



CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 3ª REGIÃO, CRP-03, BAHIA XVIII PLENÁRIO

EDITAL Nº 10/2026 SELEÇÃO SIMPLIFICADA - CARGO COMISSIONADO - COORDENAÇÃO GERAL

A **PRESIDENTA DO CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 3ª REGIÃO, CRP-03, BAHIA**, autarquia federal, criada pela Lei nº 5.766/1971, inscrito no CNPJ sob nº 37.115.490/0001-81, com sede na Rua Aristides Novis, 27 - Federação, Salvador/BA, neste ato representado por sua Presidenta **AILENA JULIE SILVA CONCEIÇÃO**, no uso das atribuições legais e regimentais, torna pública a realização de processo seletivo para preenchimento de 01 (uma) vaga para o Cargo Comissionado de Coordenação Geral, de livre nomeação e exoneração, no âmbito do Conselho Regional de Psicologia da 3ª Região, CRP-03, Bahia, mediante os parâmetros estabelecidos neste Edital.

Ressalte-se que para contratação de cargo em comissão não existe a obrigação constitucional ou legal de seleção pública, contudo o XVIII Plenário, optou por realizar a referida seleção simplificada, com a finalidade de escolher profissional com qualificações técnicas, bem como tornar ampla e transparente a presente contratação, atendendo aos princípios constitucionais da impessoalidade e moralidade administrativa.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A seleção simplificada, a qual se refere o edital, será executada pela Diretoria do XVIII Plenário do Conselho Regional de Psicologia da 3ª Região, CRP-03, Bahia;

1.2. A seleção simplificada se destina a preencher 1 (uma) vaga do cargo comissionado de Coordenação Geral do Conselho Regional de Psicologia da 3ª Região, CRP-03, Bahia;

1.3. O cargo comissionado de Coordenação Geral é de livre nomeação e livre exoneração;

1.4. **A seleção para o cargo comissionado de que trata este edital compreende 2 (duas) etapas, respectivamente, uma etapa de análise de currículo e carta de intenção e outra etapa de entrevista, todas de caráter eliminatório e classificatório;**

Salvador (Sede)
Rua Professor Aristides Novis, 27
Federação / CEP 40210-630

(71) 3019-9208

Feira de Santana (Subsede)
Avenida Senhor dos Passos, 935
Centro, Centro Comercial Carmac
Sala 214 / CEP 44002-035

(71) 3019-9208

Vitória da Conquista (Subsede)
Avenida Olívia Flores, Empresarial
Olívia Flores - 286, 3º andar, sala 301
e 5º andar, sala 506 / CEP 45028-100

(71) 3019-9208

Itabuna (Subsede)
Praça Otávio Mangabeira, 94,
Edifício Marabá Center, sala 602,
Centro / CEP: 45.600-190.

(71) 3019-9208



1.4.1. Na **primeira etapa a/o** candidata/o deverá **enviar, via e-mail, gabinetedediretoria@crp03.org.br, currículo e carta de intenção, juntamente com a comprovação da formação profissional estabelecida como requisito no quando 2.2,** e na **segunda etapa a/o** candidata/o **será convocada/o para entrevista**, na modalidade presencial, em Salvador ou online, conforme decisão da Diretoria, nas datas previstas no Anexo II;

1.4.2. A carta de intenção deverá conter duas (2) laudas;

1.5. Os requisitos necessários para a ocupação da vaga existente e as atribuições do cargo comissionado de Coordenação Geral encontram-se presentes nos itens 2, 3 e 5 deste edital;

1.6. A/o candidata/o deve observar atentamente todas as orientações contidas neste edital;

1.7. Fazem parte deste edital, em caráter complementar, os Anexos I, II, III, IV, V e VI.

2. DO CARGO COMISSIONADO

2.1. O Conselho Regional de Psicologia da Bahia da 3ª Região, CRP-03, Bahia é uma autarquia de direito público, com a finalidade de orientar, disciplinar, fiscalizar e regulamentar o exercício da profissão de psicólogo/a no estado da Bahia. Entre suas atribuições estão o zelo pela fiel observância dos princípios éticos e a contribuição para o desenvolvimento da Psicologia como ciência e profissão, almejando uma **coordenação geral, alinhada, com esses princípios, na defesa dos direitos humanos, no combate ao racismo, a desigualdade de gênero, no respeito a diversidade e na busca pela eliminação de todas as formas de opressão.**

