipamento auxiliar (um arrancador e um condensador) que, no entanto, pode estar já integrado nas lâmpadas. Existem modelos fluorescentes de várias tonalidades: os tons quentes criam uma atmosfera agradável e não apresentam as flutuações de intensidade desagradáveis das luzes brancas e frias.



### Lâmpadas de halogéneo

Os focos e as lâmpadas de halogéneo também são proibidos desde setembro de 2018. Funcionam como as lâmpadas incandescentes, mas incluem um composto de halogéneo que melhora a eficiência e a vida útil das lâmpadas até 2000 a 3000 horas. Além disso, proporcionam uma luz de muito boa qualidade. Existem lâmpadas de halogéneo de baixo consumo que garantem a mesma qualidade de iluminação com uma durabilidade superior, de cerca de 5000 horas, e que permitem poupar até 40% nos consumos de eletricidade.





## Lâmpadas de baixo consumo (LBC)

São lâmpadas fluorescentes compactas cujos tubos fluorescentes são de tamanho reduzido e podem ter vários formatos. Apresentam a vantagem de ser compatíveis com os casquilhos tradicionais que acolhiam as antigas lâmpadas incandescentes. Consomem 80% menos energia e duram oito a dez vezes mais tempo do que as velhas lâmpadas incandescentes.



## Lâmpadas LED

São dispositivos semicondutores (diodo) que transformam a corrente elétrica diretamente em luz. Como não têm filamento, o seu tempo de vida é muito mais longo, chegando às 45 000 horas. Consomem até 80% menos do que as lâmpadas incandescentes convencionais. São hoje a melhor opção para a iluminação. Eis as principais vantagens:

- são mais eficientes. Consomem dez vezes menos do que uma lâmpada incandescente para produzir o mesmo fluxo luminoso;
- têm um tempo de vida muito superior, até cinco vezes mais do que as de halogéneo;
- não produzem calor, ao contrário das incandescentes;
- acendem-se logo, ao contrário dos tubos fluorescentes;
- são estáveis e silenciosas.



Para calcular a vida útil de uma lâmpada LED, é necessário ter alguns aspetos em conta, como o tempo em que fica acesa, mas também outros fatores, como a frequência com que ligamos e desligamos a luz (ciclos ON/OFF).

Tempo médio de vida por tipo de lâmpada				
	Sempre acesa	8 horas por dia	4 horas por dia	2 horas por dia
INCANDESCENTE 1000 horas	40 dias	4 meses	8 meses	16 meses
FLUORESCENTE 6000 horas	8 meses	2 anos	4 anos	8 anos
HALOGÉNEO 3000 horas	4 meses	1 ano	2 anos	4 anos
BAIXO CONSUMO 10 000 horas	12 meses	3,5 anos	7 anos	14 anos
LED 15 000 horas	20 meses	5 anos	10 anos	20,5 anos



## NO LIXO NÃO, NO PONTO ELECTRÃO

No fim de vida, não coloque as lâmpadas no vidro nem no lixo. As fluorescentes compactas incluem mercúrio e as LED contêm muitos componentes metálicos nocivos para o ambiente. Para a sua correta reciclagem, entregue-as na loja onde adquirir novas ou nos contentores para resíduos eléctricos ou electrónicos (os chamados pontos electrão).



## Luz intensa, difusa ou pontual

A quantidade de luz que incide sobre um objeto a partir de uma lâmpada refletora depende sobretudo do seu ângulo de abertura. Ao fazer incidir um foco de luz sobre um objeto e não sobre todo o espaço, fazemos com que este objeto seja realçado.

Existem duas variáveis a ter em conta para escolher o ângulo de abertura: o tamanho do objeto que se pretende iluminar e a distância que existe entre este e a fonte de iluminação. Quanto maior for o objeto, maior terá de ser o ângulo que iremos precisar para o iluminar; mas quanto maior for a distância entre o objeto e a fonte de luz, menor será o ângulo necessário para o iluminar.

O tipo de candeeiro ou o abajur que escolher terá assim influência na quantidade de luz emitida, devido ao seu maior ou menor diâmetro de abertura. Fará com que a luz seja emitida de forma mais direta e intensa ou, pelo contrário, de forma mais geral e difusa.

Numa linguagem mais comercial, utiliza-se, habitualmente, os conceitos *flood* e *spot*. O primeiro designa feixes de luz com ângulos superiores a 25°; o segundo usa-se para ângulos inferiores 20°.

• **Spot:** luz pontual, com um ângulo fechado, muito direcionada e intensa. Este tipo de fonte de luz é o mais adequado para iluminar a área de trabalho e garantir uma perfeita visualização do teclado e dos documentos, por exemplo. Para evitar eventuais reflexos no ecrã do computador, basta alterar a direção ou a altura do foco.





- **Flood:** usa-se para a iluminação geral da habitação. Serve para nos orientarmos e vermos os objetos à nossa volta. Este tipo de iluminação deve ser suave, gerar poucas sombras e diferenças de brilho. Requer fontes de luz amplas, com ângulos abertos, e uniformes, que permitam que a luz se espalhe de forma mais difusa e abrangente. É este tipo de iluminação que se usa habitualmente num escritório ou numa sala, através de candeeiros de teto ou com um conjunto de *spots* que iluminem todo o ambiente.



- **Wide flood:** trata-se de um conjunto de lâmpadas para iluminar uma área maior, mas de forma mais dispersa. Esta solução cria uma atmosfera relaxada e tranquila. Existem, por exemplo, “luminárias de parede”: são *kits* de luzes para distribuir a iluminação ao longo de paredes ou soalhos.



## Como escolher uma lâmpada

A potência, a intensidade e a cor ou a temperatura da luz, o tipo de casquilho e o tempo de vida são algumas informações que constam da embalagem das lâmpadas. Vejamos o significado de cada uma dessas informações.

- **Nível de iluminação ou iluminância (lux):** este dado indica a quantidade de luz que é irradiada em relação à superfície sobre a qual incide. Mede-se em lux. Para que possa ter uma ideia do significado desta medida, veja abaixo a ilustração com diferentes condições de iluminação e o respetivo nível de iluminância.

Condições de iluminação					
Dia de verão soalheiro	Dia de inverno grisalho	Noite com lua cheia	Iluminação de escritório	Estrada iluminada	Sala de aulas
60 000 a 100 000 lux	3000 lux	0,25 lux	300 a 1000 lux	15 lux	500 lux



## RÓTULO DA LÂMPADA À LUPA

PARA ACERTAR NA LÂMPADA QUE LHE CONVÉM, IMPORTA DECIFRAR O RÓTULO. VERIFIQUE SE É EFICIENTE, COMPARANDO A ETIQUETA ENERGÉTICA.



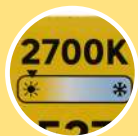
### Casquilho de rosca larga

(E27) ou fina (E14) em função do candeeiro.



### Potência (em watts)

e equivalência com a potência das antigas incandescentes (75 W).



### Cor da luz (em Kelvin)

indica se a luz é quente, neutra ou fria. 2100 K corresponde a uma cor quente; 4000 K a uma cor mais branca e fria.



### Tempo de vida em horas e ciclos ON/OFF

15 000 horas equivale a cerca de 10 anos, se a luz ficar acesa 4 horas por dia. Pode ser ligada e desligada mais de 7500 vezes.



### Fluxo luminoso (em lúmenes)

revela a intensidade real da luz. Quanto mais elevado o valor, mais a luz será intensa: 100 a 300 lúmenes é indicado para espaços pequenos; para espaço maiores, opte por fluxos superiores a 800 lúmenes, como neste caso.



### Tempo de arranque inferior a 1 segundo

nas lâmpadas LED e de halogéneo, podendo alegar serem *Instant full light*, o que não sucedia nas antigas economizadoras que demoravam a arranque.



### Ângulo do feixe luminoso

indica o ângulo do feixe da luz. Os ângulos abertos (como este) são mais indicados para o teto; para iluminar um quadro ou secretária, opte por um ângulo mais fechado (por exemplo, 35°).



### Etiqueta energética

permite identificar a classe energética das lâmpadas e optar pelas mais economizadoras. Em setembro de 2021, a escala foi alterada e é mais simples de interpretar: varia entre A (mais eficiente) e G (menos eficiente). A etiqueta ostenta também o consumo de energia em kWh por 1000 horas de utilização e um código QR para informações adicionais.





• **Potência (W) e fluxo luminoso (lúmenes):** o valor em watts (W) indica a potência de uma lâmpada, mas a emissão real da luz designa-se por fluxo luminoso e mede-se em lúmenes, dado este que encontrará na embalagem das lâmpadas. Quanto mais lúmenes tiver uma lâmpada, mais a luz emitida será intensa. Também é possível regular a potência de uma lâmpada através de interruptores dotados de reguladores ou *dimmers*. Este equipamento permite emitir mais ou menos luz. Contudo, para que funcione corretamente, a lâmpada deve ser compatível: terá de usar lâmpadas reguláveis, compatíveis com um dispositivo *dimmer*. Verifique essa informação na embalagem das lâmpadas.

• **Temperatura da cor da luz (K):** a luz pode ser quente, neutra ou fria. O rótulo das lâmpadas indica essa informação, complementando-a com a unidade de medida, em Kelvin (K):

- 2100 K = corresponde à luz emitida pelas lâmpadas antigas;
- 2700 K = é o valor típico de uma luz quente;
- 3000 K = luz quente;
- 4000 K = luz branca neutra;
- 6000 K = luz fria;
- 6500 K = luz muito fria.



A temperatura da luz é indicada pela sua cor: quanto mais baixa, mais amarela e quente será a luz; os valores mais elevados traduzem-se num tipo de luz mais branca e fria. A cor deve variar em função do tipo de utilização, naturalmente sem descurar o gosto pessoal de cada um.

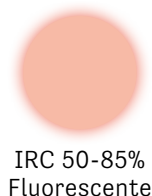
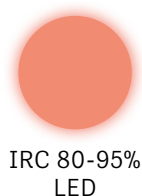
Numa área de trabalho, deve privilegiar-se luzes frias, mais adequadas para focar curtas distâncias e mais propícias à atenção e à concentração.

• **Índice de Reprodução Cromática ou IRC (%):** mede a capacidade de uma luz reproduzir fielmente as cores dos objetos em comparação com a luz natural.

Geralmente, esta informação não vem indicada na embalagem da lâmpada, mas é um elemento importante a que convém prestar atenção. As primeiras lâmpadas LED tinham IRC baixos, entre 60 e 69%, mas, atualmente, a taxa mínima de IRC exigida é de 80 por cento.

Entre 80 e 100%, as cores dos objetos são reproduzidas de forma muito fiel. Entre 60 e 80%, à primeira vista, algumas cores podem parecer distorcidas.

### ÍNDICE MÉDIO DE REPRODUÇÃO CROMÁTICA POR TECNOLOGIA



No local de trabalho, recomenda-se um IRC baixo, para evitar uma reprodução demasiado intensa de cores e evitar, assim, distrações e falhas de concentração.

• **Tipo de casquilho:** antes de comprar uma lâmpada, certifique-se de que o casquilho do candeeiro é compatível. Existem lâmpadas com diferentes tipos de rosca.





• **Situação:** a forma como irá dispor os candeeiros terá influência no ambiente que se cria. Permite ter zonas mais ou menos iluminadas, produzir jogos de luzes e sombras, dar enfoque nalguns objetos ou áreas específicas e criar, assim, diferentes ambientes e atmosferas. Pode optar por *spots* suspensos ou embutidos no teto, candeeiros de teto ou de parede, com pés ou para pousar sobre uma mesa.

## A LUZ IDEAL PARA TRABALHAR

Na escolha do candeeiro e da lâmpada para iluminar a sua secretária, privilegie as seguintes características.

**Iluminância:** luz entre 400 e 500 lux, fixa sobre uma secretária ou sobre um plano de trabalho. Pode medir a intensidade da luz com um aparelho denominado luxómetro ou, simplesmente, verificando se consegue ver com nitidez, claridade e comodidade o teclado, os documentos e os dispositivos e equipamentos que usa habitualmente no seu posto de trabalho.

**Temperatura da luz:** fria, entre 4000 e 5000 K. Para os candeeiros de mesa e focos de luz pontual que usa para trabalhar, escolha lâmpadas com esta característica. Para os candeeiros de iluminação geral do espaço, pode optar por lâmpadas reguláveis em intensidade e temperatura da luz, de modo a adaptar a iluminação ao tipo de atividade: branca para trabalhar e amarelada para descontraír e descansar.

**Índice de Reprodução Cromática (IRC):** baixo, para favorecer a concentração.

**Colocação dos focos de luz:** fora do campo visual e, pelo menos, 30° acima do nível dos olhos. A luz deve vir de cima, por cima do ombro esquerdo para os dextros e do ombro direito, no caso dos canhotos.

## Como escolher o candeeiro

Os candeeiros no escritório são um importante complemento para a iluminação geral. Permitem iluminar a sua área de trabalho de forma mais direcionada. Privilegie modelos com um braço articulado e cabeça orientável, para dirigir o feixe de luz para a tarefa que está a desempenhar e evitar os desagradáveis reflexos.



Encontrará uma ampla gama de candeeiros de escritório. Para acertar na escolha, eis alguns aspetos a ter em conta.

- **O tamanho e a altura.** É importante prestar atenção ao espaço disponível no local de trabalho e à área que precisa de iluminação. Se o espaço for amplo, procure escolher um modelo com uma altura suficiente, já que quanto mais alto for o candeeiro, maior será a área que pode iluminar.

- **As funcionalidades.** Privilegie um modelo que permita mudar a posição e a direção, para direcionar o feixe de luz para o local que precisa de iluminação. Se possível, escolha um candeeiro compatível com lâmpadas com várias intensidades de luz, de modo a adaptar a iluminação às necessidades do momento. Esta regulação também pode ser feita instalando um regulador no interruptor (*dimmer*). Existem lâmpadas LED com várias temperaturas de cor. Alguns modelos permitem ajustar a luz entre o branco frio, o neutro e o amarelo quente, dependendo da situação





e das necessidades. Também existem candeeiros com sensores de movimento ou de som, e, ainda, com ligação *wi-fi* ou *bluetooth*.

• **O design.** A par da importância dos aspetos já referidos, não descure o aspeto estético do candeeiro. É importante escolher um modelo adaptado ao estilo da decoração, seja clássico, seja moderno ou retro, etc.

### **Modelo para pousar em cima da mesa**

Conta com uma base de formas distintas e um braço geralmente articulado. Prefira modelos com algum peso para regular a inclinação da luz sem perder estabilidade. Ocupa algum espaço na secretária, mas pode mudá-lo facilmente de posição, em função das necessidades.



### **Modelo de mola ou de encaixe**

Neste caso, em vez de uma base, o candeeiro vem equipado com uma mola ou um sistema de encaixe para fixar no tampo da mesa. Esta opção é ideal quando se dispõe de pouco espaço na secretária. Permite alterar a direção da luz, em função das necessidades, mas é menos prático quando se pretende mudar o candeeiro de sítio.

## **Conselhos para poupar energia**

A iluminação da casa pode atingir 10% da fatura da energia. Mas é possível reduzir esta despesa escolhendo lâmpadas mais eficientes e com alguns cuidados diários. Além disso, estará a contribuir para reduzir as emissões de gases com efeito de estufa.

### **Gestos para poupar na luz**

- Não deixe luzes acesas inutilmente. Com este cuidado, pode economizar entre 8% e 20% dos consumos de energia com a iluminação.
- Utilize sempre que possível a luz natural.



- Pintar as paredes com tons claros reduz o recurso à luz artificial, já que estes refletem melhor a luz do que os ambientes escuros, que requerem uma iluminação duas a três vezes mais intensa.
- Substitua lâmpadas que deixam de funcionar ou modelos antigos por modelos mais eficientes. Dê preferência às lâmpadas LED. Batem as rivais em eficiência e durabilidade e o preço tem vindo a baixar. Ao fim de seis anos, as LED continuam a garantir luz e com a mesma intensidade, mesmo quando se liga e desliga muitas vezes o interruptor. Existem muitos modelos e com cores variadas.
- Na loja, preste atenção à etiqueta energética, obrigatória na embalagem das lâmpadas desde setembro de 2021. Permite comparar a classe energética, que varia entre A (mais eficiente) e G (menos eficiente) e, assim, escolher os modelos mais economizadores.
- Limpar as lâmpadas regularmente também é útil. O pó e as deda-das podem reduzir até 30% a intensidade do feixe luminoso.

## POUPE MAIS ENERGIA COM A DECO PROTESTE

Escolhendo o fornecedor e o tarifário mais adequado, um casal com dois filhos pode poupar quase 130 euros por ano. Descubra qual o fornecedor de energia mais barato em função dos seus hábitos de consumo e quanto pode poupar em [www.deco.proteste.pt/casa-energia/electricidade-gas](http://www.deco.proteste.pt/casa-energia/electricidade-gas).

