

**EDITAL FLD 008/2026**  
**SELEÇÃO PARA ASSISTENTE SOCIAL**

**DA RESPONSABILIDADE**

A FUNDAÇÃO LUTERANA DE DIACONIA (FLD), sito Rua Rio de Janeiro, 1144, Marechal Cândido Rondon/PR, por meio do **Programa CAPA de Agroecologia** e do convênio firmado com **Itaipu Binacional**, torna público que estão abertas, no período de 07/04/2026 a 21/04/2026, inscrições para o processo seletivo de **Assistente Social**, para contratação imediata, com atuação presencial na localidade de Marechal Cândido Rondon/PR e cidades próximas, conforme informações e condições descritas abaixo.

**DO OBJETO**

Abertura de uma (1) vaga para a função de **Assistente Social**, com formação superior em Serviço Social, para contrato CLT, carga horária de 30 horas semanais, para atuação no projeto OPANÁ: Chão Indígena, que possui vigência de três (3) anos.

Considerando o compromisso com a inclusão social e a diversidade, este processo seletivo irá priorizar a contratação de mulheres, pessoas indígenas, negras, de comunidades e povos tradicionais, com deficiência e LGBTQIAPN+.

**DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

- Enviar currículo, **conforme modelo em anexo**, para o e-mail [vagas@fld.com.br](mailto:vagas@fld.com.br) até **21/04/2026**;
- Pessoas pré-selecionadas serão convidadas para entrevista e comunicadas por telefone/e-mail para o agendamento, que ocorrerá até o dia **24/04/2026**.

**PRÉ-REQUISITOS**

- Formação superior em Serviço Social;
- Registro no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS);
- Carteira Nacional de Habilitação, categoria B;
- Experiência e/ou conhecimento junto a organizações da sociedade civil e movimentos sociais que atuam na agroecologia, no assessoramento e na defesa de direitos de povos indígenas;
- Apropriação do debate sobre etno-sociobiodiversidade, soberania alimentar, direitos humanos, relações de gênero e antirracismo;
- Capacidade de articulação e incidência política na garantia e defesa de direitos;
- Experiência na facilitação de grupos sustentada na educação popular;
- Abertura para cooperação e integração nas diferentes áreas da instituição;
- Abertura e sensibilidade intercultural e inter-religiosa;
- Domínio intermediário do Pacote Office e de ferramentas digitais;
- Experiência na organização de dados, arquivos e sistemas virtuais;
- Boa comunicação oral e escrita;
- Habilidade na produção de textos e relatórios;
- Sensibilidade para o trabalho em equipe e com públicos diversos;
- Organização, planejamento e gestão do tempo, com atenção a prazos;
- Proatividade, dinamismo e capacidade de articulação;

- Disponibilidade para viagens e participação em atividades institucionais na sede da FLD ou em outros locais, quando necessário.

#### **ATRIBUIÇÕES**

- Realizar atividades de promoção e defesa dos direitos das populações indígenas;
- Conduzir processos de formação e organização de grupos;
- Assessorar equipes de trabalho quanto à Política Pública de Assistência Social e aos direitos das populações indígenas assessoradas;
- Assessorar público indígena para acesso às políticas públicas sociais;
- Estabelecer diálogo com a esfera pública para a realização de ações antirracistas em conjunto;
- Representar, quando necessário e por solicitação da coordenação, a organização nos espaços de discussão e construção da Política Pública de Assistência Social, especialmente naqueles relacionados às temáticas do projeto;
- Acompanhar as ações desenvolvidas e debates promovidos pelas organizações parceiras em relação às pautas convergentes;
- Elaborar relatórios;
- Participar e colaborar com processo permanente de planejamento, monitoramento e avaliação;
- Executar outras atividades correlatas, conforme necessidade ou solicitação da coordenação.

#### **DA REMUNERAÇÃO**

Contratação em regime de CLT com salário base de R\$ 6.023,71 (seis mil e vinte e três reais e setenta e um centavos) por mês.

#### **BENEFÍCIOS**

Assistência odontológica e seguro de vida.

#### **REGIME**

A realização do trabalho ocorrerá presencialmente na região Oeste do Paraná.

#### **DAS CONTRATAÇÕES EM RELAÇÃO A FAMILIARES**

Buscando atender aos princípios da ética, impessoalidade, eficiência e transparência, é vedada, conforme princípio estatutário, a contratação de parentes próximas e próximos para compor as equipes ou enquanto prestadora e prestador de serviços terceirizados.

Entendem-se parentes próximas e próximos e com grau de parentesco até 3º grau: cônjuge (casadas e casados legalmente ou com vínculo marital, inclusive as uniões estáveis), pai e mãe, filhas e filhos, netas e netos, irmãos ou irmãs, tias e tios, cunhadas e cunhados, sogra ou sogro, sobrinhas ou sobrinhos, nora e genro (Política de Gestão de Pessoas FLD).

Observações:

- Despesas com mudança, caso a pessoa selecionada seja de outra cidade ou estado, não serão cobertas.



FUNDAÇÃO LUTERANA DE DIACONIA


**Para mais informações ou dúvidas:**  
Fundação Luterana de Diaconia (FLD)  
**(45) 3254-2820**  
[vagas@fld.com.br](mailto:vagas@fld.com.br)  
[fld.com.br/trabalhecomagente](http://fld.com.br/trabalhecomagente)

Marechal Cândido Rondon/PR, 07 de abril de 2026

---

Rua Rio de Janeiro, 1144, Marechal Cândido Rondon, PR, 85960-140

 +55 (45) 3254 2820

 04.358.174/0003-43

 [caparondon@fld.com.br](mailto:caparondon@fld.com.br)

 [fld.com.br](http://fld.com.br)