



**Tribunal Regional Eleitoral**  
do Piauí

**Seleção Pública para Estagiários de Nível Superior do  
Programa de Estágio Não Obrigatório do  
Tribunal Regional Eleitoral do Piauí - TRE/PI**

---

# Biblioteconomia - Nível Superior

---

## Informações Gerais

- Este caderno é composto de SETE PÁGINAS, contendo CINQUENTA questões.
- NÃO ABRA O CADERNO ANTES DE RECEBER AUTORIZAÇÃO DO FISCAL DE SALA.

## Instruções

- Verifique se as seguintes informações estão corretas no cartão de respostas: nome, área a que concorre, número da identidade e número de inscrição. Se houver erro, comunique ao fiscal.
- Nada deve ser escrito ou registrado no cartão de respostas, além de sua assinatura e da marcação das respostas. Para isso, use apenas caneta de corpo transparente, azul ou preta.
- Após ler as questões e escolher a alternativa que melhor responde a cada uma delas, cubra totalmente o espaço que corresponde à letra a ser assinalada no cartão de respostas.
- As respostas em que houver falta de nitidez ou marcação de mais de uma letra não serão registradas, não pontuando para o candidato.
- O cartão de respostas não pode ser dobrado, amassado, rasurado ou manchado.
- Não haverá substituição do cartão de respostas.

## Caderno de Questões

- Ao receber autorização para abrir este caderno, verifique se a impressão, a paginação e a numeração das questões estão corretas. Caso observe qualquer erro, comunique imediatamente ao fiscal.
- O tempo disponível para fazer a prova e preencher o cartão de respostas é de TRÊS HORAS. Nada mais poderá ser registrado após o término desse prazo.
- Ao terminar a prova e a marcação do cartão de respostas, entregue ao fiscal este caderno e o cartão de respostas.
- Nas salas de provas, os(as) candidatos(as) não poderão usar relógio digital, boné ou óculos escuro, nem portar arma de fogo, fumar e utilizar corretores ortográficos.
- Será eliminado da Seleção Pública o(a) candidato(a) que, durante a prova, utilizar qualquer meio de obtenção de informações, eletrônico ou não.
- Será também eliminado o(a) candidato(a) que se ausentar da sala levando consigo qualquer material de prova sem autorização da Coordenação da Seleção Pública.
- O(A) candidato(a) que desejar levar este caderno somente poderá se ausentar da sala de provas meia hora antes do horário previsto para seu término.

## LÍNGUA PORTUGUESA E REDAÇÃO OFICIAL

1. Constituem características predominantes da redação de uma certidão, **EXCETO**:
  - A) Construção sintática de forma direta.
  - B) A polidez da linguagem.
  - C) Uso do verbo principal (de afirmação ou certificação) na primeira pessoa do presente do indicativo.
  - D) Uso de verbo principal (de afirmação ou certificação) na primeira pessoa do pretérito perfeito.
  - E) Uso de normas da gramática padrão.
  
2. Em uma troca de correspondências, o ofício, na Redação Oficial, pode ser usado nas seguintes situações, **EXCETO**:
  - A) Público – privado
  - B) Público – público
  - C) Público - privado – público
  - D) Privado – privado
  - E) Público – privado – público – público
  
3. De acordo com o Manual de Redação da Presidência da República, marque a alternativa **CORRETA** que apresenta a definição de Redação Oficial.
  - A) Pode-se dizer que redação oficial é a maneira pela qual o Poder Público redige comunicações e atos normativos. Sua finalidade básica impõe certos parâmetros ao uso que se faz da língua, de maneira diversa daqueles da literatura, do texto jornalístico etc.
  - B) Pode-se dizer que a redação oficial é toda manifestação de linguagem que tem como uma das características a expressão estética. Sua finalidade básica reside no bem escrever, no uso correto das normas gramaticais para fins diversos de comunicação.
  - C) Pode-se dizer que redação oficial é a maneira pela qual o Poder Público rege o processo de escrever um texto, ou seja, de estruturar um discurso escrito. Sua finalidade básica seria colocar em prática as normas gramaticais da língua e usar os conectivos certos para garantir que exista coesão entre as ideias apresentadas através dos diversos tipos de textos.
  - D) Pode-se dizer que redação oficial é a maneira pela qual o Poder Público constrói documentos escritos em vista de resumir suas atividades realizadas e informar seus dados e resultados obtidos. A estrutura dos textos oficiais deve apresentar: título, introdução, referências, desenvolvimento e conclusão.
  - E) Pode-se dizer que redação oficial é a maneira pela qual o Poder Público avalia o que acontece em suas atividades normativas por escrito e, por vezes, por meio da oralidade guiada pelos tipos de textos destinados para tais atividades. Sua finalidade básica está em ratificar, por escrito, toda e qualquer atividade em prol de verificar a própria evolução do processo normativo.
  
