AO EXPEDIENTE DO DIA
22 de 07 de 2002
18 de 07 de 2002

ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA
Assessoria ao Plenário
Estado da Paraíba
Proj. de Lei
nº 887/02
02

Estado da Paraíba

Assembléia Legislativa

Casa de Epitácio Pessoa

Gabinete do Deputado Carlos Mangueira

PROJETO DE LEI Nº 887 /02.

RECONHECE DE UTILIDADE PÚBLICA A ASSOCIAÇÃO EVANGÉLICA DE AÇÃO SOCIAL DE ITABAIANA.

A Assembléia Legislativa do Estado da Paraíba Decreta :

Art. 1º - Fica reconhecida de Utilidade Pública a Associação Evangélica de Ação Social de Itabaiana - AEASI.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposição em contrárias.

Paço da Assembléia Legislativa do Estado da Paraíba, João Pessoa, 15 de julho de 2002.

CARLOS MANGUEIRA
Deputado Estadual
PMDB

Estado da Paraíba
Assembléia Legislativa
Casa de Epitácio Pessoa
Gabinete do Deputado Carlos Mangueira

Proj. de Lei nº 887/02 — 03

ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA — Assessoria ao Plenário — Estado da Paraíba

JUSTIFICATIVA

Sendo, pois a Associação Evangélica de Ação Social de Itabaiana, uma sociedade civil de direito privado, sem fins lucrativos, de caráter beneficente e educacional, portanto ,capaz de atender o pré-requisito essencial para seu reconhecimento de Utilidade Pública. Solicito dos meus pares, diante do exposto, o apoio a esta importante e justa proposição.

Paço da Assembléia Legislativa do Estado da Paraíba. João Pessoa, 15 de julho de 2002.

CARLOS MANGUEIRA
Deputado Estadual
PMDB

ASSOCIAÇÃO EVANGÉLICA DE AÇÃO SOCIAL DE ITABAIANA - AEASI

ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA - Assessoria do Plenário - Estado da Paraíba
Proj. de Lei nº 887/07 04

CAPÍTULO I
ESTATUTO

DA DENOMINACAO, SEDE, DURAÇÃO E FINALIDADES.

Art. 1º.- A Associação Evangélica de Ação Social de Itabaiana – AEASI, Constituída em 22 de maio de 2001, é uma sociedade civil, de direito privado, sem fins lucrativos, de caráter beneficente e educacional, que reger-se-á por este Estatuto.

Art. 2º. – A Associação Evangélica de Ação Social de Itabaiana, denominada a partir daqui, pela sigla AEASI, que terá duração por tempo indeterminado, terá sua sede e foro à Praça Epitácio Pessoa, s/n, na cidade de Itabaiana.

Art. 3º. – A AEASI é uma iniciativa do Povo Evangélico de Itabaiana e tem as seguintes finalidades:

a) Estudar, adotar e executar plano que redundem no bem-estar do menor e do idoso, e do carente.
b) Desenvolver atividades de Assistência e promoção social nas áreas de saúde, educação, lazer e trabalho;
c) Assistir o idoso e o menor em suas necessidades sociais, psicológicas, físicas e espirituais.

Art. 4º. - A fim de cumprir com suas finalidades, a AEASI se organizará em tantas unidades de prestação de serviços quantas se fizerem necessárias, as quais se regerão, obrigatoriamente pelo presente Estatuto e regimento próprio.

Art. 5º. – No desenvolvimento de suas finalidades, a AEASI não fará distinção de qualquer natureza, no concernente a raça, religião e nacionalidade.

CAPITULO II
DOS SÓCIOS

Art. 6º. – A AEASI é constituída por número limitado de sócios, distribuídos nas seguintes categorias:

a) Associados fundadores, o que participar da primeira reunião de organização da AEASI, assinando a ata de sua função;
b) Associado contribuinte, o que se propuser a colaborar regulamente com contribuições e donativos para a manutenção da AEASI;
c) Associado benemérito, o que se distinguir por relevante serviços ou doações prestadas a AEASI, a critério da Diretoria.

Art. 7º. – São direitos dos sócios, em dia com suas obrigações sociais:

a) Tomar parte nas Assembléias Gerais
b) Votar e ser votado para os cargos eletivos.

