

CARLOS F. SANTOS CARVALHO  
ADVOGADO

Circular:

13

MÊS

Fevereiro

**Assunto:** Segurança e saúde no trabalho (3).  
Máquinas, no escritório.

Existe a tentação de esquecer que o espaço físico de qualquer unidade industrial ou comercial, chamado "**ESCRITÓRIO**", está carregado de "máquinas", muitas vezes em maior número que as existentes, por metro quadrado, num sector industrial, da empresa.

Portanto, também aqui se põe o problema da **SEGURANÇA E SAÚDE** no trabalho. É certo que as invenções tecnológicas têm melhorado o ambiente, em especial no que refere ao "ruído", insuportável até recentemente com máquinas de escrever; computadores; processadores de texto; fotocopiadores, etc..

E o problema deve merecer atenção porque existe uma **CONVENÇÃO N.º 120**, da OIT (Org. Int. Trab.), recebida no nosso direito interno pelo Decreto n.º 81/81, de 29 Junho. Ora, o art.º 11, desta Convenção, determina que:

"Todas as instalações de trabalho e locais anexos devem ser mantidos de tal forma que a saúde dos trabalhadores não fique exposta a qualquer efeito nocivo."

Ora, não obstante toda a gente conhecer, logo, nomear facilmente as máquinas (aparelhos) afectos ao trabalho de escritório; realço, no entanto, um aparelho que não é exclusivo desses espaços mas que aí são normalmente encontrados: os **aparelhos de ar condicionado**. São uma potencial fonte de um vírus, muito referenciado ultimamente, a "**legionela**". Alojam-se nos seus filtros e, com um meio húmido, a sua propagação está garantida. Daí,

A primeira lembrança vai para a limpeza regular dos filtros, de todos os aparelhos de refrigeração.

A seguir, o aparelho mais comum é o **COMPUTADOR**. As principais indicações/lembranças são as seguintes:

- O bordo superior do ecrã deve ficar à altura ou um pouco abaixo do nível dos olhos;
- Não trabalhe de frente ou de costas para uma janela;
- Recomendado que a distância visual, relativa ao monitor, esteja entre 45 a 70 cmts.;
- Em trabalhos contínuos, fazer uma pausa a cada 2 horas de trabalho;
- O monitor deve ser centrado em frente do operador;
- Deve intercalar o trabalho com o computador com outros serviços, de forma a evitar lesões musculares, mão e braços, -- lesão por tensão repetida. O que evita também a tensão ocular.

A seguir vem as "**Fotocopiadoras**", máquina que comporta riscos, desde logo, se fôr a "toñer". Este produto é muito tóxico, pelo que se deve evitar

**CARLOS F. SANTOS CARVALHO**  
**ADVOGADO**

o seu contacto directo; e, no caso de não poder evitar, lavar depois as mãos com água e sabão, abundantes. E,

- Não se deve abrir a máquina, sem a desligar, primeiro;
- Para proceder a limpezas; só após consulta responsável do manual;
- A máquina deve estar instalada em espaço e local arejado, para não haver acumulação de radiações ultravioletas e ozono; e,
- O toner deve ter um grau de impureza pequeno, -- o negro de fumo.

Quanto às “Impressoras” ter em atenção:

- a) – Não aceder ao seu interior sem desligar primeiro a máquina;
- b) – Se utilizar tecnologia laser, cuidado com as radiações: não retire protecções, ou aumentar o ritmo de trabalho;
- c) – As que utilizam jacto de tinta, o produto químico é tóxico; e,
- d) – Os “cartuchos” não devem ser abandonados a um canto. Embrulhe num saco e deite no lixo.

Quanto a “Aquecedores eléctricos”, para já lembro que o art.º 10, da Convenção n.º 120, determina:

“ Em todas as instalações utilizadas pelos trabalhadores deve ser mantida uma temperatura tão agradável e estável quanto as circunstâncias o permitam.” Contudo,

ter os seguintes cuidados:

- De preferência, por questões de economia também, a aparelhos com termostato;
- Não sobrecarregar o “quadro” com a utilização, simultânea, de vários;
- Tenha em atenção os fios d ligação às tomadas, -- fios descarnados;
- Com este tipo de aparelho, tenha um recipiente com água, junto;
- Ao fim do dia, desligue os aquecedores: o ar aquecido, artificialmente, é um excelente campo do cultivo de vírus; daí,
- Abra uma janela, por escassos minutos, ao fim do dia de trabalho; e,
- Diligencie por aspirar o local de trabalho, uma vez por semana.

Lembre-se: se for o caso, um terço do seu dia a dia, é gasto no “escritório”. Torne-o um local menos perigoso, saudável e alegre.

