



MANUAL DE DIRETORIAS

GESTÃO: 2024/2025

Conselho Executivo

Presidente: Celestino Oscar Loro

Vice-Presidente de Indústria: Ruben Antonio Bisi

Vice-Presidente de Comércio: Idalice Terezinha Manchini

Vice-Presidente de Serviços: Eduardo Michelin

Fundada em 8 de julho de 1901, a Câmara de Indústria, Comércio e Serviços de Caxias do Sul (CIC) é uma entidade de classe civil, sem fins lucrativos, que congrega pessoas jurídicas que exercem atividades empresariais, principalmente na Região Nordeste do Estado do Rio Grande do Sul. É a maior e mais expressiva entidade de classe do interior do Estado. Possui em seu quadro de associadas, incluindo a abrangência de seus Sindicados, pessoas jurídicas de micro, pequeno, médio e grande portes que representam os segmentos da indústria, do comércio e dos serviços.

A CIC é a mais antiga e mais forte entidade empresarial do interior do Rio Grande do Sul e também a de maior expressão em relação a serviços e benefícios oferecidos a suas associadas.

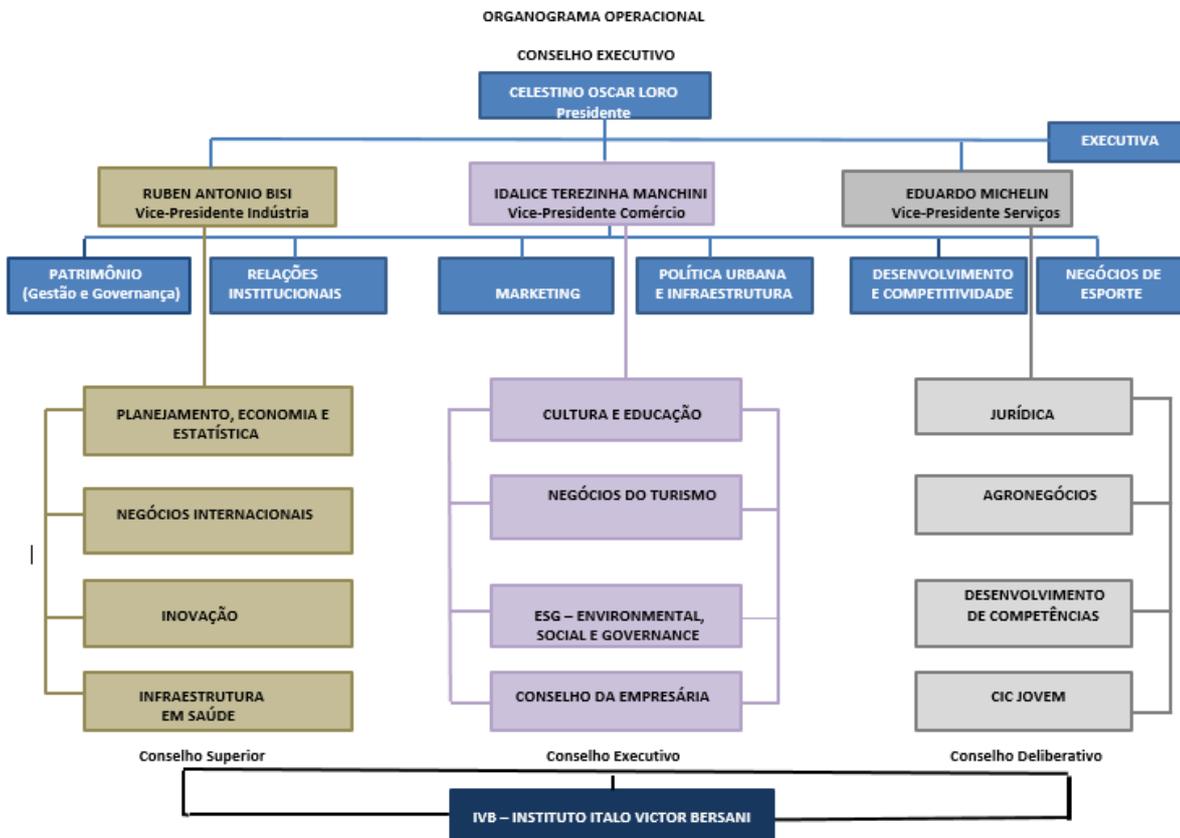
Propósito: Liderar e representar a classe empresarial.

