



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre

MANUAL DE USO DO OTIMIZADOR PDF

RIO BRANCO - 2019



INSTITUTO FEDERAL
Acre

Diretoria Sistêmica de Gestão
da Tecnologia da Informação



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre

Presidente da República Federativa do Brasil
Jair Messias Bolsonaro

Ministro da Educação
Abraham Weintraub

Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre
Rosana Cavalcante dos Santos

Diretor Sistêmico de Gestão da Tecnologia da Informação:
Djameson Oliveira da Silva

Coordenador de Suporte e Infraestrutura
Helson da Silva Santana Ferreira

Autor

Célio Almeida Santana Silva



INSTITUTO FEDERAL
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
Acre

Reitoria

Rua Coronel José Galdino, 495, Bosque
Rio Branco/AC - CEP 69.900-640
Telefone: **(68) 2106-6834**
E-mail: reitoria@ifac.edu.br

Reitoria - Anexo

Rua Coronel Alexandrino, 301, Bosque
Rio Branco/AC - CEP 69.900-697
Telefone: **(68) 3302-0800**



SUMÁRIO

1 CONSIDERAÇÕES INICIAIS.....	3
2 OTIMIZADOR PDF.....	3
2.1 Otimizar PDF	4
2.2 Juntar Documentos	6
2.3 Otimizar PDF em Lote.....	7
2.4 Assinar Documentos.....	8
2.5 Validar Documento Assinado.....	10
2.6 Girar Páginas.....	10
2.7 Extrair Grupos de Páginas.....	11



Reitoria

Reitoria - Anexo



1 CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Este manual tem a função descrever os recursos disponíveis no software Otimizador PDF. Cabe ao usuário selecionar as opções disponíveis nos módulos do programa, de acordo com a sua necessidade (ou finalidade).

A qualidade dos arquivos gerados por este programa é de total responsabilidade do usuário.

A DSGTI se exime de qualquer problema que possa surgir nos documentos gerados/alterados caso o software não atenda a finalidade proposta.

2 OTIMIZADOR PDF

O Otimizador de PDF do TRT14¹ é um software desenvolvido pela Secretaria de Tecnologia da Informação do TRT da 14ª Região e que permite diminuir o tamanho dos arquivos PDFs, juntar arquivos PDF, transformá-los em PDF-A (tipo de PDF que garante a compatibilidade para armazenamento de arquivos de longa data), realizar o reconhecimento ótico de caracteres (OCR), converter documentos (docx, odt, jpg e png) para PDF/A e assiná-los digitalmente conforme requerido por diversos sistemas eletrônicos como o SEI.



¹ Informação obtida em <http://www.trt14.jus.br/conversor-pdf>.



2.1 Otimizar PDF

Esse módulo tem por função compactar um documento PDF, diminuindo seu tamanho, e/ou convertê-lo para uma finalidade desejada. Pode-se também tornar um documento digitalizado em PDF pesquisável.

No campo *informe o arquivo que você deseja converter*, clique em **Abrir** e selecione o documento com as extensões .pdf, odt, .doc, .docx, .png, .jpg, .jpeg.

Obs.: O documento adicionado será convertido automaticamente em PDF/A.

Após selecioná-lo, será exibido uma tela de análise prévia do arquivo. Clique em **Sim** para que o otimizador verifique a resolução do documento.

No campo *informe o local onde deseja salvar o arquivo convertido*, clique em **Abrir** e informe o novo local e nome do arquivo após a otimização ou deixe que o software gere o novo nome, salvando no mesmo diretório do arquivo selecionado.

Nas opções da otimização, selecione os itens de acordo com sua necessidade:

Nível de Compactação - Defina o nível de compressão/compactação do documento, quanto maior o nível de compactação, menor será o tamanho do arquivo, entretanto, o documento perderá qualidade de resolução.



