

8 ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS	73
8.1 Ordenamento das referências.....	73
8.2 Transcrição dos elementos	74
8.2.1 Documentos monográficos referenciados na sua totalidade.....	76
8.2.2 Documentos monográficos em meios eletrônicos referenciados na sua totalidade.....	79
8.2.3 Parte de documentos monográficos	80
8.2.4 Parte documentos monográficos em meios eletrônicos	80
8.2.5 Referências de publicações periódicas	81
8.2.6 Referências de artigo ou matéria de Jornal.....	82
8.2.7 Referências de eventos	83
8.2.8 Referências de trabalho apresentado em evento	83
8.2.9 Referências de documentos jurídicos	84
8.2.10 Referências de documentos iconográficos	86
8.2.11 Referências de documentos cartográficos	86
8.2.12 Referências de documento tridimensional.....	87
8.2.13 Referências de imagem em movimento (filmes, DVD)	87
8.2.14 Referências de documentos sonoros	87

8 ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS

Este capítulo tem como objetivo orientar a elaboração das referências bibliográficas utilizadas na construção dos trabalhos acadêmicos. De um modo geral, as referências caracterizam-se por um conjunto padronizado de informações, retiradas de um documento, que permite sua identificação individual. A NBR 6023 (2002, p. 2) define como documentos “[...] qualquer suporte que contenha informação registrada, formando uma unidade, que possa servir para consulta, estudo ou prova. Inclui impressos, manuscritos, registros audiovisuais, sonoros, magnéticos e eletrônicos [...]” Assim, todos os documentos que serviram de suporte para a elaboração dos trabalhos, devem ser referenciados em notas de rodapé ou no seu final.

8.1 Ordenamento das referências

A ordenação das referências bibliográficas deve ser organizada e apresentada de acordo com o sistema utilizado nas citações do texto. Quer dizer, se o sistema utilizado nas citações for o alfabético, deve-se ordená-las também em ordem alfabética e se o sistema utilizado foi o numérico no texto, deve-se ordená-las na lista em ordem crescente de acordo como apareceram no mesmo.

Exemplo 1: uso do sistema alfabético

- no texto;

Na pesquisa com abordagem qualitativa, ao iniciar a análise dos dados o pesquisador “[...] se depara com uma quantidade imensa de notas de pesquisa ou de depoimentos, que se materializam na forma de textos, os quais terá de organizar para depois interpretar.” (ROESCH, 2007, p. 169).

As pesquisas exploratórias são utilizadas quando o pesquisador visa aumentar seu conhecimento sobre uma temática específica (Gil, 2007).

- na lista de referências os autores devem ser organizados em ordem alfabética;

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2007.

ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. **Projetos de estágio e de pesquisa em administração**: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

Exemplo 2: uso do sistema numérico

- no texto;

Na pesquisa com abordagem qualitativa, ao iniciar a análise dos dados o pesquisador “[...] se depara com uma quantidade imensa de notas de pesquisa ou de depoimentos, que se materializam na forma de textos, os quais terá de organizar para depois interpretar.”¹

As pesquisas exploratórias são utilizadas quando o pesquisador visa aumentar seu conhecimento sobre uma temática específica².

- na lista de referências os autores devem aparecer em ordem crescente;

1 ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. **Projetos de estágio e de pesquisa em administração**: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

2 GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

8.2 Transcrição dos elementos

Os elementos essenciais das referências bibliográficas constituem-se na seguinte ordem e formato:

AUTOR(ES). **Título**. Edição. Local: Editora, data.

Outros aspectos importantes que devem ser observados na elaboração das referências:

a) elas devem ser apresentados em seqüência padronizada;

