



Ordem dos Advogados do Brasil Seção de Santa Catarina

1 Conteúdo

1.1 Conversores de PDF

O módulo de Peticionamento eletrônico somente recebe documentos no formato PDF (Portable Document Format). Para tanto, é necessário que o editor de textos utilizado salve ou converta os arquivos para o formato PDF. Caso o editor de textos execute essa conversão, salve ou converta seus arquivos em formato PDF antes de enviá-los. Para os casos em que o editor de texto não executa a conversão, abaixo segue uma sugestão de software livre que efetua a geração de arquivos para o formato PDF.

Importante lembrar que o link remete para outro site, e que esta Seccional não se responsabiliza pelos seus conteúdos. Este software funciona como uma “Impressora de PDF”, devendo o usuário baixá-lo e instalar em seu computador. A conversão é feita através da impressão do arquivo selecionando a impressora **CutePDF Writer 2.7**.

Link para download: [CutePDF Writer 2.7](#),

Os passos abaixo apresentam:

1.2 Como instalar o conversor de PDF CUTE PDF

Passo a Passo para instalação do CutePDF para os casos em que o editor de texto não realize esta conversão:

- ✓ Clique no link sugerido [CutePDF Writer 2.7](#)
- ✓ Na caixa de diálogo que aparecerá, clique em executar
- ✓ A “Impressora de PDF” agora já está instalada.

