

**UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ
DEPARTAMENTO ACADÊMICO DE DESENHO INDUSTRIAL
CURSO DE TECNOLOGIA EM DESIGN GRÁFICO**

LUANA DO VALLE

**PROJETO GRÁFICO DE LIVRO DE RECEITAS ELABORADAS
PELAS MERENDEIRAS DAS ESCOLAS PÚBLICAS
DO ESTADO DO PARANÁ**

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

CURITIBA

2013

LUANA DO VALLE

**PROJETO GRÁFICO DE LIVRO DE RECEITAS ELABORADAS
PELAS MERENDEIRAS DAS ESCOLAS PÚBLICAS
DO ESTADO DO PARANÁ**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à disciplina de Trabalho de Diplomação, do curso superior de Tecnologia em Design Gráfico do Departamento Acadêmico de Desenho Industrial – DADIN – da Universidade Tecnológica Federal do Paraná – UTFPR, como requisito parcial para obtenção do título de Tecnólogo.

Orientadora: Prof.^a Dra. Laís Cristina Licheski.

CURITIBA

2013



Ministério da Educação
Universidade Tecnológica Federal do Paraná
Câmpus Curitiba
Diretoria de Graduação e Educação Profissional
Departamento Acadêmico de Desenho Industrial

TERMO DE APROVAÇÃO

TRABALHO DE DIPLOMAÇÃO Nº 553

“PROJETO GRÁFICO DO LIVRO DE RECEITAS ELABORADAS PELAS MERENDEIRAS DAS ESCOLAS PÚBLICAS DO ESTADO DO PARANÁ”

por

Luana do Valle

Trabalho de Diplomação apresentado no dia 27 de agosto de 2013 como requisito parcial para a obtenção do título de TECNÓLOGO EM DESIGN GRÁFICO do Curso Superior de Tecnologia em Design Gráfico, do Departamento Acadêmico de Desenho Industrial, da Universidade Tecnológica Federal do Paraná. A aluna foi arguida pela Banca Examinadora composta pelos professores abaixo, que após deliberação, consideraram o trabalho aprovado.

Banca Examinadora:

Prof(a). MSc. Esoline Helena Cavalli Zamarian
DADIN – UTFPR

Prof(a). MSc. Josiane Lazaroto Riva
DADIN – UTFPR

Prof(a). Dra. Laís Cristina Licheski
Orientador(a)
DADIN – UTFPR

Prof(a). MSc. Tatiana de Trotta
Professor Responsável pela Disciplina de TD
DADIN – UTFPR

“A Folha de Aprovação assinada encontra-se na Coordenação do Curso”.

AGRADECIMENTOS

Agradeço a Deus, primeiramente, por me guiar em todos os meus caminhos.

Agradeço ao meu namorado Elison Rissatto, companheiro de todas as horas que me apoiou, ajudou e motivou durante a realização deste projeto.

Agradeço à professora orientadora Laís Cristina Licheski por acreditar em mim e neste projeto.

Agradeço as merendeiras entrevistadas e ao diretor Alexandre da Silva Torrilhas, do Colégio Estadual Professora Maria Aguiar Teixeira, pela disponibilidade e hospitalidade durante a visita à instituição.

Agradeço aos meus amigos e familiares que, de alguma maneira, contribuíram para a concretização deste trabalho.

E, agradeço aos meus pais, por me apoiarem em todas as minhas escolhas.

RESUMO

DO VALLE, Luana. Projeto gráfico de livro de receitas elaboradas pelas merendeiras das Escolas Públicas do Estado do Paraná. 2013. 105 p. Trabalho de Conclusão de Curso (Tecnologia em Design Gráfico) - Universidade Tecnológica Federal do Paraná. Curitiba, 2013.

O presente projeto foi realizado como trabalho de conclusão de curso de Tecnologia em Design Gráfico da Universidade Tecnológica Federal do Paraná, elaborado pela aluna Luana do Valle, sob orientação da professora Laís Cristina Licheski. O objetivo principal deste trabalho foi desenvolver o projeto gráfico de um livro de receitas que atenda às necessidades do público-alvo. Inicialmente foi analisado o problema do projeto e o perfil do público beneficiário, as merendeiras de escolas públicas estaduais do Paraná, para definição das necessidades a serem atendidas neste trabalho. A partir da pesquisa e análise de outros livros de receitas, o projeto gráfico foi desenvolvido para o livro “Nossas Receitas”, no qual as receitas foram elaboradas pelas merendeiras e disponibilizadas pela Secretaria de Educação do Estado do Paraná. Este documento relata as etapas do processo para a confecção da obra, desde a realização do projeto gráfico, a diagramação do conteúdo, a obtenção das fotografias e a produção gráfica do livro.

Palavras-chave: Livro de receitas. Projeto gráfico. Design editorial.

ABSTRACT

DO VALLE, Luana. Graphic design of cookbook elaborated by school lunch ladies of public schools of Paraná State. 2013. 105 p. Final Paper (Graphic Design Technology) - Federal University of Technology - Paraná. Curitiba, 2013.

This work was made as a final paper of Graphic Design Technology at the Federal University of Technology by the student Luana do Valle and oriented by the teacher Laís Cristina Licheski. The main objective of this work was develop a cookbook graphic design that could attend the audience necessities. Initially the project's problem and the audience profile, school lunch ladies of the public schools of the Paraná State, were analyzed to define the necessities that this work would attend. From de research and analysis of other cookbooks, the graphic design was develop to the book "Nossas Receitas", in which the recipes were made by the school lunch ladies and granted by the Education Secretary of the Paraná State. This project reports the process steps to making the book, since the graphic project achievement, diagramming content, production of photographs and the graphic production of the book.

Keywords: Cookbook. Graphic design. Editorial design.

LISTA DE FIGURAS

FIGURA 1 – PROCESSO METODOLÓGICO.....	16
FIGURA 2 – SIMILARES ANALISADOS.....	22
FIGURA 3 – ILUSTRAÇÃO (PARTE INTERNA DO SIMILAR 1).	22
FIGURA 4 – CAPA DO LIVRO (SIMILAR 1).	23
FIGURA 5 – DIAGRAMAÇÃO DO LIVRO (SIMILAR 1).	24
FIGURA 6 – FOTOGRAFIAS COLORIDAS (SIMILAR 1).	25
FIGURA 7 – DISPOSIÇÃO DO LIVRO (SIMILAR 2).....	26
FIGURA 8 – DIAGRAMAÇÃO DO LIVRO (SIMILAR 2).	27
FIGURA 9 – LIVRO ABERTO COM FOTOGRAFIA E RECEITA (SIMILAR 3).	28
FIGURA 10 – LIVRO ABERTO MOSTRANDO O SUMÁRIO E ABAS (SIMILAR 3).	29
FIGURA 11 – DIAGRAMAÇÃO DO LIVRO (SIMILAR 4).	30
FIGURA 12 – TIPOS DE ENCADERNAÇÃO.....	37
FIGURA 13 – FORMATO UTILIZADO EM RELAÇÃO AO FORMATO BB.	40
FIGURA 14 – SUMÁRIO GERAL.....	41
FIGURA 15 – SUMÁRIO DE SEÇÃO.....	42
FIGURA 16 – CORES EM CMYK E PANTONE®.....	44
FIGURA 17 – GRADE DAS PÁGINAS ÍMPARES.....	47
FIGURA 18 - GRADE DAS PÁGINAS PARES.....	47
FIGURA 19 – <i>LAYOUT</i> DAS PÁGINAS DE RECEITAS.	48
FIGURA 20 – <i>LAYOUT</i> DA PÁGINA DA TABELA DE MEDIDAS.	49
FIGURA 21 – <i>LAYOUT</i> DA PÁGINA DE DICAS.	49
FIGURA 22 – <i>BOX</i> PARA INFORMAÇÕES SECUNDÁRIAS.	50
FIGURA 23 – FONTE <i>WEBLY SLEEK UI</i>	52
FIGURA 24 – PÁGINA DO LIVRO COM INDICAÇÃO DAS FONTES.	53
FIGURA 25 – FONTE <i>MOTION PICTURE</i>	54
FIGURA 26 – FOTOGRAFIAS E SUAS SEÇÕES.....	58
FIGURA 27 – FOTOGRAFIA COM LEGENDA.	59
FIGURA 28 – PRIMEIRA CAPA.....	60
FIGURA 29 – ESTRUTURA TERCEIRA E QUARTA CAPAS.....	61
FIGURA 30 – PLANIFICAÇÃO 1, SUPORTE EXTERNO DA 3ª E 4ª CAPAS.	84
FIGURA 31 – PLANIFICAÇÃO 2, PAPELÃO PARANÁ DA 3ª E 4ª CAPAS.	85
FIGURA 32 – PLANIFICAÇÃO 3, SUPORTE INTERNO DA 3ª E 4ª CAPAS.	86
FIGURA 33 – ESQUEMA DE MONTAGEM DA 3ª E 4ª CAPAS (1 DE 3).....	88
FIGURA 34 – ESQUEMA DE MONTAGEM DA 3ª E 4ª CAPAS (2 DE 3).....	89
FIGURA 35 – ESQUEMA DE MONTAGEM DA 3ª E 4ª CAPAS (3 DE 3).....	90
FIGURA 36 – ORÇAMENTO CORGRAF.....	105
FIGURA 37 – ORÇAMENTO MAXIGRÁFICA.....	105

LISTA DE SIGLAS

SEED/PR Secretaria de Estado da Educação do Paraná

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	10
1.1 JUSTIFICATIVA	11
1.2 OBJETIVOS	12
1.2.1 Objetivo Geral	12
1.2.2 Objetivos Específicos	12
1.3 ASPECTOS METODOLÓGICOS	12
1.4 ESTRUTURA DO TRABALHO	14
2 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS	15
2.1 PÚBLICO-ALVO	18
2.2 ENTREVISTAS E ANÁLISE DAS ENTREVISTAS	18
2.3 ANÁLISE DE SIMILARES	21
2.3.1 Similar 1	22
2.3.2 Similar 2	25
2.3.3 Similar 3	27
2.3.4 Similar 4	29
2.3.5 Resultado da Análise	31
3 DESENVOLVIMENTO DO PROJETO GRÁFICO	32
3.1 LIVRO	33
3.1.1 Livro de Receitas	33
3.1.1.1 Livro “Nossas Receitas”	34
3.2 PRODUÇÃO GRÁFICA	35
3.3 IMPRESSÃO	35
3.3.1 Impressão <i>Offset</i>	36
3.4 ENCADERNAÇÃO	36
3.5 SUPORTE E FORMATO	38
3.6 NAVEGAÇÃO	40
3.7 DIAGRAMAÇÃO	45
3.7.1 Grade e <i>Layout</i>	45
3.8 TIPOGRAFIA	51
3.8.1 Legibilidade e Leiturabilidade	55
3.9 IMAGEM	56
3.9.1 Fotografias	57
3.10 CAPA	59
3.11 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO LIVRO E ORÇAMENTO	61
4 CONSIDERAÇÕES FINAIS	65
REFERÊNCIAS	67
GLOSSÁRIO	73
APÊNDICE A - Entrevistas com as merendeiras	75

APÊNDICE B - Planificações	83
APÊNDICE C - Esquema de montagem da terceira e quarta capas.....	87
ANEXO A - Edital nº 91/2011 – DG/SEED	91
ANEXO B - Orçamentos.....	104

1 INTRODUÇÃO

Este documento apresenta o desenvolvimento do projeto gráfico de um livro de receitas impresso, composto por receitas elaboradas por agentes de serviços alimentares, popularmente conhecidas como merendeiras, de Instituições de Ensino Público do Estado do Paraná.

Foram disponibilizadas pela Secretaria de Educação do Estado do Paraná, para fins deste projeto, em torno de 200 receitas que compunham o material original e, deste total, 53 receitas fazem parte do projeto gráfico desenvolvido, pois passaram pelos critérios de serem receitas saudáveis, terem as informações de autoria e não resultarem na mesma refeição (ex. duas receitas de bolo de chocolate). Além das receitas, existem outras informações culinárias, como tabela de medidas, dicas e truques de cozinha e dicionário culinário. O objetivo deste material adicional foi agrupar informações que agreguem valor ao livro, complementando o conteúdo original das receitas e tornando-o um produto de referência para as merendeiras nos refeitórios das Escolas e Colégios Estaduais do Paraná.

O projeto tem como público-alvo as próprias agentes de serviços alimentares, e a partir disto foram realizadas entrevistas e pesquisas para melhor compreender suas necessidades e seu perfil. Dentre os aspectos trabalhados no projeto do livro, foram de grande importância os quesitos de legibilidade, leitura e navegabilidade empregados, com o propósito do livro de receitas ser fácil de usar e ler. Outros critérios a serem atingidos como objetivo para o desenvolvimento do projeto foram a facilidade de manuseio e uso do livro e a sua durabilidade, então o mesmo apresenta uma disposição diferenciada da maioria dos livros de receita, um sistema de navegação e suportes mais apropriados para atender a esses critérios citados.

Para identificar o perfil das merendeiras e as atividades realizadas por elas, foram feitas pesquisas e entrevistas. Na pesquisa foram observados os atributos do cargo e na entrevista pode-se analisar pessoalmente o perfil das mulheres que exercem o cargo de merendeiras.

1.1 JUSTIFICATIVA

Um dos maiores problemas do século XXI é a má alimentação. Parte disso vem do fato de que as crianças, apesar de aprenderem sobre alimentação saudável, não a colocam em prática. Ao serem apresentadas a uma alimentação saudável e saborosa, há grandes chances de levarem este hábito alimentar para o resto da vida. Porém, o desafio é ser criativo na cozinha com os alimentos que o Estado oferece às merendeiras.

Este livro de receitas tem o propósito de realizar a troca de experiências entre as profissionais que atuam nas instituições. A realização deste projeto é interessante para o público-alvo (merendeiras) conhecer novas receitas e possibilidades de preparação dos alimentos, além disso, o conteúdo adicional (dicas e curiosidades) mostra alternativas e métodos de elaboração das refeições que virão auxiliar o dia-a-dia das merendeiras para o atendimento dos alunos. Isso contribui para a saúde alimentar dos alunos e facilita o trabalho das profissionais que atuam nas instituições no preparo de receitas com ingredientes que comumente pouco explorados.

O projeto do livro de receitas é uma demanda real e foi conhecido pela aluna Luana do Valle quando esta realizou estágio na Secretaria de Educação do Paraná, na DITEC (Diretoria de Tecnologias Educacionais) no setor Multimeios em 2011. O Multimeios estava responsável pela elaboração gráfica deste livro que não foi concluído até o presente momento (junho de 2013). As receitas e informações nutricionais foram disponibilizadas para a realização deste projeto e, durante seu desenvolvimento, não houve vínculo com o local no qual foi realizado o estágio. No momento, trata-se de um projeto acadêmico e sem fins lucrativos. É de interesse da aluna apresentar o resultado obtido – livro de receitas – ao Multimeios.

1.2 OBJETIVOS

1.2.1 Objetivo Geral

Desenvolver o projeto gráfico de um livro de receitas para uso das merendeiras dos colégios e escolas estaduais do Paraná.

1.2.2 Objetivos Específicos

Os objetivos específicos que permitirão o cumprimento do objetivo geral são:

- Realizar entrevistas com merendeiras (público-alvo) com o objetivo de fazer um levantamento das principais dificuldades encontradas no manuseio e na leitura das receitas.
- Consultar nutricionista para auxiliar na escolha das receitas visando selecionar as mais saudáveis.
- Analisar livros similares no mercado e buscar criar um diferencial gráfico, principalmente no modo de apresentar as receitas (informação) sem perder as características de livro sobre culinária.
- Produzir o material fotográfico compatível com as necessidades do projeto gráfico.
- Confeccionar modelo da obra.

1.3 ASPECTOS METODOLÓGICOS

Segundo Marconi e Lakatos (2003, p. 83) o método é “o conjunto das atividades sistemáticas e racionais que, com maior segurança e economia, permite alcançar o objetivo, traçando o caminho a ser seguido, detectando erros e auxiliando as decisões”.

Uma metodologia serve para guiar a realização do projeto, não necessariamente trata-se de um roteiro a ser seguido, tendo a opção de ser adaptável ao projeto que será desenvolvido. De acordo Fuentes (2009, p. 27) “a

definição inequívoca do projeto de design é o ponto de partida do que se está definindo e que chamamos processo de design ou método de design, cuja denominação não exclui nem pretende se colocar como uma única possibilidade”.

Este trabalho foi dividido em duas partes principais: pesquisa relacionada ao projeto e desenvolvimento do projeto aliado com fundamentação teórica.

A etapa relacionada à pesquisa teve a reunião e análise de obras similares, fez-se entrevistas com as merendeiras, e a partir dessas entrevistas foi possível compreender as necessidades e o perfil do público-alvo. Houve também a pesquisa em editais de processos seletivos para o cargo de merendeiras e nesta pesquisa pode-se entender melhor as atribuições relacionadas ao exercício da profissão. Esta primeira etapa compreende os seguintes pontos:

- Análise do Projeto
- Entrevista com as merendeiras
- Análise das Entrevistas
- Identificação do Público-Alvo
- Análise dos Similares
- Necessidades do Projeto
- Soluções para as necessidades e objetivos do projeto

Já na segunda etapa do trabalho, apresentam-se os pontos referentes ao projeto em si, relacionado ao desenvolvimento gráfico do livro.

A segunda etapa do trabalho aborda os seguintes pontos:

- Criação de alternativas
- Obtenção de fotografias compatíveis com o projeto
- Escolha da alternativa e das fotografias
- Tratamento das fotografias
- Elaboração do projeto gráfico e produção gráfica do livro
- Confecção do boneco
- Ajustes Finais
- Confecção do livro

Por fim, obteve-se como resultado final a confecção do modelo e a organização do material levantado e produzido para a redação da monografia e apresentação final.

1.4 ESTRUTURA DO TRABALHO

Este trabalho é composto por quatro capítulos. O primeiro corresponde à esta introdução. O segundo capítulo aborda a pesquisa realizada para a elaboração do projeto e engloba a definição do público-alvo, as entrevistas e análise das mesmas e a análise dos similares. Já o terceiro capítulo detalha os procedimentos que fazem parte do desenvolvimento do projeto gráfico, trazendo definições dos aspectos teóricos e as decisões tomadas correspondentes ao projeto gráfico que foram fundamentadas nestes aspectos. E o quarto capítulo expõe as considerações finais relacionadas à realização do projeto como um todo.

2 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

A pesquisa desse projeto contempla o estudo da metodologia a ser aplicada, realização de entrevistas com o público-alvo e análise das mesmas bem como a análise de livros de receitas culinárias. O intuito desse estudo é auxiliar a tomada de decisões e a criação de alternativas para o desenvolvimento do projeto gráfico.

A metodologia utilizada para a realização deste projeto foi apresentada por Fuentes, a partir de diversos autores, sendo adaptada conforme a necessidade deste trabalho em particular.

Fuentes (2009) descreve alguns pontos do processo de design (Figura 1) sendo eles:

- Problema;
- Definição do Problema;
- Definição e reconhecimento de subproblemas;
- Recompilação de dados;
- Análise de dados;
- Criatividade;
- Materiais e Tecnologia;
- Experimentação;
- Modelos;
- Verificação;
- Desenhos construtivos;
- Solução.



Figura 1 – Processo Metodológico.
Fonte: Fuentes (2009, p. 28).

O processo utilizado para o desenvolvimento do livro de receitas foi similar, tendo os seguintes pontos apresentados com o equivalente do processo exposto por Fuentes (2009).

- Análise do Projeto (correspondente ao problema)
- Entrevista com as merendeiras (correspondente aos dados)
- Análise das Entrevistas (correspondente à análise de dados)
- Identificação do Público-Alvo (correspondente à recopilação de dados e análise de dados)
- Análise dos Similares (correspondente à análise de dados)
- Necessidades do Projeto (correspondente à definição e reconhecimento de subproblemas)
- Soluções para as necessidades e objetivos do projeto (correspondente à análise de dados e criatividade)
- Criação de alternativas (correspondente à criatividade e experimentação)

- Obtenção de fotografias compatíveis com o projeto (correspondente à criatividade, materiais e tecnologia e experimentação).
- Escolha da alternativa e das fotografias (correspondente ao modelo)
- Tratamento das fotografias (correspondente aos materiais e tecnologia e verificação)
- Elaboração do projeto gráfico e produção gráfica do livro (correspondente ao modelo e desenhos construtivos)
- Confeção do boneco (correspondente ao modelo e verificação)
- Ajustes Finais (correspondente à verificação)
- Confeção do livro (correspondente à solução)

O projeto foi solicitado pela Secretaria de Educação do Estado do Paraná para ser desenvolvido por um setor da mesma, o Multimeios, no qual a autora deste Trabalho realizou estágio e obteve conhecimento do projeto de livro de receitas.

A partir desse primeiro contato que se soube da necessidade de fazer um projeto gráfico do livro. A SEED/PR já possuía as receitas impressas, mas era apenas uma cópia do material e era necessário reproduzi-lo de uma melhor maneira para a distribuição em todas as escolas públicas do Estado.

Após isto, foi constatada a falta de aprofundamento em relação às necessidades que deveriam ser supridas com este projeto do livro, e uma das ações tomadas foi entrevistar o público-alvo quanto às carências apresentadas em relação aos livros de receitas existentes. A segunda ação foi pesquisar e analisar materiais similares, ou seja, foi feita uma análise de outros livros de receitas, com o propósito de verificar o modo como o livro em si é apresentado ao público e quais são seus pontos fortes e pontos fracos. A partir da análise tanto das entrevistas, quanto dos materiais, foi possível identificar o público-alvo de maneira mais satisfatória e estabelecer as necessidades e objetivos a serem alcançados com o desenvolvimento do livro.

2.1 PÚBLICO-ALVO

De acordo com o edital N.º 91/2011 sobre o processo seletivo realizado no mês de outubro de 2011 para a contratação de merendeiras do Estado do Paraná, os requisitos para a candidatura são ser brasileiro nato ou naturalizado, ter a idade mínima de 18 anos e máxima de 69 anos, ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei e as obrigações eleitorais, possuir escolaridade compatível com o cargo, sendo neste caso, o ensino fundamental completo e, se o candidato tem experiência no cargo e comprovar o tempo de serviço e servirá como diferencial. As atribuições do cargo de merendeira estão descritas no Edital que pode ser visto no Anexo A.

Analisando tais atribuições, é possível afirmar que a merendeira é responsável tanto pelas atividades relativas à preparação, armazenamento e distribuição das refeições, como por ajudar a educar os alunos sobre aspectos relacionados à alimentação, higiene, lixo e desperdício, além de participar de cursos associados às suas funções.

2.2 ENTREVISTAS E ANÁLISE DAS ENTREVISTAS

Uma técnica de pesquisa utilizada para a realização deste trabalho foi a entrevista, esta, descrita por Severino como

técnica de coleta de informações sobre um determinado assunto, diretamente solicitadas aos sujeitos pesquisados. Trata-se, portanto, de uma interação entre pesquisador e pesquisado. (...) O pesquisador visa apreender o que os sujeitos pensam, sabem, representam, fazem e argumentam. (SEVERINO, 2007, p. 124).

Esta técnica foi escolhida de maneira que foi possível obter informações suficientes para o cumprimento do projeto.

Severino (2007) também aponta que há diferentes tipos de entrevistas, e que elas são realizadas de maneiras distintas proporcionando resultados conforme a necessidade da pesquisa. A entrevista estruturada é a mais próxima do que foi realizado para este projeto. Segundo Severino as entrevistas estruturadas são

aquelas em que as questões são direcionadas e previamente estabelecidas, com determinada articulação interna. Aproxima-se mais do questionário,

embora sem a impessoalidade deste. Com questões bem diretas, obtém, do universo de sujeitos, respostas também mais facilmente categorizáveis, sendo assim muito útil para o desenvolvimento de levantamentos sociais. (SEVERINO, 2007, p. 125)

Neste projeto, as entrevistas efetuadas foram semiestruturadas. Havia um roteiro de perguntas a serem respondidas, mas se o entrevistado expusesse alguma informação pertinente para o projeto eram formuladas novas perguntas para obter outras informações relevantes. Ainda houve um momento no qual livros de receitas similares foram apresentados ao entrevistado, para obtenção de uma opinião referente a materiais já existentes. Esses similares eram de um acervo pessoal da autora e fizeram parte do material levado para a entrevista.

As entrevistas foram realizadas no dia 9 do mês de novembro de 2012, no Colégio Estadual Professora Maria Aguiar Teixeira, localizado na cidade de Curitiba no Paraná sob a autorização do diretor Alexandre da Silva Torrilhas, com duas agentes de serviços de alimentação. Foi possível analisar os seguintes critérios: as necessidades em relação à estrutura formal e de conteúdo de livros de receitas, material para consulta disponibilizado anteriormente pela instituição para as agentes, perfil solicitado de acordo com as atribuições descritas pelas vagas do concurso público, infraestrutura do local e materiais disponíveis para preparação dos alimentos.

As perguntas que fizeram parte da entrevista foram as seguintes:

- Você já tem algum livro de apoio ou algum livro de receitas?
- Existe algum cardápio que você segue?
- O pessoal da Secretaria manda os ingredientes de alguma forma estruturada ou é por dia ou semana?
- Há uma diferença entre as refeições que são feitas de manhã, de tarde e à noite?
- Você tem ideia de quantas refeições fazem aqui, pelo menos por período?
- Em relação ao livro em si, seria interessante ter alguma parte nele que vocês pudessem fazer alguma anotação, como por exemplo, para fazer alguma alteração na receita?
- Como foi selecionada para trabalhar aqui?
- Tem algum alimento/ingrediente que é mais consumido/utilizado?

As perguntas mostradas aqui são as que fizeram parte do roteiro de perguntas pré-estabelecidas antes da entrevista. Durante a entrevista outras perguntas foram formuladas. A entrevista completa se encontra no Apêndice A deste documento.

Os objetivos por trás das entrevistas e das perguntas foram:

- Conhecer como funciona a cozinha, se a escola tem e segue algum livro de receitas e como este livro é.
- Saber se existe frequência no preparo de alguma refeição, além de conhecer os ingredientes e alimentos mais feitos na cozinha.
- Conhecer a frequência em que a Secretaria fornece os alimentos e quais seriam estes.
- Analisar o quê e quantas refeições são preparadas por período, podendo desta forma, adaptar o rendimento das receitas do livro.
- Saber se é necessária uma solução para adaptar algumas receitas à escola, tendo a opção de facilitar a manipulação das receitas.
- Conhecer como as merendeiras são selecionadas para trabalhar nas escolas e a partir deste ponto ampliar o perfil deste público-alvo além de conhecer o nível de escolaridade da merendeira com o objetivo de saber se é necessária alguma modificação no conteúdo das receitas para facilitar o entendimento.
- Saber quais os ingredientes mais utilizados e se as merendeiras precisam de mais opções de receitas em alguma seção específica.

