

SATED RJ



SINDICATO DOS ARTISTAS E TÉCNICOS  
EM ESPETÁCULOS DE DIVERSÕES  
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## ELEIÇÕES SINDICAIS 2010

SINDICATO DOS ARTISTAS E TÉCNICOS EM ESPETÁCULOS DE DIVERSÕES  
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Sede Administrativa: Rua Alcindo Guanabara, 17 / 18º andar – Centro  
Tel. 2220.8147 fax. 2262-0395

**Diretoria Executiva e Conselho Fiscal**

**Gestão: 2010-2013**

*PRAZOS PREVISTOS*

*EDITAL*

*NORMAS*

*OUTROS DOCUMENTOS*

**SATED RJ**



SINDICATO DOS ARTISTAS E TÉCNICOS  
EM ESPETÁCULOS DE DIVERSOES  
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

**SINDICATO DOS ARTISTAS E TÉCNICOS EM ESPETÁCULOS DE DIVERSOES  
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

Sede Administrativa: Rua Alcindo Guanabara, 17 / 18º andar – Centro  
Tel. 2220.8147 / 2220-7209 fax. 2262-0395 /2544-8612

SATED RJ



SINDECATO DOS TRABALHADORES  
EM ESPERAÇÃO DE SERVIÇOS  
DE SAÚDE DO RIO DE JANEIRO

**SATED/RJ**  
**EDITAL DE CONVOCAÇÃO**  
**ELEIÇÕES SINDICAIS 2010**

**ELEIÇÃO DIRETORIA E CONSELHO FISCAL PARA O  
TRIENIO 2010 – 2013.**

O presidente do SATED/RJ, no uso de suas atribuições legais, comunica aos associados a ABERTURA DO PROCESSO ELEITORAL, para composição da DEIRETORIA EXECUTIVA e CONSELHO FISCAL da gestão correspondente ao período de 1º de julho de 2010 a 30 de junho de 2013. O registro de chapas será feito na Secretária da entidade Sindical – Rua Alcindo Guanabara nº 17 / 18º andar, de 04 de fevereiro à 14 de março de 2010, no horário de 11:00 à 17:00h. As eleições serão realizadas nos dias 04, 05 e 06 de maio do corrente ano, em urnas na sede administrativa, nas delegacias sindicais regionais, no PROJAC, na TV Globo do Jardim Botânico, Na TV Record (REC 9) e em outros locais a serem posteriormente divulgados. Cópias do edital serão afixadas na sede Administrativa do Sindicato e nos principais locais de trabalho da classe. Rio de Janeiro, 3 de fevereiro de 2010. (*assinado*) JORGE COUTINHO (presidente)

## PROCESSO ELEITORAL 2010

### PRAZOS PREVISTOS

Período da gestão: **1º DE JULHO DE 2010 A 30 DE JUNHO DE 2013**

*Publicação Edital:* **03/02/2010**

*Inscrição de chapas:* **de 4/02/2010 à 14/03/2010 (de 11 à 17 horas)**

*Campanha:* **15/03/2010 à 03/05/2010**

*Eleição:* **4, 5 e 6 de maio de 2010**

#### *Locais de votação*

*Mesa receptora 1 / Urna 1 – sede SATED/RJ ((Rua Alcindo Guanabara,17 / 18º andar)*

*Mesa receptora 2 - Urna 2 - Globo (PROJAC)*

*Mesa receptora 3 / Urna 3 - Globo (Jardim Botânico)*

*Mesa receptora 4 / Urna 4 – Rede Record (REC 9)*

*Mesa receptora 5/ Urna 5 – Volante ( Delegacias de Campos dos Goytacazes, Santo Antonio de Pádua/Itaocara, Macaé, Cabo Frio, Araruama, São Gonçalo, Petrópolis, N. Iguaçu, Angra dos Reis, Volta redonda, Retiro dos Artistas e Teatros.*

*Horário de votação: 9 às 21 horas*

*Apuração: 6 de maio, após as 22horas, na sede administrativa do SATED/RJ (Rua Alcindo Guanabara,17 / 18º andar)*

**Divulgação:** O EDITAL E NORMAS SERÃO PUBLICADOS EM JORNAL DE CIRCULAÇÃO ESTADUAL, NO JORNAL BOCA DE CENA E AFIXADOS NA SEDE DO SINDICATO E NOS PRINCIPAIS LOCAIS DE TRABALHO DA CLASSE.

**NORMAS E ORIENTAÇÕES PARA INSCRIÇÃO  
DE CANDIDATOS E CHAPAS**

**1.0 - DOS CANDIDATOS**  
(CAPÍTULO IV)

Art.1 -É assegurado a todo associado, nas condições do estatuto e desde que estejam quites com o Sindicato, o direito de concorrer a cargos eletivos da Diretoria e do Conselho Fiscal, desde que o exerça por meio de chapas registradas.

2. É VEDADO CONCORRER OU ASSUMIR CARGO NA DIRETORIA O ASSOCIADO QUE:

- a) assumir emprego remunerado neste SINDICATO ou em outra Entidade Sindical de qualquer grau;
- b) assumir ou concorrer a cargo eletivo em outra entidade associativa correlata, excetuando-se a Casa dos Artistas.
- c) Tenha se associado há menos de 12 (doze) meses da data da inscrição o da chapa pela qual pretenda concorrer;
- d) tenha sido readmitido há menos de 12 (doze) meses da data da inscrição o da chapa pela qual pretenda concorrer;
- e) Tenha deixado de cumprir suas obrigações sociais nos 12 (doze) meses que antecederam a inscrição da chapa pela qual pretenda concorrer.