Art. 8º. – São deveres dos sócios:

a) Cumprir as disposições estatutárias, regimentais e deliberações da Assembléia Geral;
b) Acatar as resoluções da Diretoria;
c) Zelar para que a AEASI mantenha permanentemente seu caráter beneficente.

Art. 9º. – Os membros não respondem, subsidiariamente, pelos encargos da AEASI.

ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA
Proj. de Lei nº 887/02
05
Assessoria ao Plenário
Estado da Paraíba

CAPÍTULO III
DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 10º. – A AEASI será administrada por:
a) Assembléia Geral
b) Diretoria;
c) Conselho Fiscal.

Art. 11º. - A Assembléia Geral, órgão soberano da vontade social da AEASI constituir-se-á da totalidade de seus sócios em pleno gozo de seus direitos sociais e estatutários.

Art. 12. – Compete à Assembléia Geral:
a) Eleger a Diretoria e Conselho Fiscal;
b) Decidir sobre a reforma dos Estatutos;
c) Decidir sobre a extinção da AEASI nos termos do Art. 24;
d) Aprovar o Regimento Interno;
e) Decidir sobre transação imobiliária (aquisição, locação, alienação);
f) Aprovar a celebração de convênios com outras entidades.

Art. 13º. – A Assembléia Geral realizar-se-á, ordinariamente, no segundo mês de cada ano calendário, para:
a) Apreciar o relatório anual da Diretoria;
b) Decidir e homologar as contas e o balanço aprovados pelo Conselho Fiscal;
c) Deliberar sobre assuntos constantes da ordem do dia.

Art. 14º. – A Assembléia Geral realizar-se-á, extraordinariamente, quando convocada:
a) Pela Diretoria;
b) Pelo Conselho Fiscal;
c) Pro 1/3 (um terço) dos sócios quites com suas obrigações sociais e plenamente capazes.

Parágrafo único – A pauta da Assembléia geral Extraordinária constará do edital de convocação, conforme art. 15.

Art. 15º. – A convocação da Assembléia Geral será feita pro intermédio de edital publicado em qualquer jornal local, afixado na sede da AEASI, ou através de circulares enviadas aos associados, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

Parágrafo 1º. – Qualquer Assembléia instalar-se-á em primeira convocação com 1/3 (um terço) dos associados e, em segunda convocação, com qualquer número de sócio, 30 minutos após o horário fixado para a segunda convocação.

Parágrafo 2º. – A Assembléia Geral decide por maioria simples de votos, não sendo admitido o voto por procuração.

Proj. de Lei nº 887/02 06

Parágrafo 3º. – Somente poderão votar os que estiverem presentes na Assembléia.

Art. 16º. – A Diretoria é o órgão de direção da AEASI, na parte executiva, e será constituída de Presidente, Vice-Presidente, 1º. Secretário, 2º. Secretário, 1º. Tesoureiro e 2º. Tesoureiro.

Parágrafo Único – O mandato da Diretoria será de 4 (quatro) anos, permitida uma reeleição por igual período.

Art. 17º. – Compete à Diretoria:

a) Elaborar o programa anual de atividades e executa-lo;
b) Elaborar e apresentar à Assembléia Geral, o relatório anual;
c) Manter bom relacionamento com instituição públicas e privadas para mútua cooperação e atividades de interesse comum.
d) Contratar e demitir funcionários conforme regimento;
e) Estudar e sugerir à Assembléia Gerais transações imobiliárias em nome da AEASI;
f) Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto, bem como deliberações da Assembléia Geral.

Parágrafo 1º. - Compete ao Presidente;

a) Representar a AEASI ativa e passivamente, judicial e extra-judicialmente;
b) Cumprir o presente Estatuto e as deliberações das Assembléias Gerais;
c) Convocar e presidir as reuniões da Diretoria e das Assembléias Gerais;
d) Assinar em conjunto com o Tesoureiro, cheques para movimentação de conta bancária em nome da AEASI;
e) Cominar tarefas aos demais membros da Diretoria, quando necessário.

Parágrafo 2º. - Compete ao Vice-Presidente;

a) Substituir o Presidente em suas ausências ou impedimentos;
b) Assumir a Presidência em caso de vacância ou impedimentos;
c) Prestar, de modo geral, sua colaboração ao Presidente.

