Instruções e Modelo de Formatação de Artigo Científico EGEN 2026

Autor A – emailautora@provedor.com

Instituição do Autor A

Autor B – emailautorb@rprovedor.com

Instituição do Autor B

Resumo

O Encontro de Gestão e Negócios (EGEN) completa 10 anos em 2025, consolidando-se como um dos principais eventos da área no país. Promovido pela Faculdade de Gestão e Negócios da Universidade Federal de Uberlândia, o EGEN é um evento bianual que reúne especialistas, acadêmicos e profissionais de diversas áreas para discutir as últimas tendências e desafios da gestão de informações na era digital. No EGEN 2026 serão explorados temas como Transformação digital e seus impactos nas organizações; Inteligência artificial aplicada à gestão de negócios; Habilidades essenciais para os profissionais da nova era digital; Gestão e otimização de tecnologias para eficiência operacional. Com uma programação dinâmica, o encontro promove uma experiência enriquecedora, incentivando a troca de conhecimentos e o networking entre os participantes. Além disso, esta edição reforça a integração entre teoria e prática, preparando os profissionais para as novas demandas do mercado de trabalho e para a evolução dos modelos de gestão em um cenário cada vez mais multidisciplinar, onde a colaboração entre diferentes áreas se torna essencial para a inovação e a competitividade. [máximo 400 palavras].

Palavras-chave: Palavra1; Palavra2; Palavra3; Palavra4; Palavra5.

1 Introdução

Este documento visa demonstrar o formato a ser utilizado nos **artigos científicos** submetidos ao **EGEN 2026**. Portanto, apresenta o modelo indicado e comenta os diversos aspectos da formatação. Recomendamos que os autores observem as instruções e formatem os seus artigos conforme este padrão. Para tanto, devem utilizar os estilos de formatação indicados que constam deste documento. Ressaltamos que **artigos científicos fora da formatação serão retirados do processo de avaliação**.

É importante lembrar que não há limite para o número de artigos, casos e relatos a serem enviados. Serão selecionados os artigos e casos com nota de avaliação mais alta, independente de solicitações posteriores para alteração. Também, não serão incluídos ou excluídos autores após o encerramento do processo de submissão.

Para os artigos científicos, **recomenda-se** um número máximo de **5 (cinco) autores**. Um detalhe a ser percebido pelos autores é que alguns periódicos [que ofereceram a possibilidade de *fast track* para trabalhos apresentados no **EGEN 2026** possuem algumas restrições a serem respeitadas, dentre elas, a quantidade de autores (que pode ser igual ou menor que cinco), como também o tamanho do texto (tanto para mais como para menos) em relação àquele exigido no **EGEN 2026.**

2 Formatação geral

Os trabalhos devem ser escritos no formato Word (extensão docx). Ao submeter o trabalho na plataforma do evento (a partir de www.egen.org.br), devem ser observadas as seguintes instruções: salvar o **artigo científico em formato PDF sem qualquer elemento que permita a identificação dos autores**, incluindo a descrição do arquivo (caso houver). As versões com identificação (docx ou pdf) e sem identificação (docx ou pdf) devem ser enviadas, conforme solicitado na plataforma.

2.1 Artigo Científico

A primeira página do trabalho deverá conter:

- O título do trabalho, centralizado, tamanho 12 (doze), em negrito, com todas as palavras principais iniciando-se em maiúsculas;
- Resumo com até 400 palavras, incluindo: Objetivo; Referencial teórico; Desenho/metodologia/abordagem; Resultados da Pesquisa, implicações práticas e sociais; Originalidade/valor e Contribuições da pesquisa.
- Palavras-chave - O número máximo de palavras-chave é 5.

2.2 Estrutura sugerida para o Artigo Científico

2.2.1 Sobre a estrutura e o idioma do artigo:

Estrutura sugerida **para artigo**:

Introdução, Referencial teórico, Procedimentos Metodológicos, Análise dos resultados, Conclusão e Referências.

Serão aceitos trabalhos enviados em português, inglês ou espanhol.

Inserir número de páginas no rodapé com alinhamento ao lado direito.

2.2.2 Regras para a formatação do texto

O trabalho deve ser apresentado em, no mínimo, 10 (dez) páginas e, no máximo, 16 (dezesseis) páginas, em papel formato A4, fonte *Times New Roman*, tamanho 12 (doze), espaçamento

simples [entre linhas]; espaçamento entre parágrafos 6pt (depois); texto em uma coluna; margens: superior e esquerda – 3 cm; e inferior e direita – 2 cm.

Os parágrafos não devem ter recuo, conforme observado nessas normas de formatação. Por simplicidade, este documento encontra-se com esta formatação e o comitê organizador do **EGEN 2026** recomenda que os(as) autores(as) transponham seu texto para este documento.

