

MANUAL DE NORMALIZAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

5ª edição

Sorocaba, SP

2016

MANUAL DE NORMALIZAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

Sueli Inês Pizzo

5ª edição

Sorocaba, SP

2016

FICHA CATALOGRÁFICA

P695m

Pizzo, Sueli Inês

Manual de normalização e apresentação trabalhos acadêmicos. 5. ed. / por
Sueli Inês Pizzo. – Sorocaba. Faculdade de Engenharia de Sorocaba. 2016.
57 f. il.

1. Documentação – Normalização. 2. Tese – Normalização. 3. TCC –
Normalização. I. Autor. II. Faculdade de Engenharia de Sorocaba. III. Título.

CDU 006.1

Diretor
Paulo Roberto Freitas de Carvalho

Curso de Engenharia de Alimentos
Prof. Dra. Sandra Bizzaria Lopes Villanueva
sandra.lopes@facens.br

Curso de Engenharia Civil
Prof. Dr. José Antônio de Milito
jose.milito@facens.br

Curso de Engenharia da Computação
Prof. Dra. Andréa Lucia Braga Vieira Rodrigues
andrea.braga@facens.br

Curso de Engenharia Elétrica
Prof. Me. Joel Rocha Pinto
joel.rocha@facens.br

Curso de Engenharia Mecânica
Prof. Dr. Carlos Alberto Gasparetto
carlos.gasparetto@facens.br

Curso de Engenharia Mecatrônica
Prof. Me. Joel Rocha Pinto
joel.rocha@facens.br

Curso de Engenharia de Produção
Prof. Dr. José Lazaro Ferraz
jose.ferraz@facens.br

Curso de Engenharia Química
Prof. Dra. Sandra Bizzaria Lopes Villanueva
sandra.lopes@facens.br

Curso de Tecnologia em Jogos Digitais
Prof. Dra. Andrea L. B. Vieira Rodrigues
andrea.braga@facens.br

Tecnologia em Processos Ambientais
Prof. Dra. Sandra Bizzaria Lopes Villanueva
sandra.lopes@facens.br

Bibliotecária
Sueli Inês Pizzo
sueli.pizzo@facens.br

LISTA DE FIGURAS

Fig. 3.1 – Medidas de Margens.....	10
Fig. 3.2 – Configuração de Páginas.....	10
Fig. 3.3 – Alinhamento de Textos.....	11
Fig. 3.4 – Alinhamento de Títulos e Seções.....	12
Fig. 3.5 – Alinhamento de Títulos Sem Indicação Numérica.....	12
Fig. 3.6 – Exemplo de Espaçamento de Capítulos, Seções e Citações.....	13
Fig. 3.7 – Modelo de Paginação.....	14
Fig. 3.8 – Modelo de Numeração Progressiva.....	16
Fig. 3.9 – Exemplo de Citação.....	18
Fig. 3.10 – Caixa de Diálogo de Parágrafo de Citação.....	18
Fig. 3.11 – Exemplo de Figura Longa.....	19
Fig. 3.12 – Exemplo de Tabela Longa.....	19
Fig. 4.1 - Esquema da Disposição dos Elementos.....	23
Fig. 4.2 - Modelo de Capa Dura para a Graduação.....	24
Fig. 4.3 - Modelo de Capa Dura para a Pós-Graduação - MBA.....	25
Fig. 4.4 - Modelo de Capa Dura para a Pós-Graduação - Especialização.....	25
Fig. 4.5 - Estrutura de um Livro.....	26
Fig. 4.6 - Modelo de Lombada Olhando na Vertical.....	26
Fig. 4.7 - Modelo de Lombada Olhando na Horizontal.....	27
Fig. 4.8 - Modelo de Folha de Rosto da Graduação.....	27
Fig. 4.9 - Modelo de Folha de Rosto da Pós-Graduação.....	28

Fig. 4.10 - Modelo de Ficha Catalográfica.....	29
Fig. 4.11 - Modelo de Folha de Aprovação.....	30
Fig. 4.12 - Modelo de Dedicatória.....	31
Fig. 4.13 - Modelo de Agradecimento.....	31
Fig. 4.14 - Modelo de Epígrafe.....	32
Fig. 4.15 - Modelo de Resumo.....	33
Fig. 4.16 - Modelo de Lista de Figuras.....	34
Fig. 4.17 – Modelo de Lista de Símbolos.....	34
Fig. 4.18 - Modelo de Sumário.....	35
Fig. 4.19 - Modelo de Referência.....	39
Fig. 4.20 - Exemplo de Apêndice.....	40
Fig. 4.21 - Exemplo de Anexos.....	41

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	07
2 DEFINIÇÕES.....	08
3 FORMATAÇÃO E IMPRESSÃO.....	09
3.1 Formato e Impressão.....	09
3.2 Fonte.....	09
3.3 Margens.....	09
3.3.1 Parágrafo.....	11
3.4 Espaçamento.....	13
3.5 Paginação.....	14
3.5.1 Como fazer numeração de página no Word 2010-2013.....	14
3.6 Numeração Progressiva.....	16
3.7 Subalíneas.....	16
3.8 Siglas e Abreviaturas.....	17
3.9 Citações.....	18
3.10 Notas de Rodapé, Legendas de Ilustrações, Tabelas e Etc.....	18
3.11 Tabelas e Quadros.....	19
3.12 Ilustrações.....	21
3.13 Equações e Fórmulas.....	21
4 ESTRUTURA.....	23
4.1 Elementos Pré-Textuais.....	23
4.1.1 Capa.....	23
4.1.1.1 Lombada.....	26
4.1.2 Folha de rosto.....	27
4.1.3 Ficha catalográfica.....	28
4.1.4 Folha de aprovação.....	29
4.1.5 Dedicatória.....	30
4.1.6 Agradecimentos.....	31
4.1.7 Epígrafe.....	31
4.1.8 Resumo.....	32
4.1.9 Abstract.....	32
4.1.10 Lista de ilustrações, tabelas e quadros.....	33
4.1.11 Sumário.....	35
4.2 Elementos Textuais.....	36
4.2.1 Introdução.....	36
4.2.2 Desenvolvimento.....	37
4.2.2.1 Revisão de literatura.....	37

4.2.2.2 Material e método.....	37
4.2.2.3 Resultados.....	37
4.2.2.4 Discussão.....	38
4.2.2.5 Conclusão.....	38
4.3 Elementos Pós-Textuais.....	38
4.3.1 Referências.....	38
4.3.2 Apêndice.....	39
4.3.3 Anexos.....	40
5 ELABORAÇÃO DE CITAÇÕES, NOTAS DE RODAPÉ E REFERÊNCIAS.....	42
5.1 Citação.....	42
5.2 Notas de Rodapé.....	45
5.3 Elaboração de Referências.....	46
5.3.1 Modelos de apresentação de referência de documento impresso.....	46
5.3.2 Modelos de apresentação de referências em meio eletrônico, imagem em movimento, serviço online e outros.....	51
REFERÊNCIAS.....	53
APÊNDICE A Modelo para Capa do Box do CD-Rom.....	54
APÊNDICE B Modelo do Rótulo do CD-Rom.....	55
APÊNDICE C Modelo de Autorização para Publicação Digital.....	56
ANEXO A	57

1 INTRODUÇÃO

Tem o objetivo de estabelecer uniformidade na apresentação dos trabalhos acadêmicos desta instituição e também ser ferramenta de auxílio no processo de elaboração dos Trabalhos de Conclusão de Curso.

Sendo o TCC um produto resultante da atividade de pesquisa e reflexão, deve atender às exigências dessas normas para garantia da validade do seu conteúdo.

A norma ABNT 14724:2011 que especifica os princípios gerais para elaboração de trabalhos acadêmicos, teve seu conteúdo revisado e uma nova edição publicada, cancelando e substituindo a segunda edição de 2005, que foi utilizada em nosso Manual de normalização. Com isso, também estamos atualizando o nosso manual de normalização nessa 5ª edição.

Acreditamos que com esta padronização, com base nas diretrizes da ABNT, estaremos caminhando no sentido de alcançar maior unidade e integração de procedimentos entre os cursos oferecido pela Faculdade de Engenharia de Sorocaba.

Esperamos contribuir de maneira clara e didática nas instruções a serem seguidas.

Sueli Inês Pizzo
Bibliotecária

2 DEFINIÇÕES

NBR-14724 (2011) – Informação e documentação – Trabalhos acadêmicos – Apresentação define:

- Trabalhos de Conclusão de Curso de graduação, trabalho de graduação interdisciplinar, trabalho de conclusão de Curso de Especialização e/ou aperfeiçoamento.

Documento que representa o resultado de um estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa, e outros ministrados. Deve ser feito sob a orientação de um orientador.

- Dissertação

Documento que apresenta o resultado de um trabalho experimentação ou exposição de um estudo científico retrospectivo, de tema único e bem delimitado em sua extensão, com o objetivo de reunir, analisar e interpretar informações. Deve evidenciar o conhecimento de literatura existente sobre o assunto e a capacidade de sistematização do candidato. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor), visando à obtenção do título de mestre.

- Teses

Documento que representa o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico de tema único e bem delimitado. Deve ser elaborado com base em investigação original, constituindo-se em real contribuição para a especialidade em questão. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor) e visa à obtenção do título de doutor ou similar.

Os trabalhos acadêmicos devem estar vinculados às linhas de pesquisa dos cursos.

3 FORMATAÇÃO E IMPRESSÃO

A Norma ABNT 14724:2011 Informação e documentação – Trabalhos acadêmicos – Apresentação, estabelecem requisitos formais para a adequada apresentação física de trabalhos acadêmicos.

3.1 Formato e Impressão

Deve ser utilizado papel branco formato A4 (21,0 cm x 29,7 cm.), impressão na cor preta, com exceção das ilustrações, que podem ser coloridas.

3.2 Fonte

Os textos dos trabalhos devem ser digitalizados na Fonte Arial, tamanho 12, a não ser, quando for especificado para alguns formatos diferenciado.

Os **TÍTULOS** dos capítulos devem estar em Arial 12 tudo em **MAIÚSCULO, NEGRITO** e sem parágrafo (a esquerda de sua folha).

Sub-títulos Secundários, **Somente a Primeira Letra de cada Palavra em Maiúsculo e Negrito.**

E os Sub-títulos terciários em diante, Somente a primeira letra em maiúsculo sem negrito.

Fonte Arial, tamanho 10 para citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, legendas e fonte das ilustrações, tabelas e quadros.

3.3 Margens

As folhas devem apresentar margem esquerda e superior de 3 cm, margem direita e inferior de 2 cm, de acordo com a Fig. 3.1 e 3.2

Fig. 3.1 Medida de Margens

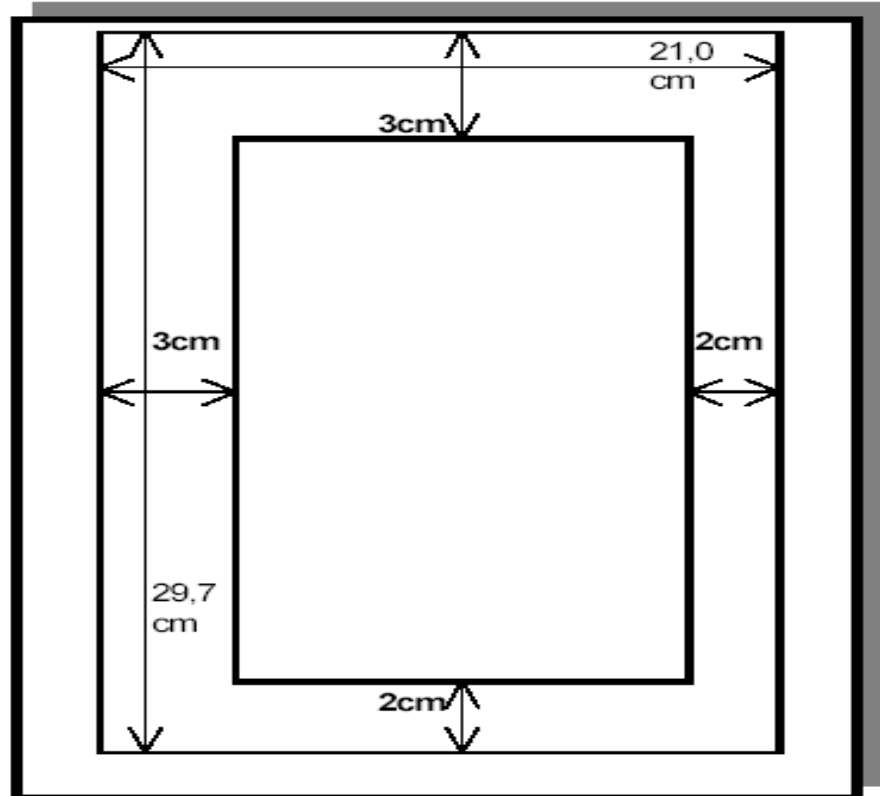
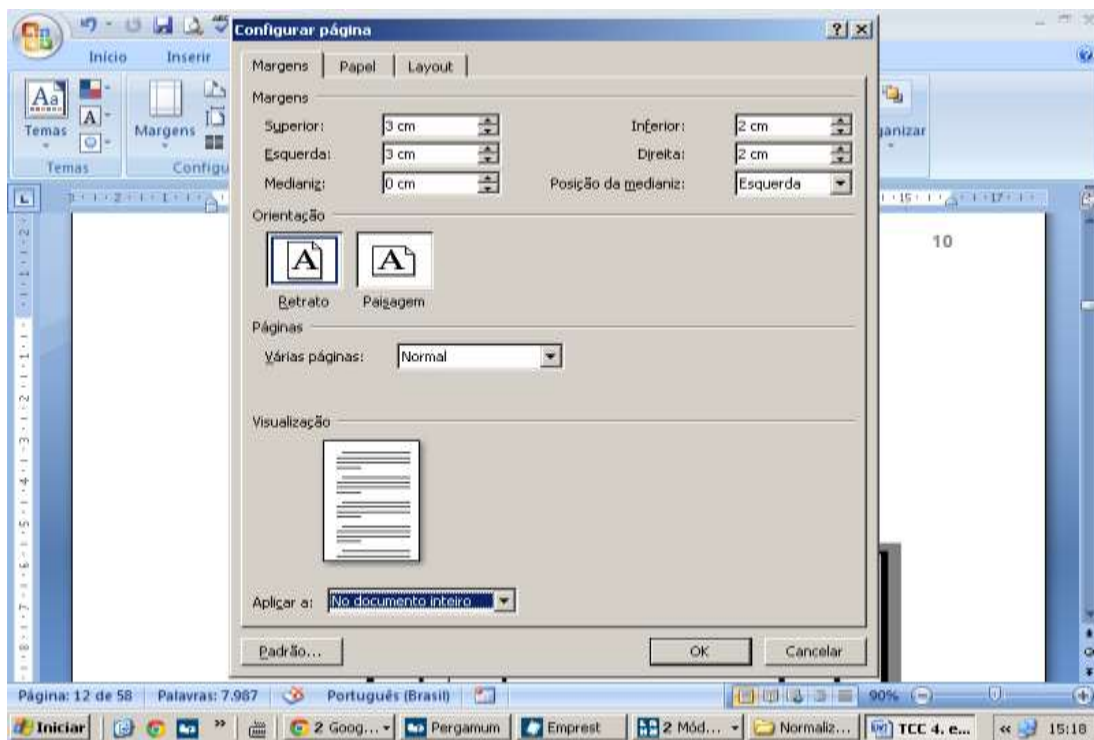


