

# Guia de Orientações Ergonômicas para o Trabalho Remoto



MINISTÉRIO DA SAÚDE  
Secretaria-Executiva  
Subsecretaria de Assuntos Administrativos

# Guia de **Orientações** **Ergonômicas** para o Trabalho Remoto



Brasília – DF  
2021

2021 Ministério da Saúde.



Esta obra é disponibilizada nos termos da Licença Creative Commons – Atribuição – Não Comercial – Compartilhamento pela mesma licença 4.0 Internacional. É permitida a reprodução parcial ou total desta obra, desde que citada a fonte.

A coleção institucional do Ministério da Saúde pode ser acessada, na íntegra, na Biblioteca Virtual em Saúde do Ministério da Saúde: [bvsm.sau.gov.br](http://bvsm.sau.gov.br).

Tiragem: 1ª edição – 2021 – versão preliminar

*Elaboração, distribuição e informações*

MINISTÉRIO DA SAÚDE  
Secretaria-Executiva  
Subsecretaria de Assuntos Administrativos  
Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas  
Coordenação de Atenção à Saúde do Servidor  
Divisão de Atenção à Saúde do Servidor  
Espalada dos Ministérios, bloco G, Edifício Anexo,  
ala B, térreo  
CEP: 70058-900 – Brasília/DF  
Tel.: (61) 3315-2662  
E-mail: [diass@saude.gov.br](mailto:diass@saude.gov.br)

*Elaboração:*

Diego Barbosa Coimbra  
Fernanda Elisa Cordeiro Santos  
Jacira Caetano de Araújo Moreira  
Maria de Lourdes Cunha Pereira  
Rita de Cássia Ramalho Bezerra

*Organização:*

Fernanda Elisa Cordeiro Santos  
Jacira Caetano de Araújo Moreira

*Colaboração:*

Ademir Lapa  
Carolina Batista R. de Oliveira  
Etel Matielo  
Eugênia Belém Calazans  
Fátima Pinto de Carvalho  
Flávia dos Santos Ferreira Costa  
Luana da Silva Viana Barreto  
Luciana Tolentino Ribeiro Bona  
Matheus Carlos Moreira  
Natalia Braga de Carvalho  
Patrícia Ferrás Araújo da Silva  
Rodrigo Honorato da Rocha  
Sonia da Silva Duhau

*Desenho da Capa:*

Envato

*Editora responsável:*

MINISTÉRIO DA SAÚDE  
Secretaria-Executiva  
Subsecretaria de Assuntos Administrativos  
Coordenação-Geral de Documentação e Informação  
Coordenação de Gestão Editorial  
SIA, Trecho 4, lotes 540/610  
CEP: 71200-040 – Brasília/DF  
Tels.: (61) 3315-7790 / 3315-7794  
Site: <http://editora.saude.gov.br>  
E-mail: [editora.ms@saude.gov.br](mailto:editora.ms@saude.gov.br)

*Equipe editorial:*

Normalização: Luciana Cerqueira Brito  
Revisão: Tamires Felipe Alcântara e Tatiane Souza  
Capa, projeto gráfico e diagramação: Bruno Freitas de Paiva

---

Ficha Catalográfica

---

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Subsecretaria de Assuntos Administrativos.  
Guia de orientações ergonômicas para o trabalho remoto [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria-Executiva,  
Subsecretaria de Assuntos Administrativos. – Brasília : Ministério da Saúde, 2021.  
28 p. : il.

1. Ergonomia. 2. Saúde do trabalhador. 3. Segurança do trabalho. I. Título.

CDU 005.961:005.336.1:331.42

---

Catalogação na fonte – Coordenação-Geral de Documentação e Informação – Editora MS – OS 2020/0305