2.2. O cargo comissionado, os requisitos, local e o número de vagas são estabelecidos a seguir:

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 3ª REGIÃO, CRP-03, BAHIA					
NÍVEL SUPERIOR					
CARGO	TIPO DE CARGO	LOCAL	REQUISITOS	VAGAS	RENUMERAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL	COMISSIONADO	SEDE	CONCLUSÃO EM CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO, COM REGISTRO E REGULARIDADE JUNTO AO CRA-BA	01	R\$ 10.081,93

Rua Professor Aristides Novis, 27
Federação / CEP 40210-630

(71) 3019-9208

Avenida Senhor dos Passos, 935
Centro, Centro Comercial Carmac
Sala 214 / CEP 44002-035

(71) 3019-9208

Avenida Olívia Flores, Empresarial
Olívia Flores - 286, 3º andar, sala 301
e 5º andar, sala 506 / CEP 45028-100

(71) 3019-9208

Praça Otávio Mangabeira, 94,
Edifício Marabá Center, sala 602,
Centro / CEP: 45.600-190.

(71) 3019-9208



			DESEJÁVEL: ESPECIALIZAÇÃO E/OU EXPERIÊNCIA EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E ORÇAMENTO PÚBLICO		
--	--	--	--	--	--

2.3. Para o cargo comissionado constante no item 2.2, deve ser apresentado Diploma de conclusão de curso de graduação em Administração, em nível de bacharelado, devidamente registrado e expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, MEC, além de registro ativo e situação regular perante o Conselho Regional de Administração da Bahia, CRA-BA e comprovação da especialização e/ou experiência em Administração Pública, caso possua;

2.4. A contratação se fará por contrato administrativo, não gerando vínculo trabalhista ou estatutário;

2.5. A/O selecionada/o será nomeada/o para ocupar o cargo comissionado citado na tabela 2.2 pela Presidenta do Conselho Regional de Psicologia da 3ª Região, CRP-03, Bahia;

2.6. O regime de trabalho é de dedicação integral;

2.7. O CRP-03 é uma Autarquia Federal, com jurisdição no Estado da Bahia, que tem como um dos seus princípios, a interiorização, com isso a pessoa lotada neste cargo deve ter disponibilidade para viajar a trabalho, em todo território nacional;

2.8. A remuneração mensal será de R\$ 10.081,93 (dez mil, oitenta e um reais e noventa e três centavos), valor bruto, onde serão deduzidos os descontos previstos legalmente.

3. DOS REQUISITOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO

3.1. São requisitos básicos para ocupar o cargo comissionado Coordenação Geral:

3.1.2. ter sido selecionada/o, após as etapas de avaliação de currículo e de carta de intenção, para ocupar a vaga constante na tabela 2.2 e 2.3;



- 3.1.3. ter nacionalidade brasileira ou, no caso de estrangeira/o, estar em situação regular no país, por intermédio de visto permanente que a/o habilite a trabalhar no território nacional e, no caso de ter nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, nos termos do § 1º do Art. 12 da Constituição Federal;
- 3.1.4. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da nomeação;
- 3.1.5. ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo comissionado;
- 3.1.6. não possuir outro cargo, emprego e função pública, ou privada;
- 3.1.7. estar em dia com as obrigações eleitorais, devendo apresentar certidão de quitação eleitoral;
- 3.1.8. estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- 3.1.9. estar em gozo dos direitos políticos;
- 3.1.10. **apresentar, até a data da entrevista, a documentação necessária à comprovação do atendimento aos requisitos mínimos constantes para o cargo, presentes no item 2.2 e 2.3, deste Edital;**
- 3.1.11. apresentar Diploma de conclusão de curso de graduação em Administração, em nível de bacharelado, devidamente registrado e expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, MEC, além de registro ativo e situação regular perante o Conselho Regional de Administração da Bahia, CRA-BA, e caso possua, comprovação de especialização e Experiência em Administração Pública e conhecimento em orçamento público;
- 3.1.12. fornecer declaração de inscrição, regularidade, junto ao Conselho Regional de Administração da Bahia, CRA-BA, devidamente atualizada, bem como declaração de nada consta ético e financeiro, e carteira profissional do referido Conselho de Classe e Fiscalização;
- 3.1.13. não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público federal, distrital, estadual e municipal;
- 3.1.14. apresentar a documentação exigida no Anexo III para a admissão;

4. DAS INSCRIÇÕES

Salvador (Sede)
Rua Professor Aristides Novis, 27
Federação / CEP 40210-630

(71) 3019-9208

Feira de Santana (Subsede)
Avenida Senhor dos Passos, 935
Centro, Centro Comercial Carmac
Sala 214 / CEP 44002-035

(71) 3019-9208

Vitória da Conquista (Subsede)
Avenida Olívia Flores, Empresarial
Olívia Flores - 286, 3º andar, sala 301
e 5º andar, sala 506 / CEP 45028-100

(71) 3019-9208

Itabuna (Subsede)
Praça Otávio Mangabeira, 94,
Edifício Marabá Center, sala 602,
Centro / CEP: 45.600-190.