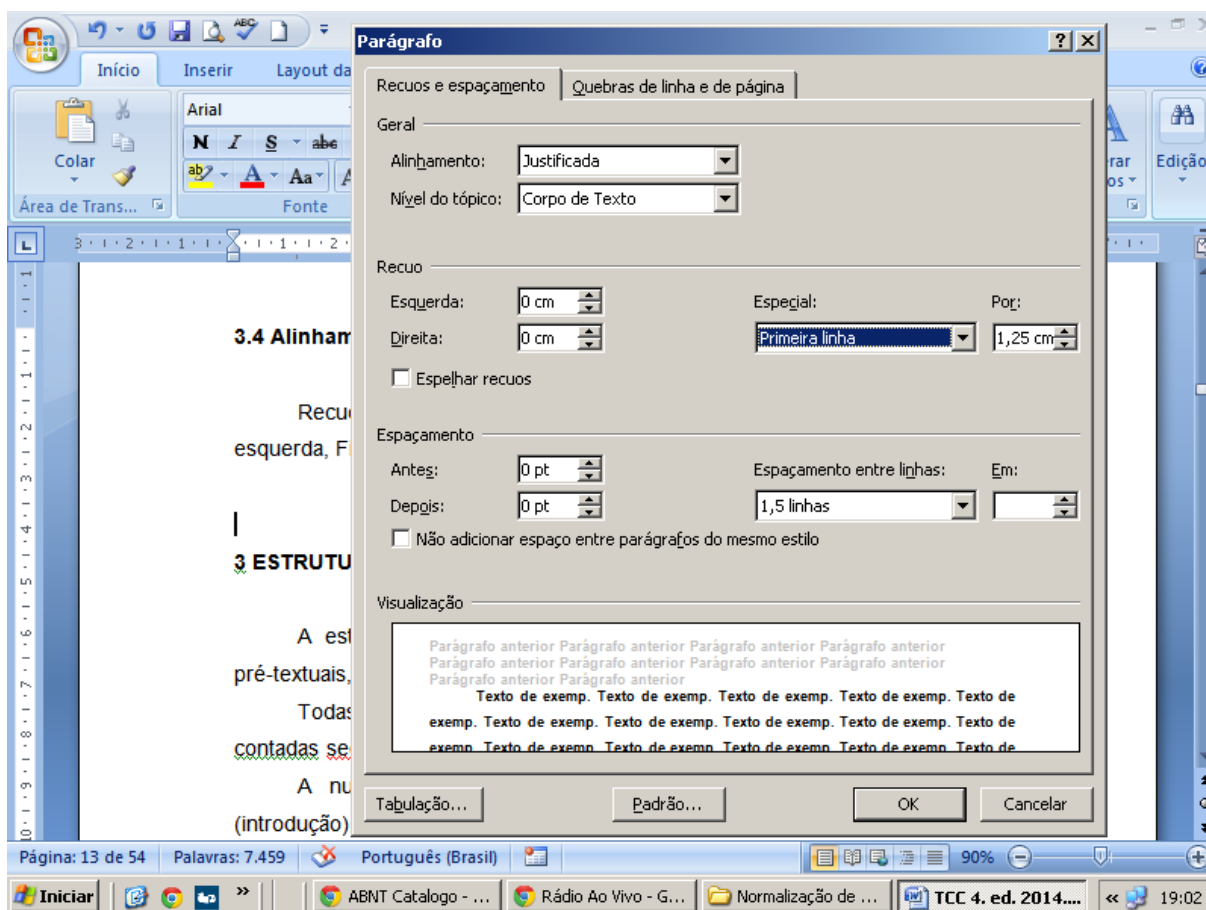
Fig. 3.2 Configuração de Páginas



3.3.1 Parágrafo

Alinhamento do texto – utilizar a opção “Justificado” do programa Word, com recuo de primeira linha do parágrafo é igual 1,25 cm, a partir da margem esquerda, Fig. 3.3.

Fig. 3.3 Alinhamento de Texto



Alinhamento de título seções – utilizar a opção “Alinhar à esquerda” do programa Word, Fig. 3.4.

Alinhamento de títulos sem indicação numérica (LISTAS, SUMÁRIO, RESUMO, ABSTRACT E REFERÊNCIAS) – utilizar a opção “Centralizado” do programa Word, Fig. 3.5

Fig. 3.4 Alinhamento de Títulos e Seções

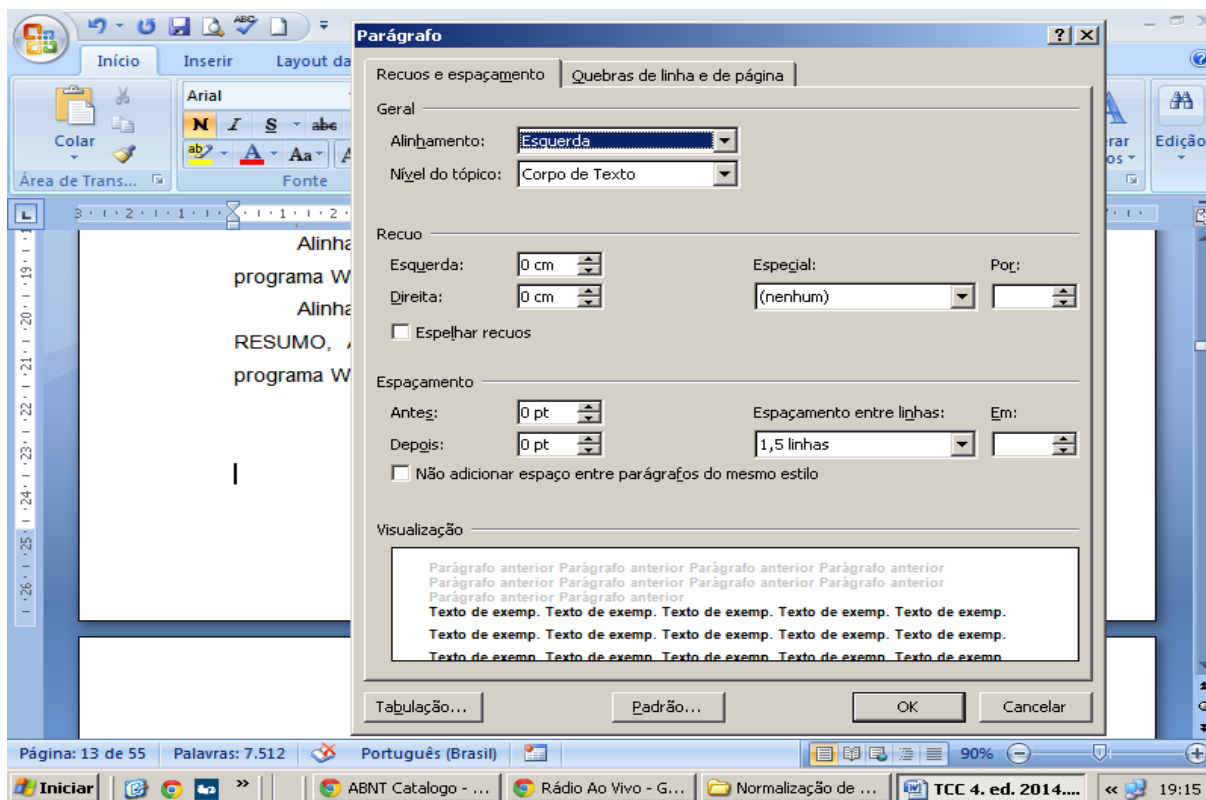
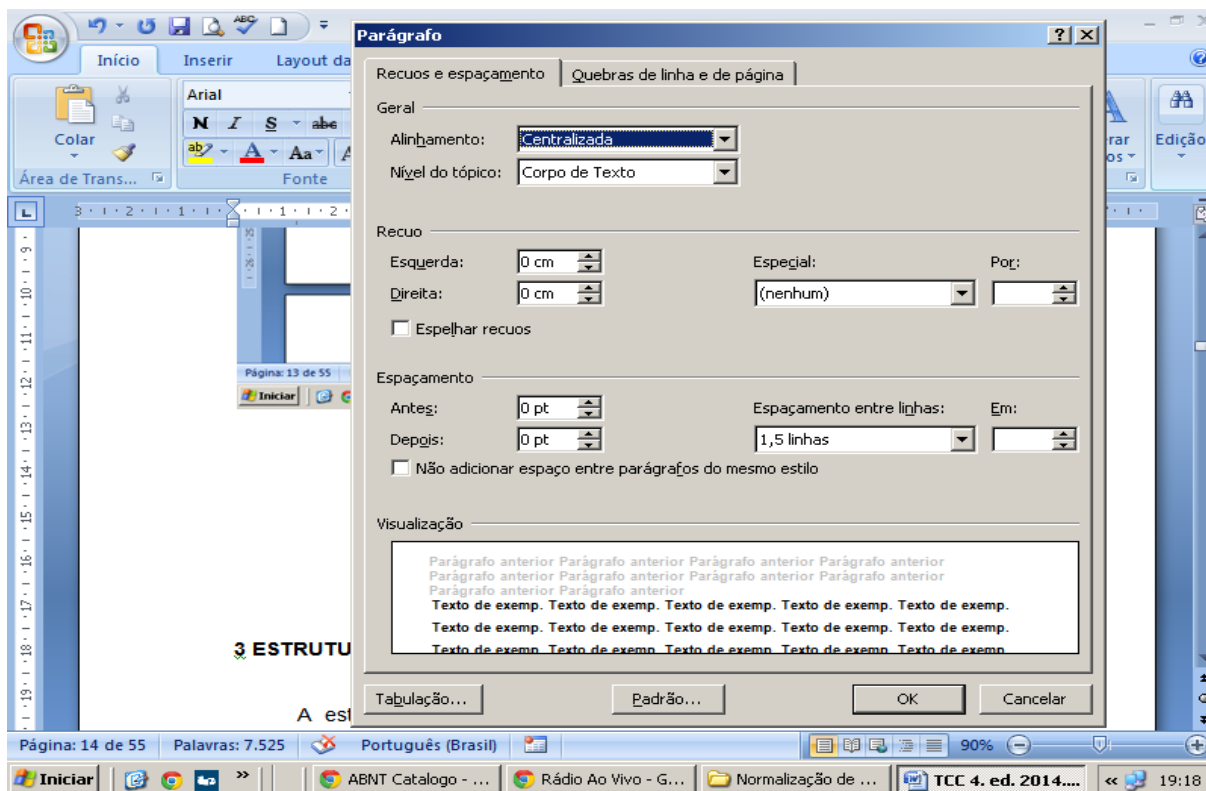


Fig. 3.5 Alinhamento de Títulos sem Indicação Numérica



3.4 Espaçamento

Espaço “Entrelinhas” do texto 1,5 cm.

Os títulos das seções e subtítulos devem começar na parte superior da margem esquerda da folha e separadas do texto por um espaço de 1,5 cm e os subtítulos também devem ser separadas do texto por um espaço de 1,5 cm. entrelinhas. Títulos que ocupem mais de uma linha, a partir da segunda linha devem ser posicionados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.

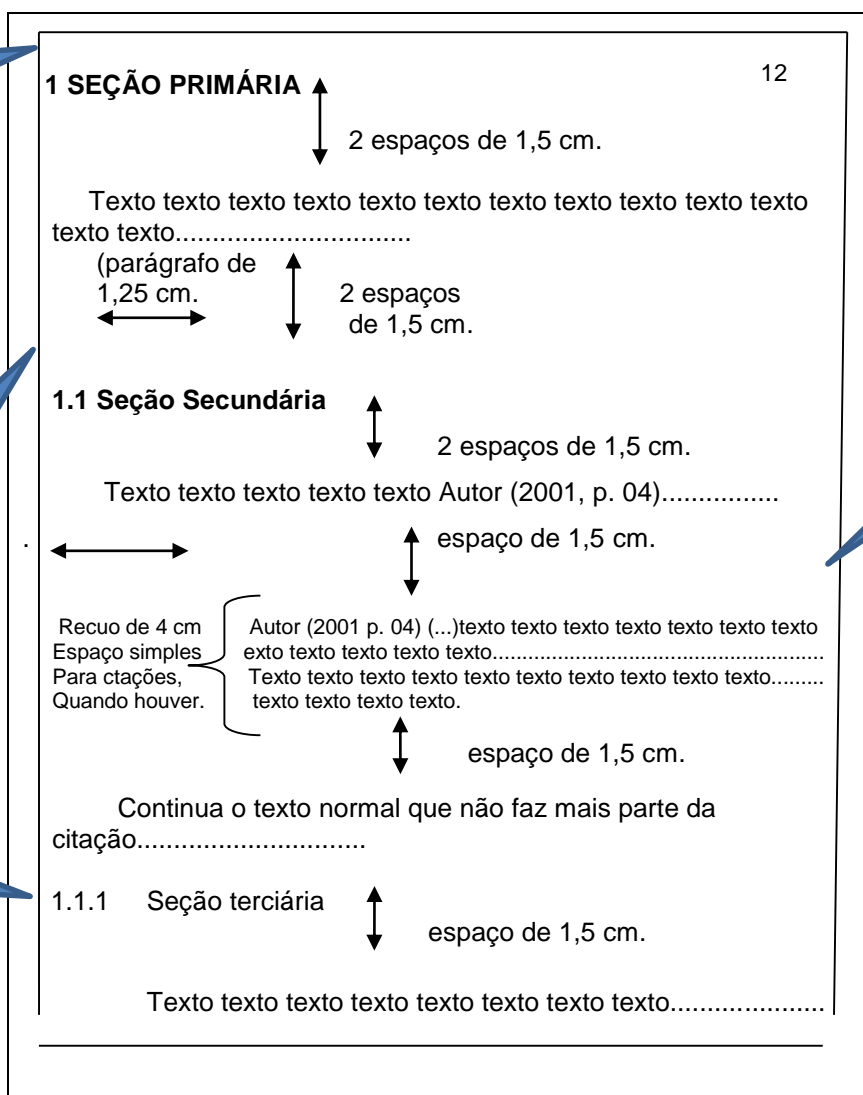
O espaço simples é usado em: citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências.

