

Encadernação Simplificada

Extraído de:

[<http://members.tripod.com/rpragana/bookbinding/bookbinding.html>]

Se você gosta de ler no *papel de verdade*, e não um pdf ou postscript na tela do computador, e gasta litros de tinta ou toner na sua impressora para por os livros no papel, aqui está uma solução simples que inventei para organizar melhor os meus documentos, deixando-os mais fáceis de manusear.



A maioria dos encadernadores oferecem serviços de baixo custo, perfurando as bordas do papel e incluindo espirais de plástico, por serem mais convenientes e rápidos de encadernar. Folhas soltas não podem ser agrupadas em cadernos (assinaturas ou *signatures* como se diz na linguagem técnica), o que precisaria dispormos de uma impressora no fomato A3, ou seja, com folha dupla, dobrada ao meio e com a impressão reorganizada. Não gosto muito destas espirais, pois nem sempre tornam fácil virar as páginas de um livro, além do que são frágeis e costumam largar as folhas com o tempo.

Materiais para a encadernação

Então, depois de várias tentativas (mal sucedidas) de encadernar com cola, dorso de linho ou outros tecidos, e várias outras técnicas tradicionais, resolvi partir para minha própria solução. Com um pouco de criatividade, minha técnica tornou-se bastante simples e eficiente, além de requerer um mínimo de equipamentos e ter custo baixíssimo por volume encadernado. Esse último requisito é essencial,

senão não há vantagem alguma em se imprimir um documento longo, como um livro. Seria melhor comprar o livro produzido industrialmente.



As ferramentas necessárias para o trabalho de encadernação de documentos impressos está ao alcance de qualquer pessoa:

- Duas barras de aço de 1/8" por 1/2" com cerca de 50 centímetros de comprimento.
- Um sargento, encontrado nas lojas de ferragens, de preferência com 2" (polegadas).
- Um rolo de barbante de algodão. O barbante de fibras sintéticas não serve, pois não absorve bem a cola.
- Um tubo de cola branca. Eu uso o de 1/2 litro, por ser mais econômico, mas qualquer tamanho é adequado.
- Uma tesoura.
- Serra com arco, do tipo usada para cortar metais.

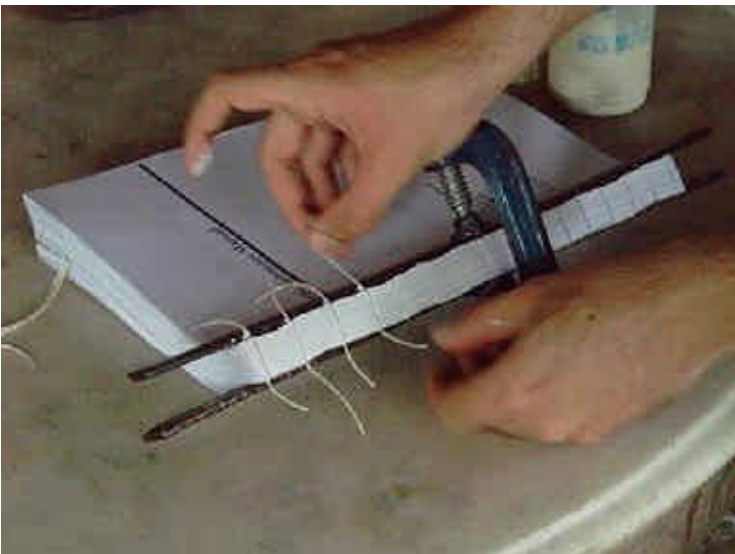
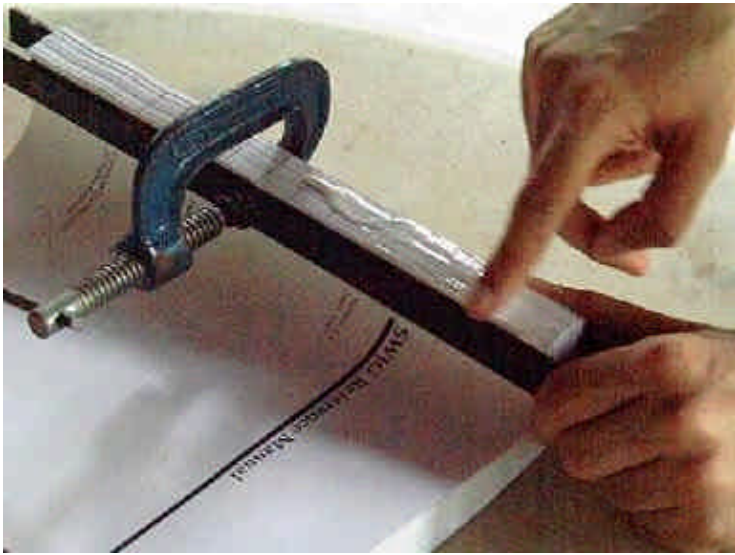
Se você puder dar-se ao luxo de ter dois ou mais sargentos, que são itens baratos e com outras utilidades como colar madeiras, o trabalho fica ainda mais fácil. Podemos então colocá-los posicionados ao longo das barras na preparação do dorso do livro.