Visão: Ser reconhecida pela liderança e representatividade da classe empresarial por suas ações para o desenvolvimento de Caxias do Sul e região.

Missão: Liderar e representar a classe empresarial fortalecendo o ambiente de negócios, o desenvolvimento e a competitividade de Caxias do Sul e região.

Valores: Associativismo e representatividade, atitude inovadora, defesa da livre iniciativa, ética e transparência nas relações, protagonismo e credibilidade, respeito e valorização às pessoas, sustentabilidade ambiental, cultural, econômica e social, voluntariado e engajamento.

Organograma – Conselho Executivo



Relação e Diretorias e vinculação com a PREVI

Diretorias ligada à Presidência do Conselho Executivo

- ✓ Executiva
- ✓ Patrimônio (Gestão e Governança)
- ✓ Relações Institucionais
- ✓ Marketing
- ✓ Política Urbana e Infraestrutura
- ✓ Desenvolvimento e Competitividade
- ✓ Negócios do Esporte

Diretorias ligadas à Vice-Presidência de Indústria do Conselho Executivo

- ✓ Planejamento, Economia e Estatística
- ✓ Negócios Internacionais
- ✓ Inovação
- ✓ Infraestrutura em Saúde

Diretorias ligadas à Vice-Presidência de Comércio do Conselho Executivo

- ✓ Cultura e Educação
- ✓ Negócios do Turismo
- ✓ ESG – Environmental, Social e Governance
- ✓ Conselho da Empresária

Diretorias ligadas à Vice-Presidência de Serviços do Conselho Executivo

- ✓ Jurídica
- ✓ Agronegócios
- ✓ Desenvolvimento de Competências
- ✓ CIC Jovem

Critérios para ser um membro da Diretoria da CIC

- ✓ A empresa do diretor deverá ser associada à CIC, ou o diretor poderá representar uma empresa associada;
- ✓ Se a empresa a qual o diretor estiver vinculado cancelar a associação, este deixará de fazer parte da diretoria.
- ✓ O diretor poderá fazer parte somente de uma diretoria;
- ✓ Ao se candidatar ou assumir algum cargo público o diretor deixará de fazer parte da diretoria;
- ✓ Para sugerir um novo membro à diretoria, o nome deverá ser encaminhado ao diretor executivo para aprovação;
- ✓ O convite para novo membro da diretoria deverá ser feito pela presidência da CIC Caxias;
- ✓ O diretor ter disponibilidade para participar das reuniões e eventos da entidade.

Vantagens em ser Diretor da CIC Caxias

- ✓ Participação em eventos representando a entidade;
- ✓ Possibilidade de ofertar e divulgar os produtos e serviços;
- ✓ Possibilidade de ministrar cursos e palestras em eventos da CIC Caxias;
- ✓ Os diretores, possuem valores diferenciados e/ou gratuidade em eventos promovidos pela CIC Caxias;
- ✓ Campanha de Vacinação anual.

Atribuições das diretorias

Representar a entidade; propor e executar atividades que estimulem e contribuam com o conhecimento, desenvolvimento e competitividade da classe empresarial, bem como para a CIC Caxias, em suas áreas técnicas, provocando a discussão e a reflexão na busca de novas estratégias.