Com as entrevistas foi possível conhecer o funcionamento da cozinha, das atividades das merendeiras e o perfil delas. Foi de extrema importância para as decisões envolvidas em relação ao projeto gráfico, principalmente no momento em que foram mostrados os similares às agentes, pois elas puderam ver e opinar sobre eles e quais eram mais agradáveis segundo a análise delas. Os mais aceitos foram analisados e a partir das pesquisas (entrevista, análise da entrevista e análise de similares) as decisões foram tomadas nos quesitos de projeto gráfico.

A partir desta entrevista foi detectada a necessidade de material com diferentes receitas. Observou-se também que essas agentes precisavam de um livro com um formato mais prático, organizado e de fácil manuseio, e se possível, que

este ficasse apoiado sobre a mesa/bancada de trabalho de maneira a deixar a página totalmente exposta, podendo ser consultado sem a obrigação de segurá-lo nas mãos, assim facilitando a leitura da receita sem interferir na realização da refeição.

Dentre as necessidades está a de um sistema de navegação consistente, que visa facilitar a localização das receitas, com uma diagramação que atenda ao formato, bem como ao processo de impressão.

Após a entrevista foram escolhidos os aspectos e critérios do projeto gráfico, como formato prático e fácil de manusear, suporte conveniente e durável, tipografia compatível com o projeto e com o público-alvo proporcionando boa legibilidade e leiturabilidade, diagramação que oferece a distinção das informações e navegação bem estruturada para facilitar a busca pelas receitas e diferir o conteúdo do livro.

2.3 ANÁLISE DE SIMILARES

Foi realizada a análise de quatro livros de receitas similares. Os aspectos levantados foram descrição geral, conteúdo, formato, tipografia, diagramação, processo de impressão, sistema de navegação, tipo de encadernação e acabamento. Entende-se por sistema de navegação itens dentro do livro que auxiliam a localização de informações dos conteúdos apresentados nas obras, que podem ser por meio de sumários e índices, com abas separando os temas, ou com qualquer elemento que indique algo como a que parte pertence àquela página e/ou onde localizar mais sobre o mesmo assunto.

Foram verificados tanto os aspectos gráficos quanto os tipos de conteúdos apresentados nos livros similares escolhidos.

Os livros analisados foram: “200 receitas União”, “Receitas no relógio com Creme de Leite Nestlé”, “Receitas Maravilhosas Café Alvorada” e “Pudins e Sobremesas”, mostrados na figura 2.

A escolha por esses similares se deu a partir das entrevistas feitas com as merendeiras, que após a apresentação pela autora de alguns livros de receitas que a mesma levou para as entrevistas, os elegeram como os livros que elas mais gostaram de acordo com seus quesitos gráficos.



Figura 2 – Similares analisados.
Fonte: autoria própria.

2.3.1 Similar 1

O livro de receitas “200 receitas União”. Este similar possui 128 páginas, com ilustrações em todas as receitas, mas nem todas são relacionadas diretamente às receitas mostradas. Estas ilustrações são estilo gravuras (Figura 3), onde só existe traço e não há preenchimento.



Figura 3 – Ilustração (parte interna do similar 1).
Fonte: Companhia União dos Refinadores – Açúcar e Café S.A. (1980, p. 664).

Só há uma cor predominante dentro do livro, que é o verde. Tanto os textos quanto as ilustrações são desta cor.

Na capa, há uma foto de um bolo preparado a partir de uma receita pertencente ao livro (Figura 4).



Figura 4 – Capa do livro (Similar 1).
Fonte: Companhia União dos Refinadores – Açúcar e Café S.A. (1980).

As medidas do formato são 134x175 mm, e com estas medidas sua disposição é retrato (largura menor que altura).

O suporte usado na capa é um tríplex de alta gramatura e o miolo do livro é composto por *couché*, nas páginas de fotografias e *offset* nas páginas de receitas, ambos os suportes com gramatura 90 g/m².

O livro “200 receitas União” possui tipografia serifada, usando no título das receitas o diferencial de fonte em *bold* e caixa-alta.

A diagramação deste livro é modular usando duas colunas para os ingredientes e usando apenas uma coluna para o modo de preparo, como consta na figura 5.



**Figura 5 – Diagramação do livro (Similar 1).
Fonte: Companhia União dos Refinadores – Açúcar e Café S.A.
(1980, p. 732).**

O modo de impressão foi *offset* e para a capa foi impresso 4x0, enquanto nas páginas com fotografias a impressão foi 4x4 e, por fim, nas páginas com as receitas foi a impressão 2x2.

O esquema de navegação adotado foi paginação corrente, páginas com fotografias referentes à seção e o índice.

Existem também no meio do livro, algumas páginas com fotografias coloridas referentes às receitas apresentadas. Estas fotografias abrem as seções do livro. (Figura 6).

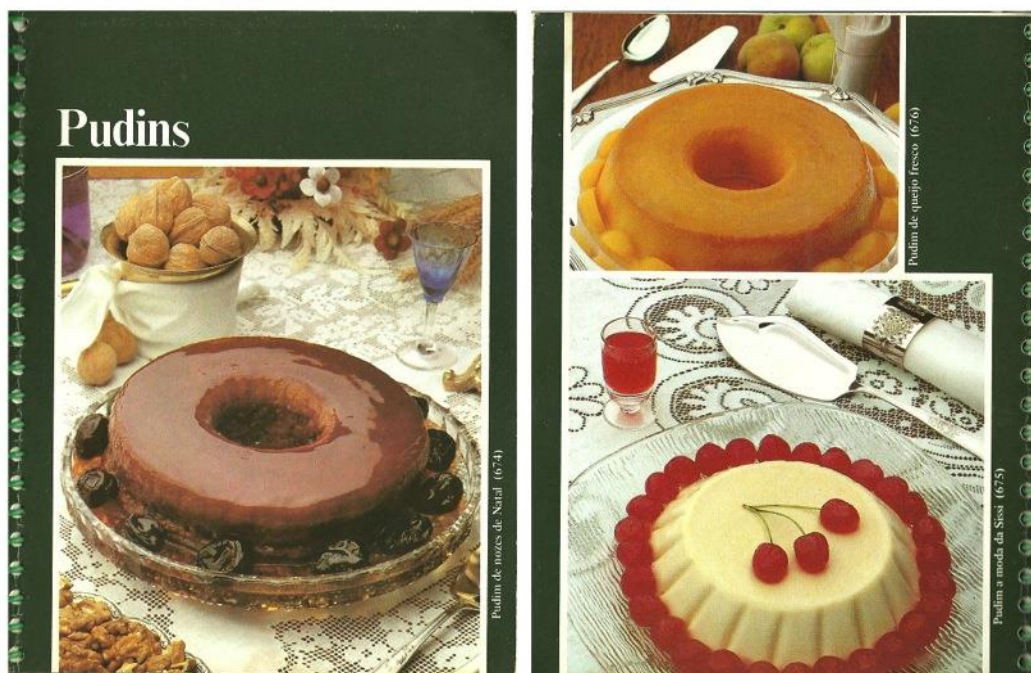


Figura 6 – Fotografias coloridas (similar 1).

Fonte: Companhia União dos Refinadores – Açúcar e Café S.A., (1980).

As receitas que compõem o livro são de alimentos doces, e apesar de não apresentar um sumário, nem organização por seção, existe um índice que separa as receitas em (1) tortas, (2) bolos, (3) doces tradicionais, (4) doces usando o açúcar mascavo da marca União, (5) pães, roscas e biscoitos, (6) pudim, (7) sobremesas, (8) sorvetes e gelados, (9) tortas e (10) variados.

Como acabamento foi aplicado laminação brilho nas capas e o tipo de encadernação foi com espiral.

2.3.2 Similar 2

O livro “Pudins e Sobremesas” possui 48 folhas, não contando com as capas, e são 46 receitas no total. Cada receita ocupa uma folha (frente e verso do papel), sendo que uma face mostra a foto da receita e a outra face com os ingredientes e modo de preparo.

As imagens do livro são fotografias coloridas e ilustração na cor cinza utilizada na paginação.

A capa é colorida 4x4 com foto de uma receita pertencente ao livro. De todos os similares analisados, apenas este possui capa dura.

O formato adotado é o quadrado tendo as suas medidas 203x203mm.

Os suportes utilizados são, na capa, papelão Paraná de alta gramatura encapado com papel *couché* no qual foi impressa a arte da capa, no miolo o papel *couché* fosco com uma gramatura próxima de 120 g/m². Sua capa apresenta um formato prático. Para isto a 3ª e 4ª capas são estruturadas de forma que mantém o livro em pé. Este sistema é o mesmo utilizado em calendários de mesa (borboleta) como é exemplificado na figura 7.



Figura 7 – Disposição do livro (Similar 2).
Fonte: Long (2012).

A tipografia utilizada em toda a obra é *Gill Sans*, sendo o título em negrito e as receitas com a família regular da fonte.

A diagramação adotada foi a modular com duas colunas, como apresentada na figura 8 a seguir.



Gooseberry Fool

Você vai precisar de:

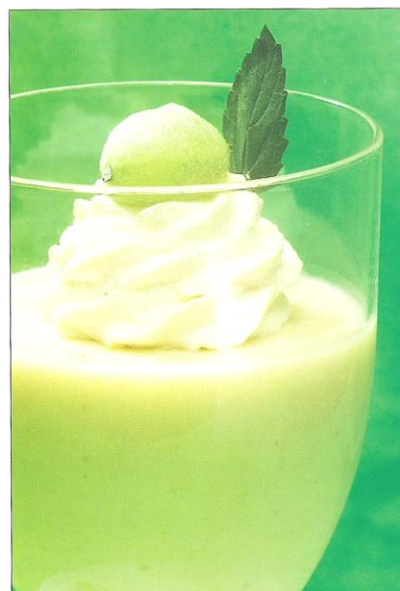
- 480 g de groselha verde (ou uva verde)
- 240 g de açúcar
- 750 ml de água
- 280 ml de leite
- 30 g de açúcar refinado
- 30 g de amido de milho
- 150 g de chantili

Rende 4 porções

Nota: Use uma ou duas gotas de anilina na cor maçã verde para obter essa bonita coloração.

1. Coloque as frutas em uma panela com o açúcar e a água. Cubra com papel-alumínio e leve para cozinhar em fogo baixo.
2. Quando as frutas estiverem cozidas, mas ainda firmes, escolha e reserve 4 groselhas pequenas e deixe as restantes cozinhar até que fiquem bem amolecidas. Processe a fruta até virar um purê e deixe esfriar.
3. Em uma vasilha, dilua o amido de milho em um pouco de leite e misture o açúcar. À parte, ferva o leite e misture-o ao amido dissolvido. Volte esse preparado à panela e deixe ferver, mexendo sem parar.
4. Despeje essa mistura no purê de groselha e distribua entre 4 taças altas.

5. Disponha uma porção de chantili no topo e decore-a com uma fruta inteira e uma folha de hortelã.



**Figura 8 – Diagramação do livro (Similar 2).
Fonte: Long (2012, p. 52).**

A impressão do miolo é *offset* em 4x4 e 4x0 nas capas.

O esquema de navegação empregado foi paginação e sumário. As receitas foram divididas em seis seções, estas são: (1) pudins quentes, (2) tortas fechadas, crocantes e abertas, (3) suflês, musses e cremes, (4) sobremesa à base de frutas frescas, (5) merengues, *pavlovas* e *vacherin* e (6) sobremesas com chocolate.

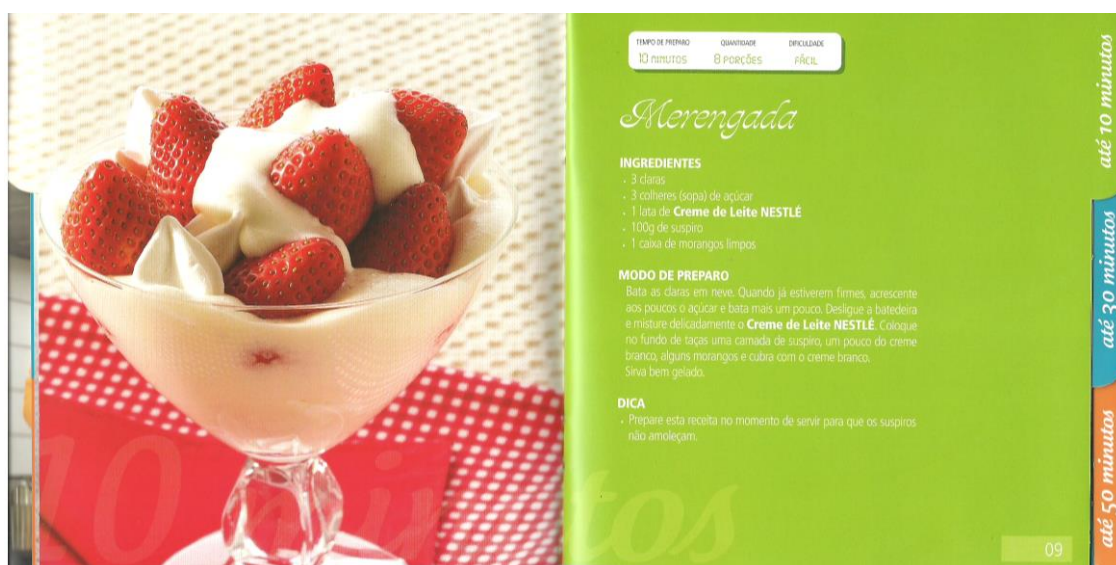
Os acabamentos aplicados foram a laminação fosca na capa e encadernação espiral.

2.3.3 Similar 3

O livro “Receitas no relógio com Creme de Leite Nestlé” é dividido em três partes, cada uma delas se refere ao tempo de preparo necessário para elaborar a

receita. Este livro tem 32 páginas sem levar em conta as capas. No total há 15 receitas, sendo cinco receitas de cada seção.

No sumário há receitas organizadas, e em todas as seções existem cinco receitas, e cada receita ocupa uma folha (uma página com a fotografia da receita e outra página com os dados, sendo as páginas pares ocupadas pelas fotos e as ímpares ocupadas pelos ingredientes e o modo de preparo, fazendo com que o livro fique aberto, assim como na figura 9).



**Figura 9 – Livro aberto com fotografia e receita (Similar 3).
Fonte: Nestlé Brasil Ltda., (p. 09).**

Devido a esta configuração, todas as receitas têm fotos. Estas são fotografias coloridas ilustrando as receitas, e na capa também há três fotos de receitas pertencentes ao livro, cada uma representando uma seção.

Os formatos do livro são dois distintos, um para as capas e outro do miolo, sendo, respectivamente 150x150mm e 140x150mm, e apesar disso, pode ser considerado um formato quadrangular, já que a variação só ocorre decorrente a existência das abas das seções.

Os suportes usados neste livro foram o papel *couché* brilho de alta gramatura (maior que 200 g/m²) nas capas e *couché* fosco com 90g/m² no miolo.

Quanto à questão da tipografia utilizada, existem quatro fontes diferentes, sendo três delas sem serifa e uma fonte cursiva, esta utilizada nos títulos das

receitas. Há também a variação da fonte principal, sendo utilizada sua família em negrito e a regular.

A diagramação é modular com alinhamento à esquerda.

O processo de impressão submetido foi o *offset* 4x4.

As seções são representadas pelo valor de tempo de 10, 30 e 50 minutos e cada uma delas é definida por uma cor, respectivamente são verde, azul e vermelha, e o modo dessa divisão é por abas, que auxiliam a localização da duração “desejada” (Figura 10). Todos esses aspectos são referentes ao esquema de navegação adotados no livro, além destes há o sumário e a paginação.

até 10 minutos	
Delícia de Laranja	07
Merengada	09
Melão com Creme de Pêssego	11
Pasta de Palmito	13
Macarrão Expresso	15
até 30 minutos	
Filés ao Creme	17
Sopa Cremosa de Abóbora	19
Peras Especiais	21
Pizza de Chocolate com Morangos	23
Salmão Mediterrâneo	25
até 50 minutos	
Quiche de Abobrinha	27
Frango Escondidinho	29
Crepe Suzette	31
Torta de Maçã	33
Camarão na Moranga	35

Figura 10 – Livro aberto mostrando o sumário e abas (Similar 3).
 Fonte: Nestlé Brasil Ltda., (p. 04 e 05).

Os acabamentos aplicados no livro foram a laminação brilho nas capas, a encadernação brochura com dois grampos e a faca especial para fazer as abas nas folhas.

2.3.4 Similar 4

O livro “Receitas Maravilhosas Café Alvorada” tem 190 páginas, não incluindo as capas e não há imagens referentes às receitas. A distribuição das

receitas é uma por página, e a quantidade de receitas por seção é de 32, sendo exceção à seção “Café Alvorada”, a qual tem 16 receitas.

As imagens que aparecem no livro são a foto de capa relacionada ao café e no miolo do livro há uma fotografia de grãos de café.

Seu formato, em medidas é de 155x105mm na capa e 150x105mm no miolo, esta diferença se dá pelas abas cortadas do miolo. Tendo essas medidas, sua disposição é paisagem (largura maior que altura).

Os suportes utilizados neste similar foram, para a capa o papel *duplex* de alta gramatura (maior que 200 g/m²) e para o miolo o papel *couché* brilho de 90 g/m².

A tipografia utilizada foi uma fonte serifada em itálico e, itálico com negrito nos títulos.

A diagramação adotada foi modular com duas colunas (Figura 11).

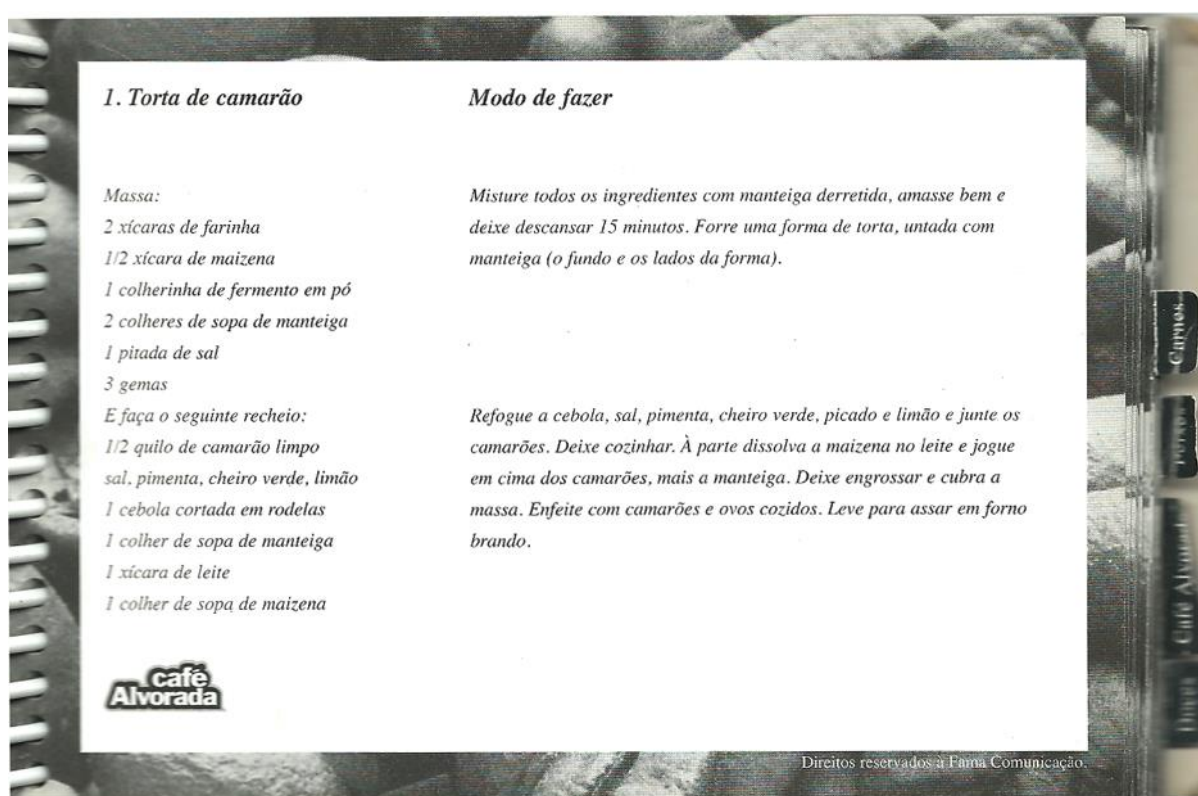


Figura 11 – Diagramação do livro (Similar 4).
Fonte: Café Alvorada (2001).

A impressão do livro foi pelo processo *offset*, tendo a capa colorida 4x0 e o miolo predomina a impressão 1x1.

O livro é composto por 176 receitas divididas em seis seções, e estas são (1) triviais, (2) massas, (3) carnes, (4) peixes, (5) Café Alvorada e (6) doces. A separação das seções é feita por meio de abas, estas localizadas nas páginas que abrem cada uma das seções. Nesta página há a lista das receitas pertencentes à seção. Um diferencial deste similar para os outros analisados é que as receitas seguem a numeração orientada pela seção. Quando inicia uma nova seção, sua numeração volta ao 1 e segue. Não existe número indicando uma paginação corrente do livro todo. A navegação do livro é feito por esses elementos (abas, sumário de cada seção e numeração orientada por seção).

Os acabamentos do livro são capa especial pras abas e encadernação com espiral.

2.3.5 Resultado da Análise

A partir da análise dos similares concluiu-se que os mesmos apresentam formatos práticos tanto de manuseio quanto de transporte, e, utilizam-se, em sua maioria, com suporte em papéis com uma gramatura superior em relação a suportes mais comuns, como o papel *offset* 75g/m², tornando seus miolos mais duráveis. Em quase sua generalidade, os similares exibem imagens fotográficas das receitas contidas nos livros e algum sistema de separação e classificação do conteúdo do livro, sendo em sua maioria, divididas por seções de receitas que resultam em alimentos parecidos. Observou-se também que a maioria dos similares analisados exibe apenas uma receita por página.

Os aspectos mais interessantes e predominantes nos similares foram aplicados no livro “Nossas Receitas”, como um sistema de navegação combinado entre sumários, paginação e margens indicativas de seção, um formato prático, uma tipografia de fácil leitura e legibilidade e fotografias ilustrativas de algumas receitas, além dos suportes que foram escolhidos visando maior durabilidade do material.

3 DESENVOLVIMENTO DO PROJETO GRÁFICO

O desenvolvimento deste trabalho abrange os aspectos diretamente relacionados ao projeto gráfico, à produção gráfica e as etapas necessárias para a confecção do mesmo. Para isto foram analisados os resultados da pesquisa e realizada a adequação do projeto de acordo com esses resultados. Para o desenvolvimento foi necessário entender o que é um livro e o que ele engloba, como é a melhor maneira de projetá-lo e decidir sobre pontos como suporte, formato, impressão, encadernação, acabamento e aspectos projetuais como tipografia, diagramação, sistema de navegação, uso de imagens fotográficas. Após a definição destas características foram elaboradas a criação de alternativas do material e a obtenção das fotografias das receitas visando atender as necessidades do projeto e objetivos. Após isto foi realizada a escolha da melhor alternativa e das melhores fotografias representantes das seções, sendo estas refinadas e tratadas pensando na produção do material impresso. As decisões associadas ao livro enquanto material físico, correspondentes às suas dimensões, foram projetadas levando em consideração além da necessidade do público-alvo, a sua tiragem e o se enquadrar em um produto de baixo orçamento, levando em consideração a possível distribuição gratuita para todas as escolas públicas do Estado do Paraná.

A criação de alternativas foi realizada a partir da análise das necessidades do projeto e os objetivos gerais e específicos. As alternativas foram elaboradas no programa *Corel Draw* e, após a escolha da alternativa que o livro de receitas foi diagramado em sua totalidade no programa *Adobe InDesign*, salvo como arquivo fechado e enviado para a gráfica fazer a confecção do boneco.

Após finalizar toda a parte de projeto gráfico do livro, foi confeccionado um boneco, e com a análise do resultado este sofreu alguns ajustes, como o tamanho da tipografia e as cores das margens de identificação das seções. Com os ajustes feitos, pode-se confeccionar outro boneco e, caso este seja aprovado, parte-se para a produção do livro finalizado.

3.1 LIVRO

Os livros pertencem aos impressos editoriais que, segundo Collaro (2005, p. 96) são considerados “aqueles que exigem, além da impressão, acabamento cartotécnico mais apurado, como imposição de páginas, paginação, costura grampeamento, colagem etc.” Outros materiais que também fazem parte dos impressos editoriais são revistas, jornais, manuais, apostilas entre outros.

Segundo a definição de Haslam (2010, p.9), livro é “um suporte portátil que consiste de uma série de páginas impressas e encadernadas que preserva, anuncia, expõe e transmite conhecimento ao público, ao longo do tempo e do espaço”.

Outra definição é dada por Collaro, o qual afirma que

consideramos livro o impresso que visa preservar fatos de qualquer natureza, independentemente de formato, cor ou assunto, sem periodicidade de circulação. Estruturalmente, os livros devem conter no mínimo 48 páginas, fora as capas, e receber acabamento de costura ou grampo, colados ou não em seu dorso. Os livros podem ser organizados em cadernos ou folhas soltas (COLLARO, 2005, p. 97).

Dentro das definições, o projeto deste trabalho é considerado um livro tanto em aspectos de conteúdo quanto em aspectos estruturais.

3.1.1 Livro de Receitas

É uma peça gráfica que contém receitas, as quais instruem o leitor a como preparar os alimentos, dando informações como ingredientes a serem utilizados, rendimento final da receita, modo de preparo e duração dos processos.

Eventualmente há imagens (ilustrações e/ou fotografias) dos alimentos antes, durante e após o seu preparo visando auxiliar o leitor durante o processo, de forma a criar uma referência visual de como deverá ficar o alimento, tentando garantir o sucesso do preparo do mesmo. Haslam (2010, p.111) menciona que “imagens, fotografias, ilustrações, desenhos ou diagramas possuem papel-chave para nos ajudar a identificar objetos, pessoas e ideias”.

As imagens também funcionam de forma apelativa para o leitor, fazendo-o desejar o alimento ilustrado.

3.1.1.1 Livro “Nossas Receitas”

O livro de receitas desenvolvido para este trabalho de diplomação foi elaborado a partir da seleção de 53 receitas dentre as 200 (total) que foram disponibilizadas pela Secretaria de Educação do Estado do Paraná.

Foi necessária a seleção de receitas, uma vez que em sua maioria faltavam informações de autoria, eram de alimentos repetidos e algumas não se enquadravam em um dos propósitos do projeto, o qual era de que as receitas precisam ser saudáveis. Para esta seleção, obteve-se ajuda da nutricionista Viviane do Rocio Janz, que analisou e avaliou quais receitas eram mais pertinentes para essa especificação do projeto.