(71) 3019-9208



4.1. A inscrição nesta seleção pública simplificada implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pela/o candidata/o das condições estabelecidas neste edital;

4.2. Para ter sua inscrição efetivada nesta seleção pública simplificada, a/o candidata/o deverá enviar para o endereço eletrônico gabinetediretoria@crp03.org.br, e-mail com o seguinte conteúdo:

4.2.1. O currículo da/o candidata/o, carta de intenção e comprovação da formação em curso de graduação em Administração, em nível de bacharelado, devidamente registrado e expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, MEC, além de registro ativo e situação regular perante o Conselho Regional de Administração da Bahia, CRA-BA e comprovação da especialização e/ou experiência em Administração Pública, caso possua, anexados;

4.2.2. A ficha de inscrição do Anexo I deste edital completamente preenchida, assinada, datada e anexada ao e-mail;

4.2.3. Assunto do e-mail deverá ser: Inscrição no Edital Nº 10.2026, Coordenação Geral e, em seguida, deverá constar o nome da/o candidata/o;

4.3. O prazo para envio do e-mail se inicia em **02 de junho de 2026 e se encerra em 10 de junho de 2026, às 23h59min**;

4.4. A/O candidata/o que não atender todos os procedimentos necessários para a inscrição, não terá sua inscrição efetivada;

4.5. As informações prestadas pela/o candidata/o, no ato da inscrição, serão de sua inteira e exclusiva responsabilidade;

4.6. Não será cobrada qualquer taxa de inscrição neste processo seletivo simplificado.

5. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

5.1. São atribuições do cargo comissionado de Coordenação Geral:

Salvador (Sede)
Rua Professor Aristides Novis, 27
Federação / CEP 40210-630

(71) 3019-9208

Feira de Santana (Subsede)
Avenida Senhor dos Passos, 935
Centro, Centro Comercial Carmac
Sala 214 / CEP 44002-035

(71) 3019-9208

Vitória da Conquista (Subsede)
Avenida Olívia Flores, Empresarial
Olívia Flores - 286, 3º andar, sala 301
e 5º andar, sala 506 / CEP 45028-100

(71) 3019-9208

Itabuna (Subsede)
Praça Otávio Mangabeira, 94,
Edifício Marabá Center, sala 602,
Centro / CEP: 45.600-190.

(71) 3019-9208



5.1.1. Gerenciar as equipes de trabalho do Conselho Regional de Psicologia da 3ª Região, CRP-03, Bahia, sob sua responsabilidade, seja por meio das gerências ou supervisões de áreas ou diretamente com os setores que não possuem gerência ou supervisão setorial, acompanhando o desenvolvimento das atividades, administrativas, financeiras, de recursos humanos, contábil, atendimento, compras, contratos e assessorias viabilizando o aumento das receitas e diminuição dos custos;

5.1.1.1. Os setores que possuem Supervisão e Gerência direta, o acompanhamento deve ser realizado por intermédio e diálogo da Coordenação com os respectivas/os supervisora/es ou gerentes de área;

5.1.2. Desenvolver apresentações à Diretoria, a fim de divulgar os resultados atingidos pelas áreas, de acordo com custos e despesas para tomadas de decisão;

5.1.3. Elaborar convocações, nomeações e acompanhamento das fases de seleção e concurso público;

5.1.4. Elaboração das circulares internas;

5.1.5. Promover ações que busquem o alcance dos resultados estabelecidos nas metas corporativas;

5.1.6. Administrar as atividades relacionadas a custos e despesas, garantindo que as metas não sejam ultrapassadas;

5.1.7. Gerir os serviços contratados pelo Conselho Regional de Psicologia da 3ª Região, CRP-03, Bahia;

5.1.8. Estabelecer, junto as/os Conselheiras/os Diretoras/es, planos, metas e estratégias para as áreas sob sua responsabilidade;

5.1.9. Garantir níveis adequados de utilização de recursos, promovendo o cumprimento de políticas, normas, procedimentos e melhorias;

5.1.10. Contribuir para a otimização dos processos decisórios do CRP-03, analisando necessidades, sugerindo investimentos e disponibilizando informações e tecnologias;

Salvador (Sede)
Rua Professor Aristides Novis, 27
Federação / CEP 40210-630

(71) 3019-9208

Feira de Santana (Subsede)
Avenida Senhor dos Passos, 935
Centro, Centro Comercial Carmac
Sala 214 / CEP 44002-035

(71) 3019-9208

Vitória da Conquista (Subsede)
Avenida Olívia Flores, Empresarial
Olívia Flores - 286, 3º andar, sala 301
e 5º andar, sala 506 / CEP 45028-100

(71) 3019-9208

Itabuna (Subsede)
Praça Otávio Mangabeira, 94,
Edifício Marabá Center, sala 602,
Centro / CEP: 45.600-190.