**DO REGISTRO DOS CANDIDATOS A CARGOS EFETIVOS**  
(CAPÍTULO VI)

**Art. 22** - A eleição para a Diretoria e Conselho Fiscal será realizada com antecedência nunca inferior a 30 dias, contados do término do mandato expirante.

DISPOSIÇÃO TRANSITÓRIA (Cap. VIII - Art. 39) - O mandato da atual diretoria expirará em 30 de junho de 2010.

Eleições de 2010 marcadas para os dias 4,5 e 6 de maio de 2010 (terça, quarta e quinta-feira).

Art. 23 - A convocação para as eleições será feita pelo Presidente, com indicação do local, dia e hora, mediante editais publicados com antecedência de no mínimo 90 dias,

em jornal de grande circulação, sem prejuízo da publicação em boletins e avisos na sede social e nos locais de trabalho.

**Portanto: Os editais devem começar a ser publicados, a partir de 2 de fevereiro.**

**Art. 24** - O registro dos candidatos será efetuado na Secretaria do Sindicato, na sede administrativa, por qualquer associado em dia com suas obrigações sociais, por meio de chapa completa, mediante recibo, até 30 dias antes da realização das eleições.

**O registro de chapas estará aberto de 4 de fevereiro até 14 de março de 2010**

PARAGRÁFO 1o. - Da chapa completa deverá constar os nomes dos candidatos à Diretoria, encabeçada pelo candidato a Presidente, e dos cinco (5) candidatos ao Conselho Fiscal, bem como de seus suplentes em mesmo número.

PARAGRÁFO 2o. - Após o recebimento da chapa na Secretaria não poderá a mesma ser alterada, salvo em caso de força maior, devidamente comprovada.

PARAGRÁFO 3o. - As chapas serão identificadas pelo seu número de inscrição no Sindicato. Se os participantes da mesma desejarem identificá-la por um nome específico este deverá constar do pedido de inscrição e não mais poderá ser mudado sob pena de nulidade da inscrição.

PARAGRÁFO 4o. - Cada candidato a cargo eletivo somente poderá ter seu nome indicado por uma única chapa sendo válida a primeira inscrição.

PARÁGRAFO 5. – Cada chapa deverá ser acompanhada de uma plataforma de trabalho de, no mínimo, 3 pontos exequíveis e de uma biografia profissional resumida de cada um de seus candidatos a cargo efetivo.

ARTIGO 25o. - As chapas, após o registro, serão transcritas em letras visíveis e fixadas em local adequado na sede social, objetivando a que os nomes dos componentes das mesmas, cheguem ao conhecimento de todos os associados. (Art.24º)

ARTIGO 26o. - O registro da chapa será requerido ao SINDICATO pelo candidato que representar a respectiva chapa, juntando, em 3 (três) vias, dados que individualizem os candidatos nela incluídos e que são os seguintes: (Art. 25º )

- a) nome completo e artístico
- b) número de matrícula no **SINDICATO**
- c) número do registro profissional na categoria representada pelo **SINDICATO**.
- d) idade
- e) estado civil e endereço

f) comprovação do exercício da profissão na base territorial do Sindicato nos 24 (vinte e quatro) meses que antecederem à inscrição mediante a apresentação de contratos para exercício da função na qual é registrado e/ou seus registros na carteira profissional e/ou comprovação do exercício de função pública ligada à categoria.

g) comprovante do recolhimento do Imposto Sindical ao SATED/RJ no ano da eleição.

ARTIGO 27o. - É assegurado a todo associado nas condições deste estatuto e desde que estejam quites com o SINDICATO, o direito de concorrer a cargos eletivos da Diretoria, do Conselho Fiscal, desde que o exerça por meio de chapas registradas.

PARÁGRAFO ÚNICO - É vedado concorrer a cargo eletivo aquele que:

- a) tenha se associado há menos de 12 (doze) meses da data da inscrição da chapa pela qual pretenda concorrer,
- b) tenha sido readmitido há menos de 12 (doze) meses da data da inscrição da chapa pela qual pretenda concorrer,
- c) tenha deixado de cumprir suas obrigações sociais nos 12 (doze) meses que antecederem a inscrição da chapa pela qual pretenda concorrer.

ARTIGO 28o. - Aos candidatos que representarem chapas, assiste o direito de indicar, por escrito ao Presidente da Assembléia (Presidente da Junta Eleitoral), tantos fiscais quanto for o número de urnas de votação. Além daqueles que representarem as chapas, poderão permanecer no local de apuração das eleições, um fiscal indicado por cada representante de chapa.

## CAPITULO VII

### DO PROCESSO ELEITORAL

**ARTIGO 29o.** - O processo eleitoral será conduzido pela Diretoria que poderá, a critério da maioria dos seus membros, terceirizá-lo no todo ou em parte contratando empresa, não ligada ao movimento sindical que funcionará como Junta Eleitoral não podendo, todavia, contrariar os preceitos destes estatutos.

**ARTIGO 30o.** - O associado que estiver em débito até o dia da eleição, poderá quitá-lo porém, só poderá votar na sede do sindicato.

