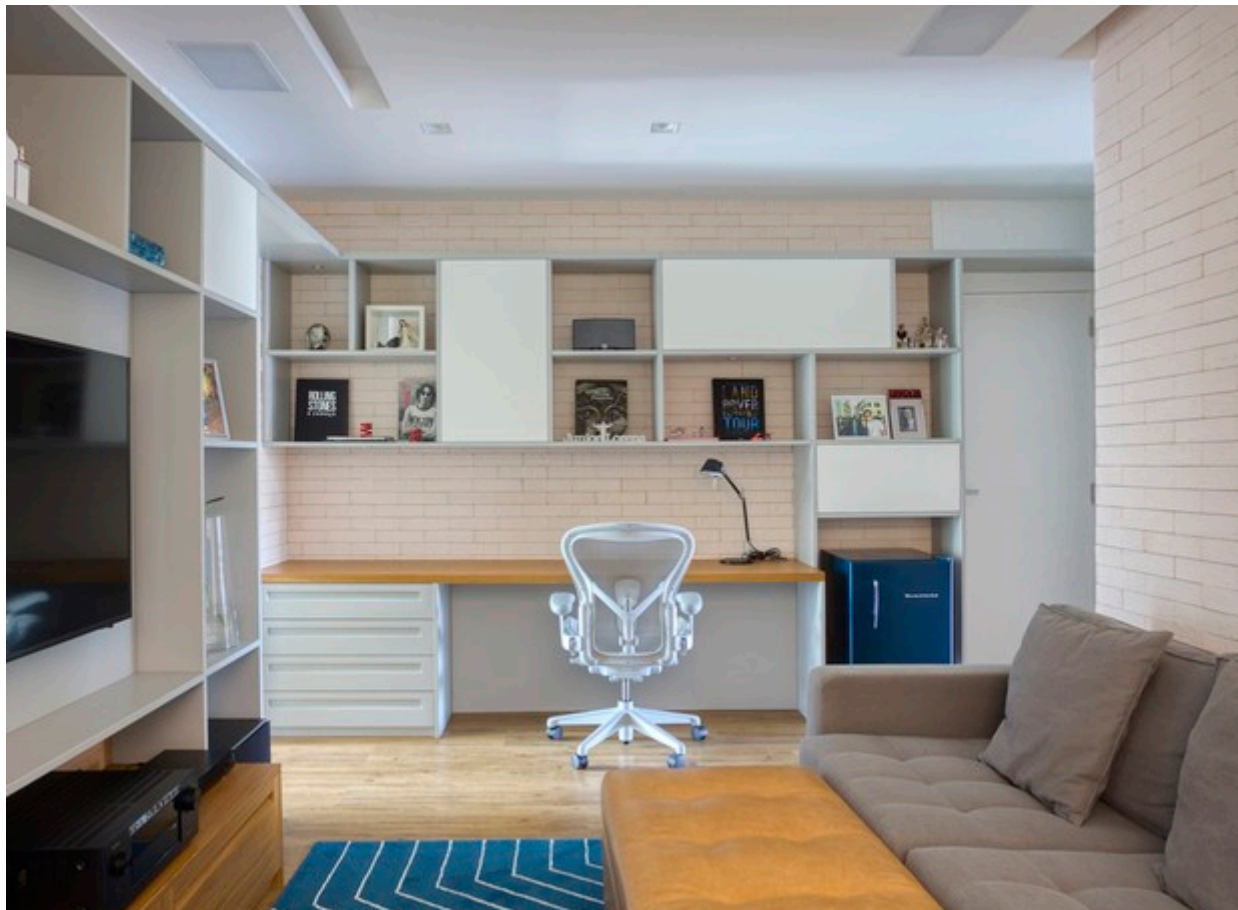


## **Aprenda a escolher a cadeira de escritório ideal**

Já não é necessário escolher entre beleza e conforto para o seu home office. Saiba o que considerar na hora da compra!

