

### TUTORIAL BÁSICO - TRABALHANDO COM FOTOGRAFIAS

### Neste tutorial você aprenderá:

- 1. Como inserir fotografias em um documento do Word;
- 2. Como elaborar um anexo de fotos para os autos;
- 3. Como inserir as fotografias entre o texto;
- 4. Como compactar o arquivo nos limites do PJE;
- 5. Editar imagens no Paint.

Obs.: esse tutorial utilizará o Word 2010, mas as versões mais antigas possuem recursos semelhantes.

# INTRODUÇÃO

O uso da fotografia para ilustrar a penhora é um poderoso aliado do Oficial de Justiça. A princípio aquilo que pode parecer trabalhoso nos traz a segurança de retratar a realidade de uma forma que a simples descrição não poderia. A fotografia traz uma riqueza inestimável para os autos. Ela mostra aquilo que o juiz não veria e não poderia imaginar. Ela é também um atestado do estado de conservação dos bens penhorados e facilita o leilão. Por tudo isso a por ser hoje um recurso barato e de simples manuseio, a fotografia tornou-se imprescindível para uma boa penhora de bens móveis e imóveis.

Em nossos sistemas de processo eletrônico a fotografia deve ser juntada em formato PDF e pode figurar como parte do documento Auto de Penhora ou como um anexo ilustrativo. Em qualquer dos casos será preciso salvar a imagem como um PDF.

Muitos Oficiais têm dificuldade de juntar as fotografias e alguns chegam a imprimir e escanear a impressão para obter o PDF. Tal manobra não é necessária além de resultar em uma imagem muito pobre, consumir papel e ser muito mais trabalhosa. Se você já possui as imagens em formato digital, seja em JPG, BMP ou PNG, o mais lógico é utilizá-las em um documento digital e salvá-lo em formato PDF.



Observamos muitas fotos juntadas soltas nos autos, viradas de lado e sem nenhuma referência ao que se referem. Essa apresentação não é muito profissional e vamos aprender a melhorá-la.

#### INSERINDO FOTOGRAFIAS EM UM DOCUMENTO DO WORD

### Siga esses 10 passos simples (não pule nenhum):

- 1 Baixe suas fotos para o computador Conecte sua câmera ou celular ao computador com o cabo fornecido e copie os arquivos de fotos para uma pasta previamente criada para armazená-las. Se você utiliza um smartphone, pode enviar essas fotos para o computador mesmo sem conectar o cabo USB. Para isso você pode utilizar um e-mail ou o envio direto para a nuvem, em repositórios como o Dropbox ou Google Drive. O importante é que consiga extraí-las do aparelho e transferi-las para o computador onde irá trabalhar.
- **2 Utilize uma folha de papel timbrado** A produção de um documento oficial pede o papel timbrado do Poder Judiciário. Você pode confeccioná-lo facilmente inserindo no cabeçalho o Brasão da República e a identificação de seu tribunal. Ou pode baixar o modelo no site <a href="www.oficialcapacitado.com.br">www.oficialcapacitado.com.br</a>, onde existem alguns modelos de papel timbrado disponíveis.

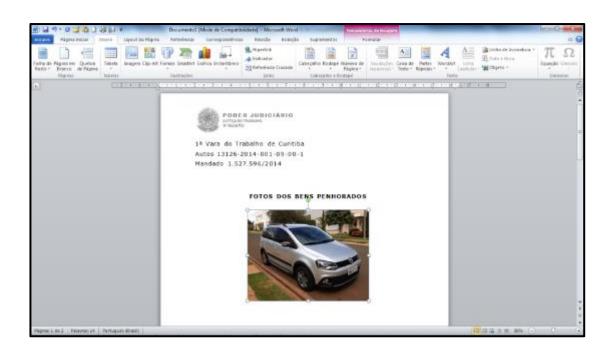
**<u>Dica</u>**: Para facilitar seu trabalho na movimentação das fotos é interessante digitar "Enter" algumas vezes para que a página possa ter vários pontos de inserção.