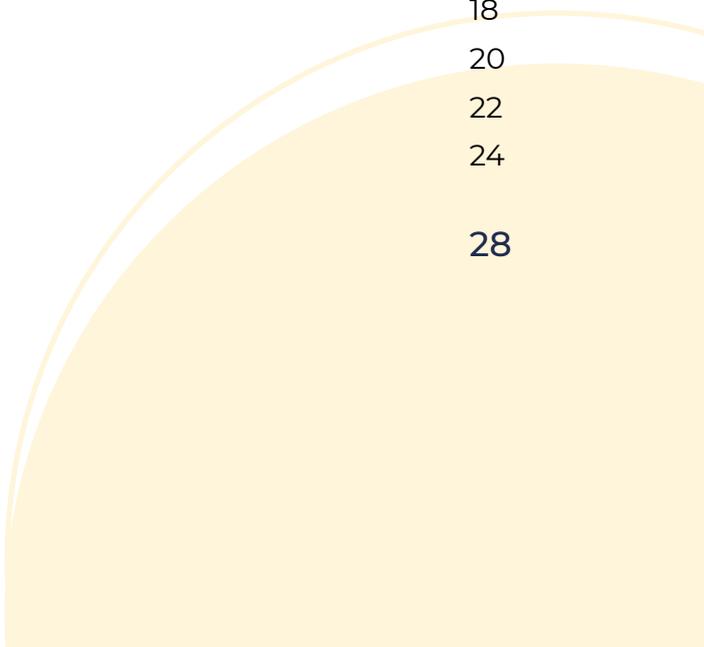
*Título para indexação:*

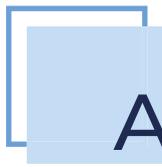
Ergonomic guidelines for remote work



# Sumário

<b>Apresentação</b>	<b>4</b>
<b>A escolha do local de trabalho em sua casa</b>	<b>5</b>
<b>Como ajustar seu posto de trabalho</b>	<b>8</b>
Mesa de trabalho	8
Monitor	8
Notebook	9
Braços, ombros e pernas	10
Punhos e mãos	10
Cadeira	10
Iluminação	11
<b>Como está sua saúde?</b>	<b>12</b>
Como está o seu corpo agora?	15
Sua saúde mental está em dia?	17
Um convite a relaxar	18
Você sabe a hora de parar um pouco?	20
Alongamento!? Oba!	22
Massagem das mãos	24
<b>Referências</b>	<b>28</b>





# Apresentação

Diante da crise mundial de saúde decorrente da pandemia da Covid-19, inúmeras transformações nos foram impostas e vimos nossas rotinas pessoais e profissionais serem profundamente impactadas. Atenta às novas formas de trabalho adotadas e intensificadas por este cenário, a equipe de vigilância da Divisão de Atenção à Saúde do Servidor (Diass), entende que todas essas mudanças – e a presença cada vez mais forte da tecnologia nos ambientes laborais – trazem novos desafios para a área de saúde e segurança do trabalho.

Tendo em vista que um dos aspectos mais marcantes para os trabalhadores do Ministério da Saúde (MS) foi a alteração provisória do regime de trabalho, possibilitando-lhes trabalhar em casa, a Diass, com a colaboração da Divisão de Perícia Oficial em Saúde (Dipes) e do Serviço de Promoção à Saúde do Servidor (Sepros), elaborou esta cartilha com o intuito de orientar e fortalecer as ações de saúde e segurança, promovendo a qualidade de vida dos trabalhadores em trabalho remoto.

Esperamos que as informações aqui contidas auxiliem no desenvolvimento das suas atividades laborais, facilitando a consulta e o manuseio para o esclarecimento de dúvidas e trazendo mais saúde, conforto e leveza ao seu dia a dia.

BOA LEITURA!

# A escolha do local de trabalho em sua casa



Fonte: iStock.

Ao realizar o seu trabalho em casa, é importante criar uma rotina própria para a realização das tarefas, observando alguns aspectos para manter a segurança e a saúde em dia.

1. Para utilizar o seu posto de trabalho, é importante escolher um local confortável.
2. Em sua casa há barulhos que incomodam? A música pode ajudar no processo de concentração. Experimente!
3. A sensação de acolhimento também é importante e faz toda a diferença no seu bem-estar e no rendimento do seu trabalho. Decore o seu local com uma plantinha, fotos, torne-o mais aconchegante.
4. Seu espaço de trabalho é de uso coletivo? Já pensou em combinar horários para sua utilização? Lembre-se, também, de definir as situações que permitam ou não interrupções.



Fonte: Freepick.

5. Defina horários para começar e finalizar suas atividades. Sempre avalie a sua carga de trabalho e reporte os excessos à sua chefia imediata.

6. Ter uma rotina evita que você perca o foco logo no começo do dia. É importante ter horário para levantar, estabelecendo um tempo máximo entre sair da cama e começar a trabalhar. Use roupas leves e evite ficar de pijama durante o horário de trabalho. Segundo especialistas, a roupa usada para dormir condiciona o cérebro a diminuir o ritmo das atividades, deixando o profissional mais lento e suscetível a distrações.

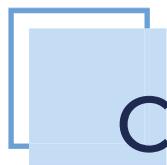
7. Manter uma agenda organizada pode ajudar. Cumpri-la vale mais do que ficar muito tempo em frente ao computador.

8. Fique atento às distrações. Isso interfere no planejamento de trabalho e no seu desempenho.

9. Na relação com colegas e equipe, busque ser empático com o momento de cada um. Qualquer processo de mudança no trabalho exige um tempo para adaptação e terá desafios inesperados. Preocupações com a saúde e o cenário incerto nos deixam mais sensíveis, por isso a importância da empatia para criarmos uma nova sintonia.



Fonte: Localweb.



