REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR-LESTE

GOVERNO

Decreto n.°...../2003
de .... de .....

LEI ORGÂNICA DO MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E COOPERAÇÃO

As leis orgânicas são por definição os instrumentos estruturantes das diferentes instituições do Estado e, neste sentido, impõe-se dotar o Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação de uma lei orgânica própria que tenha em conta a especificidade da sua função governativa dentro do aperelho de Estado.

Assim, o Governo decreta, ao abrigo das disposições conjugadas do Artigo 1.°, n.° 1, alínea a) e do Artigo 6.° do Decreto-Lei n.° 7/2003, para valer como regulamento o seguinte:

CAPÍTULO I
Natureza e atribuições

Artigo 1.°
Natureza

O Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação é o Departamento do Governo ao qual incumbe a formulação, a coordenação e a execução da política externa de Timor-Leste.

Artigo 2.°
Atribuições

As atribuições do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação prosseguem-se nas seguintes áreas:

a) Política internacional;
b) Promoção e defesa dos interesses timorenses no estrangeiro;
c) Protecção dos cidadãos timorenses no exterior;
d) Representação nacional junto de outros Estados e organizações internacionais;
e) Condução das negociações internacionais e responsabilidade pelo processo visando a vinculação internacional do Estado, sem prejuízo das competências atribuídas a outros

órgãos do Estado ou de mandatos conferidos pelo Conselho de Ministros a outros órgãos para questões específicas; e

f) Cooperação regional e para o desenvolvimento.

CAPÍTULO II
Dos Titulares

Artigo 3.°

a) O Ministro de Estado, dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, cujas competências são as atribuídas pela estrutura orgânica do I Governo constitucional, é coadjuvado, no exercício das suas funções, por dois Vice-Ministros, cujas competências são as delegadas pelo titular da pasta, sendo o mais antigo no cargo, salvo designação em contrário, o seu substituto legal;

b) O Ministro de Estado, dos Negócios Estrangeiros e Cooperação dispõe de um Gabinete e os dois Vice-Ministros dispõem, cada um, de um Secretariado próprio.

CAPÍTULO III
Orgãos de apoio do Ministro

Artigo 4.°
Orgãos de apoio

São orgãos de apoio do Ministro de Estado, dos Negócios Estrangeiros e Cooperação:

a) O Conselho Consultivo; e
b) O Conselho Coordenador.

Artigo 5.°
Conselho consultivo

1 – O Conselho Consultivo é o orgão que faz o balanço periódico das actividades do Ministério competindo-lhe, de entre outras, as seguintes funções:

a) Estudar e avaliar as decisões dos órgãos do Estado relativas ao Ministério com vista a serem implementadas;
b) Controlar os planos e os programas de trabalho;
c) Elaborar o plano periódico de actividades, avaliando os resultados alcançados;
d) Promover o intercâmbio de experiência e de informação entre todos os sectores e departamentos do Ministério e entre os seus dirigentes e quadros;
e) Apreciar diplomas e propostas legislativas bem como outro tipo de legislação e documentação que sejam aprovados pelos diferentes sectores da estrutura do Ministério.

2 – O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:

a) Ministro;
b) Vice-Ministros;
c) Secretário-Geral;
d) Directores das Direcções.

3 – O Conselho Consultivo reúne ordinariamente uma vez por mês, sem prejuízo de outras reuniões extraordinárias sempre que o Ministro considera curial a sua convocação.

Artigo 6.°
Conselho Coordenador

1 – O Conselho Coordenador é o orgão junto do Ministro através do qual ele formula, coordena e controla as acções desenvolvidas pelo Ministério no âmbito do programa do Governo, competindo-lhe as seguintes funções:

a) Coordenar e controlar a execução do plano anual de actividades e fazer o respectivo balanço;
b) Apreciar, coordenar e harmonizar as políticas e estratégias de desenvolvimento do respectivo sector ministerial;
c) Recomendar a aprovação do plano de actividades para o ano seguinte.