**3 - Identifique o processo** - Escreva no alto da folha a identificação da Vara, número dos autos e do mandado e em seguida acrescente um título como "Anexo de Fotos" ou "Fotos dos Bens Penhorados". Veja abaixo a tela do **Word 2010** com o papel timbrado e a identificação do processo:





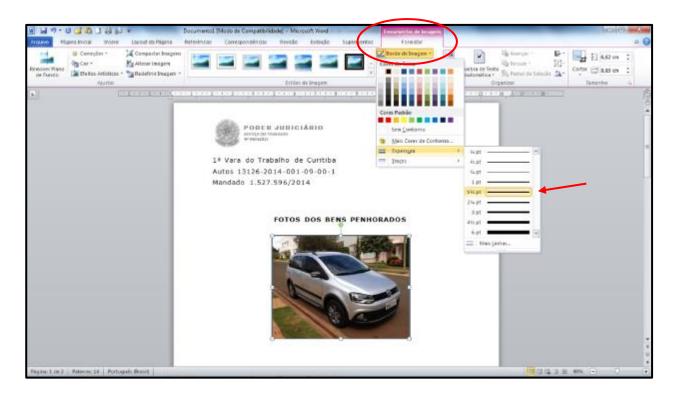
4 – Insira uma imagem - Com o cursor posicionado no local onde deseja inserir a foto clique no menu Inserir e depois em imagem. Na janela que se abre, escolha o arquivo de imagem que quer inserir. A foto deve aparecer na tela num tamanho relativamente grande, mas ajustada às margens. Você pode redimensioná-la movimentando os pontos existentes nas margens da foto. Procure manter as proporções para não distorcer a imagem. Não é preciso deixar a foto muito grande, pois a visualização na tela pode ser aproximada com zoom. Um número de 4 fotos por página nos parece uma boa medida.





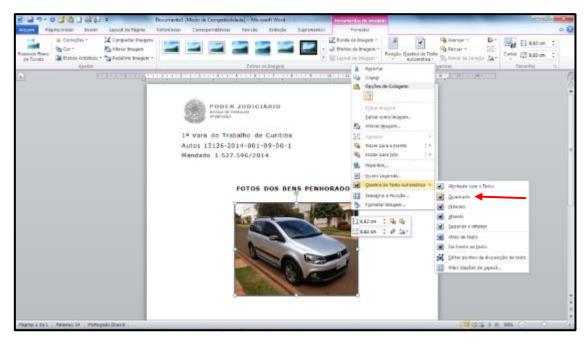
**5 – Coloque uma moldura na sua foto** – Molduras delimitam a imagem e dão uma boa melhorada no visual, que fica mais bem cuidado e profissional. Para os autos uma moldura simples de uma borda preta é suficiente. Não precisa enfeitar. O simples é o melhor.

Para emoldurar clique sobre a foto para deixá-la selecionada e depois abra o menu "**Formatar**". Esse menu só aparece quando uma figura está selecionada, pois ele é específico para imagens. Clique no submenu "**Borda da Imagem**" e escolha a espessura desejada (aconselhamos 1 ½ pt) na cor preta.



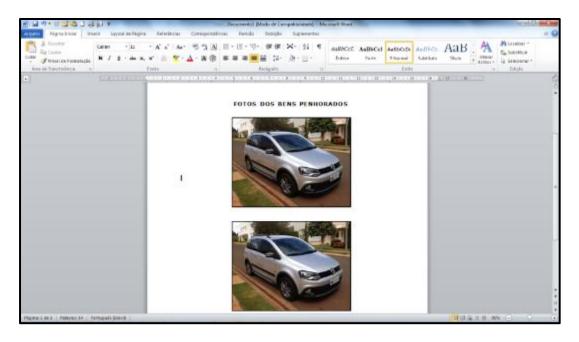
**6 – Deixando a foto livre para movimentá-la** – Quando você insere uma foto ela fica presa à linha onde foi inserida, mas é possível "libertá-la" dessas amarras deixando-a livre para ser movimentada com o mouse para qualquer lugar da página. Para fazer isso clique sobre a foto com o botão direito do mouse. No menu pop-up que se abre escolha "**Quebra de texto automática**" e depois "**quadrado**". Pronto! A foto recebeu "poderes especiais". Ela está livre para ser movimentada para o local desejado e dispõe de um "campo de força" ao seu redor que afasta os outros objetos, sejam eles outras fotos ou o próprio texto.