Caso não queira diminuir o tamanho ou a qualidade do documento, após a análise prévia, deixe o nível de compactação como 'Personalizada' e mova a barra do nível de dpi até o maior valor permitido. Se ainda assim o documento sofrer alguma compactação, após a conversão, selecionar novamente o documento e clique em **Não**, para que o otimizador não verifique a resolução do documento.

Finalidade da Conversão - Essa opção irá dividir o arquivo selecionado em outros menores, dependendo da finalidade do sistema a ser utilizado, como *PJE* (procura dividir o documento em outros de 3 MB), *Proad* (procura dividir o documento em outros de 5 MB) ou de sua escolha. Caso não queira dividir o documento, seleciona 'Não Dividir'.

Converter da Página – Informa em qual intervalo de páginas do documento original deseja que as opções de otimização sejam utilizadas. Após a conversão, o novo arquivo PDF conterá apenas o intervalo das páginas escolhidas.

Tornar o PDF Pesquisável – Se essa opção estiver habilitada, o otimizador tentará tornar o arquivo em PDF pesquisável (OCR para documentos PDF digitalizados).

Obs.: Um documento PDF não pesquisável (sem OCR) é igual a uma foto, não se consegue selecionar o texto e copiar e, principalmente, não é possível indexá-lo². O otimizador tentará reconhecer os caracteres desse documento, mas nada garante que conseguirá reconhecer 100% do conteúdo (texto), pois dependerá da qualidade do documento original e dos parâmetros de digitalização.

Assinar digitalmente os documentos convertidos – Se essa opção for habilitada, ao final da otimização do arquivo PDF, será aberto o módulo Assinar Documentos.

Por fim, clique em **Converter**.



² Na Indexação, o texto dos documentos é lido pelo servidor de indexação e seu conteúdo é reconhecido e armazenado. Com isso, é possível realizar pesquisas por palavras e frases constantes no teor dos documentos. É o OCR que permite a indexação do conteúdo de documentos digitalizados.



2.2 Juntar Documentos

Esse módulo tem por função juntar vários arquivos com as extensões pdf, odt, doc, docx, png, jpg, jpeg, em um único arquivo PDF.

Caminho	Páginas
C:\Users\celio.silva\Desktop\Arquivo 01.pdf	6
C:\Users\celio.silva\Desktop\Arquivo 02.pdf	4
C:\Users\celio.silva\Desktop\Arquivo 03.pdf	2
C:\Users\celio.silva\Pictures\Foto 01.pdf	1
C:\Users\celio.silva\Pictures\Foto 02.pdf	1
C:\Users\celio.silva\Downloads\Arquivo 04.pdf	14
C:\Users\celio.silva\Downloads\Arquivo 05.pdf	1

Clique em **Incluir** para selecionar os arquivos ou arraste e solte os arquivos no campo juntar documentos. Utilize os botões   para alternar a ordem dos arquivos PDF.

Obs.: Os documentos adicionados serão convertidos automaticamente em PDF/A.

No campo *Saída*, clique em **Abrir** e informe nome e local onde deseja salvar o documento convertido (documento PDF completo).

Caso queira que o documento convertido seja assinado digitalmente após a junção, selecione a caixa *Assinar digitalmente a saída*.

Por fim, clique em **Juntar PDFs** para salvar.



2.3 Otimizar PDF em Lote

Esse módulo tem por função compactar vários documentos PDFs, diminuindo seus tamanhos, e/ou convertê-lo para uma finalidade desejada.

Otimizar em Lote

Selecione (ou arraste e solte) os arquivos. Os documentos adicionados são convertidos em PDF/A automaticamente

Incluir Excluir PDF

Caminho	Páginas
C:\Users\celio.silva\Desktop\Arquivo 01.pdf	6
C:\Users\celio.silva\Desktop\Arquivo 02.pdf	4
C:\Users\celio.silva\Desktop\Arquivo 03.pdf	2
C:\Users\celio.silva\Downloads\Arquivo 04.pdf	14
C:\Users\celio.silva\Downloads\Arquivo 05.pdf	1

Saída

Salvar os Arquivos cada um em uma pasta separada.

