

GRUPO SCHEILLA – REGIMENTO INTERNO		COD: Grupo Scheilla	
Título: Atendimento Fraterno		Revisão: 01	
Aprovação CAD:	Data: 23/02/25	Aprovação CRA:	Data: 09/03/25

1 - FINALIDADE DO REGIMENTO INTERNO

Regulamentar e unificar os procedimentos adotados pelas equipes do Atendimento Fraterno no Grupo da Fraternidade Espírita Irmã Scheilla – Grupo Scheilla.

2 - FINALIDADE DA ATIVIDADE

- Atender, acolher e oferecer atenção, consolo e estímulo aos irmãos que buscam o Atendimento Fraterno, proporcionando-lhes a oportunidade de expor livremente, em caráter privativo e individualizado as suas dificuldades, apoiando-se nos princípios da Doutrina Espírita e do Evangelho.

- Atender ao Artigo 46 – item VII do Estatuto Social do Grupo Scheilla.

3 - ÁREAS EM QUE SE APLICAM ESTE REGIMENTO INTERNO

- Coordenações da MED
- CAF – Coordenação do Atendimento Fraterno

4 – OUTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS COM A ATIVIDADE

- Estatuto Social.
- Regimento Interno da MED/CAD
- Anexos elaborados pela CAF/MED

5 – DEFINIÇÃO DE TERMOS E SIGLAS

- **AGF** - Assembleia Geral de Fraternistas.
- **CRA** – Conselho de Representação da Assembleia.
- **CAD** - Conselho de Administração.
- **MED** - Coordenação de Ação Mediúnica.
- **CAF/MED** – Coordenação do Atendimento Fraterno.
- **EDU** - Coordenação de Educação Espírita.
- **ROE** – Coordenação das Reuniões de Orientação Espiritual.
- **OE** – Orientação Espiritual.
- **RI** – Regimento Interno.

6 – DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE

O atendimento fraterno tem como objetivo primordial receber bem e orientar com segurança todos aqueles que o buscam. Não se propõe a resolver os desafios nem as dificuldades, eliminar as doenças nem os sofrimentos, mas propor aos que o procuram os meios hábeis para a própria recuperação.

Apoiando-se nos postulados espíritas, o Atendimento Fraterno abre perspectivas novas e projeta luz naqueles que se debatem nos dédalos (confusões) das aflições.

GRUPO SCHEILLA – REGIMENTO INTERNO	COD: Grupo Scheilla
Título: Atendimento Fraternal	Revisão: 01

Mediante conversação agradável, evitando-se atitudes de confessorário, o atendente fraternal deve saber desviar os temas que incidem nos vícios da queixa, da lamentação, da autopunição, demonstrando que o momento de libertação e paz está chegando, mas a ação para o êxito depende do próprio paciente, que deve iniciar, a partir desse momento, o processo de autoterapia.

O atendimento fraternal na Casa Espírita é de vital importância, para que todo aquele que lhe busque a ajuda, seja orientado com equilíbrio, guiando-o para o labor de auto-iluminação.

(Atendimento Fraternal – Divaldo Franco/Manoel Philomeno de Miranda)

6.1- Da Coordenação do Atendimento Fraternal:

Constituída de dois fraternistas indicados pela Coordenação da Ação Mediúnica - MED ao Conselho de Administração - CAD, com as funções de coordenador titular e de coordenador suplente, por período coincidente com o mandato dos coordenadores do CAD.

6.1.1 – O coordenador suplente exercerá as atividades em conjunto com o coordenador titular, visando o pleno êxito das atividades.

6.2 - Atribuições da Coordenação do Atendimento Fraternal - CAF:

6.2.1 - Coordenar as atividades do setor, indicar membros para compor as equipes de trabalho e tarefeiros para as funções de coordenador titular e de coordenador suplente para cada "Equipe", que ficará de plantão para a realização da tarefa.

6.2.2 – Receber os tarefeiros novatos, apresentando-lhes este Regimento Interno, o RI da MED/CAD, o Estatuto Social do Grupo Scheilla e preencher o Termo de Adesão de Voluntário.

