

FACULDADE DOM BOSCO DE PORTO ALEGRE
CURSO DE XXXXXXXXXX

NOME DO (A) ALUNO (A)

[b1] Comentário: As páginas pré-textuais não são numeradas, mas são contadas, com exceção da capa.

[b2] Comentário: As margens da página devem ser de 3 cm- superior e esquerda e de 2 cm – inferior e direita. O tamanho é A4.

TÍTULO DO TRABALHO: subtítulo (se houver)

[b3] Comentário: A fonte utilizada neste trabalho é a Arial, mas pode ser a Times New Roman. Uma vez escolhida, a fonte deverá ser utilizada em todo o trabalho (salvo exceções como a página de agradecimentos.). O tamanho da fonte varia entre 12 e 9 ao longo do trabalho. A cor é preta para todo o trabalho, salvo ilustrações coloridas.

Porto Alegre

Ano

NOME DO (A) ALUNO (A)

[b4] Comentário: Folha de rosto.
Elemento obrigatório.

TÍTULO: subtítulo (se houver)

[b5] Comentário: Deve ficar na
mesma altura que está na capa. Para
isto, selecione na barra do Word a
opção "Exibição", e marque a opção
"Duas Páginas" para acertar os
espaços.

Trabalho de conclusão de curso
apresentado ao curso de XXXX da
Faculdade Dom Bosco de Porto Alegre
como requisito final para obtenção do
título de Bacharel (a) em XXXXX.

[b6] Comentário: Corrija conforme
necessário

Orientador (a): Prof. Dr. Xxxxx.

[b7] Comentário: Corrija conforme
necessário

Coorientador (a): Prof^a. Dr^a. Xxxxx.

[b8] Comentário: Corrija a titulação
conforme necessário

Porto Alegre

Ano

FACULDADE DOM BOSCO DE PORTO ALEGRE

Diretor executivo: Prof. Dr. Edson Sidney de Avila Junior

CURSO DE XXXXXX

Coordenador (a):

[b9] Comentário: Elemento obrigatório para TCC.

Ficha catalográfica.

Assim como a capa, esta página não é contada para a numeração.
Esta folha deve ser impressa no verso da Folha de rosto.
A elaboração da ficha poderá ser solicitada na biblioteca.

Faculdade Dom Bosco de Porto Alegre
Rua Marechal José Inácio da Silva, 355
CEP: 90520-280 - Porto Alegre, RS
Tel: (51) 3361-6700
E-mail: faculdade@dombosco.net

NOME DO (A) ALUNO (A)

TÍTULO: subtítulo (se houver)

Trabalho de conclusão de curso
apresentado ao curso de XXXX da
Faculdade Dom Bosco de Porto Alegre
como requisito final para obtenção do
título de Bacharel (a) em XXXXX

Examinado em: ____ de mês por extenso de ano.

BANCA EXAMINADORA

Prof. Dr. Xxxx.

Faculdade Dom Bosco de Porto Alegre
(Orientador)

Prof. Ms.: Xxxx.

Faculdade Dom Bosco de Porto Alegre
(Examinador)

Prof^a. Dr^a. Xxxx.

Faculdade Xxxx.
(Examinadora)

[b10] Comentário: Folha de aprovação. Elemento obrigatório para TCC.

[b11] Comentário: Corrija conforme necessário

[b12] Comentário: Mesma descrição da folha de rosto.

Dedicatória.

[b13] Comentário: A palavra "Dedicatória" deve ser excluída. Elemento opcional.

AGRADECIMENTOS

[b14] Comentário: Título não numerado deve ser centralizado. Elemento opcional.

*Escreva seus agradecimentos.
Aqui a apresentação do texto pode ser alterada de acordo com as preferências
do (a) autor (a).*

“EPÍGRAFE”
(AUTOR, ANO)

[b15] Comentário: Citação em destaque, que possua relação com o tema abordado, escolhida pelo autor. Elemento opcional.