- ✓ A diretoria dispõe de um funcionário **facilitador** que as assessora.
- ✓ As atribuições específicas de cada diretoria estão descritas no Manual de Diretorias;

Os diretores:

- ✓ Acompanhar a agenda semanal da CIC Caxias;
- ✓ Pensar de forma sistêmica no desenvolvimento da entidade, da cidade e região;
- ✓ Seguir as políticas descritas no manual de diretorias, guia de conduta ética, guia de boas práticas digitais, práticas de LGPD, disponíveis no site da CIC Caxias www.ciccaxias.org.br
- ✓ Participar efetivamente das reuniões e eventos promovidos pela CIC Caxias;
- ✓ Contribuir com indicações de palestrantes para os eventos;
- ✓ Auxiliar na busca de receitas para entidade (indicando patrocinadores, associados, divulgando os serviços da CIC Caxias e incentivando a participação na entidade;
- ✓ Atender as demandas dos associados, por meio do serviço de Balcão de Atendimento CIC Caxias;
- ✓ Produzir conteúdo de sua área de atuação para a plataforma Control Mais;
- ✓ Quando solicitado, representar a entidade compartilhando as informações relevantes. Se se possível, registrar sua participação marcando a CIC Caxias nas redes sociais.

Orientações para representação externa da CIC Caxias:

A representação é importante pois aumenta a presença e representatividade da CIC Caxias na comunidade e reforça a imagem positiva da entidade.

- ✓ Nos casos de impedimento do comparecimento do presidente e/ou dos vice-presidentes, os diretores serão solicitados a representar a CIC em eventos externos;
- ✓ A confirmação da presença do representante a quem convidou fica a cargo da Assessoria da Presidência;
- ✓ **Importante:** Ao chegar ao local do evento, apresentar-se à recepção/organização como representante da CIC Caxias, para fins de citação no protocolo, e solicitar orientações em relação ao lugar que deve ocupar;
- ✓ Se necessário falar em nome da CIC, serão informados previamente;
- ✓ Quando necessário expressar posicionamentos, consultar a Presidência para alinhamento de ideias, pronunciamentos em nome da entidade, poderá ser submetida a apreciação de seu discurso a Assessoria de Imprensa;
- ✓ Assuntos ligados a imprensa, direcionar ou buscar apoio, na Assessoria de Imprensa.

Orientações para realização de eventos:

- ✓ Apresentar o propósito do evento para o diretor executivo e validar o plano de investimento de eventos;
- ✓ Os eventos devem agregar valor ao empresariado e aos patrocinadores, apresentar um resultado superavitário e gerar lucro para a entidade;
- ✓ Identificar a possibilidade de obtenção de recursos por meio do IVB.

Coordenador de diretoria

Objetivo

Ser o agente de relacionamentos entre os integrantes da diretoria, o diretor executivo e a PREVI. Ter conhecimento das ações e resultados da diretoria a qual coordena.

Atribuições

- ✓ Orientar a diretoria conforme diretrizes da atual gestão;
- ✓ Transmitir as informações aos demais diretores e atuar como motivador da diretoria;
- ✓ Reforçar convocação de reuniões da diretoria;
- ✓ Participar das reuniões ou delegar participação;
- ✓ Validar as ações propostas de sua diretoria com o diretor executivo;
- ✓ Intervir, sempre que necessário em qualquer situação relacionada a sua diretoria.
- ✓ Responsabilizar-se pelas entregas da diretoria.

Facilitador(a) de diretoria

Objetivo

Promover o relacionamento entre os integrantes da diretoria e o diretor executivo.

Ter conhecimento das ações e resultados da diretoria a qual atua como facilitador(a).

Atribuições

- Agendar reuniões junto a Assessoria Executiva para inclusão na Agenda da CIC Caxias, providenciar reserva de sala ou link em plataformas virtuais, bem como materiais necessários para a realização da reunião.
- Acompanhar as reuniões, registrar os assuntos pautados e assegurar o cumprimento de prazos e demandas solicitadas.
- Contribuir com a execução das ações e manter histórico das entregas e realizações da Diretoria.
- Contribuir com a área de eventos, sempre que necessário e compartilhar com as áreas relacionadas.
- Validar com o Diretor Executivo o orçamento e os eventos promovidos pela Diretoria.
- Controlar a assiduidade dos integrantes da Diretoria.