2 – O Conselho Coordenador é constituído pelos membros do Conselho Consultivo mencionados no artigo 5.° n.° 2 e pelos chefes das missões diplomáticas e consulares.

3 – O Ministro de Estado, dos Negócios Estrangeiros e Cooperação poderá, sempre que considere curial, convidar outras entidades e individualidades, dentro ou fora da estrutura do Ministério, para participar no Conselho Coordenador.

4 – O Conselho Coordenador reúne ordinariamente uma vez por ano e, extraordinariamente, sob proposta do Ministro, após autorização do Primeiro-Ministro.

CAPÍTULO IV
Orgãos e serviços

Artigo 7.°
Orgãos e serviços

1 - O Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação compreende uma única Secretaria-Geral, dividida em Direcções.

2 – Podem ainda funcionar no âmbito do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, nos termos previstos em diploma próprio, os organismos, institutos ou

comissões cujas atribuições e competências se enquadrem nos domínios de actuação deste Ministério.

3 - As atribuições do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação são prosseguidas no estrangeiro pelos seguintes serviços externos:

a) As missões diplomáticas;
b) As representações permanentes;
c) Os postos consulares; e
d) As missões temporárias.

Artigo 8.°
Secretaria-Geral

1 - A Secretaria-Geral é o serviço que assegura a coordenação dos assuntos de natureza político-diplomática, bem como a supervisão e coordenação de toda a administração do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação.

2 – Integrando esta Secretaria-Geral, e na dependência directa do respectivo secretário-geral, funcionam os seguintes serviços de natureza político-diplomática:

a) A Direcção dos Assuntos Bilaterais;
b) A Direcção dos Assuntos Regionais;
c) A Direcção dos Assuntos Multilaterais;
d) A Direcção dos Assuntos Jurídicos e Tratados;
e) A Direcção das Relações Públicas; e
f) A Direcção dos Assuntos Consulares e Comunidades Timorenses.

3 – No âmbito das suas funções de natureza administrativa, a Secretaria-Geral compreende ainda os seguintes serviços:

a) A Direcção da Administração; e
b) A Direcção do Protocolo de Estado.

4– No exercício da competência atribuída no n° 1, incumbe ao secretário-geral articular a acção dos serviços mencionados nos n.°s 2 e 3.

Artigo 9.°
Atribuições

São atribuições da Secretaria-Geral :

a) Assegurar o apoio ao exercício das funções de coordenação político-diplomática;

b) Reunir informação sobre questões de carácter regional e económico internacional que tenham cariz plurisectorial, sem prejuízo das competências de outros serviços públicos;
c) Estudar, dar parecer e apresentar propostas de actuação sobre todos os assuntos referentes a essas matérias;
d) Recolher informação e apresentar propostas de actuação sobre assuntos de particular relevância político-diplomática; e
e) Assegurar a transmissão das instruções que, na área das suas atribuições, sejam dirigidas às missões diplomáticas, representações permanentes e postos consulares de Timor-Leste.

Artigo 10.°
Secretário-Geral

1 – O secretário-geral, apoiado por um secretariado próprio, de no máximo duas pessoas, é o funcionário ao qual compete coordenar as actividades de natureza político-diplomática dos diversos serviços e organismos e ainda coordenar a administração do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação através da supervisão dos serviços mencionados no número 2 do artigo anterior.

2 – O Secretário-Geral é o funcionário que ocupa na hierarquia do funcionalismo público do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação o grau mais elevado.
3 – Compete-lhe em especial:

a) Propôr as acções tendentes ao desenvolvimento e à execução das grandes linhas da política externa do País;
b) Participar activamente nas reuniões do Conselho Consultivo e do Conselho Coordenador do Ministério;
c) Transmitir, por indicação superior, instruções aos serviços internos e externos;
f) Prestar o apoio necessário ao Ministro e demais membros do Governo nomeados para o Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação;
g) Representar o Ministério, no caso de ausência ou impedimento dos respectivos membros do Governo;
h) Coordenar a actividade dos serviços do Ministério, de modo a garantir o seu normal funcionamento;
i) Promover as acções indispensáveis à adequada gestão dos funcionários diplomáticos e da respectiva carreira, exercendo as competências que lhe são cometidas pelo estatuto daqueles funcionários;
j) Receber e conferenciar com os membros do corpo diplomático acreditado em Dili e comunicar-lhes respostas que obriguem o Governo; e
k) Transmitir, no âmbito da sua competência, instruções gerais aos funcionários diplomáticos colocados nos serviços internos ou em missões diplomáticas no exterior.