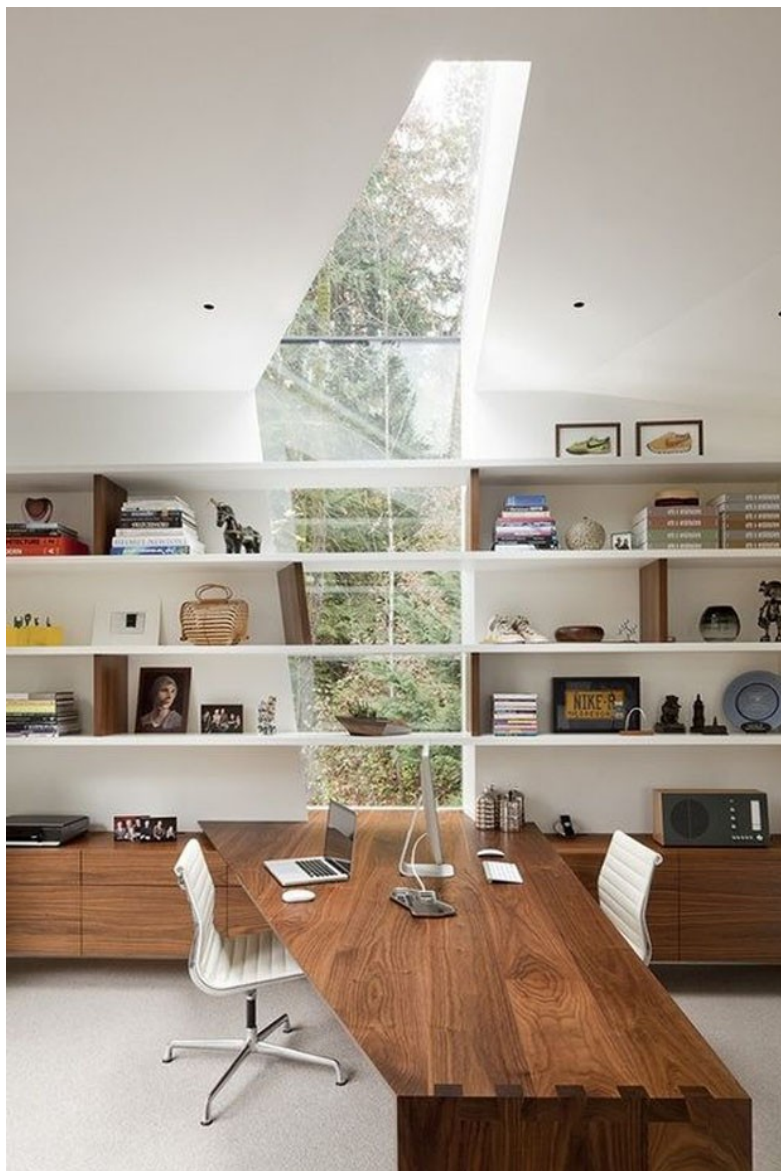
Passar 8 horas por dia sentado não é ideal, muito menos em uma cadeira desconfortável. Por isso, na hora de escolher a cadeira para sua escrivaninha ou mesa de trabalho, considere quanto tempo passará trabalhando em casa. Se a resposta for sempre ou frequentemente, esqueça a possibilidade de investir em uma cadeira comum e comece a busca pela cadeira de escritório ideal.

São muitos os modelos disponíveis no mercado, inclusive, alguns esteticamente mais agradáveis para o ambiente doméstico. Há cadeiras bonitas dentro dessa proposta mais corporativa. Uma opção que gosto são as cadeiras giratórias, porém sem rodízios e mais leves visualmente. Outro aspecto é que já podemos encontrar excelentes atributos ergonômicos em estruturas menos grosseiras.



Os princípios básicos de uma boa cadeira são estabilidade, proporção e desempenho aliados. A escolha de um modelo ou outro deve ser feita conforme a disponibilidade de ajustes, dependendo do tempo e regularidade do uso. É importante questionar as características técnicas de ergonomia na hora da compra, pois, no momento em que se experimenta, não se tem a percepção do uso prolongado.

Vale estar atento à presença de braços, rodízios, à altura e inclinação do encosto, à altura do assento e dos braços, à presença de molas, entre outros. Estudos comprovam que uma cadeira proporcionalmente correta para nosso corpo ajuda em aspectos diários, aumentando o compromisso e a disposição no local de trabalho, por exemplo. Sendo assim, o ideal é experimentar e observar a sua postura em alguns pontos como pés, pernas e braços.



**Pés:** Quando sentado, seus pés precisam estar apoiados planamente ao chão. Caso isso não ocorra, existe a opção de utilizar um apoio fixo para os pés, mas as cadeiras devem ter a regulagem de altura para facilitar esta postura.

**Pernas:** Suas pernas e cintura devem ficar devidamente apoiadas, não causando tensão em nenhum músculo e não repuxando a coluna. O ângulo entre as coxas e o torso deve ficar entre 90 e 105°. Já os joelhos devem ficar dobrados e relaxados em 90° com relação ao assento.

**Braços:** Os braços da cadeira devem ter regulagem de altura para melhor posicionamento, inclusive no encaixe do mesmo abaixo ou acima da mesa, no caso de aproximação. A posição correta é quando os cotovelos ficam apoiados e as mãos no nível do teclado, em aproximadamente 180° do apoio.