Preparando o volume



Primeiramente precisamos juntar bem todas as folhas, o melhor alinhadas possível, e segurá-las com as duas barras e o sargento como mostrado na figura. Para conseguir isso, segure todo o material e bata-o suavemente numa mesa até as folhas ficarem bem alinhadas, sem "lombadas" e "vales". Essa parte inicial é muito importante, pois depois de coladas, não podemos mudar nada de lugar, e não iremos "guilhotinar" o livro depois de pronto.

Depois iremos serrar veios com cerca de 2mm de profundidade, o suficiente para permitir penetrar o barbante na fenda produzida. Serão serradas 16 fendas dessas, regularmente espaçadas ao longo do dorso do livro. Sob nenhuma hipótese o sargento (ou sargentos, se estivermos usando vários) deve ser mudado de posição. Corte apenas onde não houver o sargento atrapalhando, o que já é suficiente. Geralmente ponho o sargento no ponto médio do livro e faço 8 fendas de cada lado. Procure deixar a primeira fenda o mais próximo possível da extremidade do livro, digamos 3mm. Isso dará maior firmeza ao volume encadernado. Tente deixar as fendas perpendiculares ao dorso do livro.



Agora vem a parte mais importante da encadernação, o que dará a resistência ao volume. A idéia é que os barbantes arrodeados de cola farão as vezes de cadernos costurados na encadernação tradicional. Devemos inicialmente cortar 16 pedaços de barbante com comprimento suficiente para permitir o seu manuseio, já que eles deverão ser introduzidos nas fendas que preparamos na etapa anterior. Eu simplesmente corto cerca de 1,5m e divido em 16 partes iguais, dobrando sucessivamente o barbante.

A sequência de fotos ao lado mostra as etapas essenciais do procedimento. Passamos cola no dorso, já com as fendas todas serradas, e antes que a cola seque, iremos dispor os pedaços de barbante, introduzindo-os firmemente até tocarmos o fundo do sulco formado pela serra. O barbante ficará totalmente "molhado" pela cola, o que é desejável, pois esta irá plastificar-se com o barte formando uma espécie de *filler*, que dá rigidez e mantém as folhas bem juntas umas das outras. A falha nessa etapa significa que o livro não conseguirá ser bem aberto sem descolar as folhas. Na prática, tenho notado que o meu método produz livros bem melhores que os encontrados no mercado, a despeito destes últimos serem produzidos industrialmente. O "segredo" do meu método está no barbante, que dá maior rigidez à cola. As fendas também contribuem pois fazem o barbante ficarem como que "arrodeados" de papel por (quase) todos os lados, evitando sua movimentação.

Depois de introduzidos todos os pedaços de barbantes, passamos mais uma demão de cola por cima, espalhando-a suavemente com o dedo, ou um pincel, se assim o desejarmos. Esperamos secar bem, sem remover o sargento. Caso o livro deva ser bastante consultado, é interessante passarmos mais uma demão de cola, mas somente depois que a demão anterior esteja bem seca. Quando todas as demão de cola estiverem bem secas, podemos remover os argentos e as barras de aço que mantiveram as folhas no lugar. Limpe bem as barras, removendo fragmentos de cola, e guarde-as para novos encadernamentos.

Podemos agora cortar as pontas do barbante que foram usadas para segurá-los na etapa de inserção. Apesar de ser possível cortá-los com uma tesoura, é preferível usar um estilete bem afiado. Eu não o incluí na lista de ferramentas acima, porque não é realmente indispensável, mas torna o trabalho mais fácil. Corte os barbantes o mais rente possível da primeira (ou última) página do livro. Se a primeira e última páginas têm material interessante, é possível adicionar (mas não agora!) uma folha de papel em branco no início e no final.