- b) devem ser digitadas em espaçamento simples, alinhadas somente na margem à esquerda do texto e separadas uma da outra com uma linha em branco simples;
- c) a entrada do(s) autor(es) deve(m) ser pelo último sobrenome, em maiúsculo, seguido do(s) prenome(s) e outros sobrenomes, em minúsculo, que podem ser abreviados ou não. Quando existir dois ou três autores, os mesmos devem ser separados por ponto e vírgula. E quando o documento tem mais três autores deve-se observar as orientações colocadas nas alíneas 'c' e 'd' do subcapítulo seguinte;
- d) os títulos devem ser destacados com o recurso tipográfico negrito, exceto as obras sem indicação de autoria, em que o primeiro elemento é o próprio título, onde a primeira palavra deve ser digitada em maiúsculo. Os subtítulos dos documentos são descritos de forma normal e separados do título por dois pontos. Quando o título é descrito em mais de uma língua, descreve-se o primeiro. É opcional se acrescentar a outra língua separada por um sinal de igualdade (=). E quando no documento não existir título, descreve-se uma palavra ou frase que identifique o seu conteúdo, entre colchetes [**Relatórios diários**];
- e) coloca-se a edição dos documentos a partir da segunda (2. ed.). Deve-se acrescentar as emendas e acréscimos à edição de forma abreviada, como por exemplo: 5. ed. ver. e aum.;
- f) o local deve ser descrito como aparece nos documentos. Quando existir homônimos de cidades, deve ser acrescentada a sigla do estado. E no caso de não aparecer a cidade (local) no documento, quando é possível identificar, descreve-se o nome entre colchetes [Caxias do Sul]. E quando não aparece e não for possível identificar utiliza-se a abreviação, entre colchetes [S.l.] que significa *sine loco* (sem local);
- g) o nome da editora deve ser descrito como aparece nos documentos. Quando tem duas editoras, elas são descritas junto com o local. Quando não aparece o nome da editora, utiliza-se a abreviatura [s.n.], entre colchetes que significa *sine nomine*;

- h) quando o documento não tem local e editora, descreve-se desse modo [S.l.: s.n.];
- i) a data deve ser descrita em algarismos arábicos. Quando não aparece no documento, ela pode ser registrada de forma aproximada entre colchetes [198-]. Quando não é possível identificá-la, pode-se usar a abreviação também entre colchetes [S.d].

Na perspectiva de orientar como fazer a descrição das referências bibliográficas nos diferentes tipos de trabalhos acadêmicos, apresentam-se na seqüência os modelos.

8.2.1 Documentos monográficos referenciados na sua totalidade

Os documentos monográficos envolvem livros, trabalhos acadêmicos (teses, dissertações, TCCs ou monografias, relatório de estágio), manuais, guias, catálogos, enciclopédias, revistas, jornais, etc. Seguem os exemplos:

- a) livros com um autor [AUTOR. **Título.** Edição. Local: Editora, data.]

ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. **Projetos de estágio e de pesquisa em administração:** guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

- b) livros com dois ou três autores [AUTOR; AUTOR; AUTOR. **Título.** Edição. Local: Editora, data.];

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Técnicas de pesquisa, elaboração, análise e interpretação de dados.** 6. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

- c) livros com mais de três autores [AUTOR. *et al.* **Título.** Edição. Local: Editora, data.];

STRECK, Danilo Romeu. *et al.* **Paulo Freire:** ética, utopia e educação. Petrópolis: Vozes, 2001.

- d) livros com vários autores e com indicação explícita de responsabilidade, deve-se colocar o nome do autor responsável e a abreviação do tipo de participação: organizador AUTOR(Org.), editor AUTOR(Ed.), coordenador AUTOR(Coord.) e compilador

AUTOR(Comp.). A descrição segue a seguinte ordem:
[AUTOR(Org.), **Título**. Edição. Local: Editora, data.];

BRANDÃO, Carlos Rodrigues; STRECK, Danilo Romeu (Org.). **Pesquisa participante: a partilha do saber**. Aparecida, SP: Idéias & Letras, 2006.

- e) livros ou documentos com autor entidade (órgãos governamentais, empresas, associações, congressos, seminários) deve-se colocar o nome por extenso;

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724: Informação e documentação – Trabalhos acadêmicos – Apresentação**. Rio de Janeiro, 2005.

- f) tese de doutorado; [AUTOR. **Título**. Local: Abreviatura da Instituição, data. Tese (Doutorado em); Nome da Faculdade ou Centro, Nome da Instituição por extenso, ano.]

MENEZES, Daniela Callegaro de. **Os valores pessoais dos consumidores internacionais de vinho orgânico: um estudo comparativo entre grupos**. Porto Alegre: UFRGS, 2006. Tese (Doutorado em Agronegócios), Centro de Estudos e Pesquisas em Agronegócios, Universidade Federal do Rio Grande do Sul, 2006.