Diretoria ligada à Presidência do Conselho Executivo
Diretoria Executiva
01 membro contratado - com remuneração

Diretoria Executiva

01 membro contratado - com remuneração

Regulamentação

Instituída pelo Artigo 62 do Estatuto Social da Câmara de Indústria, Comércio e Serviços de Caxias do Sul, consolidado em 11 de setembro de 2007, indicado pelo Presidente do Conselho Executivo da Entidade.

Atribuições Estatutárias

Remunerado, diretamente subordinado ao Presidente, por este contratado, em nome da Entidade, para assessorá-lo nas diretrizes da política administrativa e nas seguintes funções:

- I- Servir como elemento de interface e sinergia nas ações entre a presidência e vice-presidências do Conselho Executivo junto às diretorias, conselhos, assessores e associadas;
- II- Servir como elemento de interface e sinergia entre a diretoria executiva e departamentos internos, gerindo com eficácia a área administrativa e financeira da entidade, para concretizar as ações com qualidade e pontualidade;
- III – Representar a entidade nas várias demandas, conforme instrumento de mandato, e no gerenciamento do quadro de funcionários;
- IV – Relatar ao presidente os resultados de sua atuação junto ao meio empresarial, entidades de classe e equipe de trabalho;
- V – Participar ativamente nas reuniões de diretoria;
- VI– Representar a entidade perante estabelecimentos de crédito, por meio de procuração outorgada, em conjunto, pelo presidente e um vice-presidente.

Atribuições Administrativas

Garantir o bom funcionamento dos processos internos da entidade, conduzindo as orientações dadas pelas diretorias departamentais do Conselho Executivo.

- a) Submeter à apreciação dos diretores departamentais orientações técnicas das áreas internas que representam atividades ligadas à diretoria executiva;
- b) Submeter a apreciação da diretoria de Patrimônio sugestões de encaminhamento de origens e aplicação de recursos, divulgação de relatórios financeiros e contábeis, políticas de condução do patrimônio da entidade;
- c) Gerir as relações entre as diretorias departamentais e de Patrimônio para obter o resultado esperado pela entidade na execução das atividades;

- d) Executar as atribuições conferidas pelo planejamento estratégico;
- e) Administrar e coordenar o Instituto Ítalo Victor Bersani;
- f) Promover a interação e parceria entre as diretorias, visando maximizar sinergias entre temas de interesse da CIC, tanto em representatividade como em associativismo.

Diretoria ligada à Presidência do Conselho Executivo

Diretoria de Patrimônio (Gestão e Governança)

02 empresários (Art. 65 – §6º do Estatuto Social) sem remuneração

Revisão 29/01/2024

Objetivo

Dotar a entidade de informações que possibilitem a tomada de decisão sobre os rumos que os projetos e a infraestrutura devem seguir, buscando a autossuficiência financeira e estrutural.

Atribuições

- a) Assessorar o Conselho Executivo e o Diretor Executivo na tomada de decisões que envolvam aspectos financeiros e patrimoniais da entidade;
- b) Ter sob sua guarda e responsabilidade os livros e registros contábeis e valores da Entidade;
- c) Dar parecer à peça orçamentária anual, discutindo sobre as premissas junto ao Conselho Executivo e ao Diretor Executivo;
- d) Participar das reuniões do Conselho Deliberativo sempre que convidado;
- e) Acompanhar e analisar mensalmente os resultados econômico-financeiros da entidade junto à Controladoria;
- f) Acompanhar o processo eleitoral do Conselho Executivo, certificando a regularidade dos aptos a votar e a serem votados;
- g) Executar as atribuições conferidas por designação do Conselho Executivo;
- h) Participar e executar outras atribuições, permanentes ou transitórias, conferidas à Diretoria.

Diretoria ligada à Presidência do Conselho Executivo	
Diretoria de Relações Institucionais	Revisão 29/01/2024

Objetivo

Dotar a entidade de apoio e iniciativas para execução das atividades relacionadas aos sistemas federais, estaduais e municipais de organização institucional dos Governos.

