



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAREZ TÁVORA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 456/2025.

Institui a Secretaria Municipal de Comunicação e Eventos, cria o cargo de Secretário de Comunicação, Secretário-Adjunto, Coordenador de Marketing, Coordenador de Mídia, Assessor de Comunicação e Evento, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUAREZ TÁVORA, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, e em conformidade com a Lei Orgânica, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou, bem como eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituída a Secretaria Municipal de Comunicação e Eventos que passa a integrar a estrutura organizacional da Administração Direta do Município de Juarez Távora, Estado do Paraíba, órgão de administração geral diretamente subordinado ao Chefe do Poder Executivo com as seguintes atribuições:

I - formular e coordenar a política de comunicação e publicidade institucional da Administração Pública Municipal;

II - assessorar o Prefeito na elaboração do fluxo de informações e divulgação dos assuntos de interesse administrativo, econômico e social do Município;

III - coordenar as relações da Administração Pública Municipal com os mais diferentes setores e veículos ou canais de comunicação;

IV - produzir materiais de divulgação e informativos para imprensa e para a sociedade em geral, prestando contas e provendo transparência e publicidade aos projetos e ações da Administração Pública Municipal;

V - elaborar e divulgar releases para as mídias impressas, eletrônicas e digitais;

VI - organizar clipping diário para o Prefeito e as Secretarias Municipais;

VII - prestar serviços e assessoria técnica especializada em comunicação às Secretarias Municipais, Órgãos Públicos da Administração Direta e Indireta, Conselhos e Fundos Municipais;

VIII - manter na página pública do Poder Executivo Municipal, www.juareztavora.pb.gov.br, na rede mundial de computadores (internet), notícias e informações gerais sobre a Administração Pública Municipal, seus projetos, ações e programas de caráter institucional;

IX - zelar pela imagem da Administração Pública Municipal junto à mídia local, estadual e nacional;

X - promover políticas públicas de comunicação que se insiram no processo de democratização da informação;

XI - criar, implementar e manter um plano de comunicação visando promover a cidade em níveis estadual, nacional e internacional;

XII - dar suporte aos eventos e campanhas institucionais das Secretarias Municipais, Órgãos Públicos, Conselhos e Fundos Municipais, dentre outras atribuições afins;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAREZ TÁVORA
GABINETE DO PREFEITO

XIII - Planejar e implantar políticas de comunicação e eventos do Município, mediante a coordenação e o controle das ações de comunicação no âmbito da Administração Pública Municipal;

XIV - Divulgar as ações municipais de governo e promover a publicidade institucional em articulação com os diversos meios de comunicação;

XV - Promover eventos públicos no âmbito de prédios e/ou praça pública;

XVI - Propor políticas e diretrizes à Secretaria de Comunicação do Município;

XVII - Coordenar, organizar e implementar ações com vista a uniformidade da Comunicação e Eventos do Município.

Art. 2º Ficam criados os cargos de provimento em comissão da estrutura da Secretaria Municipal de Comunicação e Eventos, na forma a saber:

I - Secretário Municipal de Comunicação e Eventos, símbolo SE-1

II - Secretário-adjunto Municipal de Comunicação e Eventos, símbolo SE-2;

III - Coordenador de Marketing, símbolo DAS-3;

IV - Coordenador de Mídia, símbolo DAS-3;

V - Assessor de Comunicação e Eventos, símbolo DAS-3.

Art. 3º Compete ao Secretário Municipal de Comunicação e Eventos:

I - executar as atribuições previstas no artigo 1º desta Lei;

II - manter relações com demais secretarias municipais e demais esferas governamentais, para um trabalho conjunto com melhor eficiência na aplicação de projetos, eventos e qualquer atividade que envolva a Comunicação Social, com intuito de atender a sociedade com base em suas necessidades;

III - participar, como membro, de órgãos colegiados de direção superior, no âmbito da administração pública municipal;

IV - integrar-se com representantes de outras entidades do Município, do Estado e da União, para a solução de problemas que afetam a comunidade;

V - elaborar, coordenar e difundir informações relacionadas com assuntos de interesse da Secretaria;

VI - acompanhar a equipe de trabalho para que possam atender as necessidades da sociedade;

VII - celebrar convênios ou ajustes que objetivem a cooperação e participação em programas e projetos que envolvam equipamentos, obras e treinamento de recursos humanos ligados à área da Comunicação Social;

VIII - avocar, para sua análise e decisão, quaisquer assuntos da Secretaria, na forma da legislação vigente;

IX - formular e coordenar a política de comunicação e publicidade institucional;

X - organizar eventos e solenidades, se responsabilizando pelas ações de logística, relações públicas, cerimonial, protocolo e secretariado geral;

XI - Executar outros trabalhos e atribuições correlatas.