6.2.3 – Organizar o Quadro de Horários do Atendimento Fraternal, atendendo a demanda do Grupo Scheilla.

6.2.4 - Participar das reuniões ordinárias e extraordinárias e ou eventos como seminários, capacitações pertinentes à atividade, quando convocada pela MED/CAD.

6.2.5 - Manter a Coordenação de Ação Mediúnica – MED/CAD informada das atividades realizadas, por meio de relatórios, quando solicitados.

6.2.6 – Promover seminários, formação continuada e cursos específicos para a sua área, em parceria com a MED/CAD e EDU/CAD.

6.2.7 - Promover reuniões individuais com as Equipes de plantão sempre que for necessário algum esclarecimento ou solucionar algum problema no âmbito da equipe.

6.2.8 - Promover reuniões periódicas com o seu colegiado/Equipes-Plantão, para avaliação e acompanhamento das atividades.

GRUPO SCHEILLA – REGIMENTO INTERNO	COD: Grupo Scheilla
Título: Atendimento Fraterno	Revisão: 01

6.2.9 - Divulgar este RI, para que todos os participantes das Equipes do Atendimento Fraterno o conheçam integralmente, e, realizem a tarefa de acordo com o mesmo.

6.2.10 - Divulgar o RI da MED para que todos os envolvidos tenham conhecimento das atividades do Colegiado da MED/CAD.

6.2.11 – Divulgar o Estatuto Social do Grupo Scheilla para que todos tenham conhecimento do mesmo.

6.2.12 - Manter atualizada a lista de coordenadores e componentes das Equipes do Atendimento Fraterno.

6.2.13 – Levar para a Coordenação da MED, as demandas cuja solução extrapole a sua área de atuação.

6.2.14 – Constituir equipe de “Apoio ao Tarefeiro”, conforme Programa “Fraternidade em Ação” – “Cuidar de quem cuida”, formado pela FRA. Incentivar a participação de todos.

6.2.15 - Participar da Assembleia Geral dos Fraternistas – AGF.

6.3 - Da Coordenação da Equipe / Plantão

6.3.1 - A coordenação de cada equipe do Atendimento Fraterno será constituída de 02 (dois) trabalhadores com experiência mínima de 02 (dois) anos de atuação como atendente, exercendo a função de coordenador titular e coordenador suplente.

6.3.2 - O coordenador titular e o suplente exercerão as atividades em conjunto, alternando trimestralmente a direção da “Equipe”, dinâmica que capacitará a todos da equipe o desempenho da tarefa.

6.4 - Das Atribuições da Coordenação da Equipe/Plantão:

6.4.1 – Coordenar os trabalhos buscando manter as atividades dentro dos tempos previstos.

6.4.2 - Participar das reuniões de avaliação e acompanhamento da tarefa, quando convocada pela CAF/ MED.

6.4.3 – Participar de eventos como seminários, capacitações pertinentes à atividade e incentivar a equipe a também participar, quando convocada pela CAF/MED e MED/CAD.

6.4.4 - Incentivar os tarefeiros a se manterem nas tarefas assistenciais, a frequentar as reuniões públicas, realizar o Culto do Evangelho no Lar, cultivar o hábito de leituras de obras espíritas, participar das reuniões de confraternizações do Grupo Scheilla.

GRUPO SCHEILLA – REGIMENTO INTERNO	COD: Grupo Scheilla
Título: Atendimento Fraterno	Revisão: 01

6.4.5 – Solicitar, quando necessário, avaliação dos tarefeiros da Equipe/Plantão, por meio de Orientação Espiritual/ROE.

6.4.6 - Manter atualizados os cadastros e o controle de presença dos tarefeiros com a utilização de formulários passados pela CAF/MED.

6.4.7 – Receber os tarefeiros novatos, apresentando-lhes este Regimento Interno, o RI da MED/CAD, o Estatuto Social do Grupo Scheilla e preencher o Termo de Adesão de Voluntário.