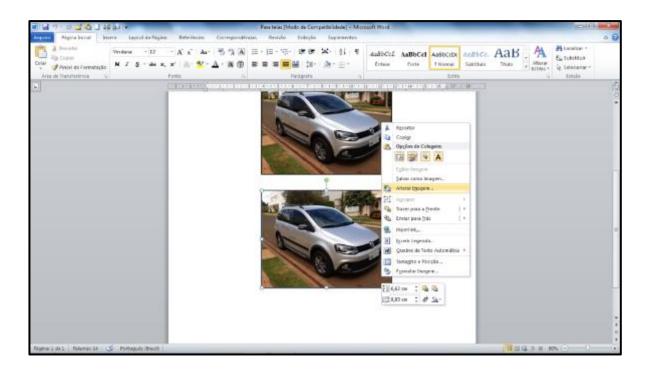
**7 – Duplique as fotos se necessário** – Se precisa apresentar mais fotos você pode duplicar essa mesma que já inseriu e formatou e depois simplesmente substituir a imagem dentro da moldura.

Para fazer uma cópia você deve selecionar a foto e segurar a tecla **CTRL**. Observe que **o ponteiro do mouse ganhou um sinal de +.** Mantenha pressionada a tecla CTRL e arraste a figura para o ponto onde deseja fazer a cópia e só então solte o botão do mouse e em seguida solte também a tecla CTRL. A nova foto deve aparecer no local desejado, exatamente do mesmo tamanho que a anterior. Isso é interessante para que você tenha várias fotos exatamente do mesmo tamanho.





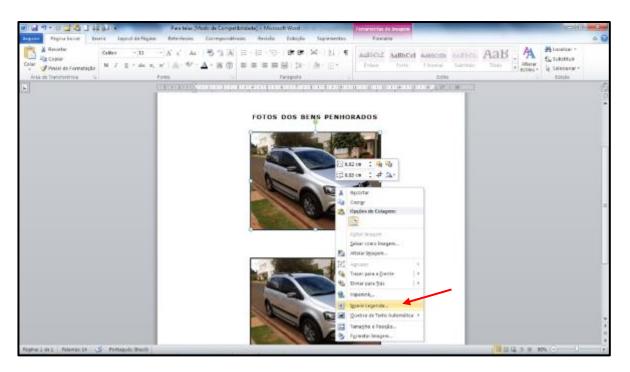
8 – Substituindo imagens dentro da moldura – evidentemente não precisamos de várias fotos iguais, então devemos substituir a foto anterior dentro da moldura. Não precisa repetir todo o procedimento de inserir, redimensionar, colocar moldura. Basta usar o comando "alterar imagem". Basta clicar com o botão direito do mouse e escolher a opção "alterar imagem". Na caixa que se abre escolha a nova foto para inserir e pronto. A nova foto deve assumir o mesmo tamanho e moldura da anterior.

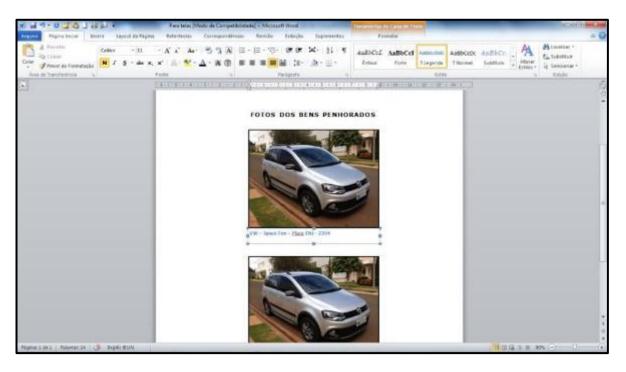


**9 – Inserindo Legendas para as fotos** – Se você seguiu nossa dica no início deste tutorial deve ter digitado "Enter" várias vezes e agora dispõe de vários pontos de inserção. Nesse caso, você pode simplesmente inserir o cursor logo abaixo da foto e digitar uma legenda.