# Como ajustar seu posto de trabalho

Um ambiente de trabalho organizado contribui para sua saúde. Fique atento às dicas!

## Mesa de trabalho

- A mesa de trabalho deve possuir altura e profundidade suficientes para as pernas ficarem livres e confortáveis. Deixe braços e cotovelos próximos ao corpo.
- Posicione o telefone, os itens de escrita, os livros e outros materiais frequentemente usados a uma pequena distância, para que sejam alcançados sem que você precise se alongar. É indicado que se evite o excesso de objetos na área de trabalho para facilitar as atividades, a mobilidade e a higiene do ambiente. Limpe regularmente as superfícies e os objetos que são mais utilizados, como mesas, balcões, maçanetas, controles remotos ou celulares, por exemplo.

## Monitor

- O comprimento do seu braço é o referencial para a distância do monitor. Caso faça uso de óculos ou se a letra da tela estiver muito pequena, a função zoom pode lhe dar uma força!
- Evite inclinar o pescoço. Para isso, basta deixar o monitor e os olhos na mesma altura.

## Notebook

- Por ser um aparelho mais compacto, tendemos a ficar mais curvados ao utilizar o notebook, o que pode acarretar dores nas costas, na coluna e no pescoço. Por isso, é essencial ter sempre atenção à postura correta. Se você usa um notebook, procure adaptar a altura dele para não forçar o pescoço e provocar tensões. A tela deve ficar na linha dos olhos.
- Evite o uso do notebook sobre as pernas.
- Use o aparelho sobre uma superfície plana e lisa, preferencialmente, com teclado e mouse auxiliares, a fim de facilitar a mobilidade dos membros superiores.
- Se possível, adquira um suporte para notebook, pois é útil em diversas situações e ajuda a manter uma postura mais adequada, principalmente após muitas horas de uso.
- Se não tiver um suporte, use livro ou objeto similar, assim, além de ajustar a altura para uma posição mais ergonômica,



Fonte: Unifor , 2020.

## **Braços, ombros e pernas**

- Relaxe seus braços e ombros. Caso estejam tensos, isso é um possível indicador para avaliar melhor o seu local de trabalho.

## **Punhos e mãos**

- Fique atento à força colocada sobre seus punhos e suas mãos. Eles devem ficar alinhados ao antebraço. Percebida a tensão, pare um pouco para relaxar.
- Avalie o ângulo de seus cotovelos em relação à estação de trabalho. Sente-se bem próximo à mesa para que seus braços fiquem confortavelmente paralelos à coluna.
- Deixe suas mãos e seus antebraços descansarem na superfície da mesa ou no teclado do computador em que você trabalha. Eles devem formar um ângulo de 90 graus. Assim, não estenda os braços para a frente ou curve os cotovelos para trás ao digitar.
- Ao realizar reuniões por vídeo ou áudio, dê preferência ao uso de fones de ouvido ou utilize a função viva-voz do seu telefone, mantendo as mãos livres, de forma que sua postura não seja afetada.

## **Cadeira**

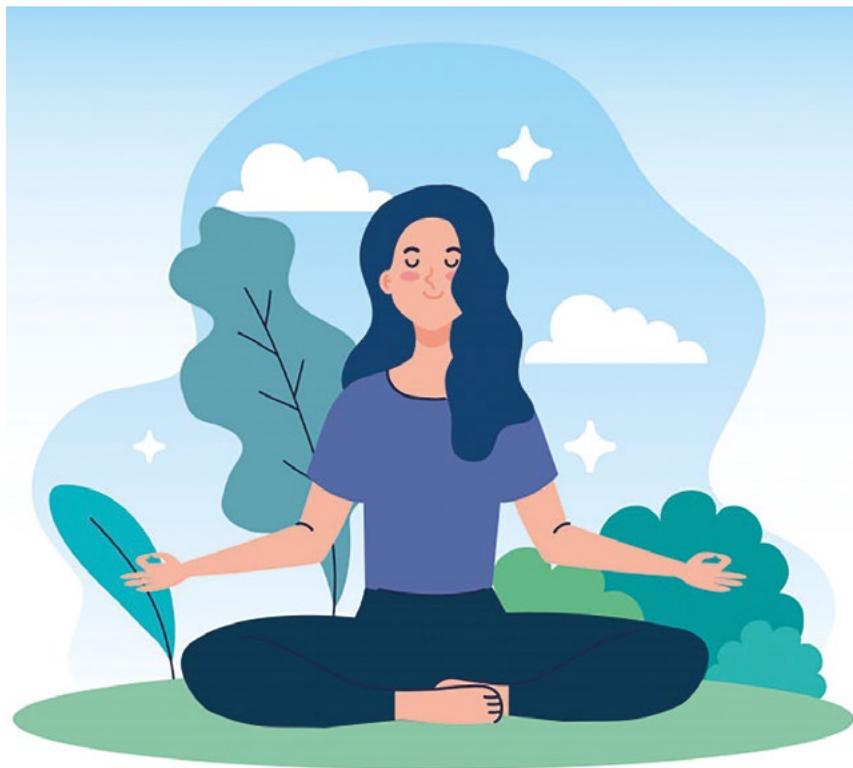
- Utilize uma cadeira confortável.
- Sente-se na posição correta. Posicione seus quadris para trás, o mais próximo possível do encosto da cadeira.