Atribuições

- a) Responsável pela tradução das demandas advindas das esferas dos governos;
- b) Forte relacionamento com os poderes executivo e legislativo a nível Municipal, Estadual e Federal, com fácil trânsito em todos os órgãos;
- c) Orientar e promover eventos relevantes na área política, respeitando o Estatuto Social da Entidade, referente à política partidária (Artigo 2º - Parágrafo único);
- d) Representar a entidade junto a órgãos congêneres;
- e) Dar suporte para a presidência com orientações pertinentes as questões políticas;
- f) Auxiliar na vinda de representantes políticos, sempre que possível, antecedendo as Reuniões-Almoço e visitas institucionais;
- g) Produzir conteúdo relevante para os empresários;
- h) Acompanhar e participar das reuniões e visitas de políticos a entidade.

Objetivos

Orientar e promover ações de integração da entidade com o quadro associativo e a comunidade em geral no que tange à imagem da entidade, eventos e benefícios. Desenvolver estratégias de comunicação e gestão de mídias.

Atribuições

- a) Estabelecer uma comunicação regular com o diretor executivo para alinhar as estratégias de marketing com os objetivos da entidade;
- b) Colaborar na formatação de temas relevantes que destaquem a atuação da entidade, junto as associadas e comunidade em geral;
- c) Desenvolver diretrizes de comunicação para garantir consistência na apresentação da imagem da CIC Caxias;
- d) Criar padrões para forma de envio de informações, linguagem específica e design;
- e) Promover e orientar conjuntamente com Relações Públicas as atividades da RA e eventos promovidos pela entidade;
- f) Manter-se informada e dar suporte as ações de todas as Diretorias Departamentais;
- g) Produzir conteúdo de marketing para os empresários;
- h) Fortalecer as mídias, planejamento e propaganda.

Objetivos

Dotar a entidade de informações que estimulem a solução dos problemas urbanos do município e da região, assessoramento na área de infraestrutura de um modo geral, principalmente estradas, logística urbana e aeroportuária, segurança e habitação, proporcionando a adequação e o crescimento de Caxias do Sul e da região. Integrada ao Plano Diretor Urbano.

Atribuições

- a) Interagir com o diretor executivo para promover atividades voltadas à sensibilização do Poder Público e do setor privado para a solução das demandas urbanas do município e da região; dar andamento de matérias que merecem melhor esclarecimento junto à classe empresarial;
- b) Difundir as ações da entidade junto ao Poder Público para a comunidade em geral; as responsabilidades para com o cumprimento das obrigações governamentais de apoio na infraestrutura energética, comunicações, segurança, rodovias e transportes, saneamento e habitação;
- c) Orientar e promover atividades de esclarecimento como palestras e seminários voltados para a melhoria das condições da vida na área urbana, além de promover com o Comercial, cursos de matérias de infraestrutura, para a orientação das associadas;
- d) Participar nos comitês técnicos e entidades com forte atuação em Política Urbana da região e em matérias de natureza estrutural nas áreas de energia, comunicação, rodovias e transportes, segurança e habitação;
- e) Produzir conteúdo da área de atuação;
- f) Acompanhar todas as questões de logística da cidade.

Objetivos

Orientar e promover ações voltadas para o desenvolvimento da classe empresarial e da comunidade, fortalecer setores e proporcionar apoio estratégico.

Orientar a presidência para tornar a entidade mais competitiva, propor a integração das diretorias, associados e comunidade em geral.