Importante: não abra o livro ainda! Ele está frágil, principalmente nas primeiras e últimas páginas. Não retire os sargentos enquanto a cola ainda estiver úmida.

Terminada esta etapa, o seu volume já parece um trabalho profissional, bem seguro, exceto pela páginas iniciais ou finais. Uma etapa adicional para dar maior robustez é colar um pedaço de brim de algodão ou linho na borda, mas não descreveremos aqui os detalhes. Para a grande maioria dos casos, a capa de cartolina simples, como mostraremos a seguir é o suficiente. Tenho alguns livros que encardenei com "capa dura", que essencialmente são dois pedaços de papel cartão (bastante grosso) "embrulhados" com um papel aveludado ou *papel pedra*, encontrado em lojas que vendem material de encadernação.

Colocando uma capa



O livro fica mais bonito e sólido se envolvido por uma capa de cartolina comum. Primeiramente, meça ou marque com um lápis de grafite o contorno da capa e corte-a com um estilete e uma régua, ou melhor, uma guilhotina de escritório. Uma tesoura pode ser usada, mas nesse caso, precisamos ter mais cuidado, para não deixarmos um zig-zag nas bordas da capa.

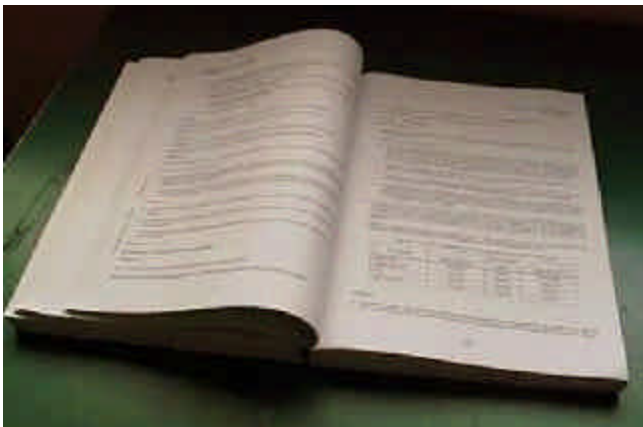
As figuras a seguir mostram etapas na colagem da capa, que não apresenta nada de especial. Após passarmos a cola no dorso do livro, colocamos ele sobre a capa, dobrando-a e passando um pedaço de pano ou algodão com firmeza sobre o dorso, expulsando todo o excesso de cola para as extremidades. Podemos por vários outros livros sobre o livro recém colado, para deixá-lo secar sob pressão. O ideal seria colocá-lo numa prensa, mas aí precisaríamos de um atelier de encadernador...



Cortando a capa



Colando a capa no livro



Obra concluida

Onde comprar materiais específicos para encadernação

endereços de algumas lojas que vendem materiais para encadernação, ordenadas alfabeticamente pelo nome da loja.

A lista abaixo é baseada no material para [montagem de oficina](#)

Lojas	Neste endereço você encontra
Açotec Indústria e Comércio Fone (011) 206-6922 R. Senador Elói de Souza, 100 Vila Silvia CEP: 03821-060 SP - SP	- Faca para corte e vinco
Casa do Restaurador Fone: (011) 5561-3128 Fax: (011) 530-8119 R. Nhu-Guaçu, 105 Campo Belo CEP: 04625-000	- Cola metilcelululose (conhecida como CMC) - Papel japonês
Casa Fretin Fone: (011) 232-7156 R. São Bento, 176 Centro (matriz) CEP: 01029-010 SP - SP Al dos Arapanés, 1100 Moema Fone: (011) 530-1657 CEP: 04524-001 SP - SP	- Bisturis
Casa Moser Materiais para Laboratório Fone: (011)3107-2501 R. Jandaia, 40 Bela Vista CEP: 01320-040 SP - SP	- Acetona
Douração Soares S/C Ltda Fone: (011) 3105-1398 R. da Glória, 73 cj. 2 Liberdade CEP:01510-001 SP - SP	- Douração
Encadernação Gonçalves Fone: (011) 573-9955 Fax: (011) 539-3420 R. Domingos de Moraes, 207 Vila Mariana CEP: 04010-000 SP - SP	- Douração
Encadernadora Kristina Fone: (011) 3107-1398 R. José Bonifácio, 176 s/ lj. 9 Centro (matriz) CEP:01003-000 SP - SP R. Abolição, 266 Bela Vista (filial) Fone: (011) 3106-0356 / 232-2183 Fax:(011) 232-1750 CEP: 01319-010 SP - SP	- Dobradeira de osso - Douração - Percalux
Fitec Ind. Com. De Filtros	- Mata-borrão