6.4.8 - Empenhar para que sejam mantidas a pontualidade e assiduidade dos participantes, conversando em particular com quem não mantenha essa postura.

6.4.9 - Manter a Coordenação do Atendimento Fraterno – CAF/MED informada das atividades realizadas, por meio de relatórios, quando solicitados.

6.4.10 – Levar para a Coordenação da CAF/MED, as demandas cuja solução extrapole a sua área de atuação.

6.5 - Da composição das Equipes - Plantão

Cada Equipe/Plantão do Atendimento Fraterno será composta de no máximo 06 integrantes, distribuídas nas seguintes funções:

Função	Mínimo	Máximo
Atendentes	01	04
Recepcionistas	01	02
Total	02	06

Observação: Os Atendentes poderão exercer concomitantemente a função de Coordenador titular e Coordenador suplente, conforme indicação da Coordenação do Atendimento Fraterno – CAF/MED.

7- DA REALIZAÇÃO DA ATIVIDADE/PLANTÃO

7.1 - Das atividades e dos tempos:

O Plantão do Atendimento Fraterno constituir-se-á das seguintes fases:

Fases	Atividade	Tempo
01	Preparação da Equipe e Prece inicial	10 minutos
02	Atendimentos fraternos (recepção e sala de atendimento)	1h e 15 min.
03	Encerramento e Prece final	5 minutos

8 – DOS PARTICIPANTES DO ATENDIMENTO FRATERNO

GRUPO SCHEILLA – REGIMENTO INTERNO	COD: Grupo Scheilla
Título: Atendimento Fraterno	Revisão: 01

8.1 – O Tarefeiro para ingressar na tarefa do Atendimento Fraterno, deverá ter concluído os Ciclos de Estudos do Grupo Scheilla, ter participado do Curso de Formação específico do Atendimento Fraterno, ter participado do Curso de Passes, ser avaliado pela Coordenação do Atendimento Fraterno de acordo com o perfil estabelecido e ter o aval da Espiritualidade, por meio da Orientação Espiritual emitida em reunião específica da ROE do Grupo Scheilla.

8.2 - Todo tarefeiro antes de iniciar a tarefa deverá passar por um estagio de 30 (trinta) dias acompanhado pelo Coordenador da Equipe, é nesse momento que terá uma visão geral da tarefa com a oportunidade de tirar dúvidas e obter esclarecimentos pertinentes à tarefa.

8.3 - Ter domínio sobre os vícios da bebida, das drogas e do fumo, que são prejudiciais ao organismo e ao desempenho dos trabalhos a serem realizados.

8.4 - O participante da Equipe deverá comunicar à coordenação, eventual impossibilidade de comparecer à tarefa e justificar a falta.

8.5 - Será passível de desligamento da Atividade o participante que se ausentar por 03 (três) vezes consecutivas ou 06 (seis) alternadas, em um mesmo semestre, sem justificativa plausível. O Coordenador manterá entendimento, em particular, com o mesmo.

8.6 - Nos casos de licença prolongada e/ou afastamento, superior a 60 dias, o participante poderá ser substituído, e no retorno, se houver vaga na mesma Equipe, o reingresso dependerá de pedido de avaliação da Espiritualidade, por meio de Orientação Espiritual, emitida em reunião específica da ROE do Grupo Scheilla. Não tendo vaga na Equipe de origem, poderá ser encaminhado a outra Equipe, de acordo a sua disponibilidade e das vagas existentes. O Coordenador dará o suporte necessário.

8.7 - Os participantes da tarefa deverão abster-se de comentar fora do recinto, sobre os atendimentos realizados.

8.8 – O participante deverá manter-se afastado da tarefa do Atendimento Fraterno se submetido a tratamento desobsessivo e de tratamento espiritual de ectoplasmia, até ser liberado através de Orientação Espiritual.

8.9 - Participar dos eventos promovidos pela MED/CAD, Seminários e capacitações pertinentes à atividade.

