

2004, de 29 de Dezembro, sobre o Estatuto dos Magistrados Judiciais e em conformidade com o art.º9º do seu Regulamento Interno;

Considerando os pareceres clínicos emanados da Junta Médica Nacional, do Hospital Nacional Guido Valadares, sobre estado de saúde de S. E. o Presidente do Tribunal de Recurso, datados de 26 de Abril e de 17 de Junho de 2016;

Considerando ainda o relatório médico emitido anteriormente pelo clínico responsável, especialista em Neurologia, do Hospital da Universidade Nacional de Singapura, datado de 14 de Abril de 2016 ;

Considerando, finalmente, a natureza intrínseca ao exercício da judicatura, que impõe extrema responsabilidade e concentração na tomada de decisão processual e no que à administração dos Tribunais diz respeito;

Atentos, finalmente, que se impõe uma rápida recuperação de S.E o Presidente do TR ;

DELIBERA:

Autorizar a continuação, em tratamentos de fisioterapia, multifacetados (motricidade e fala) do Juiz Presidente do Tribunal de Recursos e Presidente do CSMJ.

Determinar o seu afastamento, com vista a uma mais célere recuperação, de toda e qualquer responsabilidade como magistrado judicial exonerando-o igualmente de quaisquer responsabilidades na administração dos tribunais, pelo período de 3 meses, a contar da publicação da presente deliberação no Jornal da República;

Renovar a deliberação deste CSMJ, datada de 19 de Fevereiro, de 2016, que determina a nomeação de Juizes Auxiliares para o Tribunal de Recurso, pelo mesmo período de tempo.

Instar S.E. o Juiz Presidente do TR a indigitar, um dos juizes do Tribunal de Recurso para assegurar a gestão administrativa e financeira dos tribunais, no referido período, de três meses. Publique-se.

Conselho Superior da Magistratura Judicial

Dili, 27 de Junho de 2016.

A Presidente do CSMJ, em substituição

Maria Natércia Gusmão,
(art.19º lei n.º 11/2004)

DECRETO-LEI N.º 23/2016

de 29 de Junho

ESTATUTO DA CARREIRA DIPLOMÁTICA

De acordo com as responsabilidades atribuídas ao Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação no âmbito da política externa;

Considerando a necessidade de dotar o Ministério com os recursos e instrumentos adequados à garantia de um funcionamento eficiente e eficaz, possibilitando desta forma assegurar uma representação diplomática mais digna e coesa no plano internacional com ênfase na salvaguarda dos interesses nacionais e da promoção da paz, da estabilidade e do desenvolvimento;

Cientes da obrigação de melhor promover os princípios e valores nacionais constitucionalmente consagrados;

Tendo em conta os deveres de dignificar a função diplomática enquanto carreira especial da Função Pública que assume particular relevo na defesa dos interesses da República Democrática Timor-Leste perante outros membros da comunidade internacional e à qual é exigido elevado sentido de patriotismo e responsabilidade no desempenho das suas funções, estando na linha da frente no que respeita à representação do País;

Considerando a Convenção de Viena sobre Relações Diplomáticas de 1961 e a Convenção de Viena sobre Relações Consulares de 1963;

Atendendo ao Estatuto da Função Pública, à Lei que cria a Comissão da Função Pública e ainda à Orgânica do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação;

Sublinhando a posição unanimemente reconhecida de definir, de forma clara e sistemática, não só os mecanismos de funcionamento da carreira diplomática, adaptando-os às funções e à estrutura do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, como também de consagrar o conjunto de direitos e deveres dos funcionários diplomáticos, após anos de serviços prestados no âmbito da carreira diplomática;

Assim, o Governo decreta, ao abrigo do previsto no n.º 3 do artigo 115º da Constituição da República, para valer como lei, o seguinte:

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

Artigo 1.º
Carreira Diplomática

1. A carreira diplomática é uma carreira de regime especial da Administração Pública, cujas funções são desempenhadas por um corpo especial de funcionários públicos do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, adiante designados por funcionários diplomáticos.

2. Os funcionários diplomáticos estão sujeitos a regras específicas de ingresso, progressão e promoção previstas no presente estatuto.
3. O presente estatuto aplica-se a todos os funcionários diplomáticos, independentemente das funções que sejam chamados a desempenhar, no país ou no estrangeiro, nos serviços centrais ou periféricos externos da administração direta ou da administração indireta do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, em organismos internacionais ou junto de outros órgãos de soberania.
4. As funções diplomáticas não se confundem com funções de natureza técnica, podendo estas últimas ser desempenhadas por funcionários diplomáticos nos termos do presente estatuto.
5. Podem exercer funções de natureza técnica e administrativa junto dos serviços periféricos externos os funcionários do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação que não integrem a carreira diplomática, não se aplicando a estes o presente estatuto.
6. Os funcionários diplomáticos que exerçam funções nos serviços centrais ou periféricos externos da administração direta ou da administração indireta do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação reportam diretamente a este Ministério.

