



PROJETO VIRTUALIZAR

GUIA PRÁTICO

Utilização do PDFsam Basic Versão 4.1.3

PROJEF

Eficiência e Agilidade
para o Cidadão



TJMG

INTRODUÇÃO

O presente instrumento tem como objetivo orientar a utilização do *software* PDFsam Basic (Versão 4.1.3) no âmbito do Projeto Virtualizar.

Os passos indicados abaixo contemplam as etapas necessárias para **indexação dos autos judiciais digitalizados, a serem incluídos no sistema Pje.**

1 // Clicar na opção “Extrair”.

2 // Localizar a pasta do arquivo digitalizado, selecioná-lo e, com o botão esquerdo do mouse, arrastá-lo, até sua inclusão no campo “Arraste e solte os arquivos PDF aqui”.



ATENÇÃO!

Certifique-se de o arquivo finalizou seu carregamento, conforme imagem ao lado:





DICA:

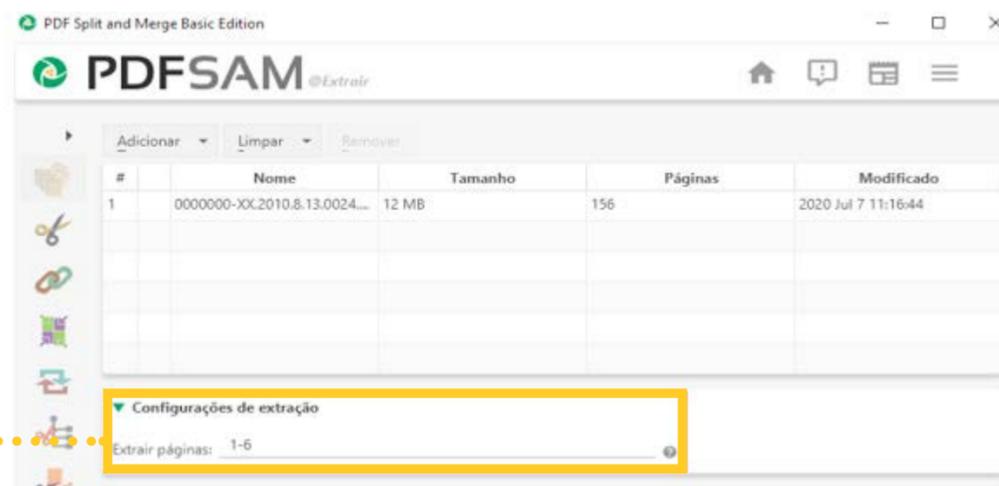
Recomenda-se dividir a tela do computador entre o arquivo PDF e o sistema PDFsam, para facilitar o trabalho de extração da imagem.

EXTRAÇÃO DAS PÁGINAS

- 1 // Clicar em “**Configurações de extração**”.
- 2 // Incluir o número das páginas do arquivo PDF a serem indexadas.

EXEMPLO:

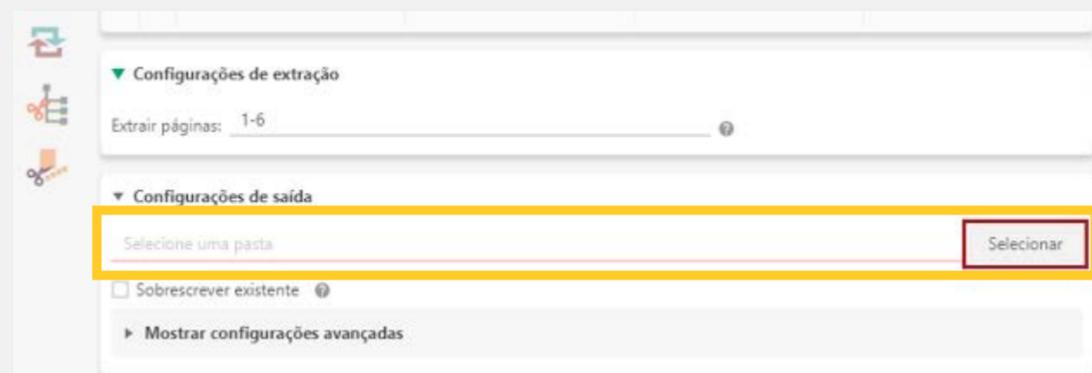
- Descrever cada uma das imagens: 1,2,3,4,5,6... ou 1,3,5,7,9... .
- Descrever o intervalo entre as imagens: 1-6, conforme tela abaixo:



3 // Clicar em “**Selecionar**”, para indicar a pasta de destino dos arquivos a serem extraídos/indexados.

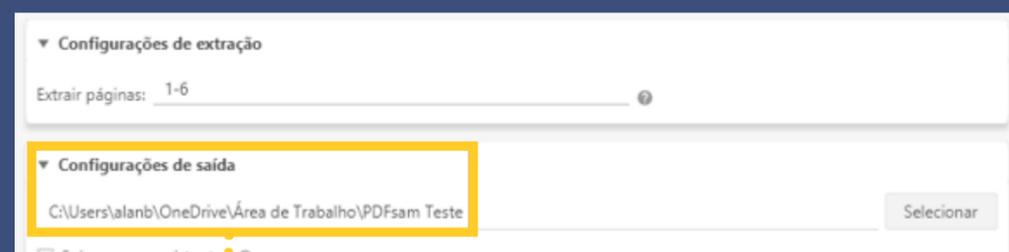


DICA: sempre indicar a mesma pasta com o número do processo, oriunda da digitalização.

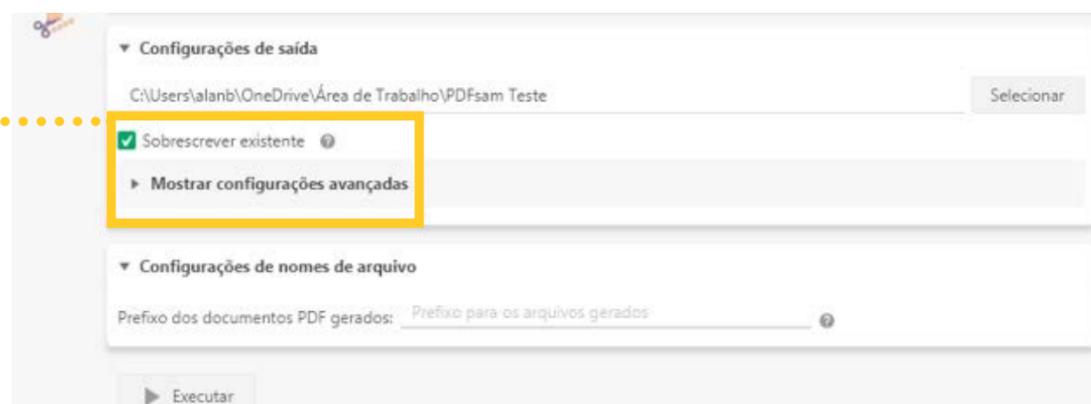


ATENÇÃO!

Certifique-se de que o caminho da pasta de destino está descrito corretamente no campo indicado, conforme ilustração ao lado:



4 // Marcar a opção “**Sobrescrever existente**”.

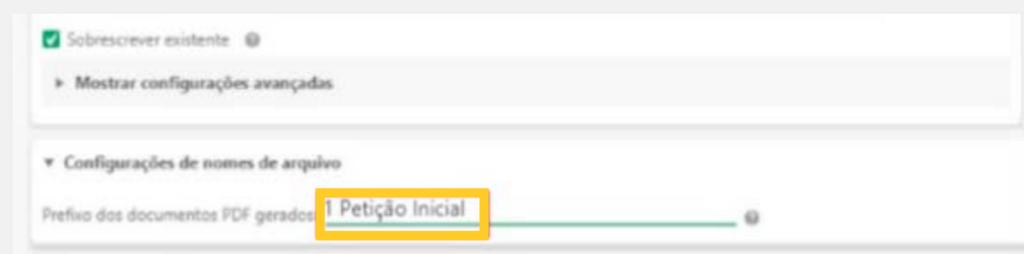


5 // Em “**Configurações de nomes de arquivo**”, digitar o nome do arquivo e realizar a “indexação”, respeitando-se a sequência cronológica dos documentos do processo. Vide tabela de indexação, disponível na página do Projeto Virtualizar.