ARTIGO 31o. - A Diretoria da entidade determinará o número de urnas para receber a votação dos associados, e serão tantas quanto o exigirem as condições, local e horário de trabalho dos associados.

ARTIGO 32o. - A eleição será por escrutínio secreto, cabendo a Diretoria da entidade providenciar no sentido de ser mantido o sigilo do voto.

ARTIGO 33o. - Não será admitido o voto por procuração.

ARTIGO 34o. - Nos locais de votação e na sede da entidade não será permitida propaganda eleitoral num raio de cinqüenta metros do local onde se encontre a urna.

PARÁGRAFO ÚNICO - O período de duração da eleição será de, no mínimo, das 9 às 21h, durante três dias consecutivos

ARTIGO 35o. - O pleito será válido com qualquer número de associados em condições de votar.

PARÁGRAFO ÚNICO - No caso de 50% mais um de votos anulados, o pleito será considerado invalidado e a Diretoria convocará Assembléia Geral que elegerá uma Junta Governativa que convocará nova eleição para o prazo máximo de 30 (trinta) dias.

ARTIGO 36o.- Concomitantemente ao término do prazo estipulado para votação, instalar-se-á, em assembléia eleitoral pública e permanente, na sede administrativa do SINDICATO, a Mesa Apuradora, para a qual serão enviadas, imediatamente, pelos Presidentes das mesas coletoras as urnas receptoras e as atas respectivas. Será facultada a designação de mesa apuradora suplementar sempre que as peculiaridades ou conveniências do pleito o exigirem.

PARÁGRAFO ÚNICO - Havendo conveniência, a critério da Mesa Apuradora, a apuração dos votos poderá ser efetuada em hora e data que não ultrapassem 48 (quarenta e oito) horas após o encerramento do pleito. Neste caso, as urnas serão devidamente vedadas e lacradas sob a vista dos interessados para serem abertas no dia e hora estabelecidos.

ARTIGO 37o. - A Mesa será constituída pelo Presidente da entidade que designará pessoa ou associado idôneo e insuspeito, desvinculado de quaisquer das chapas, para presidi-la e à assembléia respectiva.

PARÁGRAFO 1o. - O Presidente da Mesa Apuradora designará secretário e escrutinadores para realizarem a apuração dos votos. O Presidente admitirá no local da apuração as representantes de chapas e um fiscal escolhido por cada um deles. Da ata constará com clareza os números e o resultado final da apuração do pleito, sendo nela também consignada as ocorrências e os protestos porventura havidos durante o desenvolvimento dos trabalhos.

**PARÁGRAFO 2o.** - Se terceirizados os serviços necessários às eleições, os trabalhos da mesa apuradora serão executados pela Junta Eleitoral, sob a responsabilidade do presidente do Sindicato.

**ARTIGO 38o.** - Em caso de empate será realizado um novo pleito.

**ARTIGO 39o.** - A chapa vencedora, após a sua eleição se reunirá para:

- a) a Diretoria - encabeçada pelo Presidente eleito, escolherá, entre seus membros eleitos os demais cargos;
- b) o Conselho Fiscal escolherá entre seus membros eleitos o seu presidente os demais cargos.

**PARÁGRAFO 1o.** - Na Diretoria o exercício da Presidência, dos cargos e da Suplência será rotativo, a critério da maioria de seus membros, após o primeiro ano de mandato.

**PARÁGRAFO 2o.** - Caso o Presidente, ou qualquer outro membro da Diretoria Efetiva, ou do Conselho Fiscal, venha a se afastar, por período superior a 4 (quatro) meses ainda no primeiro ano de mandato, o seu substituto eventual será efetivado no cargo e a Diretoria procederá a escolha de um suplente para substituí-lo na Diretoria Efetiva, ou no Conselho Fiscal.

#### CAPÍTULO - VIII DA ADMINISTRAÇÃO

**ARTIGO 40o.** - A administração do SINDICATO, que terá 3 (três) anos, será exercida, em decorrência de eleição, pelos seguintes órgãos :

- a) Diretoria Efetiva;
- b) Conselho Fiscal;
- c) Diretoria Auxiliar

Sendo os dois primeiros independentes no exercício das funções que lhes são atribuídas por este Estatuto. A Diretoria Auxiliar é diretamente subordinada à Diretoria Efetiva e poderá ser nomeada logo após a posse.

**PARÁGRAFO 1o.** - O mandato da diretoria expirará no último dia útil do 3º ano de mandato.

**PARÁGRAFO 2o.** - O SINDICATO, no caso de instalação de Delegacias ou Representação, nomeará seus responsáveis pelo voto da maioria da Diretoria Efetiva, dentre os associados em dia com suas obrigações sociais.

**PARÁGRAFO 3o.** - O SINDICATO poderá nomear Delegados Extraordinários, para representá-lo com funções específicas, pelo voto da maioria da Diretoria Efetiva dentre os associados em dia com suas obrigações sociais.

**PARÁGRAFO 4º**- O Sindicato poderá nomear delegados extraordinários para representá-los com funções específicas referendadas pela diretoria efetiva dentre os associados em dia com suas obrigações sociais.