- g) dissertação de mestrado; [AUTOR. **Título**. Local: Abreviatura da Instituição, data. Dissertação (Mestrado em); Nome da Faculdade ou Centro, Nome da Instituição por extenso, ano.]

BERLATTO, Odir. **A ‘formalidade’ da informalidade: estudo da construção identitária nas experiências de trabalho dos guardadores de automóveis em Esteio-RS**. Porto Alegre: PUCRS, 2004. Dissertação (Mestrado em Ciências Sociais), Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas, Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul, 2004.

- h) monografia ou TCC de graduação; [AUTOR. **Título**. Local: Abreviatura da Instituição, data. Monografia ou TCC (Graduação em); Nome da Escola Superior ou Centro, Nome da Instituição por extenso, ano.]

BETTEGA, Maiga Ross. **Planejamento estratégico e de recursos humanos na metalúrgica frança: um enfoque na perspectiva do**

aprendizado e conhecimento. Caxias do Sul: FSG, 2008. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Administração) Escola Superior de Negócios, Faculdade da Serra Gaúcha, 2008.

- i) relatório de estágio, de departamentos ou de instituições; [AUTOR OU NOME DO DEPARTAMENTO OU DA INSTITUIÇÃO. **Título do relatório.** Local da publicação, ano.]

ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA. **Relatório Azul 2006.** Porto Alegre: Corag, 2006.

- j) manuais; [AUTOR OU INSTITUIÇÃO AUTORA. **Título.** Edição quando houver. Local: Editora quando houver, data.]

PERFILISA INDÚSTRIA DE PLÁSTICOS DE ENGENHARIA LTDA. **Manual de Integração.** Caxias do Sul, [S.d.].

- k) guia; [AUTOR OU INSTITUIÇÃO AUTORA. **Título.** Edição quando houver. Local: Editora quando houver, data.]

FACULDADE DA SERRA GAÚCHA. **Guia Acadêmico.** Caxias do Sul, 2008.

FORD. **Guia de áudio:** Visteon. São Paulo, 2005.

- l) catálogo; [AUTOR OU INSTITUIÇÃO AUTORA. **Título.** Edição quando houver. Local: Editora quando houver, data.]

FACULDADE DA SERRA GAÚCHA. **Catálogo eletrônico.** Caxias do Sul, 2008. Disponível em: <http://www.fsg.br/biblioteca_informacoes.php>. Acesso em: 1º Ago. 2008.

- m) enciclopédias; [AUTOR. **Título.** Edição quando houver. Local: Editora, data. Nº de volumes.] ou [TÍTULO. Edição quando houver. Local: Editora, data. Nº de volumes.]

ENCICLOPÉDIA Mirador Internacional. São Paulo: Encyclopaedia Britannica do Brasil, 1995. 20 v.

- n) dicionário; [AUTOR. **Título.** Edição. Local: Editora, data.]

HOUAISS, Antônio; VILLAR, Mauro de Salles. **Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa.** Rio de Janeiro: Objetiva, 2001.

- o) documento sem autoria explícita; [PRIMEIRA PALAVRA DO TÍTULO EM MAIÚSCULO. Edição. Local: Editora, data.]

ENCICLOPÉDIA Mirador Internacional. São Paulo: Encyclopaedia Britannica do Brasil, 1995. 20 v.

8.2.2 Documentos monográficos em meios eletrônicos referenciados na sua totalidade

Documentos monográficos em meios eletrônicos referem-se aos diferentes tipos de documentos apresentados no ponto anterior encontrados em CD-ROM e *online* (internet). A descrição das informações também segue as mesmas regras, acrescidas daquelas relativas à descrição física do referido meio eletrônico.

A NBR 6023 (2002, p. 4), descreve que: “Quando se tratar de obras consultadas *online*, também são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, apresentado entre os sinais < >, precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso ao documento, precedida da expressão em: [...]” A referida norma não recomenda referenciar material eletrônico de curta duração nas redes.

Para CD-ROM:

[AUTOR. **Título**. Edição. Local: Editora, data. Nº CD-ROM]

MINERVINI, Nicola. **O exportador**. 4. ed. São Paulo: Pearson/Makron Books, 2008. CD-ROM.