Atribuições

- a) Interagir com o diretor executivo para promover atividades voltadas ao desenvolvimento da classe empresarial e competitividade das organizações;
- b) Atuar como fonte de informação e conhecimento referente a programas da qualidade, incentivo e orientação a adesão de empresas a programas de qualidade, treinamento e capacitação nas tecnologias de gestão, formar parcerias para trazer novos temas ao debate, estimular eventos, realizar benchmarking de práticas de gestão;
- c) Fomentar parcerias entre a CIC Caxias e instituições que visem estimular o desenvolvimento e a competitividade de Caxias e Região;
- d) Participar de comitês técnicos e outras entidades de interesse, indicados pela entidade;
- e) Atuar como fonte de incentivo a competitividade de Caxias e Região;
- f) Produzir conteúdo relevante da área de atuação;
- g) Apoiar o Planejamento Estratégico da CIC Caxias;
- h) Qualificar as empresas associadas, difundir a necessidade de esclarecimentos à comunidade empresarial em sua área de atuação;
- i) Coordenar e apoiar os núcleos setoriais.

Objetivo

Dotar a entidade de informações relacionada ao esporte para contribuir com as demandas da classe empresarial e fomento e geração de negócios.

Atribuições

- a) Interagir com o diretor executivo para promover atividades voltadas a sua área de atuação;
- b) Apoiar eventos esportivos promovidos na cidade;
- c) Apresentar projetos aprovados pelas Lei de Incentivo ao Esporte e buscar apoiadores;
- d) Aproximação institucional com entidades esportivas;
- e) Buscar aproximação de associados;
- f) Produzir conteúdo relevante da área de atuação;
- g) Participar nos comitês técnicos e entidades.

Objetivo

Prover a entidade de informações da área econômica para contribuir com as demandas da classe empresarial.

Atribuições

- a) Interagir com o diretor executivo para promover atividades voltadas à sensibilização do setor privado para a solução de demandas de sua área de atuação;
- b) Realizar análise econômicas periódicas que identifiquem tendências e desafios que afetam a classe empresarial.
- c) Monitorar e compartilhar o Desempenho Econômico de Caxias do Sul em coletiva para a imprensa;
- d) Disponibilizar relatórios e análises que auxiliem os empresários na compreensão dos cenários;
- e) Acompanhar e analisar as políticas públicas que afetam o ambiente de negócios;
- f) Produzir conteúdo que abordem temas econômicos;
- g) Incentivar e apoiar iniciativas que promovam a inovação econômica entre os empresários;
- h) Participar dos comitês técnicos.

Objetivo

Dotar a entidade de assessoramento na área de negócios internacionais, proporcionando o crescimento da região.

Atribuições

- a) Interagir com o diretor executivo para dar andamento às sugestões de assuntos pertinentes ao comércio internacional, que mereçam melhor esclarecimento junto à classe empresarial;
- b) Difundir a necessidade da busca da competitividade no mercado global, fomentar parcerias e exportações;
- c) Orientar e promover, atividades de esclarecimento como palestras, exposições, feiras e seminários, capacitações e para a orientação das associadas;
- d) Produzir conteúdo que abordem temas relevantes da área de atuação;
- e) Participar nos comitês técnicos;
- f) Orientar as associadas no âmbito de ações nas áreas de comércio internacional.

Objetivo

Fomentar a cultura de inovação, promover o desenvolvimento de novas ideias e tecnologias, e garantir que a entidade esteja preparada para orientar as empresas para os desafios do futuro.

Atribuições

- a) Interagir com o diretor executivo para desenvolver e promover uma cultura organizacional que valorize a inovação, incentivando a pensar criativamente e propor soluções inovadoras.
- b) Promover atividades voltadas à qualificação do empresário em novas tecnologias;
- c) Identificar oportunidades e tendências para inovação;
- d) Representar a entidade junto a órgãos congêneres;
- e) Desenvolver planos de capacitação visando aprimorar as habilidades em criatividade, resolução de problemas e pensamento inovador;
- f) Estabelecer parcerias estratégicas com instituições de pesquisa, startups e outras empresas inovadoras para fortalecer o ecossistema de inovação;
- g) Produzir conteúdo que abordem temas relevantes da área de inovação;
- h) Garantir que a inovação esteja alinhada com as estratégias gerais da CIC Caxias, contribuir para o crescimento sustentável da entidade e sua competitividade no mercado.