The screenshot shows the DECO PROTESTE website interface. At the top, there is a search bar and navigation menus for 'Produtos e serviços', 'Estado e situação', 'Órbitas', and 'Investimentos'. Below this, there are buttons for 'Tudo sobre electricidade e gás', 'Quem escolher', 'Simulador', and 'Eixos de utilização'. The main content area features a large orange banner with the text 'MELHORES TARIFAS DE ELETRICIDADE E GÁS: COMPARE E POUPE' and a lightbulb icon. Below the banner, there is a section titled 'Compare, mude e poupe com a nossa ajuda' with a three-step process: 1. Analisar as condições comerciais, 2. Incluir os serviços de que precisa, and 3. Mudar rapidamente os fornecedores. A 'SIMULAR A SIMULAÇÃO' button is located at the bottom of the section.



- Adapte a intensidade da luz às necessidades e dê preferência a pontos de luz localizados e diretos.
- Nas zonas de passagem, como o *hall* de entrada e os corredores, instale sensores de movimento para que as luzes se liguem apenas quando necessário.

### Atenção aos consumos escondidos

Alguns cuidados adicionais podem ajudar a poupar mais na fatura de energia. Sabia que alguns aparelhos continuam a consumir alguma energia mesmo em *standby*, de modo a manterem os visores ligados ou outras funções internas em operação? Alguns sinais indiciam estes consumos: presença de relógio ou qualquer sinal luminoso no aparelho ou emissão de calor, mesmo estando desligado.

Individualmente, estes consumos escondidos não pesam muito na fatura, mas se somarmos todos os aparelhos que temos em casa (telemóveis, eletrodomésticos, box da TV, etc.), atingimos rapidamente o correspondente a uma lâmpada de 60 watts acesa todo o ano. Um estudo da DECO PROteste concluiu que as boxes da TV gastam quase o mesmo em *standby* e em operação.

Em vez de desligar o televisor no comando, carregue no botão OFF, escondido, muitas vezes, atrás do aparelho. Melhor ainda, sempre que não estiver a usar um aparelho, desligue-o mesmo da corrente, incluindo o seu computador. O mesmo é válido para os carregadores dos smartphones ou tablets, por exemplo. Estes continuam a apresentar algum consumo energético, embora muito reduzido, mesmo sem terem aparelhos à carga. Os blocos de tomadas com um interruptor são práticos, pois permitem desligar vários aparelhos com um só gesto.

## GUIA PRÁTICO DA DECO PROTESTE

Encontrará mais conselhos para poupar no dia-a-dia, nas compras, mas também nos gastos de água e eletricidade e nas deslocações, no guia prático *Consumo ecológico – Poupar o ambiente e a carteira*. Além de economizar, estará a contribuir para um planeta mais sustentável. Para mais informações, consulte-o em [www.deco.proteste.pt/guiaspraticos](http://www.deco.proteste.pt/guiaspraticos).







## CAPÍTULO 4

# CORES E PLANTAS QUE GERAM BEM-ESTAR





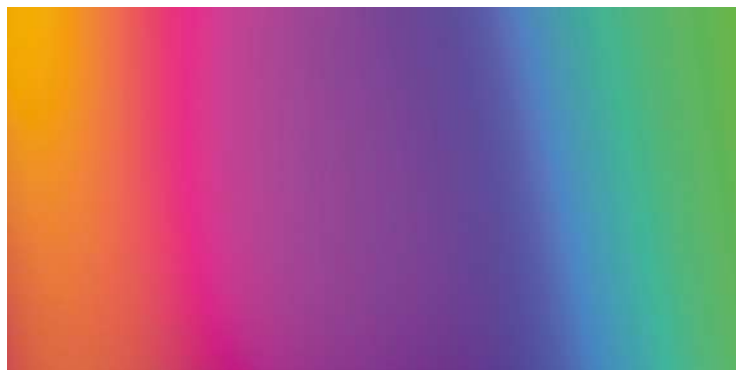
Agora que já vimos a influência que a iluminação, tanto natural como artificial, tem sobre o nosso bem-estar e o conforto do nosso escritório, falemos das propriedades das cores e dos elementos da natureza que, enquanto fatores ambientais, interferem na percepção que temos do espaço que nos envolve.

## A cor do escritório

As cores desempenham um papel muito importante na conceção de interiores, pois influem sobre a atmosfera em geral, o conforto do espaço, a sensação de amplitude, etc. Ajudam, por isso, a que nos sintamos mais ou menos confortáveis.

Note que as cores são uma propriedade aparente e não inerente aos objetos. São antes um efeito da luz. Embora esta seja sempre branca, propaga-se através de ondas que se decompõem em sete cores: amarelo, cor de laranja, vermelho, índigo, roxo, azul e verde (é o espectro visível ou espectro ótico, que mostramos na imagem abaixo). E sendo a luz um espectro contínuo dos comprimentos de onda que podem ser percebidos pelo olho humano, o número de cores é, na realidade, quase infinito.

Os recetores da cor na retina, denominados cones, reagem principalmente aos comprimentos de onda correspondentes a três cores do espectro: o azul, o verde e o vermelho. Consoante a combinação que se faça destes, o nosso cérebro apreenderá uma ou outra cor.





As cores dos objetos, das paredes ou do teto contribuem para despertar sensações muito diversificadas, como paz e sossego ou, pelo contrário, energia e vitalidade. Como influenciam a nossa percepção do espaço, podem ser utilizadas para a alterar.

## Combinação de cores

Para combinar de forma correta as diferentes cores, recomendamos que se baseie no círculo cromático (veja-o na [página seguinte](#)). Este inclui todas as cores visíveis do espectro de luz, o que ajudará a visualizar as várias combinações de cores possíveis. As cores podem ser agrupadas em três grandes categorias.

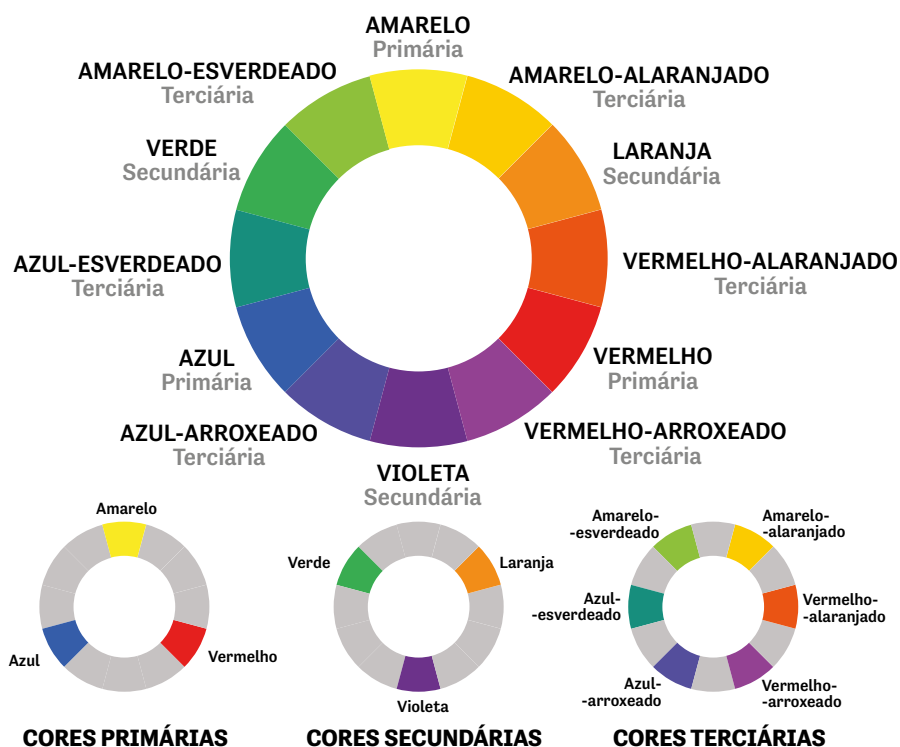
- **As cores primárias**, também conhecidas como cores puras, são as que não podem ser obtidas através de combinações de cores. Trata-se do amarelo, do azul e do vermelho. Misturando estas três cores consegue obter-se todas as outras.

- **As cores secundárias** são as que resultam da combinação de duas cores primárias, sendo, por isso, também denominadas binárias. Se misturarmos, por exemplo, amarelo e azul, em proporções iguais, obtemos o verde. Se fizermos a mesma coisa com



o amarelo e o vermelho, o resultado será o laranja. Já o violeta resulta da mistura de vermelho e azul.

- **As cores terciárias** obtêm-se misturando uma cor primária e uma secundária em proporções diferentes. Trata-se, afinal de contas, dos vários tons intermédios. Pode, assim, obter-se uma infinidade de cores e tonalidades, como o azul-esverdeado, o azul-arroxeadado, o amarelo-esverdeado ou o amarelo-alaranjado, etc.



Os vários matizes e tonalidades de uma determinada cor podem variar em gradação e intensidade, ou seja, ser mais escuros ou mais claros. Consegue-se uma cor mais clara acrescentando branco; já para tornar uma cor mais escura, mistura-se preto.

Também se pode fazer variar o nível da saturação de uma cor. Referimo-nos ao seu grau de pureza, luminosidade ou intensidade.



As cores primárias ou secundárias são cores puras, ou seja, têm um grau de saturação máximo. Quando misturamos as diferentes cores, neutralizamos-las, criando vários matizes que culminam com o neutro total, a cor cinzenta, em que não predomina nenhuma cor em particular.

Combinar corretamente as cores é um aspeto essencial para criar um ambiente adequado e que define, de certo modo, o nosso estilo. Embora estejamos a falar de algo muito subjetivo e pessoal, existem regras para acertarmos nas combinações de cores.



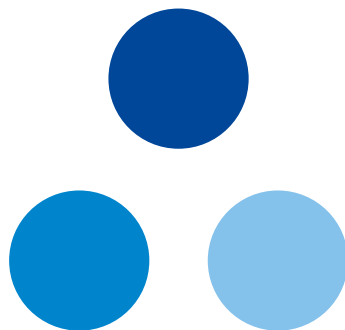
Existem seis combinações de cores: as monocromáticas, as análogas, as complementares, as complementares divididas, as tríades e as tétrades. Vejamos em que consistem e o que as distingue.

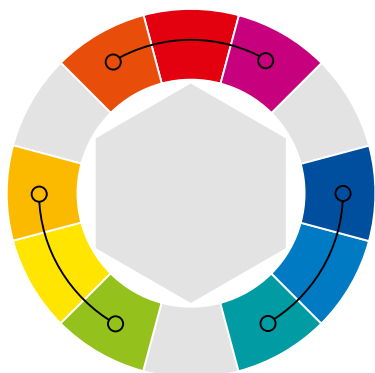
## Combinação monocromática

É a mais simples de todas. Neste caso, utiliza-se uma única cor de base, mas em tonalidades e intensidades diferentes.

Se achar o resultado demasiado monótono, pode conjugar texturas diferentes para acentuar o contraste e usar matizes distantes entre si como, por exemplo, azul-claro e azul-escuro.

Outro truque passa por jogar com outros tons para realçar determinados objetos de decoração do escritório, como vasos, molduras, jarros, tapetes ou almofadas, por exemplo.

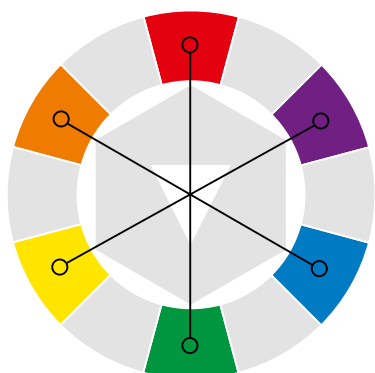




## Combinação de cores análogas

As cores análogas são as imediatamente adjacentes à cor escolhida no círculo cromático, como, por exemplo, o azul e o verde, o amarelo e o cor de laranja ou o roxo e o azul.

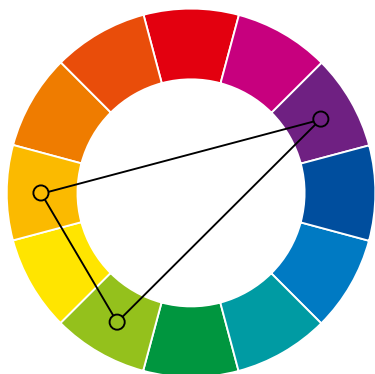
O ideal é combinar três cores de cada vez. Para garantir um resultado harmonioso, procure combinar uma cor primária com as terciárias adjacentes na roda das cores, como mostramos na imagem ao lado. Esta opção tem a vantagem de as cores serem mais fáceis de conciliar.



## Combinação de cores complementares

As cores complementares encontram-se face a face no círculo cromático. São cores que permitem fazer combinações apelativas e mais ousadas e que ajudam a conferir alegria ao espaço de trabalho.

Embora seja mais difícil alcançar-se um equilíbrio harmonioso com este tipo de cores, o seu impacto é maior, sobretudo se combinar cores com tons saturados, como o vermelho e o verde ou o roxo e o amarelo.



## Combinação complementar dividida

Trata-se de uma variação da combinação complementar. Neste caso, em vez de escolher a cor oposta (como no exemplo anterior), usam-se as duas cores que estão ao seu lado, formando-se entre as três cores um triângulo isósceles.

Neste tipo de combinação, escolhe-se uma cor de base e duas cores adicionais ou apenas um delas. Pode optar-se por esta combinação de cores em vez da combinação complementar pura sempre que se pretenda um efeito mais subtil no espaço de trabalho.

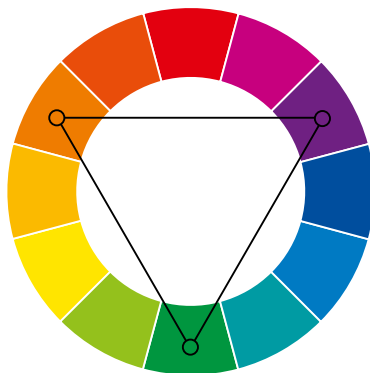


## Combinação tríade

Consiste em combinar três cores equidistantes no círculo cromático e que formam entre si um triângulo equilátero como pode ver na imagem ao lado: por exemplo, roxo, verde e alaranjado ou azul, vermelho e amarelo.

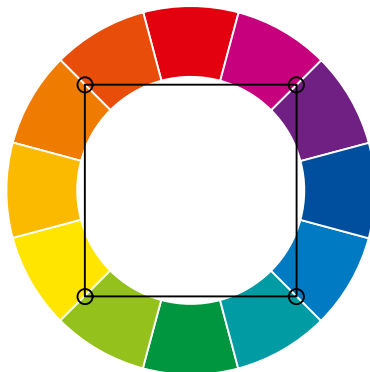
O resultado é um contraste bastante pronunciado e apelativo, mas que não põe em causa o equilíbrio e a harmonia.

Se decidir usar esta combinação, recomendamos que escolha uma cor primária e a complemente com duas secundárias, que pode utilizar essencialmente para acessórios e objetos de decoração. Esta combinação confere uma grande vivacidade aos espaços, mesmo que opte por tons pálidos e pouco saturados.



## Combinação tétrade

Este tipo de esquema combina quatro cores que se encontram à mesma distância umas das outras, formando um quadrado. Embora as cores tenham tons diferentes, complementam-se bem e permitem criar um ambiente descontraído e divertido. Neste caso, a proporção das cores é fundamental para a preservação do equilíbrio.



## Harmonia e contraste

As cores não devem ser vistas de forma isolada, mas sim em função das outras cores que as rodeiam, pois ajudam a reforçá-las ou, pelo contrário, a atenuá-las.

As cores, a sua composição e as combinações podem influenciar o estado de espírito do observador, podendo, por exemplo, despertar sentimentos de tranquilidade ou, pelo contrário, de maior vitalidade.



• **A harmonia.** Há harmonia quando a integração das várias cores (matizes, valores, etc.) produz uma unidade agradável à vista, equilibrada e serena. Alcança-se combinando tons próximos uns dos outros no círculo cromático, ou seja, fazendo-se ligeiras variações sobre o mesmo tom.

• **O contraste.** Surge quando as várias cores de uma composição não têm nada em comum ou não têm qualquer semelhança entre si. Consegue-se combinando tons opostos no círculo cromático, criando uma unidade cromática mais viva e dinâmica, podendo o resultado, do ponto de vista visual, ser bastante atrativo.

Dito isto, há que ter algum cuidado, uma vez que um contraste demasiado grande entre duas ou mais cores pode resultar demasiado ríspido e dar origem a uma paleta cromática desagradável à vista.

Para obter um elevado contraste visual, opte por cores com um nível de saturação de 100%. A saturação traduz-se numa maior intensidade ou suavidade. As cores puras, por exemplo, são cores totalmente saturadas.







## Como alterar a percepção visual de um espaço

As cores das paredes e do teto podem afetar as proporções aparentes do espaço. Como já tivemos a oportunidade de ver, as cores mais quentes tendem a dar a sensação de que os espaços são mais amplos, enquanto as mais frias tendem a torná-los mais pequenos. Podemos, portanto, jogar com as cores e os seus vários tons para alterarmos a percepção que temos das dimensões de um escritório ou de uma qualquer outra divisão da casa.