Para documentos online:

[AUTOR. **Título**. Edição. Local: Editora, data. Disponível em: <endereço eletrônico completo>. Acesso em: dia abreviatura do mês. Ano.]

CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO. **Código de Ética do Administrador**. Brasília, DF, 2008. Disponível em: <<http://www.cfa.org.br/arquivos/selecionaitem.php?p=selecionaitem.php&coditem=63>>. Acesso em: 23 abr. 2008.

FACULDADE DA SERRA GAÚCHA. **Guia Acadêmico**. Caxias do Sul, 2008. Disponível em: <http://www.fsg.br/alunos_guiac_academico_integrado.php>. Acesso em: 15 jun. 2008.

SCARTON, Gilberto. **Guia de produção textual: assim é que se escreve...** Porto Alegre: PUCRS, FALE/GWEB/PROGRAD, [2002]. Disponível em: < <http://www.pucrs.br/gpt> >. Acesso em: 30 jul. 2008.

8.2.3 Parte de documentos monográficos

A referência de parte de um documento pode ser feita quando foi utilizado somente um ou mais capítulos, volume, fragmentos ou outras partes com autor(es) e/ou título próprios. Deve-se descrever como elementos essenciais: autor(es), título da parte seguidos da expressão “In:” e da referência completa do documento na sua totalidade. Deve-se informar também a paginação da parte ou o capítulo que individualiza a parte [AUTOR. **Título.** In: AUTOR. **Título.** Edição. Local: Editora, data.]

THIOLLENT, Michel. **A inserção da pesquisa-ação no contexto da extensão universitária.** In: BRANDÃO, Carlos Rodrigues; STRECK, Danilo Romeu (Org.). **Pesquisa participante: a partilha do saber.** Aparecida, SP: Idéias & Letras, 2006. p. 151-165.

8.2.4 Parte documentos monográficos em meios eletrônicos

A referência de parte de documentos monográficos em meios eletrônicos obedece às mesmas orientações anteriores. Quer dizer, segue os padrões para partes de documentos monográficos com o acréscimo das informações relativas ao meio eletrônico.

Para CD-ROM com autor:

[AUTOR. **Título.** In: AUTOR. **Título.** Edição. Local: Editora, data. Nº CD-ROM]

BERLATTO, Odir; FERREIRA, Eliane Aparecida da Silva. A cidade educadora: construindo outros olhares. In: SEMINÁRIO DE PESQUISA, ENSINO E EXTENSÃO, 11, MOSTRA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA, 9, MOSTRA DE EXTENSÃO, 4 e FEIRA DAS PROFISSÕES, 1: “a ciência na era da complexidade”, 2006, Cruz Alta. **Caderno de resumos expandidos.** Cruz Alta: UNICRUZ, 2006. CD-ROM.

Para CD-ROM com título somente:

[TÍTULO. In: AUTOR. **Título.** Edição. Local: Editora, data. Nº CD-ROM]

COMO EXPORTAR PARA A ÁFRICA DO SUL. In: BRASIL. **Como exportar**. Brasília, DF: MRE, 2000. CD-ROM.

Para documentos online:

[AUTOR. **Título**. In: AUTOR. **Título**. Edição. Local: Editora, data. Disponível em: <endereço eletrônico completo>. Acesso em: dia abreviatura do mês. Ano.]

HELENO, Guido. Olimpíadas: um negócio bilionário. In: **REVISTA BRASILEIRA DE ADMINISTRAÇÃO**. Brasília, DF, CFA, Ano XVIII, N.º 64, Maio/Jun. 2008. Disponível em: <<http://www.cfa.org.br/rba/arquivos/rba.php?id=64&tit=RBA+64#capa>>. Acesso em: 1º Ago. 2008.

8.2.5 Referências de publicações periódicas

As referências de publicações periódicas envolvem “[...] a coleção como um todo, fascículo ou número de revista, número de jornal, caderno etc. na íntegra, e a matéria existente em um número, volume ou fascículo de periódico (artigos científicos de revistas, editoriais, matérias jornalísticas, seções, reportagens etc.)” (NBR 6023, 2002, p. 4).

Ao se fazer a referência de uma publicação periódica é importante observar se ela é da sua totalidade (que é a referência de toda a coleção de um título de periódico) ou de parte de revista (esta compreende volume, fascículo, números especiais e suplementos).