- Caso seja possível, ajuste a altura da cadeira com relação à mesa. Eleve ou abaixe o assento de forma que possa manter seus cotovelos em 90 graus.
- Regule a inclinação e a altura do encosto. Caso a cadeira não possua sistema de regulagem, você pode lançar mão de uma almofada para encosto, adequando a acomodação das costas e obtendo maior conforto.
- A altura da cadeira deve permitir que você mantenha contato direto dos pés com o chão. Caso isso não seja possível, utilize um apoio próprio para os pés ou improvise com caixas ou livros, de modo a manter a parte inferior da coxa tocando, sem pressão, a borda do assento.
- Não cruze as pernas nem sente sobre elas durante o trabalho.
- Não sobrecarregue seu cóccix! Distribua seu peso corporal sobre os glúteos.

## **Iluminação**

- Escolha ambientes com luz natural. Preste atenção às sombras e ao reflexo em seu monitor.
- A composição entre luz natural e luz artificial pode evitar área de sombra em seu ambiente de trabalho.

# Como está sua saúde?



Fonte: Freepick.

O conceito de saúde é complexo. Estar saudável vai além de não ter doenças, envolvendo diversos aspectos, como boas interações sociais, condições de segurança, fatores psicológicos, perspectiva de futuro e qualidade de vida, de modo geral.

Confira algumas dicas para manter hábitos que tornem a vida mais saudável:

- Não trabalhe deitado, pois, ao longo do tempo, isso pode causar danos ao seu corpo.

- Evite hábitos prejudiciais e fuja do sedentarismo, praticando atividades físicas e alongamentos. Colocar o corpo em movimento é uma importante via para manter você em equilíbrio. Muito além de manter ou perder peso, as atividades físicas são aliadas da saúde e do bem-estar, trazendo mais disposição para realização de outras tarefas, fortalecimento dos ossos e músculos, melhora da flexibilidade e capacidade funcional, da qualidade do sono, do humor, dos quadros depressivos, da autoestima e da sensação de bem-estar, além da redução da ansiedade e do estresse.
- Programe sua alimentação. Uma pausa para o lanche durante o trabalho remoto ajuda a descansar e evita um consumo maior de guloseimas e, conseqüentemente, de calorias vazias. Busque manter alimentação saudável e hidrate-se com frequência. Isso é primordial para a saúde e é especialmente importante para manter seu sistema imunológico em ótimas condições, sem esquecer das medidas de higiene necessárias para evitar as contaminações. Com planejamento e organização, é possível criar um cardápio saudável, diversificado e de fácil preparo. Além das refeições principais, os lanches também devem ser pensados com cuidado. Veja algumas sugestões de lanches saudáveis:

### **Lanche da manhã**

- 1 fruta (banana, maçã, laranja, tangerina) – opte sempre pelas frutas da época
- 4 castanhas-do-pará
- 4 damascos
- 2 colheres de sopa de amendoim torrado sem sal ou açúcar
- 2 colheres de sopa de uvas passas
- Tomates-cereja com queijo fresco, azeite e manjericão

### **Lanche da tarde**

- 1 copo de iogurte com granola
- 1 banana assada no micro-ondas com canela e aveia
- Salada de frutas com iogurte
- 1 fatia de bolo simples com chá ou café
- 1 xícara de café com leite e 1 tapioca simples
- 10 biscoitos de polvilho (pequenos)
- Pipoca de panela com sal (2 xícaras de chá da pipoca pronta)
- 1 espiga de milho verde com sal
- 1 copo de suco de frutas e 1 queijo-quento
- Açaí com banana e 1 adicional (paçoca, leite em pó, granola)
- 1 copo de vitamina de frutas

- Consultas médicas e exames? Sim! Mas com segurança. Visite seu médico regularmente e mantenha seus exames em dia. Aproveite o momento também para conversar e esclarecer todas as suas dúvidas.
- Agende seus exames e siga as recomendações de segurança contra a Covid, mas não deixe de realizar seu check-up, conforme orientação especializada.
- Evite se automedicar, tome os remédios prescritos pelo seu médico.
- Evite tocar boca, nariz e olhos sem antes higienizar as mãos. Lave-as com água e sabão sempre que estiverem sujas. Quando não estiverem visivelmente sujas, você também pode utilizar álcool em gel a 70%. Já para limpar superfícies, a recomendação é o uso do álcool líquido.