4. Em relação aos usos dos pronomes de tratamento, em

conformidade com o Manual de Redação da Presidência da República, selecione a alternativa **CORRETA** que apresenta o respectivo uso dos pronomes de tratamento de acordo com a autoridade correspondente.

- A) Presidente da República – Vossa Excelência / Ministro de Estado – Vossa Senhoria.
  - B) Deputado Federal – Vossa Senhoria / Embaixador – Vossa Senhoria.
  - C) Ministro do Tribunal de Contas da União – Vossa Excelência / Oficial-General das Forças Armadas – Vossa Senhoria.
  - D) Presidente do Supremo Tribunal Federal – Vossa Excelência / Senador da República – Vossa Senhoria.
  - E) Oficial-General das Forças Armadas – Vossa Excelência / Outros postos militares – Vossa Senhoria.
5. Os pronomes de tratamento apresentam certas peculiaridades quanto às concordâncias verbal, nominal e pronominal. A partir disso, selecione a única alternativa **INCORRETA** que não segue as regras de concordância da redação oficial.
    - A) Vossa Senhoria designará o assessor.
    - B) Vossa Excelência está atarefado.
    - C) Vossa Senhoria designará vosso substituto.
    - D) Vossa Excelência está atarefada.
    - E) A Sua Excelência o Ministro de Estado Chefe da Casa Civil.

Responda a sexta e a sétima questões com base no seguinte período sintático:

No período sintático:

*“Ora direis, ouvir estrelas, por certo perdeste o senso, e eu vos direi, no entanto, enquanto houver espaço, corpo, tempo e algum modo de dizer não, eu canto.”*

6. Há um sujeito relacionado ao primeiro verbo do período acima que pode ser classificado como:
  - A) Composto
  - B) Oculto
  - C) Simples
  - D) Elíptico
  - E) Indeterminado
  
7. Os termos sublinhados exercem:
  - A) Função morfológica e sintática iguais.
  - B) Função sintática diferente e função morfológica igual.
  - C) Função sintática diferente e função morfológica diferente.
  - D) Função sintática igual apenas os três primeiros e todos a mesma função morfológica.
  - E) Função morfológica igual apenas os três primeiros e todos a mesma função sintática.
  
8. Para responder à questão, considere o trecho do poema do escritor piauiense H. Dobal:

Alegrias da vista  
 A floração dos paus-d'arco  
 A vermelha explosão dos flamboians.  
 A coroa de flores dos caneleiros.  
 O verão que desnuda as mulheres.  
 O caminho das águas: dois rios descendo va-ga-ro-sos.  
 Acordar alta madrugada com a lua nova entrando  
 Pelos basculantes abertos.  
 Todos os sonhos de um amador de paisagens.

(DOBAL, H. *Declaração das alegrias de um poeta solitário. In: Poesia Reunida. Teresina: Plug, 2007*)

Assinale a alternativa **CORRETA** que melhor caracteriza o poema apresentado.

- A) Instantâneos visuais ou através de cenas que provocam sensação de materialidade.  
 B) Imaginário de uma história de amor.  
 C) É necessário a imersão e o mergulho no corpo das cenas descritas para se tornarem imagens completas.  
 D) Jogo de imagens no qual a sensação predominante é a de movimento.  
 E) Visualidade que descreve o aborrecimento do *eu lírico*.
9. De acordo com o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa, marque a única alternativa que apresenta as palavras escritas corretamente em relação às mudanças nas regras de acentuação.
- A) Alcalóide, boia, celuloide, colméia e androide.  
 B) Odisséia, tramoia, epopeia, coréia e estóico.  
 C) Boia, claraboia, heroico, joia e plateia.  
 D) Ideia, debiloide, geleia, apóio e apóia.  
 E) Estóico, tramóia, geleia, apoia e geléia.
10. De acordo com a Gramática Normativa da Língua Portuguesa (2013), de Rocha Lima, usa-se a crase para marcar a junção da preposição 'a' com o artigo 'a' e, por sua vez, com alguns pronomes demonstrativos. A partir disso, marque a alternativa que apresenta o **CORRETO** uso dessa regra.
- A) Já assistiu à uma peça teatral?  
 B) Voltarei à Roma em dezembro.  
 C) A cidade fica à duas léguas do centro.  
 D) Prefiro minha à casa de Rita.  
 E) Não vou à cerimônias públicas.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