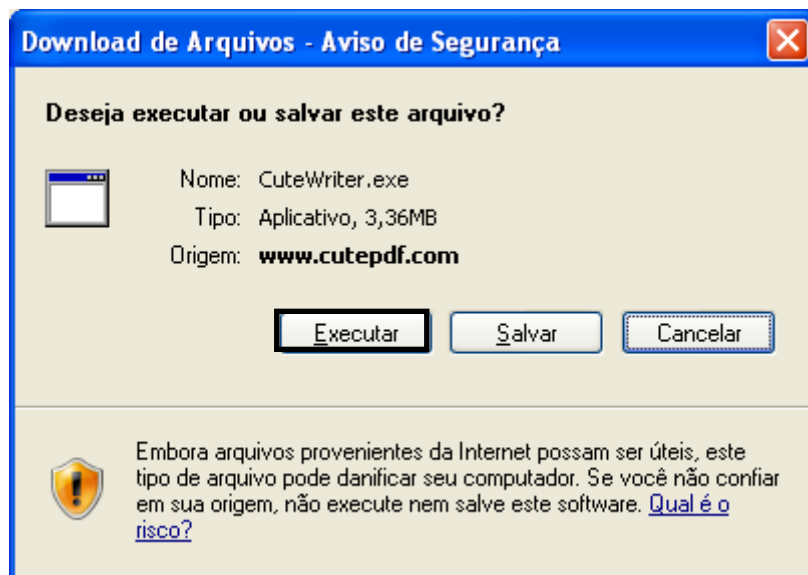


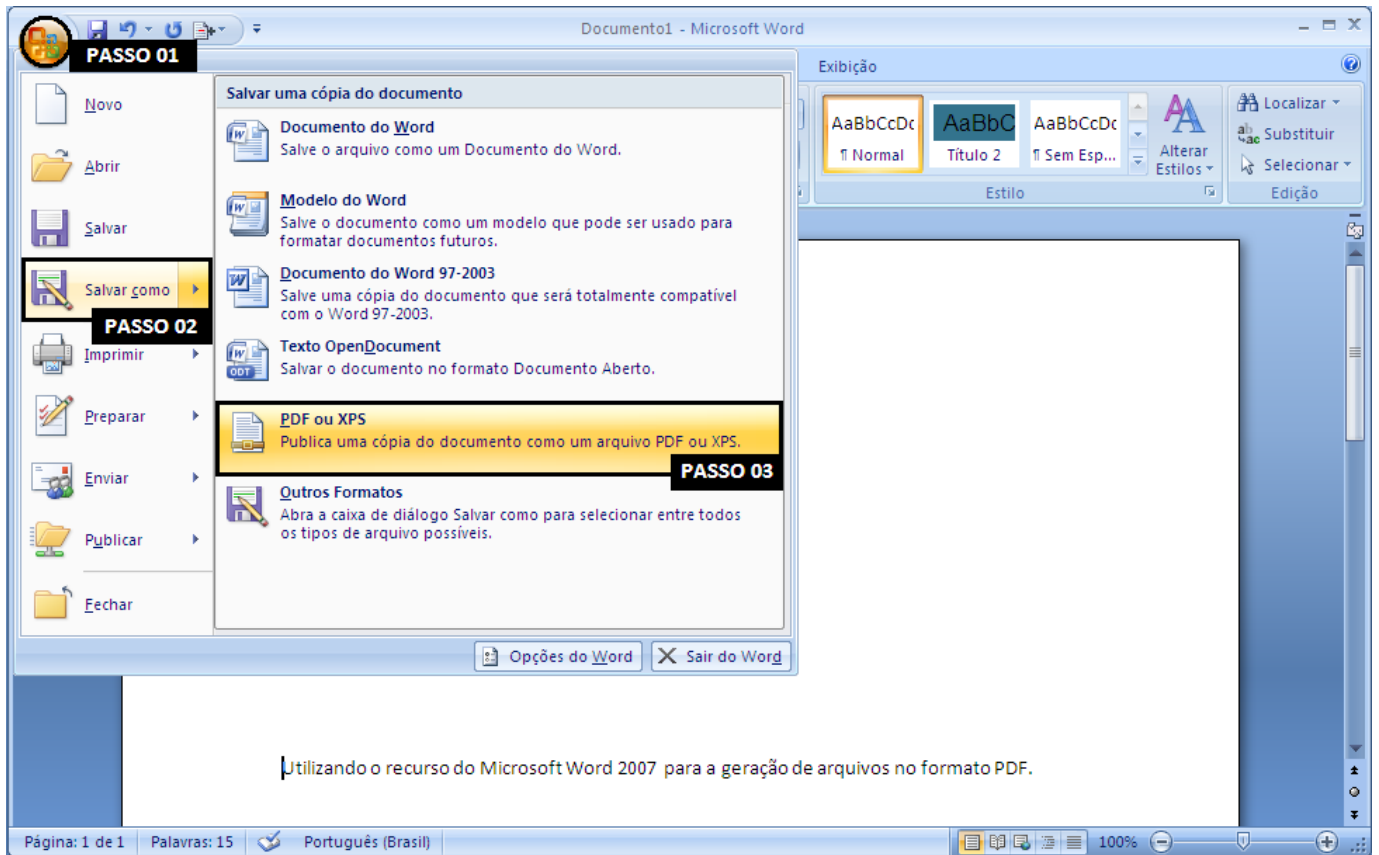
Figura 1

1.3 Criando arquivos no formato PDF