8.10 - Todo participante do Atendimento Fraterno deverá comunicar a mudança do número do celular para atualização de cadastro e solicitar a alteração do número no grupo de WhatsApp. (o número antigo será disponibilizado pela operadora para outra pessoa e que poderá ter acesso a informações do grupo de WhatsApp se a mudança não ocorrer).

GRUPO SCHEILLA – REGIMENTO INTERNO	COD: Grupo Scheilla
Título: Atendimento Fraternal	Revisão: 01

8.11 – Durante a atividade todos os tarefeiros deverão usar o crachá de identificação da tarefa com o seu nome e logomarca do Grupo Scheilla.

8.12 – Durante a tarefa usar roupas discretas e adequadas para essa finalidade, evitar o uso de roupas curtas, transparentes, decotes, bermudas, shorts, roupa de ginástica, camisas cavadas, de times de futebol e de cunho político partidário, com o objetivo de evitar constrangimentos.

8.13 - Participar da Assembleia Geral dos Fraternalistas – AGF.

9 – DA RECEPÇÃO DO ATENDIMENTO FRATERNO

9.1 – Da Competência do Recepcionista do Atendimento Fraternal

9.1.1 - Receber fraternalmente aqueles que buscam o Atendimento Fraternal, convidando-os ao silêncio e à reflexão por meio da prece e da leitura de “O Evangelho Segundo o Espiritismo” e obras subsidiárias, com comentários.

9.1.2 - Manter o ambiente em harmonia, evitando conversas, aglomerações, barulhos, mas sempre se dirigindo ao público de forma gentil, amável, recorrendo ao Coordenador Titular ou Suplente.

9.1.3 - Registrar nos formulários próprios o número de pessoas atendidas e não atendidas no dia.

9.1.4 - Organizar o atendimento por ordem de chegada, dando prioridade aos casos de emergência, como: passividade espiritual, idosos, pessoas com deficiência física e mental, bem como as gestantes.

9.1.5 - Esclarecer aos atendidos que todos os atendentes estão preparados para atendê-los, considerando que estão amparados pela equipe espiritual.

9.1.6 - Permanecer no ambiente da recepção até o final da tarefa, atuando como vibracionais na sustentação do trabalho.

9.1.7 - Nos casos de transe mediúnico, encaminhar o atendido, de imediato, para a sala de Atendimento Fraternal, onde será atendido pelos tarefeiros da Equipe.

9.1.8 - Acionar o SAMU em caso de emergência médica.

9.1.9 - Observar os frequentadores, não permitindo comportamentos inadequados, como por exemplo: conversas inoportunas, comentários de assuntos diversos com voz alta e celular ligado com barulho e áudios ligados e outras ocorrências que venham perturbar a serenidade do ambiente.

10 – DO ATENDENTE FRATERNO

10.1 – Da Competência do Atendente Fraternal

10.1.1 - Prestar acolhida fraterna, amorosa e sincera, inspirando confiança aos irmãos que serão atendidos.



GRUPO SCHEILLA – REGIMENTO INTERNO	COD: Grupo Scheilla
Título: Atendimento Fraterno	Revisão: 01

10.1.2 - Oferecer atendimento de forma preferencialmente individualizada, garantindo sempre privacidade e sigilo ao atendido.

10.1.3 - Quando necessário, realizar o atendimento acompanhado de outro atendente ou recepcionista, sendo que este não poderá interferir no atendimento, adotando postura de vibracional.

10.1.4 - Ouvir com atenção o atendido a fim de pesquisar o sentido íntimo da dor que o aflige.

10.1.5 - Pedir educadamente ao atendido que repita, caso haja alguma dúvida sobre algo que foi colocado, demonstrando interesse real sobre o assunto trazido, sem pressa de responder, esforçando-se para alcançar a verdadeira necessidade do atendido.

10.1.6 - Após ouvir com atenção, buscar a intuição necessária para orientar o atendido com segurança, confiando no auxílio da equipe espiritual.

