

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

2  
2

1

Varginha, 16 de dezembro de 2025.

Ofício nº 89/2025

Assunto : Encaminha Projeto de Lei  
Serviço : Secretaria Geral

**Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara,  
Excelentíssimos Senhores Vereadores,**

Com nossas cordiais saudações, submetemos à consideração dessa egrégia Casa Legislativa, para fins de apreciação e pretendida aprovação, atendidos os dispositivos legais e regimentais que disciplinam o processo legislativo, Projeto de Lei que **"ALTERA A LEI MUNICIPAL N° 7.148, DE 27 DE SETEMBRO DE 2023, REDEFININDO NOMENCLATURA E ATRIBUIÇÕES DO CARGO QUE MENCIONA."**

A presente iniciativa tem por finalidade possibilitar a nomeação de servidor para ocupar o cargo de Historiador, criado pela Lei nº 7.148/2023, uma vez que referido cargo, foi originalmente criado com a exigência de formação específica em Ensino Superior em História. Entretanto, a experiência prática demonstrou que tal requisito tem se mostrado demasiadamente restritivo, dificultando sobremaneira o recrutamento de profissionais aptos à nomeação e à execução das atividades inerentes ao cargo.

Desse modo, a alteração proposta, com a mudança da nomenclatura para **Assistente Administrativo Cultural** e a exigência de **Ensino Superior Completo**, visa conferir maior flexibilidade e aderência às atividades desempenhadas, possibilitando a seleção de profissionais com competências administrativas, gerenciais e culturais compatíveis com o suporte técnico-operacional requerido pela FUNCULT.

Ressalta-se, entretanto, que o nível funcional (CFC-3) e o conjunto de atribuições previstas no Anexo I da Lei nº 7.148/2023 permanecem compatíveis com a natureza das atividades originalmente previstas, as quais envolvem análise, coordenação, elaboração de documentos e projetos, e apoio à gestão cultural e patrimonial.

**EXMO SR.  
MARCO ANTÔNIO DE SOUZA  
DD. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL  
N E S T A**

Of altera a lei municipal nº 7.148/2023 – Cargo Historiador – Fundação Cultural

*D C*

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

3  
K

2

Dante desse cenário, a alteração proposta visa substituir o cargo de Historiador por Assistente Administrativo Cultural, mantendo-se o nível funcional CFC-3, mas ampliando-se o campo de formação exigido para Ensino Superior Completo em qualquer área. Essa flexibilização permitirá à Fundação Cultural contratar profissionais com formação diversificada e com competências administrativas, culturais e técnicas compatíveis com as demandas institucionais.

Importa repisar que as atribuições previstas no Projeto de Lei, todas relacionadas ao apoio técnico, administrativo, cultural e patrimonial, mantêm o grau de complexidade originalmente estabelecido, preservando-se a compatibilidade com o nível funcional e com as finalidades da Fundação Cultural.

A aprovação desta proposição permitirá o regular provimento do cargo, fortalecendo as atividades de gestão, proteção, promoção e difusão do patrimônio cultural do Município, além de contribuir para a melhoria dos serviços prestados à população.

Convictos do atendimento do Legislativo e da impensoalidade de cada uma de Vossas Excelências, aguardo na certeza da aprovação do presente Projeto.

Com protestos de elevada estima e distinta consideração, subscrevemos à essa Casa Legislativa.

**Atenciosamente,**

  
Leonardo Vinhas Ciacci  
Prefeito Municipal

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

4  
8

1

PROJETO DE LEI N°...

ALTERA A LEI MUNICIPAL N° 7.148, DE 27  
DE SETEMBRO DE 2023, REDEFININDO  
NOMENCLATURA E ATRIBUIÇÕES DO CARGO  
QUE MENCIONA.