Especificamente quanto à cadeira, observe:

**Assento:** Sentado, a coxa deve estar inteira sobre o assento, o que oferece estabilidade e conforto. A profundidade deve ser tal que os ângulos ideais para a perna sejam mantidos.

**Encosto:** O encosto da cadeira deve ser articulado, com ajuste de altura. Quanto maior o espaldar, melhor o apoio geral das costas, mas não adianta ele ser alto e reto, pois o que conta é a ergonomia da cadeira. Pensando nisso, vale dar preferência aos modelos em que o apoio de cabeça tem regulagem de inclinação.

**Rodízios:** Os rodízios ou rodinhas são essenciais para uma fácil locomoção da cadeira, evitando esforço do usuário. Procure pelo melhor rodízio testando-o, procurando saber quanto peso ele suporta e para quais pisos ele é recomendado, pois existem modelos anti-risco para pisos de madeira, por exemplo.

**Molas:** As molas de suporte são importantes para diminuir o impacto ao sentar e levantar e nas mudanças de postura enquanto você está sentado. Você pode e deve testar este amortecimento na loja.





Altura: As mesas de escritório costumam seguir uma altura padrão que segue a altura média da população brasileira, de 1,60 m para mulheres e 1,73 m para homens. Sendo assim, a altura padrão fica entre 65 cm e 70 cm, e dificilmente é ajustável. A compensação é feita na cadeira, razão pela qual sua escolha é tão importante. Em geral, o assento deve ter 28 cm menos, para o uso confortável do teclado na mesa com apoio para o braço.

Algumas cadeiras têm mecanismos que proporcionam a mudança de ajustes e agregam movimentos às funções principais. Alguns deles são pneumáticos a gás, sincron (movimento sincronizado de assento e encosto), A-sincron (movimento de inclinação independente do assento e do encosto) e Relax (movimento de inclinação ou reclinção da cadeira). Quanto maior o número de componentes de destaque a cadeira possuir, maior será sua satisfação de sentar-se.

Há quatro tipos consagrados de cadeira para escritório: recepção, secretária, diretor e presidente. Conheça abaixo as principais características de cada uma e prós e contras.

Recepção: São cadeiras mais simples, para pouco uso, por não conterem nenhum tipo de ajuste. São mais baratas e práticas, por serem fáceis de limpar e organizar, geralmente empilháveis. Os estofamentos variam entre courvin, couro, panamá, camurça, couro, tela, com espuma injetada ou, comumente mais visto, polipropileno.





Secretária: São de fácil locomoção, com ajuste de altura a gás, acionado por manivelas práticas. Costumam ser giratórias, com rodízios, sem braços, com espuma injetada no encosto e assento ou telados. Revestimentos em tecido, tela ou couro.



Diretor: Podem ser encontradas com encosto alto, médio e baixo. Tem o assento mais largo que uma cadeira secretária, podendo acoplar-se braços. Giratória ou de aproximação, com rodízios ou pés fixos, são confortáveis atendendo às normas ABNT/ NBR, com ajuste de assento, encosto ou fixo. Algumas apresentam o sistema Relax para ajuste de inclinação.



Presidente: É a mais completa das quatro, com sistemas integrados ergonômicos. Conta também com apoio de pontos específicos para ajuste do corpo e são ideais para utilização prolongada.





FREEDOM® TASK CHAIR WITH HEADREST | HOMEWORK DESK | LONDON TABLE LAMP

Escolhida sua cadeira ideal, lembre-se:

1. A melhor postura é a mais natural possível, pois ninguém aguenta permanecer trabalhando por volta de 8 horas por dia na postura ideal.



2. Disponha os objetos de trabalho com sabedoria sobre a mesa. Pastas, livros e documentos de maior uso devem estar próximos, evitando inclinações bruscas e rápidas da coluna.
3. Faça pausas de 10 minutos a cada 90 min trabalhados. Aproveite este tempo para alongar os músculos tensionados, principalmente o pescoço e ombros, e caminhar por pelos menos 3 minutos.
4. A luz é extremamente importante no ambiente de trabalho. Garanta que a luz natural não ofusque ou crie reflexos indesejados na tela do monitor, o que pode prejudicar a visão e a coluna, ao inclinar-se para enxergar melhor.
5. Após a jornada de trabalho, procure deixar as pernas para cima para facilitar o retorno venoso e melhorar a circulação.

Fonte: <https://revistacasaejardim.globo.com/Casa-e-Jardim/Dicas/noticia>