Após a seleção das receitas, as mesmas foram agrupadas em seções. Os critérios utilizados para a formação das seções foram de reunir as receitas que resultam em alimentos parecidos, alguns caracterizados por seu sabor (como os salgados e doces), outros por ingredientes em comum (como a de arroz). As seções que resultaram foram: arroz, bebidas, bolos, doces, saladas, salgados e outras receitas. A quantidade de receitas por seção varia, sendo no mínimo três e no máximo quinze.

As tabelas de informação nutricional referente a cada receita e suas proibições já estavam disponíveis no material original da Secretaria de Educação.

O livro de receitas apresenta um material adicional, obtido por pesquisa virtual realizada para este projeto, o qual reúne dicas e truques de cozinha e um dicionário de culinária. Esse material tem o intuito de compor um grupo de “curiosidades” para o público-alvo tendo em seu conteúdo dicas de como higienizar e preparar alimentos bem como dicas de higiene do local e dos instrumentos utilizados para a atividade exercida pelas merendeiras.

3.2 PRODUÇÃO GRÁFICA

Collaro (2000, p. 87) afirma que “a natureza de um impresso, o tipo de impressão, de tinta, de letra e de papel devem estar perfeitamente entrosados para que o trabalho seja funcional e agrade ao receptor do veículo impresso”.

Tendo em vista essa afirmação, é necessário atentar aos requisitos que devem ser analisados na hora da produção de um impresso gráfico, entre eles estão à definição de qual material será utilizado (papel, tintas, vernizes), qual ou quais os processos de impressão serão empregados (*offset*, rotogravura, flexografia), qual ou quais os acabamentos serão necessários (corte, encadernação, grampos) e qual local (gráfica) é a mais indicada para realizar todos esses procedimentos necessários para a concretização do projeto.

3.3 IMPRESSÃO

Na definição de impressão segundo Villas-Boas (2010, p. 15) “trata-se de um processo de transferência de pigmentos de uma matriz para um suporte visando à obtenção de cópias”.

A impressão é considerada o processo utilizado para a reprodução de textos e imagens com o uso de tintas. A escolha do método de impressão está relacionada a vários fatores, como o suporte utilizado, a tiragem e o prazo de entrega do material. Atualmente, há diversos processos de impressão, e cada um deles tem suas características próprias e aplicações específicas.

Haslam divide e caracteriza os processos de impressão afirmando que estes

podem ser agrupados em quatro tipos: relevo, no qual a tinta é depositada na superfície em alto relevo da fôrma ou do clichê; planográfico, no qual a tinta é depositada na superfície da matriz; entalho qual a tinta preenche células abaixo da superfície da matriz e, estêncil, no qual a tinta é forçada a passar através de uma tela.” (HASLAM, 2010, p. 210)

3.3.1 Impressão *Offset*

A impressão *offset*, a qual foi escolhida para o projeto do livro de receitas, garante uma boa qualidade de impressão tanto para médias, quanto para grandes tiragens, podendo ser utilizado em praticamente todo tipo de papel e também em alguns tipos de plástico. (VILLAS-BOAS, 2010)

O autor Andrew Haslam descreve o funcionamento deste processo de impressão dizendo que

as impressoras *offset* têm diversos cilindros e rolos. Os rolos entintadores constituem (...) o trem de tintagem, transferindo a tinta do tinteiro para a matriz, que é fixada envolvendo um cilindro chamado “cilindro da chapa” ou “cilindro da matriz”. O segundo cilindro, chamado de “cilindro da blanqueta”, é recoberto com uma manta emborrachada. Esta contacta um cilindro de contrapessão depois de ser entintada. O cilindro de contrapessão transporta a folha de papel e a pressiona contra a blanqueta com pressão suficiente para transferir a imagem da blanqueta para o papel. (HASLAM, 2010, p. 213)

Neste tipo de impressão, no qual o livro será submetido, é utilizado o processo CTP (*Computer To Plate*), nele o computador transfere a imagem diretamente para a matriz.

3.4 ENCADERNAÇÃO

Encadernação é o agrupamento das folhas de um documento para facilitar seu uso e proteger o material, seja este um livro, uma apostila, uma revista, um manual, uma enciclopédia etc. De acordo com Villas-Boas (2010, p. 160) a encadernação “é a última etapa do acabamento de impressos paginados.” E este mesmo autor reafirma que encadernação trata-se de “qualquer operação que resulte na união das páginas de uma publicação” (VILLAS-BOAS, 2010, p. 160).

Segundo Bann

a maneira como as publicações são encadernadas, e com quais materiais, tem um grande impacto na aparência e nas características táteis – e, portanto, no valor percebido – de qualquer trabalho comercial. Essa decisão também influencia o custo total de um trabalho de impressão e determina se ele é ou não economicamente viável (BANN, 2010, p. 144).

Existem vários processos de encadernação, entre eles o canoa, brochura, costura e cola, com tela e mecânica (VILLAS-BOAS, 2010). Os tipos de encadernação estão representados na figura 12, a seguir.

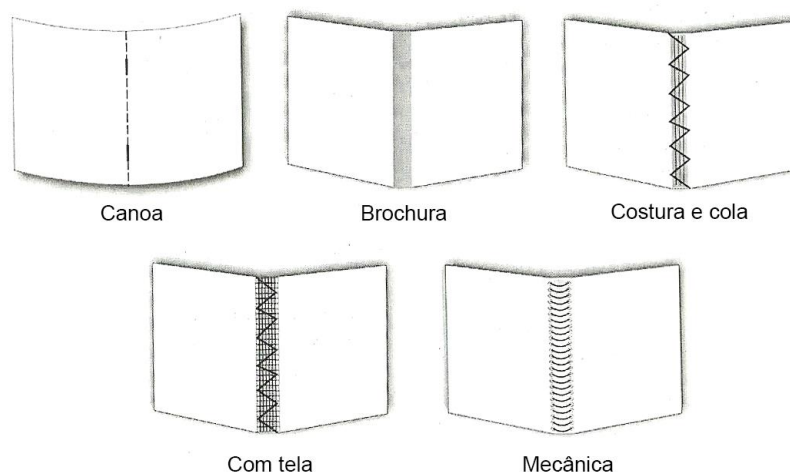


Figura 12 – Tipos de encadernação.

Fonte: Adaptado de Villas-Boas (2000, p. 109 – 111).

Neste projeto, a encadernação escolhida foi a mecânica já que, de acordo com a descrição de Villas-Boas (2010, p. 161), este processo “consiste na reunião das páginas pelo encaixe dessas em acessórios plásticos ou metálicos por meio de furos. É o caso das espirais, garra dupla, *wire-o*, etc.”.

No processo de encadernação em espiral as folhas individuais são perfuradas em uma das bordas com uma sequência de furos e, por estes furos é passado o arame ou o plástico espiralado, de modo a agrupar as capas e as páginas do material, formando, neste caso, o livro de receitas.

Segundo Haslam (2010, p.238) “livros encadernados em espiral permitem a abertura completamente plana das páginas e são frequentemente usados em manuais, que os leitores podem ler com as mãos ocupadas em função de sua flexibilidade”.

Devido a esta possibilidade de abertura que o livro foi submetido a este processo de encadernação, já pensado no público-alvo, as merendeiras, que precisam trabalhar com suas mãos enquanto também leem as receitas.

3.5 SUPORTE E FORMATO

Suporte é a base na qual as informações ou mensagens são registradas. Esse registro pode acontecer seja de forma impressa, desenhada, manuscrita, gravada, digitalizada ou projetada. Os suportes gráficos são materiais que servem de base para a apresentação da informação gráfica podendo ser papel, plástico, madeira, vidro, couro, metal, entre outros.

Como afirmado por Haslam (2010, p.191) “o papel compõe a forma física do bloco do livro, a superfície impressa e as páginas, portanto, é importante que o designer conheça as suas propriedades físicas e os diferentes tipos disponíveis no mercado onde atua”.

Fonseca explica que

a superfície sobre a qual é impressa a quase totalidade do material composto tipograficamente é o papel, o produto fabricado de maior consumo em todo o mundo. O papel é uma substância resistente e flexível, constituída por elementos fibrosos que se reduzem a pasta e se fazem secar sob a forma de folhas delgadas. Essas folhas são utilizadas para escrita, desenho, impressão e muitos outros afins. (FONSECA, 2008, p. 163)

Fonseca (2008, p. 175) descreve a fabricação industrial do papel como sendo “de forma contínua, como uma gigantesca fita, e enrolado em bobinas no final do processo de produção. Por vezes, essas bobinas são cortadas em folhas.” Estas folhas, são cortadas em formatos normatizados ou em cortes especiais, sob encomenda. (FONSECA, 2008)

Os formatos mais comuns de papel disponíveis industrialmente no Brasil são o formato AA com dimensões de 76 x 112 cm e BB com as medidas de 66 x 96 cm. Existem também, outros formatos, como o DIN, com a série A, B e C, medindo respectivamente medindo, 841 x 1189 mm, 1000 x 1414 mm e 917 x 1297 mm. (FONSECA, 2008)

Para selecionar qual papel será usado em um projeto é preciso analisar vários fatores, como suas características, sua disponibilidade, seu preço e sua adequação ao processo de impressão. O papel usado no miolo do livro foi o *couché*, sendo descrito por Fonseca como

papel com uma ou ambas as faces recobertas com uma fina camada de substâncias minerais que lhe dá aspecto opaco e brilhante (...) Fabricado nos formatos 66 x 96 cm e 76 x 112 cm, nas gramaturas de 75 até 180 g/m², e utilizado nos sistemas de impressão tipográfico, offset e rotogravura, para

trabalhos que requeiram boa reprodução de imagens e cores. (FONSECA, 2008, p. 166)

Para as capas do livro utilizou-se o que Fonseca descreve como papelão, cartão e cartolina, pois são

papéis espessos, alguns produzidos com matéria-prima mais bruta. Podem ser feitos também de folhas superpostas por colagem, em várias camadas. Geralmente entram nessa categoria as gramaturas de 180 g/m² para cima. Nas oficinas de encadernação e cartonagem, são empregados para a confecção de capas de livros, pastas, caixas e outros produtos. (FONSECA, 2008, p. 175)

Os papéis foram escolhidos por suas propriedades descritas, sendo eles os mais indicados para a produção do livro, sendo possível a impressão *offset*, garantindo a boa impressão.

Após a escolha do suporte ideal para o projeto, foi definido o seu formato, que, segundo Haslam (2010, p. 30) “O formato é determinado pela relação entre a altura e a largura da página (no jargão das gráficas editoriais no Brasil a referência ao formato é feita pela largura e depois pela altura)”.

Pode-se dizer que o formato refere-se à área da superfície na qual a composição gráfica será criada e Haslam (2010, p.30) discorre que “livros são geralmente projetados em três formatos: retrato, formato cuja altura da página é maior que a largura; paisagem, formato cuja altura da página é menor que a largura e quadrado”, sendo que este último formato tem as mesmas dimensões de altura e largura.

Deste modo nota-se que a definição do formato afeta diretamente na construção do projeto gráfico, como a grade e o *layout*. Antes de decidir qual formato o livro terá, é necessário pensar nas questões de aproveitamento de papel, público-alvo, tipo de conteúdo da obra e no tempo de vida útil do livro (COLLARO, 2007), e, além disso, é preciso atentar se o formato é conveniente para a leitura, manuseio e também se é a sua produção é viável economicamente.

O formato adotado para o livro é 240 x 160 mm, no formato 16 derivado do formato de papel BB (66 x 96 cm) (Figura 13). Este foi escolhido para atender à demanda do projeto, ser um livro de fácil manuseio podendo ser suportado em pé por sua capa, e também pensando na questão de aproveitamento de papel, evitando desperdícios.

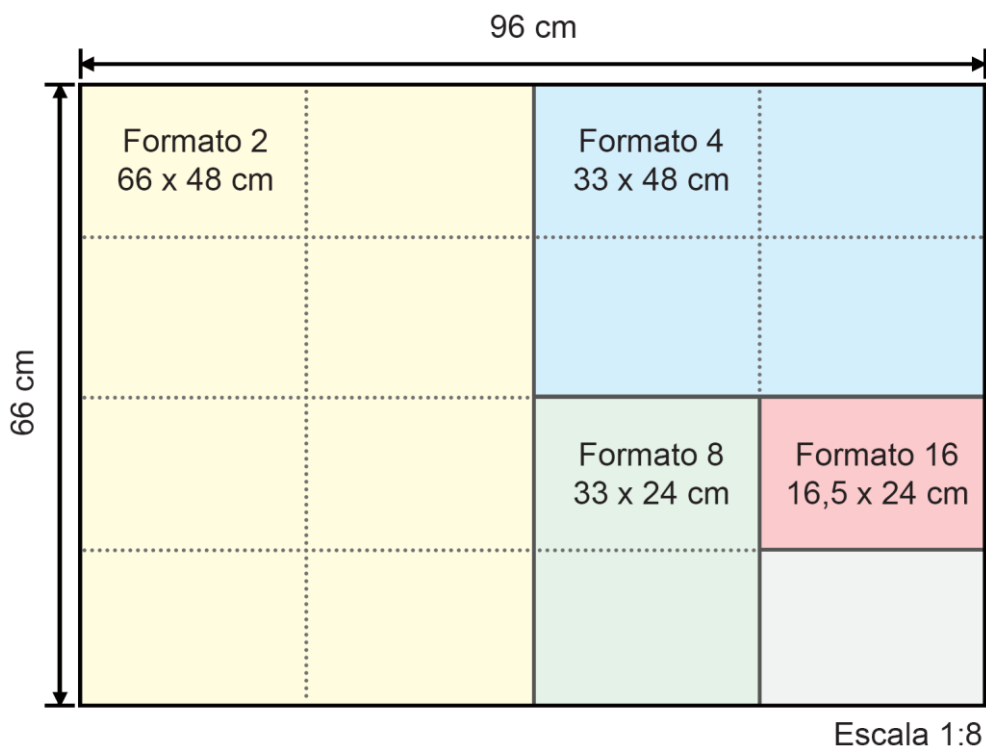


Figura 13 – Formato utilizado em relação ao formato BB.
Fonte: autoria própria.

3.6 NAVEGAÇÃO

A navegação é a responsável por direcionar o leitor, e refere-se ao modo de como os diferentes tipos de informações são organizadas, a ordem das páginas e de que maneira o *layout* foi organizado para facilitar a leitura.

De acordo com Fawcett-Tang (2007, p. 58) “os sistemas de navegação permitem que o designer guie o leitor através dos níveis de informação, por vezes complexos, embutidos na estrutura do livro”. Por isso, no momento em que o leitor escolhe um livro, ele geralmente o folheia primeiro para ter uma ideia de como este foi organizado (FAWCETT-TANG, 2007).

Existem vários objetivos a serem alcançados relacionados à navegação, como, por exemplo, ser acessível, intuitivo e de fácil entendimento.

Segundo Fittipaldi (2010) deve-se proporcionar uma navegabilidade intuitiva e considerar a importância de ter uma hierarquia de navegação no suporte de leitura. Para obter uma boa navegação é necessário ter elementos de fácil interpretação, como exemplo, páginas que mostrem os conteúdos pertencentes ao

livro (sumário), dicionário integrado, marcadores para diferenciação do conteúdo, entre outros recursos.

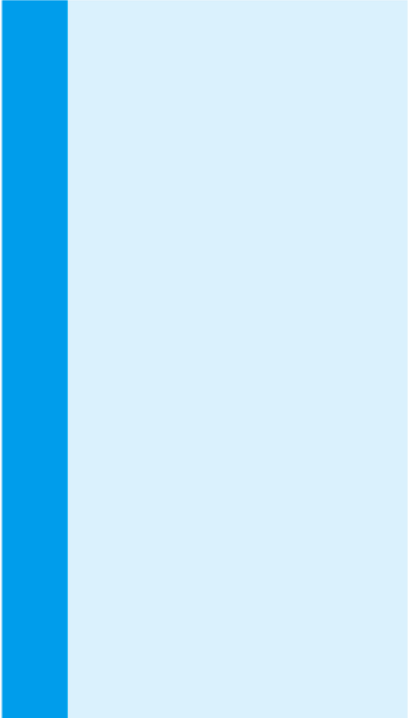
A partir desses conceitos e objetivos, para o sistema de navegação empregado no livro de receitas “Nossas Receitas” foram usados dois recursos: sumários (geral e por seção) e margem colorida de acordo com a seção.

O sumário geral (Figura 14) mostra a localização de cada seção dentro do livro, enquanto o sumário por seção (Figura 15) mostra em qual página se encontra uma receita específica. Segundo Haslam (2010, p. 102) “tradicionalmente a página de conteúdo (lista de matérias ou sumário) serve tanto como uma lista de verificação para o impressor, quanto como guia para o leitor”.



Sumário	
Arroz.....	6
Bebidas.....	14
Bolos.....	22
Doces.....	54
Saladas.....	82
Salgados.....	90
Outras Receitas.....	118
Tabela de Medidas.....	125

Figura 14 – Sumário Geral.
Fonte: autoria própria.



Bebidas	
01 - Suco de Abacaxi com Beterraba.....	15
02 - Suco de Couve com Erva Cidreira.....	17
03 - Suco de Couve e Limão.....	19

14

Figura 15 – Sumário de seção.
Fonte: autoria própria.

O outro recurso empregado foram as margens de identificação das seções. Estas margens se encontram a direita das páginas de receitas (e margem esquerda nas páginas de dicas e nas páginas de sumário), medindo 15 mm x 160 mm, tendo uma cor específica que se relaciona a uma seção particular do livro de receitas. Para reforçar o reconhecimento das seções, alguns elementos das receitas levam cores aproximadas das abas. Esta característica também reforça a unidade das seções e do livro em si.

Samara (2010) apoia o uso de cores para separar os diferentes tipos de informação, e este uso pode ser codificado, isto é, utilizar cores para criar uma identificação de componentes ou de seções, e as cores escolhidas podem ser de uma paleta baseada na cor ou no conteúdo temático das fotografias e do projeto.

As cores escolhidas para o sistema de navegação do livro de receitas tem relação com a proximidade das cores de alimentos associados à seção.

O arroz representado por um cinza amarelado, lembrando o grão de arroz antes de ser cozido.

A seção de bebidas é representada pela cor azul, pelo fato de levarem água em seu preparo, esta que muitas vezes é associada à cor azul clara (FONSECA, 2008). O azul também passa a sensação de frescor (HORIE, 2000).

Para representar bolos, foi aplicada na margem indicativa a cor castanha escura, a qual lembra bolo de chocolate.

Pensando na maioria dos doces infantis, como por exemplo, balas, gomas de mascar, algodão-doce, iogurtes de morango, pirulitos entre outros, que a cor escolhida foi o magenta.

A seção de saladas, por levarem verduras nas receitas, foi escolhida a cor verde, cor esta predominante das folhas (alface, couve) e também por remeter à natureza (FONSECA, 2008).

Já os salgados, levam a cor amarela, que também é aproximada dos alimentos salgados, como exemplo a torta fotografada para a abertura da seção.

A seção “Outras Receitas”, apresentam a cor violeta (roxa), que passa a sensação de diferenciado (FONSECA, 2008). As receitas componentes desta seção são diferentes das demais, uma vez que elas ensinam a preparar outros ingredientes que podem ser utilizados em outras receitas, como por exemplo, a farinha sem glúten, que pode ser usada para o preparo de bolos, entre outras receitas.

A cor predominante na capa é o vermelho, considerada estimulante e motivadora (FONSECA, 2008) e que transmite a sensação de fome (SAMARA, 2010). Esta cor também foi utilizada na margem indicativa do sumário geral, criando unidade com a capa a partir da cor, e com os demais conteúdos internos com o uso da margem.

E, para o conteúdo adicional de dicas e truques de cozinha, foi usada a cor cinza, cor neutra para criar uma distinção com as outras seções, afinal, apresenta um conteúdo diferenciado, porém, mesmo assim, dentro da unidade do livro apresentando também uma margem de indicação por cor. As cores utilizadas nas margens indicativas da seção são apresentadas na figura 16 a seguir.

Seções	Cores	CMYK	Pantone®
Apresentação e Sumário Geral		C: 0 M: 100 Y: 100 K: 20	1795 C
Arroz		C: 15 M: 10 Y: 35 K: 0	5807 C
Bebidas		C: 100 M: 0 Y: 0 K: 0	801 C
Bolos		C: 20 M: 80 Y: 100 K: 35	7526 C
Doces		C: 0 M: 100 Y: 0 K: 0	219 C
Saladas		C: 100 M: 0 Y: 100 K: 0	7481 C
Salgados		C: 0 M: 30 Y: 100 K: 0	1235 C
Outras Receitas		C: 20 M: 80 Y: 0 K: 20	7656 C
Tabela de Medidas		C: 100 M: 100 Y: 0 K: 0	2747 C

Figura 16 – Cores em CMYK e Pantone®.
Fonte: autoria própria.

3.7 DIAGRAMAÇÃO

De acordo com Joaquim da Fonseca

a aplicação prática do projeto de design de uma publicação é denominada diagramação, ou seja, a forma de planejar a distribuição gráfica das matérias a ser impressas ou expostas na tela do computador (textos, títulos, fotos, ilustrações, etc.), de acordo com determinados critérios jornalísticos e visuais. (FONSECA, 2008, p.223)

Diagramação está relacionada com a distribuição dos elementos gráficos no espaço delimitado do suporte que será impresso. Fazem parte da diagramação a grade e o layout. Costuma ser orientada por determinações do projeto gráfico para manter uma identidade em toda publicação.

A função do diagramador é aliar o conhecimento estético e técnico ao custo do material. É dever proporcionar ao leitor tipografia congruente com o conteúdo, formato e *layout* adequado e adaptado visando à legibilidade dos elementos, todos esses aspectos combinados ao aproveitamento da matéria-prima para execução da obra (COLLARO, 2000, p.136).

3.7.1 Grade e *Layout*

O formato do livro define as proporções externas da página. A grade determina suas divisões internas; o layout estabelece a posição a ser ocupada pelos elementos. O uso da grade proporciona consistência ao livro, tornando coerente toda a sua forma (HASLAM, 2010, p.42).

Segundo o mesmo autor (2010, p.42), “os sistemas básicos de grade determinam as larguras das margens, as proporções da mancha, o número, o comprimento e a profundidade das colunas, além da largura dos intervalos entre elas”.

A grade compõe uma estrutura que delimita a área na qual serão dispostos e organizados os textos e imagens. Após a determinação da grade, é possível pensar nos locais onde serão dispostos os elementos, e é a partir deste ponto que é definido o *layout* das páginas.

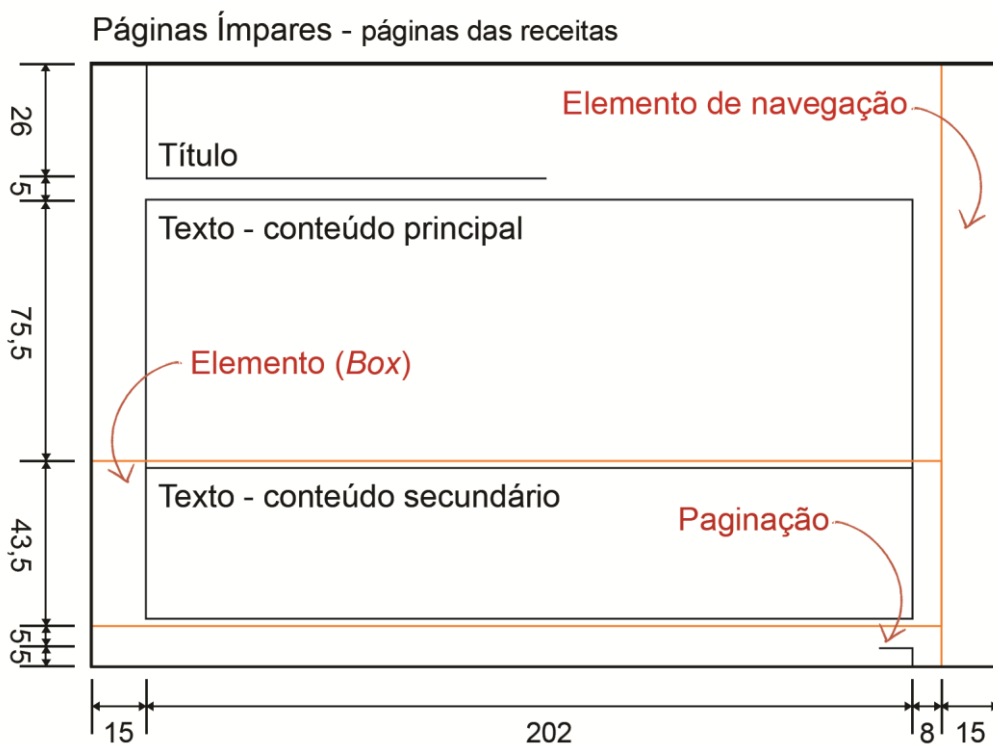
O *layout* é um esboço da distribuição dos elementos, tanto textuais, quanto imagéticos e, segundo Fuentes (2009), o *layout* deve ser impactante, conveniente,

funcional, autoexplicativo e fácil de manipular, além de ser pensado de acordo com as possibilidades da produção gráfica do material.

Para construção da grade e elaboração do *layout* deste projeto foram analisadas as características informativas e as exigências da produção do material com o propósito de dar unidade ao resultado final, tornando-o coerente e de fácil compreensão.

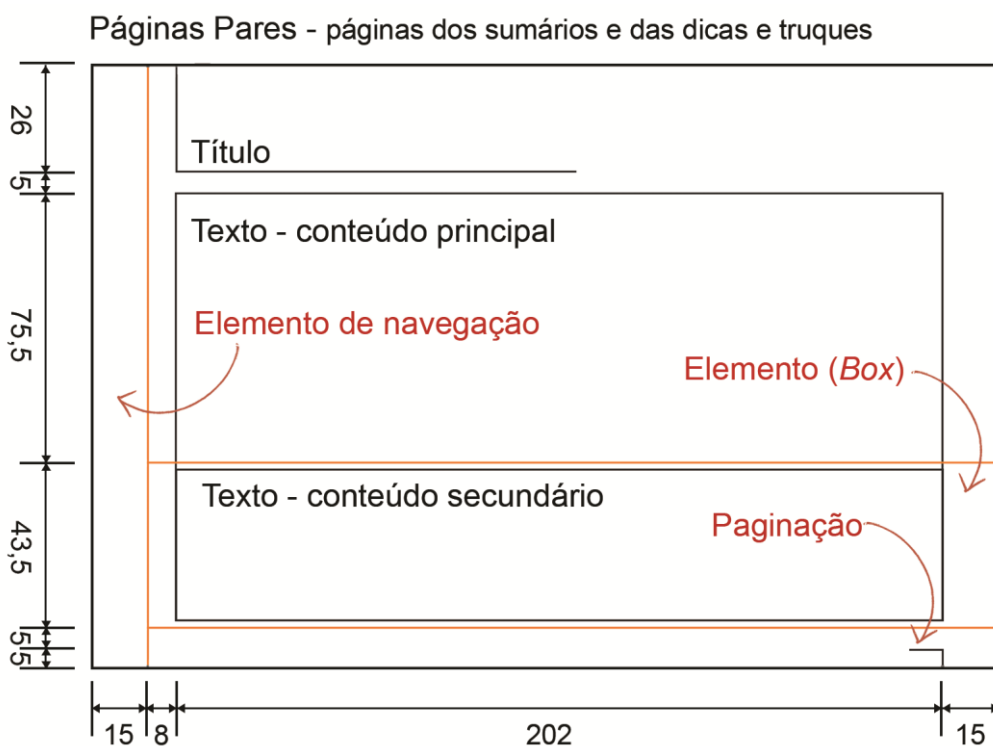
De acordo com estes conceitos e análises, a grade e o *layout* projetados foram baseados no conteúdo do livro de receitas, o qual é composto por: títulos das receitas, rendimento, ingredientes, modo de preparo, informação nutricional referente à receita, informações de alérgenos, área para anotações, autoria das receitas e paginação.