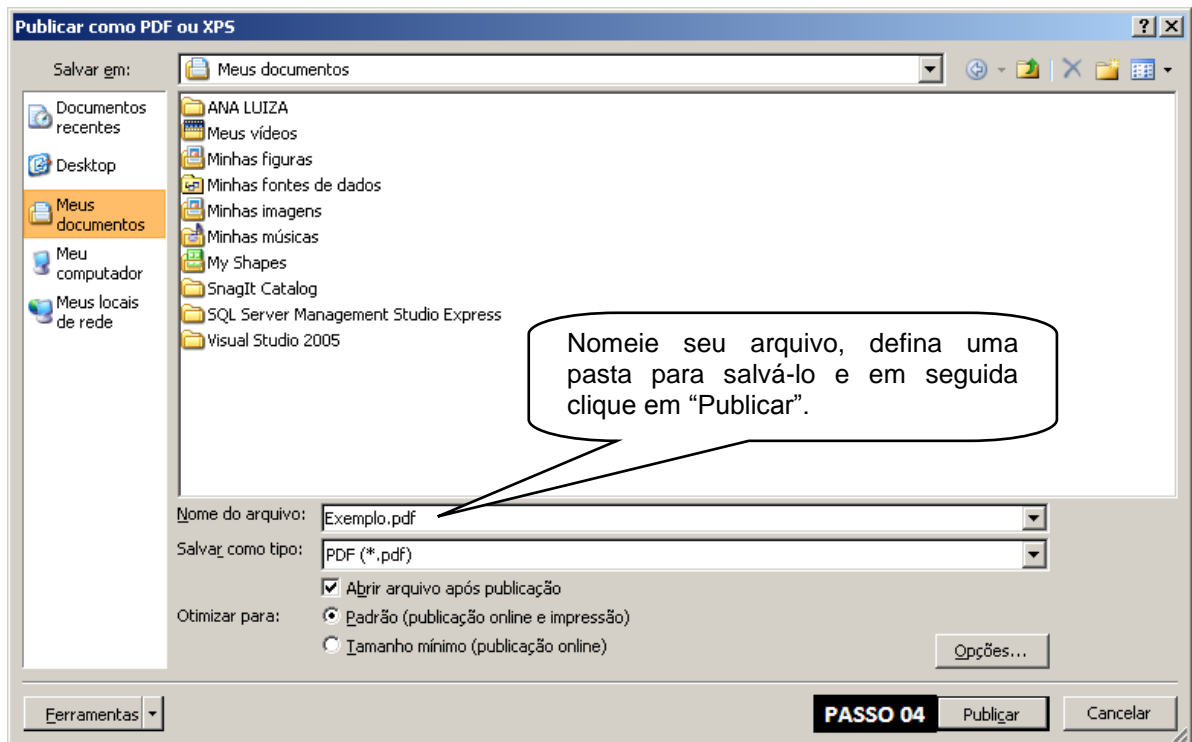
1.3.1 Utilizando o Microsoft Word 2007 e seu próprio recurso de geração de PDF.