Exemplo de periódico na sua totalidade: [TÍTULO (NOME DA REVISTA). Local de Publicação: Editora ou Instituição Responsável pela Edição, data de início e de encerramento quando houver.]

GLOBAL MANAGER. Caxias do Sul: FSG, 2001-

Caso seja necessário, podem ser acrescentados elementos complementares tais como tais como periodicidade e ISSN.

GLOBAL MANAGER. Caxias do Sul: FSG, 2001-. Semestral. ISSN 1676-2819.

Exemplo de parte de revista: [TÍTULO (NOME DA REVISTA). Local de Publicação: Editora ou Instituição Responsável pela Edição, numeração ou volume, numeração do fascículo, informações de períodos, datas de publicação.]

GLOBAL MANAGER. Caxias do Sul: FSG, Edição 13, Ano 7, Dez. 2008.. ISSN 1676-2819.

Exemplo de artigo de revista: [AUTOR. Título do artigo. **TÍTULO (NOME DA REVISTA)**. Local de Publicação: Editora ou Instituição Responsável pela Edição, numeração ou volume, numeração do fascículo, informações de períodos, datas de publicação.]

DIAS, Henry Paulo. Origem, evolução e perspectivas da cadeia de produção vitivinícola no município de Caxias do Sul. **GLOBAL MANAGER**. Caxias do Sul: FSG, Edição 13, Ano 7, Dez. 2008. ISSN 1676-2819.

Em relação a artigo e/ou matéria de revista, boletim em meio eletrônico, todos estes documentos devem obedecer à padronização anterior e mais as informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM ou online), conforme segue:

DIAS, Henry Paulo. Origem, evolução e perspectivas da cadeia de produção vitivinícola no município de Caxias do Sul. **GLOBAL MANAGER**. Caxias do Sul: FSG, Edição 13, Ano 7, Dez. 2008. ISSN 1676-2819. Disponível em: <http://www.fsg.br/cursos_administracao_revista.php>. Acesso em: 30 jul. 2008.

8.2.6 Referências de artigo ou matéria de Jornal

As referências de jornais compreendem “[...]comunicações, editorial, entrevistas, resenhas, reportagens, resenhas [...]” (NBR 6023, 2002, p. 6). Desse modo, os elementos que devem ser referenciados são: [AUTOR (ES) QUANDO HOUVER. Título do texto da matéria. Nome de Jornal, Local de publicação, data da publicação, seção, caderno ou parte do jornal e página. Quando o documento não tem seção, caderno ou parte, a página deve ser colocada antes da data.]

UMIDADE ELEVA RISCO DE DOENÇAS FÚNGICAS NO ESTADO. **Correio do Povo**, Porto Alegre, p. 18, 02 ago. 2008.

8.2.7 Referências de eventos

As referências de eventos envolvem os documentos que são produzidos tais como anais, atas, cartas, entre outros. Os elementos essenciais devem ser descritos na seguinte ordem:

[NOME DO EVENTO, Nº do evento, ano, local de realização. **Título do documento (anais, atas, carta, etc)**. Local da publicação: editora ou instituição responsável pela publicação, ano da publicação.]

ENCONTRO DA ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO, 28, 2004, Curitiba. **Resumos dos trabalhos do 28º Encontro da ANPAD**. Curitiba: ANPAD, 2004.

Quando a referência do evento é em meio eletrônico, devem ser seguidas as orientações acima, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM ou online).

ENCONTRO DE ESTUDOS SOBRE O MUNDO DO TRABALHO, 6, 2008, São Leopoldo. **Caderno de resumos eletrônico**. São Leopoldo: Unisinos, 2008. Disponível em: <http://www.unisinos.br/artefiles/caderno_resumos.pdf>. Acesso em: 20 de jul. 2008.

ENCONTRO ANUAL DA ASSOCIAÇÃO NACIONAL DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO, 17, 2006, São Luís, MA. **Anais do XVII ENANGRAD**. São Luís, MA: ENANGRAD, 2006. CD-ROM.

8.2.8 Referências de trabalho apresentado em evento

As referências de trabalhos apresentados em evento devem ter os elementos:

[AUTOR. Título do trabalho apresentado. In: NOME DO EVENTO, Nº do evento quando houver, ano, local da realização evento. **Título do documento (Anais...)**. Local: editora ou instituição responsável pela publicação, ano da publicação. Página inicial e final da parte referenciada.]