11. De acordo com, Figueiredo 1998, para uma rede de Bibliotecas assegurar o alcance de seus objetivos (oferecer um excelente trabalho), deverá proceder à avaliação do seu acervo sempre que for necessário, sendo empregados os métodos \_\_\_\_\_. Marque os dados que preenchem corretamente a lacuna do enunciado.
- A) Especiais e atuais.

- B) Centrados na avaliação periódica.  
 C) Modernos e quantitativos.  
 D) Quantitativos e qualitativos.  
 E) Especiais e devidamente confiáveis.

12. Em 1931, o pensador indiano Shiyali Ramamritam Ranganathan criou as Cinco Leis da Biblioteconomia, que vigoram até os dias atuais e são consideradas como a base para todas as atividades biblioteconômicas. Assinale abaixo a 4ª (quarta) Lei instituída por ele.
- A) Para cada livro seu leitor.  
 B) A cada leitor seu livro.  
 C) Os livros são para serem usados.  
 D) A biblioteca é um organismo em crescimento.  
 E) Poupe o tempo do leitor.
13. De acordo com Lancaster, 1993, a Classificação é uma operação da descrição de conteúdo de documentos, pela qual se determina o assunto principal [...] Esta atividade visa a manter a coerência na entrada dos assuntos, possibilitando a recuperação da informação contida nos documentos que compõem o acervo do arquivo, de maneira \_\_\_\_\_. Marque a alternativa **CORRETA** para completar o enunciado.
- A) Direta e objetiva.  
 B) Prática e rápida.  
 C) Eficiente e eficaz.  
 D) Padronizada e eficiente.  
 E) Atualizada.
14. No que se refere à Biblioteconomia, podemos afirmar que:
- A) O seu objetivo é apenas a prática da organização de documentos em bibliotecas.  
 B) O seu objeto de estudo é a informação.  
 C) É parte das ciências exatas, como a física, a química e a matemática.  
 D) Ela surgiu somente na Idade Média devido às Bibliotecas Monásticas.  
 E) Nenhuma resposta.
15. Segundo o AACR2, os colchetes são usados nas diversas áreas da descrição para interpolações prescritas, transcrição de elementos tirados fora de qual fonte de informação?
- A) Primária  
 B) Secundária  
 C) Principal  
 D) Remissiva  
 E) Nenhuma das anteriores
16. O conjunto limitado de termos autorizados para uso na indexação e busca de documentos, denomina-se:
- A) Linguagem controlada  
 B) Pontos de acesso  
 C) Notação  
 D) Controle bibliográfico  
 E) Base de dados