**ARTIGO 41o.** - DA DIRETORIA - As normas legais e estatutárias, bem como as deliberações de Assembléia, são executadas por uma Diretoria, composta de 12 membros efetivos e 7 suplentes eleitos na forma pela qual estes estatutos o determinarem e cujas funções serão definidas no Regimento Interno do Sindicato

**PARÁGRAFO 1º** - A Diretoria Efetiva será composta por:

- - Presidente
- - Secretário Geral
- - Secretário Administrativo
- - 1º Tesoureiro
- - 2º Tesoureiro
  
- 7 (sete) Diretores titulares a Áreas:
  - 1) Diretor Área Artística
  - 2) Diretor Área Técnica
  - 3) Diretor de Cinema e Audiovisual
  - 4) Diretor Social
  - 5) Diretor de Circo e Variedades
  - 6) Diretor Cultural
  - 7) Diretor de Eventos
  
- 7 (sete) Diretores Suplentes

**ARTIGO 42o.** - À Diretoria efetiva compete:

- a) dirigir o SINDICATO de acordo com estes Estatutos, administrar o patrimônio social e promover o bem geral dos associados e da categoria representada;
- b) elaborar o Regimento Interno do SINDICATO regulamentando este Estatuto, inclusive criando ou extinguindo cargos na Diretoria atendendo às necessidades da entidade e conforme

- d) fazer organizar por contabilista legalmente habilitado a proposta do orçamento de Receita e Despesa para o exercício seguinte que, observadas as instruções em vigor, com o parecer do Conselho Fiscal, será submetida à Assembléia Geral Ordinária.
- e) organizar um Relatório das ocorrências do ano anterior, para prestação de contas, nos termos da lei e inscrições vigentes e submetê-lo à Assembléia Geral Ordinária.
- f) ao término de cada exercício financeiro correspondente, fazer prestação de contas de sua gestão, levantando, para esse fim, por contabilista legalmente habilitado, os Balanços da Receita e Despesa, Econômico e Patrimonial, dos livros Diário e “Caixa” de Rendas Próprias os quais além da assinatura do contabilista, conterà as do Presidente e Tesoureiro, nos termos da lei e regulamento em vigor.
- g) aplicar as penalidades previstas nestes Estatutos.
- h) reunir-se em sessão, ordinariamente, uma vez por mês, e extraordinariamente, sempre que o Presidente e do Tesoureiro ou a sua maioria convocar por reunião.
- i) outorgar poderes, por meio de mandatos procuratórios, quando necessários.
- j) instalar delegacias e designar seus respectivos delegados.
- k) contratar serviços de profissionais liberais, necessário ao funcionamento da assistência mantida pelo SINDICATO.
- l) nomear funcionários e fixar seus vencimentos, observadas as restrições legais.
- m) punir e demitir empregados do SINDICATO.

PARÁGRAFO 1o. - A designação dos ocupantes dos cargos de Presidente, Secretários, Tesoureiros, Diretores e Suplentes da Diretoria será feita por maioria de votos entre os membros da Diretoria eleita.

PARÁGRAFO 2o. - Para as reuniões da Diretoria serão sempre convocados os Diretores Suplentes os quais terão direito a voz nas mesmas. Todavia o seu voto só será tomado quando da ausência dos Diretores Efetivos e observada a precedência entre os suplentes.

ARTIGO 43° - Ao Presidente compete:

- a) Representar o SINDICATO perante os Poderes Públicos e em Juízo ou fora dele, podendo, na última hipótese, delegar poderes.
- b) Convocar eleições sindicais e determinar as providências que se tornarem necessárias ao processamento legal do pleito.

- c) Convocar as reuniões da Diretoria e as da Assembléia Geral, presidindo aquelas e instalando estas.
- d) Superintender todos os negócios do SINDICATO e supervisionar todos os setores, em entendimento com os diretores por eles responsáveis, salvaguardadas as suas autoridades, observando os preceitos legais, estatutários, regimentais bem como as resoluções da Assembléia e da Diretoria.
- e) Resolver os casos de caráter urgente, dos quais prestará esclarecimento, na primeira reunião da Diretoria.
- f) Assinar, juntamente com os responsáveis, as atas das sessões, o balanço, a prestação de contas, o orçamento anual, e todos os papéis, documentos e livros que dependam de sua assinatura, bem como rubricar os livros auxiliares da Secretaria, da Tesouraria e de outros Departamentos.
- g) Ordenar as despesas autorizadas pela Diretoria.
- h) Assinar a correspondência privativa do seu cargo, assim entendida aquela que implique em assunção de responsabilidade do SINDICATO para com organismos oficiais.
- i) Elaborar, com a colaboração dos demais Diretores, o relatório das principais atividades do ano anterior, que será encaminhado à Assembléia Geral Ordinária.
- j) Assinar os instrumentos de procuração "ad-negotia", quando necessário.
- k) Assinar em conjunto com o Tesoureiro os cheques emitidos para movimentação das contas do SINDICATO e endossar os documentos para depósito.
- l) Realizar operações financeiras, exclusivamente do interesse do Sindicato, sendo de sua competência os poderes especiais necessários, inclusive os expressamente mencionados a seguir, com que forem conseqüentes e conexos, comprometer-se, transigir, assinar, emitir, aceitar, endossar, descontar e caucionar, conforme o caso, ordens, conhecimentos de transporte, letras de câmbio, duplicatas e quaisquer outros títulos de comércio ou de crédito.