É possível também inserir uma legenda logo abaixo da foto em uma caixa especialmente pensada para ser posicionada próxima da foto, ficando a própria legenda em sua caixa de texto, faça assim: com a foto selecionada clique com o botão direito do mouse e escolha inserir legenda. Uma caixa com as opções de legenda se abrirá. Escolha "Nova legenda" e digite o texto desejado. Você pode escolher a posição da legenda, acima ou abaixo da foto e depois é só clicar em OK. Quando a caixa de texto aparecer digite a sua legenda diretamente nela apagando as inscrições anteriores.







Depois de inserir as fotos na página e posicioná-las de forma organizada, basta salvar o arquivo no formato PDF utilizando o comando "salvar como" ou pelo comando de impressão utilizando a impressora PDF instalada em seu sistema.

Essa página de fotos não precisa ser feita a cada vez que você for anexar fotos. Basta salvar um modelo no Word para cada quantidade de fotos e depois inserir as fotos sobre as anteriores com o comando "Alterar imagem" que já aprendemos a usar.



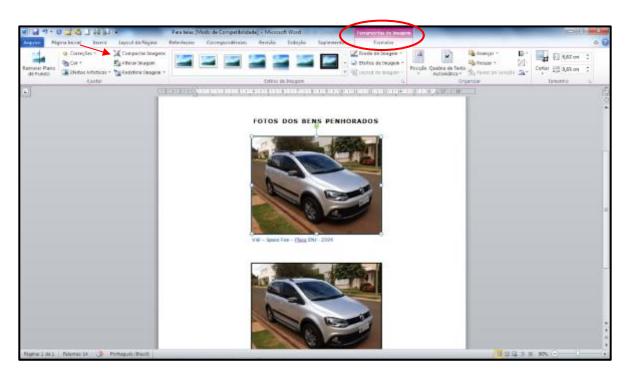
Modelos com esse tipo folha de fotos estão disponíveis no site www.oficialdejustica.com.br caso precise.

**10 – Compactando as imagens** – As fotografias feitas atualmente geram arquivos muito grandes e ao colarmos várias delas em uma página é provável que o tamanho do arquivo PDF gerado ultrapasse o limite de 1,5 MB previsto no PJE. Então precisamos compactar essas imagens.

Compactar não significa reduzir o tamanho da foto, mas somente do arquivo que guarda essa imagem. O aspecto visual ficará praticamente inalterado, mas a compressão deixará o arquivo bem menor do que o tamanho original.

Felizmente o próprio Word possui um compactador de imagens que permite compactar todas as imagens de uma só vez.

Com a página de fotos aberta no Word, clique sobre uma das fotografias para selecioná-la. O Menu "formatar" deve aparecer na barra superior. Clique em Formatar e então em "comprimir imagem" caracterizado pelo ícone com 4 flechinhas apontando para o uma figura.



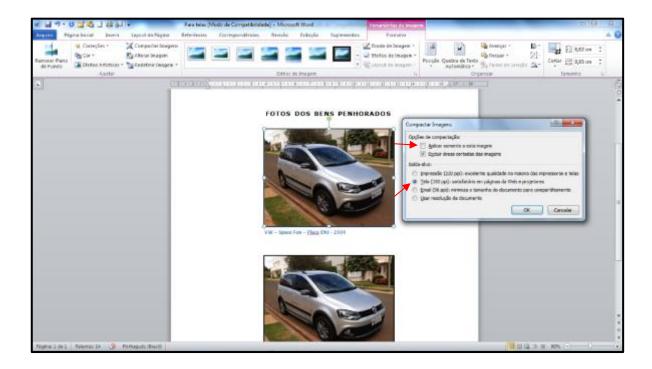
Na janela de compressão de imagens que aparecer selecione o tamanho **Tela**, que lhe dará uma compressão boa sem perder qualidade de imagem. Uma vez que essa fotografia se destina à visualização na tela de um computador, a qualidade "tela" é plenamente satisfatória e permite zoom para visualizar eventuais detalhes.