- Pretende criar a ilusão de um espaço de trabalho mais amplo ou, pelo contrário, mais reduzido? Se pintar a divisão só com uma cor e, além disso, optar por uma cor clara, ficará com a sensação de que o escritório é mais amplo. Se, pelo contrário, optar por uma cor mais escura em todo o escritório, o espaço resultará mais pequeno.
- Quer que o escritório pareça mais estreito ou mais largo? Se pintar as paredes laterais com uma cor mais escura do que as do fundo e o teto, ficará com a sensação de que a divisão é mais estreita. Pelo contrário, para transmitir uma sensação de maior amplitude, pinte as paredes laterais de uma cor mais clara do que o resto da divisão.



- Pretende prolongá-lo ou encurtá-lo? Pintando a parede do fundo com uma cor mais escura do que o resto, aproximamo-la visualmente, dando a sensação de que a divisão é mais curta. Consegue-se, assim, equilibrar os volumes e fazer com que a divisão pareça mais quadrada.
- É também possível alterar a percepção que se tem da altura? Pintando o teto com uma cor escura, transmite-se a sensação de que o teto é mais baixo. Pelo contrário, os tetos claros criam a ilusão de espaços mais altos. Se usarmos duas cores distintas para pintar a parte de cima e a parte de baixo de uma parede, esta parecerá também mais baixa.

## A que associamos as cores?

É comum atribuímos diferentes propriedades às cores, mas esta questão é, em grande parte, subjetiva. Antes de tudo, há as cores quentes e frias.

- **As cores quentes** são o amarelo, o vermelho e o laranja. São cores estimulantes, que conferem luz a um espaço, embora os seus tons mais escuros possam parecer mais pesados e densos.
- **As cores frias** são o verde, o azul e o roxo. São cores que se associam a tranquilidade. Os seus tons mais claros resultam mais ligeiros e menos dominantes.

Contudo, as propriedades que atribuímos às várias cores dependem da percepção que temos delas. É frequente atribuímos, por exemplo, a quem opta por determinado tipo de cores, um conjunto de ideias, qualidades e atitudes. Ou seja, tendemos a associar certas cores a uma série de estereótipos.

Assim, o predomínio de cores como o cor-de-rosa, o preto e o castanho numa casa pode ser interpretado de várias formas. O cor-de-rosa pode, por exemplo, ser visto como uma cor feminina, associada ao romantismo. Mas, nalguns casos, esta cor pode ser considerada pirosa.

Por sua vez, o preto e o castanho podem ser associados à ideia de elegância, mas também a um certo peso e distanciamento ou a pessoas particularmente aborrecidas ou pouco criativas.



Dê uma nova vida às paredes com a ajuda deste guia prático disponível em [www.deco.proteste.pt/guiaspraticos](http://www.deco.proteste.pt/guiaspraticos).

Neste, explicamos, de uma forma prática e detalhada, tudo sobre técnicas de pintura decorativa.



Em todo o caso, é importante ter bem presente o facto de que estas associações são fundamentalmente subjetivas e, em grande parte, uma questão estética.

As cores, o mobiliário e os acessórios dizem muito sobre quem os escolhe, mas não podem nunca ser associados a propriedades psicológicas.

Se é verdade que determinadas cores ou gamas de cores podem favorecer certas atividades, é importante lembrar que nem sempre é assim e que, em todo o caso, esse nunca será o único fator suscetível de influenciar o desempenho, a criatividade ou a capacidade de concentração do trabalhador. Haverá sempre quem trabalhe melhor em ambientes mais claros e quem, pelo contrário, considere que as cores mais intensas e chamativas são mais favoráveis à concentração.

## SUGESTÕES DE CORES PARA O SEU ESCRITÓRIO

No momento de combinar várias cores no seu escritório, pode jogar com os vários elementos.

Cada cor gera sensações distintas. As cores intensas, por exemplo, transmitem uma sensação de vitalidade.

As cores podem alterar a perceção que temos do espaço.

É possível criar a ilusão que um espaço é mais alto ou mais amplo, consoante as cores escolhidas e o sítio onde as aplicamos. Sobre este assunto, leia a partir da [página 81](#).

Uma mesma cor pode assumir uma aparência completamente diferente consoante as condições de iluminação. Na

verdade, a perceção que temos de uma determinada cor com iluminação artificial é muito diferente da que temos com luz natural. As cores muito claras ou luminosas, como o amarelo, podem parecer excessivas em espaços com muita luz.

Basta, por vezes, um pormenor, em termos de cores, para se conseguir o efeito pretendido. Pode também jogar

com a escolha de acessórios: num escritório com uma cor de base neutra, pode, por exemplo, colocar uma nota de cor nos tapetes, cortinas, abajures, quadros ou outros objetos de decoração. Pintar uma única parede com uma cor diferente é outra solução que permite não sobrecarregar o ambiente.



## Levar a natureza para dentro do escritório

Uma das maneiras mais fáceis de levar a natureza para o interior das nossas habitações passa por instalar plantas em casa. Além de benéficas para o ambiente, são-no também para a nossa saúde, já que absorvem dióxido de carbono e fornecem oxigénio.

Segundo alguns estudos, certas espécies de interior ajudam a purificar o ar e a limpá-lo de compostos orgânicos voláteis (COV). Está provado que as plantas captam efetivamente substâncias poluentes (como o benzeno, o formaldeído, o tolueno ou o xileno), mas num grau tão reduzido que não se pode afirmar que tenham um efeito determinante ao nível do ar que respiramos. Ter plantas em casa não dispensa, por isso, uma boa ventilação e arejamento diários.

Apesar de o efeito das plantas ao nível da purificação do ar ser algo limitado, estas não deixam de apresentar inúmeros benefícios:

- absorvem dióxido de carbono e libertam oxigénio;
- geram uma atmosfera acolhedora, serena, calma e fresca;
- dão vida aos espaços interiores e são decorativas;
- permitem-nos estar mais em contacto com a natureza.





## Mais fácil com estas plantas

Veja, a seguir, uma selecção de plantas ideais para o interior, por serem fáceis de manter e por se adaptarem à maioria dos ambientes.

### **Potos (*Epipremnum aureum*)**

Esta planta originária da Malásia fica muito bem em estantes, tanto na versão pendente, como trepadeira. Exuberante e de crescimento rápido, é muito popular como planta de interior, por ser fácil de manter e ser muito resistente, já que sobrevive em ambientes com pouca luz e temperaturas baixas. É ideal para alegrar escritórios e interiores em geral.



### **Lírio-da-paz (*Spathiphyllum spp.*)**

Faz parte da lista de plantas com maior potencial purificador, já que ajuda a reduzir alguns compostos voláteis prejudiciais para a saúde. É especialmente apreciada pela sua elegância, facilidade de manutenção e robustez, além de que pode dar flores todo o ano. Adapta-se a qualquer ambiente, desde que não a exponha diretamente ao Sol.



### **Dracena (*Dracaena spp.*)**

Originária da América Latina, é uma das plantas de interior mais populares. Muito fácil de tratar, dá-se bem em qualquer ambiente, mesmo perto de radiadores, desde que tenha luz, mas não sob raios solares diretos. Coloque-a de preferência junto de uma janela, ao abrigo do frio e das correntes de ar. Se ficar excessivamente grande, pode podá-la, dando a altura que desejar. Muito rapidamente, voltará a produzir novos tufos de folhas.





### **Iúca (*Yucca elephantipes*)**

Além de ser conhecida por purificar o ar, é uma planta ideal para o interior, já que tanto se acomoda a locais frescos, como a espaços secos e até sob exposição solar direta. Contudo, se tiver cães ou gatos, é preciso algum cuidado, já que esta planta é tóxica para os animais. A designação científica *Y. elephantipes* deve-se à casca do tronco, semelhante ao revestimento da pata de um elefante.



### **Areca (*Dypsis lutescens*)**

Esta majestosa palmeira goza de grande popularidade no interior das nossas habitações. Requer algum espaço, já que pode atingir mais de dois metros de altura. É uma das melhores plantas para purificar o ambiente, além de que captura parte da poeira suspensa no ar. Originária de Madagáscar, esta planta aprecia espaços que combinam calor, humidade e muita luz, mas não sol direto. O seu tamanho imponente e a ligeireza da folhagem contribuem para criar um ambiente tranquilo e repousante dentro de casa. Corte rente as folhas secas que forem surgindo.



### **Língua-da-sogra ou Espada-de-são-jorge (*Sansevieria trifasciata*)**

É uma das plantas de interior despoluidoras mais resistentes. Muito pouco exigente, esta suculenta é ideal para pessoas sem grande jeito para jardinagem. Originária de África Ocidental, aprecia ambientes secos, quentes (até mesmo perto de radiadores) e com muita luz, mas não raios solares diretos. Também cresce em espaços mais sombrios e resiste mesmo a esquecimentos de rega e anos sem a transplantar (mudança de vaso). As suas longas folhas verticais e robustas combinam com interiores contemporâneos com uma decoração moderna. Limpe-as regularmente com um pano húmido. No verão, produz flores entre o branco e o verde-claro.



### **Clorófito (*Chlorophytum comosum*)**

Originário da África do Sul, o clorófito é uma planta de estatura média, com inúmeras qualidades. Conhecido por absorver os principais poluentes domésticos, como o monóxido de carbono, o xileno e o formaldeído, o clorófito é extremamente fácil de cuidar. Embora aprecie espaços luminosos (mas não sol direto), tolera bem o frio e a falta de luz, e não morre se nos esquecermos de o regar ocasionalmente, já que as suas grandes raízes armazenam muita água.



### **Aloé (*Aloe vera*)**

O aloé é famoso pelas alegadas virtudes terapêuticas e cosméticas da sua polpa clara, semelhante a um gel. É uma planta suculenta pouco exigente e de muito fácil manutenção. Aprecia luz intensa mas não sol direto. Sobrevive a grandes temporadas de secura, não necessitando de grandes cuidados. Se surgirem manchas negras, é sinal de excesso de água. Reduza a quantidade de água, de modo a manter o substrato praticamente seco. As folhas carnudas e geométricas do aloé combinam perfeitamente com uma decoração moderna e contemporânea.



### **Costela-de-adão (*Monstera deliciosa*)**

Originária da América Central, esta planta trepadeira com folhas grandes verde-escuras adapta-se perfeitamente ao interior, tanto em espaços luminosos (sem sol direto) como em locais com meia-sombra. Deve regá-la regularmente. Como é volumosa e cresce depressa, destine-lhe, desde início, o seu lugar definitivo. Na primavera, em vez de mudar a terra do vaso, renove apenas a camada superficial do substrato. Pode podá-la sem hesitações, se ficar muito volumosa.





Caso pretenda plantas com flor, por uma questão decorativa, aqui ficam algumas sugestões.



### **Violeta-africana (*Saintpaulia*)**

A violeta africana adapta-se perfeitamente ao interior das habitações, com a vantagem de que dará flores todo o ano. Precisa de muita luz, mas não deve ficar exposta diretamente ao Sol (exceto no inverno). Deve regá-la com parcimónia, junto ao pé da planta, para não molhar as folhas.



### **Coroa-de-cristo (*Euphorbia milii*)**

Originária de Madagáscar, é uma planta espinhosa muito resistente, que dá flor ao longo de todo o ano. Adapta-se a quase todas as circunstâncias. Como armazena água nos seus caules, dá-se bem em ambientes quentes e secos e tolera esquecimentos de rega. Aprecia a exposição solar direta, mas também aguenta o frio e a meia-sombra. É preciso ter cuidado ao manuseá-la. Use luvas, para proteger as mãos dos espinhos e também da seiva, que pode causar irritações na pele. Em caso de contacto accidental, lave imediatamente com água e sabão.



### **Antúrio (*Anthurium andraeanum*)**

Originário de zonas tropicais e subtropicais, o antúrio ostenta uma folhagem robusta verde-escura e, no meio, elegantes inflorescências direitas, brancas, cor-de-rosa ou vermelhas. É, por isso, muito apreciado para a decoração de interiores. O antúrio prefere ambientes húmidos, temperaturas relativamente constantes, superiores a 15°C, sem correntes de ar nem luz solar direta. Se lhe proporcionar estas condições, pode florir todo o ano. Irritante para a pele e as mucosas, mantenha-o fora do alcance de crianças e de animais de estimação.





## QUATRO DICAS PARA ESCOLHER O LUGAR PERFEITO PARA AS SUAS PLANTAS

Nem sempre é fácil cuidar das plantas de interior e nem toda a gente tem jeito. Se for o seu caso, não desista. Damos-lhe um conjunto de conselhos que o ajudarão escolher o sítio ideal para ter um cantinho de vegetação na sua área de trabalho.

1. As plantas de interior ficam melhores juntas, pois em grupo desenvolvem-se mais e melhor.
2. Além da questão estética, avalie a localização das plantas em função da entrada de luz natural e das necessidades de cada espécie. Todas as plantas apreciam luz, mas a maioria dispensa a exposição solar direta.
3. É aconselhável colocar os vasos ao abrigo do risco de encontrões e das correntes de ar.
4. É necessário controlar frequentemente o estado da planta e verificar se as condições ambientais são respeitadas. Informe-se sobre as necessidades de luz e de rega de cada espécie.



Ter plantas em casa e no escritório está na moda. Para o ajudar a escolher e a tratar das suas plantas, consulte o guia prático *60 Plantas para ter em casa*, disponível em [www.deco.proteste.pt/guiaspraticos](http://www.deco.proteste.pt/guiaspraticos).

## Materiais para criar um estilo natural

Passamos uma grande parte do nosso tempo em espaço interiores, pelo que é muito importante escolhermos bem os materiais que utilizamos para decorarmos a nossa casa.

Se a ideia é optar por um estilo que, de certa forma, nos aproxime da natureza, valerá seguramente a pena utilizarmos materiais naturais, muito em voga, atualmente. Trata-se de uma aposta segura se, por qualquer razão, não pudermos ou não quisermos decorar a casa com plantas, por falta de espaço, por falta de condições para o fazer, por falta de tempo ou paciência para cuidar delas ou, simplesmente, por uma questão de gosto.

Existem vários materiais que permitem dar um aspeto mais natural ao interior das habitações, em termos de mobiliário, de tecidos ou de objetos de decoração. Vejamos alguns exemplos:

- madeira natural ou reciclada;
- pedras, rochas, conchas e outros materiais marinhos;
- bambu, vime ou esparto;



- têxteis como linho, lã, fibra de abacaxi ou de coco, seda ou juta;
- fotografias, quadros e pôsteres com motivos que remetam para a natureza, com flores, paisagens ou animais, por exemplo.



Opte, se possível, por madeira com o selo FSC (*Forest Stewardship Council*), um sistema de certificação internacional que garante a exploração sustentável das florestas.

Todos estes elementos, além de permitirem uma maior proximidade com a natureza, são ecológicos. Se a ideia é criar um espaço de trabalho em casa, aproveite a oportunidade para o fazer de forma sustentável. Nas páginas que se seguem, abordamos alguns elementos decorativos fabricados a partir de materiais naturais ou reciclados, que podem facilmente ser adquiridos ou, até, criados por si, com um pouco de imaginação.

### Madeira

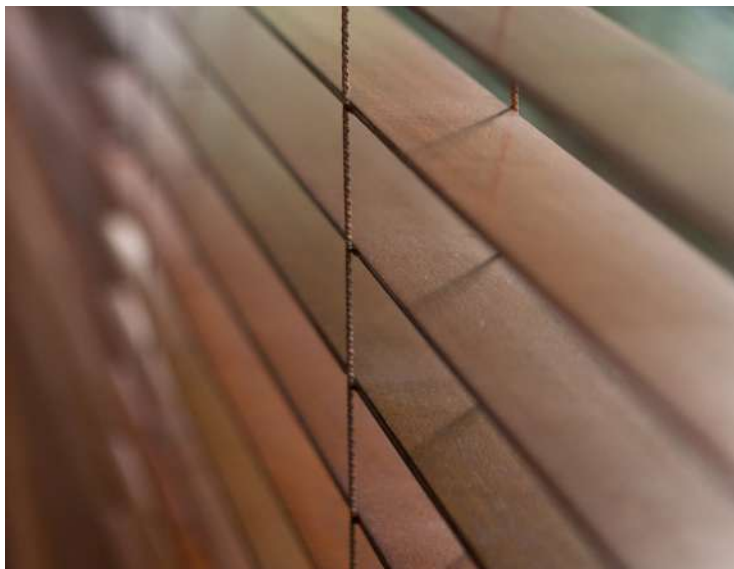
A madeira é o material natural mais comum. Consoante o tipo de madeira (pinho, plátano, cerejeira, carvalho, etc.) e o sítio onde é utilizada, é possível criar ambientes muito distintos. Além dos móveis que temos no escritório, pode usar madeira para revestir uma parede ou ainda em objetos de decoração. Este material confere um ambiente acolhedor, é resistente e fácil de combinar com outros elementos, como vidro, cana ou cerâmica.





## Bambu

Trata-se de um dos materiais naturais mais resistentes, calorosos e sustentáveis. As suas possibilidades são infinitas: é utilizado no fabrico de móveis, de soalhos particularmente resistentes e duradouros, assim como de estores e outros acessórios de escritório.