A grade foi gerada de acordo com as estruturas apresentadas no livro “Grid: construção e desconstrução” de Timothy Samara (2008). A grade desenvolvida se encaixa na definição dada por Samara (2008) para as grades retangulares, as quais apresentam estruturas mais simples tendo uma grande área retangular ocupando a maior parte da página. Pode-se ver, na figura 17 e na figura 18 a seguir, a grade adotada para as páginas ímpares e pares e na figura 19 a distribuição desses conteúdos (*layout*).



Escala: 1:2 Unidade: mm

Figura 17 – Grade das páginas ímpares.
Fonte: autoria própria.



Escala: 1:2 Unidade: mm

Figura 18 - Grade das páginas pares.
Fonte: autoria própria.

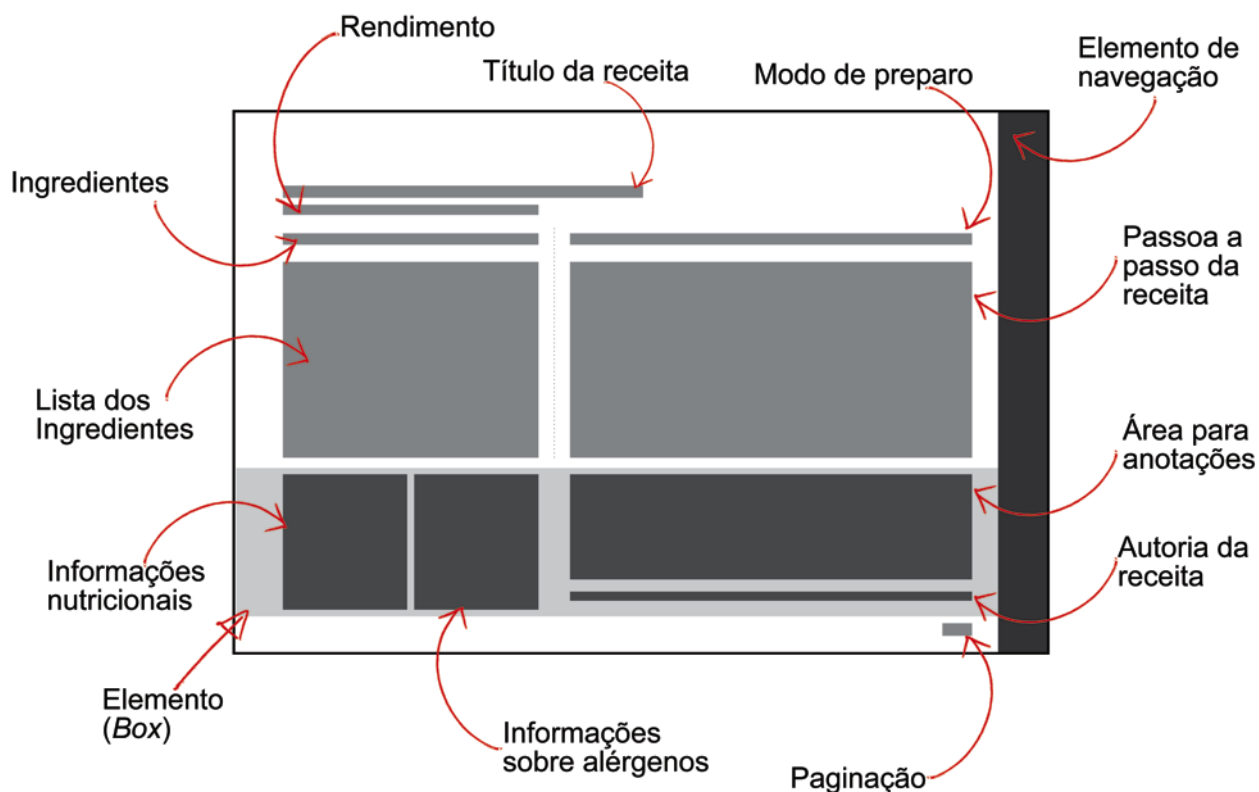


Figura 19 – Layout das páginas de receitas.
 Fonte: autoria própria.

E, a partir desta grade, foram desenvolvidas as variações de *layouts* das páginas do livro: uma para as páginas de abertura de seção, nas quais há uma foto indicativa e representativa da seção junto com uma legenda apresentando o nome da seção; e outra variação, aplicada na página da tabela que está dividida ao meio, como mostra a figura 20, separando em duas partes o conteúdo da tabela de medidas. Esta variação também foi utilizada nas páginas de dicas e truques (conteúdo adicional), também dividindo o conteúdo em duas partes. A seção do conteúdo adicional se assemelha às páginas de receitas, intencionalmente, reforçando a unidade do livro, porém a grade é diferenciada, sendo a junção da grade da tabela com a grade das receitas. Outra mudança apresentada é a localização da margem, que, ao invés de estar disposta a direita, está posicionada a esquerda (figura 21).

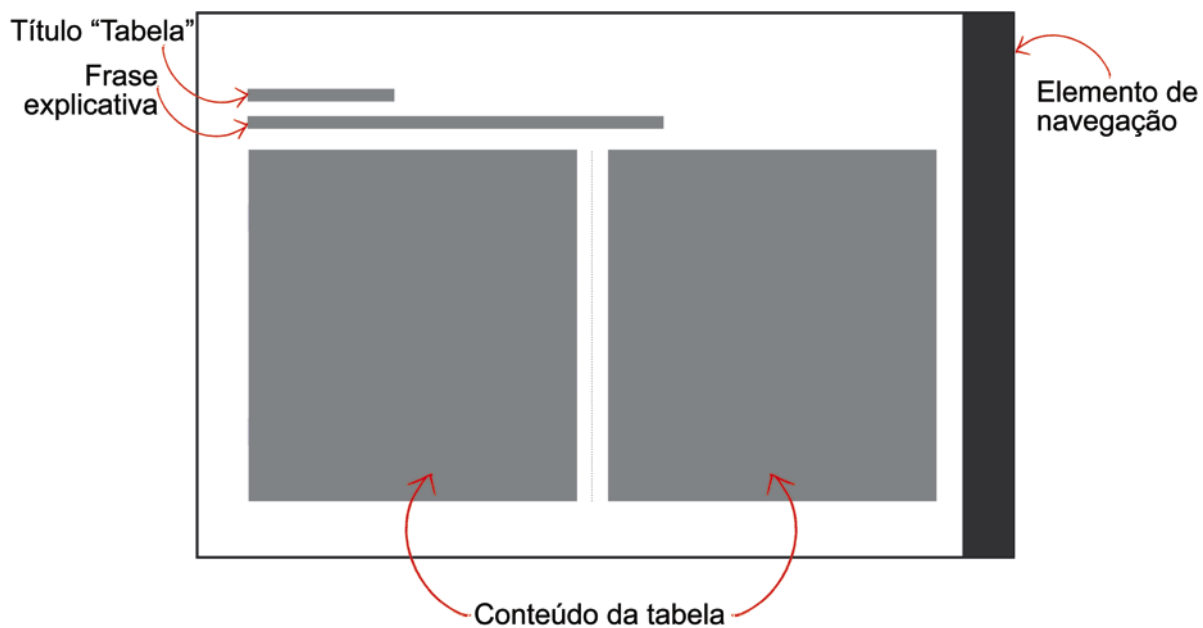


Figura 20 – *Layout* da página da tabela de medidas.
Fonte: autoria própria.

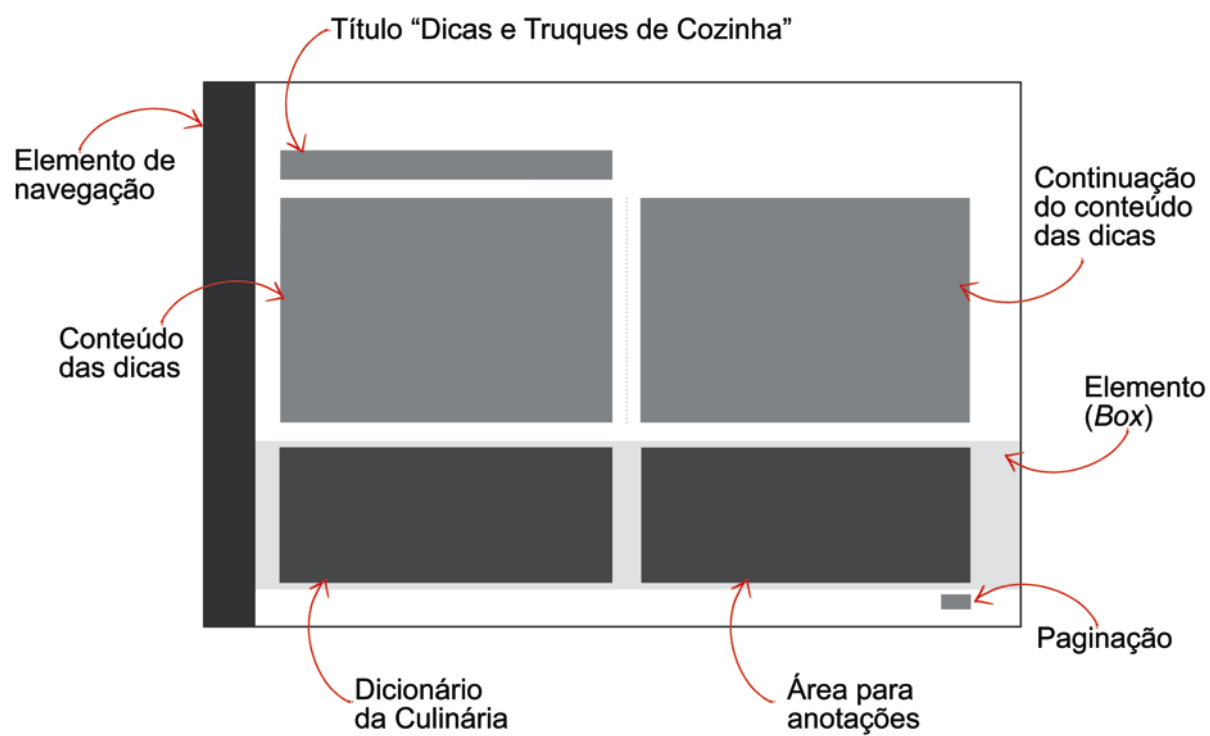


Figura 21 – *Layout* da página de dicas.
Fonte: autoria própria.

Cada página de receita apresenta um *box* (caixa) com cor semelhante à da aba de identificação. Esse *box* contém informações nutricionais, informações sobre proibição, uma área disponível para anotações e autoria da receita. Segundo White (2006, p. 209) “as coisas em *boxes* coloridos são vistas como de segunda categoria – podem ser saltadas, mas estão disponíveis caso se precise delas.” Foi com este intuito descrito que foram dispostos esses elementos no livro “Nossas Receitas”, separar dois conteúdos, um relacionado a todo o procedimento de preparação da receita (ingredientes e modo de preparo) que não se apresenta dentro de um *box*, e outro conteúdo relacionado à outras informações, conteúdo secundário, apresentado dentro do *box* descrito e apresentado na figura 22.

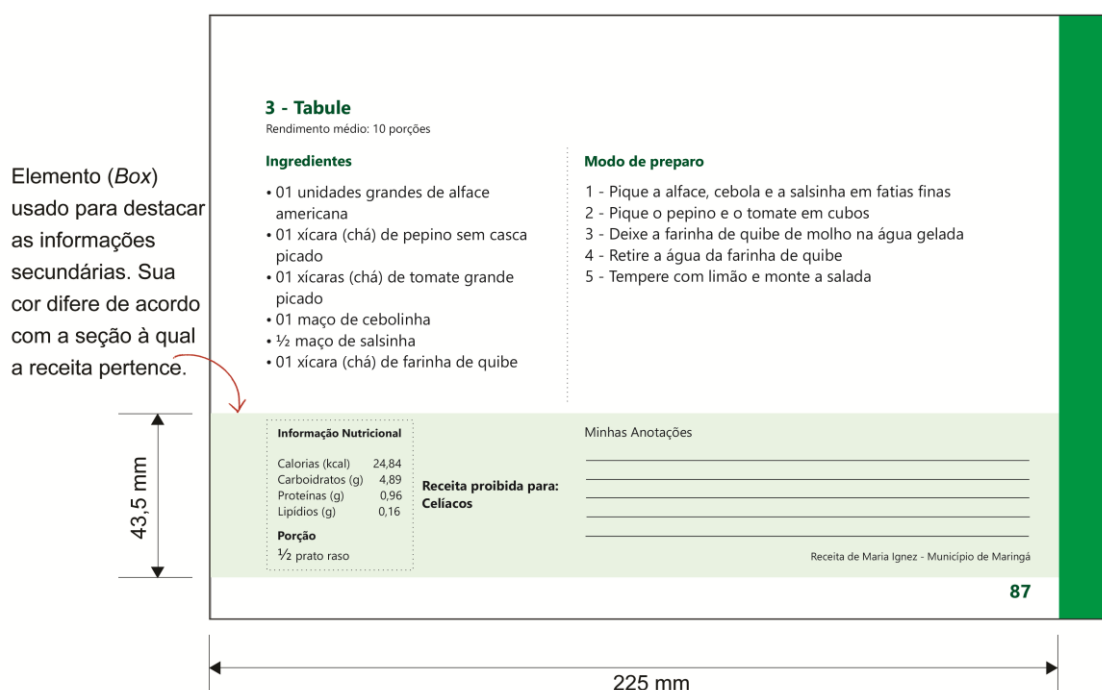


Figura 22 – Box para informações secundárias.
Fonte: autoria própria.

A grade e o *layout* concebidos foram, além de elaborados em relação ao conteúdo do livro, também em relação ao seu formato e suporte. Como o livro de receitas não se dispõe em páginas duplas e sua encadernação é a partir de meio mecânico, foi possível determinar margens e grades diferentes do que as sugeridas pela base teórica, que defende margens maiores devido ao fato de que, a maioria dos livros são encadernados com costura e/ou cola e perdem uma parte das áreas

laterais devido a cola aplicada na margem interna e a região na margem externa que possibilita segurar os livros nas mãos sem obstruir parte do conteúdo.

3.8 TIPOGRAFIA

Lucy Niemeyer (2003, p.12) define tipografia como

um ofício que trata dos “atributos visuais da linguagem escrita” (Waller, *apud* Britton e Glynn, 1987). Ela envolve a seleção e a aplicação de tipos, a escolha do formato da página, assim como a composição das letras de um texto, com o objetivo de transmitir uma mensagem do modo mais eficaz possível, gerando no leitor destinatário significações pretendidas pelo destinador.

Niemeyer (2003, p. 14) descreve uma das funções mais importantes da tipografia que é a “de conduzir o leitor à leitura, estimular a sua percepção da estrutura subjacente ao texto, facilitar a compreensão da informação e aprofundar o seu entendimento”.

Para a decisão dos tamanhos do tipo, Haslam (2010, p.88) opina que as “decisões devem ser tomadas levando-se em conta as características do público leitor, material, proposta e formato do livro”. E complementando, afirma que

a maior parte das páginas dos livros contém mais que um tamanho de tipo. A seleção desses tamanhos adicionais combinados à grade, aos tipos de letras e aos pesos determina a hierarquia tipográfica. Ao estabelecer os tamanhos do tipo para elementos como título, textos explicativos, notas de rodapé, legendas e numeração das páginas em relação ao bloco de texto principal, o designer pode avaliar a relativa importância visual dos elementos. (HASLAM, 2010, p. 88)

De acordo com conceito de criar uma hierarquia tipográfica, Niemeyer propõe que

quando algumas palavras em um texto devem atrair mais atenção que outras, elas ganham destaque. Para isso, são compostas de uma forma que contrastem com as demais partes do texto, seja através do corpo, do peso, da inclinação, do entrelinhamento etc. (NIEMEYER, 2003, p. 74).

A tipografia predominante no livro foi a fonte livre *Webly Sleek UI* (Figura 23), derivando o tamanho de seu corpo e sua família de acordo com a necessidade de criar a hierarquia tipográfica mencionada por Haslam.

Webly Sleek UI (Regular)

A B C D E F G H I J K L M
 N O P Q R S T U V W X Y Z
 a b c d e f g h i j k l m
 n o p q r s t u v w x y z
 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 , .

Webly Sleek UI (Bold)

A B C D E F G H I J K L M
N O P Q R S T U V W X Y Z
a b c d e f g h i j k l m
n o p q r s t u v w x y z
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 , .

Figura 23 – Fonte *Webly Sleek UI*.
 Fonte: Adaptado de Dafont¹, 2013.

Esta fonte é pertencente ao estilo sem serifa, sendo que suas características são descritas por Fonseca (2008, p. 129) como “de espessura geralmente uniforme, sem variações (ou com variações sutis) entre os traços, espessos e finos”. As autoras Clair e Busic-Snyder complementam afirmando que

Os tipos san serif, ou sem serifa, abandonaram não apenas a serifa mas também a variação significativa na espessura e os pesos dos traços. As alturas de x foram bastante aumentadas, uma prática que surgiu para exemplificar o gosto contemporâneo. (CLAIR; BUSIC-SNYDER, 2009, p. 183).

Conforme indicado na (Figura 24) de uma página do livro, o título, que no caso são os nomes das receitas, tem tamanho 14 e está na versão *bold* da fonte, ficando em evidência com relação ao restante do conteúdo, criando a ideia de sua importância, já que o título é o que o leitor está procurando primeiramente.

¹ Fonte tipográfica disponível em: <<http://www.dafont.com/weblyleek-ui.font>>. Acesso em 5 de jun. de 2013.

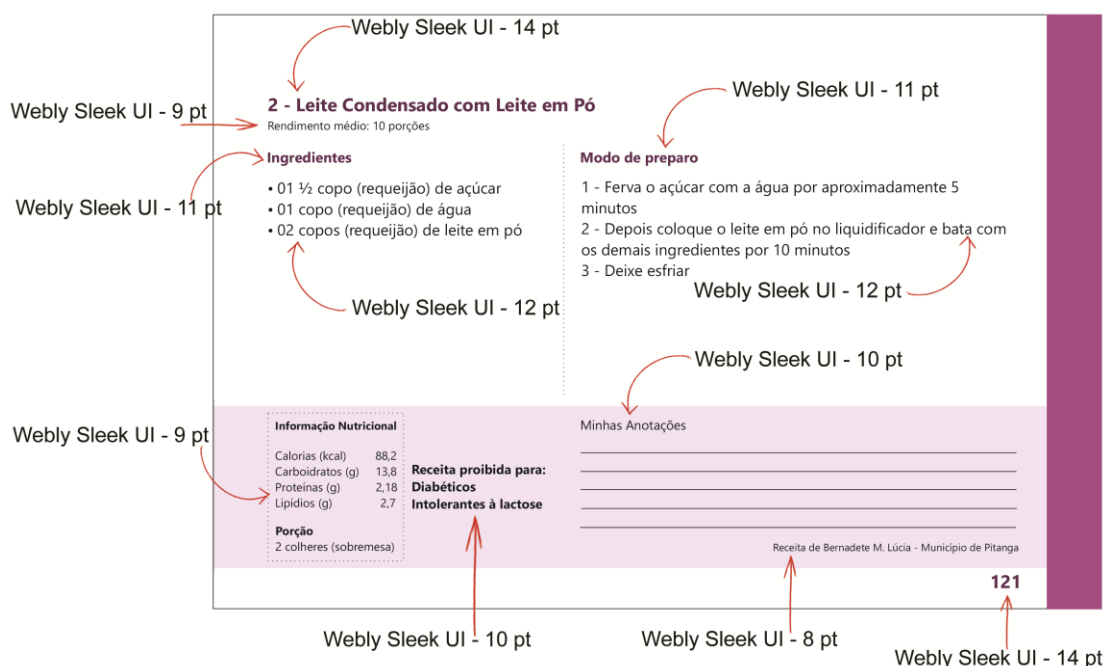


Figura 24 – Página do livro com indicação das fontes.
Fonte: autoria própria.

O corpo utilizado nos subtítulos, que neste caso são as palavras “ingredientes” e “modo de preparo”, foi o tamanho 12 em *bold*, reforçando a divisão e separação dos conteúdos distintos e facilitando suas localizações nas páginas.

O texto em si, o qual é considerado a parte da descrição dos ingredientes e dos passos para o preparo de cada receita, está na fonte *Webly Sleek UI 12* regular.

Os demais conteúdos das páginas de receitas variam seus tamanhos e famílias, podendo ser de tamanhos 9 a 11 em família regular ou *bold*. Os tamanhos utilizados nos elementos textuais das páginas de receitas e dicas foram decididos de acordo com a utilização pelo público-alvo, considerando que não podem ser pequenas demais para não prejudicar a legibilidade e a visibilidade.

Alguns elementos textuais possuem cores (os títulos da receita, as palavras “ingredientes” e “modo de preparo” e a paginação do livro), seguindo a tonalidade das cores das margens indicativas de seção, criando uma unidade nas páginas e reforçando sua importância na hierarquia tipográfica proposta por Haslam.

Outra tipografia utilizada no livro é a que compõe o nome do livro na capa e as legendas das aberturas de seção, que são páginas com as fotografias das receitas representantes de cada seção. A fonte tipográfica usada nestas partes do

livro foi a *Motion Picture*, apresentada na figura 25. Esta fonte está disponível para uso pessoal e foi adquirida no site dafont.com.

Motion Picture

A B C D E F G H I J K L M
 N O P Q R S T U V W X Y Z
 a b c d e f g h i j k l m
 n o p q r s t u v w x y z , .

Figura 25 – Fonte *Motion Picture*.
 Fonte: Adaptado de Dafont², 2013.

Esta é uma fonte mais desenhada, semelhante às cursivas, adotada para transmitir uma ideia de refinamento. As fontes de estilo cursivo são descritas por Clair e Busic-Snyder (2009, p. 184) como “aquelas que representam literalmente os estilos de escrita caligráfica ou de letras feitas manualmente.” As autoras ainda completam relatando o perfil deste estilo como

os designs de *script* e cursiva podem ser caligráficos (parecendo ser desenhados com uma pena) e formais (...) ou de aparência mais informal que parecem ser desenhadas a pincel. A maioria dos designs mostra caracteres em caixa-alta ornamentados, com floreios, que tornam esses estilos de tipos ilegíveis quando compostos somente em caixa-alta. (CLAIR; BUSIC-SNYDER, 2009, p. 184).

A fonte *Motion Picture* foi aplicada apenas nestas partes do trabalho, uma vez que, esta fonte tipográfica, em uma maior massa de texto, pode apresentar uma baixa legibilidade por suas letras não terem formatos tão simples quanto uma fonte serifada ou uma fonte sem serifa, como a usada na maior parte do livro.

² Fonte tipográfica disponível em: <<http://www.dafont.com/motion-picture.font>>. Acesso em 5 de jun. de 2013.

3.8.1 Legibilidade e Leiturabilidade

Sanders e McCormick (*apud* NIEMEYER, 2003) legibilidade é “o atributo de caracteres alfanuméricos que possibilita que cada um deles seja identificável dos outros. Isto depende de algumas características como espessura da haste e a forma do caractere”. E Niemeyer conclui afirmando que “quando as formas de diferentes letras de um mesmo desenho de tipo podem ser discriminadas com rapidez, diz-se que este tipo é altamente legível.” (NIEMEYER, 2003, p. 70).

A forma das letras contribui para sua legibilidade, ou então a falta dela. Para se conseguir a perfeita legibilidade é preciso que todas as letras da fonte sejam similares e que cada símbolo seja nítido individualmente (TSCHICHOLD, 2007). Ou seja, que os tipos de uma determinada tipografia sejam parecidos e, ao mesmo tempo em que cada tipo consiga ser distinguido como tal, para que se consiga alcançar a legibilidade.

Niemeyer (2003, p. 71) também traz as consequências de quando o texto não é legível e alega que “esta característica vai afetar de modo determinante a velocidade com que o texto é lido e aumentará o esforço mental necessário para identificar corretamente as letras e a consequente compreensão do texto”.

Já a definição de leiturabilidade é

a qualidade que torna possível o reconhecimento do conteúdo da informação em um suporte quando ela está representada por caracteres alfanuméricos em grupamentos com significação, como palavras, frases ou texto corrido. A leiturabilidade depende do espaçamento entre caracteres e grupos de caracteres de sua combinação em frases ou sob outras formas, do espaçamento entre linhas, do comprimento de linha e das margens, mais do que da configuração específica do caractere em si (SANDERS; MCCORMICK, 1993 *apud* NIEMEYER, 2003, p. 72)

E Lucy Niemeyer (2003, p. 72) finaliza defendendo que “para um nível alto de leiturabilidade, a composição do texto deve possibilitar fácil acesso à informação contida nas palavras” e que a leiturabilidade também tem relação com a “dificuldade do vocabulário, da estrutura frasal e do grau de abstração presente nas relações expressas pelas palavras”.

Existem vários fatores que afetam a leiturabilidade como, por exemplo, o comprimento da linha, *kerning* (distância entre dois caracteres individuais), *tracking* (distância geral entre os caracteres), tamanho do tipo, espaçamento entrelinhas, alinhamento, a família tipográfica, entre outros.

Para garantir tanto a legibilidade quanto a leitura do conteúdo das receitas, foi utilizada a fonte anteriormente citada (*Webly Sleek UI*), fonte esta sem serifa, que segundo Collaro (2000, p. 21) apresenta “desenhos modernos, com hastes (...) e uniformes, tornam esta família a mais visual, a mais legível de todas”, porém o mesmo autor adverte que ela não é recomendada para textos extensos, como apoiam os autores Horie e Pereira (2000, p. 150) afirmando que “os tipos não serifados, como Helvetica e Futura, são mais recomendados para títulos e pequenos textos.” Como no livro de receitas o texto é curto, e a leitura é apenas para uma consulta rápida, a escolha pela fonte sem serifa é adequada.