ANTONELLO, Claudia Simone. As forças de aprendizagem utilizadas por gestores no desenvolvimento de competências. ENCONTRO DA ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE PÓS-GRADUAÇÃO EM

ADMINISTRAÇÃO, 28, 2004, Curitiba. **Resumos dos trabalhos do 28º Encontro da ANPAD.** Curitiba: ANPAD, 2004.

As referências de trabalhos apresentados em evento em meios eletrônicos devem seguir a padronização de documentos em meio eletrônicos (CD-ROM e online).

Em CD-ROM: [AUTOR. Título do trabalho apresentado. In: NOME DO EVENTO, Nº do evento quando houver, ano, local da realização evento. **Título do documento (Anais...)**. Local: editora ou instituição responsável pela publicação, ano da publicação. CD-ROM.

TONDOLO, V. A.G.; PUFALL, D. P. Contingências Críticas, Antecedentes e Resultados de um Projeto de Capacitação de Fornecedores sob a Ótica das Relações Interorganizacionais. In: Encontro de Estudos Organizacionais da ANPAD, 5, 2008, Belo Horizonte. **Anais do V Encontro de Estudos Organizacionais da ANPAD.** Belo Horizonte: ANPAD, 2008. CD-ROM.

Online: [AUTOR. Título do trabalho apresentado. In: NOME DO EVENTO, Nº do evento quando houver, ano, local da realização evento. **Título do documento (Anais...)**. Local: editora ou instituição responsável pela publicação, ano da publicação. Disponível em: <endereço eletrônico completo>. Acesso em: dia abreviatura do mês. Ano.]

TONDOLO, V. A. G.; SCHNEIDER, L. C.; BORBA, V. Vantagens logísticas de um sistema cooperativo gaúcho no escoamento da safra de soja. In: Congresso Internacional de Economia e Gestão de Redes Agro alimentares, IV, 2003, Ribeirão Preto. **Anais do IV Congresso Internacional de Economia e Gestão de Redes Agro alimentares.** Ribeirão Preto: FEARP/USP, 2008. Disponível em: <http://www.pensaconference.org/arquivos_2003/076.pdf>. Acesso em: 31 jul. 2008.

8.2.9 Referências de documentos jurídicos

A NBR 6023 (2002) considera como documentos jurídicos a legislação, a jurisprudência (decisões judiciais) e a doutrina (interpretação dos textos legais).

A legislação inclui

[...] a constituição, as emendas constitucionais e os textos legais infraconstitucionais (lei complementar e ordinária, medida provisória, decreto em todas as suas formas, resolução do Senado Federal) e normas emanadas das entidades públicas e privadas (ato normativo, portaria, resolução, ordem de serviço, instrução normativa, comunicação, aviso, circular, decisão administrativa [...]) (NBR 6023, 2002, p. 8).

A transcrição dos elementos deve seguir a seguinte seqüência:
[JURISDIÇÃO (OU CABEÇALHO DA ENTIDADE, no caso de se tratar de normas).

Título (Descrição de legislação). Numeração, data e dados da publicação.]

BRASIL. **Código Penal**. 2. ed. São Paulo: Edições Vértice, 2006.

BRASIL. **Código de Processo Civil**. 6. ed. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2001.

Nas referências de Constituições e suas emendas, deve-se acrescentar entre o nome da jurisdição e o título a palavra Constituição, seguida do ano de promulgação, entre parênteses. [JURISDIÇÃO. **Título** (Descrição de legislação). Numeração, data e dados da publicação.]

BRASIL. **Constituição (1988)**. Brasília: Senado Federal, 1988.

RIO GRANDE DO SUL. **Constituição do Estado do Rio Grande do Sul (1989)**. Porto Alegre: Assembléia Legislativa, 1989.

CAXIAS DO SUL. **Lei Orgânica (1990)**. Caxias do Sul: Câmara Municipal, 1990.

Como jurisprudência (decisões judiciais) compreende-se súmulas, enunciados, acórdãos, sentenças e demais decisões judiciais. A transcrição dos elementos deve seguir a seguinte ordem:

[JURISDIÇÃO. Órgão judiciário competente. Título (natureza da decisão ou ementa) e nº. Partes envolvidas quando houver. Nome do relator precedido da palavra Relator. Local, data. In: referência completa da publicação do documento.]