17. Sobre as fontes de informação primárias, leia as alternativas abaixo e assinale a **INCORRETA**.
- A) Livros
  - B) Teses
  - C) Patentes
  - D) Artigos de jornal
  - E) Dicionários
18. O conjunto de códigos e designações de conteúdos definido para codificar registros que serão interpretados por máquina, é chamado de:
- A) ACCR2
  - B) ISBN
  - C) MARC 21
  - D) CDU
  - E) CDD
19. A Ciência da Informação tem raízes interdisciplinares, além de reunir histórica e teoricamente tradições e conhecimentos de áreas consideradas afins, como a:
- A) Biblioteconomia, Arquivologia e Museologia
  - B) Matemática, Física e Linguística
  - C) Linguística e Ciências Sociais
  - D) Comunicação, Psicologia e Tecnologias da Informação
  - E) Análise e Desenvolvimento de Sistemas
20. O modelo de resumo que destaca os pontos principais dos documentos, sem relacionar dados quantitativos e qualitativos, chama-se:
- A) Resumo crítico
  - B) Resumo condensado
  - C) Resumo informativo
  - D) Resumo circunstanciado
  - E) Resumo indicativo
21. É de conhecimento que existem vários tipos de Bibliotecas e cada uma tem seu público-alvo específico. Dentre elas, tem a que atende a comunidade acadêmica e seu acervo proporciona informações referenciais e bibliográficas peculiares fundamentais ao ensino e à pesquisa, pois a educação é sua base de projeto e seus usuários são altamente heterogêneos. Esse tipo de biblioteca é chamado de:
- A) Arquivo técnico
  - B) Biblioteca pública
  - C) Biblioteca escolar
  - D) Biblioteca universitária
  - E) Centro de informação especializado em informação tecnológica
22. O processo de recuperação de informações em uma base de dados depende muito das etapas de:\_\_\_\_\_.
- A) Manutenção do acervo e atualização dos dados.
  - B) Seleção dos dados e alimentação do sistema.
  - C) Indexação e armazenamento.
  - D) Manutenção do acervo manual.
  - E) Alimentação do sistema de informações.
23. Segundo Figueiredo, 1998, qual das opções abaixo **NÃO** é considerada uma etapa do processo de Referência?
- A) Indexação
  - B) Seleção da Mensagem
  - C) Estratégia de busca
  - D) Negociação
  - E) Busca
24. Segundo Lancaster, 1993, são consideradas etapas da Indexação:
- A) Resumo e Referência Bibliográfica
  - B) Representação descritiva e Análise Conceitual
  - C) Resumo indicativo e Tradução
  - D) Análise conceitual e Tradução
  - E) Nenhuma das anteriores
25. De acordo com a Classificação Decimal de Dewey (CDD), assinale a opção **INCORRETA**.
- A) A CDD é um sistema de classificação hierárquico e analítico-sintético, pois relaciona os assuntos e todas as combinações possíveis entre eles.
  - B) A CDD é um sistema de classificação estruturado.
  - C) A CDD é um sistema de classificação enumerativo.
  - D) A CDD é um sistema de classificação decimal, isto é, adota como princípio fundamental a divisibilidade do todo, que é o conhecimento, em dez classes.
  - E) A CDD é um sistema hierárquico, em que as ideias, os conceitos são representados em suas múltiplas relações de coordenação, de subordinação e de superordenação.
26. O profissional bibliotecário, em seu trabalho periódico de julgamento dos materiais de informação a ser incorporado ao acervo, utiliza critérios de seleção com o objetivo de:
- A) Apresentar os dados estatísticos relativos à coleção.
  - B) Criar e explorar bases de dados que contenham o acervo da biblioteca.
  - C) Garantir a coerência do acervo com o transcorrer do tempo.
  - D) Indicar a localização de determinado documento em diferentes coleções.
  - E) Mostrar que materiais de determinado assunto constam em seu acervo.
27. Para manter o acervo de uma biblioteca armazenado adequadamente para fins de acesso, utilização e preservação, são executadas as seguintes atividades, **EXCETO**:
- A) Arranjo de estantes e móveis especiais para a guarda de documentos.
  - B) Atualização dos instrumentos de apoio ao processamento técnico.
  - C) Distribuição adequada do acervo no espaço disponível.
  - D) Localização física das coleções no ambiente da biblioteca.
  - E) Procedimentos relativos à conservação, limpeza e segurança dos acervos.