<p>Fone: (011) 427-3266 / 427-3191 Fax: (011) 427-3780 R. Martin Hein, 480 Jardim Alvorada CEP: 06600-000 Jandira - SP</p>	
<p>Hélio Lopes de Carvalho Fone:(011) 294-7962 R. São Valentim, 290 Vila Nova Manchester CEP: 03446-040 SP - SP</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Prensa horizontal de madeira - Prensa vertical de madeira
<p>Misaspel Comércio de Papéis Fone: (011) 210-6206 / 815-6755 / 815-2756 R. Brigadeiro Faria Lima, 834 Pinheiros CEP:01452-000 SP - SP</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Papelão (12,15, 18) - Cartão Duplex - Papel paraná - Papéis em geral
<p>R.B.Comercial de Máquinas Fone/Fax: (011) 876-2192 R. Baltazar da Silveira, 454 Vila Bonilha CEP: 02931-040 SP - SP</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Prensa horizontal de ferro
<p>S. A. N. Encadernações Papel e Arte R. França Pinto, 183 Vila Mariana Fone/Fax: (011) 570-3382 CEP: 04016-031 SP - SP</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bisturi - Cola metilcelululose (conhecida como CMC) - Dobradeira de osso - Douração - Faquinha sem serra - Papel japonês - Papelão (12,15, 18) - Percalux - Prensa horizontal de ferro

Material necessário para montagem de uma pequena oficina de encadernação

para uma ou duas pessoas, baseado em *Conservar para não restaurar*, de Lucy Luccas e Dione Seripierri

Permanentes	De consumo
agulhas para costura (corrente 2/0)	Acetona pura, xileno, xilol, toluol, reducola
alfinetes de cabeça	Algodão
1 bancada	Barbante (tipo fio de fogueteiro)
2 bancos	Cadarço (1 cm de largura)
1 bisturi descartável	Cartão duplex ou papelão 45kg
1 borrifador de água	Cola Cascorez rótulo laranja
1 colher de sobremesa	Cola metilcelulose (conhecida como CMC ou Metylan)
1 dobradeira de osso	Fita crepe
1 estilete grande (lâmina larga)	Folhas de cartolina
1 esquadro	Folhas de papel absorvente (tipo mata-borrão)
1 esquadro de pedreiro	Folhas de papel kraft
1 faca de mesa sem corte	Folhas de papel mimo
1 faca para corte e vinco	Folhas de papel sulfite 120 kg (para guardas)
isopor 20 x 20 cm	Lápis
lâminas suplementares para estilete	Linha urso n.1 (branca)
1 martelo Tramontina 4190/300gr.	Linha corrente n.10 (branca)
2 pincéis Tigre série 321 n. 6	Lixas de pé (retas)
2 pincéis Tigre série 321 n. 14	Lixa d'água em folha
2 pincéis Tigre série 321 n. 24	Magnésia fluida de Murray
placas de vidro (20 x 30cm)	Morin
1 prensa horizontal ou modelo alternativo (pode ser de madeira ou ferro)	Papéis usados (por exemplo folhas de computador)
1 prensa vertical ou modelo alternativo (pode ser de madeira ou ferro)	Papelão 18kg
1 ralador de queijo de cozinha	Revistas usadas
1 régua graduada de plástico	Tecido de algodão (fraldas)

1 régua de metal (pode ser usado tira de aço inoxidável desde que perfeitamente reta)	
1 serrote pequeno	
1 sovela	
Tesoura	
1 trincha Tigre n. 500	
Várias tábuas tipo Eucatex para suporte (20 x 30cm)	
1 par de varetas ou agulhas de tricô n. 3,5 ou 4,0	
vidros vazios para colocar cola	

