



## ***CURRICULUM VITAE***

### **DADOS PESSOAIS**

---

- **Nome:** Nipul Kailashcumar Govan
- **Sexo:** Masculino
- **Estado Civil:** Casado
- **Nacionalidade:** Moçambicana
- **Data de Nascimento:** 24 de Outubro de 1979
- **Bilhete de Identidade:** 110100216573P
- **Telemóvel:** +258 84 309 9861
- **E-mail:** [nipulgovan79@gmail.com](mailto:nipulgovan79@gmail.com)

### **PERCURSO ACADÉMICO**

---

- **2001 – 2004 Instituto Superior de Ciências e Tecnologia de Moçambique (ISCTEM)**  
Licenciatura em Direito (Média final de 15 valores)
- **1998 – 2001 Instituto Superior de Ciências e Tecnologia de Moçambique (ISCTEM)**  
Bacharelato em Direito
- **1993 – 1997 Escola Portuguesa de Maputo**  
Ensino Secundário – 9.<sup>a</sup> a 12.<sup>a</sup> classes
- **1992 - 1993 Escola Secundária de Santo António dos Cavaleiros (Portugal)**  
Ensino Secundário – 8.<sup>a</sup> classe
- **1989 – 1992 Escola Preparatória de Santo António dos Cavaleiros (Portugal)**

Ensino Preparatório – 5.<sup>a</sup> a 7.<sup>a</sup> classes

- **1986 – 1989 Escola Primária de Santo António dos Cavaleiros (Portugal)**  
Ensino Primário – 2.<sup>a</sup> a 4.<sup>a</sup> classes
- **1985 - 1986 Escola Portuguesa de Maputo**  
Ensino Primário – 1.<sup>a</sup> classe

## **IDIOMAS**

---

- Português (falado e escrito fluentemente)
- Inglês (falado e escrito fluentemente)

## **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

---

### **1. PricewaterhouseCoopers (PwC) – Julho de 2001 a Junho de 2005**

Síntese do trabalho efectuado:

- a) Assessoria jurídica a variadas empresas (nacionais, mas sobretudo estrangeiras), dos mais variados ramos de actividade e dimensões, nas áreas fiscal, laboral, comercial, civil, registos e notariado, mineira, construção civil, investimento (estrangeiro e nacional), bancária, seguros, Administrativo, saúde, ambiente, sendo de destacar, entre outros:
  - ✓ Serviços de recrutamento e entrevista a candidatos a emprego nas empresas dos clientes;
  - ✓ Elaboração de variados pareceres no âmbito das acima referidas áreas (com particular incidência para a fiscal, laboral, bancária, seguros e comercial);
  - ✓ Planeamento fiscal;
  - ✓ Constituição de variadas sociedades comerciais, incluindo a assessoria no cumprimento das obrigações das mesmas, com particular ênfase para uma empresa do ramo de telefonia móvel e uma corretora de seguros;
  - ✓ Auditoria jurídica a empresas (*due diligences*);
  - ✓ Análise, supervisão, preenchimento e elaboração de documentos no âmbito do cumprimento (quer numa perspectiva nacional, quer numa perspectiva local, ou seja, das autarquias locais) das obrigações fiscais, laborais, comerciais, controlo cambial, licenciamento para o exercício das mais variadas actividades (incluindo de representações comerciais estrangeiras) e outras inerentes às actividades dos investidores e clientes;
  - ✓ Elaboração de processos disciplinares e repreensões registadas a trabalhadores;
  - ✓ Assistência na instrução de processos requerendo a emissão de autorizações e de permissões de trabalho, assim como de autorizações de residência, tudo isto para cidadãos estrangeiros;

- ✓ Elaboração da mais variada correspondência relativa e inerente à cessação de contratos individuais de trabalho;
  - ✓ Elaboração e comentários de/a variados contratos laborais, bancários, comerciais, civis e outros (entre pessoas singulares e colectivas, assim como entre entidades de ordenamentos jurídicos distintos) e assistência aos clientes na outorga dos mesmos;
  - ✓ Elaboração de reclamações e de recursos contenciosos de cariz fiscal;
  - ✓ Tradução de documentos da mais variada natureza jurídica, de inglês para português e vice-versa;
  - ✓ Contacto e/ou reuniões com as mais variadas instituições e entidades (públicas e/ou privadas) no âmbito e para os efeitos das tarefas acima elencadas; e
  - ✓ Assessoria jurídica em geral.
- b) Elaboração de variadas propostas de prestação de serviços jurídicos, com particular enfoque e consideração de aspectos relacionados com o *Risk Management* (gestão de risco).
- c) Organização da biblioteca da empresa, incluindo a identificação de bibliografia a ser adquirida e coordenação no processo de aquisição dessa mesma bibliografia.
- d) Organização de toda a legislação relevante, por ramos de actividade e áreas de interesse, incluindo a preparação de bases de dados com tais instrumentos legais (quer de leis – no seu sentido mais amplo – quer de anúncios relativos à constituição de pessoas colectivas, com particular ênfase para as sociedades comerciais).
- e) Realização de tarefas administrativas relativas à emissão de facturas para os clientes e correspondência/contactos telefónicos para a cobrança das mesmas.