Artigo 11.°
Direcção dos Assuntos Bilaterais

1 – A Direcção dos Assuntos Bilaterais é o serviço central do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação que visa assegurar a efectividade e continuidade da acção do Ministério no plano das relações internacionais políticas, económicas e culturais de carácter bilateral.

2 – São atribuições da Direcção de Assuntos Bilaterais:

a) Reunir as informações recebidas sobre a realidade política, económica e cultural nos diferentes países e assegurar a actualização de elementos completos sobre a mesma realidade;
b) Estudar, dar parecer e apresentar propostas de actuação sobre todos os assuntos relativos a esses países;
c) Assegurar a representação do Ministério nas comissões interministeriais e outros organismos nacionais quando as atribuições destes abranjam questões de natureza política, económica e cultural no âmbito das suas competências; e
d) Preparar, coordenar e transmitir as instruções que devem ser enviadas às missões diplomáticas, representações permanentes e postos consulares de Timor-Leste.

3 – Para a prossecução das suas atribuições a Direcção dos Assuntos Bilaterais compreende:

a) Os Serviços da Ásia;
b) Os Serviços da Indonésia;
c) Os Serviços da Austrália, Nova Zelândia e Ilhas do Pacífico sul
d) Os Serviços da Europa e Américas;
e) Os Serviços da África e Médio Oriente.

4 – Aos serviços referidos no número anterior compete, no âmbito da respectiva área geográfica:

a) Reunir as informações de carácter político, económico e cultural e assegurar a actualização de elementos completos sobre a realidade política, económica e cultural dos diferentes países das áreas consideradas;
b) Estudar, dar parecer e assegurar o expediente relativo aos assuntos de caracter político, económico e cultural relativos aos mesmos países;
c) Preparar os elementos julgados necessários ao esclarecimento no estrangeiro da política externa de Timor-Leste e à defesa dos interesses nacionais e enviar as instruções convenientes às missões diplomáticas e consulares de Timor-Leste;

d) Proceder à negociação e participar no processo de conclusão e denúncia de tratados e convenções internacionais de carácter político, económico e cultural, assegurando para esse efeito a coordenação dos elementos necessários em estreita colaboração com outros ministérios e serviços competentes;
e) Colaborar com os restantes serviços do Ministério e com outros departamentos governamentais na preparação de instruções e elementos a enviar às delegações timorenses junto dos organismos internacionais de carácter político, económico e cultural.

Artigo 12.°
Direcção dos Assuntos Regionais

1 – A Direcção dos Assuntos Regionais é o serviço do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação directamente responsável pelas relações entre Timor-Leste e as organizações regionais do mundo, com especial ênfase para aquelas em que Timor-Leste é parte integrante ou pretende vir a sê-lo e tem como objectivo principal assegurar o desenvolvimento económico e o bem estar social, através da defesa dos interesses timorenses na região.

2 – São atribuições da Direcção dos Assuntos Regionais:

a) Acompanhar os processos relativos à participação e à preparação da participação de Timor-Leste em organismos e reuniões internacionais de carácter regional e de natureza política, económica e cultural;
b) Orientar e coordenar a participação nacional em organismos e reuniões regionais;
c) Acompanhar o funcionamento de outras organizações regionais de que Timor-Leste não seja membro, mas cuja actividade revista interesse para o País;
d) Preparar, coordenar e transmitir as instruções que, na área das suas atribuições, devem ser enviadas às missões diplomáticas, representações permanentes e postos consulares de Timor-Leste sobre matérias relacionadas com a participação do País nos organismos regionais;
e) Proceder à negociação e participar no processo de conclusão ou denúncia de tratados e convenções que respeitem à criação de organismos políticos ou económicos, sua transformação e extinção e, em particular, dos que respeitem à participação de Timor-Leste nesses organismos.