Após finalizar a elaboração do documento no editor de Textos, siga o passo a passo abaixo:

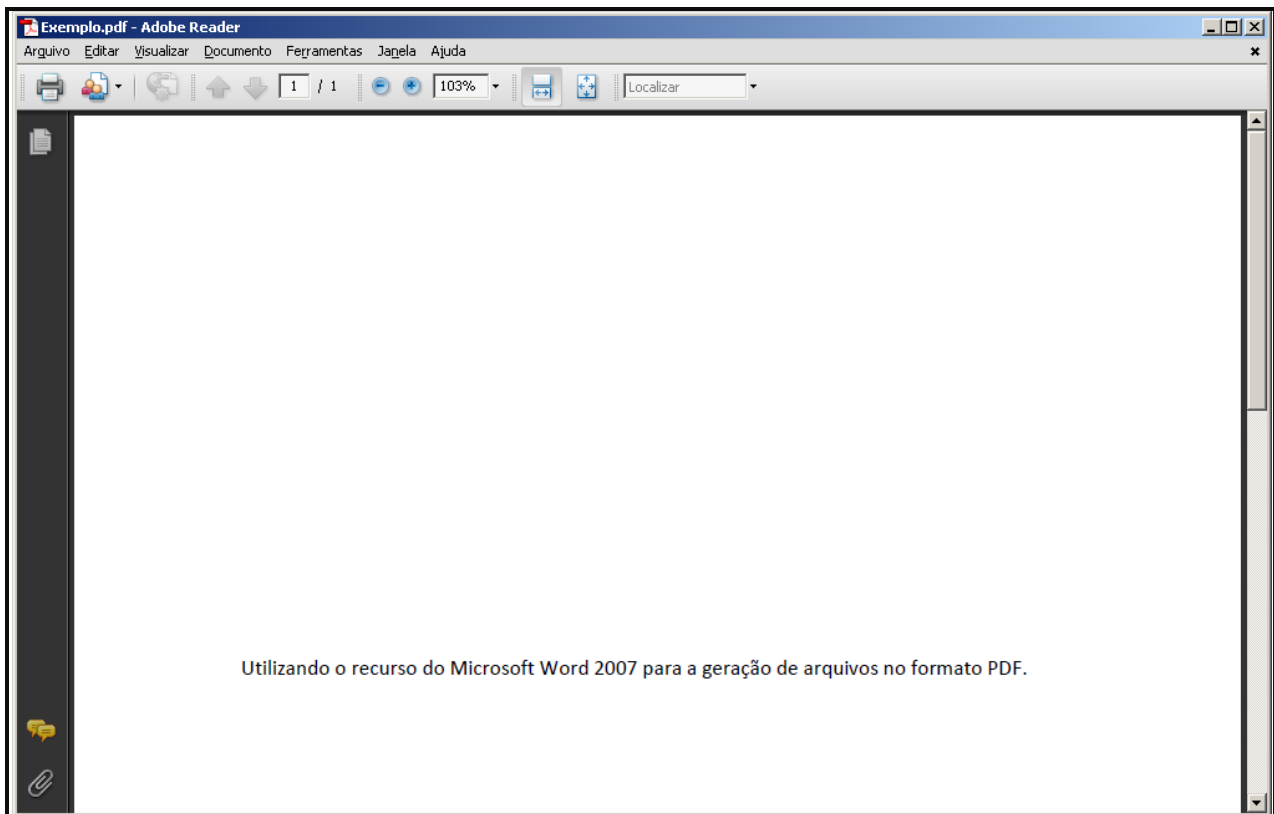
1. Clique no “Botão Windows” situado no canto esquerdo do Word.
2. Abaixo clique em “Salvar Como”
3. Nas opções abertas ao lado direito, seleciona a opção “PDF ou XPS”
4. Ao abrir a caixa de diálogo, digite o nome do seu arquivo e em seguida clique em “Publicar”