Fig. 3.6 - Exemplo de Espaçamento de Capítulos, Seções e Citações

SEÇÃO PRIMÁRIA -
TUDO A ESQUERDA
EM MAIÚSCULO E
NEGRITO

Seção Secundária - Tudo
A Esquerda, Somente a
Primeira Letra de Cada
Palavra em Maiúsculo e
Negrito

Seção terciária - Tudo
a esquerda, somente
a primeira letra em
maiúsculo e sem
negrito



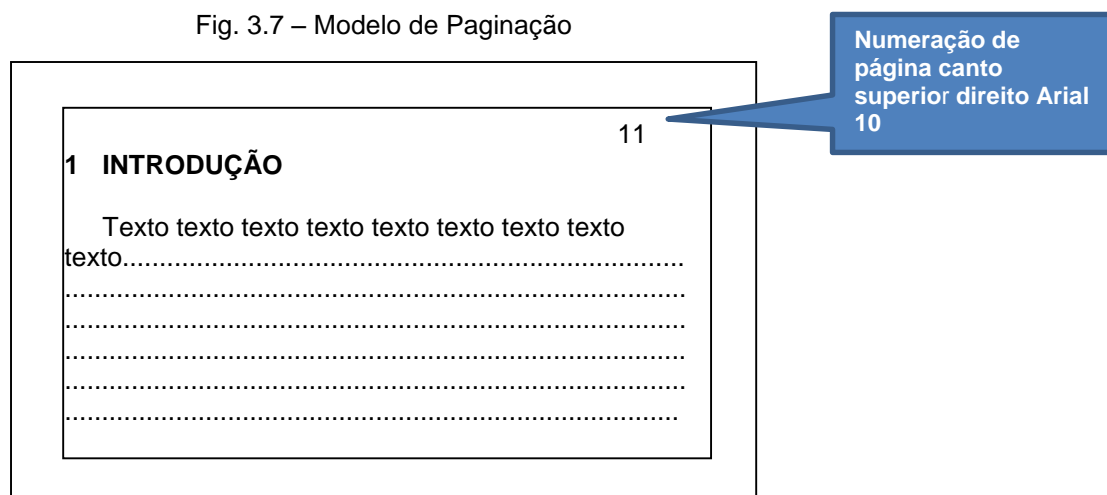
Exemplo de
citação com
mais de 3
linhas numa
seção

3.5 Paginação

As folhas do trabalho devem ser **contadas**, sequencialmente, a partir da folha de rosto (aquela que no verso fica a ficha catalográfica) e **numeradas** a partir da **INTRODUÇÃO**. Os números devem ser escritos em algarismos arábicos e alinhados a 2 cm da margem direita e da margem superior. Fig. 3.7.

Apêndices e anexos devem ser numeradas de maneira contínua seguindo a paginação do texto principal.

Fig. 3.7 – Modelo de Paginação



3.5.1 Como fazer numeração de página no Word 2010 – 2013

Deve posicionar o cursor no início da página que deseja iniciar a numeração e clicar na aba **Layout de Página**, logo em seguida no Box **Quebras** e escolher a opção **Próxima Página** dentro do bloco de quebras de seção.

Clicar duas vezes no cabeçalho da página de início da segunda seção, escolher a opção **Número de Página** no menu, em seguida em **Início da página** e escolher uma formatação. Nesse mesmo menu tem a opção “Seção Anterior”, Próxima Seção” e **Vincular ao Anterior**, deve desmarcar essa última opção e está pronto sua numeração.

Caso tenha sido numerado a primeira página é só remover a numeração que não irá afetar as outras folhas.

3.6 Numeração Progressiva

A norma ABNT 6024:2012 Numeração progressiva das seções de um documento, estabelece que deva ser empregado algarismos arábicos na numeração e o indicativo numérico de uma seção antecede seu título por um único espaço de caractere. Quando necessário enumerar assuntos dentro de uma seção primária, esta pode ser subdividida em seção secundária ou terciária e, se necessário, em alíneas, ordenadas alfabeticamente por letras minúsculas seguidas de parênteses. Para separar as alíneas usa-se ponto e vírgula.

Os títulos dos capítulos, ou seções primárias, devem iniciar em folhas distintas.

Todas as seções devem conter um texto relacionado com elas.

Após a numeração da seção primária, secundária e terciária não se usa pontuação (ponto final, hífen, travessão ou qualquer sinal), conforme Fig. 3.8

Os recursos escolhidos para a confecção do sumário deverão ser os mesmos para o corpo do trabalho. Exemplo:

1 SEÇÃO PRIMÁRIA

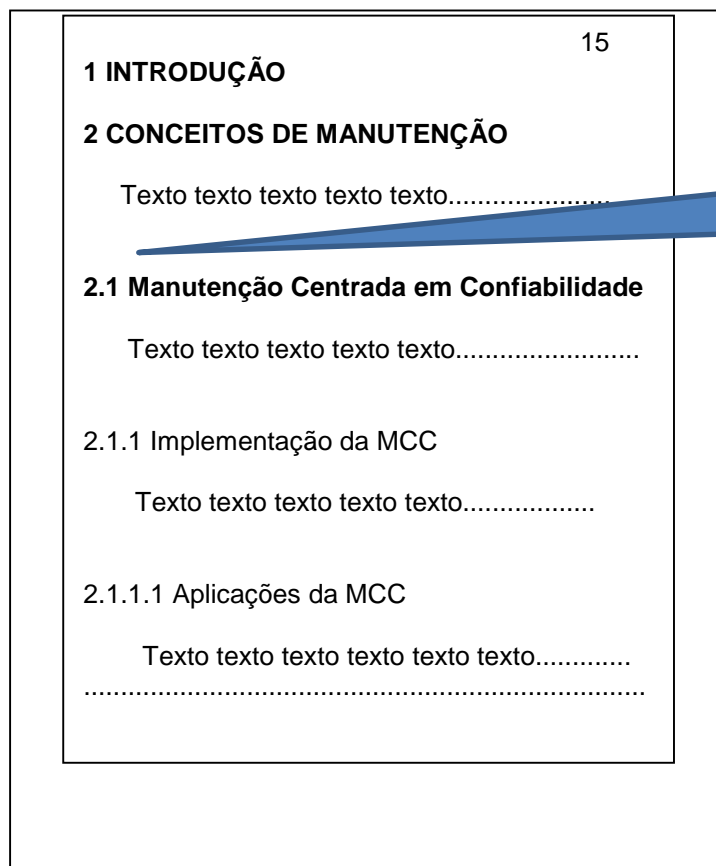
1.1 Seção Secundária

1.1.1 Seção terciária

1.1.1.1 Seção quaternária

1.1.1.1.1 Seção quinária

Fig. 3.8 – Modelo de Numeração Progressiva



Lembre-se **não** tem pontuação depois do último número da seção.

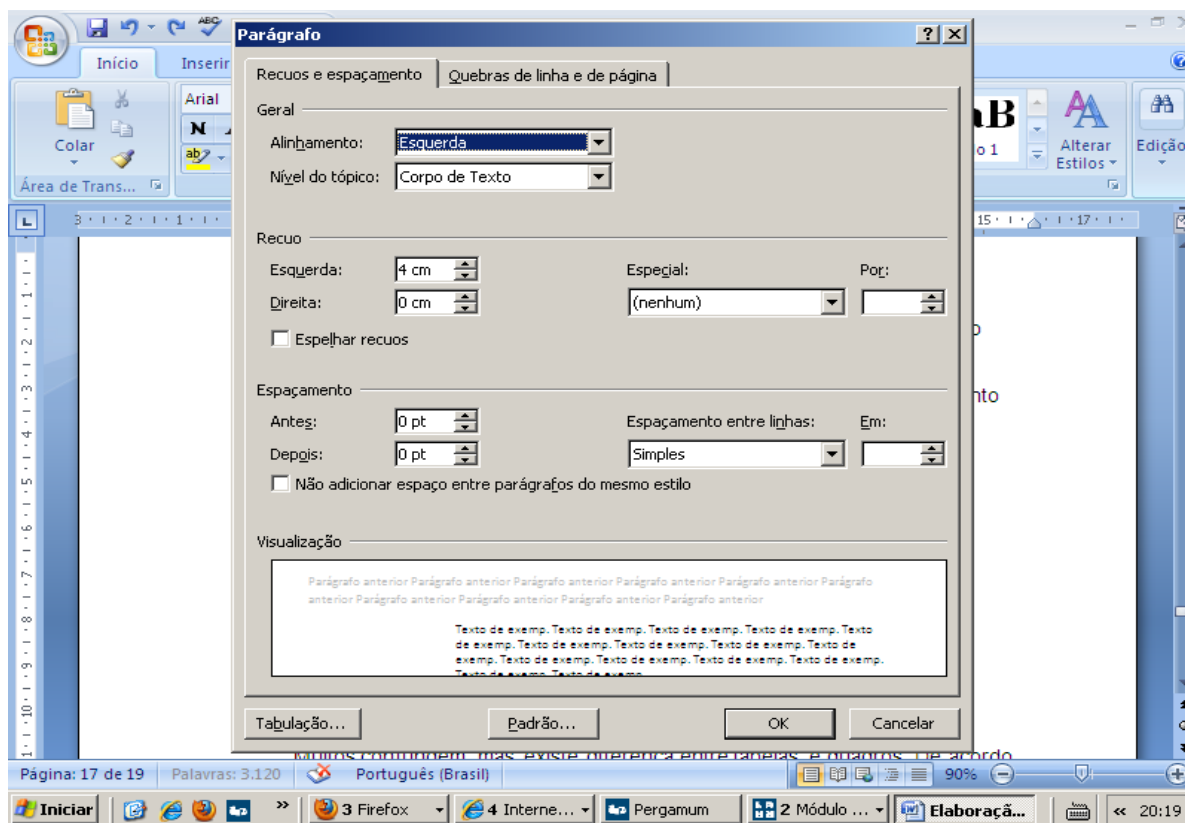
3.7 Subalíneas

As subalíneas devem começar por um travessão seguido de espaço. A segunda e demais linhas do texto das subalíneas começam sob a primeira letra do texto da própria subalínea. Alíneas Exemplo:

- a) os diversos assuntos que não possuem título próprio;
- b) o texto que antecede as alíneas;
- c) subalíneas devem ser conforme:
 - as subalíneas devem começar por travessão seguido de espaço;
 - as subalíneas devem apresentar;
- d) última alínea com ênfase.

Subalíneas

Fig. 3.10 - Caixa de Diálogo de Parágrafo de Citação



3.10 Notas de Rodapé, Legendas de Ilustrações, Tabelas e Etc.

Devem ser digitadas em espaço simples, fonte Arial 10.

3.11 Ilustrações

Deve ser identificada na parte superior, precedida da palavra designativa (figura, fotografia, fluxograma, gráfico, esquema, entre outros), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto (nº. do capítulo mais nº. da ilustração), em algarismos arábicos, travessão e seu respectivo título. Na parte inferior da ilustração, indicar a fonte consultada, legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver).

As ilustrações, assim como as tabelas e quadros, devem ser citadas no texto e inseridas o mais próximo possível do trecho a que se refere.

Se uma ilustração, tabela ou quadro não couber em uma página, deve ser continuado na página seguinte sem delimitação por traço horizontal na parte inferior, devendo o título ser repetido nas páginas seguintes, acrescentando-se as palavras **(continua)**, **(continuação)** ou **(conclusão)**, entre parênteses, logo abaixo do título. No canto superior direito, conforme Fig. 3.11 e 3.12

Fig. 3.11 - Exemplo de Figura Longa

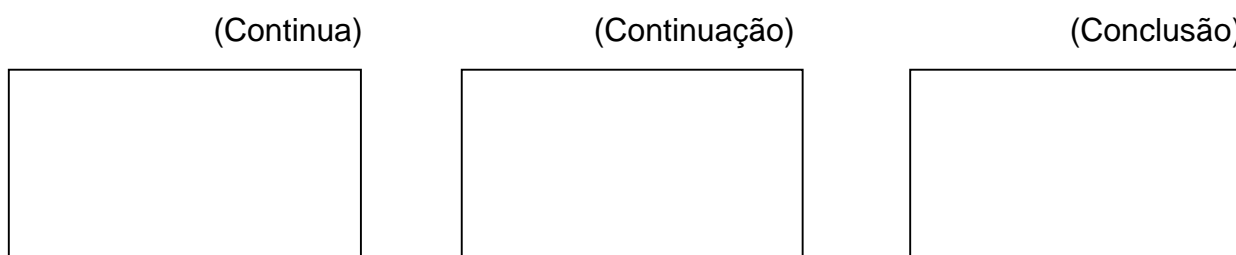


Fig. 3.12 Exemplo de Tabela Longa

(Continua)	(Continuação)	(Conclusão)

3.12 Tabelas e Quadros

Muitos confundem, mas existe diferença entre tabelas e quadros. De acordo com ABNT (2002, apud FRANÇA, 2003, p. 95) “as tabelas apresentam informações tratadas estatisticamente enquanto que os quadros contêm informações textuais agrupadas em colunas”. **Forma não discursiva de apresentar informações das quais o dado numérico se destaca como informação central. Devem ser citadas no texto, inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem e padronizadas conforme o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).**

As tabelas e os quadros devem conter um título claro e conciso, sem abreviações, localizado acima deles. O título deve indicar, além da natureza do assunto, a abrangência geográfica e temporal dos dados numéricos, conforme modelo da Tabela 3.1 e Quadro 3.1.