10.1.7 - Ater-se às necessidades do atendido e simplificar os comentários sobre a doutrina espírita, evitando atordoar a mente em desalinho.

10.1.8 - Conceder ao irmão o consolo, o estímulo e a orientação que o faça compreender a dificuldade do momento, com base nos princípios do Evangelho e da Doutrina Espírita, tendo sempre Jesus como guia e modelo.

10.1.9 - Cultivar o tato psicológico, evitando atitudes ou palavras agressivas, mas fugindo à doçura sistemática que anestesia a mente sem renová-la.

10.1.10 - Não fazer promessas de curas ou resolução dos problemas.

10.1.11 - Manter sigilo quanto aos assuntos tratados nos atendimentos.

10.1.12 - Lembrar que os dependentes químicos são vítimas passíveis de recaída. Convém acolhê-los fraternalmente, calando a condenação e elevando a autoestima, imprescindível ao soerguimento do atendido que se encontra decaído moralmente.

10.1.13 - Nos casos de necessidade de solicitação da Orientação Espiritual, em virtude da complexidade do caso, o Atendente pode solicitar mediante o preenchimento do formulário de Orientação Espiritual do Atendimento Fraterno – **Anexo-03**, ou pode encaminhar o assistido para o Setor de Orientação Espiritual dos dias (3ª fe; 4ª fe; 5ª fe e 6ª fe) informando-lhe o horário desse atendimento.

10.1.14 - Nos casos de transe mediúnico ou surto psiquiátrico, chamar o atendido ao despertar, chamando-o pelo nome e aplicando-lhe passes. Chamar outro Atendente ou Recepcionista para auxiliá-lo. Esse procedimento deve ser realizado dentro da sala do Atendimento Fraterno.

10.1.15 - Evitar narrativa para o atendido de quadros espirituais captados ou intuídos do Plano Espiritual, atendo-se a palavras de fortalecimento e estímulo.

GRUPO SCHEILLA – REGIMENTO INTERNO	COD: Grupo Scheilla
Título: Atendimento Fraterno	Revisão: 01

10.1.16 - É recomendado que o tempo médio de atendimento seja de 20 (vinte) a 30 (trinta) minutos por atendimento, e, exceder a esse tempo, somente em casos complexos.

10.1.17 - Iniciar o Atendimento Fraterno indagando se o atendido está vindo pela primeira vez ao Atendimento Fraterno, e/ou se é a primeira vez que visita uma Casa Espírita, como também se conhece a Doutrina Espírita, e assim, diante destas informações, pode esclarecer, orientar e direcionar melhor ao assistido no final do atendimento:

- ✓ Solicitação de Orientação Espiritual no setor próprio / ROE
- ✓ Assistência da Coordenação de Apoio à Família – CAF/ASE
- ✓ Inscrição nos Ciclos de Estudos da Casa – Módulos, etc.

10.1.18 - O Atendente pode sugerir, quando necessário aos atendidos, tratamentos médicos e psicológicos, mas não poderá indicar nomes de profissionais nem de hospitais e clínicas, evitar comprometer o Grupo Scheilla.

10.1.19 - Havendo necessidade da solicitação da Orientação Espiritual, fazer uma justificativa breve das dificuldades do atendido no formulário de pedido da orientação.

10.1.20 - Informar que as Orientações Espirituais têm um prazo de até 15 (quinze) dias para ficarem prontas e liberadas.

10.1.21 - A solicitação de Orientação Espiritual para terceiros, somente ocorrerá em casos especiais, ou seja, na impossibilidade da presença do participante.

10.1.22 - O Atendente deve ficar atento para não orientar e dar conselhos aos atendidos, baseados em suas vivências e experiências pessoais. Evitar falar de sua vida pessoal, e não deverá dar exemplos de como age ou agiria nos casos trazidos pelos atendidos.

10.1.23 - O Atendente deverá colocar-se fraternalmente nos atendimentos, sem julgamentos, nem imposições, buscando sempre assestrar o ânimo e as ansiedades dos assistidos durante a conversa fraterna. Pronunciar palavras com sabedoria e um coração desejoso de amor, sempre motivando o assistido, usando os ensinamentos do Evangelho de Jesus.