Art. 4º Compete ao Secretário-adjunto de Comunicação e Eventos:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAREZ TÁVORA
GABINETE DO PREFEITO

I - Auxiliar o Secretário de Comunicação e Eventos na execução das tarefas rotineiras de apoio administrativo em questões técnicas administrativas que envolvem diferentes graus de complexidade e que apresentem relativa margem de autonomia;

II - Auxiliar Diretores e Assessores em atividades de planejamento, organização, coordenação e controle de tarefas burocráticas concernentes a administração da Secretaria;

III - Executar outras atividades correlatas ou que lhe sejam atribuídas.

Art. 5º Compete ao Coordenador de Marketing:

I - Coordenar na promoção das atividades de informação ao público acerca das ações dos órgãos do Município, através dos canais de comunicação disponíveis;

II - Coordenar na promoção de pesquisas de opinião pública e interpretação dos resultados para o Município;

III - Coordenar no planejamento, criação e execução de campanhas institucionais, de caráter comunitário e promocional;

IV - Coordenar na criação e desenvolvimento da produção visual de matérias gráficos ligados a administração pública e aos eventos por ela produzidas;

V - Coordenar na promoção de estudos para melhor otimização das mídias disponíveis no mercado com a divulgação das campanhas publicitárias do Município de Juarez Távora;

VI - Gerenciar a construção, manutenção e consolidação de imagem coesa e única do chefe do Poder Executivo;

VII - Gerenciar a aplicação do uso do brasão e de toda a identificação visual do Município de Juarez Távora em todos os veículos de comunicação;

VIII - Corrigir eventuais desvios de objetivos;

IX - Supervisionar as ações e estratégias de posicionamento de comunicação e de projeção da imagem da instituição junto a sociedade;

X - Exercer outras competências correlatas, em razão de sua natureza.

Art. 6º Compete ao Coordenador de Mídia:

I - Coordenar a atualização dos perfis institucionais do Município nas redes sociais;

II - Coordenar o registro e monitoramento á imagem do Município nas redes sociais;

III - Coordenar o encaminhamento ás áreas competentes as demandas oriundas de redes sociais para apuração e resposta, alinhadas com a assessoria especial de comunicação e eventos.

IV - Coordenar na Gravação e edição de vídeos para as redes sociais e site institucional do município de Juarez Távora;

V - Executar outras correlatas providências.

Art. 7º Compete ao Assessor de Comunicação e Eventos:

I - Assessorar na elaboração de todas as peças publicitárias da administração



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAREZ TÁVORA
GABINETE DO PREFEITO

municipal, coordenando o setor de imprensa;

II - Assessorar na elaboração dos temas e pautas de discussão em rádios e jornais de acordo com as determinações do Prefeito;

III - Assessorar na realização do contato direto com os órgãos de imprensa para divulgação de atos e fatos de interesse da administração municipal;

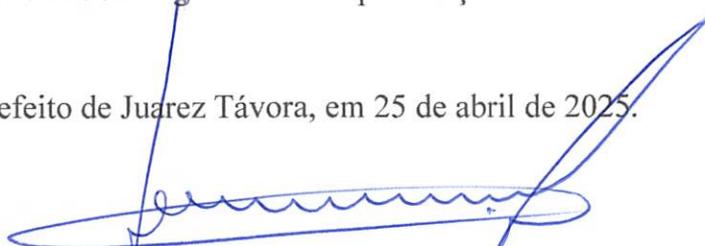
IV - Gerenciamento do Boletim Municipal e pautas publicadas em jornais de grande circulação e diários oficiais em cumprimento á aspectos legais.

Art. 8º O Poder Executivo Municipal poderá baixar ato administrativo por meio de Decreto, com o propósito de regulamentar outras atribuições á Secretaria e aos cargos criados por esta lei, bem como as suas divisões no interesse da Administração Pública.

Art. 9º Os serviços e os encargos, para o funcionamento da Secretaria Municipal de Comunicação e Eventos, serão implantados, progressivamente, seguindo as necessidades e disponibilidades financeiras do Município.

Art. 10 Esta Lei entra em vigor na da sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Juarez Távora, em 25 de abril de 2025.