A escolha deste estilo de fonte também foi baseada na afirmação sobre legibilidade e facilidade de leitura dada por Clair e Busic-Snyder que defendem a experiência do leitor em adaptar-se a alguns tipos de fontes e a importância da avaliação do material de leitura. As autoras exemplificam dizendo que “dicionários, lista telefônica e livros de receitas culinárias apresentam situações diferentes tanto de legibilidade como de facilidade de leitura” (CLAIR; BUSIC-SNYDER, 2009, p.194). Em relação à experiência, ambas as autoras afirmam

a experiência do leitor influencia a sua compreensão do assunto tratado assim como o conteúdo. Muitos teóricos afirmam que os tipos de letras com os quais o leitor já é familiarizado são mais confortáveis para ele devido a sua experiência de aprendizado, e por isso as preferências pelos tipos de letras variam nas diversas gerações de leitores.

Conforme estas afirmações, a fonte escolhida para o conteúdo do livro é uma de estilo sem serifa, pois acredita-se que, com os hábitos de leitura atuais, este estilo possui grande predominância não só em publicações impressas, mas também nas publicações digitais, tornando ele bem familiar (e legível) para todos os públicos.

3.9 IMAGEM

Para Samara (2010, p.166) imagem é “um espaço simbólico que substitui a experiência física (ou a memória dela) na mente do observador no momento em que está sendo vista”.

As imagens são o que mais chama atenção em uma página e por isso, é o primeiro elemento visualizado. Elas, além de despertarem curiosidade naqueles que

as observam, são rápidas, intuitivas e transmitem emoções, sendo uma de suas funções inserir o espectador na informação. (WHITE, 2006)

O termo imagem engloba todos os tipos de reprodução de algo ou alguma coisa, e alguns deles são figuras, pinturas, desenhos, ilustrações, fotografias, gravuras etc. Para o livro “Nossas Receitas” utilizou-se o recurso da fotografia como imagem representativa das receitas.

3.9.1 Fotografias

De acordo com Collaro, as fotografias

constituem um ponto de força visual sem limite dentro de uma página. O contraste de uma página é conseguido com a utilização correta de fotografias de boa qualidade, levando em conta localização, condições de prismagem, condições de reprodução gráfica. (COLLARO, 2000, p. 130)

O termo prismagem é explicado por Collaro (2000, p.131), como a seleção de um elemento ou um detalhe da foto que desperte interesse.

No caso do livro “Nossas Receitas”, as fotos foram colocadas de modo a preencher toda a página, não usando margens e sendo aplicadas com o recurso de “sangramento” da imagem. De acordo com White (2006, p.58) “o sangramento produz uma ilusão que faz com que a imagem pareça se estender para o espaço além do limite da página.” E conclui que este recurso aumenta a página na imaginação do observador fortalecendo tanto a página em si como também o assunto da foto.

A elaboração de fotografias foi realizada pela própria autora. Para isto houve adaptações e a montagem de um pequeno estúdio com luzes e um fundo infinito. O equipamento utilizado para a obtenção das imagens foi uma câmera fotográfica digital semiprofissional.

Foi selecionada uma receita representativa de cada seção pertencente ao livro de receitas (arroz, bebidas, bolos, doces, saladas, salgados e outras receitas) e, a partir disso, a receita foi elaborada e, após foram tiradas as fotos das mesmas, em diferentes ângulos e ambientações. Para representar a seção de Arroz (1), foi selecionada a receita “Arroz com Frango”; para a seção de Bebidas (2), a receita “Suco de Limão com Couve”; para seção de Bolos (3), a receita de “Bolo de Maçã”;

para seção de Doces (4), a receita de “Tablete de Doce de Leite”; para seção de Saladas (5), a receita de “Salada de Pescado”; para a seção de Salgados (6), a receita de “Torta Misto Quente” e para seção de Outras Receitas (7), a receita de “Farinha sem Glúten” (Figura 26).



Figura 26 – Fotografias e suas seções.
Fonte: autoria própria.

Para a produção das fotografias, fez-se uma pequena ambientação para cada foto, tentando transmitir a ideia dos pratos nas mesas sendo servidos para as pessoas, com a sensação de algo mais aconchegante e caseiro, remetendo ao trabalho das merendeiras, as quais não só preparam os alimentos, mas também os servem para os alunos.

Após a seleção das fotografias, houve o tratamento digital pelo programa *Adobe Photoshop*, que possibilitou o balanço do branco e a correção de algumas

cores. Elas também foram redimensionadas para caberem no formato do livro. A resolução das fotos foi mantida de acordo com as originais, que estão em 300 dpi. Esta resolução garante boa qualidade de reprodução no processo de impressão empregado.

Cada foto apresenta uma legenda que serve para identificar a qual seção pertence a receita fotografada, como é exemplificado na figura 27. Collaro (2000, p. 132) defende o uso de legendas nas fotografias dizendo que “as fotos, por mais explícitas que sejam, geralmente necessitam de sua plenitude em termos de comunicação. Legenda é a denominação que damos a esses textos que acompanham as fotos”. As legendas se encontram na parte inferior da fotografia, centralizadas, ocupando parte da imagem, usando mesma ideia do *box* das páginas de receitas, mas, neste caso, é utilizado para dispor o nome da seção.



Figura 27 – Fotografia com legenda.
Fonte: autoria própria.

3.10 CAPA

A capa do livro é parte fundamental do projeto gráfico, e tem duas funções, proteger as páginas e de comunicar ao leitor o conteúdo (HASLAM, 2010).

Fawcett-Tang (2007, p.7), expõe que “embora todos os vários elementos (como o *layout*, a tipografia, o uso de imagens, a qualidade de impressão, o tipo de

papel e o acabamento) combinem-se para nos oferecer uma sensação geral, é a capa que fica com a maior parte do trabalho.” (FAWCETT-TANG, 2007, p. 7) Com esta afirmação, entende-se que a capa é a cara (representação) do livro. A capa é a primeira parte que olhamos em um livro e é dela a função de atrair o leitor.

A primeira capa do livro “Nossas Receitas” foi projetada para transmitir de maneira sucinta o conteúdo do livro de forma que a fotografia utilizada do prato e os talheres postos sobre uma toalha de mesa remetesse a algo cotidiano e caseiro, como o prato pronto pra receber o alimento, trazendo a ideia do exercício da profissão das merendeiras, tanto na preparação do prato quanto ao servir os alimentos. Outra ideia que pode ser transmitida pela foto é que o prato receberá o alimento após a leitura do livro, sugerindo que o conteúdo do livro é o alimento. A primeira capa do livro é mostrada a seguir na figura 28.



Figura 28 – Primeira capa.
Fonte: autoria própria.

O material usado para as capas foi o papelão Paraná com 1010 g/m² e 1 mm de espessura, com isso as terceira e quarta capas contam com uma estrutura para fazer a sustentação do livro em pé e ter uma leve inclinação, conforme a figura 29.

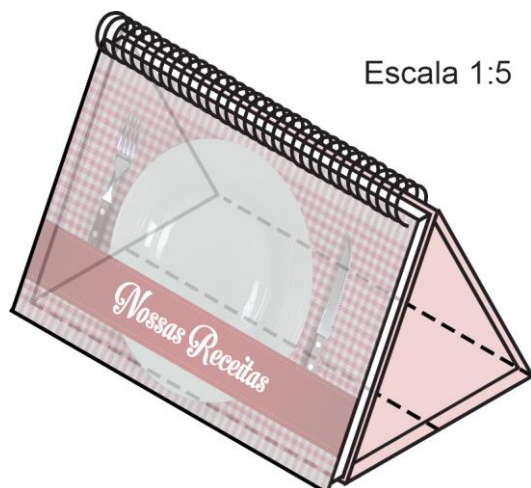


Figura 29 – Estrutura terceira e quarta capas.
Fonte: autoria própria.

Para a primeira e segunda capas esse papelão possui as medidas de 240 x 160 mm já a terceira e quarta capas são compostas de duas placas de papelão de 240 x 160 mm e duas placas de papelão de 240 x 65 mm, sendo encapado com um papel *couché* no qual estão impressas as terceira e quarta capas, estando na terceira a tabela de medidas de equivalência e na quarta apenas uma fotografia. As planificações das terceira e quarta capas estão disponíveis no Apêndice B.

Em virtude da atividade exercida pelas merendeiras e pela necessidade detectada nas entrevistas, planejou-se o livro para que fosse disposto verticalmente, com leve inclinação e permanecesse em pé sobre a bancada e/ou mesa. Esta disposição também ajuda a evitar que caiam ingredientes sobre o livro e desta maneira preserva as páginas físicas e o conteúdo do livro. O esquema de montagem dessa estrutura encontra-se no Apêndice C.

3.11 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO LIVRO E ORÇAMENTO

O livro tem 122 páginas, quase todas impressas em cores, sendo as páginas de dicas e truques impressas apenas em preto. A dimensão do miolo é de 240 x 160 mm, tamanho a correspondente ao formato 1/16 BB. A encadernação realizada foi em espiral plástica na cor branca. A diagramação predominante desenvolvida se apresenta em duas colunas, separando as informações de ingredientes e de modo de preparo nas páginas das receitas e as dicas nas páginas pertencentes a elas e

as informações das equivalências de medidas na tabela de medidas. Estas duas colunas também separam a área de informações nutricionais e informação de alérgenos da área de anotações das páginas de receitas e o verbete do dicionário culinário da área de anotações de dicas. O esquema de navegação deu-se por sumários e margens indicativas de seções, estas tendo cores para diferenciar as receitas. As fotografias do livro se encontram nas páginas de abertura de seção e nas capas (primeira e quarta capa).

A fonte utilizada nas páginas de receitas, páginas de dicas e truques, páginas de sumários foi a *Webly Sleek UI*, fonte essa sem serifa, e nas páginas de abertura de seção e na primeira capa foi utilizada a *Motion Picture*.

Na solicitação dos orçamentos, a tiragem foi baseada nos dados retirados de uma tabela disponível no site da SEED/PR na qual mostra o número total de instituições de ensino público do Estado do Paraná. Como este número é de 2145 instituições, foram considerados 2500 exemplares do livro para distribuição, garantindo um número maior de cópias.

São aspectos correspondentes ao projeto relevantes para esta solicitação:

- Tipo e título: Livro de Receitas “Nossas Receitas”;
- Processo: Impressão *offset*;
- Tiragem: 2500 exemplares;
- Encadernação: espiral;
- Miolo:
 - Número de páginas: 122;
 - Formato aberto: 240 x 330 mm (levando em conta encadernação);
 - Formato fechado: 240 x 160 mm;
 - Cores: 4x4;
 - Papel: *Couché* 150 g/m²;
 - Acabamento: dobra, refile e furos para encadernação espiral.
- Papelão base da primeira e segunda Capas:
 - Formato aberto: 240 x 160 mm;
 - Formato fechado: 244 x 160 mm;
 - Cores: Sem impressão;
 - Papel: Papelão Paraná 1010 g/m² com 1 mm de espessura;

- Acabamento: refile e aplicação do papel impresso/revestimento interno e externo.
- Papel impresso/revestimento externo do papelão base da primeira e segunda capas:
 - Formato aberto: 280 x 200 mm;
 - Formato fechado: 240 x 160 mm;
 - Cores: 4x0;
 - Papel: *Couché* 150 g/m² (o qual será colado na parte externa do papelão base);
 - Acabamento: Laminação fosca, refile, montagem da capa e furos para encadernação espiral.
- Papel impresso/revestimento interno do papelão base da primeira e segunda capas:
 - Formato aberto: 220 x 140 mm;
 - Formato fechado: 220 x 140 mm;
 - Cores: 4x0;
 - Papel: *Couché* 150 g/m² (o qual será colado na parte interna do papelão base);
 - Acabamento: Laminação fosca, refile, montagem da capa e furos para encadernação espiral.
- Papelão base da terceira e quarta capas:
 - Formato aberto: Duas placas de 240 x 160 mm e duas placas de 240 x 65 mm;
 - Formato fechado: 240 x 160 mm
 - Cores: Sem impressão;
 - Papel: Papelão Paraná 1010 g/m²
 - Acabamento: refile e aplicação do papel impresso/revestimento interno externo.
- Papel impresso/revestimento externo do papelão base da terceira e quarta capas:
 - Formato aberto: 280 x 505 mm;
 - Formato fechado: 240 x 160 mm;
 - Cores: 4x0;

- Papel: *Couché* 150 g/m² (o qual será colado na parte externa do papelão base);
- Acabamento: Laminação fosca, refile, montagem da capa e furos para encadernação espiral.
- Papel impresso/revestimento interno do papelão base da terceira e quarta capas:
 - Formato aberto: 220 x 445 mm;
 - Formato fechado: 240 x 160 mm;
 - Cores: 4x0;
 - Papel: *Couché* 150 g/m² (o qual será colado na parte interna do papelão base);
 - Acabamento: Laminação fosca, refile, montagem da capa e furos para encadernação espiral.

Os dados de especificações técnicas para orçamentos foram baseados no esquema apresentado por Villas-Boas no livro “Produção Gráfica para Designers” de 2010.

E de acordo com os orçamentos recebidos, este trabalho teria o custo total de aproximadamente R\$ 29.300,00, sendo que cada exemplar custaria o valor aproximado de R\$ 11,70.

No Anexo B deste documento estão disponíveis os orçamentos detalhados.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A realização deste trabalho foi primordial para o crescimento profissional da autora e uma maneira de aplicar todo o conhecimento adquirido durante a graduação além de vivenciar a relevância de todos os passos e escolhas feitas durante o processo do projeto.

O curso de tecnologia em design gráfico foi essencial e indispensável para o desenvolvimento e resultado do trabalho. As disciplinas fundamentais foram às relacionadas a projeto gráfico, produção gráfica e teoria da cor, essas associadas à realização de projetos como deste livro na atividade do design.

O objetivo do trabalho foi desenvolver o projeto gráfico de um livro de receitas, buscando ser adequado ao público-alvo, transmitindo e organizando o conteúdo da melhor maneira possível tendo seus aspectos apoiados por conceitos e fundamentos de design.

Os objetivos específicos foram alcançados atingindo as expectativas. Para isso, inicialmente foi estabelecido o formato do livro, sua disposição, diagramação, esquema de navegação, cores e tipografia, e em seguida foi impresso o modelo do livro para apresentação.

Seria recomendada a realização de mais entrevistas para uma melhor adequação do livro, pois seriam obtidos mais resultados e estes poderiam ser mais precisos e satisfatórios para a realização deste projeto, porém não foi possível, pois a outra escola que estava disponível para entrevista faz parte da rede de Centros Municipais de Educação Infantil, e nestes centros, os alimentos distribuídos para os alunos já vem prontos, e em sua maioria são lanches como bolachas e barras de cereais. Essas informações foram obtidas a partir de conversa informal que a autora teve com uma professora de um dos centros. Houve outras dificuldades relacionadas à logística e disponibilidade de tempo, que impossibilitaram a realização de outras entrevistas. Entretanto, constatou-se que as entrevistas e demais conversas informais com outros funcionários da Instituição que foi visitada foram suficientes para a execução deste projeto.

As entrevistas proporcionaram uma melhor visão para conhecer o público-alvo e o trabalho realizado pelo mesmo, devido a isso foi possível estabelecer características e aspectos determinantes para o projeto gráfico do livro. Com a

análise dos similares foi concebível a verificação tanto dos materiais físicos quanto a estrutura da informação em si. Ambas as pesquisas auxiliaram em todo o projeto.

Devido a problemas de logística e tempo, não foi possível visitar novamente a escola em que foram realizadas as entrevistas para mostrar o andamento e o resultado do projeto até o momento. Entretanto é de interesse da autora realizar esta visita novamente a escola e apresentar o modelo impresso às merendeiras, mesmo que isto só ocorra após a conclusão deste trabalho.

É importante para a autora saber se o projeto do livro manteve-se satisfatório e de agrado ao público-alvo, mesmo que este resultado não seja apresentado neste documento.

A principal etapa do projeto que apresentou dificuldades para a autora foi o orçamento do livro. Como este tem capa diferenciada e a autora não possuía experiência de como descrevê-la, foi necessário realizar visitas á gráficas para mostrar um boneco produzido de forma artesanal para os orçamentistas, sendo possível obter o custo do projeto do livro.

É de interesse da autora mostrar o livro finalizado para o Multimeios (SEED/PR). O intuito é receber a avaliação da equipe em relação ao projeto gráfico. Além disso, saber se é possível implementá-lo, uma vez que este projeto ainda não foi finalizado pelo setor. Caso o projeto for aceito pela Secretaria de Educação, a fonte tipográfica utilizada na capa e nas aberturas de seção será adquirida, obtendo-se assim, a licença para o uso comercial da mesma. É de interesse da autora também apresentar uma ideia para a continuação deste projeto do livro “Nossas Receitas”. Para tanto, o ideal seria obter novamente as receitas das merendeiras, incentivando-as a criarem e disponibilizarem mais receitas para a elaboração de outros volumes do livro, podendo assim, aumentar as possibilidades de refeições oferecidas pelas escolas do Estado do Paraná.

Outra questão a ser relatada foi a orientação prestada, a qual impulsionou o trabalho, assessorando as escolhas e sanando as dúvidas durante o período de progresso do projeto.

REFERÊNCIAS

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ARAÚJO, Emanuel. **A construção do livro**. 2. ed. Rio de Janeiro: Lexikon Editora Digital; São Paulo: Fundação Editora Unesp, 2008.

BANN, David. **Novo manual de produção gráfica**. Porto Alegre: Bookman, 2010.

CAFÉ ALVORADA. **Receitas maravilhosas Café Alvorada**. [S.l.: s.n.], [ca. 2001].

CLAIR, Kate; BUSIC-SNYDER, Cynthia. **Manual de tipografia**: a história, as técnicas e a arte. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2009.

COLLARO, Antonio Celso. **Produção visual e gráfica**. São Paulo: Summus, 2005.

_____. **Projeto gráfico**: teoria e prática da diagramação. 4. ed. São Paulo: Summus, 2000.

COMPANHIA UNIÃO DOS REFINADORES – AÇÚCAR E CAFÉ S.A. **200 novas receitas União**: 4º volume. 1.ed. São Paulo: Cia. Lithographica Ypiranga, [ca. 1980].

FAWCETT-TANG, Roger. **O livro e o designer I**: embalagem, navegação, estrutura e especificação. São Paulo: Edições Rosari, 2007.

FILHO, Plínio Martins. **A arte invisível**. 2. ed. São Paulo: Ateliê Editorial, 2008.

FITTIPALDI, Mário. **iPad**: o guia do profissional. São Paulo: Editora Europa, 2010.

FONSECA, Joaquim da. **Tipografia & design gráfico**: design e produção gráfica de impressos e livros. Porto Alegre: Bookman, 2008.

FUENTES, Rodolfo. **A prática do design gráfico**: uma metodologia criativa. São Paulo: Edições Rosari, 2009.

HASLAM, Andrew. **O livro e o designer II** – Como criar e produzir livros. 2. ed. São Paulo: Edições Rosari, 2010

HORIE, Ricardo Minoru; PEREIRA, Ricardo Pagemaker. **300 superdicas de editoração, design e artes gráficas**. 5. ed. São Paulo: Editora SENAC São Paulo, 2000.

LONG, Malcolm. **Pudins e sobremesas**. 1.ed. São Paulo: Lafonte, 2012.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de metodologia científica**. 5. ed. São Paulo: Editora Atlas S.A., 2003.

NESTLÉ BRASIL LTDA. **Receita no relógio com creme de leite Nestlé.** [S.l.: s.n.], [200-?].

NIEMEYER, Lucy. **Tipografia: uma apresentação.** 3.ed. Rio de Janeiro: 2AB, 2003.

SAMARA, Timothy. **Elementos do design: guia de estilo gráfico.** Porto Alegre: Bookman, 2010.

_____. **Grid: construção e desconstrução.** São Paulo: Cosac Naify, 2008.

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico.** 23. ed. São Paulo: Cortez Editora, 2007.

TSCHICHOLD, Jan. **A forma do livro – Ensaios sobre tipografia e estética do livro.** 1. ed. São Paulo: Ateliê Editorial, 2007.

VILLAS-BOAS, André. **Produção gráfica para designers.** 3. ed. Rio de Janeiro: 2AB, 2010.

WHITE, Jan. V. **Edição e design: para designers, diretores de arte e editores: o guia clássico para ganhar leitores.** 2. ed. São Paulo: JSN Editora, 2006.

REFERÊNCIAS WEBGRÁFICAS

A NOSSA VIDA. **50 dicas da avó para utilizar na cozinha.** Disponível em: <<http://anossavida.pt/artigos/50-dicas-avo-para-utilizar-cozinha>>. Acesso em: 31 de mai. de 2013.

AMANDO COZINHAR. **5 dicas para incrementar aquela fatia de bolo sem graça.** Disponível em: <<http://www.amandocozinhar.com/2013/02/5-dicas-para-incrementar-aquela-fatia.html#axzz2VMYEEWf>>. Acesso em: 31 de mai. de 2013.

ARTE E COZINHA. **Dicas e Segredos.** Disponível em: <http://artecozinha.com/5_2_main.htm>. Acesso em: 31 de mai. de 2013.

CONCURSOS E PROVAS ANTERIORES. **Provas Anteriores de Concurso de Merendeira 2012 Paraná.** Disponível em: <http://provasanteriores.net/provas_s-_b-_a-merendeira_y-2012_e-PR_n-.html>. Acesso em: 15 de jul. de 2013

CULINÁRIA ONLINE. **Açúcar sem umidade.** Disponível em: <http://www.culinariaonline.com.br/receita.php3?codigo_receita=476&codigo_secao=14>. Acesso em: 31 de mai. de 2013.

_____. **Alimentos que não se deve congelar.** Disponível em: <http://www.culinariaonline.com.br/receita.php3?codigo_receita=477&codigo_secao=14>. Acesso em: 31 de mai. de 2013.

_____. **Chocolate quente sem gruminhos.** Disponível em: <http://www.culinariaonline.com.br/receita.php3?codigo_receita=481&codigo_secao=14>. Acesso em: 31 de mai. de 2013.

_____. **Como escolher o coco.** Disponível em: <http://www.culinariaonline.com.br/receita.php3?codigo_receita=482&codigo_secao=14>. Acesso em: 31 de mai. de 2013.

_____. **Conservando a alface.** Disponível em: <http://www.culinariaonline.com.br/receita.php3?codigo_receita=958&codigo_secao=14>. Acesso em: 31 de mai. de 2013.

_____. **Esfriando bolos.** Disponível em: <http://www.culinariaonline.com.br/receita.php3?codigo_receita=488&codigo_secao=14>. Acesso em: 31 de mai. de 2013.

_____. **Feijoada no ponto.** Disponível em: <http://www.culinariaonline.com.br/receita.php3?codigo_receita=747&codigo_secao=14>. Acesso em: 31 de mai. de 2013.

_____. **Legumes cozidos com cores vivas.** Disponível em: <http://www.culinariaonline.com.br/receita.php3?codigo_receita=491&codigo_secao=14>. Acesso em: 31 de mai. de 2013.

_____. **Limpando seu micro-ondas.** Disponível em: <http://www.culinariaonline.com.br/receita.php3?codigo_receita=646&codigo_secao=14>. Acesso em: 31 de mai. de 2013.

_____. **Plástico Aderente.** Disponível em: <http://www.culinariaonline.com.br/receita.php3?codigo_receita=493&codigo_secao=14>. Acesso em: 31 de mai. de 2013.

_____. **Sabor e limpeza.** Disponível em: <http://www.culinariaonline.com.br/receita.php3?codigo_receita=949&codigo_secao=14>. Acesso em: 31 de mai. de 2013.

_____. **Untando assadeiras.** Disponível em: <http://www.culinariaonline.com.br/receita.php3?codigo_receita=497&codigo_secao=14>. Acesso em: 31 de mai. de 2013.

DAFONT. **Motion Picture font.** Disponível em: <<http://www.dafont.com/motion-picture.font>>. Acesso em: 05 de jun. de 2013.

_____. **Webly Sleek font.** Disponível em: <<http://www.dafont.com/weblysleek-ui.font>>. Acesso em: 05 de jun. de 2013.

DICA INFO. **Comida salgada.** Disponível em: <http://www.dica.info/comida_salgada.html>. Acesso em: 31 de mai. de 2013.

_____. Como evitar que as frutas oxidem. Disponível em: <http://www.dica.info/como_evitar_que_as_frutas_oxidem.html>. Acesso em: 31 de mai. de 2013.

_____. **Como guardar cebola sem que ela resseque na geladeira.** Disponível em: <http://www.dica.info/como_guardar_cebola_sem_que_ela_resseque_na_geladeira.html>. Acesso em: 31 de mai. de 2013.

_____. **Morangos apetitosos e brilhantes.** Disponível em: <http://www.dica.info/morangos_apetitosos_e_brilhantes.html>. Acesso em: 31 de mai. de 2013.

DONA BENTA. **Dicionário da cozinha.** Disponível em: <<http://www.donabenta.com.br/receitas-dona-benta/dicionario-da-cozinha.html>>. Acesso em: 31 de mai. de 2013.

FETTE DI AMORE. **Dicas e Truques da Culinária.** Disponível em: <<http://www.fettediamore.com.br/2010/08/dicas-e-truques-da-culinaria.html>>. Acesso em: 31 de mai. de 2013.

HOW STUFF WORKS. **Frutas cítricas.** Disponível em: <<http://lazer.hsw.uol.com.br/dicas-sobre-frutas3.htm>>. Acesso em: 31 de mai. de 2013.

_____. **Frutas tropicais.** Disponível em: <<http://lazer.hsw.uol.com.br/dicas-sobre-frutas7.htm>>. Acesso em: 31 de mai. de 2013.

_____. **Usos para o vinagre: dicas de culinária.** Disponível em: <<http://www.hsw.uol.com.br/vinagre-na-culinaria.htm>>. Acesso em: 31 de mai. de 2013.

IDEAL DICAS. **10 dicas para cozinha.** Disponível em: <<http://www.ideal dicas.com/10-dicas-para-cozinha/>>. Acesso em: 31 de mai. de 2013.

M DE MULHER. Imprevistos na cozinha: truques que salvam qualquer receita. Disponível em: <<http://mdemulher.abril.com.br/blogs/karlinha/dicas-e-truques/imprevistos-na-cozinha-truques-que-salvam-qualquer-receita/>>. Acesso em: 31 de mai. de 2013.