(71) 3019-9208



- 5.1.11. Acompanhar os resultados das áreas, considerando aspectos financeiros, qualitativos e quantitativos, definindo ações preventivas e corretivas;
- 5.1.12. Avaliar periodicamente os indicadores de resultados, direcionando ações de melhoria e tomada de decisões;
- 5.1.13. Buscar e propor novas ações com visão crítica sobre os processos, visando otimizar a execução das atividades;
- 5.1.14. Direcionar mecanismos que garantam a integração e o alinhamento dos profissionais às estratégias do CRP-03;
- 5.1.15. Assegurar a promoção de ações que direcionem o desenvolvimento humano e organizacional, buscando aprimorar as competências necessárias para o aumento da eficiência e eficácia das equipes;
- 5.1.16. Monitorar o controle dos materiais de consumo das áreas Administrativa Financeira, Recursos Humanos, Contábil, Atendimento e Compras e Contratos, solicitando sua reposição;
- 5.1.17. Desenvolver, propor e estabelecer as metas e os indicadores de resultado para as áreas Administrativa Financeira, Recursos Humanos, Contábil, Atendimento e Compras e Contratos, buscando a aprovação junto à Diretoria;
- 5.1.18. Elaborar e implementar projetos estratégicos das áreas Administrativa Financeira, Recursos Humanos, Contábil, Atendimento e Compras e Contratos, alinhados ao CRP-03;
- 5.1.19. Elaborar e/ou monitorar o orçamento das áreas Administrativa Financeira, Recursos Humanos, Contábil, Atendimento e Compras e Contratos, conforme diretrizes da Diretoria;
- 5.1.20. Gerenciar e controlar os contratos de prestação de serviços vinculados às atividades das áreas Administrativa Financeira, Recursos Humanos, Contábil, Atendimento e Compras e Contratos;



- 5.1.21. Os setores que possuem Supervisão e Gerência direta, o acompanhamento deve ser realizado por intermédio e diálogo da Coordenação com os respectivas/os supervisora/es ou gerentes de área;
- 5.1.22. Integrar, acompanhar e desenvolver sua equipe, assegurando a produtividade e o desempenho de seus funcionários;
- 5.1.23. Acompanhar assiduidade e pontualidade das/os funcionárias/os, mediante informações fornecidas pelo setor de Recursos Humanos, RH, das/os funcionárias/os submetidos ao registro de folha de ponto;
- 5.1.24. Fiscalizar a programação de exames periódicos das/os servidoras/es e o controle de realização dos mesmos, que é executado pelo setor de Recursos Humanos, RH;
- 5.1.25. Executar atividades relacionadas a contratação de empresa para realizar processo seletivo público de cargos efetivos e pré-selecionar candidatos a cargos comissionados, conforme critérios que serão estabelecidos no Plano de Carreira das/os servidoras/es do Conselho Regional de Psicologia da 3ª Região, Bahia;
- 5.1.26. Gerenciar os contratos de prestadores de serviços firmados pelo CRP-03 e fiscalizar a execução dos serviços prestados;
- 5.1.27. Encaminhar para o plenário as informações de Portarias e Resoluções, referentes à necessidade de elaboração ou atualização e acompanhar a publicação no Portal da Transparência e nos Atos Oficiais do CFP;
- 5.1.28. Acompanhar às publicações no Diário Oficial da União dos extratos de contratos, Portarias, Resoluções, dentre outros;
- 5.1.29. Realizar o acompanhamento financeiro e Gerencial dos recursos do CRP-03 e as publicações no Portal da Transparência;
- 5.1.30. Elaborar Relatório de Prestação de Contas do Conselho para aprovação do Conselho Federal de Psicologia e do Tribunal de Contas da União-TCU;



5.1.31. Responder demandas das auditorias interna e externa e as fiscalizações dos órgãos reguladores, adotando medidas saneadoras das irregularidades ou deficiências de controles apontadas;

5.1.32. Cumprir e fazer cumprir a Lei de Acesso à Informação, observando também o cumprimento da Lei de Proteção de dados;

5.1.33. Contribuir com ações para informatização dos processos, elaboração de fluxos e procedimentos, visando gerenciamento das rotinas e padronização das atividades;