3 – Para a prossecução das suas atribuições a Direcção dos Assuntos Regionais compreende:

a) Os Serviços da ASEAN; e
b) Os Serviços dos Assuntos Regionais.

Artigo 13.°
Direcção dos Assuntos Multilaterais

1 – A Direcção dos Assuntos Multilaterais é o serviço do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação que visa assegurar o acompanhamento dos assuntos relativos à participação timorense em organismos e organizações internacionais, bem como em outras organizações relevantes no quadro da política externa timorense, abrangendo também as áreas económicas e culturais de carácter multilateral.

2 – São atribuições da Direcção dos Assuntos Multilaterais:

a) Acompanhar os processos relativos à participação de Timor-Leste em organismos e reuniões internacionais de natureza política, económica e cultural de carácter multilateral geral;
b) Orientar e coordenar a participação nacional na Organizaão das Nações Unidas e instituições especializadas;
c) Orientar e coordenar a participação de Timor-Leste noutros organismos e reuniões de carácter multilateral fora do espaço regional em que o País se insere;
d) Acompanhar o funcionamento de outras organizações de que Timor-Leste não seja membro, ou não seja ainda membro, mas cuja actividade revista interesse para o País;
e) Proceder à negociação e participar no processo de denúncia de tratados e convenções que respeitem à criação de organismos políticos ou económicos internacionais, fora do espaço regional em que o País se insere, sua transformação e extinção e, em particular, dos que respeitem à participação de Timor-Leste nesses organismos;
f) Acompanhar os problemas derivados da participação de Timor-Leste em organismos e reuniões internacionais sobre matérias de natureza política, económica ou comercial, na área da sua competência;
g) Preparar, coordenar e transmitir as instruções que na área das suas atribuições, devam ser enviadas às representações permanentes, delegações timorenses nos congressos, conferências e outros eventos internacionais com fins de carácter político ou económico e aos postos consulares da República Democrática de Timor-Leste;
h) Reunir todas as informações e elementos necessários com vista a assegurar a definição de uma posição nacional em todas as matérias relativas à cooperação e segurança internacionais e ao controlo do desarmamento;
i) Acompanhar as reuniões entre a União Europeia-Africa, Caraíbas e Pacífico (UE-ACP);
j) Participar activamente nas reuniões da Comunidade dos Países de Língua Oficial Portuguesa(CPLP); e

k) Acompanhar de perto as actividades do Fundo Monetário Internacional(FMI) e do Banco Mundial (BM).

Artigo 14.°
Direcção dos Assuntos Jurídicos e Tratados

1 – A Direcção de Assuntos Jurídicos e Tratados é o serviço do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação que visa assegurar a consulta e apoio ao Ministério nas questões de índole jurídica, muito em particular no domínio do direito internacional.

2 – No domínio do direito internacional, compete à Direcção de Assuntos Jurídicos e Tratados:

a) Emitir pareceres, responder as consultas e elaborar estudos sobre matérias de natureza jurídica internacional;
b) Preparar, prestar assistência e assegurar a participação de Timor-Leste na negociação de tratados e acordos internacionais;
c) Acompanhar o processo destinado a ultimar a vinculação internacional do Estado;
d) Exercer as funções de depositário dos tratados e acordos internacionais, quando o Estado de Timor-Leste tenha sido designado para o efeito;
e) Participar em comissões nacionais ou internacionais e em reuniões ou conferências internacionais que versem matéria da sua competência;
f) Prestar assistência nas questões contenciosas internacionais em que o Estado de Timor-Leste seja parte;
g) Elaborar a sinopse e fazer a compilação de todos os actos solenes de carácter internacional de que Timor-Leste seja parte, ou em que tenha interesse, bem como das decisões dos tribunais superiores do País em matéria de direito internacional e das decisões dos tribunais internacionais cuja jurisdição Timor-Leste tenha aceite ou perante os quais tenha sido parte;
h) Proceder à transmissão e recebimento dos processos de extradição; e
i) Proceder à transmissão e recebimento de cartas rogatórias e precatórias, assim como de outros actos judiciários interessando países estrangeiros.