RESUMO

[b16] Comentário: Título não numerado deve ser centralizado. Elemento obrigatório.

O resumo deve estar de acordo com a **NBR: 6028:2003**. Na apresentação não possui entrada de parágrafo, o espaçamento entrelinhas é 1,5 e a fonte tem tamanho 12.

Palavras-chave: Primeiro termo. Segundo termo. Terceiro termo.

ABSTRACT

[b17] Comentário: Título não numerado deve ser centralizado. Elemento obrigatório.

O mesmo texto apresentado no resumo, de acordo com a **NBR: 6028:2003**, possui a mesma apresentação, aqui em língua estrangeira, à escolha do autor.

Keywords: First word. Second word. Third word.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

[b18] Comentário: Título não numerado deve ser centralizado.

| | |
|--|----|
| Figura 1 – Mezanino da biblioteca | 13 |
|--|----|

LISTA DE QUADROS

[b19] Comentário: Título não numerado deve ser centralizado.

| | |
|---|----|
| Quadro 1 – Fases e etapas do programa..... | 14 |
|---|----|

SUMÁRIO

| | | |
|----------|--|-----------|
| 1 | INTRODUÇÃO | 11 |
| 1.1 | Problema de pesquisa..... | 11 |
| 1.2 | Justificativa..... | 11 |
| 1.3 | Objetivos..... | 11 |
| 1.3.1 | Objetivo geral..... | 11 |
| 1.3.2 | Objetivos específicos..... | 11 |
| 1.4 | Contexto do estudo..... | 12 |
| 1.4.1 | Faculdade Dom Bosco de Porto Alegre..... | 12 |
| 1.4.2 | Exemplo de figura..... | 13 |
| 1.4.3 | Exemplo de quadro..... | 14 |
| 2 | REVISÃO DA LITERATURA | 15 |
| 2.1 | Exemplo de citações..... | 15 |
| 2.2 | Normas ABNT..... | 16 |
| 3 | METODOLOGIA | 17 |
| 3.1 | Tipo de estudo..... | 17 |
| 3.2 | Abordagem de estudo..... | 17 |
| 3.3 | Objetivo de estudo..... | 17 |
| 3.4 | Procedimento de estudo..... | 17 |
| 3.5 | Técnicas de coleta de dados..... | 17 |
| 3.6 | Tratamento de dados..... | 17 |
| 4 | APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS DADOS (OU INFORMAÇÕES) | 18 |
| 4.1 | Observação..... | 18 |
| 4.1.1 | Análise da observação..... | 18 |
| 4.2 | Grupo focal..... | 18 |
| 4.2.1 | Análise do Grupo Focal..... | 18 |
| 5 | CONSIDERAÇÕES FINAIS | 19 |
| | REFERÊNCIAS | 20 |
| | APÊNDICE A – TÍTULO DO APÊNDICE | 21 |
| | ANEXO A – TÍTULO DO ANEXO | 22 |

[b20] Comentário: Elaborado de acordo com a NBR 6027:2012

[b21] Comentário: Título não numerado. Possui a mesma tipografia das seções primárias, mas deve ser centralizado.
Elemento obrigatório.

[b22] Comentário: De acordo com as configurações feitas no sumário deste documento, para atualizá-lo:

Com o botão direito do mouse clique sobre o sumário.
Selecione a opção "atualizar campo" > "atualizar o índice inteiro".

Dê um espaço de tabulação (tab) entre o número da seção e o título e outro espaço de tabulação e entre o título e o número da página.

Nos títulos das seções pós-textuais, que não são numerados, dê um espaço de tabulação antes do título e outro entre o título e o número da página. Remova o sublinhado no espaçamento antes do título.

Dica: Atualize o sumário apenas ao finalizar a monografia.

A grafia dos títulos deve ser igual como no trabalho.