- Ah! Se for chamado a comparecer ao seu local de trabalho, não se esqueça dos itens de segurança: máscara, álcool em gel e uma boa limpeza em sua estação de trabalho e equipamentos. Evite ambientes fechados e com ar-condicionado. Abra as janelas e portas para melhorar a circulação do ar e cumprimente as pessoas sem apertos de mão, beijos ou abraços; afinal, ainda estamos enfrentando uma emergência de saúde pública. Todo cuidado é pouco!

## **Como está o seu corpo agora?**

A resposta para esta pergunta está na sua consciência corporal. Uma postura adequada está intimamente ligada à forma com que percebemos e sentimos o nosso corpo.

- Perceba como estão as posições corporais adotadas diariamente em suas atividades laborais.
- Sua postura corporal lhe traz conforto?
- Situações de estresse atuam diretamente na dinâmica do seu corpo. Você consegue identificar essas situações?

# Faça Ginástica Laboral

*A prática de ginástica laboral ajuda na prevenção de lesões no ambiente de trabalho!*



*Algumas posturas de ginástica laboral.  
Mantenha cada posição por 30 segundos  
repetindo todas 3 vezes.*

**SEPROS/COGEP/COASS/SAA/SE/MS**

**DISQUE  
SAÚDE  
136**



MINISTÉRIO DA  
SAÚDE



**PÁTRIA AMADA  
BRASIL**  
GOVERNO FEDERAL

Fonte: Sepros.

## Sua saúde mental está em dia?

Em tempos de pandemia, e diante de tantas tensões, todos estamos mais propensos a apresentar sintomas de ansiedade, estresse, depressão. Muitas vezes, alterações no nosso estado mental se manifestam, inclusive, por meio de sintomas físicos. Precisamos estar atentos para perceber o aviso do nosso sistema psíquico.

Não existe receita de bolo para evitar os impactos dessa crise. Cada um está em sua própria jornada e precisa lançar mão de ferramentas, afinal, muito subjetivas para lidar com esta situação atípica. Encare isto como convite para reinvenção pessoal e, mais do que isso, uma reconexão consigo e com o outro.

Não que seja fácil... É impossível não sentir na pele o desconforto de um desastre global capaz de evidenciar tantas mazelas. No entanto, a busca pelo autoconhecimento requer coragem para assumir e integrar os impulsos emotivos, e isso promove crescimento pessoal e permite-nos transformar o que for possível e integrar à própria personalidade aquilo que fugir às nossas escolhas.

Experimente as mudanças! Acolha-as e busque transformar sofrimento em atitudes positivas. É hora de dar passos mais lentos que permitam observar com calma o que normalmente passa despercebido. Apenas assim podemos pensar em estratégias para manter as relações mais equilibradas.

Se sua posição nessa estrutura é mais favorável, identifique, nas suas relações familiares, sociais e de trabalho, aqueles mais vulneráveis. Faça-os se sentirem incluídos e protegidos. Mesmo a distância, a experiência coletiva de um sólido trabalho em equipe é importante apoio psicológico para todos os envolvidos. Ajuda a romper barreiras e facilita a adaptação à nova conjuntura.

Se o seu ritmo pessoal difere daqueles que o cercam e você sente que está falhando por isso, pare de se ocupar e se culpar com comparações. Pegue mais leve consigo mesmo e não se exija tanto!



Fonte: Sepros.

## Um convite a relaxar

Quando estamos trabalhando, mantemos muito tempo os músculos tensionados e, ao fim do dia, podemos ficar com dores musculares, nos ombros, pescoço ou costas.

Podemos, com leveza e atenção, perceber o nosso corpo, promovendo, assim, a nossa consciência corporal.

#CorpoEMente

#Equilíbrio

# Dicas Para Começar A Meditar

1- Escolha uma hora conveniente;



2- Escolha um ambiente quieto ;



3- Sente-se confortavelmente;



4- Tenha o estômago relativamente vazio;

5- Comece com alguns aquecimentos;



6- Respire profundamente;

7- Abra seus olhos lenta e suavemente.



**SEPROS/COASS/COGEP/SAA/SE/MS**

DISQUE  
SAÚDE  
**136**



MINISTÉRIO DA  
SAÚDE



Fonte: Sepros.