3 – No domínio do direito interno, compete à Direcção de Assuntos Jurídicos e Tratados:

a) Emitir pareceres, responder a consultas e elaborar estudos sobre matérias de natureza jurídica interna;
b) Colaborar na preparação e redacção dos projectos de diploma, quando solicitado;
c) Preparar projectos de resposta nos recursos contenciosos e, bem assim, acompanhar os respectivos processos nas suas diferentes fases processuais;
d) Intervir em quaisquer processos de sindicância, inquérito e disciplinares, sempre que para tal solicitado; e

e) Apoiar as entidades competentes na preparação e acompanhamento dos processos necessários ao julgamento das questões em que esteja envolvido qualquer Serviço do Ministério.

Artigo 15.°
Direcção da Administração

1 – Compete à Direcção da Administração:

a) Assegurar, em colaboração com demais departamentos, o recrutamento, a gestão e formação dos recursos humanos do Ministério, na sede e nas missões diplomáticas e consulares;
b) Assegurar a gestão financeira e orçamental do Ministério;
c) Assegurar a gestão dos recursos patrimoniais do Ministério e garantir a inventariação e preservação do património do Estado afecto ao Ministério;
d) Coordenar e prestar apoio técnico e administrativo, no âmbito da gestão financeira e orçamental, aos serviços externos;
e) Assegurar a articulação dos serviços externos do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação com os serviços competentes do Ministério do Plano e das Finanças no domínio da administração financeira;
f) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e demais disposições legais de natureza administrativo-financeira; e
g) Garantir as condições materiais e logísticas para a participação das delegações do Ministério em reuniões, conferências e outos eventos dentro e fora do País.

2 – Os serviços internos e externos e demais entidades do Ministério devem fornecer à Direcção da Administração a informação necessária ao exercício das respectivas competências.

3 – Compete ainda à Direcção da Administração:

a) Conservar, classificar, catalogar e registar todos os documentos do Ministério que, para o efeito, lhe sejam remetidos pelos serviços;
b) Coligir em microfilme os documentos de maior interesse e valor;
c) Promover a incorporação no arquivo de toda a documentação das missões diplomáticas e consulares cuja conservação nos respectivos arquivos se julgue dispensável do ponto de vista político e administrativo;
d) Dar entrada à correspondência, registá-la, microfilmá-la e distribui-la pelos serviços competentes;
e) Expedir a correspondência que lhe for entregue pelos diferentes serviços do Ministério; e

f) Proceder à organização, encerramento e expedição de malas diplomáticas e receber, abrir e distribuir a correspondência dirigida ao Ministério pelas missões em mala diplomática.

Artigo 16.°
Departamento de Informação Tecnológica e Comunicações com o Estrangeiro

O Departamento de Informação Tecnológica e Comunicações com o Estrangeiro, na dependência do Secretário-Geral, é uma estrutura de apoio instrumental a todos os serviços internos e externos do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, cuja acção se enquadra no tratamento automático da informação e no domínio das comunicações e criptografia e ao qual compete:

a) Na área das comunicações, a expedição, recepção e processamento dos telegramas, aerogramas e telecópias enviadas e recebidas através do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação;
b) Na área da criptografia, elaborar as espécies criptográficas do Ministério; utilizar e disciplinar a utilização de chaves criptográficas bem como do equipamento de cifra; assegurar a guarda e arquivo das espécies criptográficas assim como a elaboração e arquivo dos autos de transferência de material técnico e criptográfico;
c) Na área da assistência técnica, instalar os equipamentos de telecomunicações e de cifra dos serviços internos e externos do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação; providenciar a manutenção das condições técnicas do seu funcionamento e assegurar a sua reparação; emitir pareceres sobre os aspectos técnicos relativos à adopção de novas tecnologias e equipamentos; e
d) Na área da informática, executar as actividades relacionadas com a recolha, preparação e registo das informações a tratar em computador e controlar e difundir os produtos de tratamento; organizar e executar os trabalhos de índole técnica relacionados com as aplicações informáticas; assegurar a correcta operação e manutenção dos equipamentos, zelando pela imediata reparação das avarias detectadas e participar na definição de sistemas de formação e na elaboração do plano director da informática.