Tabela 3.1 - Empréstimo Mensal por Tipo de Usuário 2015

Mês	Aluno	Pós-Graduação	Ex-Aluno	Professor	Funcionário	Total
Janeiro	71	-	10	9	13	103
Fevereiro	1.215	8	13	24	17	1.277
Março	3.148	7	24	18	20	3.217
Abril	1.964	1	10	27	26	2.028
Maio	2.176	7	16	17	34	2.250
Junho	1.151	4	20	22	32	1.229
Julho	74	3	-	28	28	133
Agosto	1.768	3	9	67	53	1.900
Setembro	1.798	2	15	41	50	1.906
Outubro	1.147	15	20	20	40	1.242
Novembro	1.447	5	18	25	45	1.540
Dezembro	452	3	17	12	21	505
Total	16.411	58	172	310	379	17.330

Fonte: Biblioteca FACENS

Quadro 3.1- Títulos com maior número de Reservas em 2015

Publicações	Reserva	Volumes
ANDREETA, José Pedro; ANDREETA, Maria de Lourdes. Quem se atreve a ter certeza: a realidade quântica e a filosofia. São Paulo: Mercuryo, 2008. 236 p.	100	22
BORGES, Alberto de Campos. Exercícios de topografia. 3. ed., rev. amp. São Paulo: Edgard Blucher, 1975. 192 p.	65	34
HALLIDAY, David; RESNICK, Robert; WALKER, Jearl. Fundamentos de física IV: ótica e física moderna. 8. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2009. 416 p.	62	15
MEDEIROS, Valéria Zuma. Pré-cálculo. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2010. 538 p.	78	10
MINARELLI, José Augusto. Empregabilidade: como entrar, permanecer e progredir no mercado de trabalho. São Paulo: Gente, 2010. 130 p.	85	20
PFEIL, Walter do Couto; PFEIL, Michèle. Estruturas de madeira. 6. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2003. 224 p.	47	11
PINTO, Joel Rocha. Conversão eletromecânica de energia. São Paulo: Biblioteca 24 horas, 2011. 232 p.	26	18
SHINYASHIKI, Roberto Tadeu. Problemas? oba!: a revolução para você vencer no mundo dos negócios. São Paulo: Gente, 2011. 157 p.	210	26

Fonte: Biblioteca FACENS

3.13 Equações e Fórmulas

As equações e fórmulas devem ser mencionadas nos textos que as antecedem e seus termos escritos com a primeira letra em maiúsculo, sendo identificadas por algarismos arábicos inicial indicando o n. do capítulo e mais n. da equação consecutivos, colocados entre parênteses na ordem que aparecem no trabalho.

Devem ser centralizadas e caso seja necessário fragmentá-las em mais de uma linha, por falta de espaço, devem ser interrompidas antes do sinal de igualdade ou depois dos sinais de adição, subtração, multiplicação e divisão.

Exemplo: $(x + y)(x - y) = x^2 - xy + xy - y^2 = x^2 - y^2$ (3.1)

Ou

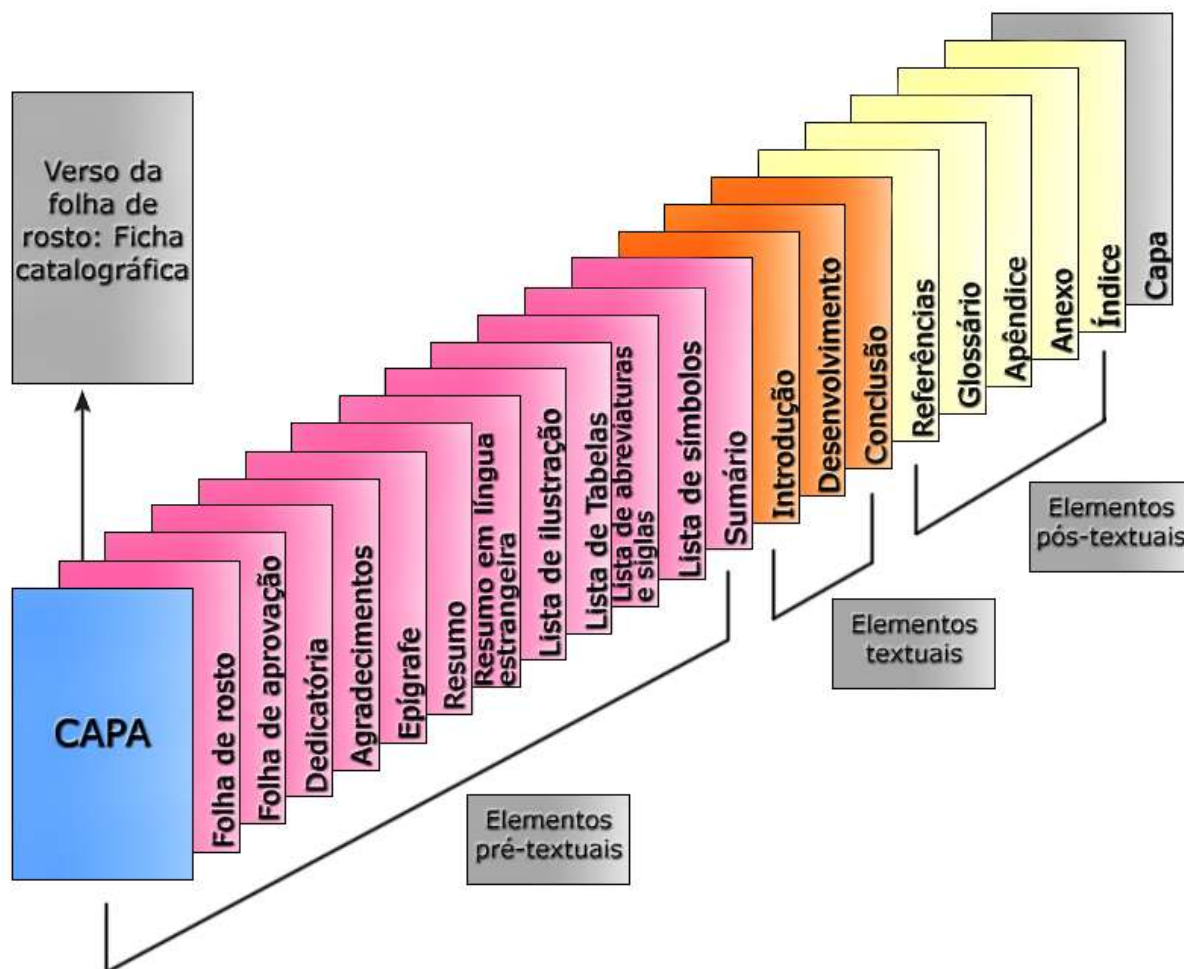
$$\begin{aligned}(x + y)(x - y) &= x^2 - xy + xy - y^2 \\ &= x^2 - y^2\end{aligned}$$

$$\lambda = \frac{c(h_1)}{c(h_1) + K} \quad (3.2)$$

4 ESTRUTURA

A estrutura de um trabalho acadêmico compreende três partes: elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais e sua disposição são conforme segue abaixo:

Fig. 4.1 - Esquema da Disposição dos Elementos



4.1 Elementos Pré-Textuais

São elementos que antecedem o texto com informações que ajudam na identificação e utilização do documento.

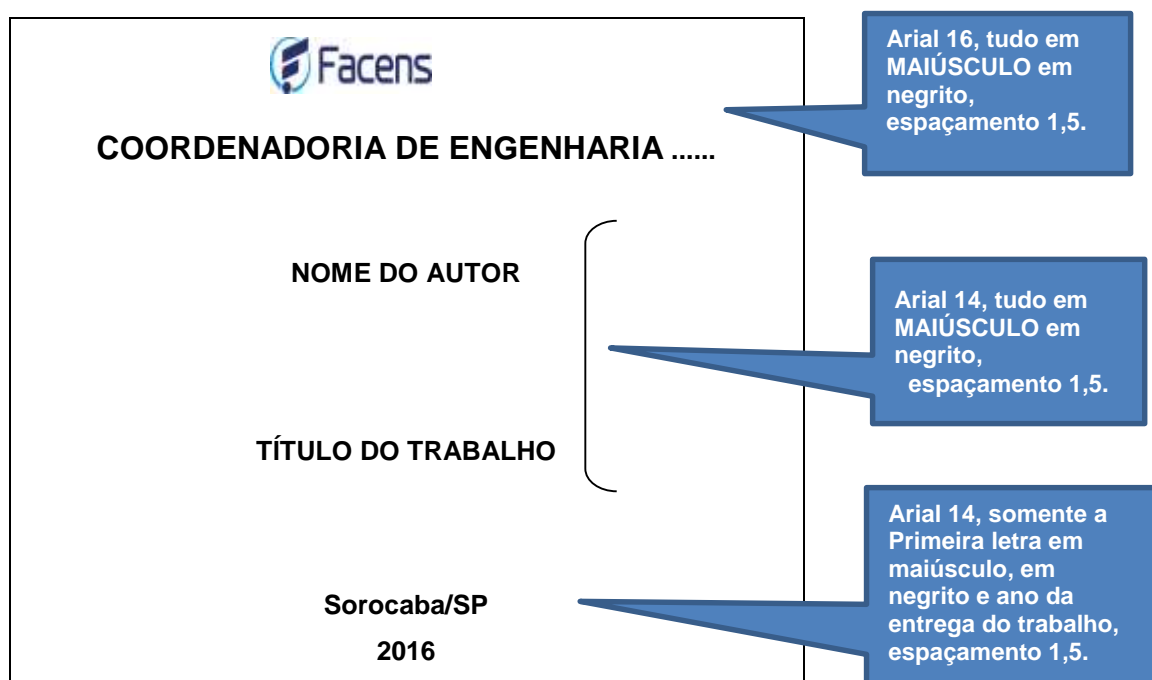
4.1.1 Capa

Elemento essencial, e apresenta as informações da seguinte forma: nome da entidade para a qual será apresentado o trabalho; nome do autor, título e subtítulo (se

houver subtítulo), local onde deve ser apresentado e ano de entrega do trabalho acadêmico.

A escrita deve ser em Arial na cor dourada, Fig. 4.2 e Fig. 4.3

Fig. 4.2 - Modelo de Capa Dura para a Graduação



Obs.: A versão final do TCC, para depósito na Biblioteca, deve ser entregue, na **coordenação do curso** na forma impressa e uma cópia em CD-ROM, juntamente com uma cópia solta do termo de direito autoral devidamente preenchida e assinada. (Apêndice C)

A cor da capa do TCC deve ser feita em encadernação tipo percalux:

- **Marrom café (pós-graduação);**
- **Azul marinho (engenharia civil);**
- **Verde escuro (engenharia elétrica);**
- **Vermelho escuro (engenharia da computação);**
- **Preto (engenharia mecânica)**
- **Cinza escuro (engenharia mecatrônica)**
- **Azul (engenharia química)**

- Verde (engenharia de produção)

Fig. 4.3 - Modelo de Capa Dura para a Pós-Graduação - MBA

Facens

**INSTITUTO DE APERFEIÇOAMENTO
TECNOLÓGICO**

PÓS-GRADUAÇÃO EM MBA

NOME DO AUTOR

TÍTULO DO TRABALHO

Sorocaba/SP
2016

Arial 16, tudo em MAIÚSCULO em negrito, espaçamento 1,5.

Arial 14, tudo em MAIÚSCULO em negrito, espaçamento 1,5.

Arial 14, somente a Primeira letra em maiúsculo, em negrito e ano da entrega do trabalho, espaçamento 1 5

Fig. 4.4 - Modelo de Capa Dura para Pós-Graduação - Especialização

Facens

ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO

NOME DO AUTOR

TÍTULO DO TRABALHO

Sorocaba/SP
2016

Arial 16, tudo em MAIÚSCULO em negrito, espaçamento 1,5.

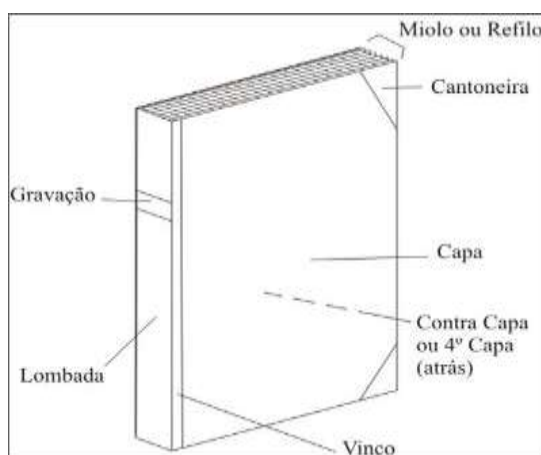
Arial 14, tudo em MAIÚSCULO em negrito, espaçamento 1,5.

Arial 14, somente a Primeira letra em maiúsculo, em negrito e ano da entrega do trabalho, espaçamento 1,5.