WILSON EVANGELISTA FEITOSA
Prefeito



Mensário Oficial do Município

Instituído pela Lei Nº. 013/82 de 21 de janeiro de 1982

GOVERNO MUNICIPAL – PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAREZ TÁVORA – PB

ANO XXXXIII - Nº. 004/2025 – JUAREZ TÁVORA-PB, SEXTA-FEIRA, 25 DE ABRIL DE 2025.

PODER EXECUTIVO



LEI Nº 456/2025.

Institui a Secretaria Municipal de Comunicação e Eventos, cria o cargo de Secretário de Comunicação, Secretário-Adjunto, Coordenador de Marketing, Coordenador de Mídia, Assessor de Comunicação e Evento, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUAREZ TÁVORA, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, e em conformidade com a Lei Orgânica, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou, bem como eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituída a Secretaria Municipal de Comunicação e Eventos que passa a integrar a estrutura organizacional da Administração Direta do Município de Juarez Távora, Estado do Paraíba, órgão de administração geral diretamente subordinado ao Chefe do Poder Executivo com as seguintes atribuições:

- I - formular e coordenar a política de comunicação e publicidade institucional da Administração Pública Municipal;
- II - assessorar o Prefeito na elaboração do fluxo de informações e divulgação dos assuntos de interesse administrativo, econômico e social do Município;
- III - coordenar as relações da Administração Pública Municipal com os mais diferentes setores e veículos ou canais de comunicação;
- IV - produzir materiais de divulgação e informativos para imprensa e para a sociedade em geral, prestando contas e provendo transparência e publicidade aos projetos e ações da Administração Pública Municipal;
- V - elaborar e divulgar releases para as mídias impressas, eletrônicas e digitais;
- VI - organizar clipping diário para o Prefeito e as Secretarias Municipais;
- VII - prestar serviços e assessoria técnica especializada em comunicação às Secretarias Municipais, Órgãos Públicos da Administração Direta e Indireta, Conselhos e Fundos Municipais;
- VIII - manter na página pública do Poder Executivo Municipal, www.juareztavora.pb.gov.br, na rede mundial de computadores (internet), notícias e informações gerais sobre a Administração Pública Municipal, seus projetos, ações e programas de caráter institucional;
- IX - zelar pela imagem da Administração Pública Municipal junto à mídia local, estadual e nacional;
- X - promover políticas públicas de comunicação que se insiram no processo de democratização da informação;
- XI - criar, implementar e manter um plano de comunicação visando promover a cidade em níveis estadual, nacional e internacional;
- XII - dar suporte aos eventos e campanhas institucionais das Secretarias Municipais, Órgãos Públicos, Conselhos e Fundos Municipais, dentre outras atribuições afins;



XIII - Planejar e implantar políticas de comunicação e eventos do Município, mediante a coordenação e o controle das ações de comunicação no âmbito da Administração Pública Municipal;

XIV - Divulgar as ações municipais de governo e promover a publicidade institucional em articulação com os diversos meios de comunicação;

XV - Promover eventos públicos no âmbito de prédios e/ou praça pública;

XVI - Propor políticas e diretrizes à Secretaria de Comunicação do Município;

XVII - Coordenar, organizar e implementar ações com vista a uniformidade da Comunicação e Eventos do Município.

Art. 2º Ficam criados os cargos de provimento em comissão da estrutura da Secretaria Municipal de Comunicação e Eventos, na forma a saber:

- I - Secretário Municipal de Comunicação e Eventos, símbolo SE-1
- II - Secretário-adjunto Municipal de Comunicação e Eventos, símbolo SE-2;
- III - Coordenador de Marketing, símbolo DAS-3;
- IV - Coordenador de Mídia, símbolo DAS-3;
- V - Assessor de Comunicação e Eventos, símbolo DAS-3.

Art. 3º Compete ao Secretário Municipal de Comunicação e Eventos:

- I - executar as atribuições previstas no artigo 1º desta Lei;
- II - manter relações com demais secretarias municipais e demais esferas governamentais, para um trabalho conjunto com melhor eficiência na aplicação de projetos, eventos e qualquer atividade que envolva a Comunicação Social, com intuito de atender a sociedade com base em suas necessidades;
- III - participar, como membro, de órgãos colegiados de direção superior, no âmbito da administração pública municipal;
- IV - integrar-se com representantes de outras entidades do Município, do Estado e da União, para a solução de problemas que afetam a comunidade;
- V - elaborar, coordenar e difundir informações relacionadas com assuntos de interesse da Secretaria;
- VI - acompanhar a equipe de trabalho para que possam atender as necessidades da sociedade;
- VII - celebrar convênios ou ajustes que objetivem a cooperação e participação em programas e projetos que envolvam equipamentos, obras e treinamento de recursos humanos ligados à área da Comunicação Social;
- VIII - avocar, para sua análise e decisão, quaisquer assuntos da Secretaria, na forma da legislação vigente;
- IX - formular e coordenar a política de comunicação e publicidade institucional;
- X - organizar eventos e solenidades, se responsabilizando pelas ações de logística, relações públicas, cerimonial, protocolo e secretariado geral;
- XI - Executar outros trabalhos e atribuições correlatas.