Recurso do Word 2007 - Passo 1



Recurso do Word 2007 - Passo 2

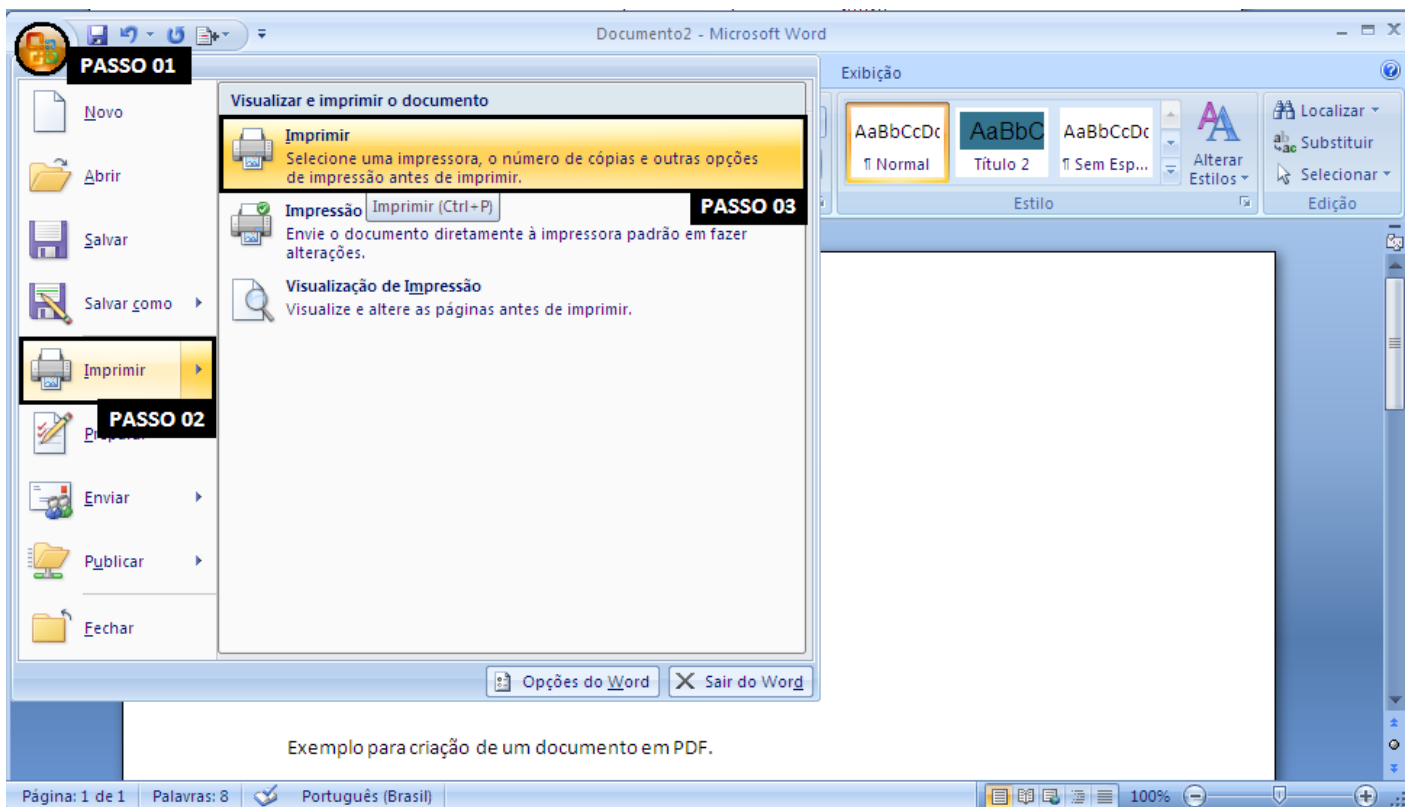


Arquivo em PDF gerado 1

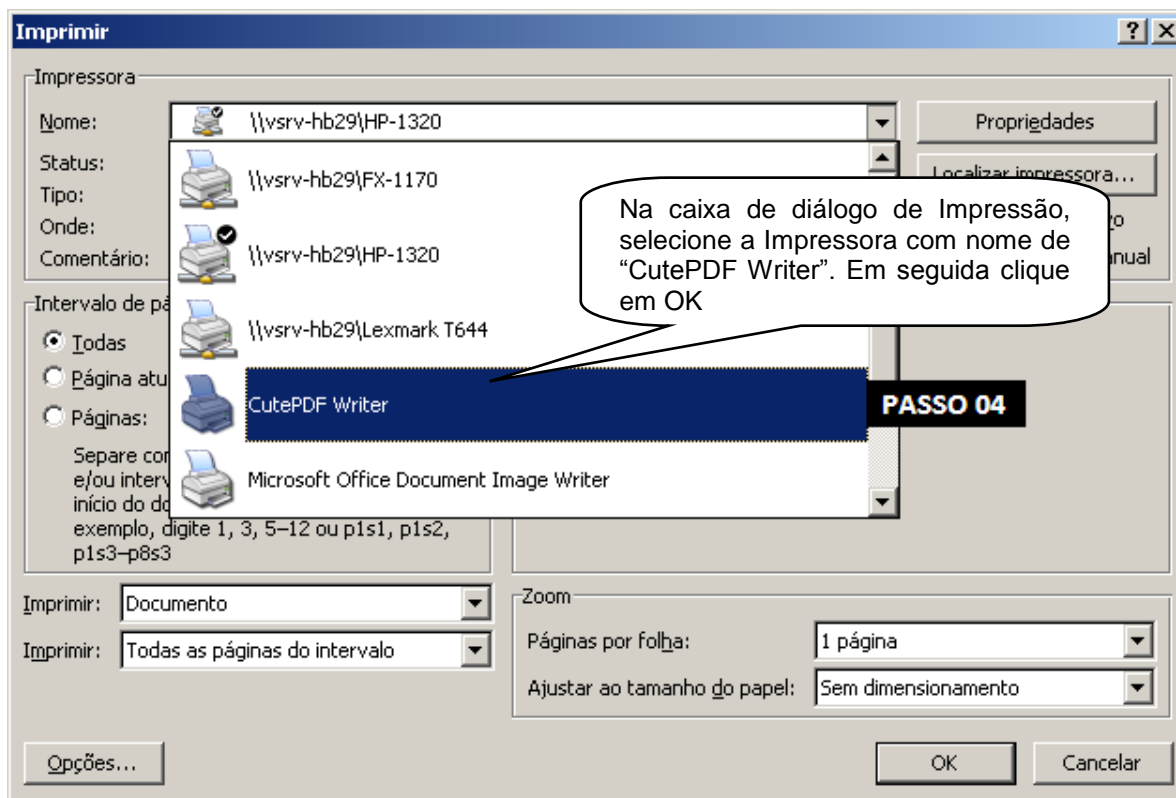
1.3.2 Utilizando o Microsoft Word 2007 e a “Impressora CutePDF”

Após finalizar a elaboração do documento no editor de Textos, siga o passo a passo abaixo:

1. Clique no “Botão Windows” situado no canto esquerdo do Word.
2. Abaixo clique em “Imprimir”
3. Nas opções abertas ao lado direito, selecione a opção “Imprimir”
4. Ao abrir a caixa de diálogo, selecione a Impressora “CutePDF Writer 2.7”