5.1.34. Assessorar o Plenário no processo de reestruturação e atualização do Regimento Interno e encaminhar para apreciação do Conselho Federal de Psicologia;

5.1.35. Coordenar o cumprimento do calendário de obrigações legais do CRP-03, no âmbito político, administrativo e financeiro;

5.1.36. Sugerir pauta para reunião plenária referente aos assuntos administrativos, executar tarefas afins ao cargo e/ou determinada pelo plenário e diretoria do CRP-03;

5.1.37. Prestar apoio nas reuniões de Diretoria e Plenárias;

5.1.38. Direcionar mecanismos que garantam a integração e o alinhamento dos profissionais do Conselho às suas estratégias na consecução, visando ao atingimento de seus objetivos;

5.1.39. Acompanhar a execução do Planejamento Estratégico e monitorar o cumprimento das ações estabelecidas;

5.1.40 Acompanhar os resultados dos processos das áreas Administrativa Financeira. RH, Contábil, Atendimento, Assessorias e Compras e Contratos, considerando os aspectos financeiros, qualitativos e quantitativos, determinando ações preventivas e corretivas, buscando melhorias nos indicadores gerais de performance;

5.1.41. Apresentar a Diretoria e ao Plenário, propostas para desenvolver, propor e estabelecer as metas e os indicadores de resultado para as áreas Administrativa Financeira, RH, Contábil, Atendimento, Assessorias e Compras e Contratos, buscando a aprovação junto a Diretoria;

Salvador (Sede)
Rua Professor Aristides Novis, 27
Federação / CEP 40210-630

(71) 3019-9208

Feira de Santana (Subsede)
Avenida Senhor dos Passos, 935
Centro, Centro Comercial Carmac
Sala 214 / CEP 44002-035

(71) 3019-9208

Vitória da Conquista (Subsede)
Avenida Olívia Flores, Empresarial
Olívia Flores - 286, 3º andar, sala 301
e 5º andar, sala 506 / CEP 45028-100

(71) 3019-9208

Itabuna (Subsede)
Praça Otávio Mangabeira, 94,
Edifício Marabá Center, sala 602,
Centro / CEP: 45.600-190.

(71) 3019-9208



5.1.42. Avaliar periodicamente os indicadores de resultados das áreas Administrativa Financeira, RH, Contábil, Assessorias, Atendimento e Compras Contratos, direcionando a execução de ações de melhoria e tomadas de decisões;

5.1.43. Elaborar relatórios para avaliação e acompanhamento dos resultados administrativos, financeiros e da Política do CRP-03;

5.1.44. Elaborar e/ou monitorar o orçamento das áreas Administrativa Financeira, RH, Contábil, Atendimento, Assessorias e Compras e Contratos, conforme diretrizes da Diretoria;

5.1.45. Supervisionar as atividades de compra de materiais, equipamentos, móveis e controlar o estoque de materiais de escritório, copa e limpeza;

5.1.46. Acompanhar os processos de licitações e compras e elaborar, Documento de Formalização de Demanda, DFD e Termo de Referência, assim como apresentar 3 (três) orçamentos, quando a demanda vier da Diretoria;

5.1.47. Supervisionar e acompanhar a elaboração, Documento de Formalização de Demanda, DFD, para processos de compras e licitação;

5.1.48. Supervisionar os serviços relacionados a manutenção predial, conservação, limpeza e segurança patrimonial;

5.1.49. Acompanhamento do Plano de Carreira e a realização de Avaliação de Desempenho;

5.1.50. Manter descrições dos cargos atualizadas;

5.1.51. Estruturar o quadro de lotação anual da sua área de responsabilidade;

5.1.52. Solicitar a criação de novos cargos, quando necessário;

5.1.53. Analisar o enquadramento dos colaboradores de sua área nos respectivos cargos/funções e níveis salariais;

5.1.54. Encaminhar solicitações de enquadramento, movimentações para análise e aprovação do núcleo de gestão de pessoas juntamente com a Diretoria;

Salvador (Sede)
Rua Professor Aristides Novis, 27
Federação / CEP 40210-630

(71) 3019-9208

Feira de Santana (Subsede)
Avenida Senhor dos Passos, 935
Centro, Centro Comercial Carmac
Sala 214 / CEP 44002-035

(71) 3019-9208

Vitória da Conquista (Subsede)
Avenida Olívia Flores, Empresarial
Olívia Flores - 286, 3º andar, sala 301
e 5º andar, sala 506 / CEP 45028-100

(71) 3019-9208

Itabuna (Subsede)
Praça Otávio Mangabeira, 94,
Edifício Marabá Center, sala 602,
Centro / CEP: 45.600-190.