## Você sabe a hora de parar um pouco?

Perceba seu corpo e considere:

- Faça pausas de cinco a dez minutos para cada hora trabalhada.
- Hidrate o corpo quando estiver trabalhando.
- Verifique regularmente como você e as pessoas ao seu redor estão se sentindo. Cuide do corpo e da mente. Além de se alimentar de forma saudável, faça atividades que gerem prazer e relaxamento, como ler um bom livro, assistir àquela série que lhe recomendaram, fazer um curso on-line, uma nova receita culinária, um trabalho manual.
- Evite o excesso de informações, tentando não ficar o tempo todo conectado com as notícias. Essa atitude tende a aumentar a sensação de incerteza e as preocupações. É importante, também, filtrar a qualidade dessas informações e, se possível, partilhar histórias positivas.
- Tire uma parte do seu dia para conversar com outras pessoas, dentro e fora de casa (utilizando, com moderação, as mídias sociais disponíveis), e procure apoio profissional se sentir que não está conseguindo lidar sozinho com a situação.
- Alongue o corpo.

#CorpoEAlma



## Posturas de Yoga

PERMANEÇA NA POSIÇÃO POR 30 SEGUNDOS, DUAS VEZES. AUMENTE 20  
SEGUNDOS POR SEMANA ATÉ CHEGAR ATÉ UM MINUTO.

SEPROS/COASS/COGEP/SAA/SE/MS

DISQUE  
SAÚDE  
**136**



MINISTÉRIO DA  
SAÚDE

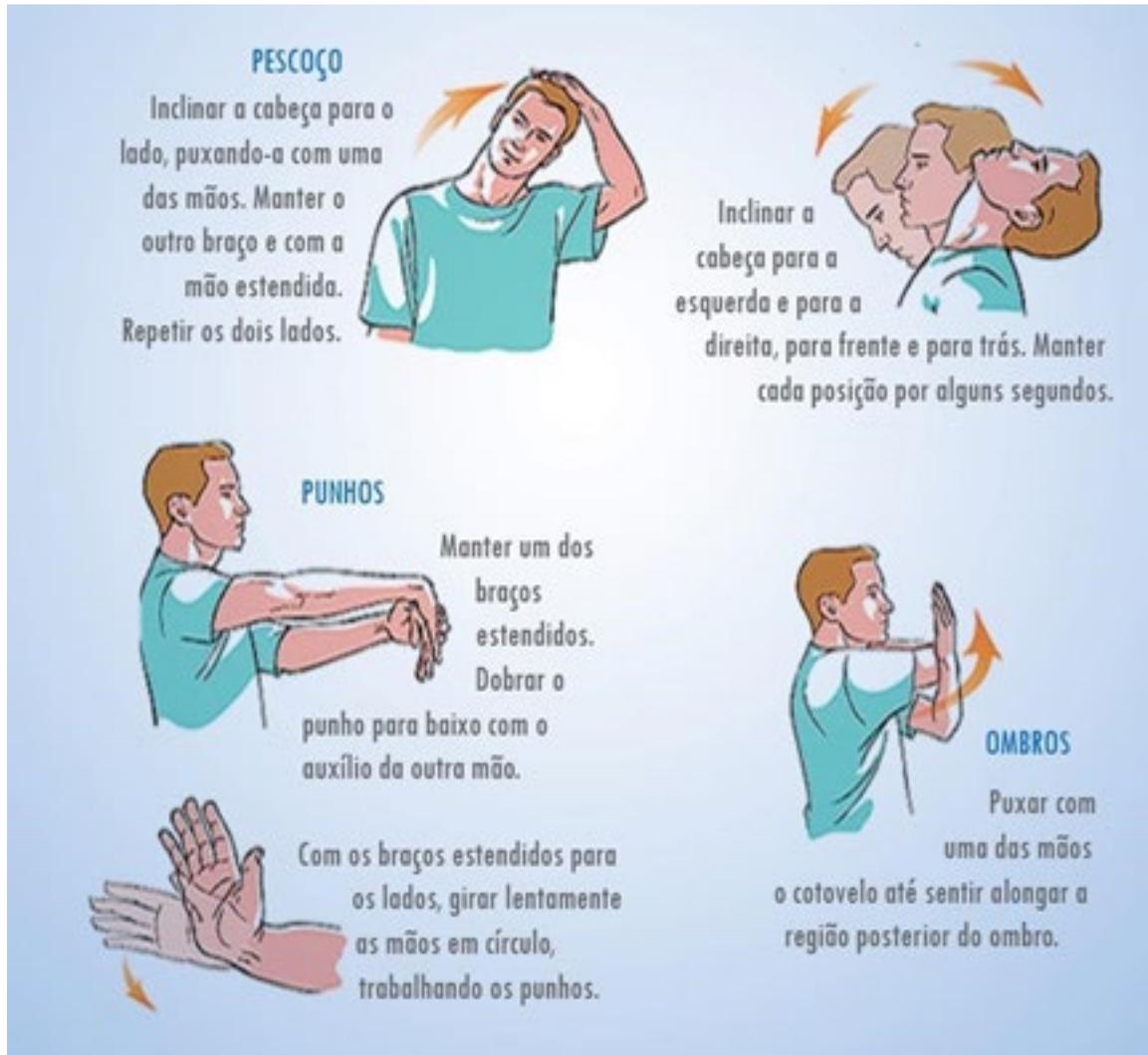


Fonte: Sepros.