ARTIGO 44° - Ao Secretário Geral compete:

- a) Substituir o Presidente em seus impedimentos.
- b) Auxiliar o Presidente na execução de suas tarefas.
- c) Colaborar com o Presidente e demais Diretores agindo em consonância com a orientação da Diretoria.
- d) Coordenar e dirigir os trabalhos de Registro Profissional.
- e) Coordenar e dirigir a Fiscalização do exercício da profissão.
- f) Dirigir o Departamento Jurídico.
- g) Dirigir a Secretária da Diretoria, tendo sob sua guarda os arquivos e livros da mesma.
- h) Preparar e assinar toda a correspondência do SINDICATO, exceto, a privativa do Presidente.
- i) Coordenar a atuação geral das Diretorias Auxiliares.

- j) Executar outras funções que lhe sejam atribuídas pela Diretoria ou pelo Regimento Interno.

ARTIGO 45° - Ao Secretário Administrativo compete:

- a) Substituir o Secretário Geral em seus impedimentos.
- b) Colaborar com o Presidente e demais Diretores, agindo em consonância com a orientação da Diretoria.
- c) Coordenar a atuação geral dos Departamentos Internos.
- d) Ter sob sua guarda os arquivos e livros da Secretaria Administrativa.
- e) Dirigir e fiscalizar os trabalhos da Secretaria Administrativa.
- f) Responder, subordinado à Presidência, por todo o pessoal empregado do SINDICATO.
- g) redigir, transcrever ou mandar transcrever as atas da Entidade.
- h) Ter sob sua guarda os bens móveis e imóveis do SINDICATO.
- i) Executar outras funções que lhe sejam atribuídas pela Diretoria ou pelo Regimento Interno.

ARTIGO 46° - Ao 1° Tesoureiro compete:

- a) Substituir o Secretário Administrativo em seus impedimentos.
- b) Colaborar com o Presidente e demais diretores, agindo em consonância com a orientação da Diretoria.
- c) Ter sob sua guarda e responsabilidade os valores do SINDICATO.
- d) Assinar, com o Presidente, os cheques emitidos para movimentação das contas do SINDICATO e, da mesma forma, endossar os documentos para depósito.
- e) Efetuar os pagamentos autorizados pela Diretoria e arrecadar a receita.
- f) Dirigir e fiscalizar os trabalhos de Tesouraria, e os interesses financeiros da entidade.
- g) Apresentar ao Conselho Fiscal e à Diretoria balancetes mensais e um balanço anual.
- h) Recolher os valores do SINDICATO nos Bancos onde a Entidade mantiver conta.
- i) Em entendimento com o Presidente, providenciar a elaboração do balanço, prestação de contas, proposta orçamentária ou suas suplementações, bem como as peças contábeis do Relatório anual.
- j) Colaborar nos estudos que envolvam interesses financeiros do SINDICATO.
- k) Executar outras funções que lhe sejam atribuídas pela Diretoria ou pelo Regimento Interno.

PARÁGRAFO 1° - É vedado ao Tesoureiro conservar em seu poder importância superior a 20 (vinte) vezes o valor do salário mínimo regional.

PARÁGRAFO 2° - Sempre que possível, os pagamentos deverão ser feitos por cheques nominativos.

ARTIGO 47° - Ao 2o. Tesoureiro compete:

- a) Substituir o 1o. Tesoureiro em seus impedimentos.
- b) Colaborar com o Presidente e demais Diretores, agindo em consonância com a orientação da Diretoria.
- c) Executar outras funções que lhe sejam atribuídas pela diretoria ou pelo Regimento Interno.

ARTIGO 48° - Aos 7 (sete) Diretores titulares responsáveis pelas áreas: Artística, Técnica, de Cinema e Audiovisual, Social, de Circo e Variedades, Cultural e de Eventos, compete:

PARAGRAFO 1° - AO DIRETOR DA ÁREA ARTÍSTICA COMPETE:

- a) Superintender as atividades da área artística da entidade;
- b) Atuar de forma direta e compartilhada com a comunidade artística representada pelo SATED/RJ, levantando as suas demandas de modo a encaminhar propostas e buscar soluções a serem implementadas;
- c) Incentivar a atividade artística em todo o Estado do Rio de Janeiro, participando da interlocução com os poderes públicos e empresas privadas no sentido de colaboração na busca de soluções para enfrentamento das demandas da classe e sempre com a perspectiva de aumentar o mercado de trabalho para os artistas representados pela entidade;
- d) Colaborar com outras entidades e as autoridades públicas para o enfrentamento dos desafios específicos da categoria, e assim como, também, para a elaboração de políticas públicas para o setor.
- e) Dirigir e fiscalizar a Diretoria Auxiliar de sua Área.
- f) Executar outras funções que lhe sejam atribuídas pela Diretoria ou pelo Regimento Interno.
- g) Escolher os colaboradores da sua Diretoria, submetendo-os ao “referendum” de Diretoria Executiva.
- h) Estabelecer interlocução com outros sindicatos e outras entidades públicas e privadas nas questões ligadas as atividades dos artistas em teatro, circo, tv e cinema e demais setores da indústria do entretenimento.

