

FORMULÁRIO 4: MODELO DE CURRICULUM VITAE (CV)

Cargo Proposto: Sócio – Advogado Sénio

Nome da Empresa: Carlos Martins & Associados – Sociedade de Advogados, Limitada

Nome do Membro da Equipa: Décio Mauro Lopes Eugénio

Profissão: Advogado e Agente Oficial da Propriedade Industrial

Data de Nascimento: 24 de Janeiro de 1987

Tempo de Serviço na Empresa/entidade: 14 anos e 08 meses Nacionalidade: moçambicana

Participação em Organizações Profissionais: Advogado (regularmente) inscrito na Ordem dos Advogados de Moçambique (OAM), desde Outubro de 2012; Agente Oficial da Propriedade Industrial desde Setembro de 2012; Membro do Conselho Jurisdicional da Associação de Futebol da Cidade de Maputo; Árbitro inscrito e activo no CACM – Centro de arbitragem, Conciliação e Mediação; Vice-Presidente da Comissão de Massificação de Meios Alternativos da OAM – Ordem dos Advogados de Moçambique.

Pormenores das Tarefas Desempenhadas: i) Elaboração de peças processuais (incluindo as que respeitam ao contencioso de marcas e contencioso administrativo) e gestão (dos trâmites) de processos judiciais (em todas as fases); ii) Participação em/condução de diligências judiciais; iii) Acompanhamento e intervenção em audiências judiciais; iv) Gestão de processos disciplinares em todas as suas fases e elaboração dos documentos inerentes; v) Apoio ao departamento comercial, Formações nas mais diversas áreas de direito, incluindo Arbitragem, Direito Civil, Laboral e Fiscal; Elaboração de Pareceres Jurídicos.

Qualificações chave:

[Com mais de 14 (catorze) anos de experiência relevante, o Advogado (sócio da Firma) e Agente Oficial da Propriedade Industrial ora descrito caracteriza-se, dentre outros aspectos, pelo alto sentido de responsabilidade, comprometimento e pelo (sempre crescente) domínio técnico das matérias com que lida no exercício das suas funções. Acresce ao exposto, a sua inclinação académica, que o tem conduzido a frequentar e obter graus académicos e de especialização, de utilidade para a actividade do escritório e para os interesses dos clientes. Sempre assumiu, mesmo antes de sócio, frequentemente, responsabilidades de liderança/supervisão e coordenação de actividades, tendo evidenciado capacidade para negociação com/ e gestão de clientes, o que tem realizado desde então]

Formação:

2005
2009

Licenciatura em Direito: Universidade Eduardo Mondlane - *Maputo*

Registo de Emprego:

2010 - 2012

Advogado e Agente Oficial da Propriedade Industrial

Carlos Martins & Associados – Sociedade de Advogados, Limitada, Bairro da Sommerschield, Rua Estêvão Ataíde, n. º 20, na cidade de Maputo.

A. Áreas de Intervenção: *Contencioso e Arbitragem:*

- *Laboral; Civil; Criminal; Administrativo; Propriedade Industrial.*

B. Principais Responsabilidades

i) Elaboração de peças processuais (incluindo as que respeitam ao contencioso de marcas e contencioso administrativo) e gestão (dos trâmites) de processos judiciais (em todas as fases); ii) Participação em/condução de diligências judiciais; iii) Acompanhamento e intervenção em audiências judiciais; iv) Gestão de processos disciplinares em todas as suas fases e elaboração dos documentos inerentes; v) Apoio ao departamento comercial, através da redacção, dentre outros, de actas das assembleias gerais das sociedades comerciais, cartas mandadeiras, contratos comerciais, entre outros aspectos); vi) Elaboração de relatórios (mensais) sobre a fase dos processos judiciais e extrajudiciais; vii) Elaboração de Pareceres Jurídicos.

2012-2024

Sócio – Administrador e Advogado

Carlos Martins & Associados – Sociedade de Advogados, Limitada, Bairro da Sommerschield, Rua Estêvão Ataíde, n. º 20, na cidade de Maputo.

A. Áreas de Intervenção: *Contencioso e Comercial:*

- *Laboral; Civil; Criminal; Administrativo, Bancário; Migração; Investimento Estrangeiro.*

B. Principais Responsabilidades

i) Elaboração de peças processuais e gestão (dos trâmites) de processos judiciais (em todas as fases); ii) Participação em/condução de diligências judiciais; iii) Acompanhamento e intervenção em

audiências judiciais; iv) Gestão de processos disciplinares em todas as suas fases e elaboração dos documentos inerentes; v) Redacção, de actas das assembleias gerais das sociedades comerciais, cartas mandadeiras, contratos comerciais, entre outros aspectos; vi) Elaboração de relatórios (mensais) sobre a fase dos processos judiciais e extrajudiciais; vii) Elaboração de Pareceres Jurídicos; viii) Preparação e gestão de processos de registo de investimento estrangeiro (incluindo o registo cambial junto ao Banco de Moçambique); ix) Elaboração de minutas de garantias bancárias e intervenção no processo de execução das mesmas; x) Elaboração de minutas de contratos de financiamento; xi) Preparação e gestão de processos de registo de titulares de cargos relevantes na gestão de instituições de crédito junto ao Banco de Moçambique; xii) Preparação e gestão de processo de registo de autorizações e vistos de trabalho.

Idiomas:

Português: excelente (fala e escrita)

Inglês: excelente – (fala e escrita)

Declaração:

Eu, abaixo-assinado, declaro que as informações fornecidas são verdadeiras a respeito de minhas qualificações e experiência. Adicionalmente, confirmo a minha disponibilidade para estes Serviços.

28/11/2024:

Nome e Assinatura do membro da Equipa:

O Advogado

DÉRCIO EUGÉNIO
Carteira Profissional n.º 835

Dércio Eugénio