(71) 3019-9208



- 5.1.55. Manter os colaboradores sob sua responsabilidade informados sobre quaisquer alterações na administração de cargos e salários e respectivos enquadramentos funcionais e salariais;
- 5.1.56. Realizar a avaliação de desempenho de seus colaboradores anualmente, feedback e gestão do PDI - Plano de Desenvolvimento Individual;
- 5.1.57. Acompanhar o cumprimento das normas, políticas e procedimentos do CRP-03, pelas/os servidores;
- 5.1.58. Encaminhar, sempre que necessário, mediante solicitação ou autorização da Diretoria, dúvidas relacionadas à aplicação da legislação ao setor jurídico, com o objetivo de cumprir os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- 5.1.59. Manter contatos com bancos e instituições de Convênios;
- 5.1.60. Contribuir com ações para informatização dos processos;
- 5.1.61. Desenvolver atividades correlatas a critério das/os superiores imediatos;
- 5.1.62. Cumprir as normas, procedimentos e políticas do CRP-03;
- 5.1.63. Assegurar o cumprimento da missão e visão estratégica do CRP-03;
- 5.1.64. Promover a disseminação e registro do conhecimento;
- 5.1.65. Zelar pelos bens e recursos da organização.

6 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 6.1. O processo seletivo ocorrerá em duas etapas;
- 6.2. A primeira etapa do processo seletivo consistirá na análise da carta de intenção com peso de 05 (cinco) pontos e currículo com peso 05 de (cinco) pontos;
- 6.2.1. Os currículos inscritos deverão ter documentos comprobatórios e devem ser enviados em arquivo único em formato PDF;
- 6.2.2. Os currículos serão analisados após o término do período de inscrição e a lista das/os can-

Salvador (Sede)
Rua Professor Aristides Novis, 27
Federação / CEP 40210-630

(71) 3019-9208

Feira de Santana (Subsede)
Avenida Senhor dos Passos, 935
Centro, Centro Comercial Carmac
Sala 214 / CEP 44002-035

(71) 3019-9208

Vitória da Conquista (Subsede)
Avenida Olívia Flores, Empresarial
Olívia Flores - 286, 3º andar, sala 301
e 5º andar, sala 506 / CEP 45028-100

(71) 3019-9208

Itabuna (Subsede)
Praça Otávio Mangabeira, 94,
Edifício Marabá Center, sala 602,
Centro / CEP: 45.600-190.

(71) 3019-9208



didatas/os selecionadas/os para a etapa posterior, da entrevista, será publicada no site www.crp03.org.br;

6.2.3. Estarão aptas/os para a segunda etapa, as/os candidatas/os que tiverem a pontuação igual ou maior a 07 (sete) pontos na primeira etapa;

6.3. A segunda etapa será a realização de entrevistas presenciais ou virtuais, individuais, com peso de (10) pontos;

6.3.1. A lista de candidatas/os aptas/os para entrevista será divulgada com dia e horário por ato normativo publicado no website do CRP-03 (www.crp03.org.br), conforme cronograma disposto no Anexo II;

6.3.2. A/o candidata/o só será entrevistada/o no dia e horário convocada/o por ato normativo publicado no website do CRP-03, www.crp03.org.br, conforme cronograma disposto no Anexo II. A/o candidata/o ausente receberá a nota zero nessa fase da seleção pública simplificada;

6.4. O calendário da seleção pública simplificada se encontra presente no Anexo II deste Edital;

6.5. Caso haja qualquer alteração nas datas previstas, os devidos comunicados oficiais serão publicados no website do CRP-03, no seguinte endereço: www.crp03.org.br;

6.6. No referido website serão publicados todos os atos normativos referentes a este processo seletivo;

6.7. O acompanhamento dos comunicados oficiais do processo seletivo é de inteira responsabilidade da/o candidata/o no site do CRP-03;

6.8. O referido processo será organizado e aplicado pelo XVIII Plenário do Conselho Regional de Psicologia da 3ª Região, CRP-03, Bahia.

7. DO RESULTADO

7.1. As/os candidatas/os presentes na segunda etapa processo seletivo serão informadas/os do resultado final, por meio do website do CRP-03;

Salvador (Sede)
Rua Professor Aristides Novis, 27
Federação / CEP 40210-630

(71) 3019-9208

Feira de Santana (Subsede)
Avenida Senhor dos Passos, 935
Centro, Centro Comercial Carmac
Sala 214 / CEP 44002-035

(71) 3019-9208

Vitória da Conquista (Subsede)
Avenida Olívia Flores, Empresarial
Olívia Flores - 286, 3º andar, sala 301
e 5º andar, sala 506 / CEP 45028-100

(71) 3019-9208

Itabuna (Subsede)
Praça Otávio Mangabeira, 94,
Edifício Marabá Center, sala 602,
Centro / CEP: 45.600-190.

