



**ABNT-Associação
Brasileira de
Normas Técnicas**

Sede:
Rio de Janeiro
Av. Treze de Maio, 13 - 28º andar
CEP 20003 - Caixa Postal 1680
Rio de Janeiro - RJ
Tel.: PABX (021) 210-3122
Telex: (021) 34333 ABNT - BR
Endereço Telegráfico:
NORMATECNICA

Copyright © 1990,
ABNT - Associação Brasileira
de Normas Técnicas
Printed in Brazil/
Impresso no Brasil
Todos os direitos reservados

AGO 1989

NBR 6034

Preparação de índice de publicações

Procedimento

Origem: Projeto NB-124/1980
CB-14 - Comitê Brasileiro de Finanças, Bancos, Seguros, Comércio,
Administração e Documentação
CE-14:001.01 - Comissão de Estudo de Documentação
NBR 6034 - Documentation - Index of a publication - Procedure
Descriptors: Index. Publication
Reimpressão da NB-124, de JUL 1987

Palavras-chave: Índice. Publicação

3 páginas

SUMÁRIO

- 1 Objetivo
- 2 Documentos complementares
- 3 Definições
- 4 Tipos de índice
- 5 Conteúdo e organização geral
- 6 Estrutura e apresentação

1 Objetivo

1.1 Esta Norma fixa as condições exigíveis de apresentação e os critérios básicos para a compilação de índice de publicações.

1.2 Esta Norma destina-se principalmente às publicações técnicas e científicas cuja extensão e complexidade exijam rápida localização das informações contidas no texto.

1.3 Esta Norma não se aplica aos índices automatizados que obedecem a diretrizes próprias.

2 Documentos complementares

Na aplicação desta Norma é necessário consultar:

NBR 6024 - Numeração progressiva das seções de um documento - Procedimento

NBR 6027 - Sumário - Procedimento

NBR 6033 - Ordem alfabética - Procedimento

3 Definições

Para os efeitos desta Norma são adotadas as definições de 3.1 a 3.6.

3.1 Índice

Lista de entradas ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas num texto.

3.1.1 Não confundir índice com:

a) sumário

- enumeração das principais divisões de um documento na mesma ordem em que a matéria nele se sucede (ver NBR 6027);

b) lista

- enumeração de elementos selecionados do texto, tais como datas, ilustrações, exemplos, etc., na ordem de sua ocorrência.

3.2 Entrada

Unidade do índice que consiste em cabeçalho e indicativo de sua localização no texto.

3.3 Cabeçalho

Termo ou símbolo que determina a entrada. Pode ser simples ou composto:

a) cabeçalho simples é o formado de uma só palavra;

- b) cabeçalho composto é o formado por dois ou mais elementos dos quais, pelo menos, o primeiro tem um significado próprio ou independente.

P.ex.: Acidente de mergulho

Pedro II

3.4 Subcabeçalho

Palavra ou símbolo que especifica o cabeçalho (ver 5.3.4).

3.5 Indicativo

Número(s), da(s) página(s), fôlio(s), seção(ões), parágrafo(s) ou outra(s) indicação(ões) especificada(s), do local onde o item ou assunto indexado pode ser encontrado no texto (ver 5.5).

3.6 Referência cruzada

Aquela que remete de um cabeçalho ou subcabeçalho para outro através das expressões “ver” ou “ver também” (ver 5.4).

3.6.1 Referência “ver” é a que elimina uma forma de cabeçalho, remetendo ao cabeçalho adotado. Também chamada “remissiva”.

3.6.2 Referência “ver também” é a que amplia as opções de consulta, remetendo a cabeçalhos correlatos.

4 Tipos de índice

4.1 Quanto à ordenação, o índice pode ser:

- a) alfabético, quando as entradas são ordenadas alfabeticamente;
- b) sistemático, quando as entradas são organizadas numa ordenação por classes, numérica ou cronológica, como por exemplo num tratado de química ou mineralogia, numa obra de história ou de expedições e viagens.

4.2 Quanto ao enfoque, o índice pode ser:

- a) especial, quando organizado por
 - autor;
 - assunto;
 - pessoa e entidade;
 - nome geográfico;
 - abreviatura, símbolo ou sigla;
 - citação;
 - anunciante e matéria publicitária;

- b) geral, quando combinadas duas ou mais das categorias anteriormente indicadas, como por exemplo índice de autor e assunto.

5 Conteúdo e organização geral

5.1 Conteúdo

5.1.1 O índice deve cobrir todas as informações contidas na obra, inclusive material expressivo contido em prólogos, prefácios, introduções, notas de rodapé, anexos e apêndices.

5.1.2 O índice pode acrescentar informações não expressas no texto, tais como nomes completos, datas de identificação, nomes de compostos químicos, etc.

5.1.3 O índice pode incluir entradas referentes à matéria publicitária contida no texto. Recomenda-se, entretanto, que seja feito em separado.

5.1.4 O índice geralmente não inclui os elementos da folha de rosto, dedicatória, sumário ou resumo.

5.2 Organização geral

5.2.1 Os índices devem ser organizados de acordo com um padrão lógico, equilibrado, consistente e facilmente identificável pelos usuários. Sempre que necessário, deve-se acrescentar no início do índice e/ou cabeçalhos principais uma nota explicativa do padrão adotado e das exceções eventuais.

5.2.2 O título dos índices deve definir sua função e/ou conteúdo.

P.ex.: Índice de assunto, Índice cronológico, Índice onomástico, etc.