Cursos

Técnicos (aqueles que propiciam o aprendizado da técnica de encadernação)	Correlatos (aqueles que podem agregar valor ao trabalho desenvolvido)
<p>* ABER -Associação Brasileira de Encadernação e Restauro Fone/Fax: (011) 571-2892 Rua Machado de Assis, 222 cj.2 Vila Mariana CEP:04106-000 SP - SP E-mail: aber@uninet.com.br</p>	<p><i>CURSO DE ENTALHE EM MADEIRA</i> *Liceu de Artes e Ofícios de São Paulo Fone:(011) 227-5611 / 229-1087 R. da Cantareira, 1351 Luz CEP:01024-100 SP-SP http://www.laosp.com.br</p>
<p>* Carlos Roberto Alves Biblioteca da ECA Fone: (011) 818-4077 Av.Prof. Lucio Martins Rodrigues 443 Cid.Universitária CEP: 05508-900 SP- SP</p>	<p><i>CURSO DE ESCULTURA EM BRONZE</i> *Liceu de Artes e Ofícios de São Paulo Fone:(011) 227-5611 / 229-1087 R. da Cantareira, 1351 Luz CEP:01024-100 SP-SP http://www.laosp.com.br</p>
<p>* Fred Lane Fone: (011)256-5343 R. Antônia de Queiroz, 508 Consolação CEP: 01307-010 SP-SP</p>	<p><i>CURSO DE ESCULTURA EM MADEIRA</i> *Liceu de Artes e Ofícios de São Paulo Fone:(011) 227-5611 / 229-1087 R. da Cantareira, 1351 Luz CEP:01024-100 SP-SP http://www.laosp.com.br</p>
<p>*Liceu de Artes e Ofícios de São Paulo Fone:(011) 227-5611 / 229-1087 R. da Cantareira, 1351 Luz CEP:01024-100 SP-SP http://www.laosp.com.br</p>	<p><i>CURSO DE MARMORIZAÇÃO DE PAPÉIS</i> * ABER -Associação Brasileira de Encadernação e Restauro Fone/Fax: (011) 571-2892 Rua Machado de Assis, 222 cj.2 Vila Mariana CEP:04106-000 SP - SP E-mail: aber@uninet.com.br</p>
<p>* Lucy Luccas Fone: (011) 277-5232 R. Nilo, 42 - Paraíso CEP: 01533-080 SP-SP</p>	<p>*Liceu de Artes e Ofícios de São Paulo Fone:(011) 227-5611 / 229-1087 R. da Cantareira, 1351 Luz CEP:01024-100 SP-SP http://www.laosp.com.br</p>
<p>* Paula Canto Fone: (011) 04105-060 R.Topázio, 343 Aclimação CEP: 04105-060 SP-SP</p>	<p>* S.A.N. Encadernações Papel & Arte Fone/Fax (011) 570-3382 R. França Pinto, 183 Vila Mariana CEP:04016-031 SP - SP</p>
<p>* S.A.N. Encadernações Papel & Arte Fone/Fax (011) 570-3382 R. França Pinto, 183 Vila Mariana</p>	<p><i>CURSO DE PAPEL ARTESANAL</i> * Aliança Cultural Brasil-Japão Fone/Fax: (011) 5585-3523</p>

CEP:04016-031 SP - SP	R. Deputado Lacerda Franco, 328 Pinheiros CEP:01536-000 SP-SP
	*Estela Rodas Fone: (011) 842-9130 Fax: (011) 842-4423

Para facilitar a criação de suas peças, utilize o nosso glossário para entender melhor algumas das possibilidades que você pode encontrar na Papeando.

[1.Encadernação](#)

[2.Caixa](#)

[3.Revestimento](#)

[4.Personalização](#)

[5.Acessório](#)

[6.Nomenclatura](#)

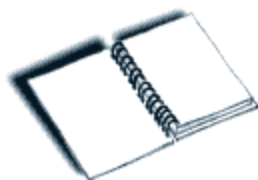
[7.Dimensão](#)

[8.Dicas](#)

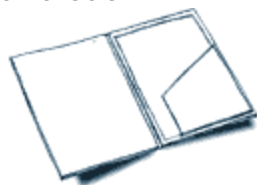
1. Encadernação - Encadernar é unir folhas.

Seguem os modelos que executamos.