4.1.1.1 Lombada

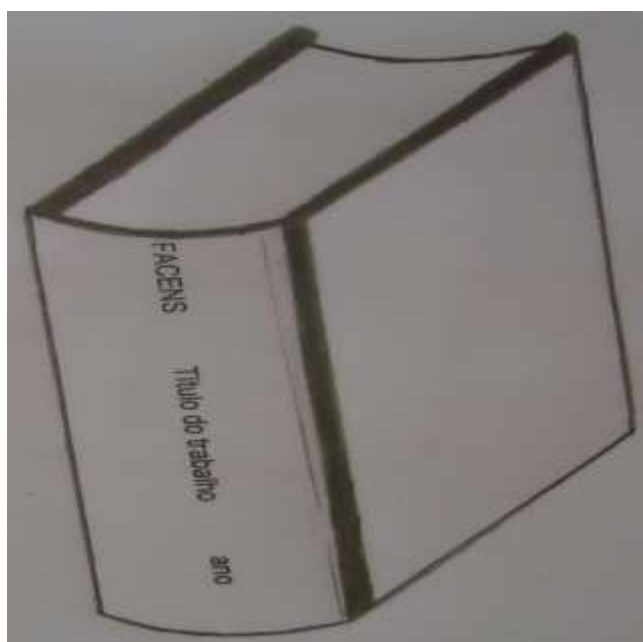
A escrita deve ser em Arial e na cor dourada. As informações devem aparecer da seguinte forma: o nome FACENS escrito longitudinalmente e legível do alto para o pé da lombada, de forma que a leitura seja feita quando o trabalho estiver no sentido horizontal, com a face voltada para cima (modelo americano); título e subtítulo (se houver subtítulo); indicação de volume (se houver); ano da entrega do trabalho, conforme Fig. 4.5, 4.6 e 4.7

Fig. 4.5 - Estrutura de um Livro



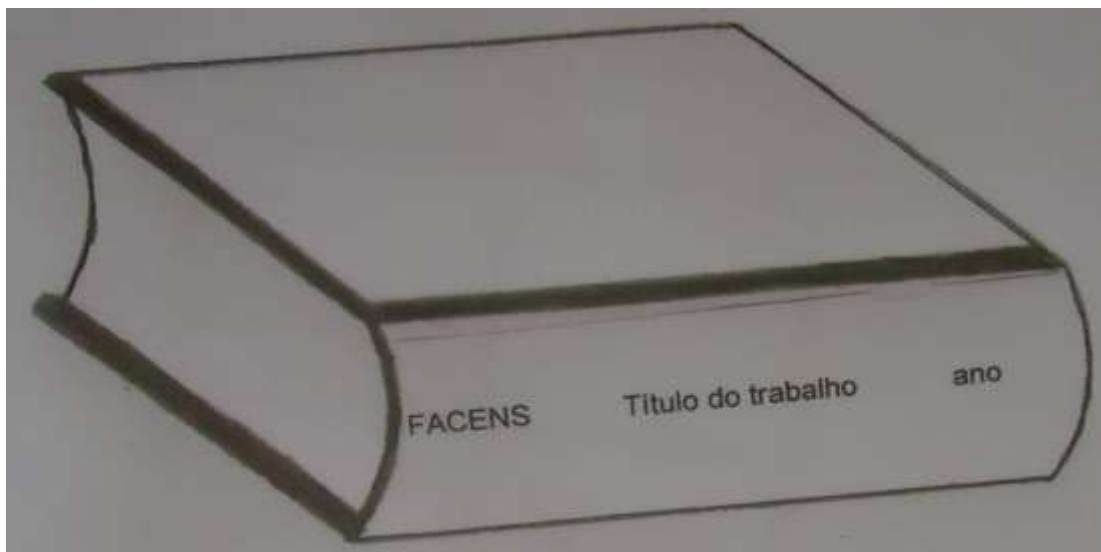
Fonte: Maniadeorganizarlivros.blogspot.com

Fig. 4.6 - Modelo de Lombada Olhando na Vertical



Fonte: Feito pelo autor

Fig. 4.7 - Modelo de Lombada Olhando na Horizontal



Fonte: Feito pelo autor

4.1.2 Folha de rosto

A folha de rosto é um elemento obrigatório. E as informações devem aparecer da seguinte forma: nome do autor; título e subtítulo (se houver subtítulo); tipo de projeto de pesquisa e nome da entidade para a qual será apresentado o trabalho; local onde deve ser apresentado e ano de entrega do trabalho acadêmico, conforme Fig. 4.8 e 4.9

Fig. 4.8 - Modelo de Folha de Rosto da Graduação

<p>Nome do Autor (Nome Prenome e Sobrenome)</p>	<p>Arial 14, somente a Primeira letra em maiúsculo em negrito</p>
<p>TÍTULO DO TRABALHO</p>	<p>Arial 14, tudo em MAIÚSCULO em negrito, espaçamento 1,5.</p>
<p>Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à Faculdade de Engenharia de Sorocaba, como exigência parcial para obtenção do Diploma de Graduação em Engenharia.....</p>	<p>Arial 12, sem parágrafo, espaço simples</p>
<p>Orientador: Prof. Dr. Me. ...</p>	
<p>Sorocaba/SP 2016</p>	<p>Arial 14, somente a Primeira letra em maiúsculo, em negrito e ano da entrega do trabalho, espaçamento 1,5.</p>

Fig. 4.9 - Modelo de Folha de Rosto da Pós-Graduação

The diagram shows a template for a Postgraduate Title Page with the following fields and callouts:

- Nome do Autor Completo**: Callout: Arial 14, somente a Primeira letra em maiúsculo em negrito.
- TÍTULO DO TRABALHO**: Callout: Arial 14, tudo em MAIÚSCULO em negrito, espaçamento 1.5.
- Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à Faculdade de Engenharia de Sorocaba e Instituto de Aperfeiçoamento Tecnológico como exigência parcial para obtenção do Certificado do Curso MBA em**: Callout: Arial 12, sem parágrafo, espaço simples.
- Orientador: Prof. Dr. Me.**: Callout: Arial 12, sem parágrafo, espaço simples.
- Sorocaba/SP**: Callout: Arial 14, somente a Primeira letra em maiúsculo, em negrito e ano da entrega do trabalho, espaçamento 1,5.
- 2016**: Callout: Arial 14, somente a Primeira letra em maiúsculo, em negrito e ano da entrega do trabalho, espaçamento 1,5.
- Exceção para Segurança do Trabalho que é Especialização da FACENS, devendo constar Certificado de Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho**: Callout: Arial 12, sem parágrafo, espaço simples.

4.1.3 Ficha catalográfica

É feita de acordo com as normas de catalogação Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2) é impressa no verso da folha de rosto. É elaborada pelo próprio autor e conferida pela Bibliotecária da FACENS, conforme Fig. 4.10. E não deve ser alterada pelo aluno, depois da correção.

Fig. 4.10 - Modelo de Ficha Catalográfica

Arial 12, espaço 1,5.
Lembre-se a ficha é
documento da
Biblioteca, portanto
não altere seus
dados.

FICHA CATALOGRÁFICA
ELABORADA PELA "BIBLIOTECA FACENS"

Abrir uma caixa de
texto, dentro do
ícone Inserir

S000t → (código fornecido pela biblioteca)

4ª letra → Sobrenome, Nome Prenome.

Título do trabalho: subtítulo do trabalho (se houver) / por Nome Prenome
Sobrenome. – Sorocaba, SP: [s.n.], ano da entrega
000f.; 29cm.

Sem editora

Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação) – Faculdade de Engenharia
de Sorocaba, Coordenadoria de Engenharia..... – Curso de Engenharia....., ano
Orientador: Prof. Dr.; Dra.; Me.; Ma. (nome do orientador por extenso)

1. Assunto. 2. Assunto. 3. Assunto. I. Autor. II. Faculdade de Engenharia
de Sorocaba. III. Título.

CDU 000.000.0

Quando for pós-graduação deve constar: Trabalho de Conclusão de Curso (Pós-Graduação) - Faculdade de Engenharia de Sorocaba e Instituto de Aperfeiçoamento Tecnológico – Curso MBA

Arial 10, espaço 1,5

Exceção para Segurança do Trabalho que é Especialização da FACENS

Código fornecido para Biblioteca

Aqui se escreve somente o termo Título.

Aqui se escreve o termo Autor, somente quando for mais que um é que se escreve o nome do 2º autor por extenso

4.1.4 Folha de aprovação

Deve fazer parte do TCC depois de aprovado e corrigido, contendo os seguintes dados: título do trabalho, tipo de pesquisa e nome dos componentes da banca examinadora e sua titulação, nome completo e titulação e assinatura do coordenador(a) do curso, conforme Fig. 4.11

A **pós-graduação não é necessária** ter essa folha, uma vez que não tem banca examinadora.

Fig. 4.11 - Modelo de Folha de Aprovação

TÍTULO DO TRABALHO

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à Faculdade de Engenharia de Sorocaba, como exigência parcial para obtenção do Diploma de Graduação em Engenharia

Comissão examinadora:

Nome completo e titulação

Nome completo e titulação

Nome completo e titulação

Coordenador(a):

Ass. _____
Nome completo e titulação

**Sorocaba/SP
2014**

Callouts:

- Arial 14, tudo em MAIÚSCULO, negrito e centralizado** (pointing to the title)
- Arial 12, espaço 1,5** (pointing to the commission members)
- Arial 14, somente a Primeira letra em maiúsculo, em negrito e ano da entrega do trabalho** (pointing to the location and year)

4.1.5 Dedicatória

Dedicatória é um elemento opcional, sendo um texto curto, no qual o autor presta uma homenagem a pessoas queridas, conforme Fig. 4.12.

Fig. 4.12 - Modelo de Dedicatória

Callouts:

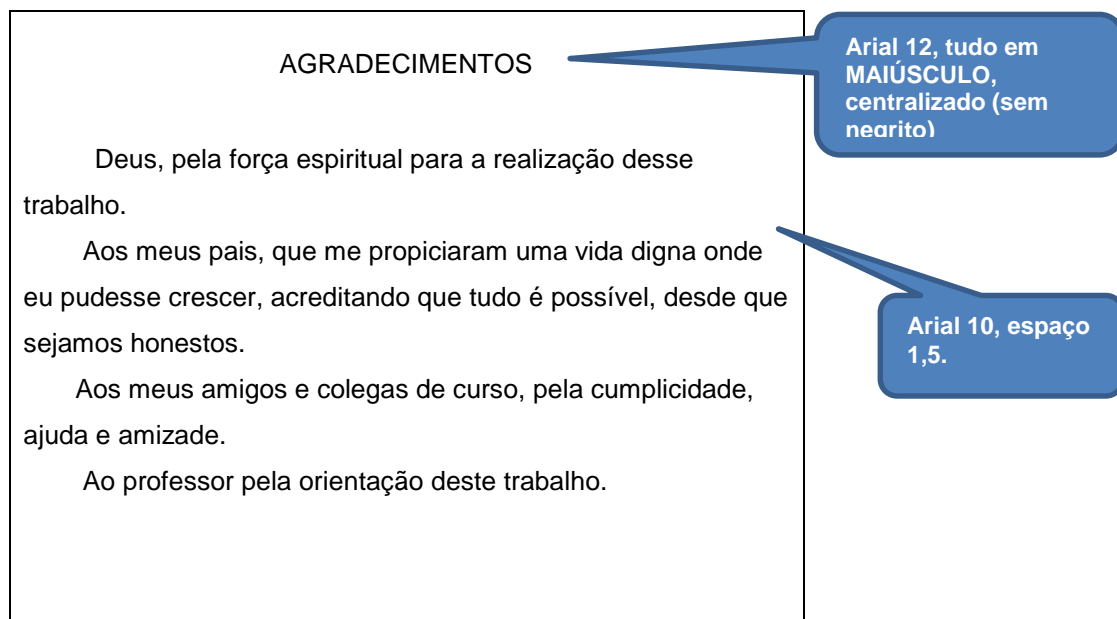
- Não se coloca como cabeçalho o termo DEDICATÓRIA** (pointing to the title area)
- Arial 10, sem parágrafo, espaço simples, no final da folha.** (pointing to the dedication text)

Aos meus pais, que me propiciaram uma vida digna onde eu pudesse crescer, acreditando que tudo é possível, desde que sejamos honestos.

4.1.6 Agradecimentos

O agradecimento é dirigido àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho, conforme Fig. 4.13.

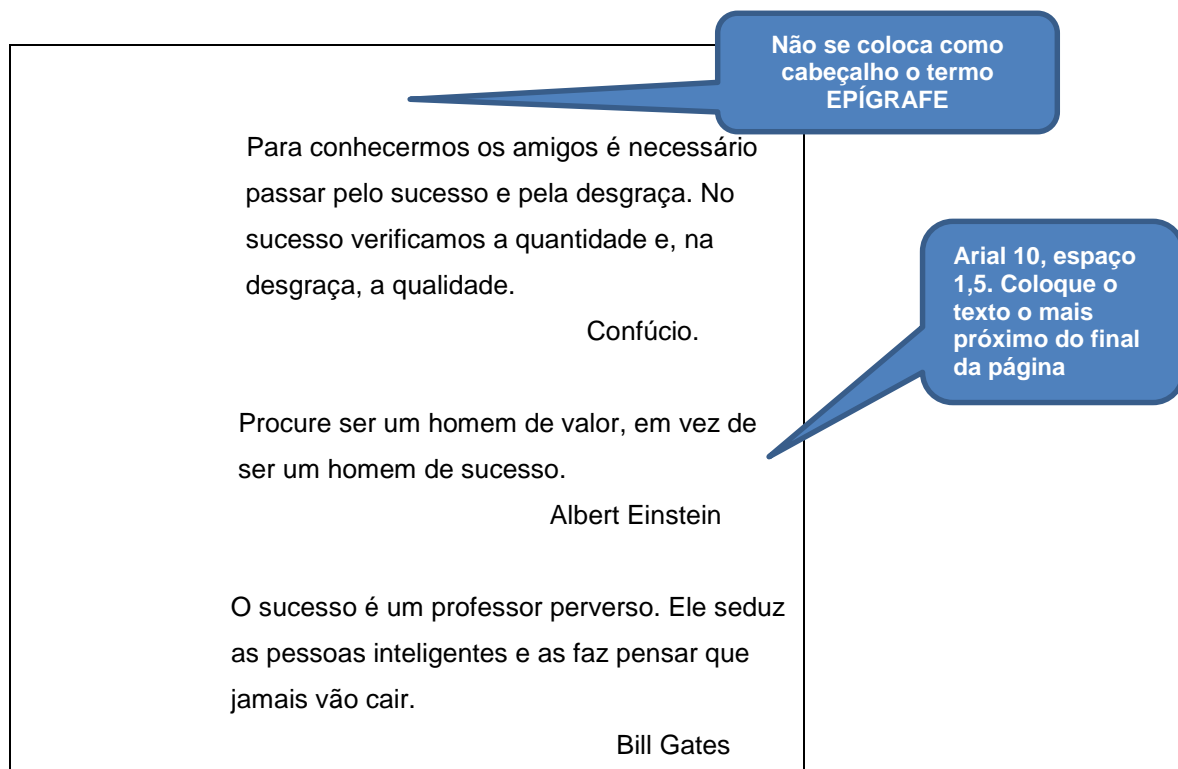
Fig. 4.13 - Modelo de Agradecimento



4.1.7 Epígrafe

Transcrição de um pensamento relacionado com a matéria tratada no corpo do trabalho. É transcrita sem aspas, seguida de indicação de autoria, conforme Fig. 4.14.