Art. 4º Compete ao Secretário-adjunto de Comunicação e Eventos:



Mensário Oficial do Município

Instituído pela Lei Nº. 013/82 de 21 de janeiro de 1982

GOVERNO MUNICIPAL – PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAREZ TÁVORA – PB

ANO XXXXIII - Nº. 004/2025 – JUAREZ TÁVORA-PB, SEXTA-FEIRA, 25 DE ABRIL DE 2025.

PODER EXECUTIVO



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAREZ TÁVORA
GABINETE DO PREFEITO

I - Auxiliar o Secretário de Comunicação e Eventos na execução das tarefas rotineiras de apoio administrativo em questões técnicas administrativas que envolvem diferentes graus de complexidade e que apresentem relativa margem de autonomia;

II - Auxiliar Diretores e Assessores em atividades de planejamento, organização, coordenação e controle de tarefas burocráticas concernentes a administração da Secretaria;

III - Executar outras atividades correlatas ou que lhe sejam atribuídas.

Art. 5º Compete ao Coordenador de Marketing:

I - Coordenar na promoção das atividades de informação ao público acerca das ações dos órgãos do Município, através dos canais de comunicação disponíveis;

II - Coordenar na promoção de pesquisas de opinião pública e interpretação dos resultados para o Município;

III - Coordenar no planejamento, criação e execução de campanhas institucionais, de caráter comunitário e promocional;

IV - Coordenar na criação e desenvolvimento da produção visual de matérias gráficas ligadas a administração pública e aos eventos por ela produzidas;

V - Coordenar na promoção de estudos para melhor otimização das mídias disponíveis no mercado com a divulgação das campanhas publicitárias do Município de Juarez Távora;

VI - Gerenciar a construção, manutenção e consolidação de imagem coesa e única do chefe do Poder Executivo;

VII - Gerenciar a aplicação de uso do brasão e de toda a identificação visual do Município de Juarez Távora em todos os veículos de comunicação;

VIII - Corrigir eventuais desvios de objetivos;

IX - Supervisionar as ações e estratégias de posicionamento de comunicação e de projeção da imagem da instituição junto a sociedade;

X - Exercer outras competências correlatas, em razão de sua natureza.

Art. 6º Compete ao Coordenador de Mídia:

I - Coordenar a atualização dos perfis institucionais do Município nas redes sociais;

II - Coordenar o registro e monitoramento à imagem do Município nas redes sociais;

III - Coordenar o encaminhamento às áreas competentes as demandas oriundas de redes sociais para apuração e resposta, alinhadas com a assessoria especial de comunicação e eventos.

IV - Coordenar na Gravação e edição de vídeos para as redes sociais e site institucional do município de Juarez Távora;

V - Executar outras correlatas providências.

Art. 7º Compete ao Assessor de Comunicação e Eventos:

I - Assessorar na elaboração de todas as peças publicitárias da administração



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAREZ TÁVORA
GABINETE DO PREFEITO

municipal, coordenando o setor de imprensa;

II - Assessorar na elaboração dos temas e pautas de discussão em rádios e jornais de acordo com as determinações do Prefeito;

III - Assessorar na realização do contato direto com os órgãos de imprensa para divulgação de atos e fatos de interesse da administração municipal;

IV - Gerenciamento do Boletim Municipal e pautas publicadas em jornais de grande circulação e diários oficiais em cumprimento à aspectos legais.

Art. 8º O Poder Executivo Municipal poderá baixar ato administrativo por meio de Decreto, com o propósito de regulamentar outras atribuições à Secretaria e aos cargos criados por esta lei, bem como as suas divisões no interesse da Administração Pública.

Art. 9º Os serviços e os encargos, para o funcionamento da Secretaria Municipal de Comunicação e Eventos, serão implantados, progressivamente, seguindo as necessidades e disponibilidades financeiras do Município.

Art. 10 Esta Lei entra em vigor na da sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Juarez Távora, em 25 de abril de 2025.

WILSON EVANGELISTA FEITOSA
Prefeito