



**CENTRO UNIVERSITÁRIO DE UNIÃO DA VITÓRIA – UNIUV**

Alinhamento à esquerda  
caixa alta - negrito

**POLO UNIVERSITÁRIO DE SÃO MATEUS DO SUL**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

**MÉTODOS E TÉCNICAS DE PESQUISA**

Disciplina

**PROF. JOÃO DA SILVA**

**11 ABR. 2021**

Abrevia-se o mês com as  
três primeiras letras e ponto.  
(MAIO não é abreviado)

Os autores e referências são fictícios, os exemplos tiveram seu conteúdo original modificados para melhor ilustrarem certos procedimentos.

**CENTRO UNIVERSITÁRIO DE UNIÃO DA VITÓRIA – UNIUV  
POLO UNIVERSITÁRIO DE SÃO MATEUS DO SUL**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

Nome do curso

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

**CAPA**

Fonte - Arial ou Times New Roman - Caixa alta (maiúscula)

Tamanho da fonte - 12

Espaçamento entre linhas - 1,5

Alinhamento - centralizado e negrito

**MARIO DE SOUZA**

Nome(s) do(s) acadêmico(s):  
Posicionados um abaixo do outro, entre  
o “nome do curso” e o “título: subtítulo.”

¶

¶

¶

¶

¶

¶

A marca de parágrafo ¶ é visual,  
representa uma linha em branco.

**NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS CIENTÍFICOS:**

**MODELO DE TCC**

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

¶

**UNIÃO DA VITÓRIA – PR**

Cidade da instituição  
e sigla do Estado

**2021**

Ano de entrega

**MARIO DE SOUZA**

Nome do acadêmico - no alto da folha  
Alinhamento - centralizado  
Espaço entre linhas - 1,5  
Caixa alta/Negrito

Folha de rosto: folha que apresenta os elementos essenciais à identificação do trabalho

Utilizar a capa como guia para esta folha de rosto, pois as posições do Título, Cidade e Ano devem estar na mesma posição da capa.

Título: subtítulo (se houver) posicionado no décimo sexto parágrafo depois do Nome do Autor



**Errata (opcional):** consiste em uma lista das folhas e linhas em que ocorrem erros, com as devidas correções. Apresenta-se, geralmente, em papel avulso ou encartado, acrescido ao trabalho depois de impresso. Deve ser inserida logo após a folha de rosto.

**NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS CIENTÍFICOS:****MODELO DE TCC**

Espaçamento: 1,0  
Fonte: Arial  
Tamanho: 10  
Recuo esquerdo: 8 cm

Especificar a natureza (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros), objetivo (aprovado em disciplina, grau pretendido e outros), nome da instituição, área de concentração, nome do professor.



Trabalho de conclusão de curso apresentado como requisito final para a obtenção do título de Bacharel em Sistemas de Informação pelo Centro Universitário de União da Vitória – UNIUV – Polo Universitário de São Mateus do Sul.



Orientador: Prof. Me. João da Silva (usa-se “Ma.” para Professora Mestre e “Me.” para Professor Mestre).

**CENTRO UNIVERSITÁRIO DE UNIÃO DA VITÓRIA – UNIUV  
POLO UNIVERSITÁRIO DE SÃO MATEUS DO SUL  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS GRADUAÇÃO**

**ADMINISTRAÇÃO**

Nome do curso

¶  
¶  
¶  
¶  
¶  
¶

**CAPA**

Fonte - Arial ou Times New Roman - Caixa alta (maiúscula)  
Tamanho da fonte - 12  
Espaçamento entre linhas - 1,5  
Alinhamento - centralizado e negrito

**MARIO DE SOUZA**

Nome(s) do(s) acadêmico(s):  
Posicionados um abaixo do outro, entre  
o “nome do curso” e o “título: subtítulo.”

¶  
¶  
¶  
¶  
¶

A marca de parágrafo ¶ é visual,  
representa uma linha em branco.

**APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS CIENTÍFICOS:  
MODELO DE MONOGRAFIA**

¶  
¶  
¶  
¶  
¶  
¶  
¶  
¶  
¶  
¶  
¶  
¶  
¶  
¶

**SÃO MATEUS DO SUL – PR**

Cidade da instituição  
e sigla do Estado

**2021**

Ano de entrega

**MARIO DE SOUZA**

Nome do acadêmico - no alto da folha  
Alinhamento - centralizado  
Espaço entre linhas - 1,5  
Caixa alta/Negrito

Folha de rosto: folha que apresenta os elementos essenciais à identificação do trabalho

Utilizar a capa como guia para esta folha de rosto, pois as posições do Título, Cidade e Ano devem estar na mesma posição da capa.

Título: subtítulo (se houver) posicionado no décimo sexto parágrafo depois do Nome do Autor



**Errata (opcional):** consiste em uma lista das folhas e linhas em que ocorrem erros, com as devidas correções. Apresenta-se, geralmente, em papel avulso ou encartado, acrescido ao trabalho depois de impresso. Deve ser inserida logo após a folha de rosto.

**NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS CIENTÍFICOS:****MODELO DE MONOGRAFIA**

Espaçamento: 1,0  
Fonte: Arial  
Tamanho: 10  
Recuo esquerdo: 8 cm

Especificar a natureza (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros), objetivo (aprovado em disciplina, grau pretendido e outros), nome da instituição, área de concentração, nome do professor.



Trabalho de conclusão de curso apresentado como requisito final para a obtenção do título de Bacharel em Sistemas de Informação pelo Centro Universitário de União da Vitória – UNIUV – Polo Universitário de São Mateus do Sul.



Orientador: Prof. Me. João da Silva (usa-se “Ma.” para Professora Mestre e “Ma.” para Professor Mestre).