1 INTRODUÇÃO

Esta seção apresenta um texto de introdução da pesquisa. Os trabalhos iniciam com introdução e são finalizados com considerações finais. As seções deste documento servem como exemplo, e devem ser nomeadas de acordo com o (a) autor (a) e seu (sua) orientador (a). A numeração progressiva das seções deste documento foi elaborada de acordo com a **NBR 6024:2012**.

A apresentação do documento segue a **NBR 14724:2011**.

[b23] Comentário: Não utilize a numeração automática do Word.

Seção primária. Para que os títulos sejam atualizados automaticamente no sumário, utilize os estilos de texto, formatando o estilo "Título 1" com a fonte a ser usada no texto, tamanho 12, negrito, todas em maiúsculas, justificado, espaçamento 1,5 entrelinhas.

1.1 Problema de pesquisa

O problema de pesquisa deve ser elaborado em formato interrogativo.

1.2 Justificativa

Aqui será apresentada a justificativa para o trabalho.

[b24] Comentário: Seção secundária. Para que os títulos sejam atualizados automaticamente no sumário, utilize os estilos de texto, formatando o estilo "Título 2" com a fonte a ser usada no texto, tamanho 12, sem negrito, todas em maiúsculas, justificado, espaçamento 1,5 entrelinhas.

[b25] Comentário: Os títulos são precedidos por um espaço em branco de 1,5 entrelinhas.

[b26] Comentário: O mesmo espaço em branco de 1,5 entre o título e o texto da seção.

1.3 Objetivos

A seguir são descritos o objetivo geral e os objetivos específicos desta pesquisa/ do estudo/ do trabalho.

1.3.1 Objetivo geral

Apresente o objetivo geral da pesquisa.

[b27] Comentário: Seção terciária. Para que os títulos sejam atualizados automaticamente no sumário, utilize os estilos de texto, formatando o estilo "Título 3" com a fonte a ser usada no texto, tamanho 12, sem negrito, justificado, espaçamento 1,5 entrelinhas.

1.3.2 Objetivos específicos

- a) iniciam-se com letra minúscula;
- b) separam-se por ponto e vírgula;
- c) são usados verbos na primeira pessoa do infinitivo pessoal, como apresentado na alínea a seguir;

[b28] Comentário: Se houver subseções quaternárias, utilize o estilo "Título 4" para o título, fazendo a diferenciação na tipografia, como o texto em itálico, por exemplo.

- d) relacionar x com y;
- e) no caso de alíneas com a extensão maior que uma linha, o texto das linhas seguintes deve iniciar sob a primeira letra do texto da própria alínea. A mesma regra é válida para subalíneas;
- f) no caso de subalíneas, a mesmas se apresentam da seguinte maneira:
 - possuem recuo com relação às alíneas;
 - são antecedidas por dois pontos, iniciam com travessão, um espaço simples e letra minúscula.

1.4 Contexto do estudo

Inicie a contextualização da sua pesquisa.

1.4.1 Faculdade Dom Bosco de Porto Alegre

A Instituição possui os seguintes princípios de missão, visão e valores¹:

- a) **missão:** a Faculdade Dom Bosco de Porto Alegre tem por missão fomentar, construir e disseminar o conhecimento e os valores da vida, contribuindo para a formação integral da pessoa humana, capacitando-a para o exercício profissional e da cidadania, e incentivando o aprendizado contínuo e a atuação solidária na sociedade.;
- b) **visão:** esta missão se sustenta na visão de que a educação superior desenvolvida pela Faculdade Dom Bosco de Porto Alegre é portadora de valores, de conteúdos referenciais e de práticas que contribuem para a auto-realização das pessoas, tornando-se um elemento facilitador da interação dos homens e das mulheres entre si e destes com o mundo. Neste horizonte, a Faculdade Dom Bosco de Porto Alegre orienta-se à luz da visão de ser um centro de referência no desenvolvimento de ações continuadas e permanentes de promoção da educação a partir da ótica da solidariedade, da criatividade, da inovação e do comprometimento com a vida;
- c) **princípios orientadores:** a Faculdade Dom Bosco de Porto Alegre faz parte da Família Salesiana. Fundada por Dom Bosco (1815-1888) está presente em 132 países do mundo. Tem como missão a educação e a evangelização da juventude, sobretudo da mais pobre e abandonada. Encontra os jovens educandos no ponto em que se encontram para, num caminho educativo, torna-