A compactação pode ser aplicada a todas as imagens do documento de uma só vez. Para isso **desmarque** a opção "Aplicar somente a esta imagem".

Feitas as opções, clique em OK e **salve o documento** em formato DOC. Ele será salvo em tamanho menor e assim também o PDF que será gerado a partir dele.

Um arquivo com 4 fotografias, depois de compactado deve ter uma tamanho de 200 KB, bem abaixo do limite de 1,5 MB permitido pelo PJE.



Utilizando as técnicas acima descritas você poderá gerar anexos de fotos para os autos como esse que apresentamos abaixo, com grande qualidade visual e clareza das informações, o que retratará muito bem sua imagem profissional.



1ª Vara do Trabalho de Curitiba Autos 13126-2014-001-09-00-1 Mandado 1.527.596/2014

### **FOTOS DOS BENS PENHORADOS**



VW - Space Fox 2012 - placa ENJ-2319



VW - Space Fox 2012 - placa ENJ-2319



VW - Space Fox 2012 - placa ENJ-2319



VW - Space Fox 2012 - placa ENJ-2319

Curitiba, 20 de setembro de 2014.

Marcelo A. Freitas Oficial de Justiça Avaliador

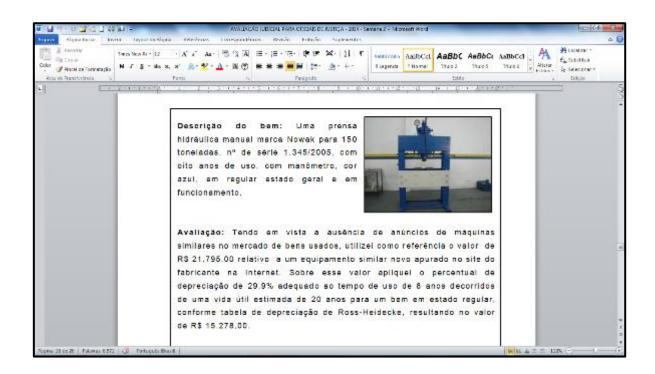


#### INSERINDO FOTOS EM MEIO AO TEXTO

Muitas vezes é interessante que a foto do bem seja colocada ao lado de sua descrição, o que facilita o entendimento. O resultado fica semelhante a fotos de revista que são "encaixadas" no texto.

Nesse caso podemos dispensar o anexo de fotos e a imagem será parte integrante do auto de penhora e salva no mesmo arquivo PDF.

Inserir a foto em meio ao texto segue as mesmas orientações já expostas. É preciso inserir a fotografia em uma linha qualquer e "libertá-la" da linha como ensinado no **tópico 6 acima**. Como vimos, a foto ganha um "campo de força" ao seu redor e você pode arrastá-la com o mouse por sobre o texto para a posição que desejar. Observe como o texto de afasta e se posiciona ao redor da foto.



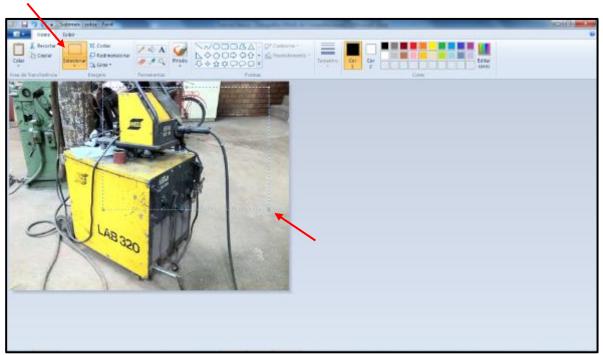
#### **EDITANDO IMAGENS NO PAINT**



Muitas vezes desejamos utilizar apenas uma parte da imagem ou queremos reenquadrá-la para destacar algum detalhe. Outras vezes queremos utilizar imagens da Internet, ou um parte de um site. Nesse tópico vamos aprender a utilizar o editor de imagens nativo do Windows, o Paint, para recortar fotos e deixá-las como precisamos para nossa finalidade.