## Cortiça

É sustentável, ecológica e, além disso, um excelente isolante acústico, pelo que é ideal para espaços de trabalho. Pode ser utilizada para revestir o chão e as paredes, e até para construir móveis e acessórios vários.





## Fibras vegetais

São materiais naturais ecológicos e ligeiros, com os quais se pode construir todo o tipo de peça. Adaptam-se a qualquer estilo de decoração. Vejamos algumas fibras vegetais na moda.

- **O vime** voltou a surgir com as novas tendências de decoração que apostam no artesanato. Pode ser utilizado para fabricar desde móveis até candeeiros.



- **A cana**, ainda mais resistente que o vime, é uma fibra natural oca, muito sólida e ideal para fabricar móveis.





- **A juta** é muito versátil e permite fabricar tapetes confortáveis.



- **O sisal** é um dos materiais naturais que melhor resistem à humidade e à deterioração causada pela água salgada. Pode ser encontrado na sua versão natural ou tingida. É fácil de limpar e combinar com outros materiais.



- **A fibra de coco** é um material natural sustentável, biodegradável e antibacteriano, ideal não apenas para estofar cadeiras e sofás, mas também para fazer tapetes, alcatifas e, inclusivamente, isolar paredes.





Neste guia prático, descubra 50 formas de criar ou transformar objetos e até espaços, dando-lhes o seu toque pessoal. Disponível em [www.deco.proteste.pt/guiaspraticos](http://www.deco.proteste.pt/guiaspraticos). Dê azo à imaginação!

Podemos utilizar ainda outro tipo de objetos fabricados a partir de pedra, fibra de abacaxi ou ainda materiais marinhos, como forma de levarmos um pouco de natureza para os nossos interiores. E porque não aproveitar, simplesmente, e de maneira criativa, objetos encontrados na natureza e usá-los como elementos decorativos?

### Tecidos naturais

Os tecidos naturais mais utilizados são os que usam fibras de algodão, lã, linho, rafia e seda. Agradáveis ao toque e à vista, estes materiais ajudam a criar um ambiente acolhedor. Apresentam ainda a vantagem de serem saudáveis, porque facilitam a transpiração e não contêm produtos químicos nocivos. Estes tecidos podem ser utilizados em inúmeros objetos: cortinados, almofadas, tapetes e em qualquer elemento decorativo que necessite de estofo.

Os tecidos ecológicos são produzidos sem qualquer tipo de químico, pesticida ou fertilizante. Além disso, existe uma preocupação em poupar água e em recorrer a energias renováveis no seu fabrico. O algodão orgânico e o linho são os principais tecidos sustentáveis. Ambos são biodegradáveis, renováveis e recicláveis.





## ADIRA A UM ESTILO DE VIDA SUSTENTÁVEL

A DECO PROteste acredita que os consumidores devem participar no processo de transição ecológica e apostar num futuro melhor e mais sustentável em benefício de todos. Se também idealiza um mundo mais sustentável, solidário e respeitador do ambiente, convidamo-lo a visitar o portal DECO PROteste Sustentabilidade, em [www.deco.proteste.pt/sustentabilidade](http://www.deco.proteste.pt/sustentabilidade). Aqui pode manter-se a par das mais recentes novidades em matéria de consumo sustentável e descobrir vários conselhos práticos que contribuem para um futuro mais verde do planeta.







## CAPÍTULO 5

# REGRAS E DIREITOS EM TELETRABALHO





Bem antes de surgir a pandemia da covid-19, o teletrabalho era já regido por regras próprias inscritas no Código do Trabalho. Na verdade, este regime laboral já se estava a instalar progressivamente nas nossas sociedades, impulsionado pelo grande desenvolvimento das tecnologias da informação e da comunicação.

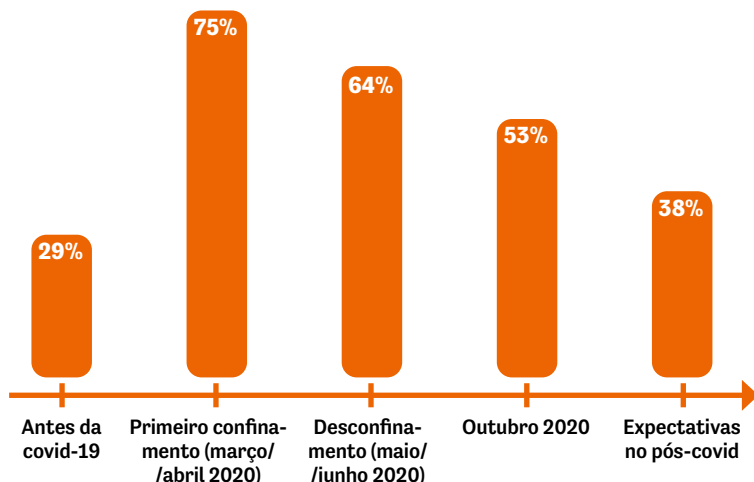
Certo é que a covid-19 não veio senão intensificar este processo. Antes da “crise do coronavírus”, este regime laboral era visto como algo de transitório, pontual, ou exequível apenas no caso de postos de trabalho muito específicos. Mas, na primavera de 2020, a disseminação do vírus SARS-CoV-2 acabou por confinar-nos às nossas casas durante vários meses e obrigou muitos trabalhadores e empresas a implementar o trabalho à distância, tendo o Governo decretado medidas excecionais no contexto da pandemia.

Esta experiência, à partida provisória e em grande parte improvisada, parece ter sido catalisadora para o trabalho remoto, nomeadamente na área dos serviços. Ao que tudo indica, o teletrabalho veio para ficar. Embora ainda haja incertezas quanto às consequências económicas de longo prazo da pandemia, segundo um estudo do Instituto Bruegel de investigação económica, em Bruxelas, o modelo híbrido de trabalho, que conjuga trabalho presencial e remoto, é aquele que melhor será capaz de satisfazer as necessidades de futuro na Europa, já que será benéfico para quem pretenda regressar ao escritório, mas também para quem prefira continuar em teletrabalho. Os autores defendem que um possível acordo europeu para o trabalho híbrido não deve ter como objetivo determinar como deve ser a organização interna da empresa ou influenciar a escolha dos trabalhadores, mas facilitar a adoção de condições de trabalho flexíveis, garantindo níveis mínimos de proteção, que sejam iguais para trabalhadores em regime presencial e em regime híbrido.

Apesar de, em janeiro de 2022, o teletrabalho ter deixado de ser obrigatório, muitas empresas acabaram por manter este regime laboral ou adotar um modelo híbrido, rotativo e flexível, que conjuga trabalho presencial e remoto. A pandemia gerou um debate na sociedade sobre os deveres e os direitos dos trabalhadores que desempenham a sua atividade à distância, tendo o Parlamento aprovado, em novembro de 2021, novas regras para o teletrabalho, e introduzido, em maio de 2023, mais alterações legislativas, no âmbito da Agenda do Trabalho Digno, e que iremos expor neste capítulo.



## COMO EVOLUIU O TELETRABALHO NA SUA EMPRESA?



Fonte: Inquérito da DECO PROteste, novembro de 2020.

### O QUE É O TELETRABALHO?

O Código do Trabalho define teletrabalho como a “prestação de trabalho em regime de subordinação jurídica do trabalho a um empregador, em local não determinado por este, através do recurso a tecnologias de informação e comunicação”, como computadores, portáteis ou *smartphones*. Consiste, portanto, no trabalho realizado fora do escritório tradicional e para o qual se usa, sobretudo, dispositivos e tecnologias da informação e comunicação (TIC): internet, correio eletrónico, sistemas de mensagens instantâneas ou de chamadas de voz, etc.

Desde que a profissão seja compatível com o regime de teletrabalho, este pode ser aplicado a quem faça parte da empresa ou venha a ser admitido. Em ambos os casos, esta modalidade de trabalho deve constar de um documento escrito, para provar que as partes acordaram este regime. No entanto, a falta desse documento não significa a inexistência de vínculo. Pode, sim, complicar a sua prova.

No segundo trimestre de 2021, havia em Portugal 740,7 mil pessoas a trabalhar sempre ou quase sempre fora do escritório, 717 mil das quais em teletrabalho, ou seja, com recurso a tecnologias de informação e comunicação, segundo o Instituto Nacional de Estatística (INE).



## Benefícios e riscos do teletrabalho

Ninguém negará as inúmeras vantagens das novas tecnologias. No contexto laboral, permitirem trabalhar à distância é, sem dúvida, uma das mais relevantes. Mas convém não esquecer que o teletrabalho não está isento de riscos para a saúde e para o bem-estar dos trabalhadores. Dito isto, a utilização que fazemos das novas tecnologias, assim como as adaptações das condições

### INQUÉRITO DA DECO PROTESTE SOBRE TELETRABALHO

Segundo um inquérito da DECO PROteste realizado em abril de 2020, aquando do primeiro confinamento após declarada a pandemia da covid-19, uma grande parte dos teletrabalhadores considerava que trabalhar à distância não alterava, ou até melhorava, os níveis de produtividade, bem como o equilíbrio entre a vida profissional e pessoal (veja o gráfico da [página seguinte](#)). Contudo, uma percentagem ainda considerável indicou que a concentração (38%) e a eficiência (37%) diminuíram. Num período em que até os estabelecimentos de ensino fecharam, a situação foi mais complicada para as famílias com crianças em casa.



físicas e ambientais do espaço de trabalho, podem ajudar a minimizar esses riscos.

## COMO AVALIA O TELETRABALHO FACE À SITUAÇÃO QUE TINHA ANTERIORMENTE?

### Concentração



### Qualidade do trabalho



### Equilíbrio entre trabalho e vida pessoal



Fonte: Inquérito da DECO PROteste, abril de 2020.

Benefícios do teletrabalho	Riscos e inconvenientes
Poupança de tempo ao reduzir as deslocações.	Stresse por excesso de trabalho ou dificuldade em “desligar”.
Menos distrações do que no escritório.	Isolamento social e relativamente aos colegas e ao ambiente laboral.
Oportunidade de conciliar a vida profissional e a vida pessoal e familiar.	Intensificação do trabalho; a fronteira entre trabalho e vida pessoal esbate-se.
Promoção da autonomia na gestão do desempenho do trabalhador.	Problemas físicos (dores cervicais, lombares ou dos ombros e pulsos) e oftalmológicos.
Melhor produtividade individual.	Dificuldades com a utilização das tecnologias da informação e comunicação (TIC).

Os resultados de alguns estudos recentes revelam que o impacto do teletrabalho varia consoante fatores como o género, a idade, a categoria profissional ou a dimensão da empresa. No capítulo 6, intitulado *Cuidados psicológicos em teletrabalho*, reunimos vários conselhos para melhor gerir o dia-a-dia em teletrabalho, favorecendo o bem-estar físico e psicológico e a produtividade.



## Segurança, saúde e conforto em casa

O espaço de trabalho em casa deve reunir condições suficientes para o trabalhador desempenhar as suas funções, devendo o empregador fornecer-lhe os equipamentos de trabalho e comunicação necessários.

É aconselhável que o trabalhador torne este espaço tão confortável quanto possível. Dependendo da realidade e das possibilidades de cada um, haverá que moldar as condições ambientais e de ergonomia física à situação familiar, ao tipo de trabalho, às necessidades do utilizador e às condições do espaço.

A tecnologia ajuda a melhorar a qualidade de vida dos utilizadores e deve permitir-lhes explorar totalmente o seu potencial. Mas importa também que o espaço de trabalho reúna as condições necessárias para o bom desempenho da atividade profissional.

É, por isso, importante que se dê atenção aos aspetos funcionais, tanto do espaço como do equipamento, assim como ao conforto, para evitar problemas de saúde associados a condições e posições incorretas, e aos fatores ambientais, em termos de iluminação, temperatura e humidade, que favorecem o bem-estar geral.



Estas questões foram já abordadas de forma detalhada nos capítulos anteriores deste guia.

Resumidamente, eis um conjunto de medidas essenciais para manter boas condições no seu escritório em casa:

- procure manter o espaço de trabalho limpo e organizado;
- escolha bem a localização para instalar o seu escritório, dando especial atenção à posição e à orientação do mobiliário e dos acessórios;
- na escolha do mobiliário, dê prioridade aos aspetos funcionais e ergonómicos;
- na medida do possível, respeite as recomendações ambientais em termos de iluminação, temperatura e humidade.



## Os aspetos legais

Há outro aspeto do teletrabalho que convém não descurar: o da regulamentação. Quando é obrigatório e quando é permitido? Quem é responsável pela disponibilização do equipamento? O subsídio de refeição mantém-se? O que acontece em caso de acidente em casa, enquanto se está em teletrabalho? O Parlamento aprovou novas regras para este regime laboral em novembro de 2021. Eis os direitos, mas também os deveres dos teletrabalhadores.



## Acordo por escrito entre as partes

A implementação do regime de teletrabalho depende sempre de um acordo escrito entre empresa e trabalhador. Este pode constar do contrato de trabalho inicial ou dele ser independente e tem de conter informações como o local onde o trabalho será realizado habitualmente, o período normal de trabalho diário e semanal, bem como o respetivo horário, a atividade do trabalhador e a sua retribuição, incluindo prestações complementares.

O contrato deve indicar a quem pertencem os instrumentos de trabalho e quem é responsável pela sua instalação e manutenção. Por último, é importante definir como se processarão os contactos presenciais entre o trabalhador, a empresa e as suas chefias.

Note que o regime de teletrabalho deve partir de um acordo entre as partes. O trabalhador não pode ser obrigado a aceitar uma proposta nesse sentido do empregador. Se, pelo contrário, for ele a propor o teletrabalho, a empresa, caso recuse, deve fazê-lo por escrito e fundamentando a sua decisão.

Existem, no entanto, casos em que o empregador não pode opor-se à pretensão do trabalhador: este ter filhos até três anos ou, em certas circunstâncias, até oito anos (veja a [página 108](#)), ou o trabalhador ser vítima de violência doméstica. Há, também, um regime especial para os cuidadores informais não principais. Contudo, mesmo nestas situações, o teletrabalho só é possível se for compatível com o tipo de profissão.

## Com ou sem duração determinada

O acordo de teletrabalho pode ter duração determinada ou indeterminada, ou seja, ficar logo à partida definido, ou não, quanto tempo durará. Nos primeiros 30 dias, as partes podem pôr fim a este tipo de regime. Neste caso, o trabalhador retoma a prestação de trabalho nas instalações do empregador ou noutras acordadas entre as partes.

- Se tiver duração determinada, esta não pode exceder seis meses, sendo renovada automaticamente, por períodos de duração igual à inicial, desde que nenhuma das partes declare por escrito, até 15 dias antes de terminar, que não pretende a renovação.





- Quando não tenha duração determinada, qualquer das partes pode fazer cessar esta forma de prestação do trabalho, avisando a outra, por escrito, com 60 dias de antecedência.



O regime de teletrabalho deve partir de um acordo por escrito entre o empregador e o trabalhador e definir a duração, o local de trabalho, o horário, a retribuição e eventuais prestações complementares.

## Mesmos direitos e deveres para todos

O teletrabalhador não pode ser discriminado em nenhum aspeto. Tem os mesmos direitos que os colegas que se deslocam à empresa:

- direito a uma retribuição, no mínimo, equivalente à que teria se estivesse em regime presencial;
- formação, promoções e progressão na carreira;
- períodos de descanso e férias pagas;
- limites do período normal de trabalho;
- reparação de danos por acidente de trabalho ou doença profissional.

- Por outras palavras, o facto de estar a trabalhar em casa não pode significar que o trabalhador ficará mais horas ao dispor da empresa. Continua a ter direito ao repouso, a pausas para descanso e para refeições, devendo ser definido o horário de trabalho, ou seja, as horas em que está ao serviço da entidade patronal, por esta podendo ser contactado. Em teletrabalho, o profissional tem também o mesmo direito às férias. Para informações específicas sobre os direitos do trabalhador no que toca a férias e ausências em caso de doença, por exemplo, leia o artigo online [Direitos do trabalhador nas férias e faltas](http://www.deco.proteste.pt), em [www.deco.proteste.pt](http://www.deco.proteste.pt).



- As reuniões à distância e as tarefas que o trabalhador deve realizar em colaboração com colegas têm de ocorrer dentro do horário de trabalho e devem ser agendadas, de preferência, com o mínimo de 24 horas de antecedência. Por outro lado, o trabalhador terá de comparecer a reuniões de trabalho presenciais, ações de formação ou outras iniciativas que exijam a sua presença, desde que seja convocado com a mesma antecedência mínima.
- O empregador deve, por seu lado, ajudar a combater o isolamento do teletrabalhador, promovendo periodicamente contactos com os colegas e com as chefias. A lei aconselha que, em regra, não passem mais de dois meses entre cada um desses contactos.

### **Equipamentos e despesas pagas**

Uma das questões mais colocadas pelos trabalhadores estava relacionada com o aumento das despesas pelo facto de estarem em teletrabalho. Quem deve suportar um eventual aumento na fatura de telecomunicações? E de água e luz? E quem deve assegurar os instrumentos de trabalho?

