



## RETIFICAÇÃO 001

### EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2026

O Prefeito de Bombinhas, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, que procedeu a RETIFICAÇÃO do Edital de Abertura do Processo Seletivo Nº002/2026, no seguinte termo:

#### 1) 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

##### Onde se lê:

1.1 O Processo Seletivo Simplificado nº 002/2026 regulamentado por este Edital destinase a seleção de Candidatos para formação de Cadastro de Reserva para provimento de vagas que surgirem dentro do seu prazo de validade, de acordo com os cargos elencados no Anexo I deste Edital.

1.2 O presente Processo Seletivo Público será regido por este edital e pela legislação vigente sendo executado, desenvolvido e organizado por uma comissão composta de **07 membros** nomeados por Decreto Municipal que elaborarão/validarão as regras a serem observadas, bem como, acompanharão o processo;

##### Leia-se:

1.1 O Processo Seletivo Simplificado nº 002/2026 regulamentado por este Edital destinase a seleção de Candidatos para formação de Cadastro de Reserva para provimento de vagas que surgirem dentro do seu prazo de validade, de acordo com os cargos elencados no Anexo I deste Edital.

1.2 O presente Processo Seletivo Público será regido por este edital e pela legislação vigente sendo executado, desenvolvido e organizado por uma comissão composta de **06 membros** nomeados por Decreto Municipal que elaborarão/validarão as regras a serem observadas, bem como, acompanharão o processo;

2) No Anexo II – Conteúdo Programático fica retificado o conteúdo de **BIBLIOTECÁRIO** conforme abaixo:

##### Onde se lê:

I - Disponibilizar informação sobre livros, documentos e periódicos;

II - gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO**

---

- III - disseminar informação com o objetivo de facultar o acesso e geração do conhecimento;
  - IV - desenvolver estudos e pesquisas;
  - V - realizar difusão cultural;
  - VI - desenvolver ações educativas;
  - VII - prestam serviços de assessoria e consultoria;
  - VIII - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado;
  - IX - guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
  - X - apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
  - XI - executar outras atividades afins e correlatas.
- Estatuto do servidor público; plano de carreira dos servidores públicos; Atribuições do Cargo: Lei 236/2015.

**Leia-se:**

História do livro e das bibliotecas. Princípios, conceitos e objetivos da Biblioteconomia. Ética profissional e legislação bibliotecária. Qualidade e avaliação de serviços bibliotecários. Planejamento e Gestão de Bibliotecas: organização e marketing. Política e desenvolvimento de coleções. Avaliação, seleção, aquisição e descarte de acervos informacionais. Automação de bibliotecas: sistemas de gerenciamento de bibliotecas. Bases de dados. Bibliotecas virtuais e digitais. Edição, serviço de referência. Estudo de usuários. DSI. Comutação bibliográfica. Normalização de documentos. Marc. Catalogação: princípios e regras (AACR2, RDA). Classificação: CDD e CDU. Indexação e resumos. Bases de dados e linguagens de consulta. Sistemas de gestão bibliotecária (softwares específicos). Repositórios digitais e institucionais. Preservação digital e gestão de documentos eletrônicos. Atendimento ao usuário em bibliotecas. Busca e recuperação da informação. Políticas de desenvolvimento de coleções. Avaliação, seleção e descarte de materiais. Conservação e preservação de acervos. Conceitos e modelos de bibliotecas digitais e eletrônicas. Acesso aberto e movimentos de informação livre. Lei de Direitos Autorais (Lei nº 9.610/1998). Aspectos legais da informação digital e da reprodução de documentos. Fomento à leitura e literacia informacional. Programas e projetos de incentivo à leitura. Gestão do conhecimento em organizações. Inteligência competitiva e aprendizagem organizacional. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

Estatuto do servidor público; plano de carreira dos servidores públicos; Atribuições do Cargo: Lei 236/2015.

Permanecem inalteradas e por este Termo ratificadas as demais cláusulas do Edital de Abertura do Processo Seletivo 002/2026.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

E assim, para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar desconhecimento, faz baixar a presente retificação, que será publicada no paço municipal e no site [www.bombinhas.sc.gov.br](http://www.bombinhas.sc.gov.br), dando ciência a todos os candidatos ao respectivo processo seletivo.

Bombinhas, 14 de abril de 2026.

**ALEXANDRE DA SILVA**  
Prefeito Municipal

**LUIZ HENRIQUE GONÇALVES**  
Secretário da Administração

PCI Concursos