O Povo do Município de Varginha, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal,

## A P R O V A :

**Art. 1º** O cargo de **Historiador, Nível CFC-3**, criado pela Lei Municipal n° 7.148, de 27 de setembro de 2023, passa a vigorar com as seguintes modificações:

TÍTULO DO CARGO	NÍVEL FUNCIONAL	FORMAÇÃO ESPECÍFICA	RECRUTAMENTO
Assistente Administrativo Cultural	CFC-3	Ensino Superior Completo	Amplo

**Art. 2º** As atribuições e requisitos do cargo ora modificado seguem no Anexo I da presente Lei.

**Art. 3º** As modificações ora propostas não acarretam aumento de despesa para os efeitos do artigo 16 da Lei Complementar n° 101/2000, motivo pelo qual não produz impacto orçamentário-financeiro.

Y  
8  
R  
C

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

5  
2

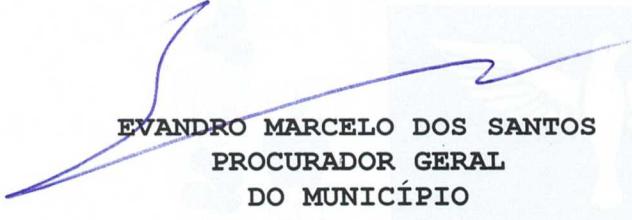
**Art. 4º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

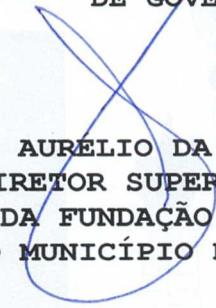
Prefeitura do Município de Varginha, 16 de dezembro de 2025.

  
LEONARDO VINHAS CIACCI  
PREFEITO MUNICIPAL

  
ROBERTO CÉSAR DE LIMA RIBEIRO  
SECRETÁRIO MUNICIPAL  
DE ADMINISTRAÇÃO

  
CARLOS HONÓRIO OTTONI JÚNIOR  
SECRETÁRIO MUNICIPAL  
DE GOVERNO

  
EVANDRO MARCELO DOS SANTOS  
PROCURADOR GERAL  
DO MUNICÍPIO

  
MARCO AURELIO DA COSTA BENFICA  
DIRETOR SUPERINTENDENTE  
DA FUNDAÇÃO CULTURAL  
DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

6  
AR

3

## ANEXO I

FUNDAÇÃO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE VARGINHA		
I	TITULAR DO CARGO	Assistente Administrativo Cultural
II	NÍVEL FUNCIONAL	CFC-3
III	FORMAÇÃO ESPECÍFICA	Ensino Superior Completo
IV	REQUISITOS LEGAIS	-----
V	REQUISITOS FUNCIONAIS	Boa comunicabilidade, bom relacionamento interpessoal, disponibilidade, conhecimento de informática e boa redação
VI	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	-----
VII	RECRUTAMENTO	Amplo

**I** - Prestar suporte técnico-administrativo e de apoio à Coordenadoria Técnica do Patrimônio Cultural e ao Conselho Deliberativo Municipal do Patrimônio Cultural.

**II** - Prestar apoio na organização, gestão e promoção de eventos, pesquisa histórica, documentação e informação, conforme as demandas da Fundação Cultural.

**III** - Elaborar pareceres, relatórios, planos e notas técnicas de caráter geral, para subsidiar as ações de gestão, proteção e promoção do patrimônio cultural e demais atividades da Fundação.

**IV** - Prestar assistência no acompanhamento de projetos, na definição de termos de referência e na contratação de serviços, conforme a área de atuação da Fundação.

**V** - Receber, atender, e orientar o público (visitantes, munícipes, servidores e fornecedores) com cordialidade e presteza, fornecendo informações e encaminhando as demandas aos setores competentes.

**VI** - Zelar pelo uso correto de materiais e equipamentos, buscando o melhor desempenho no ambiente de trabalho e observando as normas administrativas e de hierarquia.

**VII** - Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.