- A empresa é responsável por disponibilizar ao trabalhador os equipamentos e sistemas necessários à realização do trabalho e ao contacto entre empregador e trabalhador. O acordo de teletrabalho deve indicar se estes equipamentos são diretamente fornecidos pelo empregador ou se o trabalhador pode adquiri-los, com a concordância daquele. O empregador deve indicar que tipo de utilização pode ser feita pelo trabalhador, mas não pode proibi-lo de usar as tecnologias de comunicação e informação colocadas ao seu dispor em reuniões convocadas por estruturas representativas dos trabalhadores, como comissões de trabalhadores ou sindicais.
- A lei também esclarece que o teletrabalhador tem de ser compensado por todos os custos adicionais que suporte, seja na eventual compra de equipamentos, seja pelo uso dos equipamentos e sistemas informáticos para a realização do trabalho, incluindo acréscimos no custo da energia e da rede de internet instalada em condições de velocidade compatível com as suas necessidades de comunicação. Cabe também ao empregador suportar despesas relacionadas com a manutenção dos equipamentos e sistemas.



- Contudo, as partes podem chegar a acordo para uma solução diferente. Para compensar o aumento de despesas, pode ficar definido que o empregador lhe pague um determinado acréscimo mensal ou encontrar-se outra via. Se o empregador o exigir, o trabalhador terá de provar que o acréscimo de despesas foi diretamente originado pelo teletrabalho e demonstrar a dimensão desse aumento. A compensação paga ao trabalhador para suportar os custos adicionais com o teletrabalho não é considerada, para todos os efeitos (incluindo fiscais), rendimento de trabalho.
- O trabalhador tem a obrigação de avisar assim que se aperceba de avarias ou problemas no funcionamento dos equipamentos ou dos sistemas.

## **Subsídios de alimentação e de transporte**

Uma questão que se coloca a quem passa para o regime de teletrabalho é o que acontece a algumas das componentes da sua retribuição, nomeadamente os subsídios de alimentação e de transporte.

- A lei não dá uma resposta clara, embora refira que o trabalhador tem, no mínimo, direito a uma retribuição equivalente à que receberia em regime presencial. Isso inclui aqueles subsídios? À partida, deve ser mantido o subsídio de alimentação. O trabalhador continua ao serviço da entidade patronal e a ter despesas com as suas refeições. No entanto, não deve ser ignorado o que consta do contrato de trabalho, bem como de eventuais instrumentos coletivos de trabalho ou até de regras em vigor na empresa e que tenham sido aceites pelos trabalhadores.
- Já o subsídio de transporte, pela sua natureza, pode não ser pago. Na verdade, não havendo lugar a deslocações para a empresa, o trabalhador deixa de suportar essa despesa, pelo que pode deixar de fazer sentido que receba o subsídio em causa.

## **Seguro de acidentes de trabalho**

Quem se encontre a trabalhar a partir de casa continua coberto pelo seguro de acidentes de trabalho. Se o trabalhador sofrer um



acidente, deverá ser compensado pela seguradora, desde que o que lhe sucedeu seja enquadrável como acidente de trabalho.

É, em todo o caso, aconselhável que a entidade empregadora comunique à seguradora que o trabalhador está em regime de teletrabalho, indicando o seu local de trabalho habitual, que, em regra, será o domicílio do trabalhador.

E o que pode ser considerado acidente de trabalho? É todo aquele que se verifique no local e no tempo de trabalho. Por local de trabalho entende-se o lugar onde o trabalhador se encontra ou para onde deva dirigir-se em virtude do seu trabalho. Por sua vez, o tempo de trabalho, além do horário normal estabelecido, inclui igualmente o que preceder o seu início, em atos de preparação ou com ele relacionados, e o que se lhe seguir, em atos também com ele relacionados, e ainda as interrupções normais ou forçadas de trabalho.

Apesar destas regras, há que ter em conta algumas particularidades. Em primeiro lugar, pode acontecer que o teletrabalho esteja a ser desempenhado fora de casa. Desde que o empregador o permita, em caso de acidente, o seguro pode ser acionado.

Em caso de litígio com o empregador ou com a seguradora, podem ter de ser os tribunais a decidir, face às circunstâncias do acidente, se está em causa um acidente de trabalho.

## Cuidar de filhos até oito anos

Desde que o trabalho remoto seja compatível com as funções do trabalhador e a entidade patronal disponha de meios para o implementar, quem tem crianças até três anos pode ficar a trabalhar em casa. Desde novembro de 2021, este direito passou a ser extensível até aos oito anos da criança – exceto para funcionários de empresas até dez trabalhadores –, no caso das famílias monoparentais.

Nos agregados com dois progenitores, se só um tiver funções compatíveis com teletrabalho, pode pedi-lo. Já se ambos puderem desempenhar as funções à distância, só terão direito a esse regime se o repartirem entre si, em períodos iguais, tendo como referência máxima 12 meses. Por exemplo, fica o pai em teletrabalho três ou seis meses, a mãe, no trimestre ou semestre seguintes e assim sucessivamente.



Com as mais recentes alterações à legislação laboral, no âmbito da Agenda do Trabalho Digno, que entraram em vigor a 1 de maio de 2023, passaram também a ter direito ao teletrabalho pais com filho portador de deficiência, doença crónica ou oncológica que com eles resida, independentemente da idade do filho. Nos casos em que é permitido, o teletrabalho para assistência a filhos menores não pode ser recusado pelo empregador.

## Vítimas de violência doméstica

Há, ainda, uma situação extrema em que o teletrabalho não pode ser recusado pelo empregador: desde que seja compatível com as suas funções, o trabalhador pode exigir esta opção quando é vítima de violência doméstica, apresentou queixa contra o agressor e teve de sair da casa. É uma forma de evitar que o agressor, que provavelmente conhece o seu local habitual de trabalho, insista nas práticas violentas.

### **CUIDADOR NÃO PRINCIPAL COM TELETRABALHO ATÉ 4 ANOS**

O trabalhador a quem tenha sido reconhecido, pela Segurança Social, o estatuto de cuidador informal não principal pode solicitar o regime de teletrabalho por um período máximo de quatro anos, seguidos ou não, desde que as suas funções sejam compatíveis com o teletrabalho e o empregador disponha de recursos e meios para o efeito.

A empresa só pode recusar o teletrabalho por razões imperiosas ligadas ao seu funcionamento. Para tal, terá de obter um parecer nesse sentido junto da Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego. Se o parecer for desfavorável, a recusa só é possível mediante uma decisão judicial que reconheça razão à empresa.

O cuidador informal não principal pode ser o cônjuge da pessoa dependente ou o unido de facto, bem como um parente ou afim (familiar do cônjuge) até ao quarto grau (primo, tio-avô, sobrinho-neto), que a acompanha de forma regular, mas não permanente, podendo auferir ou não remuneração de atividade profissional ou pelos cuidados prestados. Mais informações em [www.deco.proteste.pt](http://www.deco.proteste.pt).



## Direito à privacidade

Quem presta serviço em regime de teletrabalho fá-lo, habitualmente, a partir de casa, o que pode levantar questões sobre a privacidade dos trabalhadores. Com o aumento do recurso ao teletrabalho e a necessidade que algumas entidades empregadoras sentiram de monitorizar o desempenho dos seus funcionários, surgiram queixas de trabalhadores que consideraram determinadas práticas abusivas e perturbadoras da sua esfera privada.

### Controlo com limites

O empregador pode deslocar-se ao local onde o teletrabalhador exerce a sua atividade profissional (em regra, será a sua casa) para controlar a sua atividade ou os instrumentos de trabalho. Contudo, importa realçar que estar em teletrabalho não significa estar sete dias por semana e 24 horas por dia ao serviço da empresa. Como já referido, o teletrabalhador tem direito a períodos de descanso. Assim, o empregador só pode visitá-lo dentro do horário de trabalho definido, e mediante marcação com uma antecedência mínima de 24 horas e que mereça a concordância do trabalhador.

O empregador também pode enviar a casa do teletrabalhador alguém que tenha a seu cargo a avaliação das condições de segurança e saúde em que o trabalho é desempenhado. Mas também aqui há regras: a visita só pode decorrer no horário de trabalho (nunca fora do intervalo entre as 9 e as 19 horas) e depois de ter sido combinada com o trabalhador. O empregador tem o dever de se abster de contactar o trabalhador no período de descanso, exceto em situações de força maior.

Não é lícito que o empregador instale dispositivos ou programas (*software*) nos instrumentos de trabalho (computador, telemóvel ou outro), a fim de saber com rigor tudo o que é feito pelo trabalhador: quantas horas está em frente ao computador, com quem contacta, o que faz minuto a minuto e até, eventualmente, de que forma interage com outras pessoas extratrabalho.

O empregador pode, contudo, instalar nos equipamentos mecanismos que permitam a proteção contra a invasão por parte de



terceiros ou o uso ilegal dos equipamentos (por exemplo, *firewalls* ou antivírus).

Sendo certo que o poder de direção do empregador deve ser exercido preferencialmente através dos equipamentos de informação e comunicação, a lei proíbe a conexão permanente, através de imagem ou som, ou seja, não permite o tal controlo contínuo do trabalhador.

## Proteção da esfera privada

A lei estabelece que o controlo do teletrabalho pode ser efetuado pelo empregador, mas não pode colidir com a vida privada. Tudo o que signifique intromissão na vida pessoal do trabalhador está vedado à entidade patronal.

- Segundo o Código do Trabalho, o empregador tem de respeitar os direitos de personalidade do trabalhador, devendo ainda guardar reserva quanto à intimidade da sua vida privada. Ou seja, não pode ter acesso nem divulgar aspetos respeitantes à esfera íntima e pessoal, nomeadamente relacionados com a vida familiar, afetiva e sexual, estado de saúde e convicções políticas e religiosas. A lei acrescenta que o empregador não pode exigir ao trabalhador informações sobre a sua vida privada, a menos que isso seja estritamente necessário e relevante para avaliar a aptidão para executar o contrato de trabalho e o pedido seja feito por escrito, acompanhado de fundamentação.

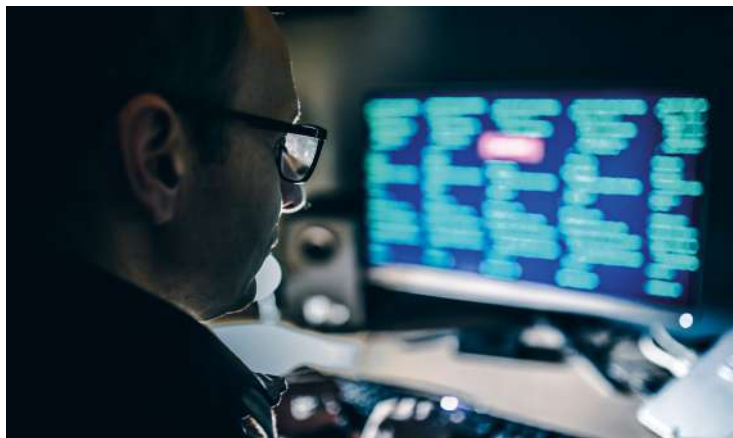


O controlo do teletrabalho pode existir, mas o empregador deve abster-se de contactar o trabalhador no período de descanso, exceto por motivos de força maior.



- O mesmo se passa com a saúde ou estado de gravidez. O empregador não pode exigir que lhe seja fornecida qualquer informação, exceto em situações particulares inerentes à natureza da atividade profissional. Quando forem fornecidas tais informações, devem ser prestadas a um médico, que só pode comunicar ao empregador se o trabalhador está ou não apto a desempenhar a atividade.
- É proibida a captação e utilização de imagens, som, qualquer tipo de histórico ou outra forma de controlo que afete a privacidade do trabalhador e da sua família.

Recorrer a programas para vigiar todos os passos do trabalhador é ilegal.



## Como agir se estiver a ser “espiado”?

Existem diversos programas que servem para monitorizar os dispositivos utilizados para trabalhar, nomeadamente o computador (veja a caixa da [página seguinte](#)). Se desconfiar ou descobrir que está efetivamente a ser “espiado” pelo seu empregador, como pode o trabalhador proceder?

- Caso se sinta à vontade para o fazer, pode contactar a entidade empregadora e questioná-la quanto à existência daqueles mecanismos de controlo, perguntando qual o propósito para a sua instalação. Como se trata de uma conduta ilegal, pode solicitar que os mesmos sejam retirados ou desativados.
- Em alternativa, pode expor a situação a um organismo de representação dos trabalhadores, caso exista, tais como a comissão de trabalhadores ou uma comissão sindical.





- Apresente a situação à Comissão Nacional de Protecção de Dados (CNPd). Para o efeito, entre no portal desta entidade em [www.cnpd.pt](http://www.cnpd.pt), selecione **Cidadão > Apresentar queixa**. Nesta secção, pode contactar a entidade para esclarecer dúvidas ou preencher um formulário para apresentar queixa.
- Pode também denunciar a conduta do empregador junto da Autoridade para as Condições do Trabalho (ACT). Para obter informações, ligue para o [300 069 300](tel:300069300). Para um pedido de intervenção, em [www.act.gov.pt](http://www.act.gov.pt), clique na área **Queixas e denúncias** e preencha o formulário online que encontrará nesta secção.

## PROGRAMAS USADOS PARA MONITORIZAR O PC

- Primeiro, deve verificar quais os dispositivos que utiliza para trabalhar que estão a ser realmente monitorizados. Para tal, aceda ao menu Task manager (ou Gestor de tarefas), pressione as teclas **Ctrl + Alt + Del** e escolha **Task manager**. Aí verá os processos que estão a correr no computador.
- Existem diversos programas que servem para monitorizar os dispositivos que usa para trabalhar. Caso surja um destes programas, está certamente a ser vigiado, pois são os mais adotados: TimeDoctor, Hubstaff, Timing, ManicTime, ActivTrak, Teramind, WorkExaminer, Sapience, OccupEye, Softwatch, Toggl ou Harvest.
- Numa situação deste tipo, sugerimos que interpele a entidade empregadora ou apresente uma queixa à Comissão Nacional de Protecção de Dados ou junto da Autoridade para as Condições do Trabalho (para mais informações, consulte o título [Como agir se estiver a ser "espiado"?](#)).



## CAPÍTULO 6

# CUIDADOS PSICOLÓGICOS EM TELETRABALHO





Trabalhar num escritório é muito diferente de trabalhar a partir de casa. As duas modalidades têm vantagens e inconvenientes. À partida, uma não é melhor do que a outra e, consoante as circunstâncias pessoais de cada trabalhador, haverá sempre quem prefira uma à outra.

Para trabalhar à distância, além de dispor de equipamento adequado, é fundamental assegurar um ambiente confortável. Mas não basta. Como revelam inúmeros estudos, o trabalhador tem também de se habituar a esta nova realidade, aprender a desconectar-se do trabalho, a organizar o seu tempo e a conciliar a vida profissional com a vida pessoal.

Qualquer que seja a situação, é importante saber quais são as diferenças entre trabalhar a partir de casa e num escritório, em que medida estas diferenças podem afetá-lo e o que pode fazer para minimizar os riscos que cada regime laboral comporta.

## Para lá da ergonomia física

As oportunidades oferecidas pelas novas tecnologias permitem exercer praticamente qualquer atividade à distância, bastando, para tal, uma ligação à internet e os necessários dispositivos tecnológicos. Dito isto, até ao surgimento da crise de saúde pública provocada pelo coronavírus, o teletrabalho nunca havia sido implementado de forma tão generalizada e o que, até ao início do ano de 2020, era, fundamentalmente, uma tendência crescente, tornou-se, praticamente, uma obrigação.

Foi necessária uma adaptação repentina e nem todas as pessoas ou empresas estavam preparadas para o teletrabalho. Aspetos organizacionais, de distribuição da carga de trabalho, de conciliação entre vida pessoal e profissional, da necessidade de desconexão ou, como já tivemos a oportunidade de ver nos capítulos precedentes, da ergonomia ou da saúde do trabalhador requerem um esforço de adaptação.

Na verdade, o teletrabalho não se resume à transferência do local de trabalho do escritório para a casa. É bem mais do que isso. Exige que se disponha de material e meios tecnológicos adequados, mas também requer uma adaptação física e ambiental do



espaço que, em casa, se destina ao trabalho. Além disso, é essencial que o trabalhador organize o seu tempo, que seja capaz de se desligar das tarefas profissionais de forma a conseguir conciliar a vida pessoal e a vida profissional e que adapte as suas rotinas e hábitos para salvar a sua saúde física e psicológica.

Neste capítulo, abordamos um conjunto de medidas para preservar o bem-estar físico e psicológico de quem desempenha a sua atividade profissional a partir de casa, pontualmente, por tempo indefinido ou permanentemente. Enumeramos também os sinais de alerta para prevenir o risco de *burnout*, decorrente de situações de stresse



O teletrabalho não se resume à transferência do local trabalho para casa. Implica aprender a organizar o tempo e as tarefas, adaptar o espaço e estabelecer uma fronteira entre vida laboral e pessoal.

## O TELETRABALHO EM TEMPOS DE COVID

Em março de 2020 surgiu uma crise de saúde pública sem precedentes. Com o objetivo de preservar a saúde dos trabalhadores e assegurar a sua produtividade e desempenho, implementou-se o teletrabalho de forma generalizada, o que, para muitos, se traduziu numa realidade totalmente nova.