MINHA VIDA. **Truques básicos que ajudam iniciantes na cozinha.** Disponível em: <<http://www.minhavidacom.br/alimentacao/materias/10065-truques-basicos-ajudam-os-iniciantes-na-cozinha>>. Acesso em: 31 de mai. de 2013.

NESTLÉ. **Dicas e truques:** como evitar que o creme de leite talhe. Disponível em: <<http://www.nestle.com.br/site/cozinha/aprendendo/dicas-truques/preparacao-e-conservacao/dicas-culinarias/como-evitar-que-o-creme-de-leite-talhe.aspx>>. Acesso em: 31 de mai. de 2013.

_____. **Dicas e truques:** para pelar os tomates. Disponível em: <<http://www.nestle.com.br/site/cozinha/aprendendo/dicas-truques/preparacao-e-conservacao/dicas-culinarias/para-pelar-os-tomates.aspx>>. Acesso em: 31 de mai. de 2013.

_____. **Dicas e truques: preparando calda de caramelo.** Disponível em: <<http://www.nestle.com.br/site/cozinha/aprendendo/dicas-truques/preparacao-e-conservacao/dicas-culinarias/preparando-calda-de-caramelo.aspx>>. Acesso em: 31 de mai. de 2013.

PAPO FEMININO. **Dicas de como preparar os alimentos.** Disponível em: <<http://papofeminino.uol.com.br/culinaria/dicas-de-cozinha/dicas-de-como-preparar-os-alimentos/>>. Acesso em: 31 de mai. de 2013.

PETIT CHEF. **Mais de 220 truques para sua cozinha e para a sua casa.** Disponível em: <<http://pt.petitchef.com/receitas/mais-de-220-truques-para-sua-cozinha-e-para-a-sua-casa-fid-242165>>. Acesso em: 31 de mai. de 2013.

PORTAL EDUCAÇÃO. **Alérgeno – Artigos de Farmácia.** Disponível em: <<http://www.portaleducacao.com.br/farmacia/artigos/2027/alergeno>>. Acesso em: 15 de jul. de 2013

RECANTO PAVESI. **Dicas importantes na cozinha.** Disponível em: <<http://intervox.nce.ufrj.br/~pavesi/gastronomia/dicas.htm>>. Acesso em: 31 de mai. de 2013.

RECEITAS E CULINÁRIA. **Dicas e Segredos.** Disponível em: <http://www.sertaozinho.com/dicas_e_segredos.shtml>. Acesso em: 31 de mai. de 2013.

SADIA. **O jeito certo de cozinhar.** Disponível em: <http://www.sadia.com.br/dicas/4_dia+a+dia+na+cozinha/132_dia+a+dia+na+cozinha/146_o+jeito+certo+de+cozinhar>. Acesso em: 31 de mai. de 2013.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO ESTADO DE GOIÁS. **Tabela de medidas para merenda escolar.** Disponível em: <<http://www.see.go.gov.br/educacao/servicos/merendaescolar/pdf/tabela.pdf>>. Acesso em: 21 de abr. de 2013.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PARANÁ. **Edital nº 91/2011 – DG/SEED.** Disponível em: <<http://www.educacao.pr.gov.br/arquivos/File/editais/edital912011dg.pdf>>. Acesso em: 15 de jul. de 2013.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PARANÁ. **SEED em Números – Total de Estabelecimentos Estaduais de Ensino.** Disponível em:

<http://www4.pr.gov.br/escolas/numeros/frame_geralest.jsp>. Acesso em: 1 de jul. de 2013.

TERRA CULINÁRIA. **Dicas de Cozinha:** alguns truques de culinária. Disponível em: <http://www.terra.com.br/culinaria/dicas/prepar_82.htm>. Acesso em: 31 de mai. de 2013.

_____. **Dicas de Cozinha:** armazenando frutas. Disponível em: <http://www.terra.com.br/culinaria/dicas/ingred_37.htm>. Acesso em: 31 de mai. de 2013.

_____. **Dicas de Cozinha:** duvidou do fermento para o bolo?. Disponível em: <http://www.terra.com.br/culinaria/dicas/prepar_89.htm>. Acesso em: 31 de mai. de 2013.

_____. **Dicas de Cozinha:** manteiga com ervas. Disponível em: <http://www.terra.com.br/culinaria/dicas/prepar_58.htm>. Acesso em: 31 de mai. de 2013.

_____. **Dicas de Cozinha:** refogando alimentos. Disponível em: <http://www.terra.com.br/culinaria/dicas/prepar_43.htm>. Acesso em: 31 de mai. de 2013.

_____. **Dicas de Cozinha:** verificando a qualidade das frutas. Disponível em: <http://www.terra.com.br/culinaria/dicas/ingred_35.htm>. Acesso em: 31 de mai. de 2013.

Glossário

Adobe InDesign®: programa de computador desenvolvido pela empresa *Adobe Systems* que possibilita a criação, diagramação, organização e edição de materiais gráficos paginados como revistas, jornais, livros, entre outros.

Adobe Photoshop®: programa de computador desenvolvido pela empresa *Adobe Systems* utilizado na criação, edição e manipulação de imagens digitais.

Bold: família pertencente a uma fonte tipográfica na qual as letras apresentam maior espessura que a família regular da fonte.

CMYK: quatro cores (pigmentos) usadas nas impressões, sendo elas: ciano (representado pela letra C), magenta (representado pela letra M), amarelo (representado pela letra Y) e preto (representado pela letra K). Segundo Villas-Boas (2010, p. 36) CMYK é “a escala adequada ao uso de pigmentos para impressão e adotada pela quase totalidade do mercado”.

Corel Draw®: programa de computador desenvolvido pela empresa *Corel Corporation* utilizado na edição gráfica de desenhos vetoriais bidimensionais.

Impressão 4x4: impressão nas duas faces do suporte com as quatro cores do CMYK.

Impressão 4x0: impressão em uma das faces do suporte com as quatro cores do CMYK.

Impressão 2x2: impressão nas duas faces do suporte com duas cores do CMYK.

Impressão 1x1: impressão nas duas faces do suporte com apenas uma cor do CMYK.

Wire-o: arame de aço revestido com formato de anel duplo.

APÊNDICE A - Entrevistas com as merendeiras

As entrevistas foram realizadas no dia 9 do mês de novembro de 2012, no Colégio Estadual Professora Maria Aguiar Teixeira, com duas merendeiras. Seu conteúdo está transcrito sem cortes a seguir.

Entrevista 1

Pergunta (Luana): Você já tem algum livro de apoio, algum livro de receitas?

Resposta (Merendeira 1): Então, a gente acompanha receitas por um livro que a gente tem ali, que tem algumas receitas que ajudam bastante a gente no nosso dia-a-dia e qualquer dúvida a gente procura pela internet quando precisa de alguma receita.

Pergunta (Luana): Existe algum cardápio que você segue?

Resposta (Merendeira 1): Ultimamente até que não tá tendo porque a menina que é responsável pra tirar a merenda pra gente da dispensa ela tá um pouco afastada, mas a gente segue pelo que vem no pedido que vem da Secretaria.

Pergunta (Luana): O pessoal da Secretaria manda os ingredientes de alguma forma estruturada ou é por dia ou semana?

Resposta (Merendeira 1): Não, geralmente a gente usa pra fazer o cardápio assim é em relação à data de validade também. E daí ela pega e vai colocando aos (...) pra validade ficar mais curta, então vamos seguindo sempre pra não vencer, entendeu?!

Pergunta (Luana): E há uma diferença entre as refeições que são feitas de manhã, de tarde e à noite?

Resposta (Merendeira 1): Sim, há toda uma diferença porque a gente tem o “mais educação” que a criança fica de manhã e a tarde na escola. Eles tomam um café da

manhã, eles almoçam, eles lancham, então eles pedem que seja diferenciado o cardápio. Café da manhã uma coisa, o lanche das 10 horas outro cardápio diferente, e almoço totalmente diferente pra que eles não comam sempre a mesma coisa.

Pergunta (Luana): Você tem ideia de quantas refeições fazem aqui, pelo menos por período, tipo, na hora do almoço? Pra ter uma ideia de quantas crianças/alunos vocês servem.

Resposta (Merendeira 1): Olha, no intervalo da manhã são de 65 à 70 refeições de manhã. À tarde e à noite eu já não sei dizer.

Pergunta (Luana): Em relação ao livro em si, seria interessante ter alguma parte nele que vocês pudessem fazer alguma anotação, como por exemplo, para fazer alguma alteração na receita?

Resposta (Merendeira 1): Eu acredito que sim. Principalmente se tratando de sobremesa, porque o aluno gosta de novidade, né?! Ele não gosta da mesmice de sempre. Então quanto mais variações assim, no cardápio, pra gente fica melhor, porque vai atrair mais aluno, ele vai se sentir mais interessado pela comida.

Pergunta (Luana): É, e aí fica mais fácil pelo fato de você pegar a receita e manipula-la?

Resposta (Merendeira 1): É porque eu estou tendo uma dificuldade em trazer as crianças pra almoçar, porque falta justamente uma sobremesa, porque nós temos, é, geralmente, o arroz, o feijão, o macarrão, que seja, nós temos a salada, nós temos o suco, mas ainda falta a sobremesa, nós temos a carne assada, mas sobremesa ainda tá em falta. E é uma coisa que todo mundo sabe que criança gosta de comer.

Complemento (Luana): É verdade! Eles almoçam pensando na sobremesa.

Complemento (Merendeira 1): E é justamente isso que está fazendo bastante falta aqui, pra mim que estou cozinhando pra eles o ida inteiro na escola.

Pergunta (Luana): Como foi selecionada para trabalhar aqui?

Resposta (Merendeira 1): Então, eu fiz o concurso né, daí eu vim assumir a vaga, e a diretora já falou “Olha, nós temos uma vaga na cozinha”. Pra mim foi maravilhoso porque eu amo cozinha. Era justamente o que eu procurava. E aí comecei na cozinha e continuo até hoje.

Complemento (Luana): Legal!

Mostra dos Similares

Merendeira 1: Trabalho bem interessante mesmo pra gente que está trabalhando na cozinha.

Quanto mais novidade na gastronomia melhor é, né?! Porque a pessoa come com os olhos também né?! Não só com o paladar. Você vê assim né “Nossa, aquele prato tá bonito, vou provar ele”.

É que nem nós temos uma dificuldade dependendo do que o Estado manda pra gente, no caso da ervilha. A ervilha é um prato que se você fizer, principalmente pra mim que cozinho pra crianças pequenas, é uma dificuldade fazer eles comer a ervilha, entendeu?!

Então quando tem assim uma receita que dá pra deixar o prato mais colorido, mais bonito, com certeza vai chamar mais atenção deles e o interesse deles provar também o prato.

Nesse caso vai ajudar bastante porque a gente tem essa dificuldade em fazer eles comer certinho a comida. Se puder ter assim opções né, de fazer pra que eles comam o que gostam e com certeza eles vão repetir na próxima vez.

Fim da Entrevista com Merendeira1

Entrevista com Merendeira 2

Pergunta (Luana): Quantas refeições durante a tarde você faz em média?

Resposta (Merendeira 2): Agora depende do que é feito. Quando é doce, é mais. Quando é salgado, é menos.

Então, tem até o caderno aqui “ó” pra vocês darem uma olhadinha. Quer ver como varia? Ó, biscoito com suco foi... Ah, esse dia esse caderno estava lá em cima! Pula ai! Aqui! Salada de alface, canjiquinha né, que é a quirera com carne de porco e alface, foi 36. Aqui, pão com patê de salsicha, já foi 62. E quando é doce é na faixa de uns 80 alunos, mais ou menos.

Pergunta (Luana): Só no período da tarde?

Resposta (Merendeira 2): Só no período da tarde que é esse horário agora que é 16 horas.

Pergunta (Luana): E no período da tarde só tem esse as 16 horas?

Resposta (Merendeira 2): Isso!

Complemento (Luana): É que a gente falou de manhã com a merendeira 1, ela falou que tem café, almoço...

Resposta (Merendeira 2): Ela tem o... Como que é?...

Complemento (Luana): Criança integral?

Resposta (Merendeira 2): É, ela tem o lanche da manhã, tem o lanche as 10 horas, e ao meio-dia ela serve o almoço. E no dela é mais, tem aquelas crianças do projeto “criança escola” que vem tomar café né!

Complemento (Luana): Aham!

Pergunta (Luana): Em relação ao livro, queria saber se é interessante ter em alguma parte dele uma área de anotações, por exemplo, para fazer alguma anotação ou para mudar alguma coisa da receita?

Resposta (Merendeira 2): É interessante!

Luana mostra um exemplo dessa característica em um dos similares.

Resposta (Merendeira 2): É interessante!

Complemento (Luana): Colocar assim “Ah! Essa medida ai ficou meio sem sal” e poder alterar.

Resposta (Merendeira 2): É interessante sim, pode colocar.

Pergunta (Luana): Como você foi selecionada para trabalhar aqui?

Resposta (Merendeira 2): Eu fui chamada pelo concurso que fiz em 2006.

Pergunta (Luana): Tem algum alimento/ingrediente que é mais consumido/usado?

Resposta (Merendeira 2): A gente varia, pelo menos eu vario. Às vezes, conforme a quantidade de crianças também. A gente vê que tem pouca criança, a gente dá uma bolacha com suco. E se tem bastante criança que vão às vezes a passeio, a gente faz um arroz, que nem hoje, eu estou fazendo um risoto.

Complemento (Luana): Uhum! Então você também tem essa dinâmica de no dia analisar...

Resposta (Merendeira 2): Analisar como está a situação pra não jogar comida fora. Sabe, a gente faz conforme, ela faz o cardápio também. Então é seguido o cardápio. Segunda, terça, quarta e quinta salgado e na sexta doce. Tipo um sagu, uma canjica, um arroz doce. Aí pros 3 períodos no caso.

Na outra escola que eu trabalhava era terça e quinta doce. Segunda quarta e sexta salgado. Aí variava só sopa, risoto, carreteiro, né que a gente faz, arroz, feijão, que nem ontem a noite, teve um arroz, feijão e essa carne enlatada que vem né já com o feijão. Arroz, feijão e purê de ervilha né, então eles aceitam bastante.

Complemento (Luana): A Merendeira 1 falou que a questão da ervilha é complicada.

Resposta (Merendeira 2): É, ontem eu coloquei 8 quilos de purê de batata a noite porque a moça da noite não veio, aí eu fiz, inventei um negócio aí com ervilha, aí vi pela internet “purê de batata de ervilha”. Aí vim aqui na escola e pratiquei.

Complemento (Luana): Legal!

Complemento (Merendeira 2): E deu certo!

Pergunta (Luana): E tem alguma pessoa responsável pelos alimentos/ingredientes?

Resposta (Merendeira 2): Tem, tem a secretária Jociane.

Complemento (Luana): Daí ela que recebe...

Resposta (Merendeira 2): Ela que recebe, né?! Às vezes, a gente auxilia ela né?! Tem uma senhora ali que tá auxiliando na função, daí ela também ajuda bastante.

Complemento (Luana): É que até pelo contexto, nosso contexto, a gente já tem várias receitas que foram pegadas com a Secretaria da Educação. Só que também a gente estava pensando nisso, de ver o que é que geralmente está vindo de alimentos, pra também selecionar as receitas.

Resposta (Merendeira 2): Tá vindo bastante assim, arroz, feijão, macarrão, farinha ervilha, lentilha, né?! Então vem bastante coisa bem grosseira né?! Macarrão né, sucrilhos, achocolatado veio bastante né?! Então a gente vai usando assim conforme vai pra vender a gente pega e usa. E encaixa, faz os encaixes né?! Tem barrinha de cereal. Eu acho que esse ano melhorou bastante. Esse ano tá perfeito.

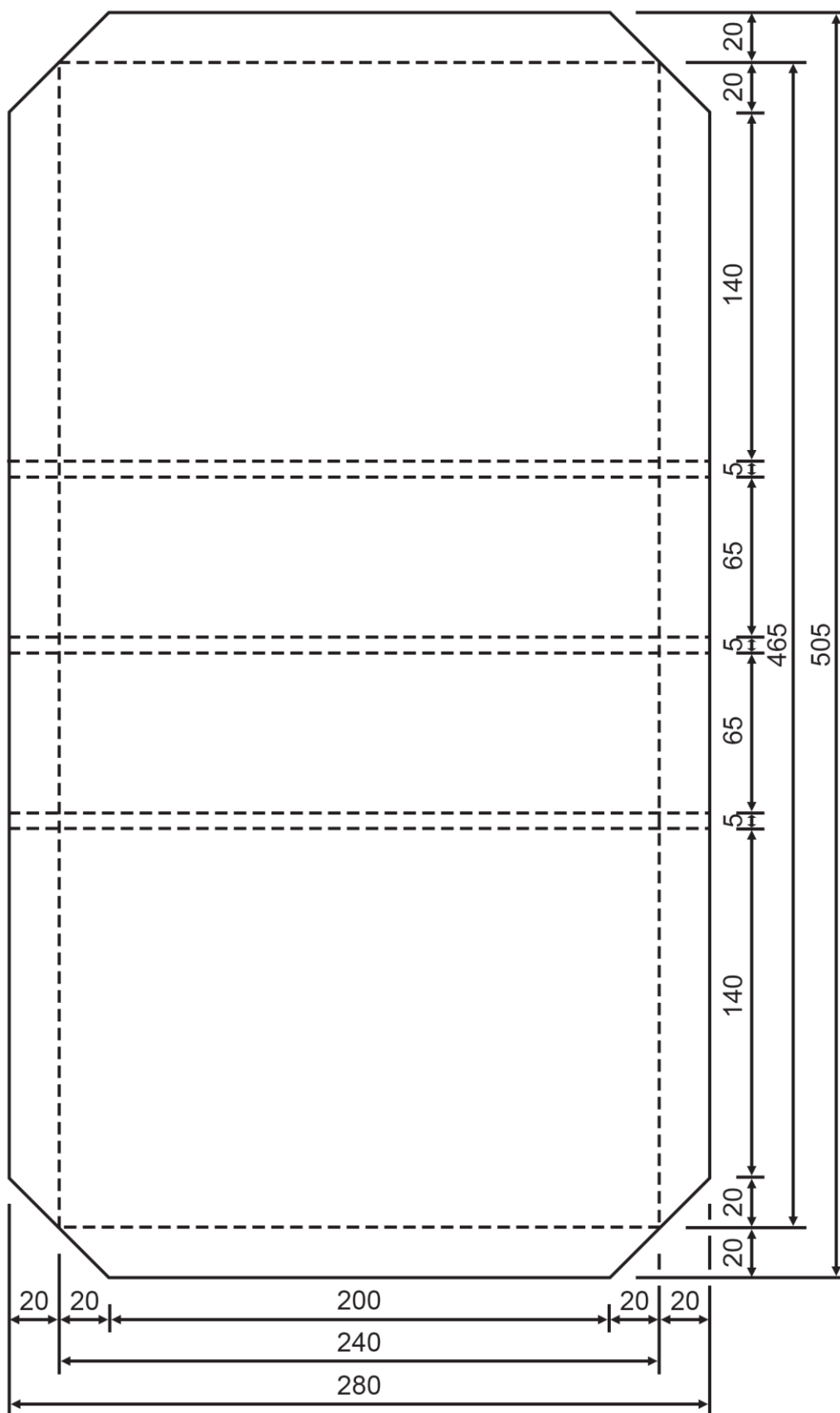
Mostra dos Similares

Merendeira 2: Porque, às vezes, a capa é que nem um prato. Um prato não muito bem feito e um prato bem ajeitadinho é mais gostoso pro olho né?!

Esse formato aqui é ótimo. Eu tenho em casa. Isso. Esse aqui pode ser, demonstra as coisas, muito bom, é bom pra vista da gente e pro estômago também. Nossa, esse aqui está ótimo!

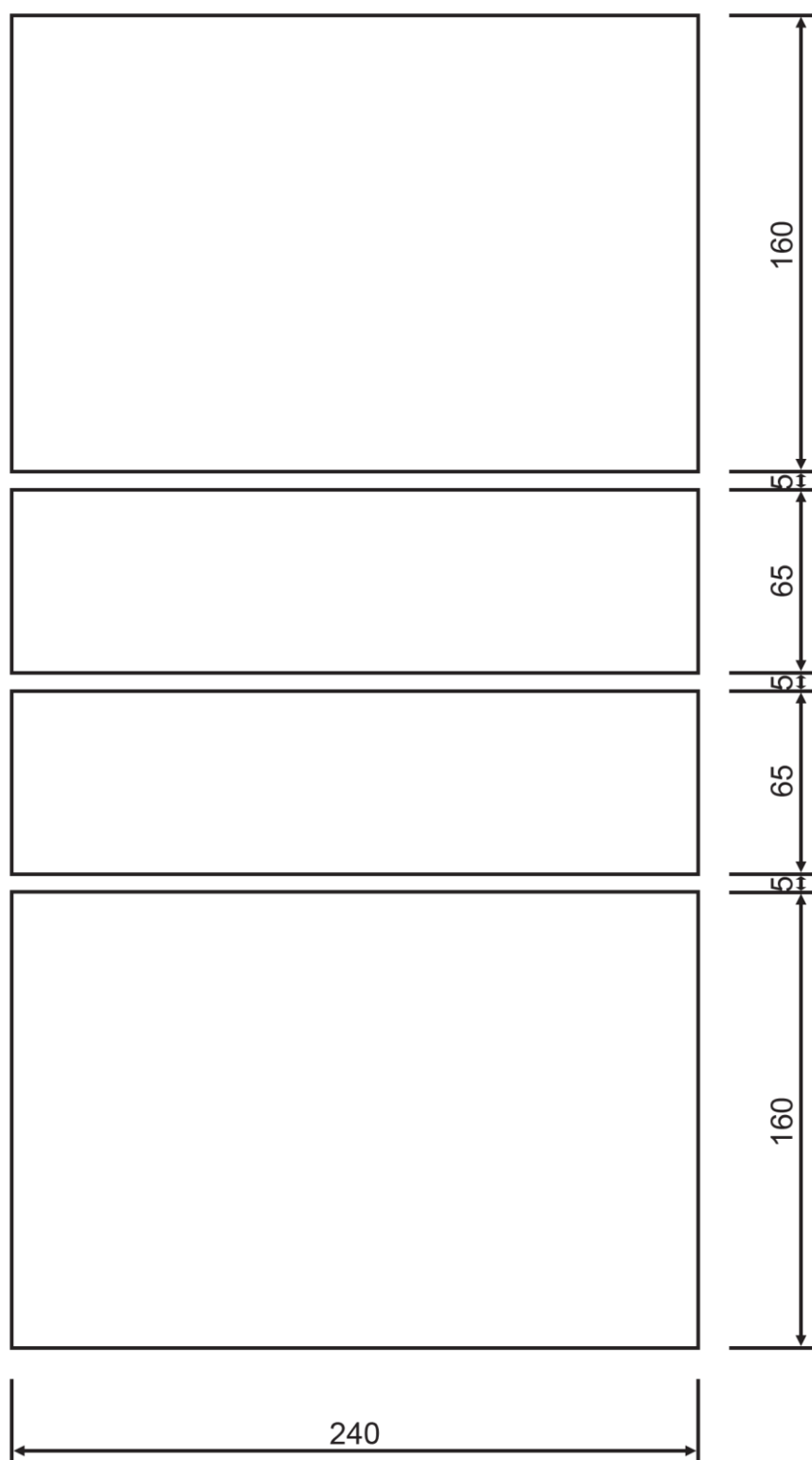
Fim da Entrevista

APÊNDICE B - Planificações



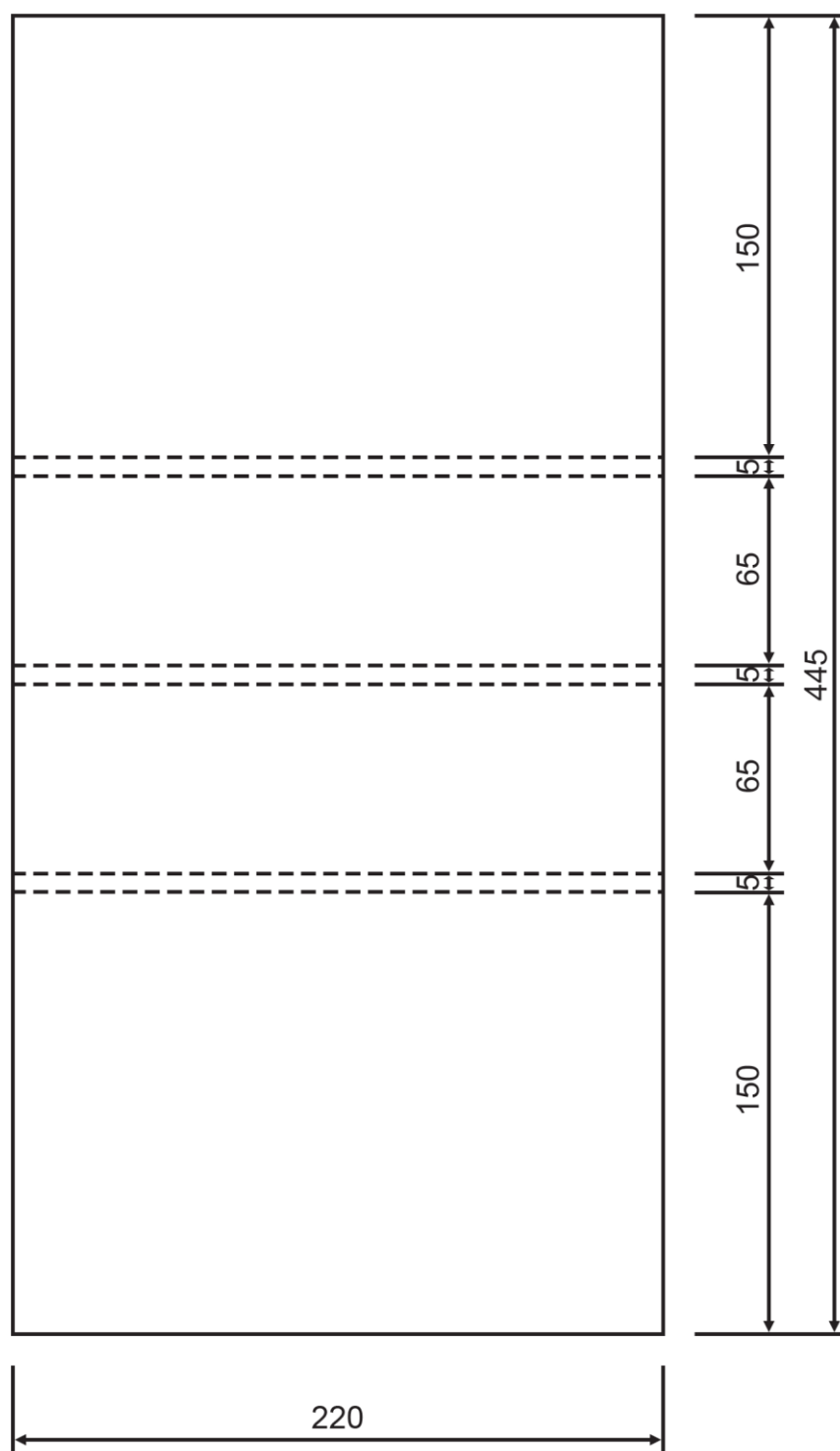
Planificação 1 - Suporte externo da terceira e quarta capas
 Luana do Valle Data: 25/07/2013 Escala: 1:2,5 Unidade: mm

Figura 30 – Planificação 1, suporte externo da 3ª e 4ª capas.
 Fonte: autoria própria.