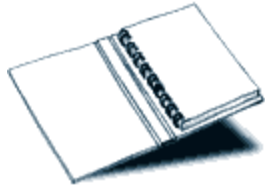
Conjunto de capa furação - duas placas duras para serem encadernadas com espiral ou garra metálica (wire'o). Indicada para criar um padrão de apresentação em caderno, bloco, agenda e muito mais. Onde a qualquer hora você pode encadernar seu trabalho.



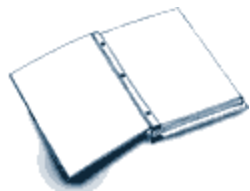
Pasta envelope - capa dura com vinco na lombada com um bolso. Ideal para cardápio, currículo, proposta e outros projetos apresentados em poucas folhas avulsas.



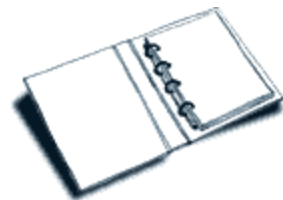
Brochura adesiva - capa igual de um livro, onde miolo pode ser fixado com espiral ou garra, direto na capa ou simplesmente com um bolso para encaixe da última folha do miolo. Indicado para qualquer apresentação de última hora, pois pode ser encadernado por você mesmo.



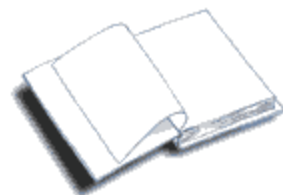
Pasta parafuso - permite que você mesmo faça a troca das folhas do miolo, abrindo e fechando os parafusos. Perfeita para projetos de engenharia e arquitetura, ou para qualquer tipo de trabalho onde há futura necessidade de troca de folhas. Pode ter o parafuso externo (do lado de fora) ou o parafuso interno (só se vê quando abrimos a capa).



Fichário - capa para ferragem de diversos tamanhos. Perfeito para catálogo, portfolio, manual e outros projetos que necessitem de troca de folhas, sacos plásticos ou divisórias; com muita facilidade.



Brochura costurada - capa dura para livro com o miolo costurado. O miolo pode ser de folha solta ou em caderno (folha dobrada). Indicada para livro, tese e trabalho mais elaborado, já que elimina o risco de troca de páginas. Para maior requinte pode ser confeccionada com lombada redonda.



Brochura com costura aparente - técnica de costura medieval sobre a capa. Indicada para livro de assinatura e trabalho artístico em geral.

Brochura capa mole - livro com miolo costurado, onde sua capa e feita com papel de gramatura aproximada de 250g.

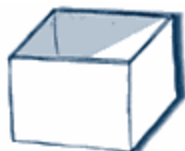
Restauro de livro - recuperação do livro.

[topo](#)

2. Caixa - Peça que reuni objetos.

Seguem os modelos que executamos.

Caixa simples -



Caixa tampa sobreposta -



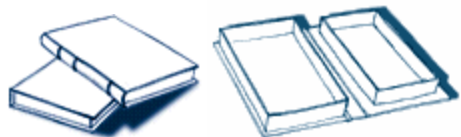
Caixa tampa com encaixe -



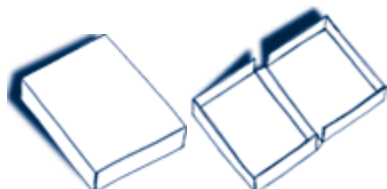
Caixa brochura - caixa tipo "livro", onde a lombada pode ser quadrada ou redonda.



Caixa brochura dupla - capa tipo livro, com duas caixas coladas, podendo ter a lombada quadrada ou redonda.



Caixa concha - onde as duas caixas se encaixam como uma concha, podem ter a lombada solta ou fixa.



Caixa fósforo aberta dos dois lados -



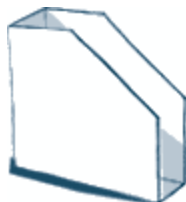
Caixa fósforo com fundo fechado -



Caixa luva -



Caixa luva diagonal -



3. Revestimento - Utilizado para empastar, revestir o papelão.

Seguem as opções.

Couro - natural de animais, liso ou texturizado. Para projetos mais tradicionais e formais.

Opções de personalização: hot-stamping com cor ou relevo seco.

Papel - nacional ou importado, industrial ou artesanal, liso ou texturizado. A idéia é não limitar sua criatividade.