Artigo 17.°
Direcçcão do Protocolo do Estado

Compete à Direcção do Protocolo do Estado:

a) Organizar o Protocolo do Estado em conformidade com a prática internacional;

b) Definir, organizar e dirigir as regras que devem presidir ao cerimonial, etiqueta e pragmática de acordo com a prática internacional e as tradições do País;
c) Assegurar a observância e promover e execução das normas e preceitos referentes às dispensas e privilégios que consubstanciam o estatuto diplomático;
d) Preparar, acompanhar e organizar as cerimónias, recepções e solenidades oficiais do Estado em que participem o Chefe do Estado, o Presidente do Parlamento Nacional, o Primeiro-Ministro e os membros do Governo e demais entidades constantes da lista protocolar;
e) Organizar a lista protocolar de precedências do Estado, bem como organizar e editar a lista do corpo diplomático acreditado em Dili;
f) Organizar, conjuntamente com a Presidência da República as deslocações oficiais ao estrangeiro do Chefe de Estado, chefiando as respectivas missões avançadas e acompanhando-o na sua visita;
g) Organizar, conjuntamente com o Gabinete do Presidente do Parlamento Nacional, do Gabinete Primeiro-Ministro e/ou do Gabinete do Ministro de Estado, dos Negócios Estrangeiros e Cooperação as suas respectivas deslocações oficiais ao estrangeiro;
h) Preparar e acompanhar a realização de visitas e deslocações oficias e oficiosas dos Chefes de Estado, Presidentes de Parlamentos, Primeiros-Ministros e Ministros dos Negócios Estrangeiros a Timor-Leste, bem assim como de outras autoridades ou entidades estrangeiras, de que seja especificamente incumbido;
i) Tratar da formulação de cartas de ratificação, cartas credenciais e recredenciais, cartas de plenos poderes, cartas de gabinete e cartas patentes, bem como todos os outros instrumentos ou credenciais para delegações oficiais;
j) Ocupar-se dos pedidos de acreditação ou dos pedidos de aceitação dos enviados diplomáticos ou dos agentes consulares timorenses no estrangeiro;
k) Emitir os passaportes diplomáticos concedidos pelo Ministro de Estado, dos Negócios Estrangeiros e Cooperação e zelar pela observância dos preceitos legais em matéria da sua concessão e do seu uso;
l) Preparar e expedir, sempre que solicitado, mensagens de congratulações ou de condolências a endereçar a autoridades ou entidades estrangeiras em nome do Chefe do Estado, do Presidente do Parlamento Nacional, do Primeiro-Ministro ou do Ministro de Estado, dos Negócios Estrangeiros e Cooperação;
m) Vigiar a observância e cumprimento das normas e preceitos internacionais que regem as relações entre Timor-Leste e as representações diplomáticas e consulares estrangeiras instaladas no território nacional e ainda com as representações das organizações internacionais àquelas equiparadas;
n) Promover a execução das normas e preceitos internacionais em que se consubstancia o estatuto diplomático, facultando aos diplomatas

estrangeiros, e outros a estes equiparados, residentes em Timor-Leste e que dele beneficiem as isenções e as franquias a que têm direito;

o) Ocupar-se do registo e matrícula em Timor-Leste das viaturas automóveis propriedade das representações diplomáticas aqui instaladas ou dos estrangeiros residentes no território nacional que beneficiem do estatuto diplomático;

p) Zelar pela observância e cumprimento das normas e preceitos internacionais que obrigam o Estado de Timor-Leste a garantir aos estrangeiros residentes no território nacional, que beneficiem do estatuto diplomático, a sua inviolabilidade e a sua segurança, dando-lhes a protecção adequada; e

q) Emitir documentos de identificação dos estrangeiros residentes no território nacional que beneficiem do estatuto diplomático.