O Paint é um editor com recursos básicos, mas é simples de usar e suficiente para nosso objetivo de recortar e colar as imagens.

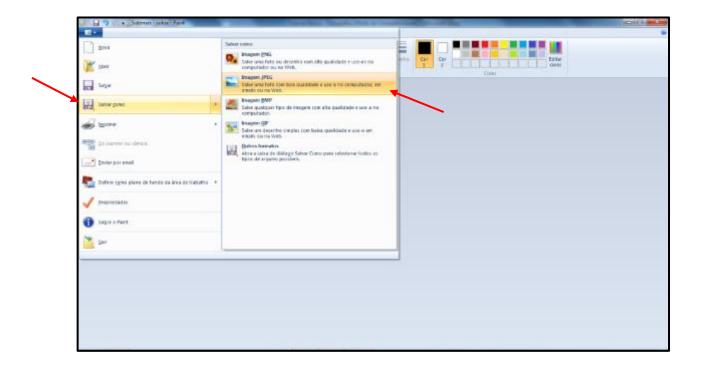
Vamos trabalhar inicialmente com uma fotografia de uma solda marca ESAB LAB 320. Além da foto da máquina toda eu quero evidenciar o modelo e o estado de conservação de um ponto específico. Posso recortar esse detalhe da foto e gerar uma nova foto especificamente com esse recorte. Para isso utilize a ferramenta "Selecionar" a aplique o retângulo pontilhado com o mouse sobre a parte da imagem que deseja recortar. Procure manter a proporção retangular original da foto.



Em seguida clique em "Cortar". A parte selecionada pelo retângulo pontilhado agora será uma nova foto.



Ela precisa ser salva para constituir um novo arquivo, mas se simplesmente clicarmos em salvar perderemos a foto anterior. Então utilize o menu "salvar como" e dê um novo nome a essa nova foto. Ao utilizar o "salvar como" você mantém a foto anterior e ganha uma nova, com a visualização do detalhe, o que pode ser útil se deseja juntar duas fotos do mesmo bem. Salve em formato JPEG, pois é mais comum e tem uma boa compressão com qualidade de imagem aceitável para nossa finalidade.



Veja no anexo de fotos abaixo a utilização das duas imagens de que dispomos para deixar ainda mais clara a descrição do bem:



1ª Vara do Trabalho de Curitiba Autos 13126-2014-001-09-00-1 Mandado 1.527.596/2014

### **FOTOS DOS BENS PENHORADOS**



Solda elétrica ESAB modelo LAB 320



Detalhe do painel de comandos

Curitiba, 20 de setembro de 2014.

Marcelo A. Freitas Oficial de Justiça Avaliador



Vamos trabalhar também com um exemplo do site do Detran-PR na consulta aos dados do veículo. Imagine que queremos colar a tabelinha com os dados do carro em nosso auto de penhora, mas não queremos a página inteira, só a tabela.

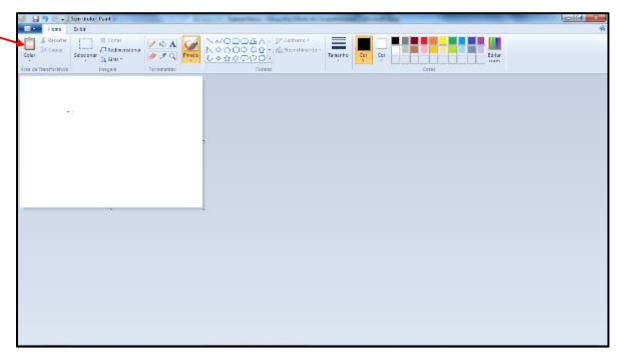


Para recortarmos uma parte de uma página da Internet, seja essa tabela do Detran ou outra parte qualquer, para deixar de fora as propagandas, por exemplo, vamos utilizar o Paint.