[b29] Comentário: As notas de rodapé devem ser de fonte menor que 12, com espaçamento simples, alinhadas à esquerda. Caso a nota tenha duas ou mais linhas, estas se iniciam alinhadas à primeira letra da primeira linha da nota. Para mais informações, consulte a NBR 10520:2023.

¹ Informações disponíveis em: < <http://faculdade.dombosco.net/institucional/>>. Acesso em: 03 jan. 2017.

los mais humanos e mais dignos. Nesta caminhada envolve o maior número de pessoas e de grupos comprometidas com a luta contra a exclusão e a geração de uma cultura de solidariedade.

Acima temos um exemplo de citação direta, com mais de 4 linhas, apresentado em alíneas. A referência da citação foi feita em nota de rodapé.

1.4.2 Exemplo de figura

Insira a imagem no Word e formate. Para que a mesma apareça na Lista de Ilustrações, com o botão direito do mouse selecione “Inserir legenda”.

Insira a Legenda “Figura” e acrescente o título da figura, conforme o exemplo a seguir. Insira a legenda “Fonte”. A fonte, mesmo que seja o (a) autor (a) do estudo, é elemento obrigatório.

Figura 1 – Mezanino da biblioteca



Fonte: Rosa (2017)

1.4.3 Exemplo de quadro

Utilize as legendas, insira na Legenda o rótulo “Quadro” e acrescente o título do quadro para que o mesmo apareça na Lista de Quadros. Insira o rótulo “Fonte” e acrescente a fonte do quadro.

Quadro 1 – Fases e etapas do programa

| |
|--|
| <p style="text-align: center;">Fase I – Preparando a criança para usar a biblioteca</p> <p style="text-align: center;">De 4 a 6 anos</p> <p>a) etapa 1: Conhecendo a Biblioteca;</p> <p>b) etapa 2: Envolvendo as crianças com livros e narração de histórias.</p> |
| <p style="text-align: center;">Fase II – Aprendendo a usar os recursos informacionais</p> <p style="text-align: center;">De 7 a 10 anos</p> <p>a) etapa 1: Praticando habilidades de leitura;</p> <p>b) etapa 2: Expandindo o interesse pela leitura;</p> <p>c) etapa 3: Preparando para usar os recursos informacionais de maneira independente;</p> <p>d) etapa 4: Buscando informações para trabalhos escolares.</p> |
| <p style="text-align: center;">Fase III – Vivendo na sociedade da informação</p> <p style="text-align: center;">De 11 a 14 anos</p> <p>a) etapa 1: Usando os recursos informacionais de maneira independente;</p> <p>b) etapa 2: Entendendo o ambiente informacional.</p> |

Fonte: adaptado de Kuhlthau (2002)

2 REVISÃO DA LITERATURA

Nesta seção será revista a literatura acerca dos temas que envolvem o estudo.

2.1 Exemplo de citações

As citações devem ser apresentadas de acordo com a **NBR 10520:2023**. A seguir, alguns exemplos de citações mais utilizados:

Para cumprir sua missão e seus objetivos, a biblioteca escolar assume sua função educativa.

A função educativa da biblioteca torna-se visível com o aparecimento do "serviço de referência" (*reference service*) e se amplia com a introdução da "educação de usuários", conjunto de atividades que, ao contrário do serviço de referência, apresentam uma característica proativa, realizando-se por meio de ações planejadas de uso da biblioteca e de seus recursos. (Campello, 2003, p. 29).

