

Isidro Júnior

Av. Eduardo Mondlane n.º 37 C

Nampula

Meu nome é **Isidro Júnior**, Advogado com carteira profissional n.º 1305, e com domicílio profissional no prédio Monapo, sito na Avenida Eduardo Mondlane, arredores da cidade de Nampula.

Estou Inscrito na Ordem dos Advogados de Moçambique, desde 2013, primeiro, como Advogado Estagiário e depois como Advogado em 2015. Faço Advocacia a tempo integral, assistindo e patrocinando diversas pessoas jurídicas. Ao longo destes dez (10) anos como Jurista e Advogados, já prestei consultoria e assistência jurídicas a pessoas singulares e colectivas, tanto em Moçambique, assim como no exterior.

Ciente de que a presente manifestação de interesse merecerá maior atenção de V. Excia, subscrevo com mais elevada estima e consideração

*Isidro Júnior*

Anexo: Curriculum vitae

# CURRICULUM VITÆ

## DADOS PESSOAIS:

Apelido: -----ASSANE

Nome Completo: -----ISIDRO ALI ASSANE JÚNIOR

Naturalidade: -----Nampula

Nacionalidade: -----Moçambicana

Estado Civil: -----Solteiro

B.I n. °: -----030102865503 P

Telefone: -----862999444/840317118

Endereço Electrónico: -----isidrojunior1@yahoo.com.br

## QUALIFICAÇÕES ACADÉMICAS:

### Ensino Primário Completo:

- Escola Primária dos Limoeiros (Nampula) 1994-1997
- Escola Primária Completa do Bairro Central (Angoche) 1998-1999
- Escola Secundária de Angoche 2000-2002

### Ensino Secundário Geral:

- Escola Secundária de Angoche 2003
- Escola Secundária de Nampula 2004-2007

### Ensino Superior:

- Licenciado em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade Católica de Moçambique em Nampula

## EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAL:

### Anterior:

- Estágio académico na **Carlos Coelho Advogado e Consultores Lda.** em Nampula (de Março a Junho de 2012);
- Técnico Jurídico do **IPAJ** com o cartão de identificação n.º 344/2012 (de 2012 a 2014)
- Estágio Profissional de 14 meses na **Ordem dos Advogados de Moçambique** (de Julho de 2013 a Fevereiro de 2014 1ª fase e de Maio a Outubro de 2014 2ª fase)
- Assistente Universitário na cadeira de **Direito do Trabalho** na **Faculdade de Direito da Universidade Mussa Bin Bique** em Nampula (de Fevereiro a Junho de 2013).
- Regente da **Cadeira de Introdução ao Estudo de Direito**, na **Faculdade de Direito da Universidade Mussa Bin Bique** em Nampula, (2013 e 2015).
- **Secretário do Conselho Provincial da Ordem dos Advogados de Moçambique** em Nampula (2016-2020).
- **Comissário dos Direitos Humanos da CDH-OAM** (2020-2023).
- **Assessor Jurídico da OLIPA-ODES** em Nampula (de 2018-2022)

### Actualmente:

- Advogado na **Carlos Coelho Advogado e Consultores Lda.** em Nampula (desde 2013)
- Advogado devidamente inscrito na **Ordem dos Advogados de Moçambique** com **Carteira Profissional n.º 1302** (desde 2015)

- Assessor Jurídico da Associação Desportiva Sporting Clube de Nampula (desde 2015);
- Assessor Jurídico na Delegação da Kulima em Nampula (desde 2018)
- Colaborador em Nampula de escritórios de advogados, sediados em Maputo (desde 2015)
- Presta aconselhamento e assistência jurídica a pessoas singulares e colectivas;
- Presidente do Conselho Provincial da Ordem dos Advogados de Moçambique em Nampula.
- Agente de Propriedade Industrial

#### **IDIOMAS:**

- **Português:** Bem falado e escrito
- **Inglês:** razoável tanto na fala como escrito

#### **TERMOS DE REFERÊNCIAS:**

- Fazer o enquadramento juridico-legal de qualquer situação fáctica ao mundo de Direito;
- Prestar apoio jurídico em todas as actividades
- Conhecimento da legislação moçambicana (com maior enfoque no Direito Civil, Comercial, Laboral e Direito Público) e hoje também em áreas, como, recursos minerais, petróleo e gás;
- Representar instituições e pessoas, tanto em juízo como fora dele, em assuntos de natureza jurídica
- Promover respeito pela legalidade e pelas instituições;
- Inculcar e promover os valores da justiça, ética e bem-estar social;
- Elaborar relatórios e actas de reuniões;

- Elaborar e Assegurar a Implementação de planos anuais;
- Elaborar em coordenação com coordenadores, projectos de intervenção social;
- Elaborar e gerir Contratos (Civis, Comerciais e Laborais);
- Constituir Sociedades Comerciais e Civis;
- Auxiliar o sector de recursos humanos de instituições públicas e privadas em matéria Jurídico-legal;
- Conhecimento de informática na óptica do utilizador;

#### **HABILIDADES**

- Tem Gosto pelo ensino, aprendizagem e comunicação;
- Habilidade em trabalhar com grupos juvenis;
- Boa capacidade em trabalhar em grupo e equipa;
- Habilidades em ensinar;
- Capacidade de trabalhar sob pressão;
- Habilidade em elaborar, monitorar e supervisionar projectos;
- Bom senso de responsabilidade, rigor e disciplina;
- Boa capacidade de adaptação;
- Dinâmica e criativa e planeamento de actividades;
- Boa apresentação

**REFERÊNCIAS PROFISSIONAIS:** Dr. Josimar Camissa- Advogado. Contacto 823885350/847266584

Dra. Latoia Amana Abubacar -Advogada. Contacto 827941952/845680181

**ANEXA DOCUMENTOS COMPROVATIVOS:**