Objetivo

Dotar a entidade de assessoramento na área da saúde, garantir que a infraestrutura esteja adequada e eficiente para oferecer serviços de saúde de qualidade. Incentivar ações frente as demandas da classe empresarial, dos órgãos públicos e privados.

Atribuições

- a) Interagir com o diretor executivo para dar encaminhamento às sugestões de matérias que merecem melhor esclarecimento junto à classe empresarial;
- b) Fomentar parcerias entre a CIC Caxias e instituições que visem estimular o desenvolvimento da classe empresarial em sua área de atuação.
- c) Produzir conteúdo que abordem temas relevantes da área de atuação;
- d) Promover eventos e campanhas de conscientização.

Diretoria ligada à Vice-Presidência de Comércio do Conselho Executivo	
Diretoria de ESG – Environmental, Social e Governance	Revisão 07/02/2024

Objetivos

Dotar a entidade de assessoramento na área de ESG. Promover práticas sustentáveis, responsabilidade social e governança eficazes em suas operações e estratégias.

Atribuições

- a) Interagir com o diretor executivo para garantir que as considerações de ESG estejam integradas à estratégia geral da organização, alinhando os objetivos de sustentabilidade com os objetivos de negócios;
- b) Incentivar práticas de governança, desenvolvimento sustentável, incluindo a redução do impacto ambiental, a promoção da diversidade e inclusão e o apoio a iniciativas comunitárias;
- c) Identificar e avaliar os riscos e oportunidades associados a fatores ambientais, sociais e de governança que possam impactar a sustentabilidade da entidade e associados;
- d) Produzir conteúdo que abordem temas relevantes da área de ESG;
- e) Participar nos comitês técnicos;
- f) Coordenar o Comitê de Meio Ambiente;
- g) Fortalecer parcerias com entidades, para agregar valor para CIC Caxias.

Objetivos

Promover o empreendedorismo feminino, fomentar o surgimento de lideranças femininas, promover a participação ativa e o desenvolvimento nos negócios e aumentar a representatividade.

Atribuições

- a) Interagir com o diretor executivo para promover atividades voltadas ao desenvolvimento da classe empresarial;
- b) Promover projetos e programas voltados à capacitação, reconhecimento e orientação dos empresários em especial o público feminino;
- c) Reconhecer e premiar conquistas notáveis de mulheres empreendedoras, destacando casos de sucesso e servindo como inspiração para outras;
- d) Participar ativamente nos comitês, entidades e Conselhos com forte atuação em formação de lideranças femininas e de interesse empresarial e comunitário, visando uma transformação social;
- e) Produzir conteúdo relevante da área de atuação;
- f) Contribuir para o fortalecimento do papel das mulheres nos negócios, incentivando o crescimento econômico inclusivo e a diversificação empresarial.

Objetivo

Prover a entidade de informações relacionadas a cultura além de estimular e difundir o potencial cultural. Orientar a entidade sobre as políticas e programas educacionais.

Atribuições

- a) Interagir com o diretor executivo para promover atividades voltadas à sensibilização do poder público e do setor privado com foco na cultura e na educação, seguindo as diretrizes da CIC;
- b) Desenvolver e organizar eventos culturais, exposições, apresentações artísticas e outras atividades que promovam a apreciação cultural e artística;
- c) Produzir conteúdo de temas relevantes das áreas de cultura e educação;
- d) Representar a CIC em eventos, entidades e comitês,
- e) Fomentar o associativismo e o empreendedorismo, visando o desenvolvimento da cultura e da educação,
- g) Desenvolver projetos e ações para preservar o patrimônio cultural, histórico e artístico da organização ou da comunidade.

Objetivo

Impulsionar o setor turístico, promovendo o desenvolvimento econômico, a sustentabilidade e a atração de visitantes.

