

NORMA  
BRASILEIRA

ABNT NBR  
6034

Segunda edição  
31.12.2004

Válida a partir de  
31.01.2005

---

## Informação e documentação – Índice – Apresentação

*Information and documentation – Index – Presentation*

Palavras-chave: Índice. Informação. Documentação.  
*Descriptors: Index. Information. Documentation.*

ICS 01.140.40



ASSOCIAÇÃO  
BRASILEIRA  
DE NORMAS  
TÉCNICAS

Número de referência  
ABNT NBR 6034:2004  
4 páginas

© ABNT 2004



© ABNT 2004

Todos os direitos reservados. A menos que especificado de outro modo, nenhuma parte desta publicação pode ser reproduzida ou utilizada em qualquer forma ou por qualquer meio, eletrônico ou mecânico, incluindo fotocópia e microfilme, sem permissão por escrito pela ABNT.

Sede da ABNT  
Av. Treze de Maio, 13 – 28º andar  
20003-900 – Rio de Janeiro – RJ  
Tel.: + 55 21 3974-2300  
Fax: + 55 21 2220-1762  
abnt@abnt.org.br  
www.abnt.org.br

Impresso no Brasil

## Sumário

Página

Prefácio.....	iv
1 Objetivo .....	1
2 Referências normativas .....	1
3 Definições .....	1
4 Classificação.....	2
5 Localização .....	2
6 Regras gerais de apresentação .....	2



## **Prefácio**

A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) é o Fórum Nacional de Normalização. As Normas Brasileiras, cujo conteúdo é de responsabilidade dos Comitês Brasileiros (ABNT/CB), dos Organismos de Normalização Setorial (ABNT/ONS) e das Comissões de Estudo Especiais Temporárias (ABNT/CEET), são elaboradas por Comissões de Estudo (CE), formadas por representantes dos setores envolvidos, delas fazendo parte: produtores, consumidores e neutros (universidades, laboratórios e outros).

A ABNT NBR 6034 foi elaborada no Comitê Brasileiro de Informação e Documentação (ABNT/CB-14), pela Comissão de Estudo de Documentação (CE-14:001.01). O Projeto circulou em Consulta Nacional conforme Edital nº 05, de 31.05.2004, com o número Projeto NBR 6034.

Esta Norma é baseada na ISO 999:1975.

Esta segunda edição cancela e substitui a edição anterior (ABNT NBR 6034:1989), a qual foi tecnicamente revisada.



# Informação e documentação – Índice – Apresentação

## 1 Objetivo

Esta Norma estabelece os requisitos de apresentação e os critérios básicos para a elaboração de índices.

Esta Norma aplica-se, no que couber, aos índices automatizados.

## 2 Referências normativas

As normas relacionadas a seguir contêm disposições que, ao serem citadas neste texto, constituem prescrições para esta Norma. As edições indicadas estavam em vigor no momento desta publicação. Como toda norma está sujeita à revisão, recomenda-se àqueles que realizam acordos com base nesta que verifiquem a conveniência de se usarem as edições mais recentes das normas citadas a seguir. A ABNT possui a informação das normas em vigor em um dado momento.

ABNT NBR 6033:1989 – Ordem alfabética – Procedimento

CÓDIGO de Catalogação Anglo-Americano. 2. ed. São Paulo: FEBAB, 1983-1985.

## 3 Definições

Para os efeitos desta Norma, aplicam-se as seguintes definições:

**3.1 cabeçalho:** Palavra(s) ou símbolo(s) que determina(m) a entrada.

**3.2 cabeçalho simples:** Cabeçalho formado de uma só palavra ou símbolo.

**3.3 cabeçalho composto:** Cabeçalho formado por duas ou mais palavras ou símbolos, dos quais, pelo menos o primeiro, tem um significado próprio ou independente.

**3.4 entrada:** Unidade do índice que consiste em cabeçalho e indicativo de sua localização no texto.

**3.5 indicativo:** Número(s), da(s) página(s) ou outra(s) indicação(ões) especificada(s), do local onde os itens podem ser localizados no texto.

**3.6 índice:** Relação de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas num texto.

NOTA Não confundir índice com sumário e lista.

**3.7 remissiva:** Indicação que remete de um cabeçalho ou subcabeçalho para outro, através das expressões ver ou ver também.

**3.7.1 remissiva ver:** Indicação que elimina uma forma de cabeçalho, remetendo ao cabeçalho adotado.

**3.7.2 remissiva ver também:** Indicação que amplia as opções de consulta, remetendo a cabeçalhos correlatos.

**3.8 subcabeçalho:** Palavra ou símbolo que complementa o cabeçalho.

## **4 Classificação**

Os índices podem ser classificados conforme 4.1 e 4.2.