Planificação 2 - Papelão Paraná que compõe a terceira e quarta capas
Luana do Valle Data: 25/07/2013 Escala: 1:2,5 Unidade: mm

Figura 31 – Planificação 2, papelão paraná da 3ª e 4ª capas.
Fonte: autoria própria.



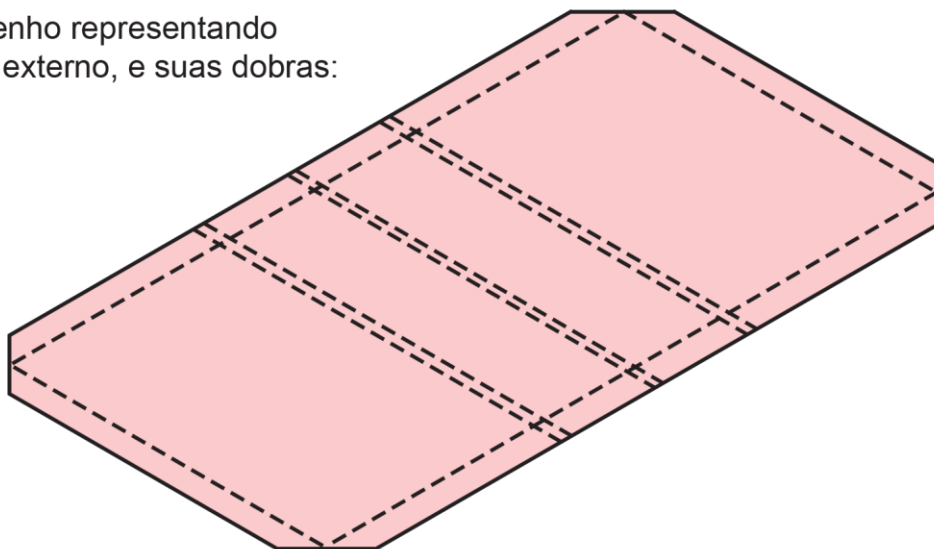
Planificação 3 - Suporte interno da terceira e quarta capas
Luana do Valle Data: 25/07/2013 Escala: 1:2,5 Unidade: mm

Figura 32 – Planificação 3, suporte interno da 3ª e 4ª capas.
Fonte: autoria própria.

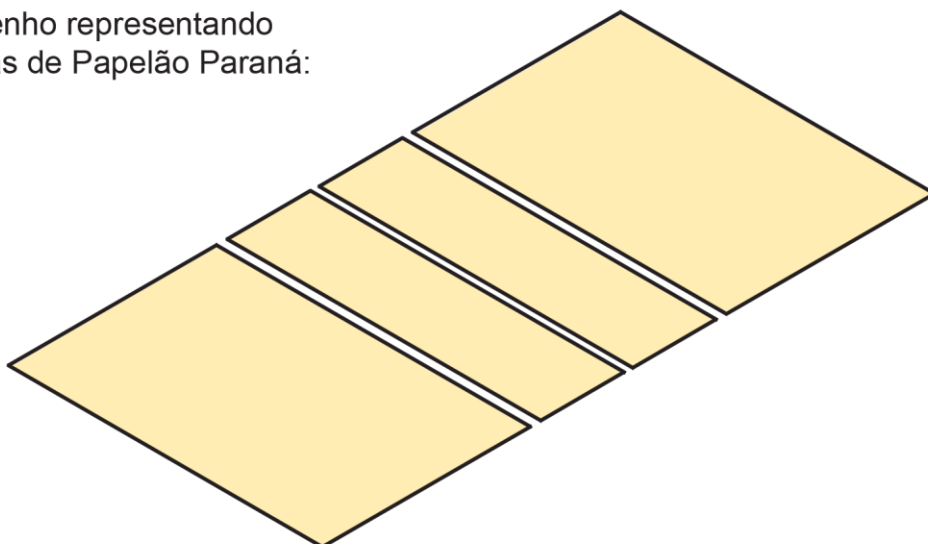
APÊNDICE C - Esquema de montagem da terceira e quarta capas

Esquema de montagem da estrutura da terceira e quarta capas - 1 de 3

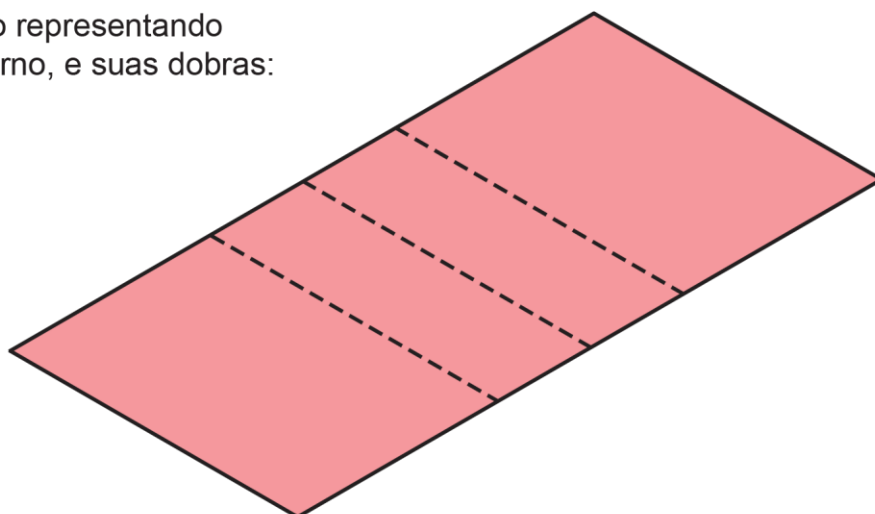
1 - Desenho representando suporte externo, e suas dobras:



2 - Desenho representando as placas de Papelão Paraná:



3 - Desenho representando suporte interno, e suas dobras:

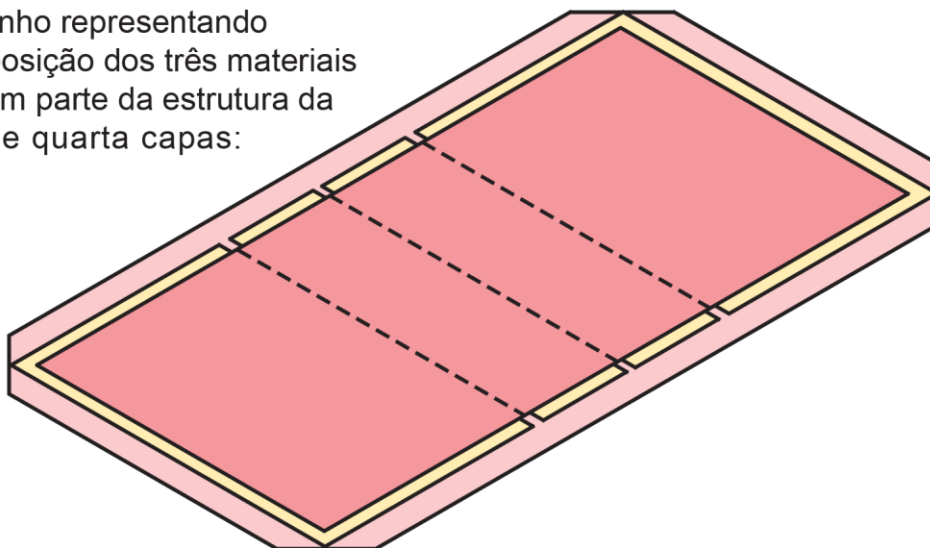


Escala 1:5

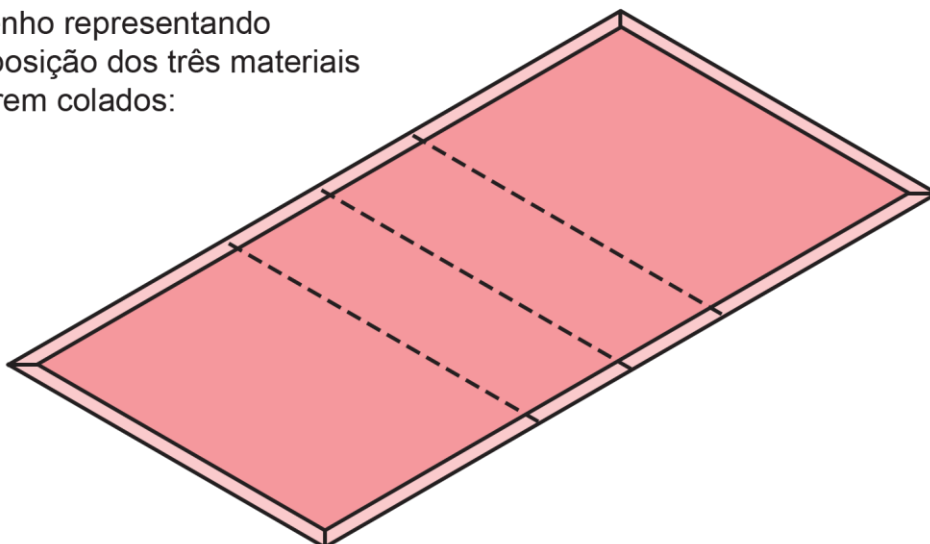
Figura 33 – Esquema de montagem da 3ª e 4ª capas (1 de 3).
Fonte: autoria própria.

Esquema de montagem da estrutura da terceira e quarta capas - 2 de 3

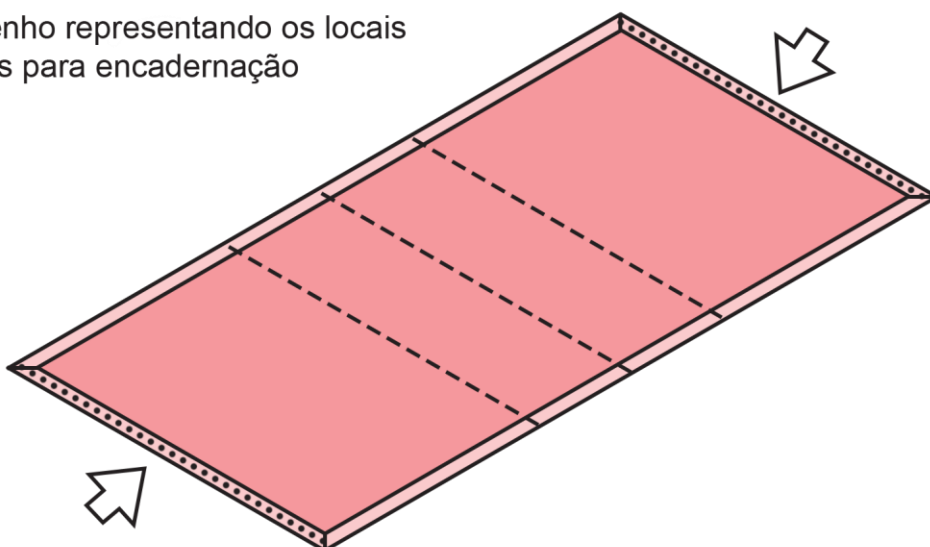
4 - Desenho representando a sobreposição dos três materiais que fazem parte da estrutura da terceira e quarta capas:



5 - Desenho representando a sobreposição dos três materiais após serem colados:



6 - Desenho representando os locais dos furos para encadernação espiral:

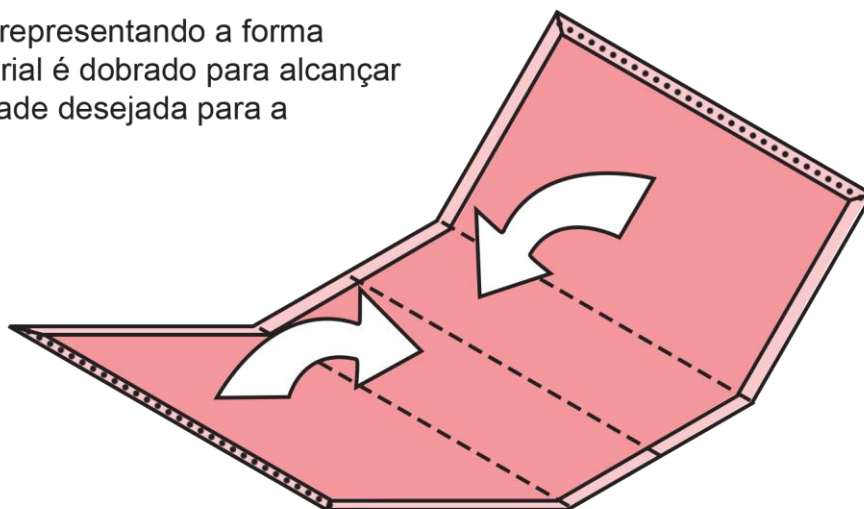


Escala 1:5

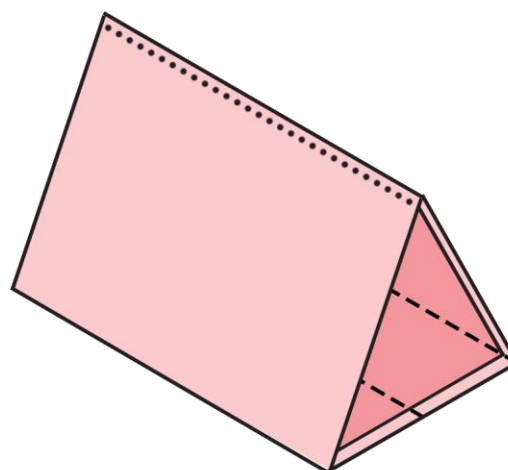
Figura 34 – Esquema de montagem da 3ª e 4ª capas (2 de 3).
Fonte: autoria própria.

Esquema de montagem da estrutura da terceira e quarta capas - 3 de 3

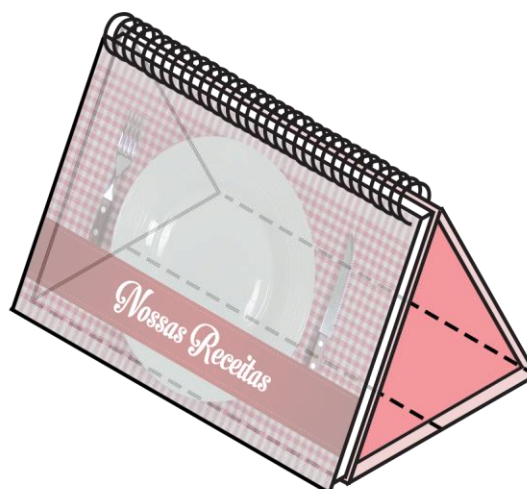
8 - Desenho representando a forma como o material é dobrado para alcançar a funcionalidade desejada para a estrutura:



9 - Desenho representando a estrutura finalizada e sua forma para sustentar o livro:



10 - Desenho representando o livro totalmente montado, juntando a estrutura, suas páginas, primeira capa e encadernação espiral:



Escala 1:5

Figura 35 – Esquema de montagem da 3ª e 4ª capas (3 de 3).
Fonte: autoria própria.

ANEXO A - Edital nº 91/2011 – DG/SEED

**EDITAL Nº 91/2011 - DG/SEED**

O **Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Educação**, no uso das atribuições que lhe confere a Resolução n.º 334/2011 – SEED/GS, de 14/02/2011, e com base na Lei Complementar n.º 108, de 18/05/2005, na Lei Complementar n.º 121, de 29/08/2007, no Decreto Estadual n.º 2508/2004, de 20/01/2004, na Autorização Governamental exarada no Protocolo n.º 11.114.819-8, de 19/08/2011, e considerando:

- I. o dever constitucional do Estado em ofertar escolaridade básica à população;
- II. a necessidade de suprir as vagas nos Estabelecimentos de Ensino da Rede Estadual com Auxiliares de Serviços Gerais, em caráter excepcional e temporário, na forma do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal;
- III. A necessidade de suprir as vagas de Motorista nos Colégios Agrícolas e Florestal da Rede Estadual de Ensino e na Secretaria de Estado da Educação – SEED, e de Tratorista no Colégios Agrícolas e Florestal da Rede Estadual de Ensino, em caráter excepcional e temporário, na forma do art. 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil – CRFB/1988.
- IV. que a urgência se justifica pelo fato de que os Agentes de Apoio do Quadro Próprio do Poder Executivo e Agentes Educacionais I, do Quadro de Funcionários da Educação Básica, não suprem a demanda de profissionais de apoio nos Estabelecimentos Estaduais de Ensino;
- V. que a urgência se justifica pela necessidade de manter a regularidade do Ensino na oferta da Educação Básica, assim como na modalidade de Educação Especial a obrigação do Poder Público Estadual em assegurar a oferta com atendimento educacional especializado, e na modalidade de Educação Indígena, a necessidade de assegurar às Comunidades Indígenas a utilização de suas línguas maternas e processos próprios de aprendizagem;
- VI. a demanda de profissionais nos Estabelecimentos Estaduais para:
 - a) Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Vigia e Auxiliar Operacional (Feminino e Masculino) - Educação Básica e de Serviços Gerais- Educação do Campo (Etapa 01);
 - b) Motorista (Etapa 02);
 - c) Tratorista (Etapa 03);
 - d) Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Vigia, Trabalhador do Campo e Trabalhador de Serraria (Etapa 04);
 - e) Auxiliar de Serviços Gerais e Merendeira - Indígenas (Etapa 05).
- VII. e que, por se tratar de Serviço Público essencial, o Estado não pode deixar de cumprir seus compromissos com a Comunidade Paranaense, resolve

TORNAR PÚBLICO

o presente Edital que estabelece instruções especiais destinadas à realização deste Processo Seletivo Simplificado – PSS, visando compor Banco de Reserva para futuras contratações para o cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, nas funções descritas nas Etapas deste Edital, nos termos da Lei Complementar n.º 108/2005, para atuar nos Estabelecimentos da Rede Estadual de Ensino, entre eles os Colégios Agrícolas e Florestal, os Estabelecimentos Indígenas e a Rede Conveniada e para o cargo de Motorista na Secretaria de Estado da Educação – SEED.



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

1. Das Disposições Preliminares

1.1. O Processo Seletivo Simplificado – PSS, de que trata este Edital, é destinado a selecionar profissionais aptos a serem convocados para atuar nos Estabelecimentos da Rede Estadual de Ensino e para o cargo de Motorista na Secretaria de Estado da Educação – SEED, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, suprimindo as vagas existentes em todo o Território Estadual, nos casos previstos no inciso VI, do art. 2.º, da Lei complementar n.º 108, de 18/05/2005, enquanto são adotadas as providências para realização de Concurso Público para o cargo de Agente Educacional I.

1.2. Cabe ao Grupo de Recursos Humanos Setorial - GRHS desta Secretaria definir em quais Estabelecimentos de Ensino há necessidade de Auxiliares de Serviços Gerais.

2. Do Regime Jurídico

2.1. A contratação ocorre em Regime Especial, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, na Lei Complementar n.º 108, de 18/05/2005 e na Lei Complementar n.º 121, de 29/08/2007.

2.2. O contrato tem prazo máximo de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, conforme a necessidade.

2.3. A remuneração obedece às disposições contidas no Decreto Estadual n.º 2.947, de 06/05/2004, e no art. 8.º, inciso II, da Lei Complementar n.º 108/2005. O salário é equivalente ao valor inicial da Tabela de Vencimento Básico do Quadro Próprio do Poder Executivo - QPPE deste Estado, Classe III, referência I, do Cargo de Agente de Apoio, disponível no site www.portaldoservidor.pr.gov.br.

2.4. A carga horária é de 40 horas semanais, na forma da legislação vigente, com jornada diária adequada ao horário de funcionamento do Estabelecimento de Ensino, compreendendo os períodos da manhã, tarde e noite.

3. Das Inscrições

3.1. As inscrições são realizadas exclusivamente via Internet, no site www.pss.pr.gov.br, da Secretaria de Estado da Educação, no período de **07/11/2011 a 18/11/2011, até as 18 horas**. O candidato poderá obter outras informações sobre o Processo, acessando o site www.educacao.pr.gov.br.

3.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deve tomar conhecimento do disposto neste Edital, e em suas Etapas, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.3. A inscrição implica no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e em suas Etapas, em relação às quais o candidato não pode alegar desconhecimento.

3.4. Não é cobrada taxa de inscrição.

3.5. No ato da inscrição, não é solicitada a entrega dos documentos. Os mesmos devem ser apresentados na convocação, conforme orientações do item 10.2 deste Edital.

3.6. No ato da inscrição, o candidato deve preencher formulário, informando dados pessoais, endereço, e-mail e senha. É obrigatório informar um endereço eletrônico (e-mail) válido, necessário para recuperação da senha de acesso à inscrição.

3.7. O processo de inscrição no site www.pss.pr.gov.br é composto dos seguintes



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED

procedimentos:

- a) selecionar a Função desejada e disponível conforme Edital e suas Etapas. O candidato pode escolher somente a opção para Pessoas com Deficiência se atender ao disposto no item 4 deste Edital;
- b) selecionar o Núcleo Regional da Educação (NRE) e Município;
- c) cadastrar **apenas uma opção** nos **itens Obrigatórios** relacionados à Escolaridade;
- d) se o candidato não confirmar a opção, **não poderá finalizar a inscrição**;
- e) o candidato pode escolher **mais de uma opção** nos itens **Não Obrigatórios (Aperfeiçoamento Profissional e Tempo de Serviço)**;
- f) efetivar a inscrição;
- g) imprimir o comprovante.

Qualquer interrupção durante o processo de inscrição, a mesma não será salva nem será considerada inscrição efetivada.

3.8. O candidato pode inscrever-se:

- a) Em até 3 (três) funções das Etapas deste Edital, no mesmo NRE, desde que preencha os requisitos exigidos.
- b) no NRE de Curitiba, em um setor e no máximo, em 3 (três) funções.
- c) nos demais NREs, em um município, do mesmo Núcleo Regional da Educação e no máximo, em 3 (três) funções.

3.9. O número máximo de inscrições neste Edital é de 3 (três) inscrições.

3.10. O candidato deve preencher uma inscrição para cada setor ou município escolhido e para cada função.

3.11. Após efetivar sua inscrição, o Sistema de Inscrição PSS não permitirá que o candidato inclua ou altere informações. O Comprovante de Inscrição de cada disciplina deve ser impresso no momento em que se efetivar a inscrição ou enquanto o edital estiver vigente.

3.12. Os eventuais erros no preenchimento do Formulário de Cadastro e de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, que sofrerá as penalidades previstas neste Edital.

4. Da Reserva de Horas para Pessoas com Deficiência

4.1. Considerando o Decreto Estadual n.º 2508/2004, de 20/01/2004, fica reservado aos candidatos com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que venham a surgir, conforme a necessidade dos Estabelecimentos de Ensino, durante o ano letivo.

4.2. Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de inscrever-se no Processo Seletivo, que visa contratação temporária para cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

4.3. Para fazer jus à reserva de horas de que trata o subitem 4.1, o candidato deve marcar, no ato da inscrição, a opção para Pessoa com Deficiência e, no momento em que for convocado para contratação, apresentar - sob suas expensas - via original de Atestado de Saúde, e Laudo Médico, atestando compatibilidade com as atribuições do cargo pretendido.

4.3.1. O Atestado de Saúde tem validade de 90 (noventa) dias.

4.3.2. No Laudo Médico deve constar:

- a) espécie da deficiência;



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

- b) grau da deficiência;
- c) o código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;
- d) a data de expedição do Laudo;
- e) assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina - CRM do médico que emitiu o Laudo.

4.4. O candidato cuja deficiência for considerada, pelo médico, incompatível com as atribuições do cargo é eliminado do PSS.

4.4.1. Não são consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas, passíveis de correção através do uso de lentes ou aparelhos específicos.

4.5. O candidato com deficiência, após ser convocado para assumir aulas, não pode solicitar amparo especial com base na opção Pessoa com Deficiência, indicada no ato da inscrição.

4.6. As informações gerais acerca do presente Edital também são pertinentes às pessoas com deficiência, objetivando não ferir o princípio de isonomia.

4.7. Na inexistência de candidatos inscritos e habilitados para assumir as horas destinadas às pessoas com deficiência, as mesmas serão direcionadas aos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação de cada Edital.

5. Do Cargo

5.1. O cargo de que trata o presente Edital é de Auxiliar de Serviços Gerais nas funções relacionadas nas Etapas deste Edital, para atuar nos Estabelecimentos da Rede Estadual de Ensino, entre eles os Colégios Agrícolas e Florestal, os Estabelecimentos Indígenas e a Rede Conveniada, e Secretaria de Estado da Educação – SEED, para o cargo de Motorista.

5.2. Descrição das atribuições da função de Auxiliar de Serviços Gerais:

Zelar pelo ambiente escolar, preservando, valorizando e integrando o ambiente físico da escola; executar atividades de manutenção e limpeza, tais como: varrer, encerar, lavar salas, banheiros, corredores, pátios, quadras e outros espaços utilizados pelos estudantes, profissionais docentes e não docentes da educação, conforme a necessidade de cada espaço; lavar, passar e realizar pequenos consertos em roupas e materiais; utilizar aspirador ou similares e aplicar produtos para limpeza e conservação do mobiliário escolar; abastecer máquinas e equipamentos, efetuando limpeza periódica para garantir a segurança e funcionamento dos equipamentos existentes na escola; efetuar serviços de embalagem, arrumação e remoção de mobiliário, garantindo acomodação necessária aos turnos existentes na escola; disponibilizar lixeiras em todos os espaços da escola, preferencialmente, garantindo a coleta seletiva de lixo, orientando os usuários – alunos ou outras pessoas que estejam na escola para tal; coletar o lixo diariamente, dando ao mesmo o destino correto; executar serviços internos e externos, conforme demanda apresentada pela escola; racionalizar o uso de produtos de limpeza, bem como zelar pelos materiais como vassouras, baldes, panos, espanadores, etc.; comunicar com antecedência à direção da escola sobre a falta de material de limpeza, para que a compra seja providenciada; abrir, fechar portas e janelas nos horários estabelecidos para tal, garantindo o bom andamento do estabelecimento de ensino e o cumprimento do horário de aulas ou outras atividades da escola; guardar sob sua responsabilidade as chaves da instituição, quando for o caso, ou deixar as chaves nos locais previamente estabelecidos; acompanhar os alunos em atividades extraclasse quando solicitado; preencher relatórios relativos a sua



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED

rotina de trabalho; realizar chamamento de emergência de médicos, bombeiros, policiais, quando necessário, comunicando o procedimento à chefia imediata; participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às funções exercidas ou sempre que convocado; agir como educador na construção de hábitos de preservação e manutenção do ambiente físico, do meio ambiente e do patrimônio escolar e efetuar outras tarefas correlatas às ora descritas.