Na altura em que a pandemia foi declarada, a grande maioria dos trabalhadores não dispunha de um espaço ou mesmo de meios adequados ao teletrabalho. Muitos não sabiam como organizar-se em termos de tarefas laborais nem como conciliar estas tarefas com as de ordem pessoal e familiar, sobretudo com todos os membros da família permanentemente debaixo do mesmo teto 24 horas por dia e sete dias por semana.

Como resultado, fenómenos como o stresse laboral e o *burnout*, as perturbações de ansiedade e de humor ou o isolamento sociolaboral aumentaram de forma considerável, com um impacto negativo na saúde e no bem-estar de muitos profissionais. Dados recolhidos em 2020 junto de teletrabalhadores e apresentados no Barómetro covid-19, da Escola Nacional de Saúde Pública, indicam que apenas 37% se sentem satisfeitos com o equilíbrio entre o teletrabalho e a vida pessoal e que 40% consideram que as exigências de trabalho são maiores em regime de teletrabalho. Mais de metade da amostra (59%) revela trabalhar mais horas do que o habitual e 42% admite não conseguir “desligar”. Não serão por isso surpreendentes os dados de outro inquérito, realizado em 2021 pela *Nova Information Management School* da Universidade Nova de Lisboa, que indicam que 54% dos teletrabalhadores precisaram de pedir apoio por uma questão de bem-estar e saúde mental. Destes, 47% recorreram a consultas de apoio psicológico.



intenso e prolongado no tempo. Segundo o estudo “Saúde Mental em Tempos de Pandemia”, de 2020, coordenado pelo Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge (INSA), um quarto dos portugueses acusam sintomas de *burnout*.

## Orientações para melhor gerir o teletrabalho

Tal como já referido, trabalhar a partir de casa não é o mesmo que trabalhar num escritório. São necessárias várias adaptações, tanto do ponto de vista ergonómico como do espaço envolvente, mas também da organização do trabalho. Debrucemo-nos agora sobre as consequências psicológicas do teletrabalho. Embora não exista uma fórmula única, encontrará aqui algumas recomendações da Ordem dos Psicólogos Portugueses e da Organização Internacional do Trabalho. O que lhe sugerimos é que as adapte à sua situação. Na verdade, a realidade difere consoante o tipo de trabalho, mas também do contexto pessoal de cada um.

### PREPARAR-SE PARA O DIA DE TRABALHO

#### O que fazer

- Criar uma rotina de trabalho.
- Cuidar da aparência.
- Manter hábitos de higiene.
- Definir um ritual para iniciar o seu dia de trabalho.

#### Como fazê-lo

- Respeitar um horário de trabalho fixo todos os dias.
- Vestir-se “como se fosse sair” apesar de ficar em casa. Não significa que tenha de maquilhar-se, usar sapatos de salto alto ou gravata, mas é importante que não fique o dia todo de pijama. Vista roupa confortável: calças de ganga, uma *sweatshirt*, etc.
- Tomar um duche diário, pentear-se, lavar os dentes, fazer a barba, mudar frequentemente de roupa, etc.
- Concretizar uma ação específica que assinale o início do seu dia de trabalho. Por exemplo, prender o cabelo, tomar um café ou verbalizar uma frase motivacional.



## NO ESPAÇO DE TRABALHO

### O que fazer

- Garantir a ergonomia física e ambiental.
- Usar sempre o mesmo espaço para trabalhar.

### Como fazê-lo

- Seguir as recomendações deste guia sobre o mobiliário, os dispositivos tecnológicos, a orientação e a disposição da luz artificial, a temperatura, etc.
- Separar bem os vários ambientes: evitar trabalhar na sala ou noutras divisões da casa onde se desenvolve outro tipo de atividade, nomeadamente atividades de lazer.

## DISCIPLINA E GESTÃO DO TEMPO E DO ESPAÇO

### O que fazer

- Prever períodos de descanso.
- Relaxar ou fazer exercício.
- Gerir os estados emocionais.
- Estabelecer limites.
- Definir um ritual para finalizar o seu dia de trabalho.

### Como fazê-lo

- Estabelecer um horário diário, com períodos para trabalhar, para as tarefas domésticas, para se dedicar à família e também para descansar e cuidar de si.
- Definir regras de interrupção do trabalho.
- Respeitar, sempre que possível, o horário laboral habitual e evitar trabalhar fora desse horário ou aos fins de semana. Pode, por exemplo, fechar o escritório, guardar o equipamento de trabalho, desativar as notificações relacionadas com a atividade profissional no seu telefone pessoal.
- Levantar-se com frequência e manter uma postura correta para evitar desconforto e lesões físicas, como dores lombares ou nas cervicais.
- Repousar a vista, afastando o olhar do ecrã de vez em quando.
- Adotar estratégias de relaxamento, através de técnicas como *mindfulness*, relaxamento muscular ou respiração diafragmática.
- Estar atento ao seu estado de espírito e às suas emoções e reagir em consonância: perceber se precisa de descanso, de mudar de tarefa, de melhorar o equipamento, etc.
- Concretizar uma ação específica que assinale o final do seu dia de trabalho. Por exemplo, fazer uma caminhada, umas compras, telefonar a um familiar ou amigo ou ouvir música.



## GERIR O TEMPO

### O que fazer

- Otimizar a jornada de trabalho.
- Concentrar-se em objetivos concretos.

### Como fazê-lo

- Organizar as tarefas profissionais por ordem de prioridade.
- Distribuir as tarefas ao longo do mês, semana e dia em função da carga de trabalho e das prioridades.
- Alternar tarefas que exigem uma maior concentração com outras mais simples.
- Conhecer o seu ritmo de trabalho e a sua capacidade de concentração, de forma a otimizar o tempo que investe em cada tarefa e saber quando é a melhor altura para descansar. Se tem dificuldade em concentrar-se quando começa a trabalhar, pode, em alternativa, iniciar o dia dando uma vista de olhos no correio eletrónico ou resolvendo questões pendentes, deixando para um momento posterior as questões mais complexas, alternando as tarefas.

## MANTER-SE ATIVO E CONECTADO

### O que fazer

- Manter um contacto frequente com a equipa de trabalho e com os colegas.
- Reservar tempo para contactos sociais e para ocupações de lazer.
- Evitar o sedentarismo.

### Como fazê-lo

- Utilizar as tecnologias para criar pontes e reduzir a sensação de isolamento.
- Aumentar a frequência das reuniões em equipa.
- Para não perder as suas referências, procurar obter um retorno por parte dos seus superiores relativamente ao seu desempenho, procurando perceber o que esperam de si em termos de rendimento e de objetivos, etc.
- Criar momentos de repouso e manter o contacto com os seus colegas e amigos, ainda que virtuais.
- Manter atividades recreativas e de ocupação dos tempos livres. Se tal não for possível, procure outras atividades que lhe deem prazer e lhe tragam bem-estar.
- Aumentar os níveis de atividade física. Evitar passar da cadeira em que trabalha para o sofá. Se possível, sair todos os dias de casa, para fazer umas compras, encontrar-se com um amigo ou apenas para fazer uma caminhada e arejar.
- Manter uma dieta saudável e equilibrada.





## CONCILIAR VIDA PROFISSIONAL E VIDA FAMILIAR

### O que fazer

- Estabelecer uma fronteira clara entre vida profissional e vida pessoal e familiar.
- Repartir tarefas e responsabilidades.

### Como fazê-lo

- Evitar trabalhar e assegurar tarefas domésticas ou familiares ao mesmo tempo.
- Caso não possa dedicar uma jornada exclusivamente ao trabalho, por ter de atender a questões de carácter pessoal, procure fazê-lo por blocos, desconectando-se totalmente do trabalho para se dedicar às tarefas em questão.
- Estabelecer rotinas e distribuir responsabilidades no que toca às tarefas familiares ou domésticas. É importante promover uma boa comunicação entre os membros da família, para partilharem tarefas e, juntos, encontrarem uma rotina diária.
- Antecipar, de dia para dia, as dificuldades e as necessidades que podem surgir. O que fazer se, por exemplo, quem leva habitualmente os filhos à escola ou a outro sítio não puder fazê-lo? E se quem cozinha habitualmente em casa ficar doente ou tiver de se ausentar?

## GUIA PRÁTICO DA DECO PROTESTE

Para ajudá-lo a manter uma vida mais saudável, recomendamos o nosso guia prático *100 exercícios para ficar em forma*. Neste guia, encontrará 100 exercícios que, na maioria dos casos, podem ser feitos em casa, mesmo durante o desempenho normal das atividades do dia-a-dia. Aceite o desafio e descubra o quão fácil e acessível é manter-se em forma e saudável, se reservar algum tempo para si no rebuliço frenético do quotidiano. Do ponto de vista psicológico, é uma ferramenta útil para reduzir a ansiedade e o stresse, mas também para manter a boa disposição e dormir melhor. Descubra-o em [www.deco.proteste.pt/guiaspraticos](http://www.deco.proteste.pt/guiaspraticos).





Todos estes aspetos são, sem dúvida, importantes, mas, como veremos adiante, alguns destacam-se pela maior influência que exercem sobre o bem-estar do trabalhador. Manter uma rotina de trabalho o mais estável possível de modo a otimizar a jornada laboral, manter atividades sociais e delimitar a vida familiar da vida profissional são alguns dos aspetos mais relevantes a considerar.

## Riscos psicossociais do teletrabalho

Qualquer que seja a atividade profissional, ou o local onde esta é exercida, o trabalho tem um impacto sobre a saúde do trabalhador. Claro que este impacto se faz sentir de forma diferente em função de diversos fatores, nomeadamente as características do trabalhador e as da profissão, e pode afetar mais a saúde física ou a psicológica. Como já vimos no capítulo anterior (veja o título *Benefícios e riscos do teletrabalho*, no capítulo 5), o teletrabalho traz consigo, quando comparado com o trabalho no escritório, toda uma série de vantagens, mas também riscos e inconvenientes.

Em termos de benefícios, poupa-se tempo em deslocações, o trabalhador ganha em autonomia e a sua produtividade pode até aumentar. O outro lado da moeda é que se perde o contacto com os colegas e o ambiente de trabalho, corre-se o risco de a carga de trabalho aumentar significativamente e de se ter menos tempo para outras atividades, com o consequente aumento dos níveis de stress.

Adicionalmente, em regime de teletrabalho, a conciliação entre a vida familiar e a vida profissional levanta uma série de problemas. Como já tivemos a oportunidade de ver, pode ser muito difícil separar as duas e dedicar atenção plena a cada uma delas. Mas tudo depende, claro está, das circunstâncias de cada um.

Trabalhar a partir de casa sem as ferramentas e competências de organização e de gestão necessárias comporta riscos que é importante conhecer, para que possam ser evitados ou, pelo menos, minimizados.



Eis os principais riscos do teletrabalho:

- maior pressão para demonstrar o valor para a empresa;
- imperativo de estar disponível para responder às solicitações a qualquer hora;
- acesso permanente aos materiais de trabalho (e-mails, documentos);
- sobrecarga de trabalho;
- dificuldade de se desconectar das tarefas profissionais;
- necessidade de adaptar rotinas e procedimentos de trabalho;
- stresse laboral;
- isolamento social e redução dos contactos com os colegas;
- afastamento em relação ao ambiente laboral;
- dificuldade em manter a fronteira entre a vida profissional e a vida pessoal e familiar;
- necessidade de aprender a usar novas ferramentas de trabalho;
- dificuldades na utilização das tecnologias de informação;
- problemas físicos (dores cervicais, lombares, nos ombros e nos pulsos) e oftalmológicos.

De seguida, iremos focar três dos problemas identificados, procurando perceber como minimizá-los: ausência de fronteira entre vida profissional e pessoal; isolamento social e stresse laboral.

## Conciliar o trabalho com a vida pessoal

Trabalhar de forma permanente a partir de casa pode levar a que os espaços profissional e privado se confundam. Daí a importância



Conciliar vida profissional e familiar é um dos aspetos mais difíceis de alcançar quando se trabalha a partir de casa, sobretudo para quem tem filhos pequenos.



das recomendações indicadas nos quadros das páginas anteriores: definir claramente o espaço destinado ao trabalho, criar uma rotina de trabalho e separar de forma inequívoca as tarefas domésticas e familiares das laborais.

É importante que consiga periodicamente desconectar-se do trabalho, tanto física como mentalmente, para não se sentir sobrecarregado, mas também para poder descansar e ser mais produtivo no dia seguinte. Por outro lado, é fundamental reservar algum tempo para atividades de lazer, para os contactos sociais e o exercício físico. Caso contrário, a médio prazo, há o risco de que comece a sentir-se cansado, irritado e frustrado com o trabalho.

A conciliação entre trabalho e vida familiar que, à primeira vista, pode parecer mais fácil em regime de teletrabalho, é difícil de alcançar se não se for capaz de organizar adequadamente o tempo e as tarefas; se, afinal de contas, não se estabelecer uma fronteira clara entre o que é de caráter profissional e o que é de índole pessoal. Evidentemente que cada caso é um caso. A situação de um casal sem filhos, a trabalhar a partir de casa, por exemplo, será dificilmente comparável à de um outro com filhos pequenos.

Consoante o caso, a necessidade de autodisciplina e de organização pode variar, mas será sempre necessário estabelecer-se algum tipo de fronteira. Trabalhar ao mesmo que tempo que se cozinha, se põe a roupa a lavar ou se ajuda os filhos a fazerem os trabalhos de casa, por exemplo, implica que se tenha de adiar sistematicamente as tarefas laborais, que se vá trabalhando esporadicamente e, conseqüentemente, se alargue o tempo dedicado à profissão, de tal forma que, em última análise, não haja já tempo para a família, para as tarefas domésticas ou para o descanso.

Portanto, estabelecer prioridades, distribuir responsabilidades e organizar o tempo de forma eficaz é fundamental para se conseguir um equilíbrio adequado entre teletrabalho e vida pessoal.

Pensando no exemplo anterior, e consoante as possibilidades de cada um, é importante que, na agenda diária ou semanal, se preveja tempo para as tarefas domésticas, para cozinhar ou para limpar a casa, e que se reserve algumas horas também para ajudar os filhos com os estudos ou para brincar com eles. Procure também falar com os seus filhos sobre a organização do dia, ou sobre os momentos em que pode não estar tão disponível.



Este guia prático inclui um vasto conjunto de conselhos úteis para melhor organizar e gerir o quotidiano. Descubra-o em [www.deco.proteste.pt/guiaspraticos](http://www.deco.proteste.pt/guiaspraticos).



Por último, seja flexível e tolerante para consigo próprio: não tem de conseguir fazer sempre tudo o que estava previsto e ainda por cima com elevado grau de qualidade. Por vezes, surgem imprevistos, ou pode simplesmente demorar mais tempo a concluir uma tarefa. Se for o caso, não há problema. Pode adiar para o dia seguinte, pedir ajuda ou “fazer pelo mínimo” e depois, com tempo, fazer melhor. Por exemplo, se demorar mais tempo numa reunião online interminável e já não tiver tempo para cozinhar o que tinha planeado, opte por uma solução de confeção mais simples e rápida, peça ajuda a um familiar para cozinhar ou encomende algo. O mais importante é conseguir desfrutar de uma refeição tranquila.

## Evitar o isolamento

Um outro aspeto decorrente do teletrabalho é a falta de contacto com os colegas e com a rede de amigos. Embora se continue a ter reuniões, e, por vezes, até, com maior frequência do que quando se trabalha presencialmente, perdem-se os momentos de pausa e de contacto informal com os colegas, tão importantes para se partilhar experiências, criar laços de amizade e promover um sentimento de pertença a uma comunidade laboral. Além disso, as reuniões à distância podem ser bastante repetitivas e impessoais, e também muito cansativas porque os participantes estão sempre em primeiro plano e, como tal, permanentemente expostos.



Mantenha contactos sociais várias vezes por semana, nem que seja através de videochamadas com amigos ou colegas. Lembre-se de que há vida (e muita) para além do trabalho!



Acrescem os problemas técnicos que por vezes surgem e consomem tempo da reunião, prolongando a sua duração e implicando um nível de stresse acrescido.

Por outro lado, o trabalho a partir de casa, sobretudo quando se tem dificuldade em desconectar das tarefas profissionais e se tem de atender regularmente a obrigações domésticas e familiares, pode conduzir a um verdadeiro isolamento social.

Manter contactos sociais é importante independentemente de se estar a trabalhar presencialmente ou à distância. Tanto num caso como no outro, é importante dispor de momentos para contactar com os outros, que lhe deem um sentimento de pertença, de que é valorizado e de que tem uma rede de apoio social que está lá para si.

É igualmente fundamental que tenha tempo para os seus interesses pessoais, para os seus *hobbies* ou simplesmente para não fazer nada. Recomendamos-lhe, por isso, que promova esse tipo de atividade e os contactos com amigos e familiares de forma regular, várias vezes por semana. Porque não organizar videochamadas com amigos e colegas de trabalho nos seus períodos de repouso, ou tentar encontrar-se com eles fora do horário de trabalho?