Os títulos das sessões devem estar em negrito, posicionados à esquerda, e numerados (1, 2, 3...) com algarismos arábicos, tendo apenas a primeira inicial maiúscula e sem pontuação no final da frase. Os subtítulos das sessões obedecem às mesmas regras diferindo, contudo, a numeração (1.1, 1.2, 1.3, ...). O texto deve ser iniciado imediatamente abaixo do título ou subtítulo das sessões.

As notas não devem ser apostas no rodapé, mas inseridas como notas de final de texto.

Caso sejam usadas listas e/ou alíneas, observar que: elas devem ser justificadas na direita e na esquerda, igualmente ao corpo do texto; usar ponto e vírgula para separar os itens, com exceção do último item. Como exemplo, **observar o modelo utilizado no item 2.1 destas instruções**.

As citações e referências deverão estar inseridas no corpo do texto, incluindo o sobrenome do autor da fonte, a data de publicação e o número de página (se for o caso), conforme normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). As referências bibliográficas completas do(s) autor(es) citado(s) deverão ser apresentadas em ordem alfabética, no final do texto, de acordo com as normas da ABNT.

Para as citações e referências, observar as normas disponibilizadas no endereço: https://bibliotecas.ufu.br/sites/bibliotecas.ufu.br/files/media/imagem/citacoes_jul_2023_0.pdf.

2.3.3 Figuras e Tabelas

As figuras e tabelas devem ter legendas e seguir a ABNT. No caso de figuras (quadros, gráficos, desenhos, ...), posicionar as legendas abaixo das mesmas, alinhamento à esquerda, com fonte *Times New Roman*, tamanho 10 (dez). Já nas tabelas, as legendas devem ser posicionadas acima delas, centralizadas, com fonte *Times New Roman*, tamanho 10 (dez).

Deve ser mantido um espaçamento de 6 (seis) pontos entre o corpo do texto e as Figuras ou Tabelas. Entre as legendas e o corpo do texto também deve haver um espaçamento de 6 (seis) pontos.

A fonte bibliográfica deve ser descrita na sequência do título da figura, com *Times New Roman*, tamanho 10 (dez). No caso de tabelas, as fontes citadas ou notas eventuais aparecem no rodapé após o fio de fechamento, com fonte *Times New Roman*, tamanho 10 (dez). Utilizar *Times New Roman*, tamanho 10 (dez), para letras e números nas tabelas.

A Figura 1 ilustra a formatação indicada. É sugerido que elementos desse tipo não sejam interrompidos pela quebra da página, o que pode ser evitado preenchendo o espaço com texto posterior a tal elemento.

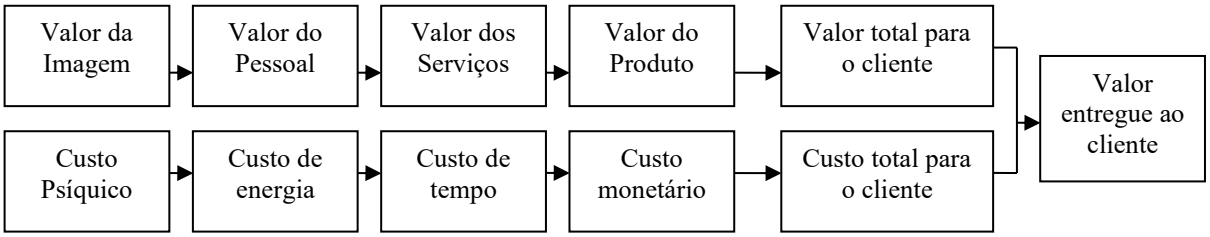


FIGURA 1 – Valor entregue ao cliente. Fonte: Kotler (2000).

Referências

ALBERTON, A.; SILVA, A. B. DA. Como Escrever um Bom Caso para Ensino? Reflexões sobre o Método. **Revista de Administração Contemporânea**, v. 22, n. 5, p. 745-761, 3 nov. 2018.

IDOGAWA, Juliano; CORREA, Silvia Regina Veronese; BIZARRIAS, Flavio. Gestão de projetos: gestão de escopo e *stakeholders* na implantação de um projeto de software em um ambiente sem contexto de projetos. **Revista Inovação, Projetos e Tecnologias**, v. 8, n. 2, p. 168-180, 2020.

KOTLER, Philip. **Kotler on marketing. Londres:** Simon and Schuster, 2012.

ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. **Como escrever casos para ensino de administração.** São Paulo: Atlas, 2007.

ROJO, Claudio Antonio; WALTER, Silvana Anita. Relato técnico: roteiro para elaboração. **Revista Competitividade e Sustentabilidade**, v. 1, n. 1, p. 01-07, 2014.

SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. **Operations management.** Harlow: Pearson education, 2010.