Artigo 18.°
Direcção dos Assuntos Consulares e Comunidades Timorenses

1 – A Direcção dos Assuntos Consulares e Comunidades Timorenses é o departamento do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação que visa assegurar a efectividade e continuidade da acção do Ministério no domínio da gestão dos postos consulares, no plano das relações internacionais de carácter consular e na coordenação e execução da política de apoio às comunidades timorenses no estrangeiro. A Direcção Consular compreende os seguintes três serviços: ó Serviço da Protecção Consular e de Apoio Jurídico e Social; o Serviço dos Assuntos da Comunidade Timorense no Exterior e Vistos e o Serviço da Administração Financeira Consular.

2 – São atribuições da Direcção de Assuntos Consulares e Comunidades Timorenses:

a) Orientar e supervisionar a actividade dos postos consulares;

b) Assegurar a unidade da acção do Estado no domínio das relações internacionais de carácter consular;

c) Participar na definição da política de apoio às comunidades timorenses no estrangeiro e coordenar e executar as acções decorrentes dessa política;

d) Propôr, promover e executar programas de apoio aos cidadãos timorenses residentes no estrangeiro em coordenação com entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras e organizações internacionais que prossigam, na generalidade, objectivos análogos; e

e) Assegurar a representação do Ministério nas comissões interministeriais e outros organismos nacionais quando as respectivas atribuições abrangerem questões de natureza consular ou relativas à situação dos timorenses residentes no estrangeiro e aos interesses daí decorrentes.

3 – São atribuições do Serviço da Protecção Consular e Apoio Jurídico e Social:

a) Autenticar ou legalizar documentos emitidos fora do País e destinadas a produzir efeitos em Timor-Leste;
b) Dirigir e fiscalizar os actos e funções de registo civil praticados pelos postos consulares;
c) Ocupar-se dos assuntos de nacionalidade veiculados pelos postos consulares e coordenar o seu tratamento com outros serviços públicos também com competência nesta matéria;
d) Participar nas reuniões de carácter interno ou internacional no âmbito dos assuntos consulares;
e) Ocupar-se das questões relativas a espólios, a indemnizações e a pensões a timorenses no estrangeiro em cooperação e coordenação com os serviços de outros departamentos governamentais também com competência neste domínio;
f) Fornecer e controlar a emissão de passaportes e outros documentos de viagem emitidos pelos postos consulares e participar em reuniões de coordenação com os departamentos do Estado responsáveis pela emissão de todos os documentos de viagem atrás referidos;
g) Recolher informações respeitantes às condições de vida e de trabalho em países estrangeiros e elaborar informações actualizadas sobre essas condições; e
h) Prestar o apoio social e jurídico que se revele necessário aos cidadãos timorenses residentes no estrangeiro;
i) Propôr e incrementar acções que visem a defesa dos interesses em Timor-Leste dos timorenses que residem no estrangeiro.

4– São atribuições do Serviço dos Assuntos da Comunidade Timorense no Exterior e Vistos:

a) Promover e implementar actividades de natureza consular entre as comunidades timorenses no estrangeiro;
b) Apoiar as comunidades timorenses nos países de acolhimento nas suas diferentes formas de manifestação, nomeadamente em termos de cultura, recreação e desporto;
c) Colaborar nas iniciativas dos centros difusores de cultura timorense no estrangeiro;
d) Proceder ao levantamento das instituições de vocação cultural existentes nas comunidades timorenses no estrangeiro;
e) Promover e apoiar iniciativas destinadas a dinamizar uma crescente implanta,ão social das comunidades timorenses; e
f) Promover a recolha de dados respeitantes às comunidades timorenses residentes no estrangeiro.

