



## Curriculum vitae

### Informação Pessoal

<b>NOME</b>	<b>João Carlos Ténis Botão</b>
<b>RESIDÊNCIA</b>	Av. Eduardo Mondlane nº. 2135, 7º Andar, Flat 20 Cidade de Maputo
<b>TELEMÓVEL</b>	+258 844137230
<b>CORREIO ELECTRÓNICO</b>	<a href="mailto:joca2314@hotmail.com">joca2314@hotmail.com</a>
<b>NACIONALIDADE</b>	Moçambicana
<b>DATA DE NASCIMENTO</b>	26.03.1982
<b>GÉNERO</b>	Masculino
<b>ESTADO CIVIL</b>	Casado
<b>FORMAÇÃO ACADÉMICA</b>	<p><b>2007</b> - Licenciatura em Ciências Jurídico Políticas. ISPU - Instituto Superior Politécnico e Universitário - Escola Superior de Ciências Jurídicas e Sociais</p> <p><b>2005</b> - Bacharelato em Ciências Jurídicas. ISPU - Instituto Superior Politécnico e Universitário - Escola Superior de Ciências Jurídicas e Sociais</p>
<b>OUTRAS FORMAÇÕES</b>	<p><b>2019</b> - Participação no curso SADC EPA Safeguards, promovido pela GIZ em parceria com a Tralac - Trade Law Centre - Cape Town - South Africa;</p> <p><b>2019</b> - Participação no curso Estrutura de Regulamentação Técnica e Boas Práticas promovido pelo Instituto Nacional de Normalização e Qualidade (INNOQ) através do projecto Trade Related Facility (TRF) e Sextante Consultoria. Maputo - Moçambique;</p> <p><b>2018</b> - Participação na formação sobre Medidas de Salvaguarda Comercial promovido pelo Ministério da Indústria e Comércio no âmbito do projecto Trade Related Facility (TRF). Brasília - Brasil;</p> <p><b>2017</b> - Participação no Simpósio Jurídico Internacional de Macau para a Promoção da Cooperação Comercial e Económica entre a China e os Países Lusófonos - Macau - República Popular da China;</p>



## Curriculum vitae

**2016** - Participação no Curso sobre Logística. Lisboa - Portugal;

**2013** - Participação no WTO Workshop on Government Procurement for English - Speaking African Countries, promovido pela Organização Mundial do Comércio. Nairobi - Kenya;

**2012** - Participação no Curso Hardware and Software Procurement, promovido pela Eastern and Southern African Management Institute - ESAMI. Mombassa - Kenya;

**2009** - Participação no Curso Gestão Avançada de Recursos Humanos na Função Pública, promovido pela Organização Internacional do Trabalho. Rio de Janeiro e Belo Horizonte - Brasil;

**2008** - Participação no Curso Leadership Development and Improvement for Managers, ministrado pelo Centre for Human Resource Development. Manzini - Swazilândia;

**2008** - Participação no Colóquio para Autoridades da Área da Administração Económica dos Países de Língua Portuguesa, patrocinado pelo Ministério do Comércio e organizado pelo Centro de Formação do Ministério do Comércio. Beijing - República Popular da China;

**2008** - Participação no *Workshop* - Presentation Skills, promovido pelo Ministério da Função Pública em parceria com a British Council. Maputo - Moçambique;

**2007** - Participação no Curso Business Management, promovido pelo Ministério da Indústria e Comércio e ministrado por International House Johannesburg - Language Lab. Johannesburg - South Africa;



## Curriculum vitae

**2006** - Participação no Curso Fiscalização Prévia, promovido pelo Centro de Apoio e Práticas Jurídicas (CAPJ);

**2005** - Participação no Seminário subordinado ao tema Reforma Legal, promovido pela Unidade Técnica de Reforma Legal (UTREL).

### ORGANIZAÇÃO PROFISSIONAL Carteira Profissional

### **Ordem dos Advogados de Moçambique 689**

#### RESPONSABILIDADES

- Elaborar pareceres jurídicos de complexidade variada, aplicando a legislação, forma e terminologias adequadas ao assunto em análise;
- Prestar assessoria jurídica nas diferentes áreas do direito, primando pela legalidade dos actos a serem praticados;
- Executar actividades relacionadas com a assistência jurídica e a defesa judicial e extrajudicial em processos de média e alta complexidade;
- Efectuar pesquisas jurídicas relacionadas com os assuntos de interesse do solicitante;
- Elaborar relatórios de processos judiciais em andamento, incluindo a probabilidade ou não de êxito;
- Elaborar projectos de diplomas legais, regulamentos internos, manuais de funções e políticas empresariais e;
- Subsidiar a tomada de decisões.

#### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

**2019** - Advogado da Julen Construções, Limitada;

**2017 ao presente** - Advogado da NAVAL - Serviços a Navegação, Limitada;

**2017 ao presente** - Advogado da GUKKI Mobiliário, Limitada;



## Curriculum vitae

**2017 ao presente** - Advogado da Boutique Meia Lua, Limitada;

**2016 ao presente** - Advogado da PLM - Facilities Management, Limitada;

**2016 ao presente** - Advogado da SDI - Sociedade de Desenvolvimento Imobiliário, Limitada;

**2016 ao presente** - Advogado da Colliers International;

**2016** - Advogado da Budy Industrias, Limitada;

**2016 ao presente** - Técnico Jurídico - Gabinete Jurídico - Ministério da Indústria e Comércio;

**2015 ao presente** - Advogado da LBH Express, Limitada;

**2015 ao presente** - Advogado da VAL - Veterinários Associados, Limitada;

**2015 ao presente** - Advogado da Coca - Cola (SABCO) Moçambique SARL - Região Sul;

**2014 ao presente** - Advogado da SEG - Serviços de Economia e Gestão, Limitada;

**2014 ao presente** - Advogado da TL - Transportes & Logística, Limitada;

**2015 ao presente** - Advogado da LBH Express, Limitada;

**2013 ao presente** - Advogado da LBH Mozambique, Limitada;

**2013 - 2014** - Advogado da Malak Indústrias, Limitada;

**2013 ao presente** - Advogado do FNB Moçambique, SA;

**2012 - 2016** - Coordenador da Unidade Gestora Executora das Aquisições - Ministério da Indústria e Comércio;



## Curriculum vitae

**2011 - 2015** - Advogado do Polana Serena Hotel Moçambique;

**2011** - Advogado de CNA Moçambique, Limitada;

**2011 - 2016** - Advogado da Hydraulic Hoses and Equipment, Limitada;

**2010 - 2014** - Advogado de Mozambique Holidays Tours, Limitada;

**2010 ao presente** - Advogado do Parque Nacional da Gorongosa/Carr Foundation, através do escritório Benjamim Alfredo Consultores;

**2009 - 2011** - Docente no Instituto Superior Monitor. Ministrou aulas na Cadeira de Direito Internacional Público I e II, Introdução ao Estudo de Direito e de Direitos Fundamentais;

**2008 - 2009** - Assistente Jurídico da Secretária Permanente do Ministério da Indústria e Comércio;

**2008 - 2015** - Advogado da Coca - Cola (SABCO) Moçambique SARL - Delegação de Nampula;

**2009 - 2015** - Advogado da Clínica Cruz Azul/Médicos Associados, Lda., através do escritório Benjamim Alfredo Consultores;

**2008 ao presente** - Advogado da INcasa, Limitada;

**2008 - 2009** - Docente na Escola Superior de Economia e Gestão. Ministrou as aulas de Introdução ao Estudo de Direito;

**2007 ao presente** - Consultor Jurídico - Benjamim Alfredo Consultores.

### PRIMEIRA LÍNGUA

**Portuguesa**

### OUTRA LÍNGUA

**Inglesa**

Compreensão escrita

Razoável

Expressão escrita

Razoável

Expressão oral

Razoável



## Curriculum vitae

### **APTIDÕES E COMPETÊNCIAS SOCIAIS**

#### **Boa capacidade comunicacional e relacional obtida nas seguintes actividades:**

- Desempenho de funções de coordenador da Unidade Gestora Executora das Aquisições no Ministério da Indústria e Comércio;
- Monitoria dos Advogados Estagiários ao nível do escritório;
- Participação em Workshop sobre o Direito do Trabalho;
- Exercício da docência.

### **APTIDÕES E COMPETÊNCIAS DE ORGANIZAÇÃO**

#### **Capacidade de Liderança obtida através da:**

- Monitoria de trabalhos académicos;
- Coordenação e gestão de pessoas;

### **APTIDÕES E COMPETÊNCIAS INFORMÁTICAS**

#### **Conhecimento de informática na óptica do utilizador:**

- Microsoft Office;
- Pages, Keynote e Numbers.

### **APTIDÕES E COMPETÊNCIAS ARTÍSTICAS**

- Desenho artístico;
- Escrita literária (Romances e poesia).

### **CARTA DE CONDUÇÃO**

Ligeiro e Pesado.