Word 2007 - Passo 1



Word 2007 - Passo 2

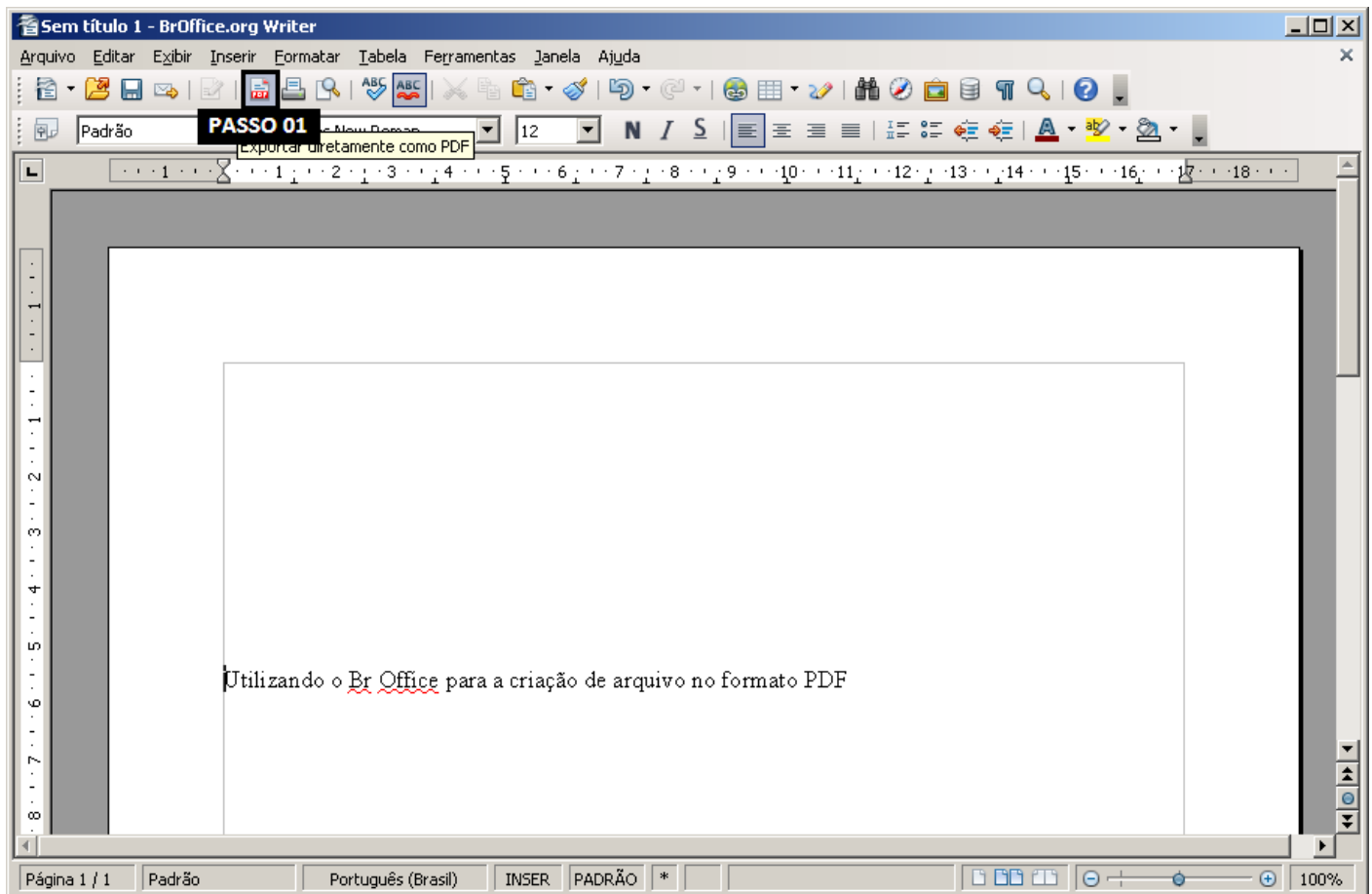


Para os casos em que se utiliza o Microsoft Word 2003, a geração para arquivos de PDF é feita através da Impressão, utilizando a "Impressora CuteDDF". Procedendo com o passo a passo normal de impressão de documentos.

