



REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR-LESTE
GOVERNO

Decreto n.º 1/2003
de 22 de Julho 2003

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 aparelho de Estado.

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

CAPÍTULO I

Natureza e atribuições

Artigo 1.º

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.º
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.º

- 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.º

Orgãos de apoio

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

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

Artigo 5.º

Conselho consultivo

1 – O Conselho Consultivo é o órgão 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.º

Conselho Coordenador

1 – O Conselho Coordenador é o órgão 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.º n.º 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.º

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.º

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.º 1, incumbe ao secretário-geral articular a acção dos serviços mencionados nos n.ºs 2 e 3.

Artigo 9.º

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.º

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.º

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 abrangem 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 carácter 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.º

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.º

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 Organização 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.º

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 judiciais 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.º

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 outros 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 distribuí-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.º

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.º

Direcção 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 a 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 deslocções 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 deslocções oficiais ao estrangeiro;
- h) Preparar e acompanhar a realização de visitas e deslocções oficiais e oficiosas dos Chefes de Estado, Presidentes de Parlamntos, 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.º

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: o 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 implantação 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 Administração 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.º

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.º

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.º

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.º

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 cônsules 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)