**2. José Caldeira & Associados, Limitada (JC&A) – Agosto a Dezembro de 2005**

Síntese do trabalho efectuado:

- a) Assessoria jurídica a variadas empresas (quer nacionais, quer estrangeiras), dos diferentes ramos de actividade e dimensões, assim como a Organizações Não Governamentais (ONG's) e a Associações e Fundações, nas áreas fiscal, aduaneira, laboral, comercial, mineiro, civil, registos e notariado, investimento (estrangeiro e nacional), bancário, seguros, terra, Administrativo, propriedade intelectual (direitos de autor e propriedade industrial), aviação civil, tabaco, sendo de destacar, entre outros:
- ✓ Elaboração de variados pareceres no âmbito das acima referidas áreas (com particular incidência para a fiscal, laboral, comercial, aviação civil, terras, seguros, bancário e propriedade intelectual);
  - ✓ Planeamento fiscal;

- ✓ Constituição de sociedades comerciais, incluindo a assessoria no cumprimento das obrigações das mesmas;
  - ✓ Análise, supervisão, preenchimento e elaboração de documentos no âmbito do cumprimento (quer numa perspectiva nacional, quer numa perspectiva local, ou seja, das autarquias locais) das obrigações fiscais, laborais, comerciais, controlo cambial, licenciamento para o exercício das mais variadas actividades (incluindo de representações comerciais estrangeiras) e outras inerentes às actividades dos investidores e clientes;
  - ✓ Elaboração de processos disciplinares e repreensões registadas a trabalhadores;
  - ✓ Elaboração de regulamentos internos de empresas;
  - ✓ Elaboração e comentários de/a variados contratos bancários, laborais, comerciais, na área do cinema e outros (entre pessoas singulares e colectivas, assim como entre entidades de ordenamentos jurídicos distintos) e assistência aos clientes na outorga dos mesmos;
  - ✓ Requerimentos para a concessão de títulos mineiros;
  - ✓ Elaboração de minutas de contratos de transferência de títulos mineiros e instrução dos respectivos processos de requerimento de transmissão de títulos mineiros;
  - ✓ Assessoria a clientes no âmbito de acções relacionadas sobretudo com a contrafacção de marcas (como direito de propriedade industrial), fazendo a coordenação e a comunicação com reputados escritórios sul-africanos de registo e de protecção de direitos de propriedade industrial e as autoridades moçambicanas competentes para o efeito (com particular enfoque para o Ministério da Indústria e Comércio, o Instituto da Propriedade Industrial e as Alfândegas de Moçambique);
  - ✓ Tradução de documentos da mais variada natureza jurídica, de inglês para português e vice-versa;
  - ✓ Acompanhamento de processos de obtenção de títulos de uso e aproveitamento da terra;
  - ✓ Elaboração de reclamações e de recursos contenciosos de cariz fiscal e aduaneiro;
  - ✓ Contacto e/ou reuniões com as mais variadas instituições e entidades (públicas e/ou privadas) no âmbito e para os efeitos das tarefas acima elencadas; e
  - ✓ Assessoria jurídica em geral.
- b) Realização de tarefas administrativas relativas à emissão de facturas para os clientes e de correspondência para a cobrança das mesmas.

**3. SAL & CALDEIRA – Advogados e Consultores, Limitada – Janeiro a Março de 2006**

Síntese do trabalho efectuado:

- a) Assessoria jurídica a variadas empresas (quer nacionais, quer estrangeiras), de diferentes ramos de actividade e dimensões, assim como a Organizações Não Governamentais (ONG's) nas áreas de fiscal, laboral, comercial, águas, civil, investimento (estrangeiro e nacional), bancário, seguros, registos e notariado, terra, Administrativo, sendo de destacar, entre outros:
- ✓ Elaboração de variados pareceres no âmbito das acima referidas áreas (com particular incidência para a bancária e financeira, mineira, fiscal, laboral e comercial);
  - ✓ Constituição de sociedades comerciais, incluindo a assessoria no cumprimento das obrigações das mesmas;
  - ✓ Análise, supervisão, preenchimento e elaboração de documentos no âmbito do cumprimento (quer numa perspectiva nacional, quer numa perspectiva local, ou seja, das autarquias locais) das obrigações fiscais, laborais, comerciais, controlo cambial, licenciamento para o exercício das mais variadas actividades (incluindo de representações comerciais estrangeiras) e outras inerentes às actividades dos investidores e clientes;
  - ✓ Elaboração de processos disciplinares e repreensões registadas a trabalhadores;
  - ✓ Tradução de documentos da mais variada natureza jurídica, de inglês para português e vice-versa;
  - ✓ Elaboração e comentários de/a contratos de empreitada e bancários; e
  - ✓ Assessoria jurídica em geral.
- b) Elaboração de variadas propostas de prestação de serviços jurídicos e de revisões legislativas, com particular ênfase para a elaboração do regime jurídico das “Falências e recuperação de empresas”.

**4. Pimenta, Dionísio e Associados - Sociedade de Advogados, Limitada –  
Abril de 2006 a Abril de 2009**

Síntese do trabalho efectuado:

- a) Assessoria jurídica a variadas empresas (nacionais, mas sobretudo estrangeiras), dos mais variados ramos de actividade e dimensões, assim como a Organizações Não Governamentais (ONG's) e outras pessoas colectivas, nas áreas de fiscal, aduaneiro, laboral, comercial, penal, civil, mineiro, investimento (estrangeiro e nacional), bancário, seguros, terra, Administrativo, sendo de destacar, entre outros:
- ✓ Elaboração das mais variadas peças processuais (acções, contestações, recursos, e outras), em matéria laboral, cível e criminal;
  - ✓ Intervenção em audiências de julgamento e audiências preparatórias;
  - ✓ Elaboração de variados pareceres no âmbito das acima referidas áreas (com particular incidência para a bancária e financeira, mineira, fiscal, laboral e comercial);

- ✓ Constituição de sociedades comerciais, incluindo a assessoria no cumprimento das obrigações das mesmas;
  - ✓ Auditoria jurídica a empresas (*due dilligences*), incluindo a uma empresa moçambicana do ramo mineiro, para admissão, da respectiva sociedade-mãe, a cotação na Bolsa de valores de Londres;
  - ✓ Variados serviços de tradução de documentos da mais variada natureza jurídica, de inglês para português e vice-versa;
  - ✓ Análise, supervisão, preenchimento e elaboração de documentos no âmbito do cumprimento (quer numa perspectiva nacional, quer numa perspectiva local, ou seja, das autarquias locais) das obrigações fiscais, laborais, comerciais, controlo cambial, licenciamento para o exercício das mais variadas actividades (incluindo de representações comerciais estrangeiras) e outras inerentes às actividades dos investidores e clientes;
  - ✓ Acompanhamento de processos de obtenção de títulos de uso e aproveitamento da terra;
  - ✓ Requerimentos para a concessão de títulos mineiros;
  - ✓ Elaboração de minutas de contratos de transferência de título mineiro e instrução dos respectivos processos de requerimento de transmissão de títulos mineiros;
  - ✓ Serviços de secretariado aos órgãos sociais dos clientes;
  - ✓ Elaboração de processos disciplinares e repreensões registadas a trabalhadores;
  - ✓ Supervisão de equipas nos diferentes trabalhos feitos;
  - ✓ Contacto e/ou reuniões com as mais variadas instituições e entidades (públicas e/ou privadas) no âmbito e para os efeitos das tarefas acima elencadas; e
  - ✓ Assessoria jurídica em geral.
- b) Realização de tarefas administrativas, nomeada mas não exclusivamente, relacionadas com a emissão de facturas para os clientes e de correspondência para a cobrança das mesmas, assim como com a elaboração de variadas propostas de prestação de serviços jurídicos.

##### 5. INSITEC – Maio a Setembro de 2009

Síntese do trabalho efectuado como membro do Departamento jurídico da empresa, onde desempenhou, entre outras, as seguintes tarefas:

- ✓ Reestruturação das empresas do grupo, traduzidas no(a)/em:
  - Aumento/redução do capital social;
  - Reintegração do capital;
  - Cessão de quotas;

- Transmissão de acções (incluindo os competentes averbamentos nos títulos de acções e registos no livro de registo de acções); e
- Dissolução, fusão e transformação de sociedades comerciais.
- ✓ Serviço de secretariado aos órgãos sociais das várias empresas do grupo;
- ✓ Constituição e registo de um consórcio para efeitos de participação num concurso público de construção de uma escola pública;
- ✓ Participação num processo de manifestação de interesse para a aquisição de duas estâncias hoteleiras detidas pelo Estado moçambicano;
- ✓ Assistência aos mais variados departamentos da empresa, e das empresas do grupo, em questões jurídicas da mais variada natureza, quer através de elaboração de contratos ou comentários aos mesmos, quer mediante a elaboração de pareceres jurídicos; e
- ✓ Contacto e/ou reuniões com as mais variadas instituições e entidades (públicas e/ou privadas) no âmbito e para os efeitos das tarefas acima elencadas.