Fig. 4.14 - Modelo de Epígrafe



4.1.8 Resumo

O resumo deve ser precedido da referência do documento.

É uma apresentação concisa dos pontos relevantes do conteúdo e das conclusões do trabalho. Deve ser redigido na terceira pessoa do singular, compondo-se de uma sequência corrente de frases e não de uma enumeração de tópicos. Deve ter de 150 a 500 palavras. As palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo, antecidas da expressão Palavras-chave:, separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto, conforme Fig. 4.15.

4.1.9 Abstract

É uma versão do resumo para o inglês, seguida logo abaixo da expressão Key words.

Fig. 4.15 - Modelo de Resumo

RESUMO

Sobrenome, N. P. **Título do trabalho:** subtítulo do trabalho (se houver). Sorocaba, ano da entrega, n. de folhas. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação) – Curso de Engenharia....., Faculdade de Engenharia de Sorocaba. Sorocaba, ano.

Nunca comece o resumo com a seguinte frase: **Este trabalho aborda ou o presente trabalho apresenta**, vá direto ao assunto. A redação deve ser feita com frases curtas e objetivas, organizadas de acordo com estrutura do trabalho, dando destaque a cada uma das partes abordadas. Deve se redigido em um único parágrafo. Não devem conter citações bibliográficas, tabelas, quadros etc., devem ser assim apresentadas:

Introdução - informar, em poucas palavras, o contexto em que o trabalho se insere, sintetizando a problemática estudada.

Objetivo – Deve ser explicitado claramente. **Métodos** – Destacar os procedimentos metodológicos adotados.

Conclusões - Destacar as conclusões mais relevantes, os estudos adicionais recomendados e os pontos positivos e negativos que poderão influir no conhecimento.

Palavras chave: Assunto. Assunto. Assunto.

Arial 14, tudo em MAIÚSCULO, centralizado em negrito

Exceção para Curso de Segurança do Trabalho que é Especialização da FACENS

Quando for pós-graduação deve constar: Trabalho de Conclusão de Curso (Pós-Graduação) – Curso MBA em, Faculdade de Engenharia de Sorocaba e Instituto de Aperfeiçoamento Tecnológico. Sorocaba, ano.

Arial 12, espaço 1,5. Sem parágrafo.

Não é necessário ser as mesmas que estão na ficha catalográfica

4.1.10 Lista de ilustrações, tabelas e quadros

Devem constar sempre que houver **mais que cinco** no texto. Deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto e com a mesma grafia, com cada item designado por seu tipo e nome específico, acompanhado do respectivo número da página.

O termo ilustrações designa: desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, planta, etc.

Lista de abreviatura e siglas é apresentada em ordem alfabética com seus respectivos significados.

Lista de símbolos com o devido significado deve ser elaborada de acordo com a ordem alfabética com maiúsculas antes, minúsculas após e gregas no final, conforme Fig. 4.16 e 4.17.

Fig. 4.16 - Modelo de Lista de Figuras

LISTA DE FIGURAS	
Fig. 3.1 – Esquema da Disposição dos Elementos.....	11
Fig. 3.2 – Modelo de Capa para Graduação.....	12
Fig. 3.3 – Modelo de Capa para a Pós-Graduação.....	13
Fig. 3.4 – Estrutura de um Livro.....	14
Fig. 3.5 – Modelo de Lombada Olhando na Vertical.....	14
Fig. 3.6 – Modelo de Lombada Olhando na Horizontal	15

Arial 14 tudo em MAIÚSCULO, centralizado em negrito

Arial 12, espaço 1,5. Com a mesma grafia do texto. Sem parágrafo.

Obs. Este exemplo, também, serve para quadros e tabelas

Fig. 4.17 - Modelo de Lista de Símbolos

LISTA DE SÍMBOLOS	
H –	χοεφιχιεντε δε περμεαβιλιδαδε;
M –	μασσα μελεχυλαρ;
Θ –	παζ©ο;
π –	ποροσιδαδε;
ω –	πελοχιδαδε δε εσχοαμεντο;
α –	grau de hidratação;
γ –	tensão superficial;
Φ -	diâmetro do corpo de prova.

Arial 14 tudo em MAIÚSCULO, centralizado em negrito

Arial 12, espaço 1,5.

4.1.11 Sumário

De acordo com a norma ABNT NBR 6027:2003 - Sumário – Procedimentos é a numeração das principais divisões, seções e partes do trabalho, feita na mesma ordem e grafia que aparece no texto.

É importante ressaltar que as informações do sumário devem ser **exatamente iguais** às informações contidas no texto.

A subordinação dos itens do sumário deve ser destacada pela apresentação tipográfica utilizada no texto. Os indicativos das seções que compõem o sumário se houver, devem ser alinhados à esquerda, conforme a NBR 2024: 2003 – Numeração progressiva das seções de um documento escrito.

O sumário é o último elemento pré-textual do trabalho. A listagem do sumário começa a **partir da INTRODUÇÃO**, conforme Fig. 4.18.

Fig. 4.18 - Modelo de Sumário

SUMÁRIO	
1 INTRODUÇÃO.....	07
2 DEFINIÇÕES.....	08
2 ELEMENTOS TEXTUAIS.....	02
2.1 Desenvolvimento.....	03
2.1.1 Revisão da literatura.....	05
2.1.2 Material e método.....	05
2.1.3 Resultado e análise do resultado.....	07
2.4 Conclusão.....	08
3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS.....	10
3.1 Referências.....	10
3.2 Apêndice.....	12
3.3 Anexo.....	13

Arial 14 tudo em MAIÚSCULO, centralizado e em negrito

Arial 12, espaço simples. Com a mesma grafia do texto. Sem parágrafo e dando 2 espaço simples entre os capítulos

4.2 Elementos Textuais

Os elementos textuais contêm uma parte introdutória, onde se expõe o tema do projeto, o problema a ser abordada, a(s) hipótese(s) quando couber(em), bem como o(s) objetivo(s) a ser(em) atingido(s) e a(s) justificativa(s). É necessário que sejam indicados o referencial teórico que o embasa, a metodologia a ser utilizada.

Para a elaboração do referencial teórico, é necessário:

- Definir o assunto da sua pesquisa;
- Reunir a bibliografia, para ter uma visão geral sobre o assunto;
- Leia a bibliografia com atenção e liste as idéias principais;
- Identifique as idéias a serem aproveitadas no seu trabalho, e não se esqueça de indicar as fontes de cada idéia;
- Guarde todas as publicações lidas para facilitar sua referência futura;
- Organize as idéias em seções (normalmente entre 3 a 4 seções deverão aparecer) e subseções (em geral, 3 ou 4 subseções para cada seção);
- Escreva o referencial teórico seguindo a sequência hierárquica de apresentação dos assuntos. Dê preferência a idéias abordadas por diversos autores.
- Conclua o referencial teórico identificando as principais idéias discutidas no seu texto e apontando para as questões de pesquisa em aberto na literatura.

4.2.1 Introdução

É a parte inicial do texto, é o capítulo n. 1, na qual devem constar a formulação e delimitação do assunto tratado, bem como os objetivos da pesquisa. Tem por finalidade fornecer ao leitor os antecedentes que justificam o trabalho, assim como focar o assunto a ser abordado. A introdução pode incluir informações sobre a natureza e importância do problema, sua relação com outros estudos sobre o mesmo assunto, suas limitações e objetivos. Deve ser abrangente sem ser prolongada. É um discurso de abertura em que o pesquisador oferece ao leitor uma síntese dos conceitos da literatura.

A introdução como primeiro capítulo ou seção deve ser um texto único **sem subdivisões ou subitens.**

4.2.2 Desenvolvimento

Parte principal do texto, sendo o capítulo n. 2 que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Pode ser dividida em seções e subseções, que variam em função do tema e da abordagem do método. Portanto, a organização do texto será determinada pela natureza do trabalho monográfico. O desenvolvimento do trabalho de conclusão de curso apresentará as seguintes partes do texto: **Revisão da Literatura, Material e Método, Resultados, Discussão e Conclusão.**

4.2.2.1 Revisão de literatura

Devem constar trabalhos preexistentes, que serviram de subsídio à intenção de pesquisa do autor. Pode constituir um corpo único ou subdividido, caso o assunto a ser tratado assim o exija. A ordem cronológica dos fatos deve ser obedecida, permitindo uma visão histórica do desenvolvimento do conhecimento do tema.

O segredo de uma boa revisão de literatura é a organização e o planejamento.

As principais fontes a serem consultadas para a elaboração da revisão de literatura são artigos em periódicos científicos, livros, teses, dissertações e resumos de congressos. Tome cuidado com referências antigas, se possível, e isso irá depender do tema pesquisado, tente concentrar a maior parte das citações com menos de cinco anos.

4.2.2.2 Material e método

Destina-se a expor os meios dos quais o autor se valeu para a execução do trabalho. Pode se redigida em corpo único ou dividida em subseções.

4.2.2.3 Resultados

O autor irá expor os dados obtidos em suas observações. Os resultados poderão estar expressos em quadros, gráficos, tabelas, fotografias ou outros meios que demonstre o que o trabalho permitiu verificar.

4.2.2.4 Discussão

O autor justifica os meios que usou para a obtenção dos resultados. Na discussão o autor deve cumprir as seguintes etapas: a) estabelecer relação entre causa e efeito; b) demonstrar generalidades e princípios básicos, que tenha comprovações nas observações experimentais; c) esclarecer as exceções, modificações e contradições das hipóteses, teorias e princípios relacionados ao trabalho proposto; d) indicar as aplicações teóricas ou práticas dos resultados obtidos, bem como, suas limitações; e) sugerir, quando for o caso, novas pesquisas, visando a sua complementação do trabalho proposto.

4.2.2.5 Conclusão

É o último capítulo, a recapitulação sintética dos resultados e da discussão do estudo ou pesquisa.

4.3 Elementos Pós-Textuais

São elementos que complementam o conteúdo do trabalho e referenciam sua produção.

4.3.1 Referências

Elemento obrigatório deve apresentar-se conforme a norma ABNT NBR 6023:2002. Elas devem ser relacionadas em lista própria, deve incluir todas as fontes efetivamente utilizadas para a elaboração do trabalho.

As referências devem ser digitadas em espaçamento simples em ordem alfabética de autor (sobrenome por extenso, nome e prenome abreviado, lembrando que **Júnior**, **Neto**, **Sobrinho** não são sobrenome e sim parentesco).

Autores referenciados sucessivamente na mesma página podem ser substituídos, nas referências seguintes à primeira, por um traço sublinear (equivalente a oito espaços) e ponto final, conforme Fig. 4.19.

4.3.2 Apêndice

Elemento opcional, **elaborado pelo próprio aluno**. Deve ser precedido da palavra APÊNDICE, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título, conforme Fig. 4.20.

Fig. 4.19 - Modelo de Referência

SOBRINHO, JÚNIOR, NETO, FILHO não são sobrenomes e sim parentesco, portando vem depois do NOME DE FAMÍLIA e nunca antes.

Tudo na margem esquerda, sem parágrafo e sem estar justificado. Em ordem alfabética

Arial 12 tudo em maiúsculo, centralizado, negrito. NÃO TEM NUMERAÇÃO EM SEU ENUNCIADO

REFERÊNCIAS

AULICINO, M. C. **Organização na produção por processos contínuos**: prática, conceitos e métodos de projeto para fronteiras móveis interpenetrantes. 2008. Tese (Doutorado em Engenharia de Produção) - Escola Politécnica, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2008. Disponível em: <<http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/3/3136/tde-12092008-153336/>>. Acesso em: 07 fev 2012.

AZEVEDO JR., J. B. **TTL/CMOS**: teoria e aplicação de circuitos digitais. São Paulo: Érica 1984. 2 v.

BEER, F. P.; JOHNSTON JR., E. R.; DEWOLF, J. T. **Resistência dos materiais**. 4. ed. São Paulo: McGraw-Hill 2006. 758 p.

CALLISTER JR., W. D. **Ciência e engenharia de materiais**: uma introdução. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC 2002. 589 p.

FARIAS FILHO, J. et al. Estudo da durabilidade de argamassas alternativas contendo resíduos. **Cerâmica** [online]. São Paulo, v.57, n.344, p. 395-403, out./dez. 2011. ISSN 0366-6913.


INOVAÇÃO TECNOLÓGICA. Componentes eletrônicos em forma de banana vão equipar veículos híbridos. 2007. Disponível em: <<http://www.inovacaotecnologica.com.br/noticias/noticia.php?artigo=010170070403>>. Acesso em: 010 mar 2012.

LOPES, A. M. D'Ávila; PALUDO, A. Bioética e direito: para uma leitura crítica da constituição em busca da harmonização entre ciência e direitos fundamentais. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE BIOÉTICA, 3, e CONGRESSO DE BIOÉTICA DO CONE SUL, 1, 2000. Porto Alegre, RS. **Anais...** Porto Alegre, RS, 3- 4 de julho de 2000.

TUTIKIAN, B. F.; DAL MOLIN, D. C. **Concreto auto-adensável**. São Paulo: Pini 2008. 140 p.

WENTWORTH, S. M. **Eletromagnetismo aplicado**: abordagem antecipada das linhas de transmissão. Porto Alegre: Bookman, 2009. 668 p.