Atribuições

- a) Interagir com o diretor executivo para promover atividades voltadas à sensibilização do Poder Público e do setor privado para solução dos problemas turísticos do município e região;
- b) Expandir a gama de atrações turísticas, eventos e atividades para atrair diferentes segmentos de visitantes, incluindo turistas de lazer, negócios e eventos;
- d) Participar ativamente nos comitês técnicos e entidades com atuação em política turística da região;
- e) Desenvolver ações visando atrair investimentos na área de turismo, difundindo o potencial turístico da região;
- h) Fomentar o empreendedorismo e associativismo, visando o crescimento do turismo;
- i) Promover o turismo industrial como uma alavanca de crescimento;
- j) Produzir conteúdo de temas relevantes da área do turismo.

Objetivos

Estimular o empreendedorismo entre os jovens, fornecendo suporte, orientação e capacitação. Incentivar o desenvolvimento de novas lideranças.

Atribuições

- a) Interagir com o diretor executivo para promover atividades propostas;
- b) Desenvolver projetos e programas voltados para a capacitação e reconhecimento de jovens empreendedores;
- c) Produzir conteúdo de temas relevantes ao público jovem;
- d) Orientar e promover atitudes empreendedoras e valorizar a livre iniciativa na formação básica de adolescentes e jovens;
- e) Colaborar em eventos e projetos sociais locais, contribuindo com a busca do efetivo envolvimento da classe empresarial na transformação social;
- f) Participar ativamente nos comitês e entidades com atuação em formação de lideranças jovens;
- g) Fortalecer e incentivar a formação acadêmica e o aprimoramento técnico dos jovens;
- h) Ser referência aos jovens empreendedores e entidades na formação de lideranças das mais diversas áreas para troca de experiências.

Diretoria ligada à Vice-Presidência de Serviços do Conselho Executivo	
Diretoria Jurídica	Revisão 05/02/2024

Objetivo

Dotar a entidade de aconselhamento técnico-jurídico, junto à presidência e diretorias departamentais, excluindo serviços de responsabilidade técnica e atos privativos de advogado.

Atribuições

- a) Interagir com o diretor executivo para dar andamento às sugestões de encaminhamento de matérias que merecem melhor esclarecimento junto à classe empresarial;
- b) Orientar e promover atividades de esclarecimento como palestras, seminários ou cursos de matérias técnico-jurídicas, para a orientação das associadas;
- c) Participar nos comitês técnicos e entidades;
- d) Produzir conteúdo de temas relevantes da área jurídica;
- e) Coordenar o Comitê Técnico de Assuntos Tributários (CTAT) e Conselho de Relações do Trabalho (CONTRAB);
- f) Prestar serviços de aconselhamento à CIC Caxias.

Objetivo

Orientar tecnicamente a entidade e associados nas demandas referente aos assuntos relacionados a área de Gestão de Pessoas e SESMT.

Atribuições

- a) Interagir e apoiar o Diretor Executivo nas demandas de Gestão de Pessoas;
- b) Propor demandas de adequações na legislação trabalhista, previdenciária, saúde e segurança no trabalho conforme demanda;
- c) Propor políticas internas dos subsistemas de Gestão de Pessoas;
- d) Promover atividades de esclarecimento como palestras, seminários ou cursos de matérias técnicas da área;
- e) Acompanhar as mudanças ocorridas na legislação trabalhista, previdenciária, saúde e segurança no trabalho, afim de orientar tecnicamente as associadas;
- f) Fortalecer parcerias entre a CIC Caxias e instituições que visem estimular o processo educacional e profissional à classe empresarial;
- g) Trabalhar em prol da Sustentabilidade em todos os seus aspectos;
- h) Produzir conteúdo da área de Gestão de Pessoas.

Objetivo

Prover a entidade e associados de informações e estratégias para o crescimento sustentável e desenvolvimento do agronegócio.

Atribuições

- a) Interagir com o diretor executivo para promover a execução de atividades voltadas ao desenvolvimento do agronegócio;
- b) Difundir a agroindústria junto à comunidade empresarial;
- c) Orientar e promover palestras, exposições, feiras, seminários ou cursos na área de agronegócios;
- d) Produzir conteúdo relevante da área de atuação;
- e) Participar nos comitês técnicos e entidades;