Parágrafo 3º. - Compete ao Primeiro Secretário:

a) Secretariar as reuniões da Diretoria e das Assembléias Gerais, lavrando e procedendo a leitura das atas;
b) A guarda dos livros, arquivos e papéis da AEASI;
c) Despachar a correspondências recebidas, bem como todos os papéis que derem entradas na secretaria.

Parágrafo 4º. - Compete ao Segundo Secretário:

a) Substituir o Primeiro Secretário em suas ausências ou impedimentos;
b) Assumir a Primeira Secretaria em caso de vacância até o término do mandato;
c) Prestar de um modo geral a sua colaboração à Diretoria da AEASI.

Parágrafo 5º. - Compete ao Primeiro Tesoureiro:

a) Arrecadar e contabilizar as contribuições dos associados, rendas, auxílios e donativos, mantendo em dia a escrituração, toda comprovada;
b) Efetuar pagamentos de despesas autorizadas pelo Presidente;
c) Apresentar o relatório financeiro (receita e despesa) mensalmente;
d) Apresentar relatório para ser submetido à Assembléia Geral;
e) Apresentar semestralmente os balancetes para apreciação do Conselho Fiscal;
f) Conservar sob sua guarda e responsabilidade, o numérico e documentos relativos à Tesouraria, inclusive contas bancárias;

g) Manter em estabelecimentos bancários os recursos financeiros da AEASI, em conta que será movimentada em conjunto com o Presidente.

Parágrafo 6º. - Compete ao Segundo Tesoureiro:

a) Auxiliar o Primeiro Tesoureiro no desempenho de sua funções, substituindo-o em suas faltas ou impedimentos e, em caso de vacância, assumir o cargo até o fim do mandato.

Parágrafo 7º. - Em caso de vacância definitiva em qualquer cargo da Diretoria, será convocada Assembléia Extraordinária para preenchimento, desde que não tenha sido cumprido ¾ do mandato.

Art. 18º. - O Conselho Fiscal será composto de 3 (três) membros efetivos e seus respectivos suplentes, eleitos pela Assembléia Geral, com mandato de 4 (quatro) anos, podendo haver reeleições e estes mandatos serão coincidentes com o da Diretoria.

Parágrafo 1º. - Compete ao Conselho Fiscal:

a) Examinar os livros de escrituração da AEASI;
b) Examinar o balancete semestral apresentado pelo Tesoureiro, opinando a respeito;
c) Apreciar os balanços e inventários que acompanharem o relatório anual da Diretoria;
d) Opinar sobre transação imobiliária em nome da AEASI.

Parágrafo 2º. - O Conselho fiscal reunir-se-á sempre que convocado pelo sue Presidente.

Parágrafo 3º. - O Presidente do Conselho Fiscal será eleito entre os seus membros.

Art. 19º. - O mandato da Diretoria e do Conselho Fiscal terminará no dia da posse dos novos diretores e conselheiros, após aprovação das atividades desenvolvidas pela Diretoria anterior, acompanhado dos respectivos balanços e demonstração das contas de receitas e despesas, com o parecer do Conselho Fiscal.

Art. 20º. - As atividades dos diretores e conselheiros serão inteiramente gratuitas, sendo-lhe vetado o recebimento de qualquer lucro, bonificação ou vantagens, sendo-lhe ressalvado o direito a ressarcimento de despesas efetuadas a serviço da AEASI, conforme documentos apresentados.

Art. 21º. - Qualquer membro da Diretoria ou do Conselho Fiscal que deixar de comparecer a 3 (três) reuniões consecutivas dos respectivos órgão, sem razão justificada, estará automaticamente substituído.

CAPÍTULO IV
DO PATRIMÔNIO

Art. 22º. - O patrimônio da AEASI será constituído de bens móveis, imóveis, veículos e semoventes, ações, apólices, donativos e tudo aquilo que vier a ser adquirido pela AEASI ou que lhe seja incorporado ou transmitido.

Art. 23º. - O patrimônio da AEASI será registrado em seu nome próprio e somente poderá ser usado para a consecução de suas finalidades sociais.

Art. 24º. - No caso de dissolução social da AEASI os bens remanescentes serão destinados à outra instituição evangélica congênere, registrada no CNAS, ou quem suas vezes o

fizer, com personalidade jurídica, sede e atividades preponderantes no Estado da AEASI, a critério da Assembléia que o dissolver.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
Assessoria ao Plenário
Estado da Paraíba
Proj. de Lei nº 887/02
08

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25º. - A AEASI será dissolvida por ocasião da Assembléia Geral, extraordinária, especificamente convocada para esse fim, quando se tornar impossível à continuação de suas atividades.