## Reduzir o stresse laboral

O stresse laboral é um dos fenómenos negativos que estão muitas vezes associados ao ambiente laboral. Trata-se, na realidade, do segundo problema relacionado com o trabalho mais frequentemente identificado pelos trabalhadores, logo a seguir às perturbações musculoesqueléticas. Mas o que é, então, o stresse? O stresse é frequentemente confundido com angústia, medo, ansiedade ou, ainda, com fadiga ou mal-estar geral. Ora, se é verdade que o stresse pode gerar todas ou algumas dessas sensações, na realidade, trata-se de uma resposta adaptativa perante as exigências do meio envolvente.

Se o trabalhador considera ter capacidade de resposta, o stresse será ligeiro. No entanto, se recear não ter essa capacidade de resposta (ou, pior, considerar mesmo não ter), o seu nível de stresse será intenso. Não se trata, por isso, do tipo nem da quantidade de exigências que uma pessoa tem sobre si, mas mais da perceção



Numa perspetiva positiva, a situação de stresse é encarada como um desafio ou uma oportunidade (de aprender algo, de evoluir, etc.) e promove a ação.

que tem sobre a sua capacidade para fazer face às exigências com que se está a deparar. As exigências em causa podem ser de carácter profissional (carga laboral, ritmo e tempo de trabalho, etc.), familiar (tarefas domésticas, prestação de cuidados aos filhos ou a pessoas dependentes, etc.) ou pessoal (como situações de luto, desemprego ou mudança de residência).

Portanto, uma reação de stresse é neutra, ou seja, não é nem “boa” nem “má”. Indica somente que algo requer a nossa atenção e mobilização de tempo, energia e outros recursos. Assim, e consoante a interpretação de cada um, a situação que desencadeia a resposta de stresse pode ser vista como positiva ou negativa.



Numa perspetiva negativa, a situação que desencadeia stresse é considerada insustentável, insuperável ou incapacitante, podendo conduzir a um bloqueio.



O lado para que penderá a balança depende das características pessoais de cada um (otimismo, autoconfiança, etc.), das competências que tem (de resolução de problemas, de gestão de conflitos, etc.), da forma como lidou com exigências no passado e do quão bem-sucedido foi ao fazê-lo, e também dos recursos de que dispõe no momento para lidar com a situação em causa. Portanto, se é verdade que o stress pode gerar uma sensação de angústia, de medo, de frustração ou de ansiedade, também é verdade que pode desencadear uma sensação de autoconfiança, de curiosidade e até de entusiasmo.

## EFEITOS DO STRESSE LABORAL

### Fatores que podem gerar stress laboral

- Sobrecarga de trabalho. Realização frequente de horas extra, trabalho por turnos ou noturno.
- Falta de controlo sobre as condições de trabalho.
- Reduzida autonomia no desempenho profissional e reduzida participação nas decisões da empresa.
- Ritmo e prazos de entrega irrealistas.
- Monotonia nas tarefas profissionais.
- Pressão ou nível de exigência excessivo.
- Clima laboral intimidatório, discriminatório, hostil ou violento.
- Ausência de possibilidade de progressão na carreira.
- Remuneração e reconhecimento insatisfatórios.
- Ausência de feedback por parte da chefia.
- Falta de apoio ou de comunicação por parte dos superiores.
- Recursos materiais e humanos insuficientes.
- Relações conflituosas com colegas ou chefias.
- Funções que implicam contacto com clientes exigentes e hostis.
- Conflito entre as funções profissionais e os valores pessoais do trabalhador.

### Possíveis reações ao stress

- Irritabilidade, impaciência e agressividade.
- Ansiedade, angústia e preocupação.
- Tristeza, desânimo e desespero.
- Apatia e baixa autoestima.
- Desconfiança e cinismo.
- Dificuldade em parar e relaxar.
- Cansaço ou fadiga.
- Problemas de sono ou de apetite.
- Problemas cardíacos e gástricos.
- Isolamento ou problemas de relacionamento com familiares, colegas ou amigos.
- Distanciamento emocional.
- Dificuldade de atenção, de concentração e de memória.
- Dificuldade em tomar decisões.
- Consumo excessivo de álcool, medicamentos ou de outras substâncias psicoativas.
- Tensão ou problemas musculoesqueléticos.
- Dores de cabeça.
- Sensação de sobrecarga e rejeição do trabalho.
- Menor rendimento laboral.
- Absentismo.





Previna o stresse laboral alterando as circunstâncias que o incomodam e que estão sob o seu controlo e adotando ferramentas de autogestão para lidar com o que não depende de si.

Nesse sentido, as situações que desencadeiam stresse podem variar em função do contexto e de cada um. Para que possa identificar mais facilmente se corre o risco de sofrer de stresse laboral, explicaremos de seguida em que consiste este tipo de problema, que tipo de situação o pode causar e quais as reações mais comuns. Resumidamente, o stresse laboral ocorre quando, perante um conjunto de tarefas, num determinado contexto e ambiente laboral, o trabalhador se sente sobrecarregado, sem recursos nem capacidades para lhes fazer face.

## Identificar fatores que geram stresse

Quando o stresse é muito intenso e se prolonga no tempo, pode tornar-se debilitante, com consequências nefastas para o trabalhador. Este impacto negativo deve-se ao desgaste que provoca o estar-se permanentemente alerta, concentrado numa ou várias tarefas que exigem uma mobilização e uma atenção plenas, à perda de disponibilidade para outras atividades importantes para o próprio, nomeadamente de repouso, de lazer e de socialização. Em situações de longa duração, o stresse laboral contínuo pode desencadear um *burnout* (ou esgotamento, como era habitual designar-se).



Importa identificar e tentar modificar os fatores que desencadeiam um stresse intenso, sob pena de causar ou agravar problemas físicos e até levar a um *burnout*.



O stresse intenso e prolongado pode causar ou agravar vários tipos de problemas físicos, nomeadamente problemas cardiovasculares (hipertensão, por exemplo), problemas gastrointestinais (como úlceras), problemas respiratórios, como asma, problemas dermatológicos (psoríase) ou sexuais, como perda de desejo sexual. Pode ainda causar dores de cabeça, perturbações do sono, tensão e dores musculares e até, um enfraquecimento do sistema imunitário. Todas estas reações interferem negativamente no estado de saúde, comprometem o bem-estar e, a médio prazo, a qualidade de vida do trabalhador.

É, por isso, tão importante identificar os fatores que contribuem para o stresse em geral, e laboral em particular, para tentar minimizar o seu impacto: eliminar os fatores que o desencadeiam e que podemos controlar (e é sempre possível eliminar uns quantos) e aprender a gerir aqueles que não é possível eliminar, para tentar manter o nível de stresse dentro de limites aceitáveis.

### **BURNOUT OU A SÍNDROME DO ESGOTAMENTO**

O *burnout*, já considerado uma doença pela Classificação Internacional de Doenças, caracteriza-se por uma elevada exaustão emocional, despersonalização (atitude de indiferença e de insensibilidade perante os outros) e reduzida realização pessoal. Acontece quando o desgaste sofrido pelo trabalhador é de tal modo elevado e prolongado no tempo, que este deixa de conseguir corresponder às expectativas (dos outros e suas), sente-se desligado do ambiente e da atividade laboral, ao ponto de considerar uma incompatibilidade com o seu trabalho. Finalmente, consequência do estado de exaustão em que se encontra, começa a sentir-se irritado e tenso, podendo desenvolver um sentimento de culpa ou mesmo de zanga, que talvez direcione para colegas de trabalho ou pessoas que lhe são próximas. É frequente as vítimas de *burnout* tentarem, por todos os meios, aguentar a situação, por vezes, durante anos. Mas, perante os sinais de alerta, é preciso procurar ajuda quanto antes, junto de psicólogos ou psiquiatras, por exemplo. Enfartes ou AVC são exemplos de situações extremas que podem ser causadas por um *burnout*. “Arrastar” este sofrimento durante muito tempo pode, também, provocar sequelas, sobretudo ao nível cognitivo e emocional, como, por exemplo, diminuição da capacidade de memória e de concentração, de lidar com situações de stresse e desligamento afetivo. Importa realçar que o *burnout* tem tratamento e é reversível. É, geralmente, necessário parar de trabalhar, além de medicação para ajudar a resolver problemas de sono e ansiedade. Por fim, a terapia visa ajudar a pessoa a cuidar melhor de si, a estabelecer limites e prioridades, a ser menos exigente consigo própria e a munir-se de estratégias para lidar com o stresse.



# Estratégias para gerir o stresse

A melhor forma de lidar com o stresse é tentar geri-lo, pois não há como o eliminar por completo. Um determinado nível de stresse é até necessário para que nos consigamos adaptar às exigências e, por isso, o objetivo será o de o manter dentro de um nível maneável que não tenha implicações negativas para a nossa saúde física ou psicológica.

Nesse sentido, é desejável identificar os fatores profissionais que lhe provocam stresse e procurar gerir e eliminar os que dependem de si. Os que não for possível eliminar ou não dependerem de si, aprenda a lidar com eles: retire-lhes importância e veja o que lhe podem acrescentar de positivo.

Ao mesmo tempo, adote e reforce estratégias que permitem diminuir o nível de stresse e ajudam a melhorar a qualidade de vida em geral e que expomos, de seguida.

## Cuidados pessoais

– Adote hábitos de sono adequados: durma um número de horas suficiente (os adultos devem dormir cerca de sete horas e os adolescentes oito). Para mais informações, consulte, na página seguinte, o título [12 conselhos para noites repousantes](#).

– Mantenha uma dieta equilibrada e saudável: programe, no mínimo, cinco refeições por dia, com três refeições principais e uma merenda a meio da manhã, um lanche a meio da tarde e, eventualmente, uma ceia antes de se deitar. É importante não ficar mais de três horas e meia sem comer, sob pena de ter quebras de energia, falhas de produtividade e de concentração. Esse é, aliás, um dos motivos pelos quais nunca se deve saltar uma refeição e, em particular, o pequeno-almoço. Além disso, privilegie os frutos e os legumes, evite o *take-away*, os pratos pré-cozinhados, os alimentos processados e os petiscos doces e salgados, geralmente ricos em aditivos, açúcar e/ou gordura.

– Mexa-se mais: procure fazer 20 a 30 minutos de exercício por dia. Manter-se ativo, através de exercício físico ou atividades como andar a pé, de bicicleta, dançar, tratar do jardim ou até mesmo





## 12 CONSELHOS PARA NOITES REPOUSANTES

1. Procure deitar-se e acordar à mesma hora, incluindo ao fim de semana.
2. Não fique a ver televisão nem use ecrãs até tarde (computador, *tablet* ou *smartphone*).
3. Esforce-se por manter o peso adequado para si.
4. Durma num quarto confortável, calmo, escuro e com a temperatura adequada.
5. Evite jantares pesados, bebidas alcoólicas ou estimulantes, como chá ou café, nas quatro horas antes de se deitar.
6. Não fume nas duas horas antes de ir para a cama.
7. Não ingira líquidos antes de se deitar, para limitar as idas à casa de banho.
8. Pratique exercício físico regularmente, mas não nas duas horas que precedem o sono.
9. Quando possível, faça uma pequena sesta para aumentar a produtividade, mas não de mais de 20 a 40 minutos, sob pena de entrar em fases profundas do sono e causar sonolência ao acordar.
10. Não tome medicamentos para dormir por iniciativa própria.
11. Antes de se deitar, procure uma atividade relaxante, como ler uma revista ou um livro ou tomar um banho quente.
12. Apague a luz só quando o sono bater à porta.

Antes de se deitar, privilegie atividades relaxantes, como ler ou tomar um banho de imersão.





das limpezas, ajuda a manter o corpo em movimento. A atividade física regular reduz o risco de doenças, fortalece os ossos e os músculos, retarda o envelhecimento e melhora a qualidade do sono. Além disso, reduz a ansiedade e o stresse e proporciona uma sensação de bem-estar.

## Contactos sociais e passatempos

- Mantenha e promova o contacto com os seus amigos, familiares e pessoas de quem gosta.
- Reserve algum tempo para se dedicar a atividades físicas ou outras que lhe deem prazer (que pode até ser não fazer nada) e a novas experiências.
- Arranje um *hobby* e momentos para se desligar do trabalho. Segundo o estudo “Saúde Mental em Tempos de Pandemia”, de 2020, coordenado pelo Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge (INSA), a manutenção de *hobbies*, de rotinas diárias e de atividade física é um fator protetor do bem-estar psicológico e está associada a um risco diminuído de sintomas de ansiedade e depressão.



## Autogestão

- Desenvolva competências de comunicação assertivas.
- Aprenda estratégias de relaxamento. A partir da [página seguinte](#), recomendamos-lhe algumas e dizemos-lhe como proceder.
- Identifique pensamentos automáticos e desajustados do tipo: “é impossível”, “não vou aguentar”, “não valho nada” e confronte-os com a realidade (por exemplo, com os resultados do seu trabalho, o seu desempenho, a opinião dos seus superiores ou dos seus colegas).
- Seja flexível e tolerante consigo próprio. Não tem de estar sempre disponível, não tem de ser capaz de fazer tudo e sempre bem. Aceite que tem limites e que estes protegem a sua saúde física e psicológica.
- Aprenda estratégias de resolução de problemas.
- Identifique os principais fatores de stresse e modifique-os, se possível: melhore a gestão do tempo, distribua equilibradamente a carga laboral, modere o ritmo de trabalho, defina prioridades, peça ajuda, delegue, diminua o nível de exigência em tarefas que não são assim tão importantes.





## Técnicas eficazes para relaxar

Em fases de maior sobrecarga, de preocupações e de tensão, pode ser útil recorrer a estratégias como a meditação, o relaxamento ou a respiração diafragmática.

Além de muito eficazes para relaxar física e psicologicamente, estas estratégias aumentam a capacidade de atenção, de concentração e a coordenação psicomotora. Contribuem ainda para aliviar sintomas de depressão, ansiedade e insónias. De seguida, iremos explicar-lhe em que consistem e como pô-las em prática.

### **Meditação para afastar as preocupações**

A meditação é uma técnica que permite alcançar um estado de tranquilidade e relaxamento físico e mental. Não implica a perda do controlo sobre si próprio mas sim a capacidade de “esvaziar” a mente de preocupações. No início, pode ser difícil, mas, com o treino, acabará por conseguir “desligar-se” do que o atormenta e descontrair.

À medida que for praticando, descobrirá o quanto esta prática é benéfica para o seu bem-estar e o quanto pode ajudar a gerir estados de ansiedade e stresse intenso. Os adeptos da meditação afirmam que esta atividade ajuda a fazer mais com menos esforço. Se se der bem com este método e pretender aperfeiçoá-lo, talvez seja útil procurar um professor.





### Como proceder?

Sente-se num local calmo, numa posição confortável (não tem de ser na posição do lótus) e respire profundamente.

Concentre-se na respiração e numa ideia: uma palavra ou uma expressão (aquilo a que se chama “mantra”) ou ainda num objeto. Mantenha o mantra ou a imagem na sua mente e, de cada vez que o pensamento começar a dispersar-se, volte a centrar a atenção na frase, na imagem ou no objeto escolhido. Deste modo, estará a afastar as obrigações e as preocupações da sua mente.

## Respiração diafragmática reduz a tensão

A respiração assume um papel fundamental no nosso bem-estar e capacidade para gerir a tensão e a ansiedade. Respirar de forma superficial gera tensão e contribui para nos sentirmos ansiosos. Quando estamos tranquilos, respiramos de forma abdominal, ou seja, inspiramos enchendo toda a caixa torácica e expiramos expulsando todo o ar. Este tipo de respiração profunda (isto é, a respiração diafragmática) ajuda a relaxar física e psicologicamente. É por isso útil treinar esta técnica: pratique-a durante cinco minutos ou o tempo necessário até se sentir menos ansioso e agitado.

### Como proceder?

Coloque uma mão no peito e outra no abdómen e concentre a sua atenção na respiração.

Inspire pelo nariz e conte até 4 e expire pela boca e conte até 4. Imagine que, no lugar dos pulmões, tem um balão de uma cor que lhe transmite tranquilidade. Quando inspira, imagine o balão a encher e, quando expira, imagine-o a esvaziar-se.





## Relaxamento muscular também descontraí a mente

Ao implicar a descontração dos músculos de forma consciente, esta técnica ajuda também a descontrair a mente. O treino de relaxamento muscular progressivo (veja a [ilustração da página seguinte](#)) é dos mais estudados e os seus resultados estão particularmente comprovados.

Para um sono mais reparador, comece o relaxamento pelos pés e acabe no rosto. Se o seu objetivo é apenas gerir melhor o stresse, sem adormecer, proceda na ordem inversa, ou seja, comece pelo rosto e termine nos pés. Para se dedicar a este exercício, escolha um local calmo, na penumbra, onde se sinta confortável e onde não seja provável haver interrupções. Use roupas largas e confortáveis e feche os olhos durante todo o treino. Escolha uma música que ajude a relaxar. É o seu momento.