Compete ao Serviço de Vistos:

a) Tratar dos assuntos relativos à emissão de vistos pelos postos e secções consulares, com eventual consulta a outros departamentos;

b) Participar nas negociações e na denúncia de acordos sobre vistos, circulação de pessoas e outras formalidades de fronteira; e
c) Garantir a protecção dos dados recolhidos que se encontrem à sua guarda.

5. São atribuições do Serviço da Admnistração Financeira Consular:

a) Verificar a aplicação da tabela de emolumentos consulares e a arrecadação da correspondente receita, mantendo a necessária articulação com os outros serviços:
b) Dar parecer sobre a dotação em recursos humanos e financeiros dos postos e secções consulares; e
c) Estudar e recomendar programas bem como os seus respectivos orçamentos para a promoção cultural e actividades económicas dos timorenses no estrangeiro.

Artigo 19.°
Direcção das Relações Públicas

Compete à Direcção de Relações Públicas:

a) Coordenar a acção de todos os serviços e organismos do Ministério no âmbito da comunicação social;
b) Recolher, seleccionar e difundir as informações noticiosas com interesse para os diferentes serviços e organismos;
c) Assegurar a transmissão da informação noticiosa que deve ser divulgada;
d) Prestar assistência e apoio aos correspondentes estrangeiros acreditados em Timor-Leste, bem como coordenar os contactos daqueles profissionais e demais jornalistas estrangeiros com entidades oficiais;
e) Organizar e conservar o arquivo dos recortes de imprensa ou outros suportes informativos; e
f) Colaborar na organização e acompanhar as deslocações oficiais de altas autoridades estrangeiras a Timor-Leste.

Artigo 20.°
Serviços Externos

1 – As missões no estrangeiro integram as missões diplomáticas, as representações permanentes e as missões temporárias.

2 – Os postos consulares compreendem consulados de carreira, secções consulares das missões diplomáticas e consulados honorários.

3 – A identificação, a categoria e a sede das missões diplomáticas, representações permanentes, postos consulares e missões temporárias existentes constam de lista aprovada por despacho conjunto do Ministro do Plano e das Finanças e do Ministro de Estado, dos Negócios Estrangeiros e Cooperação.

4 – As missões diplomáticas e postos consulares a estabelecer em países com os quais Timor-Leste mantenha ou venha a manter relações diplomáticas, as representações permanentes junto dos organismos internacionais e as missões temporárias serão criadas por despacho conjunto do Ministro do Plano e das Finanças e do Ministro de Estado, dos Negócios Estrangeiros e Cooperação.

CAPÍTULO V
Do Pessoal

Artigo 21.°
Funcionários do serviço diplomático

Os funcionários diplomáticos regem-se pelas disposições em vigor para a Função Pública do país até à elaboração de um estatuto próprio que tenha em conta a especificidade da carreira diplomática e que será objecto de diploma separado.

Artigo 22.°
Forma dos actos

1 – A nomeação e exoneração dos embaixadores, dos funcionários que desempenhem funções de chefe de missão diplomática, dos cônsules-gerais e dos cônsules, bem como a promoção a embaixador serão feitas por decreto, nos termos da Constituição.

2 – São efectuadas por despacho conjunto do Primeiro Ministro e do Ministro de Estado, dos Negócios Estrangeiros e Cooperação:

a) A colocação e transferência dos funcionários do serviço diplomático; e
b) A nomeação, exoneração e promoção dos funcionários diplomáticos até à categoria de ministro plenipotenciário.

3 – São efectuados por despacho apenas do Ministro de Estado, dos Negócios Estrangeiros e Cooperação:

a) A confirmação dos funcionários admitidos ao fim de um ano de trabalho probatório no MNEC;
b) A nomeação e exoneração dos cônsulos honorários; e
c) Todos os demais actos que alterem ou extingam a situação dos funcionários diplomáticos.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros no dia 23 de Maio de 2003

Publique-se:

O Primeiro-Ministro

(Mari Bim Amude Alkatiri)

O Ministro de Estado, dos Negócios Estrangeiros e Cooperação

(José Ramos-Horta)