Conforme Bonotto (2007, p. 162), a biblioteca escolar é o espaço onde o aprendizado acontece.

[...] A biblioteca é um centro ativo de aprendizagem; um núcleo, um coração pulsante e do qual emana sangue novo para todas as ações da escola. Por sua natureza, está intimamente ligada à ação pedagógica dos professores e não pode ser vista como um simples apêndice ou anexo da escola. É uma das forças educativas mais poderosas que deve estar à disposição dos alunos, professores, bem como de toda comunidade do entorno escolar. Tal como um laboratório, a biblioteca é um centro de investigação. Leva alunos e professores a descobrir que não só o que há nos livros, mas em qualquer fonte de informação ou de lazer [...]. Portanto, para que possa cumprir seu papel, a biblioteca precisa ser entendida como um espaço democrático, onde alunos, professores e bibliotecário tenham possibilidade de interagir com a informação, cultura e lazer.

De acordo com Tavares (1973), conduzir ao estudo com eficiência é uma tarefa complexa que exige a utilização de uma série de habilidades de estudo (identificar o que se deve aprender, localizar e utilizar diferentes fontes de informação). Sobre as bibliotecas escolares Targino (1984, p. 44) afirma que: "Ao que tudo indica [...] podem fornecer às pessoas experiências de complexidade crescente". Não é indicado terminar seções com citação.

[b30] Comentário: As seções primárias sempre iniciam em uma nova página.

[b31] Comentário: Sempre há um texto entre uma seção e outra. Elabore uma frase que esteja de acordo com a sua pesquisa.

[b32] Comentário: As obras citadas devem estar nas referências, ao final do trabalho.

[b33] Comentário: Fonte apresentada na citação.

[b34] Comentário: Fonte apresentada no texto anterior à citação.

[b35] Comentário: Supressão.

[b36] Comentário: Citação direta com mais de três linhas. Recuo de parágrafo de 4 cm à esquerda, espaçamento simples entrelinhas e fonte menor que a 12. O tamanho escolhido deverá ser uniforme para estas citações ao longo do trabalho.

[b37] Comentário: Citação indireta.

[b38] Comentário: Citação direta.

[b39] Comentário: Citação com menos de três linhas: precedida de dois pontos, entre aspas.

2.2 Normas ABNT

As normas da ABNT utilizadas para a concepção deste modelo são as seguintes:

- a) NBR 10520:2023;
 - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Informação e documentação - Apresentação de citações em documentos.** Rio de Janeiro, RJ: ABNT, 2023;
- b) NBR 14724:2011;
 - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Informação e documentação - Trabalhos acadêmicos - Apresentação.** Rio de Janeiro, RJ: ABNT, 2011;
- c) NBR 6023:2018;
 - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Informação e documentação - Referências - Elaboração.** Rio de Janeiro, RJ: ABNT, 2018;
- d) NBR 6024:2012;
 - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Informação e documentação - Numeração progressiva das seções de um documento - Apresentação.** Rio de Janeiro, RJ: ABNT, 2012;
- e) NBR 6027:2012;
 - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Informação e documentação - Sumário - Apresentação.** Rio de Janeiro, RJ: ABNT, 2012;
- f) NBR 6028:2003;
 - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Informação e documentação - Resumo.** Rio de Janeiro, RJ: ABNT, 2003.

3 METODOLOGIA

A seguir será apresentada a metodologia de pesquisa que foi utilizada neste estudo, detalhada quanto ao tipo de estudo, sua abordagem, seu objetivo, procedimento, suas técnicas de coleta e de tratamento de dados.

[b40] Comentário: Elabore o texto da seção de acordo com a sua pesquisa, bem como as suas subseções.

3.1 Tipo de estudo

Exemplo de seção de metodologia.

3.2 Abordagem de estudo

Exemplo de seção de metodologia.

3.3 Objetivo de estudo

Exemplo de seção de metodologia.

