Título da entrevista

Nome e Sobrenome da pessoa entrevistada[[1]](#footnote-1)

Entrevistador/a:

Nome e Sobrenome da pessoa que fez a entrevista[[2]](#footnote-2)

ORCID: https://orcid.org/0000-0000-0000-0000

Data e local da entrevista [por exemplo: Entrevista realizada no "nome do local", em "nome da cidade", no dia "dia" de "mês" de "ano".]

Apresentação

Este arquivo-modelo apresenta as normas para formatação de entrevistas a serem publicadas na revista *dObra[s]*. Elas podem ter no mínimo 1,5 mil e no máximo 9 mil palavras (já incluído o texto de apresentação – ver abaixo)

O formato da página é A4. As margens superior e esquerda medem 3 cm, as margens inferior e direita medem 2 cm.

O texto deve ser redigido em fonte Arial 12, com alinhamento justificado e espaçamento simples. No início de cada parágrafo, deve haver um recuo de 1,25 centímetro.

A entrevista deve ser precedida de um texto introdutório que apresente a pessoa entrevistada e que justifique a relevância desta pessoa para o campo do conhecimento. Este texto introdutório deve ter entre no mínimo 200 palavras.

As perguntas devem ser destacadas com itálico. Deixar espaço de uma linha entre a pergunta e a resposta e entre cada bloco de pergunta e resposta (ver exemplo abaixo).

Todas estas formatações já estão aplicadas neste modelo, de forma que basta redigir (ou colar) o texto do artigo sobre este texto. As formatações de cada parte do artigo (títulos, resumo, títulos de seção e subseção, notas de rodapé, citações, referências) estão organizadas em estilos do Word, também atrelados a este documento.

Como devem ser formatadas as perguntas?

As perguntas devem estar em Arial 12, alinhamento justificado, em itálico.

Como devem ser formatadas as respostas?

As respostas devem ser formatadas em Arial 12, normal, alinhamento justificado e com recuo de 1,25 cm da margem esquerda.

Agradecimentos

Se a autoria desejar agradecer pessoas, acervos ou instituições, pode fazê-lo nesta parte do texto.

Revisor(a) do texto: Nome, titulação (Instituição). E-mail:

1. Minibiografia da pessoa entrevistada. As notas de rodapé devem ser redigidas em Arial 9, espaçamento simples e alinhamento justificado. [↑](#footnote-ref-1)
2. Última titulação. Vínculo institucional. E-mail. Lattes: xxxxx [↑](#footnote-ref-2)