Salvar todos os arquivo no destino informado abaixo.

Informe o local onde deseja salvar os arquivos convertidos.

Abrir

Opções

Nível de Compactação: Razoável

Finalidade da Conversão: PJE

0%

Arquivo: 0/0

Otimizar PDFs

Clique em **Incluir** para selecionar os arquivos ou arraste e solte os arquivos no campo juntar documentos.

Obs.: O documento adicionado será convertido automaticamente em PDF/A.

Diferente do módulo otimizar PDF, nesse módulo não é possível tornar um documento em PDF pesquisável.

Nas opções da otimização, selecione os itens de acordo com sua necessidade:

Nível de Compactação - Defina o nível de compressão/compactação do documento, quanto maior o nível de compactação, menor será o tamanho do arquivo, entretanto, o documento perderá qualidade de resolução.

Finalidade da Conversão - Essa opção irá dividir o arquivo selecionado em outros menores, dependendo da finalidade do sistema a ser utilizado, como *PJE* (procura dividir



o documento em outros de 3 MB), *Proad* (procura dividir o documento em outros de 5 MB) ou de sua escolha. Caso não queira dividir o documento, seleciona 'Não Dividir'.

No campo *Saída*, se a opção selecionada for *salvar os arquivos cada um em uma pasta separada*, os arquivos otimizados serão salvos em suas respectivas pastas.

Se a opção selecionada for *salvar todos os arquivos no destino informado abaixo*, será exibido o campo *informe o local onde deseja salvar os arquivos convertidos*. Clique em **Abrir**, e escolha a pasta onde deseja manter os arquivos após a otimização.

Por fim, clique em **Otimizar PDFs**.

2.4 Assinar Documentos

Esse módulo tem por função assinar digitalmente documentos PDFs.

Assinar documentos

Selecione (ou arraste e solte) os arquivos. Os documentos adicionados são convertidos em PDF/A automaticamente

Incluir Excluir

Caminho	Páginas
C:\Users\celio.silva\Desktop\Arquivo 01.pdf	6
C:\Users\celio.silva\Desktop\Arquivo 02.pdf	4
C:\Users\celio.silva\Desktop\Arquivo 03.pdf	2
C:\Users\celio.silva\Downloads\Arquivo 04.pdf	14
C:\Users\celio.silva\Downloads\Arquivo 05.pdf	1

Opções de assinatura

- Verificações extras de segurança (requer conexão a internet)
- Não adicionar carimbo de assinatura
- Permitir assinatura de terceiros
- Gerar pasta assinados
- Adicionar "Ass." ao arquivo de origem (ODT)

Assinar PDFs

Clique em **Incluir** para selecionar os arquivos ou arraste e solte os arquivos no campo assinar documentos. Pode-se inserir arquivos com as extensões pdf, odt, doc, docx, png, jpg, jpeg,

Obs.: os documentos adicionados serão convertidos automaticamente em PDF/A.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre

Nas opções de assinatura, marque os itens de acordo com sua necessidade:

Verificações extras de segurança - Verifica lista de certificados revogados, incluindo-a no (s) documento (s), permitindo uma validação off-line pelo leitor de PDF. Preferencialmente, deixe esse item sempre marcado.

Não adicionar carimbo de assinatura - Não adiciona imagem de assinatura na horizontal (rodapé do documento PDF).

Obs.: Para o (s) documento (s) com uma única assinatura, será exibido o nome do autor da assinatura digital, além da data e hora da assinatura. Caso o documento seja assinado digitalmente por várias pessoas, será exibido a informação de múltiplos signatários, além da data e hora do primeiro signatário que assinou digitalmente o documento.