**4.1** Quanto à ordenação, o índice pode ser em:

- a) ordem alfabética;
- b) ordem sistemática;
- c) ordem cronológica;
- d) ordem numérica;
- e) ordem alfanumérica.

**4.2** Quanto ao enfoque, o índice pode ser:

a) especial, quando organizado por:

- autores;
- assuntos;
- títulos;
- pessoas e/ou entidades;
- nomes geográficos;
- citações;
- anunciantes e matérias publicitárias;

b) geral, quando combinadas duas ou mais das categorias indicadas na alínea a).

Exemplo: Índice de autores e assuntos.

## **5 Localização**

O índice deve ser impresso no final do documento, com paginação consecutiva ou em volume separado.

## **6 Regras gerais de apresentação**

Os índices devem ser apresentados conforme 6.1 a 6.12.

**6.1** O índice deve abranger as informações extraídas do documento, inclusive material expressivo contido nas notas explicativas, apêndice(s) e anexo(s), entre outros.

**6.2** O índice pode complementar informações não expressas no documento, tais como nomes completos, datas de identificação, nomes de compostos químicos etc., ver 6.10.

**6.3** O índice deve ser organizado de acordo com um padrão lógico e facilmente identificável pelos usuários. Quando a forma adotada na elaboração do índice ocasionar duplicidade de interpretações, deve-se acrescentar, no início do índice, uma nota explicativa do padrão adotado e das exceções eventuais.

**6.4** O título do índice deve definir sua função e/ou conteúdo. Exemplos: índice de assunto, índice cronológico, índice onomástico etc.

**6.5** Em índice alfabético, recomenda-se imprimir, no canto superior externo de cada página, as letras iniciais ou a primeira e última entradas da página.

**6.6** No índice geral, as entradas de cada categoria devem ser diferenciadas graficamente e ordenadas conforme a ABNT NBR 6033.

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

Exemplo: Monografia

definição, 3.7

em meio eletrônico, 7.2

CD-ROM, 7.2.1

**6.8** 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.

**6.9** Os termos adotados devem ser específicos, concisos e uniformes em todo o índice, baseando-se, sempre que possível, no próprio texto, normalizando-se, inclusive, as variações de singular e plural, nos termos utilizados em índices de assunto.

**6.9.1** Deve-se evitar o uso de artigos, adjetivos, conjunções etc. no início dos cabeçalhos.

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

Exemplos: Pedro II, Imperador do Brasil

Pedro II (Estação de metrô)

Família Azul (Porcelana chinesa)

**6.9.3** Quando as referências de um cabeçalho são muito numerosas, é conveniente especificá-lo por subcabeçalhos com seus indicativos próprios. O(s) subcabeçalho(s) deve(m) ser conciso(s), evitando repetir idéias ou termos do cabeçalho.

Exemplo: Alimentos - Indústria e não indústria alimentícia.

**6.10** A remissiva ver deve ser elaborada para:

- a) termo sinônimo para termo escolhido. Exemplo: Aviação **ver** Aeronáutica
- b) termo popular para termo científico ou técnico. Exemplo: Sarna **ver** Escabiose
- c) termo antiquado para termo de uso atual. Exemplo: Disco voador **ver** Objeto Voador Não Identificado
- d) sigla para nome completo da entidade. Exemplo: ONU **ver** Organização das Nações Unidas

Em cabeçalhos compostos, as entradas devem ser elaboradas pelas palavras significativas, fazendo-se remissivas ou novas entradas para as palavras passíveis de serem procuradas.

Exemplo: Elaboração de índice **ver** Índice, elaboração de

NOTA Recomenda-se que o cabeçalho para nome próprio seja elaborado conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente, fazendo-se remissiva das formas alternativas (remissivas **ver também**) ou adotadas (remissivas **ver**).

Exemplo: Cruz, Eddy Dias da **ver** Rebelo, Marques

**6.11** A remissiva **ver também** deve ser elaborada para cabeçalhos que se relacionem com o cabeçalho proposto.

Exemplo: Férias **ver também** Licença

NOTA O recurso tipográfico (negrito, sublinhado, itálico ou outro) deve ser utilizado para destacar as expressões **ver** e **ver também**.

**6.12** O indicativo dos itens do índice deve ser apresentado por:

a) números extremos, ligados por hífen, quando o texto abranger páginas ou seções consecutivas.

Exemplo: Aleitamento, 3-8

b) números separados por vírgula, quando o texto abranger páginas ou seções não consecutivas.

Exemplo: Aleitamento, 3, 8

c) número do volume ou parte correspondente, seguido de página(s) ou seção(ões) consecutivas ou não em documento composto de mais de um volume ou parte.

Exemplos: Idade Média, v. 2, 36; v. 3, 81

Clorofila, pt. 1, 17

Encriptação, 3.1.3