3.4 Procedimento de estudo

Exemplo de seção de metodologia.

3.5 Técnicas de coleta de dados

Exemplo de seção de metodologia.

3.6 Tratamento de dados

Exemplo de seção de metodologia.

4 APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS DADOS (OU INFORMAÇÕES)

Nesta seção serão apresentados os resultados das análises dos dados. A seguir, um exemplo de subseções.

[b41] Comentário: Elabore o texto da seção de acordo com a sua pesquisa, bem como as suas subseções.

4.1 Observação

Apresente os dados.

4.1.1 Análise da observação

Apresente a análise.

4.2 Grupo focal


Apresente os dados.

4.2.1 Análise do Grupo Focal

Apresente a análise.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Apresente suas considerações finais.

Para uma melhor visualização das alterações feitas no seu Word, recomendamos o uso do botão: 

A tipografia dos títulos das seções está de acordo com exemplo da **NBR 6027:2012**.

A **NBR 14724:2011** indica que os títulos das seções devem ser destacados gradativamente, utilizando-se os recursos de negrito, itálico, sublinhado e outros. Os títulos devem estar no sumário de forma idêntica ao texto. Recomendamos o uso de:

- Seção primária: **1 CAIXA ALTA + NEGRITO**
- Seção secundária: 1.1 **Caixa baixa + negrito**
- Seção terciária: 1.1.1 Caixa baixa – negrito
- Seção quaternária: 1.1.1.1 **Caixa baixa + itálico + negrito**
- Seção quinary: 1.1.1.1.1 *Caixa baixa + itálico - negrito*

REFERÊNCIAS

[b42] Comentário: Título não numerado. Possui a mesma tipografia das seções primárias, mas deve ser centralizado. Cabe ressaltar aqui que o termo Bibliografia caiu em desuso.

BONOTTO, Martha Eddy Krummenauer Kling. Reflexões sobre a Biblioteca Escolar. *In: Saberes Específicos*. Porto Alegre: SMED, 2007. p. 161-176. (Conversações pedagógicas na cidade que aprende, 3).

CAMPELLO, Bernadete Santos. O movimento da competência informacional: uma perspectiva para o letramento informacional. *Ciência da informação*, Brasília, v. 32, n. 3, p. 28-37, dez. 2003. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0100-19652003000300004&lng=en&nrm=iso. Acesso em: 24 abr. 2016.

KUHLTHAU, Carol C. **Como usar a biblioteca na escola**: um programa de atividades para o ensino fundamental. Belo Horizonte: Autêntica, 2002.

TARGINO, Maria das Graças. **Conceito de biblioteca**. Brasília: ABDF, 1984.

TAVARES, Denise Fernandes. **A biblioteca escolar**: conceituação, organização e funcionamento. Orientação do leitor e do professor. São Paulo: LISA; Brasília: INL, 1973.

As referências devem estar de acordo com a **NBR 6023:2018**.

Os exemplos acima são de obras citadas neste documento.

Para a apresentação das referências, a fonte é de tamanho 12, o espaçamento entrelinhas é **simples**, as referências devem ficar **alinhadas à esquerda**, em **ordem alfabética**, com **um espaço simples** entre uma e outra.

Para a elaboração das referências, recomenda-se o uso do mecanismo gerador de referências disponível em: <<http://www.more.ufsc.br/>>, com consulta à norma da ABNT para verificação do resultado. As normas da ABNT encontram-se disponíveis na biblioteca para consulta local.

APÊNDICE A – Título do apêndice

Documento elaborado pelo autor. Deve ser citado no texto.

[b43] Comentário: Título não numerado. Possui a mesma tipografia das seções primárias, mas deve ser centralizado.

ANEXO A – Título do anexo

[b44] Comentário: Título não numerado. Possui a mesma tipografia das seções primárias, mas deve ser centralizado.

Documento não elaborado pelo autor. Deve ser citado no texto.