

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAÇÃO PESSOAL

Nome  
Morada  
Telefone (s)  
Correio Electrónico  
Nacionalidade  
Naturalidade  
Data de Nascimento

**KHEYSER ALY ABDUL GAFUR**

**RUA ACORDOS DE NKOMATI, Nº 910, CASA 11 – 5ª AVENIDA – BAIRRO DO TRIUNFO – MAPUTO**  
**+ 258 82 30 00 458 OU + 258 84 30 00 458**

[kheyser.gafur@gga.co.mz](mailto:kheyser.gafur@gga.co.mz)

**MOÇAMBICANA**

**MAPUTO**

**20 DE FEVEREIRO DE 1980**

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- Datas
- Nome do empregador
- Tipo de empresa
- Função ou cargo ocupado
- Principais actividades e responsabilidades

**NOVEMBRO DE 2008 – DEZEMBRO 2017**

**Moçambique Celular, SA (mcel)**

***Prestação de Serviços de Telefonia Móvel***

**Director do Departamento Jurídico e de Regulação** (Junho de 2010 até Dezembro de 2017)

- Coordenar e assessorar o Conselho de Administração nas áreas comercial, civil e regulação, tanto na mcel como nas empresas participadas;
- Coordenar a elaboração de todos tipos de contratos, regulamentos internos, manual de governação, políticas internas, entre outros;
- Análise de contratos de natureza variada, incluindo a constituição de garantias, mútuos bancários, operações de reestruturação de mútuos bancários;
- Elaboração de actas das reuniões do Conselho de Administração e da Assembleia Geral;
- Coordenação do contencioso e prática forense em geral, incluindo a representação da sociedade em Tribunais, Procuradoria da República, Entidade Reguladora e Ministérios;
- Coordenar e assessorar os Conselhos de Administração das empresas participadas pela mcel, em especial a instituição de crédito de moeda electrónica, Carteira Móvel, SA ("mkesh");
- Participação na elaboração de propostas de legislação na área de telecomunicações;
- Coordenar e assessor as acções para a potencial fusão da TDM com a mcel;

- Função ou cargo ocupado
- Principais actividades e responsabilidades

**Assessor Jurídico Sénior** (Novembro de 2008 a Maio de 2010)

- Prática forense em geral, nas áreas, civil, criminal, fiscal e administrativo (elaboração de peças processuais e outros requerimentos no âmbito dos processos em tribunais);
- Realização de diversas diligências judiciais (julgamentos civis, inspecções judiciais, penhoras, audiências preparatórias, etc);
- Acompanhamento de processos disciplinares, elaboração das notas de culpa, relatórios de encerramento e decisões;
- Elaboração de variados contratos cujo objecto se relaciona com a actividade da empresa (interligações ligadas à área de telecomunicações, acordo de taxas de interligação, distribuição e vendas, roaming, arrendamento, contratos bancários, patrocínios, empreitadas, prestação de serviços, promessas de compra e venda de imóveis, promessas de cessão de quotas, compra e venda, trespasses comerciais, hipotecas, mútuos, etc);
- Acompanhamento, constituição e registo de sociedades participadas pela mCel, nomeadamente, instituições de crédito (Carteira Móvel, SA "mkesh"), sociedade imobiliária, entre outras;
- Análise para parecer e contribuições de vários regulamentos internos da empresa, acordo de empresa e elaboração de normativos internos e circulares;
- Análise jurídica de regulamentos, projectos de lei e políticas do sector de telecomunicações;
- Elaboração de memorandos e pareceres em diferentes áreas de direito;
- Consultoria jurídica em geral, com maior incidência para a área comercial, telecomunicações, propriedade industrial, fiscal, bancária, laboral e criminal, entre outros.

- Datas
- Nome do empregador
    - Tipo de empresa
  - Função ou cargo ocupado
  - Principais actividades e responsabilidades

**JULHO 2006 – NOVEMBRO DE 2008**

**PDA – Primenta, Dionísio & Associados – Limitada**

***Sociedade de Advogados***

**Advogado**

- Prática forense em geral, nas áreas laboral, civil, criminal, fiscal e administrativo, nomeadamente na elaboração de peças processuais (petições, contestações, réplicas, recursos, alegações, reclamações e outros requerimentos no âmbito dos processos judiciais);
- Realização de todo tipo de diligências judiciais (julgamentos laborais, civis e criminais, inspeções judiciais, penhoras, audiências preparatórias, hastas públicas, interrogatórios na polícia, audiências de audição de réus, testemunhas, etc);
- Elaboração de peças processuais no âmbito de processos arbitrais;
- Acompanhamentos de processos disciplinares, elaboração das notas de culpa, relatórios de encerramento e decisões;
- Elaboração de vários tipos de contratos (trabalho, prestação de serviços, promessas de compra e venda de imóveis, promessas de cessão de quotas, compra e venda, trespasse comercial, e industrial, hipotecas, mútuos, etc);
- Análise e elaboração de regulamentos internos de empresas;
- Elaboração de memorandos e pareceres em diferentes áreas de direito (bancária, laboral, financeira, mineira, entre outras);
- Consultoria jurídica em geral, com maior incidência para a área laboral e comercial e outros.