Opções de personalização: impressão em cópia, off-set, silk-screen ou hot-stamping com cor ou relevo seco. Podendo ainda aplicar uma plastificação brilhante ou fosca.

Percalux - um papel emborrachado, que se assemelha a couro sintético, nacional ou importado, disponível em várias cores e texturas, para dar um toque de sofisticação ao seu projeto.

Opções de personalização: silk-screen ou hot-stamping com cor ou relevo seco.

Tecido - tecido importado, próprio para encadernação, disponível em várias cores. Mas você pode também fornecer um tecido especial, como por exemplo, aquele usado no lançamento de uma coleção. Também podemos impermeabilizá-los.

Opções de personalização: silk-screen ou hot-stamping com cor ou relevo seco.

[topo](#)

4. Personalização - Deixe seu projeto com sua cara.

Seguem as opções.

Placa metálica - utilizada como capa, detalhe ou fecho, oferece modernidade ao seu projeto e pode ser personalizada com sua marca.

Silk-screen - o mesmo que serigrafia, técnica de impressão através de uma tela.

Hot-stamping - é uma gravação, que pode ter cor ou ser um relevo seco. Para esta técnica é necessário um clichê.

Clichê - chapa de metal, que se assemelha a um carimbo. Necessário para a gravação de logotipos.

Rebaixo - aplicação de impressão sobre a capa num espaço pré-determinado por um baixo relevo.

Janela vazada - como o próprio nome diz é uma janela vazada, que permite a visualização do texto da primeira folha.



Janela porta retrato - uma janela vazada com um bolso no verso que possibilita substituir a impressão do título do trabalho.



Janela embutida - uma impressão aplica dentro da capa, protegida por um acetato.



[topo](#)

5. Acessório - Detalhes que completam seu projeto.

Seguem as opções.

Berço - suporte com nicho definido para acomodar objetos, pode ser de papel, EVA e polipropileno, perfeitos para realçar ou proteger a acomodação de objetos.

Bolso - suporte fixo na peça para acomodar CD, disquete, folha entre outros; confeccionado sob medida e normalmente é de papel

Cantoneira : suporte para fixar foto e folha pelos cantos, que permite sua troca.

Display - peça promocional destinada a promover, expor, demonstrar e auxiliar a vender determinado produto ou serviço.

Divisória - lamina de papel utilizado para separar folhas, ela possui projeção, onde podemos colocar o assunto das folhas.

Fecho bailarina - Formado por duas rodela de papel e um fio, que se enrola fazendo um zig-zag pelas rodela

Fecho borboleta - uma peça de metal, fixada de um lado, o pino passa por um buraco e temos que girar para travar.

Fecho elástico - tira elástica, fixa ou solta da peça, que pode fechar em linha reta ou diagonal.

Fecho fita no forro - são dois pedaços de fitas colados por baixo do forro para se dar um laço.

Fecho fio de couro - são dois furos na peça por onde passa o fio de couro e é amarrado com nó ou laço.

Fecho imã - normalmente necessita de uma aba, onde fixa-se o imã, pode este ficar aparente ou embutido.

Fecho passa fita - dois cortes na peça do tamanho da largura da fita, por onde passa a fita e é dado o laço.

Fecho pino - é um pino metálico, fixo na peça, e uma alça de elástico que se encaixa no pino.

Fecho velcro - normalmente necessita de uma aba, onde fixa-se o velcro.

Impermeabilização - processo que cobre um tecido ou papel com uma película de teflon para proteger contra a ação de líquidos.

Manuseio - manusear objetos, folhas; como inserir itens numa caixa, intercalar folhas entre outros serviços que agregamos matéria prima.

Nervura - detalhe saliente na lombada de um livro.

Pé americano - suporte para deixar uma placa de pé, funcionando como um display.

Plastificação - processo que cobre um papel com uma película de plástico transparente, que se faz aderir por meio de uma plastificadora. Pode-se utilizar plástico fosco ou brilhante.

Porta caneta - suporte de elástico próprio para encaixe de caneta ou lápis.

Suporte para CD - bolinhas de EVA, borracha apropriada para o encaixe do cd.

Saco plástico - envelopes plásticos ideais para conservação de fotografia ou acondicionamento de folha avulsa.

