

Curriculum Vitae

Informação pessoal

Apelido(s) / Nome(s) próprio(s) **Nhachengo, Celso Hermenegildo Feijão**
Morada(s) Rua Samuel Dabula Nkumbula, nº 36, Res-do-chão, Sommershield Maputo-Moçambique.
Telefone(s) Telemóvel: **876692858/846928583**
Correio(s) electrónico(s) ncelsohermenegildo@yahoo.com
Nacionalidade Moçambicana
Data de nascimento 03 de Novembro de 1985

Emprego pretendido / Área funcional

Assessor Legal

Qualificações chave

Técnico Jurídico membro do IPAJ, Advogado da Maguêzi, SA e da Iter Jus - Advogados Associados, EDM, com uma experiência de trabalho de 17 (Dezassete) anos em Moçambique, patrocinando processos de procurement, elaborando pareceres jurídicos e contratos (de trabalho, empreitada, prestação de serviços), negociação de contratos de grandes projectos de prestação de serviços e fornecimento de mão-de-obra em matéria de energia, gás, água e meio ambiente e obras públicas.

Professor Universitário (Assistente) das Disciplinas de Direito de Comércio Internacional, Direito Comercial Internacional e Negociação Mediação & Arbitragem e Direito do Ambiente nas Universidades Técnica de Moçambique (UDM), A Politécnica, e ISCIM respectivamente.

Como consultor jurídico, já participou na equipa de consultoria que elaborou o regulamento interno para a Maguezi e Regulamento de Disciplina no Trabalho da EDM, e várias constituições de Sociedades Comerciais.

Experiência profissional

Março 2007 até 2019 Instituto do Patrocínio e Assistência Jurídico (IPAJ)
Função ou cargo ocupado **Defensor Público**
Principais actividades e responsabilidades

- Patrocínio judiciário: Laboral, Cível, Criminal e Comercial
- Assistência jurídica as diversas unidades orgânicas
- Elaboração de pareceres jurídicos

Tipo de empresa ou sector	Privada,
Setembro de 2011 a 2019 Função ou cargo ocupado Principais actividades e Responsabilidades	Maguêzi, SA Assessor Jurídico do C.A <ul style="list-style-type: none"> • Assessorar, coordenar e assistir ao CA a todos os assuntos de ordem jurídica e acompanhar os processos junto das instituições de administração da justiça; • Representar a empresa em assuntos jurídicos quando designado; • Analisar factos e redigir documentos de natureza jurídica tais como, requerimentos, petições, articulados e outros; • Emitir pareceres técnico-jurídicos; • Tratar de todos os assuntos em tribunais, conservatórias de registo, cartórios notariais, que digam respeito a Maguêzi; • Elaborar Contratos de Prestação de Serviços entre a Maguêzi e outras empresas ou Instituições. • Instauração de processos disciplinares. • Proceder a investigações referentes às causas que deram origem a incumprimento de contratos e efectuar as devidas reclamações através dos órgãos competentes.
Agosto de 2011 até 2018 Tipo de Universidades	Professor Universitário (Assistente) de: <ul style="list-style-type: none"> • Direito do Comércio Internacional na Universidade Técnica de Moçambique, • Direito Económico Internacional, na Universidade Técnica de Moçambique, • Negociação, Mediação e Arbitragem na Universidade São Tomás de Moçambique, • Direito do Ambiente, no Instituto de Comunicação e Imagem.
Janeiro de 2012 a 2014 Função ou cargo ocupado Principais actividades Tipo de empresa ou sector	Privadas HC-Construções Consultor <ul style="list-style-type: none"> • Elaboracao do regulamento interno e • Assessoria jurídica em matéria de Empreitadas e direito laboral. Construção Civil
Junho de 2019 até Maio de 2024	Coordenador do Gabinete Jurídico da Regional Sul

	<ul style="list-style-type: none"> • Representar a empresa em assuntos jurídicos e judiciários; • Analisar factos e redigir documentos de natureza jurídica tais como, requerimentos, petições, articulados e outros; • Emitir pareceres técnico-jurídicos; • Tratar de todos os assuntos em tribunais, conservatórias de registo, cartórios notariais, que digam respeito a da EDM; • Elaborar Contratos de Prestação de Serviços entre a EDM e outras empresas ou Instituições. • Instauração de processos disciplinares. • Proceder a investigações referentes às causas que deram origem a incumprimento de contratos e efectuar as devidas reclamações através dos órgãos competentes.
<p>Maio de 2014 até então</p>	<p>Coordenador Central do Gabinete Jurídico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assessorar, coordenar e assistir o Gabinete Jurídico a todos os assuntos de ordem jurídica e acompanhar os processos junto das instituições de administração da justiça; • Representar a empresa em assuntos jurídicos quando designado; • Analisar factos e redigir documentos de natureza jurídica tais como, requerimentos, petições, articulados e outros; • Emitir pareceres técnico-jurídicos; • Tratar de todos os assuntos em tribunais, conservatórias de registo, cartórios notariais, que digam respeito da EDMi; • Elaborar Contratos de Prestação de Serviços entre a EDM e outras empresas ou Instituições. • Instauração de processos disciplinares. • Proceder a investigações referentes às causas que deram origem a incumprimento de contratos e efectuar as devidas reclamações através dos órgãos competentes.
<p>Formação académica e profissional</p>	
<p>Aptidões e competências pessoais</p>	
<p>2005-2009</p>	<p>Ciências Jurídicas</p>
<p>Designação da qualificação atribuída</p>	<p>Licenciatura</p>
<p>Principais disciplinas/competências profissionais</p>	<p>Análise, interpretação e aplicação de normas jurídicas relacionadas com os seguintes ramos de direito: civil, comercial família, sucessões, trabalho, administrativo, processo civil e criminal, internacional público e privado e outras áreas afins ao Direito.</p>
<p>Nome e tipo da organização de ensino ou formação</p>	<p>Universidade Politécnica</p>
<p>Primeira língua</p>	<p>Português</p>
<p>Outra(s) língua(s) Auto-avaliação Nível europeu Inglês</p>	

Aptidões e competências
informáticas

Possui forte domínio de office (word, powerpoint e internet) adquiridas ao longo dos anos de trabalho na elaboração de documentos, apresentações.

Informação adicional

Referências: **Alfredo Damião Phiri** (Juiz Desembargador); **João Paulo Mandlava** (Jurista da EDM); **Inácio Matsinhe** (Advogado da Iter Jus Advogados Associados), **Pedro Chabela** (Administrador da Maguezi).

Maputo, de Setembro de 2024