- Datas
- Nome do empregador
    - Tipo de empresa
  - Função ou cargo ocupado
  - Principais actividades e responsabilidades

**JANEIRO DE 2006 – JUNHO 2006**

**SAL & CALDEIRA, Advogados e Consultores, LIMITADA** (*Fusão entre o sócio, José Caldeira, da sociedade JC&A – José Caldeira & Associados - Advogados e Consultores – Limitada e a – Sal Consultoria & Investimentos, Limitada*)

***Advocacia e Consultoria***

**Advogado**

- Prática forense em geral, nas áreas laboral, civil, criminal e administrativo;
- Consultoria em geral;
- Elaboração de memorandos, informação jurídica nas áreas laboral, mineira, bancária, petróleos e outros;
- Constituição e Registo de sociedades comerciais em direito moçambicano;
- Legalização da contratação de trabalhadores estrangeiros e mandatários estrangeiros;
- Elaboração de contratos em geral e memorandos de entendimento;
- Outros.

- Datas
- Nome do empregador
    - Tipo de empresa
  - Função ou cargo ocupado
  - Principais actividades e responsabilidades

**FEVEREIRO DE 2003 – DEZEMBRO DE 2005**

**JC&A – José Caldeira & Associados - Advogados e Consultores – Limitada**

***Advocacia e Consultoria***

**Advogado**

- Constituição e Registo de sociedades comerciais em direito moçambicano;
- Licenciamento de sociedades comerciais, em diferentes sectores de actividades (comercial, industrial, mineira, instituições de crédito, construção civil, seguros, etc, e representações comerciais estrangeiras);
- Licenciamento de agências de emprego;
- Registo de ONG's estrangeiras;
- Constituição e registo de Associações;
- Investimento Estrangeiro (acompanhamento de projectos de investimentos normais, zonas francas industriais e registo de capitais no Banco de Moçambique);
- Elaboração de minutas de contratos de mútuo bancário, análise e acompanhamento do mútuo;
- Elaboração de variados contratos (trabalho, prestação de serviços, promessas de compra e venda de imóveis, promessas de cessão de quotas, compra e venda, trespasse comercial e industrial, hipotecas, etc);
- Elaboração de regulamentos internos de empresas;
- Elaboração de memorando e pareceres em diferentes áreas de direito (bancária, financeira, seguros, laboral, mineiro, etc);

- Datas
- Nome do empregador
  - Tipo de empresa
- Função ou cargo ocupado
- Principais actividades e responsabilidades

- Datas
- Nome do empregador
- Função ou cargo ocupado
- Principais actividades e responsabilidades

- Datas
- Nome do empregador
  - Tipo de empresa
- Função ou cargo ocupado
- Principais actividades e responsabilidades

## **FORMAÇÃO ACADÉMICA E PROFISSIONAL**

- Datas
- Nome da instituição de ensino
- Designação da qualificação atribuída

- Consultoria jurídica em geral;
- Elaboração de peças processuais (petições, contestações, réplicas, recursos, reclamações e outros requerimentos);
- Diligências judiciais (julgamentos laborais, civis e criminais, inspecções judiciais, penhoras, audiências preparatórias, hastas públicas, etc);
- Prática forense em geral, nas áreas laboral, civil, criminal e administrativo;
- Outros.

### **Maio 2002 a Fevereiro de 2003**

#### **BIM – Banco Internacional de Moçambique – SARL Instituição de crédito**

##### **Funções Administrativas**

- Análise de despachos de autorização de financiamentos e concessão de créditos;
- Análise das formalidades/legalidades das garantias oferecidas pelos mutuários nos pedidos de créditos;
- Elaboração de minutas de contratos de mútuo bancário;
- Análise de empréstimos em diferentes modalidades, nomeadamente, em contas correntes caucionadas, contas empréstimos, desconto de livranças, desconto de letras, descoberto autorizado e em contas de depósito à ordem;
- Regularização de contas empréstimos e contas correntes caucionadas;
- Análise e controlo da variação das taxas de juro nas diferentes modalidades de contas de financiamentos;
- Recálculo dos juros nas diferentes modalidades de contas empréstimos;
- Abertura de empréstimos nas diferentes modalidades e disponibilização dos respectivos valores monetários;
- Outras operações domésticas ligadas à Divisão de Crédito.