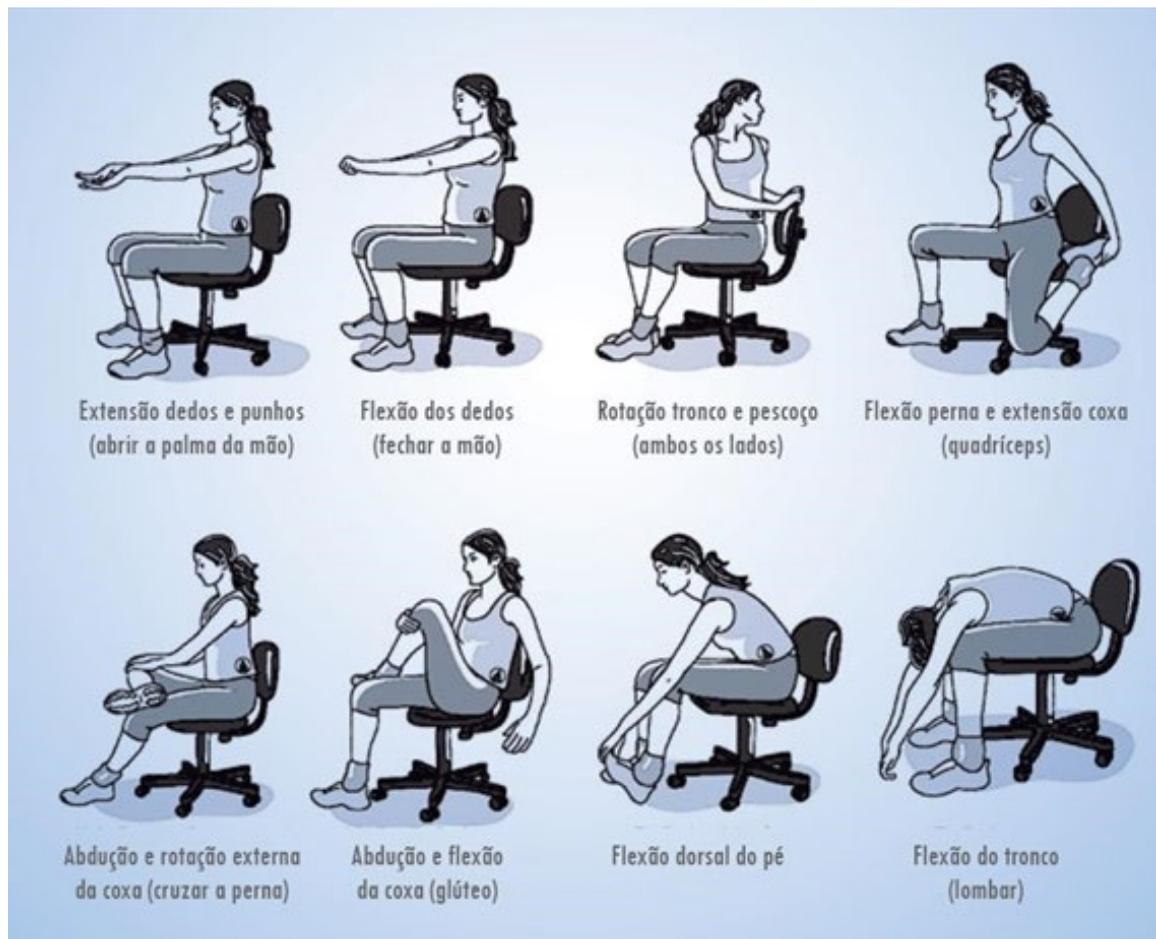
## Alongamento!? Oba!

Alongar contribui para o bem-estar corporal.

Os exercícios podem ser feitos no início de suas atividades, nos seus intervalos e ao final do expediente.



Fonte: Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (Unilab), 2020.



Fonte: Unilab, 2020.

## Massagem das mãos



Fonte: Unilab, 2020.

Sente-se confortavelmente, com as costas eretas. Respire calmamente procurando focar sua atenção em si mesma. Esfregue as mãos e toque o rosto, massageando a mandíbula.

1



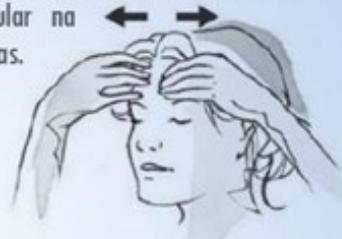
Com os dedos indicadores, acompanhe o desenho interno das orelhas, tampando os ouvidos no final (por cerca de 10 segundos).

