

**TÍTULO DA ENTREVISTA EM PORTUGUÊS: SUBTÍTULO**

[Apagar orientações após segui-las] Título com subtítulo separado por dois pontos (:), se houver. Título Times New Roman 14, negrito, centralizado. Subtítulo Times New Roman 16, sem negrito, centralizado.

INTERVIEW TITLE IN ENGLISH: SUBTITLE

[Delete guidelines after following them] Title with subtitle separated by a colon (:), if present. Title Times New Roman 14, bold, centered. Subtitle Times New Roman 12, no bold, centered.

Identificação somente quando aprovado!!!

Nome completo do entrevistado(inserir apenas o nome, no rodapé insere as outras informações) ¹

Nome completo do entrevistador(inserir apenas o nome, no rodapé insere as outras informações) ²

RESUMO

[Apagar orientações após segui-las] Fonte: Times New Roman 11, parágrafo único, espaço simples, justificado.

Primeiramente, é importante definir o propósito da entrevista e o assunto principal abordado. O trabalho começa com a leitura completa da transcrição ou da gravação, a fim de identificar as informações que estejam diretamente vinculadas ao objeto de estudo. As declarações escolhidas precisam colaborar para o entendimento do tema. O material selecionado deve ser estruturado de maneira clara e coerente, preservando a lógica das ideias apresentadas pelo entrevistado. O resumo elaborado deve atender às orientações da ABNT NBR 6028 quanto à extensão.

Palavras-chave: [Apagar orientações após segui-las] De 03 a 05 palavras; Separação por ponto e vírgula; Letra inicial maiúscula.

ABSTRACT

[Delete guidelines after following them] Font: Times New Roman 11, single paragraph, single space, justified.

First, it is important to define the purpose of the interview and the main topic addressed. The work begins with a complete reading of the transcript or recording in order to identify information that is directly related to the subject of study. The statements chosen must contribute to the understanding of the topic. The selected material must be structured in a clear and coherent manner, preserving the logic of the ideas presented by the interviewee. The summary prepared must comply with the guidelines of ABNT NBR 6028 regarding length.

Keywords: [Delete guidelines after following them] From 3 to 5 words; Separated by semicolons; First letter capitalized.

1. INTRODUÇÃO [SEÇÃO PRIMÁRIA, LETRAS MAIÚSCULAS, NEGRITO]

Texto: fonte Times New Roman, tamanho 12, espaçamento entre linhas 1,5, justificado, espaçamento antes de parágrafo 6.

¹ Para a versão aprovada, o (s) entrevistado (as) deve informar **obrigatoriamente**, titulação, afiliação institucional, e-mail e Orcid. Formatação fonte Times New Roman 10, espaço simples, recuo especial deslocamento de 0,25, alinhamento justificado.

² Para a versão aprovada, o (s) entrevistador (es/as) deve informar **obrigatoriamente**, titulação, afiliação institucional, e-mail e Orcid. Formatação fonte Times New Roman 10, espaço simples, recuo especial deslocamento de 0,25, alinhamento justificado.

A introdução da entrevista deve contextualizar o tema abordado e justificar sua realização, esclarecendo ao leitor o propósito da conversa. É necessário apresentar o entrevistado, mencionando sua formação, área de atuação ou experiência relevante, de forma objetiva, sem juízos de valor. Podem ser incluídas informações sobre data, local e formato da entrevista (presencial, remota, gravada ou transcrita), assim como a obtenção de consentimento do entrevistado e aprovação por comitê de ética, quando aplicável. O texto deve ser claro, conciso e alinhado às normas acadêmicas, delimitando o contexto e o objetivo da entrevista.

Normas ABNT aplicáveis:

- ABNT NBR 6023 – Referências;
- ABNT NBR 6024 – Numeração progressiva de seções;
- ABNT NBR 6028 – Resumo;
- ABNT NBR 10520 – Citações.

Palavras ou expressões estrangeiras não aportuguesadas devem ser escritas em itálico (ex.: *apud, idem, ibidem, et al.*).

No caso de siglas, escreva o nome completo seguido da sigla na primeira menção e use apenas a sigla nas ocorrências seguintes. Exemplo: Universidade Federal de Rondônia (UNIR); nas menções subsequentes, utilizar apenas UNIR.

O texto deve ser preto, justificado, em Times New Roman 12, espaçamento 1,5, e a extensão máxima para entrevistas é de até **10 páginas**, incluindo resumos e referências. Títulos de seções como Resumo, Abstract, Notas e Referências não devem ser numerados.

Notas explicativas podem ser usadas para comentários ou informações complementares que não se encaixem no corpo do texto, seguindo estas regras:

- Indicadas por números arábicos sequenciais no corpo do texto;
- Apresentadas no rodapé da página.

Notas explicativas devem ser usadas apenas quando necessário, e referências bibliográficas não devem ser incluídas nelas, devendo constar na seção de Referências.

2. ENTREVISTA [SEÇÃO PRIMÁRIA, LETRAS MAIÚSCULAS, NEGRITO]

A transcrição deve refletir fielmente o diálogo entre entrevistador e entrevistado, mantendo a coerência e a sequência da conversa. Cada pergunta deve ser identificada pelo nome do entrevistador e cada resposta pelo nome do entrevistado ou da instituição representada.

A entrevista deve seguir um tema e roteiro previamente definidos, com perguntas abertas que possibilitem respostas detalhadas e contextualizadas. O entrevistador deve manter postura neutra, evitando influenciar o entrevistado. O material coletado deve ser transcrito com fidelidade à fala, podendo ser reorganizado apenas para garantir clareza e coesão textual.

Exemplo de formatação:

Pergunta 1: [Texto da pergunta]

Resposta: [Texto da resposta]

Pergunta 2: [Texto da pergunta]

Resposta: [Texto da resposta]

2. CONSIDERAÇÕES FINAIS [SEÇÃO PRIMÁRIA, LETRAS MAIÚSCULAS, NEGRITO]

As considerações finais representam a seção de encerramento da entrevista, permitindo ao entrevistado apresentar reflexões, recomendações ou perspectivas sobre o tema. Diferente das respostas guiadas pelas perguntas, esse espaço possibilita ampliar a abordagem, destacar aspectos relevantes e apontar expectativas futuras na área. É também uma oportunidade para comunicar mensagens à comunidade científica, acadêmica ou profissional, enfatizando a importância do tema e estimulando pesquisas e colaborações futuras.

REFERÊNCIAS

As referências devem ser listadas ao final do trabalho em ordem alfabética, incluindo todas as fontes citadas, de acordo com a **ABNT NBR 6023:2025 e suas atualizações**. Cada referência deve fornecer os elementos necessários para identificar e localizar o documento, com alinhamento à esquerda.