 <p>INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA MINAS GERAIS Campus Bambuí</p>	<b>Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais (IFMG) <i>Campus Bambuí</i></b>		
<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		<b>POP</b>	<b>Nº 002</b>
<p><b>Em atendimento aos Indicadores Mundiais e Locais de Sustentabilidade para Instituições de Ensino Federais</b>  <b>Categoria:</b> Operações e Serviços  <b>Indicador 1:</b> Quantidade de papel consumido por usuário  <b>Indicador 2:</b> Quantidade de toners / cartuchos utilizados por usuário</p>		Elaboração	26/01/2023
		Aprovação	
		Publicação	
		Versão	1.0.0
		Últ. Revisão	26/01/2023
<b>Elaborado por</b>	Diovanni Antônio Resende		
<b>Gestor do setor</b>			
<b>Título / Procedimento</b>	Elaboração de documentos e avaliações com economia de papel e toners / cartuchos		

<b>Objetivo(s)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar recursos visuais e de configuração nos documentos elaborados que resultem em menor consumo de papel e de toners ou cartuchos de tinta.</li> </ul>
<b>Público-alvo</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Professores e funcionários que tenham incluída em suas atribuições a produção de quaisquer documentos que serão impressos.</li> </ul>
<b>Pré-requisitos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ter conhecimento sobre as funcionalidades do editor de texto em uso para realizar as atividades do POP (não descritivo em POP dada a diversidade de editores de texto);</li> <li>• Ter instalado no computador o estilo de fonte ecológico / sustentável de código aberto denominado “EcoFont”, ou, “Spranq eco sans” (ver seção “Material de suporte” e POP 001).</li> </ul>
<b>Responsáveis</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Professor ou funcionário que, especificamente, estiver desenvolvendo o documento que será posteriormente impresso.</li> </ul>

### Atividades

Nº	Atividade / Descrição	Responsável	Tempo
01	Configurar as margens do documento para 1 (um) centímetro (não aplicável a trabalhos acadêmicos que exijam formatação específica, a exemplo das normas ABNT)		Imediato
02	Escrever ou converter todo o texto do documento utilizando o estilo de fonte "EcoFont", ou, "Spranq eco sans".		Imediato
03	Configurar o tamanho da fonte para o menor possível (máximo recomendado: 10 pts.).		Imediato
04	Utilizar espaçamento de linha simples ou, no máximo, 1,15.		Imediato
05	Priorizar o tom de cinza sobre o preto.		Imediato
06	Evitar elementos gráficos sem função específica.		Imediato
07	Revisar o documento antes de enviá-lo à impressão, a fim de evitar reimpressão por consequência de erro.		Imediato

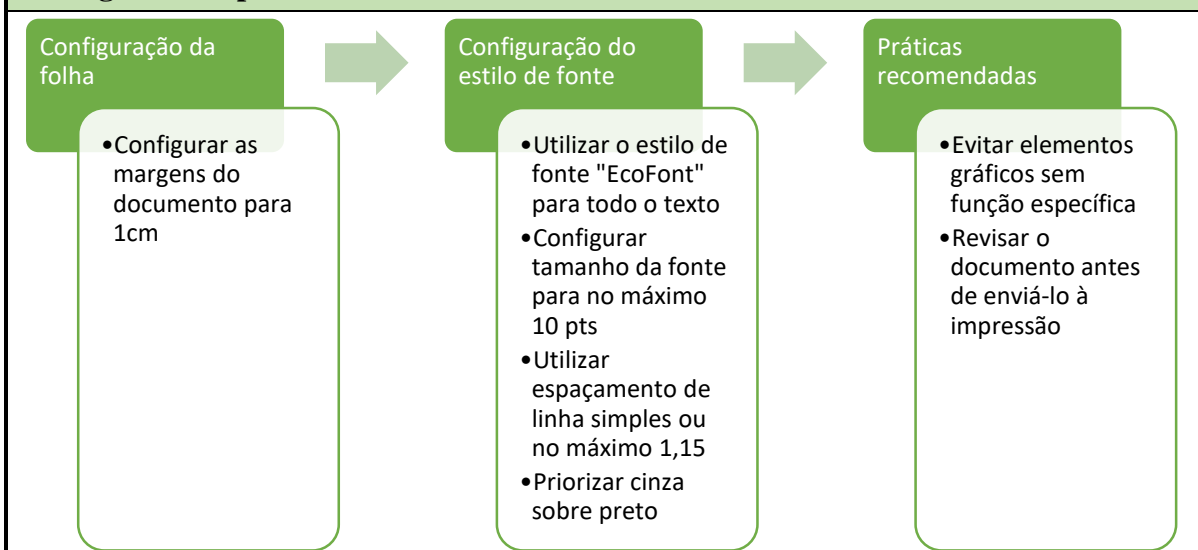
### Procedimentos / Medidas complementares

01	Armazenar somente de forma digital as versões intermediárias (que se fizerem possíveis) para imprimir somente a versão final.
02	Priorizar a utilização de documentos em versão digital e envio por meio eletrônico sempre que possível.

### Observações

- É aceitável a utilização de procedimentos diferentes dos apresentados quando a legibilidade estiver comprometida.

### Fluxograma do processo



**Definições / Legenda**

- ABNT: Associação Brasileira de Normas Técnicas

**Informações complementares**

- Segundo a Procuradoria Geral da União, pioneira no Brasil quanto à utilização do estilo de fonte “EcoFont”, a adoção do estilo contribuiu para com a diminuição da área da folha coberta com tinta em 1,2% a 3,4% em comparação, respectivamente, com as fontes Times New Roman e Arial, o que significa uma economia de 11,21% a 26,36% de tinta;
- Segundo o desenvolvedor, a adoção do estilo de fonte “EcoFont” pode levar à economia de até 50% de tinta a depender do estilo de fonte utilizado para comparação.

**Material de suporte**

- Download do estilo de fonte “EcoFont”: [www.ecofont.com](http://www.ecofont.com)
- Download alternativo do estilo de fonte “EcoFont”:  
[https://www.unifesp.br/reitoria/dga/images/ecofont/spranq\\_eco\\_sans\\_regular.ttf](https://www.unifesp.br/reitoria/dga/images/ecofont/spranq_eco_sans_regular.ttf)

**Contatos úteis**

Nome	Função	Telefone / WhatsApp	E-mail
	Responsável pelo setor de impressão		

**Histórico de revisões**

Versão	Data	Descrição das mudanças	Requisitado por

**Responsabilidades****Data:** 26/01/2023

Elaboração	Revisão
<hr/> Diovanni Antônio Resende	<hr/> Nome do responsável pela revisão
Aprovação	Publicação
<hr/> Nome do responsável pela aprovação	<hr/> Nome do responsável pela publicação