De um modo geral, deve contrair e depois relaxar grupos musculares. Mantenha a contração de cada músculo durante 10 segundos e liberte a tensão repentinamente. No final, saboreie, durante alguns segundos, a sensação de calma e descontração que alcançou. Comece a movimentar as mãos, os braços e as pernas e abra os olhos. Estará com certeza mais tranquilo e relaxado.







## TREINO DE RELAXAMENTO MUSCULAR: COMO PROCEDER?

Instale-se confortavelmente, com roupas largas e confortáveis. Se for principiante, faça este treino deitado ou sentado. Com a prática, conseguirá fazê-lo mesmo estando de pé ou a trabalhar.

Tome consciência de si próprio, do seu corpo. Foque a sua atenção nos pontos em que o seu corpo fica em contacto com o chão.

Feche os olhos, respire normalmente e preste atenção ao simples ato de respirar.

Quando começar a sentir-se calmo e concentrado sobre si mesmo, contraia cada grupo muscular do seu corpo durante 10 segundos e relaxe durante 20 segundos, pela ordem que se segue.

**1. Mãos e braços** Feche as mãos com força e contraia os braços e depois abra as mãos e relaxe-as ao mesmo tempo que relaxa os braços.

**2. Músculos faciais** Contraia estes músculos fechando com força os olhos e cerrando os maxilares e depois relaxe estes músculos.

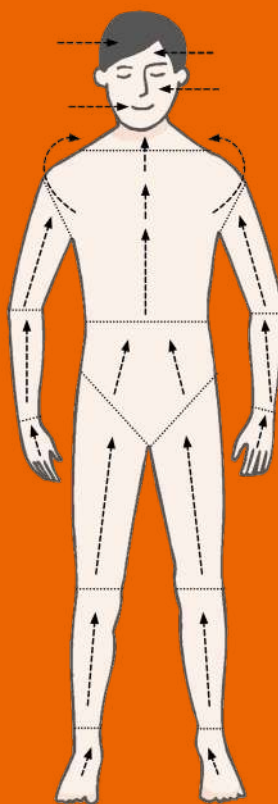
**3. Pescoço** Baixe o queixo em direção ao peito sem tocar, contraia os músculos do pescoço e depois volte a encostar a cabeça e relaxe.

**4. Ombros e costas** Inspire profundamente, sustenha a respiração e levante os ombros e depois expire e baixe os ombros e relaxe.

**5. Abdómen** Contraia o estômago como se o “colasse às costas” e depois relaxe.

**6. Coxas e nádegas** Contraia as coxas e as nádegas e relaxe.

**7. Pernas e pés** Incline os pés em direção ao teto (sem os levantar do chão) e vire-os ligeiramente para dentro e depois retome a posição inicial dos pés e relaxe.







# Índice remissivo

## A

Abajur ..... [62](#)  
Ácaros ..... [43](#), [45](#)  
Alergias ..... [40](#), [43-45](#)  
Aloé (*Aloe vera*) ..... [87](#)  
Ansiedade ..... [53](#), [117](#), [121](#), [126](#), [128](#),  
[130](#), [133](#), [134-135](#)  
Antúrio (*Anthurium andraeanum*) ..... [88](#)  
Aquecimento ..... [42](#), [45](#), [46](#), [56](#)  
Ar condicionado ..... [42](#), [46](#), [49](#)  
Areca (*Dypsis lutescens*) ..... [86](#)  
  
Arejar... [41](#), [44](#), [48](#), veja também [Ventilação](#)  
Auscultadores ..... [23](#), [32](#), [46](#)  
Autogestão ..... [133](#)

## B

Bem-estar ..... [5](#), [10](#), [39-41](#), [52](#), [74-94](#),  
[100-102](#), [116-137](#)  
*Burnout* ..... [5](#), [11](#), [117](#), [118](#), [129-130](#)

## C

Cabos e ligações ..... [26-27](#), [35](#)  
Cadeira ..... [9](#), [15-20](#), [93](#), [120](#)  
Caixilharia das janelas ..... [48](#)  
Candeeiro ..... [59](#), [62](#), [63](#), [67-69](#)  
Cansaço ..... [10](#), [58-59](#), [128](#),  
veja também [Stresse laboral](#)  
Ciclo circadiano ..... [54-55](#)  
Círculo cromático ..... [75-79](#), [80](#)  
Clorófito (*Chlorophytum comosum*) ... [45](#), [87](#)  
Coluna vertebral ..... [15-17](#)  
Compostos orgânicos voláteis (COV) ... [84](#)  
Condensação ..... veja [Humidade](#)  
Conforto  
    ambiental ..... [74-94](#)  
    térmico ..... [44](#), [47](#)  
Consumos escondidos ..... veja [Standby](#)  
Cores  
    combinação das ..... [75-80](#)  
    frias e quentes ..... [77](#), [82](#)  
    percepção e efeito das ..... [74](#), [75](#), [81-83](#)

    primárias ou puras ..... [75](#), [76](#)  
    secundárias ..... [75](#)  
    terciárias ..... [76](#)  
Coroa-de-cristo (*Euphorbia mili*) ..... [88](#)  
Cortinados ..... [42](#), [57](#), [83](#), [94](#)  
Costela-de-adão (*Monstera deliciosa*) ... [87](#)  
Cronobiologia ..... [54](#)  
Cuidados psicológicos  
    em teletrabalho ..... [101](#), [115-137](#)  
  
**D**  
Decibéis ..... veja [Ruído](#)  
Desumidificador ..... [43](#), [45](#), [46](#)  
Dieta saudável ..... [131](#)  
*Dimmer* ..... [65](#), [68](#)  
*DisplayPort* ..... [26-27](#), veja também  
    [Cabos e ligações](#)  
Dormir (conselhos) ..... [131](#), [132](#)  
Dracena (*Dracaena spp.*) ..... [85](#)

## E

Equipamento de escritório  
    apoio para pés ..... [18](#), [31](#), [34](#)  
    cadeira ..... [9](#), [15-20](#), [93](#), [120](#)  
    candeeiro ..... [59](#), [62](#), [63](#), [67-69](#)  
    computador ..... [23-31](#)  
    ecrã ..... veja [Monitor](#)  
    monitor ..... [23-27](#), [29](#), [33](#)  
    rato ..... [30-31](#)  
    secretária ..... [21-22](#)  
    suportes para documentos ..... [31](#), [33](#)  
    teclado ..... [28-29](#)  
Equipamento informático ..... [23-31](#)  
Ergonomia ambiental  
    humidade ..... [43-46](#)  
    luz ..... [51-71](#)  
    ruído ..... [46-48](#)  
    temperatura ideal ..... [42](#)  
Ergonomia física  
    equipamento informático ..... [23-31](#)  
    mobiliário ..... [14-22](#), [31-35](#)



- E**  
Escritório  
  decoração ..... [77](#), [79](#), [83](#), [89-94](#)  
  equipamento informático ..... [23-31](#)  
  ergonomia ambiental ..... [38-40](#)  
  ergonomia física ..... [14-35](#)  
  plantas ..... [84-89](#)  
Esgotamento ..... veja [Burnout](#)  
Espada-de-são-jorge  
  (*Sansevieria trifasciata*) ..... [45](#), [86](#)  
Espectro ótico ou visual ..... [74-75](#)  
Estores ..... [42](#), [57](#),  
  veja também [Cortinados](#)
- E**  
Exercício  
  de meditação ..... [134-135](#)  
  de relaxamento muscular ..... [136-137](#)  
  de respiração diafragmática ..... [135](#)  
  físico ..... [52](#), [119](#), [120-121](#), [124](#), [131-132](#)
- F**  
Fadiga ocular ..... [24](#), [27](#), [33](#)  
Flood ..... [62](#), [63](#), veja também [Iluminação](#)  
Fluxo luminoso ..... [60](#), [64](#), [65](#)  
Foco ..... [59](#), [60](#), [62](#), [66](#), [67](#)  
Fibras vegetais ..... [92-94](#)  
FSC (*Forest Stewardship Council*) ..... [90](#)  
Fungos ..... [43-45](#)
- G**  
Gestão do tempo .... [118-120](#), [123-124](#), [133](#)
- H**  
HDMI . . [26-27](#), veja também [Cabos e ligações](#)  
Humidade . . . [5](#), [10](#), [40-48](#), [86](#), [93](#), [102](#), [103](#)
- I**  
Iluminação  
  artificial ..... [57-69](#)  
  candeeiro ..... [62](#), [63](#), [67](#)  
  efeitos psicológicos ..... [52-53](#)  
  flood ..... [62](#), [63](#)  
  natural ..... [53-57](#)  
  spot ..... veja [Foco](#)  
  wide flood ..... [63](#)  
Iluminância (lux) ..... [63](#), [67](#)  
Índice de reprodução cromática (IRC) . . [66](#), [67](#)  
Insónias ..... [53](#), [131](#), [132](#), [134](#)  
Insonorizar . . [47-48](#), veja [Isolamento acústico](#)
- I**  
Isolamento  
  acústico ..... [46](#), [47-48](#)  
  das janelas ..... [48](#)  
  das paredes ..... [42](#), [47](#), [48-49](#), [56](#), [93](#)  
  térmico ..... [48-49](#)  
Iúca (*Yucca elephantipes*) ..... [86](#)
- J**  
Janelas eficientes ..... [48](#)
- K**  
Kelvin (K) ..... [58](#), [64](#), [65](#)
- L**  
Lâmpada  
  de baixo consumo ..... [61](#)  
  de halógeno ..... [60](#), [61](#), [66](#)  
  etiqueta energética ..... [64](#), [70](#)  
  fluorescente ..... [60](#), [61](#), [66](#)  
  incandescente ..... [60](#), [61](#), [62](#), [66](#)  
  LED ..... [58](#), [59](#), [60](#), [66](#), [70](#)  
  potência (W) ..... [64-65](#)  
  reciclagem ..... [62](#)  
  rótulo ..... [64](#)  
  temperatura da cor da luz ..... [64-67](#)  
  tempo de vida médio ..... [61](#), [64](#)  
Lazer ..... [32](#), [119](#), [120](#), [124](#), [129](#)  
Língua-da-sogra (*Sansevieria trifasciata*) . . [86](#)  
Lírio-da-paz (*Spathiphyllum spp.*) . . . . [45](#), [85](#)  
Lúmenes ..... [64](#), [65](#)  
Luminárias ..... [63](#)  
Lux ..... veja [Iluminância](#)  
Luz ..... [51-71](#)
- M**  
Materiais naturais ..... [89-94](#)  
Madeira ..... [90](#)  
Meditação ..... [134-135](#)  
*Mindfulness* ..... veja [Meditação](#)
- N**  
Natureza ..... veja [Plantas de interior](#)  
  e [Materiais naturais](#)
- O**  
Obras e remodelações ..... [42](#), [48](#), [49](#), [57](#)  
Olhos . . . . [27](#), [33](#), veja também [Fadiga ocular](#)



Organização do trabalho ..... veja [Gestão do tempo](#)

## P

Paredes

cor e pintura ..... [70](#), [75](#), [81-83](#)

isolamento ..... [42](#), [47](#), [48-49](#), [56](#), [93](#)

Perceção visual do espaço .... [74](#), [75](#), [81-83](#)

Persianas ..... veja [Cortinados e Estores](#)

Plantas de interior

aloé (*Aloe vera*) ..... [87](#)

antúrio (*Anthurium andraeanum*) ..... [88](#)

areca (*Dyopsis lutescens*) ..... [86](#)

benefícios das ..... [84](#)

clorófito (*Chlorophytum comosum*) .. [45](#), [87](#)

coroa-de-cristo (*Euphorbia milii*) ..... [88](#)

costela-de-adão (*Monstera deliciosa*) .. [87](#)

dracena (*Dracaena spp.*) ..... [85](#)

espada-de-são-jorge

(*Sansevieria trifasciata*) ..... [45](#), [86](#)

iúca (*Yucca elephantipes*) ..... [86](#)

língua-da-sogra (*Sansevieria trifasciata*) .. [86](#)

lírio-da-paz (*Spathiphyllum spp.*) ... [45](#), [85](#)

potos (*Epipremnum aureum*) ..... [85](#)

violeta-africana (*Saintpaulia*) ..... [88](#)

Poluentes ..... [44](#), [45](#), [84](#), [87](#)

Postura correta .... [5](#), [9](#), [14-16](#), [20](#), [34](#), [119](#)

Potos (*Epipremnum aureum*) ..... [85](#)

Poupar energia ..... [69-71](#)

Problemas respiratórios .. [40](#), [43-44](#), [45](#), [130](#)

Produtividade ..... [5](#), [10](#), [39-41](#), [53](#), [54](#), [58](#),  
[100](#), [101](#), [117](#), [120](#), [122](#), [128](#), [131](#), [132](#)

## Q

Qualidade do ar ..... veja [Poluentes](#)

## R

Reflexos no ecrã ..... [24](#), [27](#), [29](#)

Relaxamento. . . [17](#), [52](#), [119](#), [132-133](#), [134-137](#)

Relógio biológico ..... veja [Ciclo circadiano](#)

Respiração diafragmática .... [119](#), [134](#), [135](#)

Ruído ..... [46-48](#)

## S

Seguro de acidentes de trabalho .. [107-108](#)

Síndrome do Edifício Doente ..... [45](#)

Sono ..... veja [Dormir](#)

Spot ..... veja [Foco](#)

Standby ..... [71](#)

Stresse laboral. .... [11](#), [117](#), [123](#), [126-129](#)

Suporte para documentos ..... [31](#), [33](#)

## T

Tecnologias da informação e comunicação

(TIC) ..... [98](#), [99](#), [101](#), [116](#), [123](#)

Tecidos naturais ..... [94](#)

Teletrabalho

acordo escrito ..... [104-105](#)

cuidados psicológicos ..... [101](#), [115-137](#)

cuidar de filhos até 8 anos ..... [108-109](#)

despesas pagas ..... [106-107](#)

direito à privacidade ..... [110-113](#)

e vida pessoal e familiar ..... [111-112](#)

gestão do tempo. . . [118-120](#), [123-124](#), [133](#)

legislação ..... [5](#), [97-113](#)

riscos e benefícios ..... [100-101](#)

seguro de acidentes de trabalho . [107-108](#)

subsídio de refeição. .... [11](#), [103](#), [107](#)

subsídio de transporte ..... [107](#)

Temperatura

ambiente ideal ..... [42](#)

da cor da luz ..... [55](#), [58](#), [64-67](#), [70](#),

veja também [Kelvin](#)

Thunderbolt ..... [27](#), veja

também [Cabos e ligações](#)

Treino

de meditação ..... [134-135](#)

de relaxamento muscular ..... [136-137](#)

de respiração diafragmática ..... [135](#)

## U

USB ..... [27](#), [30](#), veja

também [Cabos e ligações](#)

## V

Ventilação ..... [41](#), [42](#), [44](#), [45](#), [48](#), [84](#)

Videochamada ..... [17](#), [20](#), [32](#), [46](#), [125](#), [126](#)

Vidros duplos ..... veja [Janelas eficientes](#)

Violeta-africana (*Saintpaulia*) ..... [88](#)

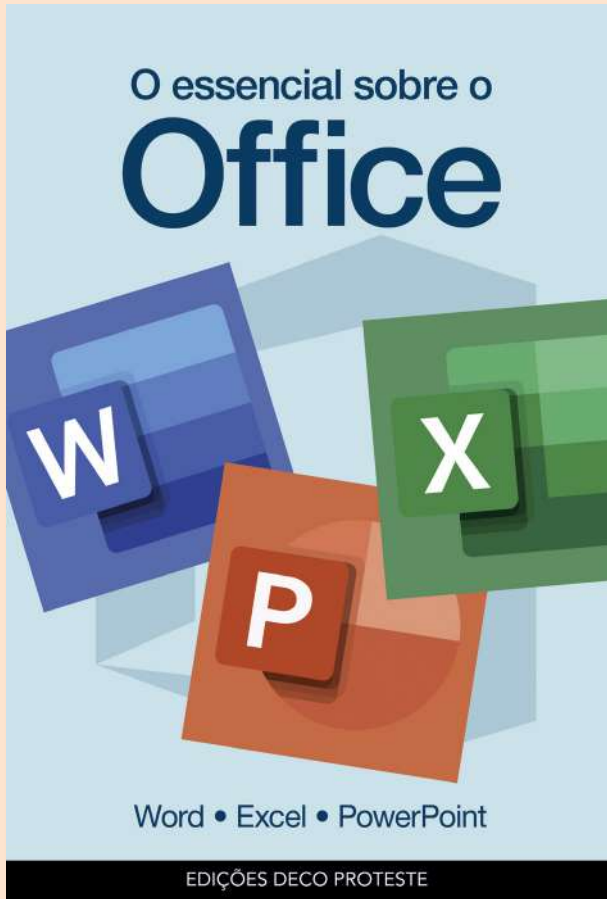
## W

Watt (W) ..... [64-65](#),

veja também [Lâmpada](#) > *potência*

Wide flood ..... [63](#), veja também [Iluminação](#)

**Também nesta coleção:**



**Descubra todo o catálogo em**

**[www.deco.proteste.pt/guiaspraticos](http://www.deco.proteste.pt/guiaspraticos)**