A imagem de sua tela pode ser copiada para a memória temporária do computador pressionando-se a tecla "print screen" (PRT SCR) de seu teclado. Com isso a imagem da tela toda está na memória e pode ser colada conde você quiser. Vamos colá-la no Paint para podermos recortar a parte que desejamos utilizando o mesmo procedimento que ensinamos acima no recorte da fotografia.

Após abrir o Paint clique no comando "Colar" ou tecle CTRL + V. A imagem do site que estava na memória aparecerá na área de trabalho do Paint pronta para ser recortada. Ajuste o zoom de visualização se precisar.

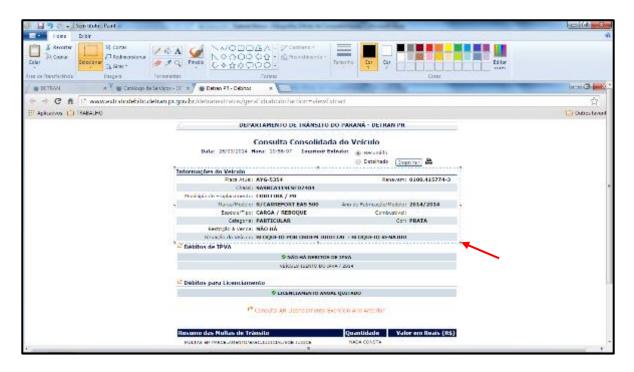






O recorte será feito exatamente como vimos no caso da fotografia, utilizando a ferramenta "Selecionar", depois "cortar" e, por fim, "salvar como".







Com o recorte salvo em uma pasta previamente designada basta inseri-lo em seu auto de penhora utilizando as mesmas técnicas aprendidas para a inserção de fotos, inclusive deixando a imagem livre da linha para movimentá-la com o mouse para o local desejado.



## AUTO DE PENHORA E AVALIAÇÃO DE VEÍCULO

(Reprodução digitada do manuscrito lavrado em diligência)

14ª Vara do Trabalho de Curitiba Autos 24705-2010-014-09-00-6 Mandado 1.237.723/2014

Exequente: Katia Regina de Andrade Ibarra

**Executado: Ademir Perim** 

Valor da Execução: R\$ 9.139,39 atualizado até 30/06/2014. Endereço da diligência: Rua Anne Frank, 3537, Boqueirão, Curitiba.

No dia 7 de julho de 2014, para garantia da execução nos presentes autos, procedi à penhora e avaliação do veículo abaixo descrito:

#### Informações do Veículo

Placa Atual:	AYG-5354	Renavam:	0100.415774-3
Chassi:	9A9RCA119ESFD7484		
Município de Emplacamento:	CURITIBA / PR		
Marca/Modelo:	R/CARREFORT EAS 500	Ano de Fabricação/Modelo:	2014/2014
Espécie/Tipo:	CARGA / REBOQUE	Combustível:	
Categoria:	PARTICULAR	Cor:	PRATA
Restrição à Venda:	NÃO HÁ		
Situação do Veículo:	BLOQUEIO POR ORDEM JUDICIAL - BLOQUEIO RENAJUD		

Fonte: Site do Detran-PR

Estado do veículo: Carretinha para barcos de pequeno porte, ótimo estado geral.

Avaliação: R\$ 3.000,00 (três mil reais).

 $(Ver, por exemplo \ \underline{http://veiculo.mercadolivre.com.br/MLB-553663534-carreta-reboque-para-barcos-a-pronta-entrega-carretinha-rodo-\underline{JM}$ 





Curitiba, 7 de julho de 2014.

Marcelo Araújo de Freitas Oficial de Justiça Avaliador



Assim concluímos nosso tutorial básico para trabalhar com fotografias. Não nos tornamos editores profissionais e nem utilizamos programas novos ou com recursos complicados, mas tão somente o Word e o Paint, com os quais estamos acostumados a trabalhar há vários anos. Esses conhecimentos básicos são suficientes para enriquecer nosso trabalho e proporcionar uma apresentação aprimorada de nossos autos de penhora e demais documentos.