11 – DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 – Somente os tarefeiros do Atendimento Fraterno, devidamente cadastrados e portando o crachá, poderão prestar esse atendimento, é vedada a prática dessa tarefa a pessoas que não estejam habilitadas para a mesma.

11.2 – Após o encerramento da tarefa a Equipe do plantão deverá guardar todos os materiais utilizados, deixar o ambiente organizado com as luzes e os aparelhos desligados.

GRUPO SCHEILLA – REGIMENTO INTERNO	COD: Grupo Scheilla
Título: Atendimento Fraternal	Revisão: 01

11.3 – A OE-Orientação Espiritual que não for procurada pelo solicitante após 02 (dois) meses de expedida, será retirada do arquivo e descartada pela Coordenação do Atendimento Fraternal.

11.4 – As Equipes do Atendimento Fraternal que atendem na CEAL - Casa Espírita André Luiz, havendo necessidade, poderão solicitar a Orientação Espiritual para o atendido que não tenha meios de se deslocar para o Centro Espírita Oriente, preenchendo o formulário próprio e encaminhando-o ao setor de OE.

11.5 – Excepcionalmente, para os atendidos sem condições de vir ao Grupo Scheilla durante a semana, as Equipes do Atendimento Fraternal poderão solicitar a OE.

11.6 – O formulário próprio do Atendimento Fraternal, de pedido de Orientação Espiritual - Anexo-03, só poderá ser preenchido por um Atendente Fraternal.

11.7 – Os tarefeiros do Atendimento Fraternal e ou demais tarefeiros do Grupo Scheilla que desejarem o Atendimento Fraternal, serão como os demais, acolhidos fraternalmente. Porém, caso haja necessidade de pedido de Orientação Espiritual, se não pertencentes ao Atendimento Fraternal, deverão ser direcionados à coordenação de sua tarefa.

11.8 - Promover mensalmente Encontro Fraternal, incentivando a participação de todos, para realizar Culto do Evangelho no lar de cada participante, mediante planejamento prévio, objetivando a integração dos componentes da equipe.

11.9 - O quadro de avisos situado nas salas do Atendimento Fraternal e o grupo de WhatsApp devem ser lidos e usados como instrumento de comunicação no âmbito CAF/MED.

12 – DISPOSIÇÃO FINAL

Este Regimento entra em vigor a partir da data de sua aprovação, revogando-se as disposições anteriores.

13 – ANEXOS

Anexos	Nome do arquivo	Data
01	Recomendações sugeridas pelo Atendimento Fraternal	26/01/2025
02	Cadastro de Tarefeiro do Atendimento Fraternal	26/01/2025
03	Formulário de Orientação Espiritual do AF	26/01/2025
04	Quadro de Horário do Atendimento Fraternal	26/01/2025

GRUPO SCHEILLA – REGIMENTO INTERNO	COD: Grupo Scheilla
Título: Atendimento Fraterno	Revisão: 01

14 – REVISÕES

Revisão	Aprov. CAD	Aprov. CRA	Descrição
0	25/03/2012	03/06/2012	RI – Atendimento Fraterno
1	23/02/25	09/03/25	RI – Atendimento Fraterno
	<i>[Handwritten signature]</i>	<i>[Handwritten signature]</i>	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

GRUPO SCHEILLA – REGIMENTO INTERNO	COD: Grupo Scheilla
Título: Atendimento Fraterno	Revisão: 01

**Grupo da Fraternidade Espírita Irmã Scheilla
CAF/MED – Coordenação do Atendimento Fraterno**

Anexo: 01


Recomendações sugeridas pelo Atendimento Fraterno:

- () Frequência à Reunião Pública**
- () Frequência à Mocidade**
- () Frequência à Evangelização Infantil**
- () Inscrever-se no Ciclo de Estudos**
- () Solicitar Visita Fraternal no Lar**
- () Implantar Culto do Evangelho no Lar (assistir aula do CELAR)**
- () Solicitar Orientação Espiritual, no Setor próprio / ROE**
- () Solicitar Assistência Social Espírita – Coordenação de Apoio à Família - CAF/ASE – Na CEAL – Casa Espírita André Luiz
Rua Rio Pardo, 120 – Santa Efigênia**



GRUPO SCHEILLA – REGIMENTO INTERNO	COD: Grupo Scheilla
Título: Atendimento Fraterno	Revisão: 01

Anexo: 03 – Formulário de Solicitação da Orientação Espiritual do AF



GRUPO DA FRATERNIDADE ESPÍRITA IRMÃ SCHEILLA
Rua Aquiles Lobo, 52 – Floresta – Belo Horizonte - MG
PEDIDO DE ORIENTAÇÃO ESPIRITUAL DO
ATENDIMENTO FRATERNO

Nome: _____ Idade: _____ Sexo: ()M ()F
Endereço: _____ Nº _____
Compl _____ Bairro: _____ CEP _____
Cidade: _____ Estado: _____
Tel.: _____ Email _____

Se solicitado por outra pessoa e se tiver autorizado à solicitação:
Nome completo do solicitante: _____ Tel _____
Relacionamento: ()Pai ()Mãe ()Cônjuge ()Filho ()Outro _____

1. Justificativa do pedido da orientação:

Aceita tratamento / orientação espiritual? () Sim () Não
Se aceita tratamento e for indicada a visita de equipe fraterna em seu lar, é possível realizá-la? () Sim () Não
Faz o Culto do Evangelho no Lar? () Sim () Não
É Espírita? () Sim () Não
Frequenta qual Casa Espírita? (opcional) _____

À vista da Lei de Proteção de Dados Pessoais-LGPD nº 13.709, de 14/08/2018, autorizo o Grupo da Fraternidade Espírita Irmã Scheilla a guardar, enquanto durar o apoio necessário, todas as informações constantes desta Orientação para fins exclusivamente de atendimento às solicitações por mim apresentadas.

Belo Horizonte, ____/____/20____

Assinatura do solicitante da Orientação

Fraternista/Tarefa solicitante:
Nome legível do solicitante: _____
() Atendimento Fraterno - () Coord. de Reunião Mediúnica - () Outro _____
Tipo de reunião/tarefa: _____ dia: _____ horário: _____




GRUPO SCHEILLA – REGIMENTO INTERNO	COD: Grupo Scheilla
Título: Atendimento Fraternal	Revisão: 01

Anexo: 04

Quadro de Horário do Atendimento Fraternal:

Atendimento Fraternal

Centro Espírita Oriente
Rua Aquiles Lobo 52, Floresta, MG-BH

ATENDIMENTO PRESENCIAL

Segunda a sexta	Sábado	Domingo
10:00 às 11:00 <small>apenas às quartas-feiras</small>	9:00 às 11:00	09:00 às 10:30
14:30 às 16:00	14:30 às 16:00	19:30 às 20:30
19:30 às 20:30	16:30 às 18:00*	*Horário reservado para a Mocidade e tarefeiros do Grupo Scheilla

ATENDIMENTO VIRTUAL

Todos os sábados por chamada de vídeo via WhatsApp
Telefone **(31) 98511-5115**, de 10:30 às 12:30.
Atendimento à distância exclusivo para pessoas que residem fora de Belo Horizonte. Acolheremos assistidos de outras cidades, estados e países.

CEAL - Casa Espírita André Luiz
Rua Rio Pardo 120, Santa Efigênia, MG-BH

Sábado
9:00 às 10:00

CEO: R. Aquiles Lobo, 52, B Floresta, 30150-160 31 3226 3911
CEAL: R. Rio Pardo, 120, Santa Efigênia, 30260-310 31 3283 2449
Belo Horizonte, Minas Gerais, Brasil, www.gruposcheilla.org.br

[Handwritten signatures]