Parágrafo único – Para a dissolução, conforme trata esse artigo, será necessário edital de convocação, voltando unanimemente todos os sócios presentes em 2 (duas) Assembléias Extraordinárias, com intervalos mínimos de 15 (quinze) dias.

Art. 26º. - A AEASI não tendo finalidade lucrativa, não distribui dividendos nem qualquer parcela do seu patrimônio ou de suas rendas; aplica exclusivamente no País os seus recursos para manutenção de suas finalidades estatutárias.

Art. 27º. - O presente Estatuto é reformável no todo ou em parte, em qualquer tempo, por decisão da maioria absoluta dos associados, plenamente capazes, em Assembléia Geral, especialmente convocada para esse fim e entrará em vigor na data de seu registro em cartório.

Parágrafo único – Cabe a Diretoria, ouvido o Conselho Fiscal, encaminhar à Assembléia Geral a proposta de alteração dos Estatutos, conforme este artigo, com votação favorável de pelo menos 1/3 dos associados.

Art. 28º. - Os casos omissos neste Estatuto serão deliberados pela Diretoria, "ad-referendum" da Assembléia Geral.

Itabaiana, 22 de maio de 2001.

RONALDO GOMES DA SILVA
Presidente

C_E_R_T_I_D_Ã_O

CERTIFICO que nesta data foi registrado o presente ESTATUTO sob o nº 227, às fls. 199 à 03, dos livros A-2 e A-3-Pessoas Jurídicas: O referido é verdade; Dou fé.

Itabaiana, 28 de novembro de 2001

A Oficial:

Cartório Rodrigues da Silva
1º TABELIÃO
OFICIAL DO REGISTRO
GERAL DE IMÓVEIS DE TÍTULOS
E DOCUMENTOS
ITABAIANA - PARAÍBA

ASSOCIAÇÃO EVANGÉLICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITABAIANA

Proj. de Lei nº 887/09

ATA DE FUNDAÇÃO DA A. E. A. S. I

A presente, teve início às 20:00 horas, no Templo da Igreja Evangélica Congregacional, situada na Praça Epitácio Pessoa s/n com uma oração feita pelo Pastor Carlos Formiga Miranda e em seguida o Pastor Ronaldo Gomes da Silva faz uma leitura bíblica que se encontra no Livro de Colossenses 3.11. Estiveram presente as seguintes pessoas: **Ronaldo Gomes da Silva, Samuel Mendonça dos Santos, Mário Barbosa Neto, Paulo Pedro de Melo, Carlos Formiga Miranda, Fabiano José da Silva, Elias Manoel da Silva, Edileide Alves da Silva, Edinalda Pereira da Silva, Cristiano Alves Marinho, José Antonio da Silva, João Antonio B. da Silva, Irenize Meneses de Medeiros e Agnaldo Severino de Medeiros**. Em seguida começar-se a ler o Estatuto, que se por ventura fosse aprovado regeria a referida Associação. Após lido o Estatuto foi aprovado por unanimidade. Logo após foi apresentada por sugestões os seguintes nomes para comporem a Diretoria da A.E.A.S.I : **Presidente – Ronaldo Gomes da Silva, Vice-Presidente – Carlos Formiga Miranda, 1º Secretário – Samuel Mendonça dos Santos, 2º Secretário – Edileide Alves da Silva, 1º Tesoureiro – Paulo Pedro de Melo, 2º Tesoureiro – Elias Manoel da Silva, Conselho Fiscal e seus respectivos suplentes – Fabiano José da Silva, José Hamilton da Silva, Agnaldo Severino de Medeiros, e Edinalda Pereira da Silva, Irenize Meneses de Medeiros, José Antonio da Silva**. Depois das sugestões apresentadas a Chapa ficou como estar acima citada, em seguida colou-se em votação e foi aprovada por unanimidade. O Presidente eleito Ronaldo Gomes da Silva, toma a palavra e concede uma palavra de incentivo a comunidade evangélica para que a mesma participe do processo de desenvolvimento dessa Associação, que tem como objetivo assistir ao carente e necessitado e assim fazendo estaremos minimizando o sofrimento de muitos e cumprindo a nossa missão como servos do Senhor Jesus Cristo. Para tanto lavro a

presente ata que foi aprovada e agora assino junto ao senhor Presidente. Itabaiana, 22 de maio de 2001.