5.2.3 Para a maioria dos casos, são aconselhados os índices gerais de autor e assunto, em seqüência única. Entretanto, quando for oportuno realçar e reunir aspectos específicos das obras, convém fazer índices separados, como por exemplo para nomes geográficos, produtos químicos, datas, anunciantes, etc. (ver 4.2).

5.2.4 Recomenda-se o uso de fichas durante o preparo do índice. Cada item a ser indexado deve ocupar uma ficha que consta do termo selecionado e da sua localização na obra.

5.3 Entradas, cabeçalhos e subcabeçalhos

5.3.1 Os cabeçalhos devem ser selecionados ou baseados no próprio texto.

5.3.1.1 Recomenda-se a utilização de Thesauri, sempre que possível.

5.3.2 Os termos adotados para os cabeçalhos devem ser precisos, específicos e uniformes em todo o índice, normalizando-se, inclusive, as variações de singular e plural.

5.3.2.1 Recomenda-se evitar o uso de adjetivos, conjunções, artigos, etc. no início dos cabeçalhos.

5.3.3 O cabeçalho pode ser, quando necessário, qualificado por uma expressão modificadora que lhe explicita o significado.

P.ex.: Pedro II, Imperador do Brasil

Família azul, porcelana chinesa

5.3.4 Quando as referências de um cabeçalho são muito numerosas, é conveniente especificá-lo por subcabeçalhos com seus indicativos próprios.

5.3.5 Quando um cabeçalho requer muitas divisões, é aconselhável transformá-lo em um novo cabeçalho com referências cruzadas:

P.ex.: Indústria

- alimentícia
- elétrica
- siderúrgica *ver* Siderurgia
- têxtil

5.3.6 O subcabeçalho deve ser conciso, evitando repetir idéias ou termos do cabeçalho.

P.ex.: Alimento

- indústria *e não* indústria alimentícia
- Siderurgia
- indústria (repetitivo)

5.4 Remissivas (referência *ver*)

5.4.1 Deve-se fazer remissiva de termos sinônimos para o cabeçalho escolhido (P.ex.: *Aviação ver Aeronáutica*); de termos populares para termos científicos ou técnicos (P.ex.: *Sarna ver Escabiose*); de termos antiquados para os de uso atual (P.ex.: *Disco voador ver Objeto não identificado*); e de siglas para o nome completo da organização (P.ex.: *ONU ver Organização das Nações Unidas*).

5.4.2 Em cabeçalhos compostos, entra-se pela palavra mais característica, fazendo-se remissivas ou novas entradas para as palavras passíveis de serem procuradas.

P.ex.: Índice, elaboração de

Elaboração de índice *ver* índice, elaboração de

5.4.3 O nome próprio deve ser indexado por sua forma mais conhecida, fazendo-se remissiva das formas alternativas.

5.5 Indicativos

5.5.1 Páginas consecutivas devem ser indicadas pelos números extremos ligados por hífen.

P.ex.: p. 3-8

5.5.2 Páginas salteadas devem ser indicadas por vírgula.

P.ex.: p. 3,8

5.5.3 Em texto que adote numeração progressiva, o índice deve remeter para os números das seções conforme NBR 6024.

5.5.4 Em obra composta de mais de um volume ou parte, com paginação isolada ou contínua, as entradas do índice devem indicar o número de página precedido pelo número do volume ou parte correspondente.

5.6 Ordenação (ver NBR 6033)

5.6.1 Para ordenação do índice alfabético, pode-se conjugar a ordenação alfabética dos cabeçalhos com a sistemática dos subcabeçalhos quando existe uma ordem evolutiva, cronológica, etc.;

P.ex.: Eras geológicas

- paleozóica
- mesozóica
- terciária
- quaternária
- Europa, História
- século XII
- século XIII
- século XIV

6 Estrutura e apresentação

6.1 O índice deve ter paginação consecutiva à do texto e ser impresso no final da publicação.

6.2 Em índices alfabéticos, recomenda-se imprimir, no canto superior externo de cada página, as letras iniciais ou a primeira e última entrada da página.

6.3 Os índices podem ser publicados em volume separado ao da(s) obra(s) indexada(s).

6.3.1 No caso de publicações não-periódicas, a folha de rosto deve ser idêntica à da publicação indexada, acrescida de seu título especial (índice onomástico, toponímico, etc.).

6.3.2 No caso de publicações periódicas ou seriadas, a folha de rosto deve conter a indicação do título completo da publicação indexada, acrescida de seu título especial e o(s) número(s) e data(s) do(s) volume(s) abrangido(s).

6.4 Em publicações periódicas ou seriadas, devem ser publicados, além do índice de cada volume, índices cumulativos.

6.4.1 Nos índices cumulativos, o número da página deve ser precedido pelo número do volume e/ou fascículo.

6.4.2 Os índices cumulativos têm paginação própria, com o objetivo de permitir sua encadernação em separado.

6.4.3 Os índices cumulativos, quando publicados em separado, são excluídos da numeração da série.

6.5 Nos índices gerais, as entradas de cada categoria devem ser diferenciadas graficamente.

6.6 Recomenda-se a apresentação das entradas em linhas separadas, com recuo progressivo da esquerda para a direita para os subcabeçalhos.

6.7 Quando as subdivisões de um cabeçalho se estendem de uma página (ou coluna) para a seguinte, o cabeçalho e, se necessário, um subcabeçalho deve(m) ser repetido(s) e acrescido(s) da palavra "continuação" entre parênteses ou em itálico, por extenso ou de forma abreviada.