EXEMPLO: 1 Petição Inicial , 2 Procuração (...)



DICA: recomenda-se digitar o número 1, dar um espaço, digitar o nome do documento, dar outro espaço.



6 // Clicar na opção “**Executar**”.



PRONTO!

Você realizou a indexação da peça.
Confira o resultado, abrindo a pasta de destino do arquivo.

Nome	Data de modificação	Tipo	Tamanho
1 Petição: 0000000-XX.2010.8.13.0024	29/07/2020 17:25	Adobe Acrobat D...	98 KB

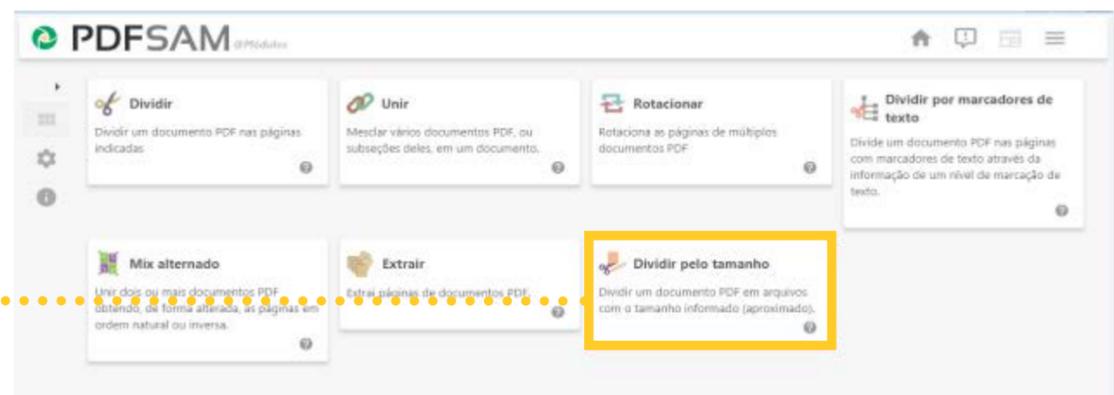
REALIZAR A DIVISÃO DAS PEÇAS INDEXADAS (acima de 3mb)

Realizada a indexação, o operador deverá **conferir se o tamanho do arquivo extraído não ultrapassou o limite de 5 MB**. Esse número corresponde ao limite máximo de tamanho permitido para inclusão de peças no PJe.

Se necessário dividir os arquivos, o operador deverá seguir os seguintes passos:

1 // Estar na **tela inicial** do PDFsam.

2 // Clicar em
“Dividir pelo tamanho”:



3 // Localizar a pasta do arquivo digitalizado, selecioná-lo e, com o botão esquerdo do mouse, arrastá-lo até sua inclusão no campo **“Selecione ou arraste e solte o PDF que você deseja dividir”**.