RONALDO GOMES DA SILVA
Presidente

CARLOS FORMIGA MIRANDA
Vice-Presidente

SAMUEL MENDONÇA DOS SANTOS
1º Secretário

EDILEIDE ALVES DA SILVA
2ª Secretária

PAULO PEDRO DE MELO
1º Tesoureiro

ELIAS MANOEL DA SILVA
2º Tesoureiro

Conselho Fiscal:

FÁBIANO JOSÉ DA SILVA, JOSÉ HAMILTON DA SILVA, AGNALDO SEVERINO DE MEDEIROS, EDINALDA PEREIRA DA SILVA, IRENEZE MENESES DE MEDEIROS E JOSÉ ANTONIO DA SILVA

REGISTRO ESPECIAL DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
Apresentado no dia Hoje para registro
Protocolado sob nº. 2043 no livro A - Nº. 2
Registrado no livro B-8 fls. 111 sob nº. 2050
Itabaiana 26 novembro de 2001
O Oficial

Proj. de Lei nº 887/02 11

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA - CNPJ

COMPROVANTE PROVISÓRIO DE INSCRIÇÃO

NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CNPJ	VÁLIDO ATÉ
04.797.416/0001-33	**09/02/2002**

CÓDIGO DE ACESSO
30.39.02.63.26 - 00.056.795.440.400

IDENTIFICAÇÃO

NOME EMPRESARIAL (firma, razão social ou denominação comercial)
ASSOCIACAO EVANGELICA DE ACAO SOCIAL DE ITABAIANA

QUALIFICAÇÃO

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
85.32-4/99 - Outros servicos sociais sem alojamento

ENDEREÇO

LOGRADOURO (rua,avenida,estrada,etc)		NÚMERO
PRACA EPITACIO PESSOA		**S/N**
COMPLEMENTO (apto,sala,andar)	BAIRRO/DISTRITO	CEP
	CENTRO	**58360-000**
MUNICÍPIO	UF	TELEFONE/CONTATO
ITABAIANA	**PB**	

Este documento somente fará prova de inscrição da pessoa jurídica no CNPJ quando acompanhado do respectivo ato constitutivo ou alterador registrado no órgão competente. O cartão CNPJ será remetido à pessoa jurídica pela Secretaria da Receita Federal.

Emitido para os efeitos do art. 50 da Instrução Normativa SRF nº 2, de 2 de janeiro de 2001.

Emitido às 11:39, horário de Brasília, do dia 11/12/2001, via Internet.

RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO

UNIDADE CADASTRADORA
0430103 - ITABAIANA

Aprovado pela IN/SRF nº 35/2001

CAIXA

Agência 733 Operação 3 Conta 378-6

Proj. de Lei nº 887/02

CONTRATO DE ABERTURA, MANUTENÇÃO E ENCERRAMENTO DE CONTAS DE DEPÓSITOS NA CAIXA

Abertura , Manutenção e Encerramento da Conta de Depósitos

CLÁUSULA PRIMEIRA - Para abertura da conta de depósitos deverão ser apresentados documentos, estabelecidos pela legislação que rege a matéria.

CLÁUSULA SEGUNDA - Caberá a CAIXA definir e divulgar o valor do saldo exigido para manutenção da conta.

PARÁGRAFO ÚNICO - Fica estipulado o valor mínimo de ( ) para manutenção da conta objeto deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - O correntista deve comunicar formalmente à CAIXA qualquer alteração em dados cadastrais ou documento apresentado na abertura da conta.

CLÁUSULA QUARTA - Não serão fornecidos talonários de cheques para as contas de depósitos de pessoas físicas para as quais estão previstas somente movimentação por cartão magnético e/ou outros meios eletrônicos definidos pela CAIXA.

CLÁUSULA QUINTA - A CAIXA fica autorizada a inutilizar os cheques liquidados e microfilmados.

CLÁUSULA SEXTA - O fornecimento de talonários de cheques ficará vinculado à inexistência de restrições cadastrais. Em caso de suspensão do fornecimento, o correntista fica obrigado a regularizar o saldo e devolver os cheques ainda não utilizados.

