

confortável, que não canse os olhos ou cause dor de cabeça. A arquiteta dá dicas de como escolher uma boa luz artificial. “É indicado evitar a luz focal e dar preferência à iluminação difusa, e também escolher lâmpadas neutras a frias (temperatura de cor 4000K a 5000K), pois elas despertam e proporcionam mais atenção ao trabalho.”

Casas pequenas

O seu home office deve ser proporcional ao tamanho da sua residência e não precisa, necessariamente, ocupar um cômodo inteiro. Moradores de apartamentos pequenos podem montar um bom escritório em um cantinho do quarto, salas ou até mesmo nos corredores. O mais importante, para a arquiteta da SQ8, é que “a pessoa se sinta confortável e que tenha privacidade”.

A arquiteta Ana Luisa Veloso, da Traama Arquitetura, acredita que as paredes podem ser grandes aliadas de quem mora em ambientes com pouco espaço. Elas são úteis para instalar prateleiras e calendários, por exemplo. “Tendo um espaço mínimo para uma bancada de um metro já é possível montá-la. Uma outra sugestão é explorar o espaço aéreo, com estantes e armários suspensos para armazenamento e organização. Uma bancada com gavetas é uma grande aliada para espaços mais restritos”, indica Ana Luisa.

Todo espaço pode ser otimizado na elaboração de um escritório. Indira Matos cita artifícios como organizadores de parede, móveis retráteis e que tenham mais de uma função agregada, como uma cama elevada com bancada na parte inferior.

Cabe no bolso

Para a arquiteta Ana Luisa, é completamente possível planejar um ambiente adequado com poucos gastos. E a internet ajuda nisso. “Hoje, conseguimos encontrar opções de cavaletes para fazer uma supermesa, ou móveis prontos on-line com um custo superacessível e efeito superbacana.”

Anote e não esqueça: analisar todas as suas demandas e necessidades e definir suas prioridades vai te ajudar na hora de saber quais devem ser os maiores investimentos! Saber o que merece mais (ou menos) investimento financeiro fará você poupar mais.

Ana Luisa Veloso considera os materiais que proporcionam maior conforto os que têm melhor custo-benefício. No caso de uso do computador para trabalho, por exemplo, é crucial a escolha de uma cadeira confortável e de uma mesa ou bancada de trabalho com altura certa.

“Uma bela escrivaninha ou mesa de trabalho, assim como a cadeira, são os itens com maior atenção no investimento. Caso o espaço seja pequeno, uma marcenaria planejada para ajudar na organização é fundamental. Iluminação com led também tem um excelente custo-benefício e é um investimento que vale a pena”, diz a arquiteta da Traama.



O ateliê de costura foi montado em um cantinho do quarto neste projeto da SQ8 Arquitetura

Detalhes de escritório planejado pela Traama Arquitetura



Júlia Tórtoli

Vini Bednarczuk



A organização do escritório é extremamente importante: ambiente planejado pela SQ8 Arquitetura

Aproveitar a mobília e os objetos da própria residência é, sem dúvida, a forma mais barata de investir no escritório, reconhece Indira, da SQ8. Entretanto, a arquiteta salienta que é preciso um esforço para adaptar os materiais que serão utilizados. E quando não se tem tudo em casa? “Uma forma bem em conta de fazer uma mesa de trabalho, por exemplo, é comprar dois cavaletes e colocar um tampo de vidro ou madeira”,

sugere. Prateleiras e objetos que ajudem a organizar os materiais de escritório também são bastante usados por quem não pode investir muito na montagem de um espaço de trabalho.

Decoração e organização

Um ambiente visualmente agradável melhora nosso dia e humor e, conseqüentemente, nos deixa mais produtivos e animados com nosso trabalho. Portanto, segundo a arquiteta Indira Matos, é “algo que temos que levar em consideração”. “Além do mais, um local bem decorado auxilia na organização, fundamental no ambiente de trabalho. Uma dica é investir em locais para armazenamento de fácil acesso. Ter as ferramentas de trabalho à mão traz praticidade na hora de executar tarefas e estimula a produtividade”, completa a profissional.

A decoração do local vai de acordo com o seu gosto. Uma coisa que não pode faltar nunca é a organização. E para mantê-la em dia, é indicado o uso de instrumentos (baratinhos) como caixas organizadoras, bandejas, ganchos em paredes, porta lápis, post-it, mural de recados e calendário.

*Estagiária sob a supervisão de Sibele Negromonte