2



Deslize os oito dedos (exceto polegares) pela testa, quatro de cada lado, finalizando o movimento com uma fricção circular na região das têmporas.

3



Pressione o canto interno dos olhos

4



Em seguida, pressione o canto externo da órbita ocular.

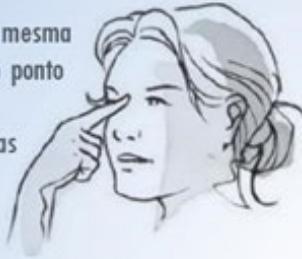
5



Fonte: Unilab, 2020.

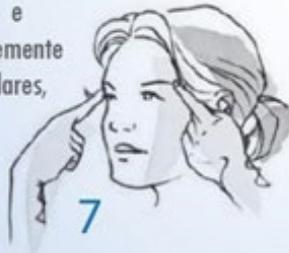
Faça a mesma pressão no ponto entre as sobrancelhas

6



Agora pressione os cantos externos das sobrancelhas. Para terminar o movimento, feche os olhos e massageie suavemente os globos oculares, exercendo leve pressão sobre as pálpebras.

7



Deslize as mãos pelas laterais do nariz saindo pela maçã do rosto.

8



No topo da cabeça, com a polpa dos dedos, friccione o couro cabeludo.

9



Como se estivesse tocando piano, dê pequenas batidinhas com as pontas dos dedos no couro cabeludo

10



Use os polegares para pressionar os pontos logo abaixo da caixa craniana, acima dos músculos que ladeiam a coluna vertebral

11



Fonte: Unilab, 2020.

Atente para a nuca e ombros: prenda os músculos da nuca como se suas mãos fossem duas pinças descendo da cabeça para baixo e para os lados até chegar aos ombros

12



14



Para as costas e a coluna: eleve os braços e dobre-os para trás, caminhando com as mãos para baixo (partindo dos ombros) em direção à cintura.



Com a mão direita, pince o ombro esquerdo enquanto gira o ombro 360 graus. Repita do outro lado da mesma forma.

13

Una as mãos às costas, posicionando uma das mãos por baixo e a outra por cima. Flexione o tronco para frente, expirando. Repita o exercício trocando a posição das mãos.

15



Fonte: Unilab, 2020.



# Referências

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas. **Cartilha de ergonomia**: aspectos relacionados ao posto de trabalho. Brasília, DF: MS, 2020. 15 p. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cartilha\\_ergonomia.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cartilha_ergonomia.pdf). Acesso em: 18 set. 2020.

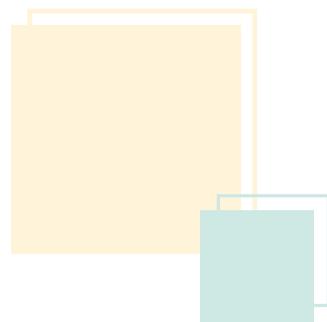
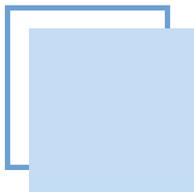
BRASIL. Ministério do Trabalho. **Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978**. Aprovar as normas Regulamentadoras. NR nº 17. Brasília, DF: MTE, 1978. Disponível em: [https://sit.trabalho.gov.br/portal/images/SST/SST\\_normas\\_regulamentadoras/NR-17.pdf](https://sit.trabalho.gov.br/portal/images/SST/SST_normas_regulamentadoras/NR-17.pdf). Acesso em: 14 jan. 2021.

FEDERAÇÃO DAS INDÚSTRIAS DO ESTADO DO PARANÁ. **Home Office**: acompanhe dicas e orientações para a sua saúde. Paraná: FIEP, 2020. Disponível em: <http://www.sindimetal.com.br/wp-content/uploads/2020/03/ssi-corona-home-office-ok-sindicatos.pdf>. Acesso em: 15 dez. 2020.

IIDA, I. **Ergonomia**: projeto e produção. 2. ed. rev. e ampl. São Paulo: Blucher, 2005.

KROEMER, K. H.E.; GRANDJEAN, E. **Manual de ergonomia**: adaptando o trabalho ao homem. Tradução de Lia Buarque de Macedo Guimarães. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2005.

UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA. **Home Office**: guia de orientações ergonômicas. [S. l.]: Unilab, 2020. Disponível em: <http://www.unilab.edu.br/wp-content/uploads/2020/04/Guia-de-Orientac%CC%A7o%CC%83es-Ergono%CC%82micas.pdf>. Acesso em: 18 set. 2020.



**DISQUE  
SAÚDE 136**

Biblioteca Virtual em Saúde do Ministério da Saúde  
[bvsm.sau.de.gov.br](http://bvsm.sau.de.gov.br)



MINISTÉRIO DA  
SAÚDE

**Governo  
Federal**