Fig. 4.20 – Exemplo de Apêndice

APÊNDICE A – Modelo para capa do box do CD-rom

COORDENADORIA DE ENGENHARIA
Título
Autor
Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à Faculdade de Engenharia de Sorocaba, como exigência parcial para obtenção do Diploma de Graduação em.....
Sorocaba/SP ano

Fonte: Feito pelo autor

4.3.3 Anexos

Elemento opcional são textos ou elementos **não elaborados pelo próprio aluno**. Deve ser precedido da palavra ANEXO, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título, conforme Fig. 4.21

Fig. 4.21 - Exemplos de Anexos

ANEXO A – NBR 1424 Trabalhos Acadêmicos

 <p>ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas</p> <p>Sede: Rio de Janeiro Av. Treze de Maio, 13 - 28º andar CEP 20003-900 - Caixa Postal 1660 Rio de Janeiro - RJ Tel.: PABX (21) 3574-2300 Fax: (21) 2249-5249/2220-6436 Endereço eletrônico: www.abnt.org.br</p> <p>Copyright © 2002. ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas Printed in Brazil Impresso no Brasil Todos os direitos reservados</p>	AGO 2002	NBR 14724
	Informação e documentação - Trabalhos acadêmicos - Apresentação	
<p>Origem: Projeto NBR 14724:2002 ABNT/CB-14 - Comitê Brasileiro de Finanças, Bancos, Seguros, Comércio, Administração e Documentação CE-14:001.01 - Comissão de Estudo de Documentação NBR 14724 - Information and documentation - Presentation of academic works Descriptors: Thesis, Documentation, Presentation documents Esta Norma foi baseada na ISO 7144:1986 Esta Norma substitui a NBR 14724:2001 Válida a partir de 29.09.2002</p>		
<p>Palavras-chave: Documentação, Trabalho acadêmico, Tese, Dissertação</p>		6 páginas
<p>Sumário</p> <p>Prefácio</p> <p>1 Objetivo</p> <p>2 Referências normativas</p> <p>3 Definições</p> <p>4 Estrutura</p> <p>5 Regras gerais de apresentação</p>		

ANEXO B – NBR 10520 para Citações em Documentos

 <p>ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas</p> <p>Sede: Rio de Janeiro Av. Treze de Maio, 13 - 28º andar CEP 20003-900 - Caixa Postal 1660 Rio de Janeiro - RJ Tel.: PABX (21) 3574-2300 Fax: (21) 2249-5249/2220-6436 Endereço eletrônico: www.abnt.org.br</p> <p>Copyright © 2002. ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas Printed in Brazil Impresso no Brasil Todos os direitos reservados</p>	AGO 2002	NBR 10520
	Informação e documentação - Citações em documentos - Apresentação	
<p>Origem: Projeto NBR 10520:2002 ABNT/CB-14 - Comitê Brasileiro de Finanças, Bancos, Seguros, Comércio, Administração e Documentação CE-14:001.01 - Comissão de Estudo de Documentação NBR 10520 - Information and documentation - Presentation of citations Descriptors: Documentation, Citation Esta Norma foi baseada na ISO 690:1987 Esta Norma substitui a NBR 10520:2001 Válida a partir de 29.09.2002</p>		
<p>Palavras-chave: Documentação, Citação</p>		7 páginas
<p>Sumário</p> <p>Prefácio</p> <p>1 Objetivo</p> <p>2 Referências normativas</p> <p>3 Definições</p> <p>4 Localização</p> <p>5 Regras gerais de apresentação</p> <p>6 Sistema de chamada</p> <p>7 Notas de rodapé</p> <p>Prefácio</p> <p>A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) é o Fórum Nacional de Normalização. As Normas Brasileiras, cujo conteúdo é de responsabilidade dos Comitês Brasileiros (ABNT/CB) e dos Organismos de Normalização Setorial (ABNT/ONS), são elaboradas por Comissões de Estudo (CE), formadas por representantes dos setores envolvidos, delas fazendo parte: produtores, consumidores e neutros (universidades, laboratórios e outros).</p> <p>Os Projetos de Norma Brasileira, elaborados no âmbito dos ABNT/CB e ABNT/ONS, circulam para Consulta Pública entre os associados da ABNT e demais interessados.</p>		

5 ELABORAÇÃO DE CITAÇÕES, NOTAS DE RODAPÉ E REFERÊNCIAS

Segue algumas orientações com os respectivos exemplos como forma de facilitar a leitura e compreensão do texto.

5.1 Citação

De acordo com a ABNT NBR 10520:2002. Citação é a menção no texto, de uma informação extraída de outra fonte, para esclarecimento do assunto em discussão, ilustrar ou sustentar o que se afirma. As citações podem ser:

- a) Citação direta: É a transcrição textual ou cópia, de um texto, parágrafo, frase ou expressão, usando as mesmas palavras do autor da obra consultada. Caso o documento original contenha algum tipo de grifo, como uma palavra em negrito, em itálico ou sublinhada, a sua citação deve ter esse tipo de grafia, acrescentada com a observação “grifo do autor”.

Exemplo:

De acordo com Melconian (2007, p. 251) “carga de ruptura teórica é determinada por meio do produto entre a tensão de ruptura e a área da secção transversal de todos os arames.”

- b) Citação indireta: É a transcrição das idéias do autor consultado, porém usando a sua própria palavra para expor a idéia do autor.

Exemplo:

Apenas poucos estudos examinaram a conformação de uma molécula inteira de mucina, utilizando a NMR de carbono 13 e técnicas de disseminação luminosa (GERKEN, 1989).

- **Referenciando e citando** — A entrada é feita pelo sobrenome do autor com a primeira letra maiúscula e as demais minúsculas. A data de publicação deve estar entre parênteses e acrescida da página quando for citação direta, se for citação indireta não é necessária colocar a página.

Exemplo:

Como afirma Almeida (1988, p. 14) “As novas tecnologias são o resultado prático de cruzamentos entre as diversas faces do triângulo da comunicação contemporânea: a TV, o satélite e o computador”.

- **Citando e referenciando** – O sobrenome deve ser apresentado em letras maiúsculas, seguido do ano de publicação e acrescido da página (quando for citação direta), separados por vírgula, tudo dentro de parênteses ao final da sentença.

Exemplo:

“As novas tecnologias são o resultado prático de cruzamentos entre as diversas faces do triângulo da comunicação contemporânea: a TV, o satélite e o computador”.
(ALMEIDA, 1988, p. 14)

Obs. Trata-se de citação direta, por isso o trecho retirado da obra consultada é digitado entre aspas duplas (até três linhas) e a pontuação do autor citado é fielmente reproduzida.

- c) Citação de citação: É a citação direta ou indireta de um texto a cujo original não se deve acesso. Neste caso, indica-se a expressão latina apud (citado por, conforme, segundo) para identificar a obra secundária que foi consultada.

Exemplo:

De acordo com Santos (2000 apud JUNG, 2004, p. 191), “redigir consiste essencialmente em ‘alinhar’ dados conforme os objetivos.”

- d) Citação de informação verbal: dados obtidos por informação oral (comunicação pessoal, palestras, apontamentos em aula, etc.) podem ser citados e suas referências aparecerão apenas em **nota de rodapé**.

- Citação de até três linhas - poderão ser inseridas no próprio parágrafo.
“O erro total em uma operação é composto pelo erro das parcelas ou fatores e pelo erro no resultado da operação.” (RUGGIERO; LOPES, 2009, p.16)

Ou

Segundo Ruggiero; Lopes (2009, p.16) “o erro total em uma operação é composto pelo erro [...]”

- Citação com mais de três linhas – devem aparecer em parágrafo simples distinto, destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda do texto, terminando na margem direita. Sem aspas, digitadas em espaço simples entre as linhas e dois espaços simples entre a citação e os parágrafos anterior e posterior.

De acordo com Fujita e Rubi (2006, p.1).

O indexador, visto como leitor, é considerado sob a perspectiva da psicologia cognitiva, pois, ao ler aciona, como em qualquer outro indivíduo, o processamento humano de informações, realizando com a memória de curto prazo (input visual), a memória de longo prazo (esquemas e conhecimento prévio) e as habilidades operatórias de pensamento (análise e síntese). Visto como leitor profissional é considerado a partir da perspectiva de seu contexto, atuação e formação profissional.

Ou

O Bloco de Relés de Controle definido no Registrador de Deslocamento deve sempre ser composto por bytes completos e contínuos (C0-C7, C10-C47, por exemplo), mesmo que nem todos os bits sejam utilizados no Programa de Aplicação. Assim, não é possível definir um Bloco de Relés de Controle para um Registrador de Deslocamento iniciado em C3 e finalizado em C12 (8 bits de uma mesma word, mas de bytes diferentes). (GEORGINI, 2007, P.156)

- Citação com dois autores:

Zaccarelli; Fischmann (1994) identificam a estratégia de oportunidades como sendo a adotada por empresas que enfrentam grandes variações no nível de atividade em seus mercados. Ela consiste basicamente na manutenção de mínimo esforço durante os períodos de baixa intensidade e na minimização do esforço em período de pico.

Ou

Assumem diversas formas diferentes os guias de ondas que dependem do propósito do guia e da frequência que são transmitidas as ondas. (HAYT JR; BUCK, 2003)

- Citação com três autores:

Consideramos apenas volumes de controle constante, nos problemas precedentes, que ilustram a aplicação da equação da quantidade de movimento a volumes de controle inerciais. (FOX; McDONALD; PRITCHARD, 2006, p. 123)

- Citação com mais de três autores:

“É realmente difícil falar em cidadania para um jovem que já não acredita, e nem poderia acreditar, no sistema social em que está inserido.” (SANTANA et al, 2004, p. 60)

- Citação com omissão de parte do texto – são permitidas quando não alteram o sentido do texto. São indicadas pelo uso de reticências entre colchetes. As reticências indicam interrupção de um pensamento ou omissão intencional de algo que se devia ou que podia dizer e que apenas se sugere, por estar facilmente subentendido.

Exemplos:

No início da citação: “...alguns dos piores erros na construção organizacional tem sido cometidos pela imposição de um modelo mecanicista de organização ideal” ou “universal” a uma empresa viva” (CASTRO, 1976, p. 41)

No meio da citação: “O poder tributário [...] é à base de aplicação de qualquer categoria de tributos” (FOURTOUGE, 1973, p. 41)

No final da citação: “Em relação a este tema Muraro (1983) no seu estudo com mulheres brasileiras da classe burguesa, afirma que uma das preocupações mais importantes destas mulheres centrava-se na própria aceitação...”.

5.2 Notas de Rodapé

São as indicações, notações ou apontamentos ao texto que aparecem ao pé das folhas em que são mencionadas. Servem para abordar pontos que não devem ser incluídos no texto para não sobrecarregá-lo. São usadas para esclarecimentos.

Sempre que necessário utilizar notas de rodapé, deve-se observar que a chamada às notas no texto é feita por número arábico acima do texto (subscrito). A numeração deve ser em ordem crescente.

Na nota de rodapé o indicativo numérico é separado do texto da nota por um espaço. Deve ser digitada dentro das margens, separadas do texto por um espaço em branco e por um filete a partir da margem esquerda (automático pelo editor de

texto do computador). É escrita em espaço simples, com a letra Arial 10, para dar maior destaque.

Exemplo:

Para muitos técnicos e economistas, a co-geração¹ de energia elétrica, atualmente feita a partir da queima do bagaço, representa o único produto que pode vir a se somar, em volume e grau de importância, à produção de açúcar e álcool.

No rodapé da folha:

¹ O processo de co-geração de energia consiste em aproveitar o vapor produzido pela queima de biomassa para movimentar os equipamentos da própria indústria e, simultaneamente, acionar conjuntos geradores de energia elétrica, a qual pode ser usada para consumo próprio ou ser comercializada nas distribuidoras e concessionárias do setor elétrico.

5.3 Elaboração de Referências

Elemento obrigatório deve apresentar-se conforme a norma ABNT NBR 6023:2002. Elas devem ser relacionadas em lista própria, deve incluir todas as fontes efetivamente utilizadas para a elaboração do trabalho.

As referências devem ser digitadas em espaçamento simples em ordem alfabética de autor (sobrenome por extenso, nome e prenome abreviado, lembrando que Júnior, Neto, Sobrinho não são sobrenome e sim parentesco.

5.3.1 Modelos de apresentação de referência de documento impresso

LIVRO

- Obra com um autor, Obra com dois autores (mencionam os dois), Obra com três autores (mencionam-se os três, separados com ponto e vírgula)

SOBRENOME DO AUTOR, Nome, Prenome (somente a primeira letra). Título: subtítulo (se houver). Edição (se houver). Local: Editora, ano de publicação. Volumes (se houver), número total de páginas (opcional), ou números das páginas consultadas (ex.: p.37-87)

Exemplo:

MELCONIAN, S. **Elementos de máquinas**. 8.ed. São Paulo: Érica, 2007. p. 251

RUGGIERO, M. A. G.; LOPES, V. L. da R. **Cálculo numérico**: aspectos teóricos e computacionais. 2.ed. São Paulo: Pearson Makron Books, 2009. p. 16

FOX, R. W.; McDONALD, A. T.; PRITCHARD, P. J. **Introdução á mecânica dos fluidos**. 6.ed. Rio de Janeiro: LTC, 2006. 798 p.

- Obra com mais de três autores (menciona-se apenas o primeiro, acrescentando a expressão et al.)

SOBRENOME DO AUTOR, Nome, Prenome (somente a primeira letra) et al. **Título**: subtítulo (se houver). Edição (se houver). Local: Editora, ano de publicação, número total de páginas (opcional) ou volumes (se houver)

Exemplo:

et al. significa demais autores

LOURENÇO, A. C. de et al. **Circuitos digitais**. 9.ed. São Paulo: Érica, 2007, 321 p.

- Autoria desconhecida – obra sem indicação de autor (entrada pelo próprio título destacado por letras maiúsculas na primeira palavra)

Exemplo:

DICIONÁRIO teologia fundamental. Petrópolis, RJ: Vozes, 1994.

MOSBY's GenRx: a comprehensive reference for generic and brand prescription drugs. 11.ed. Sant Louis: Mosby, 2001.

CAPÍTULO DE LIVRO

- Quando o autor do capítulo é o mesmo autor do livro.