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula nº 14. In: _____. **Súmulas**. São Paulo. Associação dos Advogados do Brasil, 1994. p. 16.

A doutrina compreende a discussão técnica sobre as temáticas legais (monografias[livros], artigos de revistas etc.) e devem ser referenciadas de acordo com o tipo de publicação.

GASPARINI, Diógenes. **Direito administrativo**. 12. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2007.

As referências de documentos jurídicos publicados em meios eletrônicos devem seguir as mesmas orientações do respectivo documento jurídico com o acréscimo das informações relativas ao meio eletrônico consultado.

MARTINS, Sergio Pinto. **Direito Processual do Trabalho**. 17. ed. São Paulo: Atlas, 2007. CD-ROM.

8.2.10 Referências de documentos iconográficos

Compreendem-se como documentos iconográficos “[...] pintura, gravura, ilustração, fotografia, desenho técnico, diapositivo, diafilme, material estereográfico, transparência, cartaz [...]” (ABNT, 2002, p. 10).

A descrição das referências deve ter os seguintes elementos: [AUTOR. **Título** (quando não existir, escreve-se sem título entre colchetes [Sem título]), data e especificação do suporte.]

AUGUSTIN, Roberta. **Elementos culturais da Cidade de Caxias do Sul**. 2008. 1 fotografia.

GUIMARAES, Julio Cesar. **Cadeira de balanço**. 2008. 1 gravura. Coleção particular.

Quando o documento foi consultado em meio eletrônico, acrescentam-se as informações relativas ao referido meio: CD-ROM ou online.

FINGER. **Dormitórios**. Disponível em: <<http://www.fingerr.com.br/>>. Acesso em: 05 Ago. 2008. Produtos.

8.2.11 Referências de documentos cartográficos

Compreendem-se como documentos cartográficos atlas, mapas, globo e fotografias aéreas. A descrição das referências também deve seguir as orientações dos demais documentos. Desse modo, os elementos essenciais são: [AUTOR(ES). **Título**. Edição. Local: Editora, data.]

ATLAS Mirador Internacional. Rio de Janeiro: Enciclopédia Britânica do Brasil, 1981. 1 atlas. Escalas variam.

PERCENTAGEM de imigrantes em São Paulo, 1920. 1 mapa, color. Escala indeterminável. **Neo Interativa**, Rio de Janeiro, n. 2, inverno 1994. 1 CD-ROM.

8.2.12 Referências de documento tridimensional

Compreendem-se como documento tridimensional “[...] esculturas, maquetes, objetos e suas representações (fósseis, esqueletos, objetos de museu, animais empalhados, monumentos [...])” (NBR 6023, 2002, p. 12). A descrição dos elementos segue a seguinte ordem: [AUTOR(ES) QUANDO IDENTIFICADO. **Título (Quando não existir escreve-se: [Sem Título]**). Data. Especificação do objeto.]

DUCHAMP, Marcel. **Escultura para viajar**. 1918. 1 escultura variável.
BULE de porcelana. [China: Companhia das Índias, 18--]. 1 bule.

8.2.13 Referências de imagem em movimento (filmes, DVD)

A descrição das referências de filmes e DVDs deve ter os seguintes elementos: [TÍTULO (Somente a primeira palavra em maiúsculo). Direção: Nome do Diretor. Produção: Nome do Produtor. Local: Produtora, data. Especificação do suporte em unidades físicas.]

CENTRAL do Brasil. Direção: Walter Salles Júnior. Produção: Martire de Clermont-Tonnerre e Artur Cohm. [S.l.]: Le Studio Canal; Riofilme; MACT Productions, 1998. 1 DVD.

8.2.14 Referências de documentos sonoros

Compreendem-se como documentos sonoros discos, CD, cassete. As referências devem ser descritas na seguinte seqüência: [COMPOSITOR(ES) ou INTÉRPRETE(S). **Título**. Local: Gravadora (ou equivalente), data e especificação do suporte.]

ENRIQUEZ, Luiz. **Os saltimbancos**. São Paulo: PolyGram, 1993. 1 CD