28. A leitura técnica de documentos (não importa o suporte) está ligada aos processos de:
- Catálogo e indexação
  - Avaliação e categorização
  - Circulação e descarte
  - Desbastamento e classificação
  - Registro e atendimento
29. Com as novas tecnologias da informação, houve necessidade de alteração na formação e no perfil dos profissionais bibliotecários e demais especialistas da informação, ou seja, novas habilidades foram exigidas. Assinale abaixo a alternativa que **NÃO** é uma dessas habilidades.
- Gerenciar bancos de dados.
  - Organizar e classificar metadados.
  - Recuperar informações em bibliotecas digitais.
  - Trabalhar em redes digitais.
  - Desenvolver programas e algoritmos.
30. O Tipo de documento que traz uma variedade de autores, que geralmente obedece a uma sistematização, isto é, subdivide-se em ano, volume e número, chama-se:
- Periódico
  - Patente
  - Norma
  - Manual
  - Biblioteca
31. Entidade responsável por desenvolver o *International Standard Bibliographic Description* (ISBD):
- Library of Congress (LC).
  - International Federation of Library Associations and Institutions* (IFLA).
  - Online Computer Library Center, Inc.* (OCLC).
  - Federação Brasileira de Associações de Bibliotecários, Cientistas de Informação e Instituições (FEBAB).
  - American Library Association* (ALA).
32. Sobre a Tabela *Cutter*, concebida pelo bibliotecário norte-americano Ammi Cutter, avalie as alternativas abaixo e indique a **INCORRETA**:
- É um sistema alfanumérico para identificação de autores.
  - As letras em maiúscula que vêm após o sobrenome se referem ao prenome do autor.
  - O sistema tem a função de ordenar as diversas obras de um mesmo autor dentro de um mesmo assunto.
  - Quando não existir o número exato para o sobrenome, utiliza-se o mais próximo posterior.
  - O número de *cutter* deve estar contido na ficha catalográfica.
33. O AACR2 foi traduzido para vários idiomas, inclusive para o português. No Brasil este trabalho foi realizado pelo(a):
- Federação Brasileira de Associações de Bibliotecários, Cientistas de Informação e Instituições (FEBAB)
  - Universidade de São Paulo (USP)
  - Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia
  - Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES)
  - Conselho Federal de Biblioteconomia (CFB)
34. Na catalogação, tanto em ambientes tradicionais quanto eletrônicos, independentemente do tipo de suporte da informação registrada, podemos identificar processos e produtos. O exemplo que indica um processo na representação descritiva está na alternativa:
- Portais de informação
  - Bibliotecas digitais
  - Identificação do ponto de acesso principal e dos secundários
  - Catálogos de bibliotecas manuais
  - Repositórios de informação digital
35. Consoante os padrões estabelecidos no AACR2, usados como elemento de entrada, todos os acréscimos a nomes de lugares devem ser apresentados:
- Entre parênteses e grifados.
  - Entre colchetes e separado por vírgula.
  - Separado por dois pontos e espaço.
  - Usada uma vírgula, espaço e dois pontos.
  - Entre parênteses e separado por dois pontos.
36. No AACR2r, o uso de numerais segue o Apêndice C – Numerais, que inclui regras utilizadas na descrição e nos pontos de acesso, nele somos instruídos a substituir os numerais escritos por extenso por algarismos arábicos nos seguintes casos, com **EXCEÇÃO**:
- Na indicação de edição
  - Na área de título uniforme
  - Na área dos detalhes físicos do material (ou do tipo de publicação) (exceto se uma regra específica der instruções diferentes)
  - Na área da descrição física
  - Na numeração da série
37. A seguir, apresentamos alguns dos termos e suas abreviaturas inclusos no Apêndice B do AACR2, utilizadas na área de indicação de edição. A alternativa incorreta encontra-se na letra:
- Edições - eds.
  - Encadernação - enc.;
  - Aumentado(a) - aum.;
  - Co-edição - co-ed;
  - Reimpresso - reimpr.
38. Sobre o Glossário contido no AACR2 é **CORRETO** afirmar que:
- Faz parte dos elementos pré-textuais da obra.
  - É apresentado na parte 1 da obra.
  - Os significados dos termos ali definidos, servem para traduzir as palavras em qualquer obra na área de

biblioteconomia e documentação.

- D) É um volume individual, que acompanha o AACR2.
- E) É apresentado na parte 2 e estruturado na forma de apêndice da obra.
- 39. NÃO** é elemento constitutivo da Linguagem Natural (LN):
- A) Palavra
- B) Significados diferentes
- C) Livre escolha
- D) Termo
- E) Polissemia
- 40.** Na adoção de um vocabulário controlado, podemos citar como vantagem:
- A) Dificulta a troca de informações entre as bibliotecas de uma rede.
- B) Evita a dispersão de assuntos com significados relacionados.
- C) Expressa linguagem em nível verbal.
- D) Aumenta o tempo usado na indexação e na busca.
- E) Permite o acesso ao documento por qualquer termo que o pesquisador imaginar.
- 41.** Sobre o conceito de indexação, analise as assertivas abaixo, e, após, assinale a alternativa **CORRETA**:
- I. A indexação é a técnica de representar, de forma resumida, o conteúdo (conceitos/assuntos) de um documento para sua recuperação e uso, recorrendo à utilização da linguagem livre ou de instrumentos de indexação (linguagens documentárias).
- II. Ação de descrever ou identificar um documento em relação ao conteúdo.
- III. Função que consiste em determinar o assunto temático dos documentos e expressá-lo em índices (por exemplo, descritores, cabeçalhos de assunto, números de chamada, códigos de classificação ou índice), para tornar possível a recuperação temática.
- A) I, II e III estão corretas.
- B) I e III estão corretas.
- C) II e III estão corretas.
- D) I e II estão corretas.
- E) II está correta.
- 42.** Quanto às regras gerais para elaboração e apresentação de índices é **INCORRETO** afirmar que:
- A) O índice deve abranger as informações extraídas do documento, inclusive material expressivo contido nas notas explicativas, apêndice(s) e anexo(s), entre outros.
- B) O índice pode complementar informações não expressas no documento, tais como nomes completos, datas de identificação, nomes de compostos químicos etc.
- C) O título do índice deve definir sua função e/ou