**6. Pimenta, Dionísio e Associados - Sociedade de Advogados (actualmente, Pimenta e Associados - Sociedade de Advogados, Limitada) – Outubro de 2009 a Junho de 2015**

Síntese do trabalho efectuado:

- a) Assessoria jurídica a variadas empresas (nacionais, mas sobretudo estrangeiras), dos mais variados ramos de actividade e dimensões, assim como a Organizações Não Governamentais (ONG's) e outras pessoas colectivas, nas áreas de fiscal, aduaneiro, laboral, comercial, penal, civil, mineiro, investimento (estrangeiro e nacional), bancário, seguros, terra, Administrativo, propriedade industrial, sendo de destacar, entre outros:
- ✓ Elaboração de variados pareceres no âmbito das acima referidas áreas (com particular incidência para as áreas comercial, controlo cambial, investimento estrangeiro, mineira, fiscal, laboral e propriedade industrial);
  - ✓ Constituição de variadas sociedades comerciais, incluindo a assessoria no cumprimento das obrigações das mesmas;
  - ✓ Auditoria jurídica a empresas (*due diligences*), em particular no ramo mineiro, de seguros e de agência privada de emprego;
  - ✓ Variados serviços de tradução de documentos da mais variada natureza jurídica, de inglês para português e vice-versa;
  - ✓ Análise, supervisão, preenchimento e elaboração de documentos no âmbito do cumprimento (quer numa perspectiva nacional, quer numa perspectiva local, ou seja, das autarquias locais) das obrigações fiscais, laborais, comerciais, controlo cambial, licenciamento para o exercício das mais variadas actividades (incluindo de representações comerciais estrangeiras) e outras inerentes às actividades dos investidores e clientes;

- ✓ Assistência e assessoria a clientes na aquisição de participações sociais, trespasses e/ou reestruturação de empresas dos mais variados ramos de actividade (por exemplo, o mineiro, de seguros, transporte/logística, comércio), com enfoque, entre outras, nas vertentes comercial, fiscal, controlo cambial, investimento e laboral;
  - ✓ *Due Dilligence* dos direitos de propriedade industrial, registados e por registar, de uma companhia aérea moçambicana e regularização dos mesmos;
  - ✓ Assistência a um Banco moçambicano no processo de expansão das suas agências bancárias a nível nacional, através da elaboração dos mais variados contratos e documentos nesse processo (por exemplo, empreitada, arrandemamento, compra e venda, prestação de serviços);
  - ✓ Leccionação de cursos sobre o Imposto do Selo a colaboradores de um Banco moçambicano;
  - ✓ Serviços de secretariado aos órgãos sociais dos clientes;
  - ✓ Supervisão de equipas nos diferentes trabalhos feitos;
  - ✓ Contacto e/ou reuniões com as mais variadas instituições e entidades (públicas e/ou privadas) no âmbito e para os efeitos das tarefas acima elencadas;
  - ✓ Ponto de contacto dos advogados de vários escritórios que compõem a rede de escritórios (*Miranda Alliance*) sobre diferentes matérias comerciais, de controlo cambial e fiscal do ordenamento jurídico moçambicano; e
  - ✓ Assessoria jurídica em geral.
- b) Realização de tarefas administrativas, nomeada, mas não exclusivamente, relativas à emissão de facturas e notas de débito e crédito para os clientes e de correspondência para a cobrança das mesmas, assim como à elaboração de variadas propostas de prestação de serviços jurídicos.
- c) Entrevistas a potenciais colaboradores da Sociedade de Advogados (advogados, advogados-estagiários e pessoal administrativo).
- d) Assumpção e realização das tarefas de gestão/administração da Sociedade de Advogados e do escritório, durante as ausências do então único sócio da mesma, em 2012 e 2013.

