FACULDADES EST

DIGITE AQUI SEU NOME COMPLETO

**DIGITE AQUI O TÍTULO EM NEGRITO E CAIXA ALTA**

São Leopoldo

2020

DIGITE AQUI SEU NOME COMPLETO

**DIGITE AQUI O TÍTULO EM NEGRITO E CAIXA ALTA**

Trabalho de Conclusão de Curso

Bacharelado em Musicoterapia

Para a obtenção do grau de

Bacharel em Musicoterapia

Faculdades EST

Pessoa Orientadora: Nome

São Leopoldo

2020

**Agradecimentos**

Digite aqui os agradecimentos.

Meu muito obrigado!

**Sumário**

Insira aqui o seu sumário. Para inseri-lo, no cabeçalho do editor de texto da Microsoft (pode variar de acordo com a edição do seu editor) clique em “Referências” e localize “Sumário”. Verifique se ele está de acordo com os títulos no corpo do texto, com os títulos (1, 2, 3, 4, inclusive as Referências) em caixa alta, negrito, 14. Os subtítulos (2.1, 2.2, etc.) em caixa alta, negrito, 12. Já os itens terciários estarão em caixa baixa, negrito, 12. Enfim, verifique como este documento apresenta nas páginas seguintes e no sumário de exemplo abaixo.

[1 INTRODUÇÃO 7](#_Toc44684018)

[2 TÍTULO DO CAPÍTULO 9](#_Toc44684019)

[2.1 TÍTULOS NÍVEL DOIS 9](#_Toc44684020)

[**2.1.1 Título tópico de nível três 9**](#_Toc44684021)

[2.1.1.1 Título tópico de nível quatro 9](#_Toc44684022)

[2.1.1.1.1 Título tópico de nível cinco 10](#_Toc44684023)

[3 TÍTULO DO CAPÍTULO 11](#_Toc44684024)

[4 TÍTULO DO CAPÍTULO 13](#_Toc44684025)

[5 CONCLUSÃO 15](#_Toc44684026)

[REFERÊNCIAS 17](#_Toc44684027)

# 1 INTRODUÇÃO

Comece aqui o seu texto para a introdução. Note a introdução é numerada.

Uma informação muito importante para a paginação. Todas as páginas capitulares devem iniciar em página ímpar. A introdução inicia na página 7. Assim, como esta é a página 7, a próxima é a 8. Mas como a próxima é uma capitular, é necessário clicar na parte superior direita e formatar o número da página para 9. Lembre-se: não se trata de digitar o número 9. É preciso ir em formatar número da página.

A seguir, no item 2, correspondente ao primeiro capítulo, há explicações sobre as configurações de parágrafo e demais numerações. Demais informações sobre a formatação estão no Manual de Normas para Trabalhos Científicos da EST, em <http://est.edu.br/espacoacademico/>.

# 2 TÍTULO DO CAPÍTULO

Há uma folha de estilos configurada no word. Aproveite-a para manter a configuração do seu trabalho dentro do “figurino”.

Para o parágrafo selecione parágrafo.

Para citação direta longa, selecione “citação”.

Para as notas de rodapé, aperte simultaneamente “Ctrl+Alt+F”.[[1]](#footnote-1) Ela já está configurada para que a segunda linha inicie abaixo da primeira letra da primeira linha. Mas atenção: após o número da referência no rodapé, antes do texto, é necessário apertar uma vez a tecla TAB. Veja que na nota de rodapé anterior não foi apertada a tecla TAB. Já na nota seguinte sim.[[2]](#footnote-2)

## 2.1 TÍTULOS NÍVEL DOIS

Para os títulos em seus diferentes níveis, selecione título 1, título 2 e título 3. Considere que título 1 será sempre o título do capítulo, da introdução e da conclusão (todos numerados) e das referências (não numerada).

Título 2 será dos tópicos de primeiro nível (ex: 1.1; 1.2). Lembre-se de configurar o número de páginas.

### 2.1.1 Título tópico de nível três

Texto para títulos nível três.

#### 2.1.1.1 Título tópico de nível quatro

Texto para títulos nível quatro.

##### 2.1.1.1.1 Título tópico de nível cinco

Texto para títulos nível cinco.

# 3 TÍTULO DO CAPÍTULO

Texto

# 4 TÍTULO DO CAPÍTULO

Caso seja necessário mais um capítulo, vá em inserir quebra de seção (**não em quebra de página**). E faça os mesmos procedimentos.

# 5 CONCLUSÃO

Texto

# REFERÊNCIAS

Exemplos:

BRASIL, Constituição, 1988. **Brasília**: Câmara dos Deputados, Edições Câmara, 2011. 103p. Serie texto básico, n. 61.

BRUNO, Lúcia. Poder administrativo no capitalismo contemporâneo. In: OLIVEIRA, Dalila Andrade (Org.). **Gestão Democrática da Educação**. Petrópolis: Vozes, 1997. p. 15-45.

BARROSO, João. Integração e Competências para uma nova visão de gestão. In FIGUEIREDO, Hermes et al. **Liderança e Educação**: Formação de líderes na dinâmica do ensino superior/organização de Fábio Garcia dos Reis. São Paulo: editora de Cultura, 2012. p. 55-59.

COLEMAN, Daniel; HUSÉN, Torsten. **Tornar-se Adulto numa sociedade em Mutação**. Porto: Edições Afrontamento, 1990.

COSTA, Jorge Adelino. **Imagens Organizacionais da Escola**. Lisboa: Edições Asa, 1996.

FREIRE, Paulo. **A importância do ato de ler**: em três artigos que se contemplam. 42 ed. São Paulo: Cortez, 2001.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia**: saberes necessários à prática educativa. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1997.

1. Ela já está configurada para que a segunda linha inicie abaixo da primeira letra da primeira linha. Mas atenção: após o número da referência no rodapé, antes do texto, é necessário apertar uma vez a tecla TAB. [↑](#footnote-ref-1)
2. Ela já está configurada para que a segunda linha inicie abaixo da primeira letra da primeira linha. Mas atenção: após o número da referência no rodapé, antes do texto, é necessário apertar uma vez a tecla TAB. [↑](#footnote-ref-2)