PARAGRAFO 2° - AO DIRETOR DA ÁREA TÉCNICA, COMPETE

- a) Superintender as atividades da área técnica da entidade;  
Atuar de forma direta e compartilhada com a comunidade dos técnicos em espetáculos de diversões representados pelo SATED/RJ, levantando as suas

- b) demandas de modo a encaminhar propostas e buscar soluções a serem implementadas;
- c) Incentivar a profissionalização dos técnicos em todo o Estado do Rio de Janeiro, participando da interlocução com os poderes públicos e empresas privadas no sentido de colaboração na busca de soluções para enfrentamento das demandas da classe e sempre com a perspectiva de aumentar o mercado de trabalho para os mesmos;
- d) Colaborar com outras entidades e as autoridades públicas para o enfrentamento dos desafios específicos da categoria, e assim como, também, para a elaboração de políticas públicas para o setor.
- e) Dirigir e fiscalizar a Diretoria Auxiliar de sua Área.
- f) Executar outras funções que lhe sejam atribuídas pela Diretoria ou pelo Regimento Interno.
- g) Escolher os colaboradores da sua Diretoria, submetendo-os ao “referendum” de Diretoria Executiva.
- h) Estabelecer interlocução com outros sindicatos e outras entidades públicas e privadas nas questões ligadas as atividades dos técnicos nos diversos setores onde atuam.

PARAGRAFO 3º - AO DIRETOR DA ÁREA DE CINEMA E AUDIOVISUAL, COMPETE

- a) Superintender as atividades da Área de Cinema e Audiovisual da entidade;
- b) Atuar de forma direta e compartilhada com a comunidade artística representada pelo SATED/RJ ligada ao setor do audiovisual, levantando as suas demandas, encaminhando as suas propostas e buscando soluções a serem implementadas pelo Sindicato ou encaminhadas ao poder público;
- c) Incentivar atividades ligadas ao audiovisual em todo o Estado do Rio de Janeiro, participando da interlocução com os poderes públicos e empresas privadas no sentido de colaboração na busca de soluções para enfrentamento das demandas da classe e sempre com a perspectiva de aumentar o mercado de trabalho para os artistas e técnicos representados pela entidade;
- d) Colaborar com outras entidades e as autoridades públicas para o enfrentamento dos desafios específicos da categoria, e assim como, também, para a elaboração de políticas públicas para o setor do audiovisual.
- e) Dirigir e fiscalizar a Diretoria Auxiliar de sua Área.
- f) Executar outras funções que lhe sejam atribuídas pela Diretoria ou pelo Regimento Interno.
- g) Escolher os colaboradores da sua Diretoria, submetendo-os ao “referendum” de Diretoria Executiva.
- h) Estabelecer interlocução com outros sindicatos e outras entidades públicas e privadas nas questões ligadas as atividades ao audiovisual.

PARAGRAFO 4º - AO DIRETOR DA ÁREA SOCIAL, COMPETE

- a) Superintender as atividades da área Social do Sindicato;
- b) Atuar em estreito contato com o quadro de associados da entidade para o levantamento de suas demandas de modo a encaminhar propostas e buscar soluções a serem implementadas pela Diretoria
- c) Responder pela comunicação e interlocução mais direta com o quadro de associados, inclusive propondo políticas para o setor;
- d) Manter os associados sempre informados sobre os fatos de interesse da classe artística e dos técnicos representados pelo SATED/RJ;
- e) Dirigir e fiscalizar a Diretoria Auxiliar de sua Área.
- f) Executar outras funções que lhe sejam atribuídas pela Diretoria ou pelo Regimento Interno.
- g) Escolher os colaboradores da sua Diretoria, submetendo-os ao “referendum” de Diretoria Executiva.
- h) Estabelecer interlocução com outros sindicatos e outras entidades públicas e privadas nas questões ligadas as atividades de circo e variedades.

PARAGRAFO 5º - AO DIRETOR DA ÁREA DE CIRCO E VARIEDADES, COMPETE

- a) Superintender as atividades da área circense e de variedades da entidade;
- b) Atuar de forma direta e compartilhada com a comunidade circense, levantando as suas demandas de modo a encaminhar propostas e buscar soluções a serem implementadas;
- c) Incentivar a atividade circense em todo o Estado do Rio de Janeiro, participando a interlocução com os poderes públicos e empresas privadas no sentido de que colaboração para que os pequenos e grandes circos possam apresentar seus espetáculos nas principais praças do Estado, sempre com a perspectiva de aumentar o mercado de trabalho para os artistas e técnicos da área, tudo em consonância com a Presidência e a Diretoria Administrativa;
- d) Colaborar com as entidades e as autoridades públicas para o enfrentamento dos desafios específicos da categoria, e assim como, também, para a elaboração de políticas públicas para o setor.
- e) Dirigir e fiscalizar a Diretoria Auxiliar de sua Área.
- f) Executar outras funções que lhe sejam atribuídas pela Diretoria ou pelo Regimento Interno.
- g) Escolher os colaboradores da sua Diretoria, submetendo-os ao “referendum” de Diretoria Executiva.
- h) Estabelecer interlocução com outros sindicatos e outras entidades públicas e privadas nas questões ligadas as atividades de circo e variedades.