### **JANEIRO 2002 A MAIO DE 2002**

#### **INAV – Instituto Nacional de Viação**

##### **Assessor Jurídico**

- Participação na elaboração do Decreto e Regulamento que aprovou as Inspecções Periódicas Obrigatórias a Veículos Automóveis e Reboques;
- Participação na elaboração do Decreto e Regulamento que aprovou a Concessão dos serviços de Inspecções Periódicas Obrigatórias a Veículos Automóveis e Reboques;
- Participação na elaboração do Diploma Ministerial que aprovou o Regulamento do Controlo de Alcoolémia;
- Participação na elaboração do Regulamento referente à harmonização da Sinalização Rodoviária;
- Participação no Anteprojecto da Revisão do Código da Estrada;
- Participação na Revisão do Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Viação; e,
- Análise de Processos Disciplinares;
- Outros.

### **ABRIL DE 2000 – MAIO DE 2002**

#### ***Fernanda Lopes & Associados, Limitada***

##### **Advocacia e Consultoria**

##### **Estagiário**

- Análise de Processos de cobrança de dívidas;
- Estudo dos documentos relacionados;
- Elaboração de Cartas Cominatórias;
- Acompanhamento de Processos em Tribunal.

### **De 2001 – 2003**

Instituto Superior Politécnico e Universitário de Moçambique

Licenciatura em Ciências Jurídicas

- Datas
- Nome da instituição de ensino
  - Designação da qualificação atribuída

- Datas
- Nome da instituição de ensino
  - Designação da qualificação atribuída

- Datas
- Nome da instituição de ensino
  - Designação da qualificação atribuída

- Datas
- Nome da instituição de ensino
  - Designação da qualificação atribuída

- Datas
- Nome da instituição de ensino
  - Designação da qualificação atribuída

#### APTIDÕES E COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E SOCIAIS

#### **De 1998 a 2001**

Instituto Superior Politécnico e Universitário de Moçambique  
Bacharelato em Ciências Jurídicas

#### **De 1996 a 1997**

Escola Secundária e Pré-Universitária Josina Machel  
Ensino Secundário – 11ª e 12ª Classes

#### **De 1993 a 1997**

Escola Secundária Franciso Manyanga  
Ensino Secundário – 8ª à 10ª Classes

#### **De 1992 a 1991**

Escola Primária da Polana  
Ensino Primário do 2º Grau – 6ª e 7ª Classes

#### **De 1986 a 1990**

Escola Primária A Luta Continua  
Ensino Primário do 1º Grau – 1ª à 5ª Classes

- **ADVOGADO** – Inscrito na Ordem dos advogados de Moçambique, Carteira Profissional n.º 378;
- **Agente Oficial da Propriedade Industrial** – Inscrita no Instituto da Propriedade Industrial, Carteira Profissional n.º 30;
- Secretário da Mesa da Assembleia Geral da Carteira Móvel, SA (“mkesh”);
- Curso de Introdução à Arbitragem, Centro de Arbitragem, Conciliação e Mediação de Moçambique (CACM - 2002);
- Curso sobre Introdução a Qualidade mcel, normas da ISO – Maputo 2009;
- Curso sobre técnicas de Negociação Avançadas – iIR Portugal – Maputo 2010;
- Seminário de Regulação “ Os desafios da regulação no Sec. 21” – Cabo Verde 2013
- Curso de Direito das Comunicações – Lisboa 2014;
- Seminário de Regulação “O papel das Comunicações no Crescimento Económico” – Luanda 2014;
- Seminário de Regulação “Sob o signo digital” – Macau 2016;
- Docência como assistente da cadeira de Direito Processual Civil, no Instituto Superior Politécnico e Universitário, no ano de 2005
- Intervenção como árbitro em litígios sujeitos a jurisdição arbitral
- Apoio administrativo na área de pessoal (Recursos Humanos) e de facturação, nos escritórios de advogados acima mencionados
- Publicação de artigos no Suplemento “Economia e Negócios”, do jornal “Notícias”, na sua rubrica “A Empresa e o Direito”
- Conhecimentos de Informática na óptica do utilizador – Windows, MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, entre outros.

**APTIDÕES E COMPETÊNCIAS**  
**PESSOAIS**

PRIMEIRA LÍNGUA

OUTRAS LÍNGUAS

- Compreensão escrita
  - Expressão escrita
- Compreensão oral
  - Expressão oral

**PORTUGUÊS**

**INGLES** • Designação da qualificação  
atribuída

Bacharelato em Ciências Jurídicas

BÁSICA

BÁSICA

BOA

MÉDIA

Integridade;

Espírito de equipa;

Orientação para clientes e resultados;

Adaptabilidade a ambientes de trabalho diversificados, excelente capacidade de comunicação e integração;

Extremamente habituado a planear e organizar actividades em curso e a desenvolver, quer em coordenação com outros colegas, quer com outros departamentos;

Proactivo e com capacidade de inovação;

*Capacidade de liderança*