CLÁUSULA SÉTIMA - O encerramento da conta poderá ocorrer tanto por iniciativa do correntista quanto da CAIXA, havendo em ambos os casos, a obrigatoriedade de:

a) comunicação prévia, por escrito, da intenção de rescindir o contrato;

b) devolução das folhas de cheque em poder do correntista, ou da apresentação de declaração de que as folhas foram inutilizadas;

c) manutenção de fundos suficientes, por parte do correntista, para o pagamento de compromissos assumidos com a CAIXA ou decorrentes de disposições legais;

d) expedição de aviso ao cliente, por parte da CAIXA, informando a data do efetivo encerramento da conta, admitida a utilização de meio eletrônico.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - É facultado a CAIXA promover o encerramento da conta quando configurada uma das situações descritas a seguir:

a) no caso de cheque impugnado pela segunda vez por insuficiência de fundos, reapresentado em data diferente da primeira apresentação;

b) quando constatado o hábito do cliente em emitir cheques sem provisão de fundos, embora liquidados na segunda apresentação;

c) quando as ocorrências evidenciarem práticas de atos ilícitos por parte do cliente;

d) quando a conta apresentar saldo inferior ao mínimo exigido para a sua manutenção;

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os cheques sustados, revogados ou cancelados por qualquer causa, serão devolvidos pelos respectivos motivos, se apresentados dentro do prazo de prescrição, mesmo após o encerramento da conta, não eximindo o correntista de suas obrigações legais.

CLÁUSULA OITAVA - Na hipótese de devolução de cheque pelo motivo "12 - cheque sem fundos - segunda apresentação", o correntista poderá ter o seu nome e CPF incluídos no Cadastro de Emitente de Cheques sem Fundos - CCF, caso não promova o pagamento do cheque dentro do prazo concedido pela CAIXA, especificado no aviso que será encaminhado para o seu endereço, ficando ainda com a obrigação de devolver os cheques em seu poder.

CLÁUSULA NONA - Fica a CAIXA autorizada a debitar na conta do correntista os encargos financeiros incidentes sobre eventual saldo devedor , cujos valores tenham sido antecipadamente liberados ou de acatamento de cheques sem suficiente provisão de fundos, calculados desde a data da efetiva utilização.

CLÁUSULA DÉCIMA - Serão debitadas na conta do correntista as taxas e tarifas de serviços bancários existentes ou que vierem a existir de acordo com a legislação em vigor e em conformidade com a tabela de tarifas disponível nas Agências da CAIXA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - É facultada a CAIXA cobrança de manutenção nas contas de poupança que possuírem saldo igual ou inferior ao estipulado pelo BACEN e que não apresentarem depósitos ou saques no período, também conforme estabelecida pela Resolução BACEN. nº 2747/2000.

Uso da senha

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - O código secreto (senha) a ser escolhido pelo cliente e gravado no sistema é de uso pessoal e intransferível e será de seu exclusivo conhecimento, não admitindo-se sua utilização por terceiros.

Uso do Cartão Magnético

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Qualquer prejuízo decorrente de extravio, furto ou roubo do cartão, é de inteira responsabilidade do correntista, até o momento da comunicação por escrito do fato à CAIXA.
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - O Cartão Magnético da conta é para uso pessoal do correntista, que se responsabilizará pela sua guarda, integridade e segurança, não sendo admitido o seu compartilhamento com terceiros.
CLÁUSULA DECIMA QUINTA - A CAIXA fica autorizada a efetivar as operações solicitadas mediante uso do cartão e todos os lançamentos gerados deverão ser acatados pelo correntista, reconhecendo desde já a impossibilidade material de obter cópias de comprovantes relacionados com os lançamentos realizados por este meio, após 60 dias da transação.

Uso da Assinatura Eletrônica

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - A assinatura eletrônica a ser escolhida pelo correntista e gravada no sistema, de uso pessoal e intransferível , será de seu exclusivo conhecimento, não admitindo-se a sua utilização por terceiros.
CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - A assinatura eletrônica destina-se à realização de operações de auto-atendimento na movimentação de valores e é cadastrada na Agência por solicitação do correntista.