PARAGRAFO 6º - AO DIRETOR CULTURAL , COMPETE:

- a) Superintender as atividades culturais da Associação;
- b) Elaborar o calendário de eventos culturais, cursos, aulas, *workshpos* e outros de cunho social, educacional e de formação profissional, em consonância com a presidência, a diretoria da área social e de assuntos do interior;
- c) Propor, organizar e fazer funcionar cursos, *workshops* conferências, seminários e quaisquer outras eventos e ações do gênero, estreita ligação com a Diretoria Social, Diretoria de Eventos e a Presidência, após prévia consulta e aprovação da Diretoria Administrativa;
- d) Organizar e manter uma biblioteca, uma fitoteca, e outros instrumentos de consultas e de memória, na medida das possibilidades da entidade, que fique a disposição dos associados.
- e) Colaborar com o Presidente e demais diretores de áreas;
- f) Dirigir e fiscalizar a Diretoria Auxiliar de sua Área.
- g) Executar outras funções que lhe sejam atribuídas pela Diretoria ou pelo Regimento Interno.
- h) Escolher os colaboradores da sua Diretoria, submetendo-os ao “referendum” de Diretoria.
- i) Estabelecer interlocução com outros sindicatos e outras entidades públicas e privadas nas questões ligadas as atividades culturais.

PARAGRAFO 7º - AO DIRETOR DE EVENTOS, COMPETE

- a) Superintender as atividades da Diretoria de Eventos da Associação;
- b) Responder pelo Planejamento e realização de eventos de interesse da entidade com busca e estabelecimento de parcerias que possibilitam a consecução dos objetivos da sua área;
- c) Elaborar o calendário de eventos da entidade, em consonância com a presidência, a diretoria da área social e das demais áreas do Sindicato;
- d) Propor, organizar festas, conferências, seminários e quaisquer outras eventos e ações do gênero, em estreita ligação com a Diretoria Cultural, a Diretoria Social e a Presidência, após prévia consulta e aprovação da Diretoria Administrativa;
- e) Coordenação e execução das atividades comerciais e de marketing da entidade, fazendo o planejamento e propondo as estratégias de marketing necessárias;
- f) Propor e realizar eventos de interesses da entidade que sejam comemorativos ou não;
- g) Colaborar com o Presidente e demais diretores de áreas;
- h) Dirigir e fiscalizar a Diretoria Auxiliar de sua Área.

- a) Executar outras funções que lhe sejam atribuídas pela Diretoria ou pelo Regimento Interno.
- b) Escolher os colaboradores da sua Diretoria, submetendo-os ao “referendum” de Diretoria.
- c) Estabelecer interlocução com outros sindicatos e outras entidades públicas e privadas nas questões ligadas as atividades culturais.

ARTIGO 48o. - CONSELHO FISCAL

O SINDICATO terá um Conselho fiscal constituído de 3 (três) membros efetivos e 2 (dois) suplentes, eleitos na forma destes Estatutos, limitando-se sua competência à fiscalização da gestão financeira.

PARÁGRAFO ÚNICO - Respeitada a limitação de suas funções e as atribuições e prerrogativas dos Diretores, os membros do Conselho Fiscal darão a mais ampla colaboração às promoções e atividades da entidade.

ARTIGO 49o. - Ao Conselho Fiscal compete:

- a) reunir-se ordinariamente uma vez por mês, convocado pelo seu presidente, para:
  - I - examinar documentos e livros da contabilidade do SINDICATO, assim como as contas bancárias, rubricando-as.
  - II - vistoriar os valores em Caixa.
  - III - examinar o balancete mensal.
- b) reunir-se extraordinariamente para:
  - I - dar parecer sobre o Orçamento do SINDICATO, relativo ao exercício financeiro do ano seguinte;
  - II - dar parecer sobre a suplementação orçamentária e créditos adicionais.
  - III - dar parecer sobre o balanço patrimonial e sobre o balanço financeiro, após examinar e rubricar os documentos e livros da contabilidade, assim como as contas bancárias referidas no balanço.
  - IV - atestar a exatidão do termo de conferência dos valores em CAIXA.
  - V - opinar sobre as despesas extraordinárias
  - IV - dar parecer sobre alienação de títulos de renda e bens imóveis bem como sobre a aplicação do patrimônio.

ARTIGO 50o. - O Conselho Fiscal terá um Presidente e um Secretário, escolhido entre seus membros, pelo sistema rodízio anual.

ARTIGO 51o. - As reuniões do Conselho Fiscal serão realizadas por convocação da maioria de seus membros, a requerimento do Presidente do SINDICATO, da maioria da Diretoria ou da Assembléia Geral.

ARTIGO 52o. - A DIRETORIA AUXILIAR será constituída de tantos diretores auxiliares de área e/ou nomeados pela Diretoria, quantos deles houver necessidade, tendo suas funções definidas no Regimento Interno

ARTIGO 53o. – Aos Diretores Auxiliares compete:

- a) Colaborar com o presidente e demais diretores agindo em consonância com o diretor de sua área.
- b) Executar as funções que lhe forem atribuídas pela diretoria de sua área e pelo Regimento Interno

ARTIGO 54o. - À Diretoria Auxiliar serão atribuídas as funções relativas à coordenação, estudos, sugestões e decisões atinentes às áreas e ou setores que cada diretor estiver vinculado.

PARÁGRAFO 1o. - Cada Diretor Auxiliar atuará restritamente na área ou setor a que estiver especificamente vinculado.

PARÁGRAFO 2o. - Todas as decisões dos diretores da Diretoria - Auxiliar serão submetidas à apreciação da Diretoria Efetiva.

PARÁGRAFO 3° - Sempre que se apresentarem questões de maior relevância deverá o diretor da área e/ou setor, comunicar o fato ao diretor efetivo a que estiver vinculado, solicitando suas providências para aquelas questões.