conteúdo. Exemplos: índice de assunto, índice cronológico, índice onomástico etc.

- D) O indicativo dos itens do índice deve ser apresentado por letras (ex. A, b, c etc.), quando ultrapassar o alfabeto, deve-se dobrá-las (ex. Aa, ab, ac etc.).
- E) 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.
- 43.** Um conjunto de cabeçalhos de assuntos forma um(a):
- A) Tesouro
- B) Lista de cabeçalhos de assuntos
- C) Sistema de classificação
- D) Notação
- E) Índice
- 44.** O AACR2 é uma obra constituída de 2 partes. Na Parte 1 não pode ser encontrado as regras básicas para descrição dos:
- A) Materiais cartográficos
- B) Filmes cinematográficos
- C) Livros, folhetos e folhas impressas
- D) Recursos contínuos
- E) Apêndices
- 45.** Se um documento possui mais de três autores, sem indicação principal, o ponto de acesso principal será:
- A) O primeiro autor mencionado.
- B) Todos os autores da obra, sendo apresentados pelas iniciais na ordem direta.
- C) Pelo título.
- D) Pelo organizador ou coordenador da obra.
- E) Pelos três autores indicados na obra na ordem indireta.
- 46.** Sobre a Classificação Decimal de Dewey, podemos fazer as seguintes afirmações, com **EXCEÇÃO**:
- A) Foi publicada anonimamente, em sua primeira edição, no ano de 1876 e possuía 44 páginas.
- B) É basicamente um mecanismo de números construídos que fornece a ordem intelectual (abstrata) e a localização física relacional.
- C) É um esquema universal que trata o conhecimento como um todo, dividindo-o dentro de dez classes principais representadas por números arábicos.
- D) A notação da cdd é pura, ou seja, usa um simples conjunto de símbolos – 1 ao 10.
- E) Nenhum número da cdd tem menos que 3 dígitos.
- 47.** Na transição de um número classificado, podemos utilizar:
- A) Ponto e colchetes
- B) Parênteses e barra inclinada
- C) Ponto e espaço
- D) Dois pontos e espaço
- E) Colchetes e barra inclinada

48. Utilizando a CDD, classificaríamos corretamente um Dicionário sobre leis, assim:
- A) 340.3
  - B) 340.03
  - C) 340.003
  - D) 340.103
  - E) 003.340
49. Muito menos por sua natureza e função e mais por sua apresentação formal, as linguagens documentárias (LD) podem ser notacionais ou verbais. Abaixo temos exemplos de LD notacionais, com **EXCEÇÃO** de:
- A) CDD
  - B) CDU
  - C) Tesouro
  - D) Classificação da Biblioteca do Congresso dos Estados Unidos (*Library of Congress*)
  - E) Classificação dos Dois Pontos (*Colon Classification*)
50. Em um SRI a capacidade de revogação se refere:
- A) Ao número de documentos relevantes recuperados no momento da busca, tendo em vista o termo utilizado.
  - B) A precisão que diz respeito à exatidão com que o sistema permite a recuperação de assuntos que tratam do assunto procurado.
  - C) Nível de especificidade quanto ao que pode ser preciso ao se especificar o assunto de um documento que está sendo indexado.
  - D) Partes do documento de onde serão recuperados os termos de uma busca.
  - E) A uma decisão tomada previamente pelo sistema, de reconhecer, além do assunto principal, todos os assuntos secundários contidos no documento que está sendo indexado.