**7. Henriques, Rocha & Associados, Sociedade de Advogados, Limitada – Março de 2016 a Novembro de 2017**

Síntese do trabalho efectuado:

- a) Assessoria jurídica a variadas empresas (nacionais, mas sobretudo estrangeiras), dos mais variados ramos de actividade e dimensões, e outras pessoas colectivas, nas áreas de fiscal, aduaneiro, laboral, comercial, civil, investimento (estrangeiro e nacional), bancário, terra, Administrativo, sendo de destacar, entre outros:

- ✓ Elaboração de variados pareceres no âmbito das acima referidas áreas (com particular incidência para as áreas comercial, controlo cambial, investimento estrangeiro e laboral);
- ✓ Constituição de sociedades comerciais, incluindo a assessoria no cumprimento das obrigações das mesmas;
- ✓ Auditoria jurídica a empresas (*due diligences*);
- ✓ Análise, supervisão, preenchimento e elaboração de documentos no âmbito do cumprimento (quer numa perspectiva nacional, quer numa perspectiva local, ou seja, das autarquias locais) das obrigações fiscais, laborais, comerciais, controlo cambial, licenciamento para o exercício das mais variadas actividades e outras inerentes às actividades dos investidores e clientes;
- ✓ Assistência e assessoria a clientes na aquisição de participações sociais, trespasses e/ou reestruturação de empresas, com enfoque, entre outras, nas vertentes comercial, fiscal, controlo cambial, investimento e laboral; e
- ✓ Assessoria jurídica em geral.

**8. Gafur, Govan & Associados – Sociedade de Advogados, Limitada -  
Desde Dezembro de 2017**

- a) Assessoria jurídica a variadas empresas (nacionais, mas sobretudo estrangeiras), dos mais variados ramos de actividade e dimensões, e outras pessoas colectivas, nas áreas de fiscal, aduaneiro, laboral, comercial, civil, investimento (estrangeiro e nacional), bancário, terra, Administrativo, sendo de destacar, entre outros:
- ✓ Elaboração de variados pareceres no âmbito das acima referidas áreas (com particular incidência para as áreas comercial, controlo cambial, investimento estrangeiro e laboral);
  - ✓ Constituição de sociedades comerciais, incluindo a assessoria no cumprimento das obrigações das mesmas;
  - ✓ Auditoria jurídica a empresas (*due diligences*);
  - ✓ Análise, supervisão, preenchimento e elaboração de documentos no âmbito do cumprimento (quer numa perspectiva nacional, quer numa perspectiva local, ou seja, das autarquias locais) das obrigações fiscais, laborais, comerciais, controlo cambial, licenciamento para o exercício das mais variadas actividades e outras inerentes às actividades dos investidores e clientes;
  - ✓ Assistência e assessoria a clientes na aquisição de participações sociais, trespasses e/ou reestruturação de empresas, com enfoque, entre outras, nas vertentes comercial, fiscal, controlo cambial, investimento e laboral; e
  - ✓ Assessoria jurídica em geral.

## DOCÊNCIA

---

- Leccionou, em coordenação com o Dr. Víctor Serraventoso, no ano lectivo de 2005, no ISCTEM, a cadeira de Direitos Reais.

## QUALIFICAÇÕES PROFISSIONAIS

---

- **Advogado** – Inscrito, desde 2007, na Ordem dos Advogados de Moçambique – Carteira Profissional n.º 477.
- **Agente Oficial da Propriedade Industrial** – Inscrito, desde 2005, no Instituto da Propriedade Industrial (IPI) – Carteira Profissional n.º 36.
- **Árbitro** – Inscrito como árbitro no Centro de Arbitragem, Conciliação e Mediação, em Maputo, desde Novembro de 2019.

## OUTRAS QUALIFICAÇÕES E ASPECTOS RELEVANTES

---

- Tem os seguintes artigos de opinião publicados no Suplemento “Economia e Negócios”, do jornal “Notícias”, na sua rubrica “A Empresa e o Direito”:
  - A escrituração mercantil;
  - Prestações suplementares vs. Suprimentos;
  - O trespasse de estabelecimento comercial;
  - O planeamento fiscal;
  - O balanço e a prestação de contas na legislação comercial e fiscal;
  - A desconsideração da personalidade jurídica das sociedades comerciais;
  - O salário;
  - Algumas obrigações laborais dos empregadores e a necessidade de codificação da legislação laboral;
  - A reintegração do capital nas sociedades comerciais;
  - O nome comercial como direito de propriedade industrial;
  - Assembleias Gerais universais nas sociedades por quotas e anónimas; e
  - Adiantamento de lucros nas sociedades comerciais.
- Conhecimentos de Informática, na óptica do utilizador, de *softwares* como *Windows, MS Word, MS Excel, MS Powerpoint*, entre outros;
- Carta de Condução de veículos automóveis ligeiros.