[topo](#)

6. Nomenclaturas - Termos específicos de acabamentos gráficos:

Capa - cobertura de papel, cartão, couro ou outro material, que forma a parte externa de livro, revista. Ela é composta pela capa de frente (Capa 1 - a de fora , Capa 2 - a de dentro) e capa de verso (Capa 4 - a de fora , Capa 3 - a de dentro).

Corte e vinco - técnica industrial que necessita um faca de molde, que define o corte e o vinco do papel, que será dobrado e montado posteriormente chegando no formato desejado.

Ferragem - argolas metálicas que se abrem, acessório do fichário, possuem normalmente 2, 3 e 4 argolas e existem em diversos tamanhos.

Lombada - é a parte que une a frente da capa ao verso.

Marca de corte : marcações que indicam onde o impresso receberá dobras ou cortes.

Miolo - conjuntos de páginas internas de uma publicação.

Página - um dos lados de uma folha de papel em publicações.

Parafuso - específico de encadernação para fixar folhas.

Refilar - fazer um corte, por meio de uma guilhotina, na fase de acabamento, para igualar todo o conjunto de páginas do miolo.

Sangria - área da impressão que se estende além da margem a ser refilada. É utilizada principalmente para fotografias, ilustrações ou áreas de cor.

[topo](#)

7. Dimensão - Utilizado para determinar o tamanho da peça.

As encadernações e caixas são dimensionadas a partir da medida do miolo e/ou outros objetos.

Deitada - o mesmo que paisagem, onde o maior lado está na horizontal.

De pé - o mesmo que retrato, onde o maior lado está na vertical.

Dimensões padrões mais usadas (em cm):

A5 - 14,8 x 21,0

A4 - 21,0 x 29,7

Carta/letter - 21,6 x 27,9

A3 - 29,7 x 42,0

A2 - 42,0 x 59,4

[topo](#)

8. Dicas - Dicas para aproveitamento de Papel.

Ao começar seu projeto pense nas maneiras em que o papel poder ser cortado para obter o melhor aproveitamento possível.

Para Folha 66,0 x 96,0 cm

1 peça - D1 - 66,0 x 96,0 cm

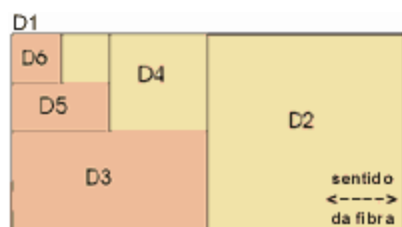
2 peças - D2 - 48,0 x 66,0 cm

4 peças - D3 - 33,0 x 48,0 cm

8 peças - D4 - 24,0 x 33,0 cm

16 peças - D5 - 16,5 x 24,0 cm

32 peças - D6 - 12,0 x 16,5 cm



Para Folha 63,5 x 96,5 cm

1 peça - F1 - 63,50 x 96,50 cm

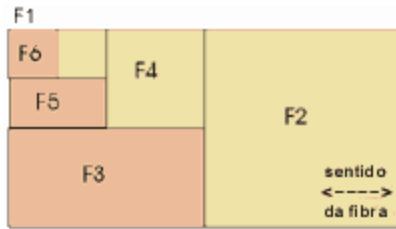
2 peças - F2 - 48,25 x 63,50 cm

4 peças - F3 - 31,75 x 48,25 cm

8 peças - F4 - 24,12 x 31,75 cm

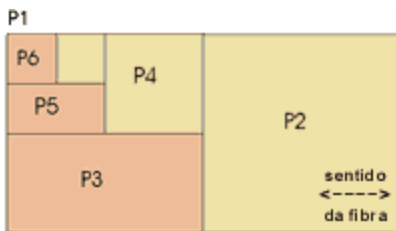
16 peças - F5 - 15,87 x 24,12 cm

32 peças - F6 - 12,06 x 15,87 cm



Para Folha 66,0 x 101,6 cm

- 1 peça - P1 - 66,0 x 101,6 cm
- 2 peças - P2 - 50,8 x 66,0 cm
- 4 peças - P3 - 33,0 x 50,8 cm
- 8 peças - P4 - 25,4 x 33,0 cm
- 16 peças - P5 - 16,5 x 25,4 cm
- 32 peças - P6 - 12,7 x 16,5 cm



Rua Chilon, 318 Vila Olímpia 04552-030 São Paulo Tel.
11 3044 1186