5.3. Descrição das atribuições da função de Vigia

Zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio, realizando rondas nas dependências da instituição, atentando para eventuais anormalidades, bem como identificando avarias nas instalações e solicitando, quando necessário, atendimento policial, do corpo de bombeiros, atendimento médico de emergência devendo, obrigatoriamente, comunicar as ocorrências à chefia imediata; controlar o movimento de pessoas nas dependências do estabelecimento de ensino, cooperando com a organização das atividades desenvolvidas na unidade escolar; encaminhar ou acompanhar o público aos diversos setores da escola, conforme necessidade; acompanhar os alunos em atividades extraclasse quando solicitado; preencher relatórios relativos a sua rotina de trabalho; participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às funções exercidas ou sempre que convocado; agir como educador na construção de hábitos de preservação e manutenção do ambiente físico, do meio ambiente e do patrimônio escolar e efetuar outras tarefas correlatas às ora descritas.

5.4. Descrição das atribuições da função de Merendeira

Preparar a alimentação escolar sólida e líquida, observando os princípios de higiene, valorizando a cultura alimentar local, programando e diversificando a merenda escolar; responsabilizar-se pelo acondicionamento e conservação dos insumos recebidos para a preparação da alimentação escolar; verificar a data de validade dos alimentos estocados, utilizando-os em data própria, a fim de evitar o desperdício e a inutilização dos mesmos; atuar como educador junto à comunidade escolar, mediando e dialogando sobre as questões de higiene, lixo e poluição, do uso da água como recurso natural esgotável, de forma a contribuir na construção de bons hábitos alimentares e ambientais; organizar espaços para distribuição da alimentação escolar e fazer a distribuição da mesma, incentivando os alunos a evitar o desperdício; comunicar ao (à) diretor(a), com antecedência, a falta de algum componente necessário à preparação da alimentação escolar, para que o mesmo seja adquirido; acompanhar os educandos em atividades extracurriculares e extraclasse quando solicitado; realizar chamamento de emergência de médicos, bombeiros, policiais, quando necessário, comunicando o procedimento à chefia imediata; preencher relatórios relativos a sua rotina de trabalho; participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às funções exercidas ou sempre que convocado e efetuar outras tarefas correlatas às ora descritas.

5.5. Descrição das atribuições da função de Auxiliar Operacional

Zelar pela segurança e bem-estar dos alunos e professores com deficiência física neuromotora temporária ou permanente, atentando para eventuais anormalidades; identificando e atendendo às necessidades individuais, solicitando, quando necessário, atendimento médico de urgência e comunicando as ocorrências à Chefia Imediata; atender adequadamente os alunos e professores com deficiência física neuromotora temporárias ou permanentes, que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação; auxiliar na locomoção dos alunos e professores que fazem uso de cadeira de rodas, andadores, muletas e outros auxiliares de locomoção, viabilizando a



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

acessibilidade e participação no ambiente escolar; auxiliar os alunos e professores com deficiência física neuromotora temporária ou permanente quanto, à alimentação durante o recreio, atendimento às necessidades básicas de higiene e às correspondentes ao uso do banheiro; auxiliar o aluno ou professor na locomoção do início ao término do turno letivo, principalmente na chegada e saída do transporte escolar; garantir os cuidados necessários na entrada e saída dos alunos e professores durante o intervalo do recreio e das aulas; higienizar e organizar as dependências de uso para eventuais trocas de fraldas e outras assepsias; coletar o lixo dos vários ambientes dando-lhe o correto destino; controlar o kit de higienização, preenchendo Solicitação de Aquisição ou Reposição; atender às normas de higiene no manuseio com aluno e professor sob orientação destes, da família e/ou da Equipe Multiprofissional, podendo ser composta pelo Fonoaudiólogo, Fisioterapeuta e Terapeuta Ocupacional; auxiliar na organização e realização dos serviços de cozinha, orientando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos e bebidas, observando os cuidados e modo de alimentação individual e específica sob orientação dos próprios alunos e professores, da família e/ou da Equipe Multiprofissional; acompanhar os educandos em atividades extracurriculares e extra classe quando solicitado; realizar chamamento de emergência de médicos, bombeiros, policiais, quando necessário, comunicando o procedimento à chefia imediata; preencher relatórios relativos a sua rotina de trabalho; participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatas às funções exercidas ou sempre que convocado; agir como educador na construção de hábitos de preservação e manutenção do ambiente físico, do meio ambiente e do patrimônio escolar e efetuar outras tarefas correlatas às ora descritas.

5.6. Descrição das atribuições da função de Auxiliar de Serviços Gerais em Colégios Agrícolas e Florestal:

Zelar pelo ambiente escolar, preservando, valorizando e integrando o ambiente físico escolar; executar atividades de manutenção e limpeza, tais como: varrer, encerar, lavar salas, banheiros, corredores, pátios, quadras e outros espaços utilizados pelos estudantes, profissionais docentes e não docentes da educação, conforme a necessidade de cada espaço; lavar, passar e realizar pequenos consertos em roupas e materiais; utilizar aspirador ou similares e aplicar produtos para limpeza e conservação do mobiliário escolar; abastecer máquinas e equipamentos, efetuando limpeza periódica para garantir a segurança e funcionamento dos equipamentos existentes na escola; efetuar serviços de embalagem, arrumação, remoção de mobiliário, garantindo acomodação necessária aos turnos existentes na escola; disponibilizar lixeiras em todos os espaços da escola, preferencialmente, garantindo a coleta seletiva de lixo, orientando os usuários – alunos ou outras pessoas que estejam na escola para tal; coletar o lixo diariamente, dando ao mesmo o destino correto; executar serviços internos e externos, conforme demanda apresentada pela escola; racionalizar o uso de produtos de limpeza, bem como zelar pelos materiais como vassouras, baldes, panos, espanadores, etc.; comunicar com antecedência a direção da escola sobre a falta de material de limpeza, para que a compra seja providenciada; abrir, fechar portas e janelas nos horários estabelecidos para tal, garantindo o bom andamento do estabelecimento de ensino e o cumprimento do horário de aulas ou outras atividades da escola; guardar sob sua responsabilidade as chaves da instituição, quando for o caso, ou deixar as chaves nos locais previamente estabelecidos; auxiliar, sob supervisão e orientação, nas seguintes atribuições: preparar solo para plantio; manejar, capinar e adubar área de cultivo, jardins e viveiros,

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED

escolhendo e transplantando sementes, mudas e outros materiais de uso agrícola, enxertando, regando, irrigando, podando, protegendo, estaqueando e colhendo plantações; montar viveiros e estufas; aplicar defensivos agrícolas; cuidar da reprodução de animais, tratando-os e procedendo a tosa, alimentação, higiene e ordenha; auxiliar na realização de procedimentos de enfermagem veterinária; embalar, distribuir e transportar materiais e produtos de uso agropecuário. Registrar dados relativos a sua rotina de trabalho. zelar pela conservação e guarda de ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados no desempenho de suas atividades; observar, cumprir e utilizar normas e procedimentos de segurança. Acompanhar os alunos em atividades extraclasse quando solicitado; preencher relatórios relativos a sua rotina de trabalho; realizar chamamento de emergência de médicos, bombeiros, policiais, quando necessário, comunicando o procedimento à chefia imediata; participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às funções exercidas ou sempre que convocado; agir como educador na construção de hábitos de preservação e manutenção do ambiente físico, do meio ambiente e do patrimônio escolar e efetuar outras tarefas correlatas às ora descritas.

5.7. Descrição das atribuições da função de Motorista para atuar nos Colégios Agrícolas e Florestal da Rede Estadual de Ensino e na Secretaria de Estado da Educação:

Definir rotas e itinerários; dirigir e manobrar veículos e máquinas pesadas; transportar pessoas, cargas, documentos e objetos; realizar inspeções, pequenos reparos e manutenções básicas do veículo; providenciar manutenção preventiva e corretiva de veículos; anotar informações sobre a utilização de máquinas; planejar o trabalho e estabelecer a sequência e execução de atividades; selecionar equipamentos de proteção individual – EPI, e sinalização de segurança; conferir e observar o funcionamento de equipamentos afetos à sua área; auxiliar na organização da rotina de serviços e procedimentos; realizar registros e elaborar relatórios; respeitar a Legislação, normas e recomendações de direção defensiva; controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação, visando a manutenção adequada do veículo; zelar pela conservação e limpeza do veículo; providenciar a realização de ajustes e pequenos reparos; auxiliar no carregamento e descarregamento de materiais; efetuar a prestação de contas das despesas de manutenção do veículo; preencher formulários com dados relativos à quilometragem, trajetos, horário de saída e chegada; realizar viagens a serviço do Órgão; realizar chamamento de emergência de médicos, bombeiros, policiais, quando necessário, comunicando o procedimento à chefia imediata; preencher relatórios relativos a sua rotina de trabalho; participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às funções exercidas ou sempre que convocado; agir como educador na construção de hábitos de preservação e manutenção do ambiente físico, do meio ambiente e do patrimônio escolar e efetuar outras tarefas correlatas às aqui descritas.

5.8. Descrição das atribuições da função de Tratorista para atuar nos Colégios Agrícolas e Florestal da Rede Estadual de Ensino:

Dirigir e manobrar tratores e colheitadeiras de pequeno e médio porte, providos ou não de implementos, tais como: carreta, varredores, arados, grade plantadeira, pulverizador e outros, obedecendo às normas de trânsito, para realizar serviços de transporte, limpeza e similares; auxiliar no embarque e desembarque de cargas quando necessário; anotar, em mapas próprios, horários, horários de partida e chegada, percurso e trabalho realizado; providenciar manutenção preventiva e corretiva dos



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

maquinários; planejar o trabalho e estabelecer sequência de tarefas para a execução de atividades com a máquina; selecionar equipamentos de proteção individual (EPI) e sinalização de segurança; conferir e observar o funcionamento de equipamentos afetos à sua área; controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação, visando a manutenção adequada do trator ou colheitadeira, zelando pela sua conservação; engatar implementos agrícolas, tais como: arado, grade, plantadeira, pulverizador, carreta e outros; realizar chamamento de emergência de médicos, bombeiros, policiais, quando necessário, comunicando o procedimento à chefia imediata; preencher relatórios relativos a sua rotina de trabalho; participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às funções exercidas ou sempre que convocado; agir como educador na construção de hábitos de preservação e manutenção do ambiente físico, do meio ambiente e do patrimônio escolar e efetuar outras tarefas correlatas às ora descritas.

6. Dos Requisitos para Inscrição

6.1. Ser brasileiro nato, naturalizado ou no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1.2, do artigo 12, da Constituição Federal.

6.2. ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos e no máximo 69 (sessenta e nove) anos até o último dia do período de inscrição;

6.3. ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei;

6.4. estar em dia com as obrigações eleitorais;

6.5. possuir Escolaridade compatível com o cargo, conforme as exigências contidas na Tabela de Títulos para Avaliação da Etapas pela qual irá se inscrever.

6.6. possuir, para o cargo de **Motorista**, Carteira Nacional de Habilitação – CNH – Categoria “D”;

6.7. possuir, para o cargo de **Tratorista**, Carteira Nacional de Habilitação – CNH – Categoria “B”.

7. Análise dos Títulos

7.1. Escolaridade

7.1.1. É requisito obrigatório o cadastramento de uma das opções de escolaridade contidas na Tabela de Títulos para Avaliação, conforme Etapas deste Edital, de acordo com o cargo escolhido, sob pena de sua inscrição não ser completada.

7.1.2. A pontuação pela Escolaridade, assim como a Documentação exigida, é de acordo com a Tabela de Avaliação de Títulos da Etapa do cargo escolhido.

7.1.3. O candidato que não comprovar a Escolaridade informada, no momento de sua convocação para apresentação de documentos, é remetido para o final da lista de classificados.

7.2. Aperfeiçoamento Profissional

7.2.1. A pontuação pelo Aperfeiçoamento Profissional tem o limite de 15 (quinze) pontos.

7.2.2. O candidato que informar títulos de Aperfeiçoamento Profissional que não atendam ao disposto na Etapa pela qual se inscreveu, é remetido para o final da lista de classificados.



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED

7.3. Tempo de Serviço

7.3.1. É pontuado somente o tempo de serviço dentro do período de **01/07/2001** a **30/06/2011** na função de Auxiliar de Serviços Gerais e/ou numa das funções descritas no Quadro 2 da Etapa escolhida, até o limite de 20 (vinte) pontos, sendo 2 (um) pontos para cada ano trabalhado.

7.3.2. O Tempo de Serviço na Rede Pública Estadual de Ensino da Educação Básica e em suas modalidades é registrado automaticamente no Sistema de Inscrições do PSS, com base nos dados incluídos para a Folha de Pagamento de **junho de 2011**, sem necessidade de comprovação por parte do candidato.

7.3.2.1. O candidato deve solicitar exclusão de tempo já utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria, através do NRE de inscrição.

7.3.3. Tempo de Serviço na Rede Pública Municipal, Estadual (Instituições de Ensino Superior - IES ou outros Estados), Federal e Rede Particular deve ser comprovado conforme Tabela de Avaliação de Títulos do Etapa escolhida.

7.3.3.1. O candidato não deve informar período de tempo de serviço paralelo aos que já constarem automaticamente pelo Sistema PSS, assim como tempo paralelo em outras esferas de atuação.

7.3.3.2. O candidato não deve informar o período de tempo de serviço já utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria.

7.3.3.3. O candidato deve somar os períodos de tempo trabalhados e informar o total do tempo de serviço em anos, meses e dias.

7.3.3.4. A fração igual ou superior a 6 (seis) meses é convertida em ano completo, automaticamente, pelo Sistema de Inscrições PSS.

7.3.3.5. Quando utilizada, a Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS deve ser acompanhada de fotocópia das páginas de identificação do trabalhador e do Contrato de Trabalho.

7.3.4. O candidato que informar Tempo de Serviço que não atenda aos itens anteriores é remetido para o final da lista de classificados.

8. Da Classificação, Desempate e Divulgação

8.1. O resultado do PSS, com a Classificação dos Candidatos, será divulgado no dia **28/11/2011** em Edital próprio, disponível nas Sedes dos NREs e na Internet, no site www.educacao.pr.gov.br.

8.2. A classificação dos candidatos é feita por setor ou Município conforme ordem de pontuação.

8.3. Há duas listas de classificação: a primeira, contendo a pontuação das pessoas com deficiência; a segunda, contendo a pontuação dos demais candidatos.

8.4. Em caso de igualdade de pontuação, o desempate é feito da seguinte forma:

- a) maior Tempo de Serviço na Educação Básica da Rede Pública Estadual da Educação;
- b) maior Tempo de Serviço na Rede Pública ou Particular;
- c) maior idade.

9. Dos Recursos

9.1. No dia **28/11/2011** a SEED/GRHS/CPSS publica a Classificação Provisória na Internet, no site www.educacao.pr.gov.br. São aceitos questionamentos sobre a



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

classificação provisória, desde que estejam em conformidade com o disposto nos itens abaixo.

9.2. Os questionamentos devem estar devidamente fundamentados e apresentados, preferencialmente em formulário específico, anexado ao Edital de Classificação Provisória.

9.3. O candidato deve imprimir um formulário por questionamento apresentado.

9.4. O Recurso deve ser protocolado pessoalmente no NRE de inscrição, entre os dias **29 e 30/11/2011** das 8h30min até as 17h30min.

9.5. Não são aceitos pelo NRE Recursos protocolados fora do prazo e aqueles que não estiverem devidamente justificados e fundamentados, bem como os encaminhados de forma diferente daquela estabelecida nos itens anteriores.

9.6. São desconsiderados pelo NRE questionamentos relativos a erros do candidato no preenchimento dos formulários de cadastro e de inscrição.

9.7. Os Recursos serão analisados por Comissão Especial, formalmente designada pelo NRE, que emitirá Parecer Conclusivo.

9.8. Após o julgamento dos Recursos, é emitida nova Lista de Classificação. A Classificação Final é publicada na Internet, no site www.educacao.pr.gov.br, e no Diário Oficial do Estado, no site www.dioe.pr.gov.br.

10. Da Contratação

10.1. Os NREs convocam, de acordo com a necessidade, os candidatos por ordem de classificação, no site de cada NRE, no endereço <http://www.diaadia.pr.gov.br/nre>, para apresentação dos documentos, conforme cronograma de cada NRE para cada vaga.

10.2. No momento em que o candidato classificado for convocado, deve comparecer nos locais, datas e horários estabelecidos pelo NRE, portando originais e cópias dos seguintes documentos:

- a) Comprovante de Inscrição original;
- b) RG do Paraná;
- c) CPF;
- d) PIS/PASEP;
- e) Título de Eleitor;
- f) Certificado de Reservista;
- g) Carteira de Trabalho;
- h) Atestado de Saúde original;
- i) Documentos comprobatórios de Escolaridade, conforme item 7.1; Aperfeiçoamento Profissional, item 7.2 e Tempo de Serviço, item 7.3;
- j) Para a pessoa com Deficiência, Atestado de Saúde e Laudo Médico, conforme item 4.3;
- k) O Atestado Médico de aptidão para o trabalho deve ser entregue no momento da Contratação, conforme item 10.12.

10.3. É remetido para Final de Lista o candidato que:

- a) não possua os requisitos para inscrição, conforme item 6 deste Edital, e não comprove os dados informados nos itens de Escolaridade, Aperfeiçoamento Profissional e Tempo de Serviço;
- b) insira Tempo de Serviço já utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria ou tempo paralelo;
- c) insira Tempo de Serviço em função que não atenda ao disposto no item 7.3;



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED

- d) não compareça à sessão de distribuição de vagas ou não tenha interesse pelas vagas ofertadas;
- e) não apresente Atestado de Saúde – acompanhado de Laudo Médico, no caso de Pessoa com Deficiência – no momento da convocação;
- f) não possua RG do Estado do Paraná.

10.4. Na ocorrência das hipóteses do item 10.3, a vaga aberta é destinada ao próximo candidato.

10.5. O candidato em Final de Lista, se convocado novamente, não é contratado, caso não comprove a escolaridade obrigatória, conforme requisito para inscrição no item 6.5.

10.6. O candidato pode nomear Procurador Legal, caso não possa comparecer para entrega da documentação.

10.7. É de responsabilidade do NRE o levantamento das vagas, bem como a elaboração de publicações específicas para sua divulgação.

10.8. A inaptidão temporária na ocasião do chamamento, atestada pelo médico, não prejudica o chamamento dos demais classificados, e o candidato inapto temporário tem sua classificação mantida.

10.9. Durante o ano letivo, os candidatos classificados são convocados através de publicações no site do NRE, com antecedência mínima de 24 horas. Na convocação devem constar o município, a função e o número de vagas, bem como data, horário e local da distribuição.

10.10. A distribuição das vagas é realizada por setor ou município de inscrição, em Sessão Pública, coordenada pelo representante do NRE no município, e nos Municípios-Sede, pelos Coordenadores de Recursos Humanos de cada NRE.

10.11. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos pertinentes a este Processo no site do NRE de inscrição <http://www.diaadia.pr.gov.br/nre>.

10.12. Quando convocado para a Contratação, o candidato deve apresentar, sob suas expensas, Atestado de Saúde, expedido por Médico registrado no Conselho Regional de Medicina - CRM, considerando-o apto para o exercício da função, objeto da contratação.

10.13. O Atestado de Saúde deve ser datado e ter sido emitido nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da Contratação.

10.14. No ato de sua Contratação, o candidato deve preencher Ficha de Acúmulo de Cargo.

10.15. Para fins de Contratação, o candidato deve apresentar Carteira de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, conforme exigência estabelecida pelo Decreto Estadual n.º 2.704, de 27/10/1972.

10.16. O Contrato de Trabalho é único, estabelecido nos termos da Lei Complementar n.º108, de 18/05/2005, e da Lei Complementar n.º 121, de 29/08/2007, em Regime Especial, e para uma carga horária semanal de até 40 (quarenta) horas, de acordo com a necessidade apresentada.

10.17. Para Contratação, deve ser respeitada a Acumulação Legal de Cargos e a compatibilidade de horário com outra atividade que o candidato possa exercer.

11. Das Disposições Finais

11.1. Na convocação para escolha de vagas, é respeitada, rigorosamente, a ordem de



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

classificação.

11.2. O candidato contratado pelo Regime Especial, após a distribuição das vagas, não pode reduzir sua carga-horária e nem desistir deste contrato para assumir outro Contrato em Regime Especial, dentro do mesmo ano letivo, na Secretaria Estadual de Educação.

11.3. O candidato classificado que não tiver interesse na vaga ofertada, nem aguardar outra oferta, deve assinar Termo de Desistência e seu nome é eliminado da Lista de Classificação.

11.4. Não se efetiva contratação se esta implicar em Acúmulo Ilegal de Cargos, nos termos das Constituições Federal e Estadual.

11.5. Comprovada, a qualquer tempo, ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato em fase de avaliação é excluído do Processo Seletivo Simplificado, ou é feita rescisão contratual nos termos do art. 17, inciso III da Lei Complementar n.º 108/2005, de 18/05/2005, bem como a ocorrência é comunicada ao Ministério Público.

11.6. O candidato que possui débito junto aos Cofres Públicos deve restituir esse valor ao Tesouro do Estado, através de GRPR, ou essa dívida é descontada em Folha de Pagamento, se contratado.

11.7. É de responsabilidade do candidato manter atualizados, no Sistema PSS, endereço, número válido de telefone e e-mail.

11.8. O candidato é eliminado da Lista de Classificação se, nos últimos dois anos, tiver se enquadrado em uma das situações:

- a) Demissão ou Exoneração do Serviço Público, após Processo Administrativo;
- b) Rescisão Contratual, após Sindicância, nos termos do art. 15 da Lei Complementar n.º 108/2005;
- c) Rescisão Contratual em Regime Especial por ausência ao serviço por mais de 7 (sete) dias úteis consecutivos, sem motivo justificado, e demais situações previstas nos artigos 279 e 285 da Lei n.º 6174/1970, precedido de Sindicância, em conformidade com os artigos 15, 16 e 17 da Lei Complementar n.º 108/2005;
- d) Demissão por Justa Causa pelo Governador do Estado do Paraná ou pelo Paranaeducação;
- e) Não receber pontuação e ter sua inscrição indeferida neste PSS.

11.9. As cópias dos documentos apresentados não são devolvidas em hipótese alguma, conforme estabelece o art. 65, do Decreto Estadual n.º 2508/2004.

11.10. Não se efetiva contratação de candidatos com 70 (setenta) anos ou mais.


11.11. O Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, tem validade até 31/12/2012, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano.

11.12. Os casos omissos são resolvidos por uma Comissão Especial da Secretaria de Estado da Educação, designada para esse fim através da Resolução nº 2837/2011 de 29/07/2011.

Curitiba, 31 de outubro de 2011.

Jorge Eduardo Wekerlin
Res. 334/2011 - SEED/GS
Delegação de Competência ao Diretor-Geral

ANEXO B - Orçamentos

Colombo, 15/07/2013	 <p>Corgraf Gráfica e Editora Ltda. CNPJ: 00.330.966/0001-97 Rua Honesta de Souza Reusis, 321 Centro Industrial Mauá - Colombo, PR CEP: 83413-660 Fone: 41 3012-5000 Fax: 41 3012-5050</p>
At. Luana do Valle	

Prezado Cliente

Vimos através desta apresentar nossa proposta orçamentária p/ confecção de materiais gráficos, conforme especificações abaixo:

Itens solicitados do orçamento : 130691.

130691.01	<p>2.500 Livros de Receitas_Tipo Calendário_Base Capa Dura+1 fl. Capa Dura</p> <p>Revest.Base+1fl: 2 folhas, 68x27cm, 4x0 cores, Escala CMYK em Couché Fosco (LD) 150g. Saída Em CTP. Prova Contratual. Papelão: 44.4x24cm, sem impressão em Papelão Cinza 20(1,6mm) 1010g. Papelão: 24x16cm, sem impressão em Papelão Cinza 20(1,6mm) 1010g. Miolo: 122 págs, 24x16cm, 4 cores, Escala CMYK e Verniz D' Água Fosco F/V em Couché Fosco (LD) 150g. Saída Em CTP. Prova Digital. Lam. Bopp Fosca=1 lado(s) (Revest.Base+1fl), Montagem Capas(Revest.Base+1fl), Dobra(Miolo), Alceamento(Miolo), Refile, Espiral Branco.</p> <p>Total: R\$ 29.987,50 Unitário: 11,995 Pgto: 21 dias Entrega: A combinar</p>
-----------	--

Figura 36 – Orçamento Corgraf.
Fonte: autoria própria.



MAXI
gráfica

Maxi Gráfica e Editora Ltda.
Rua Raul Félix, 425 - Portão
Curitiba - PR - CEP 81070-370
Fone 41 3025-4400 41 3229-2808
Fax 41 3025-4401

Curitiba 22/07/2013

À

Luana do Valle

A/C

Fone: (41)3035-3843

Prezado Cliente,

Vimos através desta apresentar nossa proposta orçamentária para a confecção do(s) serviço(s) conforme especificações abaixo :

Ítem(s) solicitado(s) do orçamento nro **145080.**

01 2.500 Livros - Receitas

Revest Base: 2 folhas, 68x27cm, 4x0 cores, Tinta Escala em Couche Fosco LD 150g. Prova de Cor.

Papelão: 44.4x24cm, sem impressão em Cartao Horle N° 30.

Papelão: 24x16cm, sem impressão em Cartao Horle N° 30.

Miolo: 122 págs, 24x16cm, 4 cores, Tinta Escala e Verniz Base D'água Fosco F/V em Couche Fosco LD 150g. Prova de Cor.

Lombada:14mm, Lamin. Fosca=1 Lado(s) (Revest Base), Dobra(s)(Miolo), Dobra(s)(Miolo), Intercalação, .. Espiral=20 mm , Base Capa Dura.

Total: R\$ 28.575,00 Unitário:11,43 Pgto: 21 dias

Validade da proposta : 3 dias	Vendas à prazo somente com aprovação de cadastro. O cliente aceita o produto com variação de até 10%, superior ou inferior a quantidade solicitada, faturada pelo valor unitário.
Atenciosamente, Maxi Gráfica e Editora Ltda Vendedor: Italo Amorim	Autorizo a confecção dos itens acima assinalados, Multimeios

Figura 37 – Orçamento Maxigráfica.
Fonte: autoria própria.