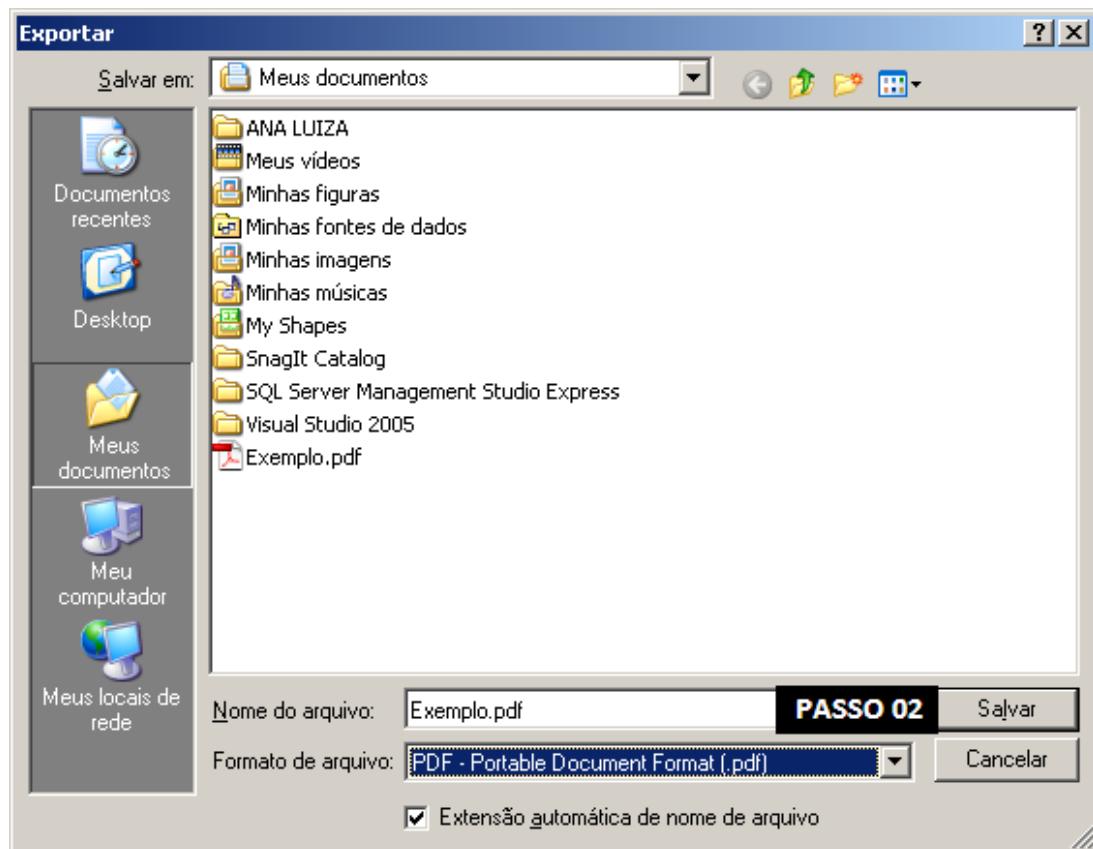
1.3.3 Utilizando o BOffice para a conversão de Documentos para PDF

Após finalizar a elaboração do documento no editor de Textos BOffice, siga o passo a passo abaixo:

1. Clique no botão "PDF" na barra de ferramentas do editor;
2. Informe o nome em que deseja salvar o arquivo
3. Clique em Salvar, e na pasta definida, estará salvo o documento no formato PDF.



BrOffice -Passo 1



BrOffice -Passo 2

1.4 Documentos gerados para envio/transmissão

O formato deve preferencialmente contemplar as seguintes características:

- Não utilizar “negrito” ou “itálico”
- Utilizar fonte “Courier”
- Não conter timbres ou logotipos

O formato deve obrigatoriamente contemplar as seguintes características:

- O formato da página deve ser A4
- Não conter “rodapé” ou “cabeçalhos”
- Utilizar margem “espelho” ou “refletivo”
- Utilizar margem interna de 3cm
- Não utilizar recurso de “bookmarks”

1.5 Documentos escaneados para envio/transmissão

O formato do documento deve compreender as seguintes características:

- O formato dos documentos escaneados deve ser PDF. Caso seu scanner não digitalize os documentos diretamente em PDF, utilize um dos conversores de PDF, apresentados anteriormente
- Cada arquivo enviado deve possuir o tamanho máximo de 1MB.
- Para documentos pouco legíveis, **ou guias de depósito**, utilizar resolução de **200 dpi em tons de cinza**. Caso a legibilidade do documento ainda esteja prejudicada, aumente a resolução gradualmente a partir de 300 dpi até o limite de 600 dpi.
- Verifique sempre a legibilidade do documento antes de transmitir.