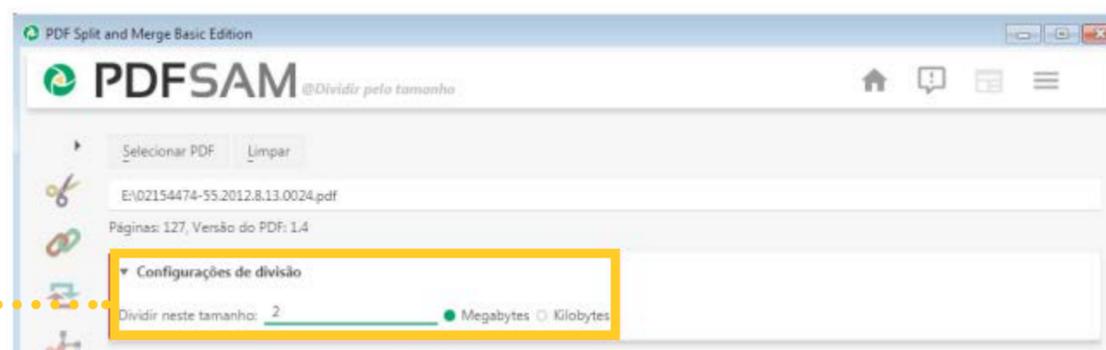


DICA: É possível clicar em **“Selecionar PDF”** e indicar a pasta do arquivo:

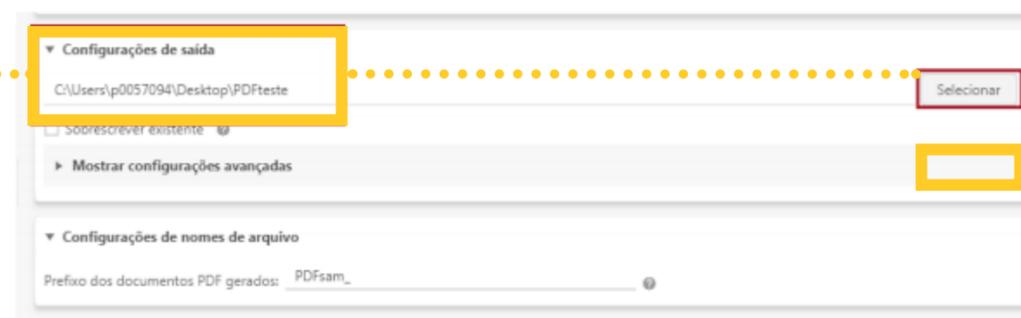


No campo **“Configurações de divisão”**:

4 // Digitar o número **2** e deixar marcada a opção **“Megabytes”**.



5 // Clicar em **“Selecionar”** e indicar a pasta de destino do arquivo (mesma pasta em que foi realizada a primeira indexação da peça).



6 // Marcar a opção **“Sobrescrever existente”**.

7 // Preencher o campo “**Configurações de nomes de arquivo**”, clicando com o botão direito do mouse para adicionar os prefixos.

O formato deverá ser: **[BASENAME]** (Parte **[FILENUMBER]**).



8 // Nomeado o arquivo, clicar em “**Executar**”.

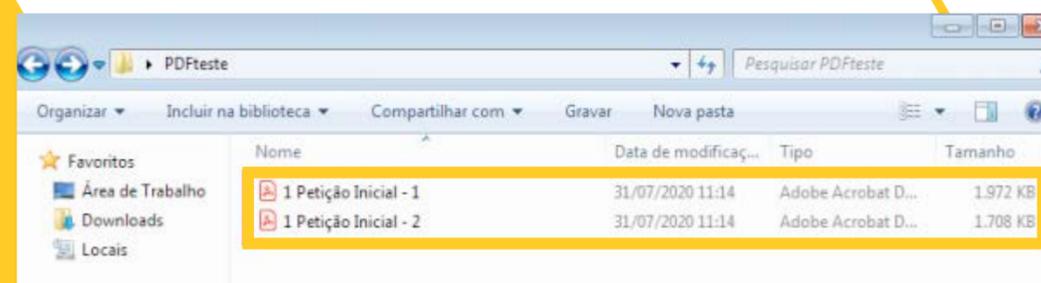


DICA:

É importante **signalizar no arquivo** que a indexação foi finalizada!

PRONTO!

Você realizou a divisão da peça indexada! **Confira o resultado**, abrindo a pasta de destino do arquivo.





PROJEF

Eficiência e Agilidade
para o Cidadão