SOBRENOME DO AUTOR, Nome, Prenome (somente a primeira letra). Título da parte referenciada. In: _____. **Título da publicação**. Edição (se houver). Local: Editora, ano de publicação. Volume (se houver), número de páginas inicial e final.
Exemplo:

Para não repetir o nome do autor usa-se o traço

CATHEY, J. J. Características de transistores bipolares de junção. In: _____. **Dispositivos e circuitos eletrônicos**. 2.ed. Porto Alegre: Bookman, 2003. p. 78-110

Sempre é o título do livro que fica em negrito

- Quando o autor do capítulo é diferente do autor do livro

SOBRENOME DO AUTOR, Nome, Prenome (da parte referenciada). Título da parte referenciada. In: SOBRENOME DO AUTOR. (Autor da publicação). **Título da publicação**. Edição (se houver). Local: Editora, ano de publicação. Volume (se houver), número de páginas inicial e final.

Exemplo:

ANDRADE, J. J. O. Vida útil das estruturas de concreto. In: ISAIA, G. C. (editor). **Concreto**: ensino, pesquisa e realizações. São Paulo: IBRACON, 2005. p. 923-951. V. 2

TESE, DISSERTAÇÃO

SOBRENOME DO AUTOR, Nome, Prenome. **Título** Data da defesa. Volume (se houver). Número total de folhas. Natureza (Área de concentração) – Unidade da Instituição, Instituição de defesa, local e data de publicação (se houver).

Exemplo de Tese:

AGUIAR, E. A. B. **Comportamento de chumbadores grauteados de ligações viga-pilar parcialmente resistentes a momento fletor**. 2010. Tese (Doutorado em Estruturas) - Escola de Engenharia de São Carlos, Universidade de São Paulo, São Carlos, 2010.

Exemplo de Dissertação:

ZUCATO, F. L. **Rede ZigBee gerenciada por sistema de monitoramento remoto utilizando TCP/IP e GPRS**. 2009. Dissertação (Mestrado em Telecomunicações) - Escola de Engenharia de São Carlos, Universidade de São Paulo, São Carlos, 2009.

PERIÓDICOS SERIADOS (REVISTAS E JORNAIS)

- Revista no todo (coleção e suplementos, fascículos, números especiais)

TÍTULO DO PERIÓDICO (ou REVISTA). Subtítulo (se houver). Local: Editora, volume (se houver), número (se houver), ano início-término da publicação.

Exemplos:

Coleção: ANUÁRIO INTERNACIONAL. São Paulo: AGEV, 1968-1978.

Fascículo: VEJA. São Paulo: Abril, ano 36, n. 3, 22 jan. 2003.

Número especial: AS 500 maiores empresa do Brasil. **Conjuntura econômica**. Rio de Janeiro, v.38, n.9, set. 1984. Edição especial.

ARTIGO DE REVISTA

SOBRENOME DO AUTOR, Nome, Prenome. Título do artigo. **Título da revista**, Local de publicação, número do volume, fascículo, página inicial e final do artigo, mês e ano. (suplemento ou número especial).

Exemplo:

- Com indicação de autoria

SAVARIS, G.; HALLAK, P. H.; MAIA, P. C. A. Understanding the mechanism of static soil-structure interaction : a case study. **Soils and Rocks**, São Paulo, v. 34, n. 3, p. 195-206, Sept./dec. 2011.

- Sem indicação de autoria

CONSTRUÇÃO verde: estrutura em aço e princípios de sustentabilidade dão ao fórum verde o primeiro certificado LED de Brasília. **Arquitetura & Aço**, Rio de Janeiro, n. 28, p. 20-22, nov. 2011.

ARTIGO DE JORNAL

SOBRENOME DO AUTOR, Nome, Prenome. Título do artigo. **Título do jornal**, Local de publicação, dia mês e ano, n. da página e nome do caderno.

Exemplo:

- Com indicação de autoria

BRASIL. Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), Resolução nº 375, de 29 de agosto de 2006, Define critérios e procedimentos, para o uso agrícola de lodos de esgoto gerados em estações de tratamento de esgoto sanitário e seus produtos derivados, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília/DF, 30 de agosto de 2006.

MORAES, A. Duplicação da SP-264 deve começar até o final deste ano. **Cruzeiro do Sul**, Sorocaba, 21 mar. 2012

- Sem indicação de autoria

BANDA larga móvel dobrou em 2011. **Cruzeiro do Sul**, Sorocaba, 21 mar. 2012, p. B. 6, Caderno Economia

EVENTOS CIENTÍFICOS (CONGRESSOS, SIMPÓSIOS, ENCONTROS, ETC.)

- Congressos, Simpósios, etc. no todo

NOME DO EVENTO, número, ano, local, data. Título. Local: Editora, ano.

Exemplo:

CONGRESSO BRASILEIRO DE ENGENHARIA DE PESCA, 4. 1986, Curitiba, PR., **Anais...** Curitiba, PR; UFPR, 1986.

- Trabalho apresentado em evento

SOBRENOME DO AUTOR, Nome, Prenome. Título do trabalho. In: NOME DO EVENTO, número do evento, data, local. **Título...** Local: Editora, ano. Folha ou página inicial-final da parte referenciada.

Exemplo:

MEBIUS, S. M. C. B. Educação a distância via web: a construção da prática pedagógica através da teoria, do fazer dos pioneiros e da própria prática. In: CONGRESSO DE EDUCAÇÃO DA UNISO, 2., 2005, Sorocaba, SP. **Caderno de resumos...** Sorocaba, SP; UNISO, 2005. p. 34.

MARINS, M. de A. et al. Aspectos da fase pré-estocagem em piscicultura intensiva. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE ENGENHARIA DE PESCA, 4., 1986. Curitiba, PR. **Anais...** Curitiba, PR: UFPR, 1986. p. 123-141.

LEIS, DECRETOS, ETC.

BRASIL. Ministério do Trabalho. **Manuais de Legislação**. Normas Regulamentadoras (NRs) Ministério do Trabalho- Lei 6514 de 22 de dezembro de 1997, Portaria 3214 de 08 de junho de 1978, Brasil, São Paulo: Atlas 1994.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Norma regulamentadora – NR 4 - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT)**. Portaria GM nº 3.214, 08 de Junho de 1978. **Diário Oficial da União, Brasília, 30 de agosto de 2006.**

CONSELHO FEDERAL DE EDUCAÇÃO. Resolução n. 16 de 13 de dezembro de 1984. Dispões sobre reajustamento de taxas, contribuições e semestralidades escolares e altera a relação artigo 5 da resolução n. 1 de 14/01/1983. Relator Lafayete de Azevedo. **Diário Oficial da União**, Brasília, 30 de dez.1984. p. 190-191.

5.3.2 Modelos de apresentação de referências em meio eletrônico, imagem em movimento, serviço online e outros.

CD-ROM, DVD's

CANTU, M. **Dominando o Delphi 2**. São Paulo: Makron Books, 1996. Produzido por Videolar Multimídia. 1 CD-ROM.

KOOGAN, A.; HOUAISS, A (Ed.), **Enciclopédia e dicionário digital 98**. São Paulo: Estadão. 1998. Produzida por Videolar Multimídia. 5 CD-ROM.

ONLINE

Quando se tratar de obras consultadas online, são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico apresentado entre os sinais < >, precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso ao documento, precedida da expressão Acesso em:

DICIONÁRIO da língua portuguesa. Lisboa: Proberam Informática, 1998. Disponível em: <<http://www.priberam.pt/dlDLPO>>. Acesso em: 18 mar. 1999.

GONÇALVES, D. B. Desenvolvimento sustentável: o desafio da presente geração. **Revista Espaço Acadêmico**, n. 51, ago. 2005. Disponível em: <<http://www.espacoacademico.com.br/051/51goncalves.html>>. Acesso em: 10 dez. 2005.

IBGE. **Pesquisa nacional por amostra de domicílios – PNAD, 2004**. Disponível em: <http://www.seade.gov.br/produtos/idr/edu/edu_niv_01.xls>. Acesso em: 02 fev. 2010.

MALAGHINI, M. C. **Potencial de membrana celular**, 1999. Disponível em: <<http://www.geocities.com/~malaghini/potencial1.html>>. Acesso em: 22 maio 2008.

MELO, W. J. de et al. Desempenho de plantas de milho cultivadas em solos acrescidos de biossólido oriundo da Estação de Tratamento de Esgoto de Barueri, localizada na região metropolitana de São Paulo. In: CONGRESSO INTERAMERICANO DE ENGENHARIA AMBIENTAL E SANITÁRIA, 27, 2000, Porto Alegre. **Anais...** Disponível em: <<http://www.bvsde.paho.org/bvsaidis/aresidua/i-085.pdf>> Acesso em: 12 dez. 2011.

QUÍMICA NOVA. São Paulo: Sociedade Brasileira de Química, 1997. Disponível em: <http://www.scielo.br/scielo.php;scripts_sci_seial/pid_0100-4042/Ing_pt/nrm_iso>

>. Acesso em: 22 mar. 2012.

SHINYASHIKI, R. T. Os donos do futuro. São Paulo: Infinito 2000. 189 p. Disponível em: <<http://ebookbrowse.com/os-donos-do-futuro-roberto-shinyashiki-dpf-d68432670>> Acesso em: 22 mar. 2012

VELLOSO R. P. **Protótipo de um eletromiógrafo digital**, 2004. Disponível em: <<http://www.cefetsp.br/edu/brinca/Tratamento%20do%20sinal%20EMG.pdf>>. Acesso em 16 ab. 2010.

WINDOWS 8 é o último grande sistema operacional a ser lançado. 2012. Disponível em: < <http://itweb.com.br/54271/windows-8-e-o-ultimo-grande-sistema-operacional-a-ser-lancado/>>. Acesso em: 30 abr 2014.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação – referências – elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

_____. **NBR 6024**: numeração progressiva das seções de um documento. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.

_____. **NBR 6027**: sumário. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.

_____. **NBR 6028**: informação e documentação – resumo – apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

_____. **NBR 10520**: informação e documentação – citações em documentos – apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

_____. **NBR 12225**: informação e documentação – lombada – apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2004.

_____. **NBR 14724**: informação e documentação – trabalhos acadêmicos – apresentação. 3. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

XAVIER, A. **Aprenda a usar as normas da ABNT**: citação (2 DE 4): fazer uma citação não é tão difícil quanto parece. 2008. Disponível em:

<<http://www.tecmundo.com.br/tutorial/834-aprenda-a-usar-as-normas-da-abnt-citacao-2-de-4-.htm>> Acesso em: 23 out 2013

APÊNDICE A - Modelo para Capa do Box do CD-Rom

**COORDENAÇÃO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO**

Título do trabalho: subtítulo do trabalho

Nome do Autor (Nome Prenome Sobrenome)

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado
à Faculdade de Engenharia de Sorocaba,
como exigência parcial para obtenção do
Diploma de Graduação em...

Orientador: Prod. Dr., Me.

Sorocaba/SP

2016

APÊNDICE B - Modelo do Rótulo do CD Rom



1. Coloque a “**coordenação**” do seu curso;
2. Apague a palavra **Autor (es)** e escreva o(s) nome(s) do(s) autor abreviar caso o nome seja muito longo);
3. Apague a palavra “**Título**” e escreva o título do seu trabalho;
4. Coloque o tipo de trabalho que você fez se TCC (Graduação, graduação);
5. Apague a palavra “**Local**” e escreva Sorocaba-SP;
6. Apague a palavra “**Ano**” e coloque a data de seu trabalho.



**TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO DIGITAL DA PRODUÇÃO CIENTÍFICA
DA BIBLIOTECA DIGITAL FACENS.**

1. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO: ☐ GRADUAÇÃO Em: _____
☐ PÓS-GRADUAÇÃO EM: _____

Título: _____

Autor: _____

RG: _____ CPF: _____

E-mail: _____ Telefone: (____) _____

Orientador: _____

Co-Orientador: _____

Graduado em / Pós-Graduado em: _____

Palavras-chave: _____

2. INFORMAÇÕES DE ACESSO AO DOCUMENTO

Este trabalho é confidencial? ☐ Sim ☐ Não. Pode ser liberado para publicação? ☐ Sim ☐ Não.

Na qualidade de titular dos direitos de autor da publicação supracitada, de acordo com a Lei nº 9.610/98, autorizo a Faculdade de Engenharia de Sorocaba, a disponibilizar sem ressarcimento dos direitos autorais, conforme permissões assinaladas acima, o documento em meio eletrônico, na sua Biblioteca Digital, em formato digital PDF, para fins de leitura, impressão ou download, a título de divulgação da produção científica gerada pela FACENS, a partir desta data.

Assinatura do Autor

Assinatura do Orientador

Local

____/____/____
Data

ANEXO A

Português	Espanhol	Italiano
janeiro - jan.	enero - enero	gennaio - genn.
fevereiro - fev.	febrero - feb.	febbraio - febbr.
março - mar.	marzo - marzo	marzo - mar.
abril - abr.	abril - abr.	aprile - apr.
maio - maio	mayo - mayo	maggio - magg.
junho - jun.	junio - jun.	giugno - giugno
julho - jul.	julio - jul.	luglio - luglio
agosto - ago.	agosto - agosto	agosto - ag.
setembro - set.	septiembre - sept.	settembre - sett.
outubro - out.	octubre - oct.	ottobre - ott.
novembro - nov.	noviembre - nov.	novembre - nov.
dezembro - dez.	diciembre - dic.	dicembre - dic.
Francês	Inglês	Alemão
janvier - janv.	January - Jan.	Januar - Jan.
février - févr.	February - Feb.	Februar - Feb.
mars - mars	March - Mar.	März - März
avril - avril	April - Apr.	April - Apr.
mai - mai	May - May	Mai - Mai
juin -juin	June - June	Juni - Juni
juillet - juil.	July - July	Juli - Juli
août - août	August - Aug.	August - Aug.
septembre - sept.	September - Sept.	September - Sept.
octobre - oct.	October - Oct.	Oktober - Okt.
novembre - nov.	November - Nov.	November - Nov.
décembre - déc.	December - Dec.	Dezember - Dez.