(71) 3019-9208



7.2. A nota final das/os candidatas/os habilitadas/os será igual à soma da nota obtida na 1ª Etapa: Currículo e Carta de Intenção (N1), com os pontos atribuídos na 2ª Etapa: Entrevista (N2). A/O candidata/o HABILITADA/O será classificada/o, em ordem decrescente de nota global $NG = N1 + N2$. Em que: NG (Nota Global no Processo Seletivo) = N1 (Currículo e Carta de Intenção) + N2 (Entrevista). Somente será APROVADA/O neste Processo Seletivo a/o candidata/o que obtiver a maior nota global. As/os demais candidatas/os serão classificadas/os para cadastro reserva;

7.3. O resultado final será divulgado através do site www.crp03.org.br;

7.4. A/O candidata/o selecionada/o para ocupar o cargo comissionado, de livre nomeação e exoneração, será contratada/o através de contrato administrativo;

7.5. A/O candidata/o selecionada/o será admitida/o sem qualquer vinculação ao regime celetista ou estatutário;

7.6. O vínculo da/o candidata/o selecionada/o para com o CRP-03 será precário, sendo seu cargo comissionado de livre nomeação e exoneração;

7.7. O candidato selecionado submeter-se-á a carga horária de dedicação integral, podendo ocorrer atividades fora do horário comercial, feriados e finais de semanas;

7.8. A remuneração mensal será de R\$ R\$ 10.081,93 (dez mil, oitenta e um reais e noventa e três centavos);

7.9. Incidirão os descontos legais e previdenciários cabíveis sobre a remuneração mensal do item;

7.10. Por ocasião da convocação, a/o selecionado deverá apresentar os documentos originais, acompanhados das cópias solicitadas para contratação, conforme Anexo II;

7.11. A contratação ocorrerá, mediante nomeação, em data a ser deliberada pela Diretoria, após aprovação e homologação do resultado final pelo XVIII Plenário do Conselho Regional de Psicologia da 3ª Região, bem como após_a entrega da documentação necessária ao setor de Recursos Humanos do CRP 03 e realização dos exames.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Salvador (Sede)
Rua Professor Aristides Novis, 27
Federação / CEP 40210-630

(71) 3019-9208

Feira de Santana (Subsede)
Avenida Senhor dos Passos, 935
Centro, Centro Comercial Carmac
Sala 214 / CEP 44002-035

(71) 3019-9208

Vitória da Conquista (Subsede)
Avenida Olívia Flores, Empresarial
Olívia Flores - 286, 3º andar, sala 301
e 5º andar, sala 506 / CEP 45028-100

(71) 3019-9208

Itabuna (Subsede)
Praça Otávio Mangabeira, 94,
Edifício Marabá Center, sala 602,
Centro / CEP: 45.600-190.

(71) 3019-9208



8.1. As/Os candidatas/os podem obter maiores informações sobre o processo seletivo enviando para: gabinetediretoria@crp03.org.br;

8.2. Os casos omissos neste Edital serão apreciados e deliberados pela Diretoria do XVIII Plenário do Conselho Regional de Psicologia da 3ª Região, CRP-03, Bahia;

8.3. Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Salvador, 02 de junho de 2026

AILENA JULIE SILVA CONCEICAO
Presidenta do CRP-03
(CRP-03/5431)

Salvador (Sede)
Rua Professor Aristides Novis, 27
Federação / CEP 40210-630

(71) 3019-9208

Feira de Santana (Subsede)
Avenida Senhor dos Passos, 935
Centro, Centro Comercial Carmac
Sala 214 / CEP 44002-035

(71) 3019-9208

Vitória da Conquista (Subsede)
Avenida Olívia Flores, Empresarial
Olívia Flores - 286, 3º andar, sala 301
e 5º andar, sala 506 / CEP 45028-100

(71) 3019-9208

Itabuna (Subsede)
Praça Otávio Mangabeira, 94,
Edifício Marabá Center, sala 602,
Centro / CEP: 45.600-190.

(71) 3019-9208



ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO CRP-03 EDITAL

EDITAL Nº _____

CARGO PRETENDIDO _____

NOME COMPLETO: _____

NOME SOCIAL: _____

RG Nº _____ EXPEDIDOR, UF _____

DATA DE EXP. ____ / ____ / ____

CPF Nº _____ - ____ . DATA DE NASCIMENTO: ____ / ____ / ____ .

