



Atribuições da Área da Comunicação Social Espírita

Sugestões às UREs e Centros Espíritas





Assessorar a Presidência na divulgação dos eventos promovidos pela URE ou pelo Centro Espírita e nas ações que envolvam a imagem pública da Instituição.



ATRIBUIÇÕES





Promover e manter a divulgação permanente da Doutrina Espírita nos meios de comunicação social.



ATRIBUIÇÕES





Promover o estudo de meios e técnicas que facilitem a divulgação de eventos e do Espiritismo, e a união e Unificação do Movimento Espírita.



ATRIBUIÇÕES





Para isso,
algumas funções:





- ▶ **Planejar, elaborar e enviar *press releases* para os meios de comunicação de massa da cidade ou região sobre os eventos da URE ou do Centro Espírita e datas comemorativas da Doutrina Espírita.**





- ▶ Criar e manter cadastro com nome, endereço eletrônico, *whats* de contato de profissionais de comunicação.





- ▶ Criar e manter cadastro com nome, endereço, e-mail, telefones, *whats* de contato de veículos de comunicação espíritas e não espíritas.





- ▶ **Criar, produzir e planejar a veiculação de peças de propaganda para os eventos promovidos pela URE ou pelo Centro Espírita.**





- ▶ **Buscar meios para veicular o *Programa Momento Espírita* nas rádios da cidade, em consonância com outros Centros Espíritas da localidade ou cidades vizinhas, segundo orientação dos órgãos de Unificação da região.**





- ▶ **Criar, manter e ampliar continuamente um cadastro de e-mails / *whats* de frequentadores, trabalhadores e demais pessoas interessadas em tomar conhecimento das ações federativas.**





▶ **Planejar e executar a distribuição de material virtual.**





- ▶ **Projetar, manter e aperfeiçoar continuamente a *home page* da URE ou do Centro Espírita.**





- ▶ **Acessar o portal da FEP, tomando conhecimento da agenda, postagens, campanhas a fim de as veicular.**





- ▶ Realizar o registro fotográfico e gravação em vídeo das atividades realizadas pela URE ou pelo Centro Espírita.





- ▶ **Criar e manter um arquivo dessas imagens, com identificação de data, local, pessoas, cargos que ocupam.**





- ▶ **Desenvolver atividades que incentivem a melhoria da comunicação entre os diversos setores da URE ou do Centro Espírita.**





- ▶ **Auxiliar a Diretoria na elaboração de cartazes, avisos, banners e outras peças virtuais que facilitem a comunicação interna.**





- ▶ **Enviar relatórios (mensais, bimensais conforme seja a escolha da Diretoria) de suas atividades para a presidência da URE ou do Centro Espírita.**



ATENÇÃO!

Relatórios

URE

ACSE

Relatórios da Comunicação devem constar dos relatórios enviados trimestralmente pelas UREs à Diretoria Executiva da FEP.

FEP



Dica: Não deixe para a última hora!