Permitir assinatura de terceiros - Para que várias pessoas (terceiros) possam assinar (certificar) o documento, o primeiro signatário que for assinar, deve **habilitar** essa opção.

Caso a pessoa (último signatário) não queira que mais signatários assinem o documento, **desabilite** essa opção, preservando as assinaturas existentes no documento.

Obs.: Se o primeiro signatário desmarcar essa opção, só será permitido uma única assinatura no documento, caso outra pessoa tente assinar o documento, a assinatura do primeiro signatário será substituída (excluída).

Gerar pasta assinados - Cria uma pasta chamada 'assinados' no mesmo diretório do primeiro documento incluído, e salva o (s) documento (s) assinado (s) nessa pasta.

Adicionar "Ass." ao arquivo de origem (ODT) - Adiciona a palavra 'assinado' no início do nome do documento, após a assinatura.

Por fim, clique em **Assinar PDFs**.



2.5 Validar Documento Assinado

Esse módulo tem por função a validação da (s) assinatura (s) digital (is) de um documento PDF, além de verificar se o documento está no formato PDF/A, se o certificado foi emitido pela ICP-Brasil, se o certificado está válido atualmente e se a assinatura está íntegra.

Entrada
Informe o arquivo (arraste ou solte) que você deseja validar.

C:\Users\celio.silva\Documents\Assinado_Plano de Trabalho.pdf

Validação

PDF/A	Assinado	Validade	Resultado

Detalhes (clique duplo para detalhes do signatário)

Signatário	CPF/CNPJ	Data
CELIO ALMEIDA SANTANA SILVA	[REDACTED]	12/07/2019 11:14

No campo *informe o arquivo (arraste ou solte) que você deseja validar*, clique em **Abrir** e selecione o documento.

No campo *Detalhes*, serão exibidos os nomes das pessoas (signatários) que assinaram o documento selecionado, CPF e data da assinatura digital do documento.

2.6 Girar Páginas

Esse Módulo tem por função virar uma ou várias páginas (sentido horário ou anti-horário) do documento PDF selecionado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre

No campo informe o arquivo que você deseja converter, clique em **Abrir** e selecione o documento.

Obs.: O software não rotacionará todas as páginas do PDF automaticamente, sendo necessário navegar até o número da página do PDF, utilizando os botões < ou >, em seguida escolha o sentido desejado.

Após ajustar o sentido da (s) página (s) do arquivo PDF, clique em **Salvar**.

2.7 Extrair Grupos de Páginas

Esse módulo tem por função extrair um grupo de páginas específicas de um documento em PDF.

No campo *informe o arquivo que você deseja processar*, clique em **Abrir** e selecione o documento.

Marque a caixa *Páginas múltiplas de N* para extrair um grupo múltiplo de N. Ex:
N = 2 (serão extraídas as páginas 2, 4, 6, 8, ..., do documento original);



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre

N = 3 (serão extraídas as páginas 3, 6, 9, 12, ..., do documento original);

Em seguida, informe no campo *A partir da página* será iniciado a extração das páginas múltiplas de N.

Caso queira extrair uma ou várias páginas de sua escolha, insira o (s) número (s) da (s) página (s) do documento em PDF no campo *Páginas a serem extraídas*. Utilize o hífen (-) para informar o intervalo de início e fim das páginas e/ou utilize o ponto e vírgula (;) para separar o (s) intervalo (s) das páginas. Ex:

1-3;5-6;8 = será extraído as páginas 1,2,3,5,6 e 8.

8;9;10;11;12 = será extraído as páginas de 8 a 12.

Em seguida, no campo *informe o local onde deseja salvar o (s) arquivo (s) convertidos (s)*, clique em **Abrir** para selecionar o local.

Por fim, clique em **Extrair** para salvar o (s) intervalo (s) da (s) página (s) escolhida (s).



INSTITUTO FEDERAL
Acre

Diretoria Sistêmica de Gestão
da Tecnologia da Informação