ESTADO CIVIL: _____

ENDEREÇO COMPLETO _____

Nº ____, BAIRRO, _____ CIDADE _____ UF ____,

CEP: _____

TELEFONES COM DDD: _____

E-MAIL: _____


Salvador, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura da/o candidata/o: _____


Salvador (Sede)
Rua Professor Aristides Novis, 27
Federação / CEP 40210-630

 (71) 3019-9208


Feira de Santana (Subsede)
Avenida Senhor dos Passos, 935
Centro, Centro Comercial Carmac
Sala 214 / CEP 44002-035

 (71) 3019-9208

Vitória da Conquista (Subsede)
Avenida Olívia Flores, Empresarial
Olívia Flores - 286, 3º andar, sala 301
e 5º andar, sala 506 / CEP 45028-100

 (71) 3019-9208

Itabuna (Subsede)
Praça Otávio Mangabeira, 94,
Edifício Marabá Center, sala 602,
Centro / CEP: 45.600-190.

 (71) 3019-9208



ANEXO II

CALENDÁRIO DE ATIVIDADES DO PROCESSO SELETIVO

Publicação e Divulgação do Edital	02.06.2026
Abertura das Inscrições	02.06.2026
Encerramento	10.06.2026
Divulgação da Lista de selecionadas/os para segunda fase no site do CRP-03 com horário das entrevista on-line	15.06.2026
Realização da terceira etapa (entrevista on-line)	19 e 20.06.2026
Resultado Final	até 01.07.2026

Atenção: caso haja qualquer mudança nas datas acima citadas, os atos oficiais serão publicados na web sítio do CRP-03 (www.crp03.org.br). O acompanhamento das datas fixadas e possíveis mudanças de data do Processo Seletivo são de inteira responsabilidade das/os candidatas/os



ANEXO III

DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO

No ato do comparecimento para admissão, a/o selecionada/o deverá apresentar originais para conferência e cópia dos seguintes documentos:

Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
Cédula de Identidade (RG), Cadastro de Pessoa Física (CPF), ou Carteira de Identidade Nacional (CIN);
Certidão de Casamento, caso se aplique ao estado civil da (o) candidata (o);
Título de Eleitor e certidão de quitação eleitoral;
Diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), em Administração de Empresas;
Declaração de regularidade e inscrição junto ao Conselho Regional de Administração, CRA-BA;
Declaração de nada consta ético e financeiro e carteira profissional do Conselho Regional de Administração, CRA-BA
Certidão de Quitação Reservista, quando de sexo masculino;
2 (duas) fotos 3X4 coloridas, atuais;
Número de Inscrição do PIS/PASEP ou declaração do contratante anterior declarando a não inscrição;
Cadastro de Pessoa Física (CPF);
Comprovante de residência recente (dos últimos três meses);
Certidão de antecedentes criminais, no âmbito Federal e Estadual;
Documentos específicos para estrangeiros: passaporte válido, visto de trabalho ou autorização de permanência para fins laborais e Carteira de registro de nacional migratório, CRNM.



ANEXO IV BAREMA DA CARTA DE INTENÇÃO

Itens a considerar	Pontuação máxima obtida em cada item:	Nota obtida pela(o) can- didata(o)
Coerência e coesão	2,0	
Objetivos e justificativa do interesse pela vaga	1,5	
Expectativas e contribuições, no âmbito pessoal e profissional, para a vaga ao qual está concorrendo.	1,5	
Total	5,0	



ANEXO V BAREMA DE AVALIAÇÃO DO CURRÍCULO

Itens a considerar	Pontuação (unidade)	Pontuação máxima	Pontuação da/o candidata/o
Experiência profissional na área de Administração	0,25, por ano	1,0	
Experiência profissional no âmbito da Administração Pública	0,5, por ano	2,5	
Especialização na área de Administração	0,25	0,25	
Especialização em Administração Pública	0,75	0,75	
Cursos livres em Administração Pública, Gestão de pessoas e/ou áreas correlatas	0,25, por curso	0,5	
Total	5,0	5,0	



ANEXO VI

BAREMA DE AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA

Itens a considerar	Pontuação máxima obtida em cada item:	Nota obtida pela(o) candidata(o)
Lucidez na exposição das ideias.	1,0	
Trajatória profissional (incluindo domínio na exposição da atuação, especialmente na área pública). Curriculum	2,0	
Competências atitudinais (pró-atividade, liderança, Dinamismo e habilidade de trabalho em equipe).	2,0	
Correspondência entre o perfil da/o candidata/o e a missão do CRP-03.	1,0	
Posicionamento diante da arguição: qualidade das respostas da/o candidata/o frente às questões e comentários da equipe avaliadora.	4,0	
Total	10,0	