Acesso Remoto aos Serviços

CLÁSULA DÉCIMA OITAVA - O presente contrato autoriza o correntista a utilizar o Internet Banking, por meio de microcomputador próprio, ou por meio de outros canais que vierem a ser implementados, como forma alternativa de acesso remoto aos serviços da CAIXA.
CLÁUSULA DÉCIMA NONA - O Acesso remoto dar-se-á por meio de solução de telecomunicação específica para cada canal. O gasto com a conexão e a contratação do(s) serviço(s) necessário(s) à transmissão da informação é de responsabilidade do cliente.
CLÁUSULA VIGÉSIMA - O correntista se compromete a utilizar corretamente os canais alternativos de acesso remoto aos serviços, responsabilizando-se pela utilização das informações disponibilizadas pela CAIXA. Qualquer prejuízo decorrente de sua má utilização por terceiros, será de sua inteira responsabilidade.

Deficiente Visual

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - No caso de deficiente visual, o Contrato de Abertura de Conta deverá ser lido para o correntista, na presença de 02 (duas) testemunhas(não empregados da CAIXA), que subscreverão, em conjunto com aquele, o ajuste.

ESTADO DA PARAÍBA
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA
CASA DE EPITÁCIO PESSOA

SECRETARIA LEGISLATIVA

Proj. de Lei nº 887/02 14

ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA – Assessoria ao Plenário – Estado da Paraíba

REGISTRO DA TRAMITAÇÃO PROCESSUAL LESGISLATIVA DAS MATÉRIAS SUJEITAS À APRECIAÇÃO DA COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO E DEMAIS COMISSÕES PERMANENTES E/OU TEMPORÁRIAS

Registro no Livro de Plenário
Às fls. 887 sob o nº 887/02
Em 18/07/2002
P/ Fabíola
Diretor da Div. de Assessoria ao Plenário

Constou no Expediente da Sessão
Ordinária do dia 22/08/2002
P/ Fabíola
Div. de Assessoria ao Plenário
Diretor

Remetido ao Departamento de Assistência e Controle do Processo Legislativo
Em, 23/07/2002.
Dir. da Divisão de Assessoria ao Plenário

Remetido à Secretaria Legislativa
No dia 23/08/2002
Departamento de Assistência e Controle do Processo Legislativo

Publicado no Diário do Poder Legislativo
no dia ____/____/2001
Secretaria Legislativa
Secretário

À Comissão de Constituição, Justiça e Redação para indicação do Relator
Em____/____/2002
Secretaria Legislativa
Secretário

Designado como Relator o Deputado Zenóbio Toscano
Em 12/08/2002
Deputado
Presidente

Assessoramento Legislativo Técnico
Em____/____/2002
Secretaria Legislativa
Secretário

Apreciado pela Comissão
No dia ____/____/2002
Parecer_____
Em ____/____/
Secretaria Legislativa

No ato de sua entrada na Assessoria de Plenário a Presente Propositura
consta 12 Pagina (S).
Em 18/07/2002.
Assessor

No ato de sua entrada na Assessoria de Plenário a Presente Propositura
consta _____Documento (s)
em anexo.
Em ____/____/2002.
Assessor

03. 12. 2002

14

Ao Departamento de Assistência
Às Comissões Técnicas
EM 03 / 12 / 2002
Secretário Legislativo

Estado da Paraíba
Assembléia Legislativa
Casa de Epitácio Pessoa
Gabinete do Deputado Carlos Mangueira

Oficio Nº 204/2002 – GDCM

João Pessoa, 27 de novembro de 2002.

Senhor Presidente,

Peço a especial atenção de Vossa Excelência, no sentido de arquivar o Projeto de Lei de Nº 887/02, que Reconhece de Utilidade Pública a Associação Evangélica de Ação Social de Itabaiana.

Outrossim, informo que a Associação não tem mais de 02 anos de funcionamento, e não dispõem dos requisitos necessários estabelecidos pela legislação vigente.

Agradecimento.

CARLOS MANGUEIRA
Deputado Estadual
PMDB

Excelentíssimo Senhor
Dr. Gervásio Maia
MD Presidente da Assembléia Legislativa do Estado da Paraíba
NESTA

DE ORDEM, AO SR. SECRETÁRIO LEGISLATIVO PARA CONHECIMENTO.
J. PESSOA, 03.12.2002
CHEFE DE GAB. DA PRESIDÊNCIA