#### **O QUE É NECESSÁRIO PARA INSCREVER UMA CHAPA E COMO FAZER**

1. Reunir 24 sócios do SATÉD RJ em condições de votar e ser votados (devem estar quites com suas mensalidades nos últimos doze meses);
2. Tenham trabalhado na função do seu registro profissional nos últimos 24 meses na cidade do Rio de Janeiro;
3. Estejam quites com o imposto sindical do ano da eleição;
4. Encaminhar requerimento ao presidente do SATÉD/RJ solicitando a inscrição da chapa; Este Ofício deve conter: nome da chapa; nome completo e artístico do cabeça de chapa (presidente) bem número de matrícula no Sindicato e nome completo e artístico de cada dos demais membros da chapa e o respectivo número de matrícula no Sindicato

1. Apresentar fichas individuais de qualificação de cada membro da chapa, em três vias) contendo: a) nome completo e artístico; b) número de matrícula no SINDICATO; c) número do registro profissional na categoria representada pelo SINDICATO. d) idade; e) estado civil e endereço ;f) comprovação do exercício da profissão na base territorial do Sindicato nos 24 (vinte e quatro) meses que antecederem à inscrição mediante a apresentação de contratos para exercício da função na qual é registrado e/ou seus registros na carteira profissional e/ou comprovação do exercício de função pública ligada à categoria; ) comprovante do recolhimento do Imposto Sindical ao SATÉD/RJ no ano da eleição.
2. Anexar comprovantes das informações contidas nas fichas de qualificação: comprovante de residência, xerox da identidade, xerox do CPF, xerox da carteira profissional (folha de rosto, folha do contrato de trabalho com o empregador atual, folha do registro profissional); xerox do comprovante de recolhimento do imposto sindical; xerox da carteira do SATÉD/RJ (se tiver); original do comprovante de pagamento da anuidade, etc.
3. Todos os membros devem assinar o termo de autorização para inclusão do seu nome na chapa;
4. Apresentar plataforma de trabalho da chapa com, no mínimo, 3 pontos exequíveis
5. Biografia profissional resumida de cada um de seus candidatos a cargo efetivo (Diretoria Executiva e Conselho Fiscal).

**6. MODELOS DE REQUERIMENTO, FICHA DE QUALIFICAÇÃO  
E TERMO DE AUTORIZAÇÃO**

**MODELO TERMO DE REQUERIMENTO**

Ilmo. Sr.  
Jorge Coutinho  
Presidente do Sindicato dos Artistas e Técnicos em espetáculos de diversões do Estado do Rio de Janeiro SATED/RJ

Prezado Senhor,

Serve o presente para solicitar de VS a inscrição da  
chapa ..... que irá concorrer às eleições  
Nome da chapa)

que serão realizadas em 24,25 e 26 de maio de 2004 para compor a Diretoria que irá dirigir o  
SATÉD/RJ no período de 1 de julho de 2004 à

30 de junho de 2007.

A chapa encabeçada por ..... contará com  
os seguintes profissionais:  
nome do candidato a presidente

**DIRETORIA EXECUTIVA**

**PRESIDENTE:** (nome completo e artístico do candidato a presidente e o seu número de matrícula no SATÉD/RJ)

**DIRETORIA:** Nome completo e artístico dos 18 membros que comporão a Diretoria Executiva, bem como o número de matrícula de cada um no SATÉD/RJ

**CONSELHO FISCAL**

Nome completo e artístico dos 05 (cinco) membros que comporão o Conselho Fiscal, bem como o número de matrícula de cada um no SATÉD/RJ

Nestes termos, pede deferimento

Rio de Janeiro,

*Assinatura de qualquer dos componentes da chapa*

### TERMO DE AUTORIZAÇÃO

Autorizo a inclusão de meu nome na chapa .....  
encabeçada por ..... nas eleições sindicais do  
SATED/RJ que se realizarão em maio de 2010.

Rio de Janeiro, ...../...../2010

.....  
*Assinatura*

Nome civil:.....

Nome artístico:.....

Matrícula no SATED/RJ:

### FICHA DE QUALIFICAÇÃO

Nome civil:.....  
Nome artístico:.....  
Filiação:.....  
Idade:..... Data de Nascimento:.....  
Local de Nascimento (Estado e município):.....  
Nacionalidade:.....  
Estado civil: ..... nº de matrícula no SATED/RJ:.....  
Nº Carteira de Identidade:..... Órgão expedidor:..... Data de expedição:.....  
Carteira de Trabalho e Previdência Social: Nº..... série:..... UF:.....  
Nº de inscrição no CPF:.....  
Residência atual:.....  
Residência Anterior:.....  
Nome da empresa em que trabalha: .....  
]Data de admissão: .....  
Cargo que ocupa: .....  
Tempo de exercício Profissional: .....  
Recibo da anuidade do SATED/RJ quitada: .....  
Comprovação do recolhimento do imposto sindical ao SATED/RJ no ano da  
eleição:.....

Declaro na qualidade de candidato às eleições a serem realizadas no  
SINDICATO DOS ARTISTAS E TÉCNICOS EM ESPETÁCULOS DE  
DIVERSOS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, em maio de 2010, serem  
verdadeiras as informações constantes deste documento

Rio de Janeiro .....de.....de 2010

.....  
*assinatura*

Nome completo em letra de forma:.....