

CURRICULUM VITAE

DADOS PESSOAIS

Nome: Henrique Samuel dos Santos Comiche

Morada: Bairro Triunfo, rua 1455, casa n.º 125, Maputo

Data de Nascimento: 04 de Dezembro de 1977

Naturalidade: Maputo

Nacionalidade: Moçambicana

B.I. : 110100122969P

Estado Civil: Casado

Carta de Condução: 10323507/1

Endereço

Electrónico comichehenrique@gmail.com; hcomiche@yahoo.com.br

Telemóvel: +258 842600036

Telefone: 21 45 05 63

Fax: 21 45 05 63

FORMAÇÃO ACADÉMICA

- Licenciatura em Direito no Instituto Superior Ciências e Tecnologia de Moçambique (ISCTEM).
- Conclusão do Ensino Médio no Colégio Delta.

SITUAÇÃO ACTUAL

- Director do Gabinete Juridico das Linhas Aéreas de Moçambique (LAM.SA.) e Secretário da Sociedade;
- Responsavel pela implementação da Governação Corporativa na LAM;

- Responsável pelo interface entre a Administração da empresa e as Instituições Públicas;
- Assessor Jurídico do Conselho de Administração e da Comissão Executiva da LAM, nas seguintes áreas:

Governança Corporativa

Desenvolvimento e implementação, do suporte estratégico ao funcionamento dos principais órgãos de governança da companhia: Assembleia de Acionistas (AGO e AGE), Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Auditoria Interna, Auditoria Independente, Comissões Especializadas;

- Participação na elaboração dos regimentos internos do Conselho de Administração, Conselho Fiscal, código de ética e do regimento do Comitê de Ética;
- Manutenção das principais informações do negócio aos acionistas de forma tempestiva e equitativa, com o foco no suporte às deliberações em assembleia;
- Elaboração dos indicadores de Governança Corporativa utilizados para a mensuração das práticas de governança da Companhia;
- Identificação e elaboração, junto com todas as Direcções da Companhia, dos principais factores de risco do negócio;
- Elaboração e acompanhamento do calendário de governança corporativa com as principais atividades da área e de todos os órgãos colegiado e dos comitês estratégicos e operacionais da Companhia;
- Participação no desenvolvimento de um modelo de gestão das PDs (Propostas de Deliberação) do Conselho de Administração e da Diretoria e das alçadas de deliberação

Comercial

- Regularização de Registos, Publicações e licenciamentos quando necessários;
- Alterações Estatutárias;
- Elaboração e análise de vários contratos.

Na área Laboral

- Elaboração de Contratos de Trabalho;
- Instauração de Processos Disciplinares;
- Elaboração de Regulamentos Internos de Trabalho;
- Legalização de trabalhadores estrangeiros junto do Ministério do Trabalho Emprego e Segurança Social;
- Obtenção de DIREs para trabalhadores estrangeiros;
- Emissão de pareceres;
- Reclamação de multas

Outras áreas

- Elaborar pareceres e prestar demais assessoria sobre assuntos de natureza jurídica;

- Zelar pelo cumprimento e observância da legislação aplicável a Empresa;
- Assegurar o cumprimento das obrigações da empresa a luz da lei da Aviação Civil;
- Negociação de Contratos de *Code Share*;
- Redigir e analisar contratos e sugerir alterações de cláusulas que possam comprometer no futuro o património da empresa
- Preparação, acompanhamento e elaboração de Actas das reuniões do Conselho de Administração e da Comissão Executiva e a respectiva transcrição para os livros societários;
- Análise e elaboração de contratos de natureza variada, incluindo a constituição e registo de garantias, acompanhamento da sua negociação, e informações jurídicas relativo aos mesmos;
- Actuar em conjunto com as demais Direcções /Departamentos na definição de estratégias tanto nas actividades processuais como nas institucionais;
- Membro da Comissão Paritária da LAM.S.A.
- Membro do Comité de Empresa da LAM.S.A.
- Presidente do Conselho Jurisdicional da Liga Nacional de Basquetebol
- Vogal no Pelouro de Património no Clube de Desportos da Maxaquene.

FORMAÇÃO COMPLEMENTAR

- 2017 – Mini MBA em Direito Societário sob auspícios da Benchmarking Activities em Lisboa;
- 2016 – Curso de Direito Aéreo sob auspícios da IPROF em Lisboa;
- 2014 – Curso de *Aircraft Acquisition and Financing* na IATA em Montreal/Canada;
- 2014 – Curso de *Air Contract Law* sob auspícios da IATA em Montreal/Canada;
- 2013 – Curso de *International Air Law for Lawyers and Legal Professionals* sob auspícios da IATA em Singapura;
- 2010 – Curso prático sobre Acordos de Nível de Serviços (SLA's) sob auspícios da *Purchasing & Supply Management College* decorrido em Johannesburg
- 2009 – Curso de Fiscalidade Moçambicana sob auspícios do *Institute For International Research* (IIR)
- 2009- Curso de Especialização em Contratos de Empreitada e Fiscalização, decorrido no Centro de Práticas Jurídicas da UEM
- 2007- Fim do Curso de Inglês (*Advanced 1 FCE*) na British Council
- 2006- Curso de Inglês (*Upper-Intermediate*) na British Council
- 2006- Curso de Inglês (*Public Intermediate*) na British Council

2004- Curso prático de Direito Bancário decorrido no Centro de Assistência e Práticas Jurídicas (CAPJ), sob auspícios do ISPU.

2004- Observador Nacional do Fórum Moçambicano de Observação Eleitoral (FOMOE).

DOMÍNIO DE LÍNGUAS

PORTUGUÊS – Falado e Escrito Fluientemente.

INGLÊS – Falado Fluientemente e Escrito.

FRANCÊS – Conhecimentos básicos.

CHANGANA – Falado.

EXPERIÊNCIA

2015 – Participação na discussão e elaboração da alteração da Lei da Aviação Civil

2010 – Participação na discussão, elaboração e assinatura do Acordo Bilateral de Transporte Aéreo entre a República de Angola e Moçambique, em Luanda

2010 – Participação no *IATA Legal Symposium* 2010, em Lisboa

2009 – Participação no Workshop sobre *Advance Passanger Processing* (APP), promovido pelo Departamento de *Home Affairs* da República da África do Sul em Johannesburg

2008/2009 – Participação na discussão e elaboração do Projecto Lei da Aviação Civil

2007- Jurista do Ministério da Justiça (Afecto no Serviço Nacional de Prisões)

2004/7- Prática Forense (Defensor Oficioso no Tribunal Judicial da Cidade de Maputo)

2004 – Participação na Conferência da Coligação Para Paz em África (COPA).

2004 – Observador Eleitoral.

INFORMÁTICA

Conhecimentos do *WINDOWS VISTA*

Conhecimentos do *WINDOWS XP Professional*

MS Word,

MS Excel,

Power Point,

Internet Explorer.

MOTIVO DE PROCURA

Melhor enquadramento na carreira profissional e na Sociedade Civil.

