



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

PROGRAMA DE PÓS- GRADUAÇÃO EM DIREITO

EDITAL PPGD N° 002/2022

ANEXO VIII

Instruções para a remoção de metadados de arquivos Word e PDF

Arquivo Word

1. Com o documento do Word aberto, cliqueem "Arquivo"

Localizado no canto superior esquerdo da tela.

Arquivo Página Inicial Inserir Desenhar	Design Layout Referências Correspondências Revisão Exibir Ajuda
	EXEMPLO DE ARQUIVO
	Texto
	texto
	texto
	texto
	texto
	texto
	texto
	texto
	texto
	texto
	texto
	texto
	texto
	texto
	texto
	texto
	texto
	texto
	texto
	THE ADDRESS OF A DECKED AND A





2. Em seguida, clique em "Informações"



Na aba de informações, clique em"Inspecionar Documento"







3. Uma nova aba será aberta, chamada"Inspetor de documentos"







Arquivo PDF

1. Selecione o arquivo de PDF desejado e clique com o botão direito nele. Em seguida,clique em propriedades.







2. Uma nova aba será aberta, mostrando as propriedades do arquivo

Nessa nova aba, é possível verificar todos os metadados do arquivo. Para seguir com o processo de remoção desses, basta clicar em "Remover Propriedades e Informações Pessoais", no canto inferior esquerdo da aba.

Outra aba será aberta. Selecione a opção "Criar uma cópia com todas as propriedades possíveis removidas" e, por último, clique em"OK".