Artigo 2.º
Definições

Para efeitos do presente estatuto entende-se por:

- a) *Administração direta*: os serviços centrais e os serviços periféricos externos do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação;
- b) *Agregado familiar*: o cônjuge do funcionário diplomático, os filhos, os adoptados ou os enteados menores, nos termos da Constituição, os dependentes incapacitados e os que por acto judicial competente estejam sob a sua tutela ou guarda;
- c) *Chefe de missão diplomática*: pessoa a quem tenha sido confiada a chefia de uma missão diplomática;
- d) *Chefe do posto consular*: funcionário diplomático investido para chefiar um posto consular de carreira, na qualidade de cônsul-geral, cônsul ou agente consular;
- e) *Conselho consultivo*: órgão que assiste o Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação em toda a gestão da carreira e da atividade diplomática, nos termos da Estrutura Orgânica do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação;
- f) *Efetividade de serviço*: diz respeito à efetividade tanto no quadro como fora do quadro dos serviços do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação;
- g) *Efetividade no quadro*: situação em que se encontra o

funcionário diplomático quando em atividade nos serviços centrais ou periféricos externos da administração direta do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação;

- h) *Efetividade fora do quadro*: situação em que se encontra o funcionário diplomático que exerça funções públicas fora do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação. Consideram-se, igualmente, em efetividade fora do quadro os funcionários diplomáticos que desempenhem funções em organismos internacionais;
- i) *Missões diplomáticas*: unidades estruturais da RDTL no estrangeiro, com o objetivo de realizarem funções diplomáticas ou consulares junto de governos estrangeiros e organizações governamentais internacionais e regionais;
- j) *Serviços periféricos externos*: os serviços das embaixadas, missões permanentes e temporárias, e postos consulares.

Artigo 3.º

Categorias da carreira diplomática e quadro de pessoal

1. A carreira diplomática integra, de forma hierárquica, as seguintes categorias:
 - a) Embaixador;
 - b) Ministro de primeira classe;
 - c) Ministro de segunda classe;
 - d) Conselheiro;
 - e) Secretário de embaixada;
 - f) Adido.
2. A categoria de ministro de primeira classe e de ministro de segunda classe equiparam-se, para todos os efeitos, a ministro plenipotenciário e a ministro conselheiro, respetivamente.
3. Os secretários de embaixada com oito ou mais anos de categoria são designados primeiros-secretários de embaixada; os secretários de embaixada com mais de quatro anos de categoria são designados segundos-secretários de embaixada; e os secretários de embaixada com menos de quatro de categoria são designados de terceiros-secretários de embaixada.
4. As alterações ao quadro do pessoal diplomático efetivam-se mediante diploma do Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação.

Artigo 4.º

Funções diplomáticas

1. Ao funcionário diplomático compete a execução da política externa do Estado definida pelo Governo nos termos da Constituição, a defesa dos interesses da República Democrática de Timor-Leste no plano internacional e a proteção no estrangeiro dos direitos dos cidadãos timorenses.

2. Nos termos da Convenção de Viena sobre Relações Diplomáticas de 1961, o exercício de atividades de natureza diplomática integra a representação, negociação, informação, promoção e proteção dos interesses nacionais.

3. O exercício de funções de carácter técnico e especializado, no âmbito dos serviços do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, pode também ser confiado a funcionários diplomáticos de carreira, no ativo ou na situação de disponibilidade.

Artigo 5.º
Exclusividade

1. Os funcionários diplomáticos em efetividade de serviço estão sujeitos ao regime de exclusividade, em harmonia com o disposto no presente estatuto.
2. O regime de exclusividade definido no número anterior impede o exercício de qualquer atividade de natureza político-partidária, comercial ou empresarial enquanto em efetividade de serviço.
3. O regime de exclusividade consagrado no presente artigo não impede, no entanto, o exercício em tempo parcial de atividades de natureza docente ou de investigação em estabelecimentos de ensino superior e universitário, nacionais ou internacionais, desde que previamente autorizado pelo Secretário-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação.

Artigo 6.º
Mobilidade

1. O funcionário diplomático desempenha indistintamente as suas funções no país e no estrangeiro, nos termos do presente estatuto, podendo ser colocado em qualquer serviço do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação.
2. A colocação de funcionários diplomáticos obedecerá a critérios de necessidade de serviço, competência, perfil, desempenho, tempo de serviço e classificações obtidas no âmbito de funções diplomáticas.
3. Antes da primeira colocação no exterior, o funcionário diplomático deve desempenhar funções em diferentes unidades orgânicas do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação por um período mínimo de três anos, excluindo o tempo de estágio.

Artigo 7.º
Exercício de funções

1. O exercício de funções diplomáticas nos serviços periféricos externos do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação cabe preferencialmente aos funcionários diplomáticos, com exceção dos casos previstos no presente estatuto.
2. Os cargos de secretário-geral, diretor-geral e diretor da administração direta do Ministério dos Negócios

Estrangeiros e Cooperação devem ser sempre exercidos por funcionários diplomáticos.

3. Tratando-se de funções de carácter técnico-administrativo e especializado, os funcionários diplomáticos têm prevalência sobre os funcionários do quadro técnico desde que, em igualdade de circunstâncias, possuam formação e competência específicas.

Artigo 8.º
Comissão de serviço de natureza diplomática

1. É provido em regime de comissão de serviço de natureza diplomática o funcionário diplomático que seja chamado a exercer:
 - a) Funções dirigentes ou equiparadas nos serviços centrais ou periféricos externos da administração direta e da administração indireta do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação;
 - b) Funções de chefe de gabinete, assessor ou diretor de protocolo junto dos titulares dos órgãos de soberania;
 - c) Funções de Chefe da Casa Civil do Presidente da República;
 - d) Funções de gestão de programas e projetos no âmbito das relações de cooperação entre a RDTL e os seus parceiros de desenvolvimento;
 - e) Funções de direção em institutos públicos cuja atividade tenha afinidade com a política externa.

2. O funcionário diplomático em comissão de serviço de natureza diplomática considera-se, para todos os efeitos, em efetividade fora do quadro, exceptuando o funcionário chamado a exercer as funções previstas na alínea a) do n.º 1.
3. O funcionário diplomático em comissão de serviço de natureza diplomática mantém os seus direitos no que respeita à antiguidade e às contagens de tempo para efeitos de promoções e progressões na carreira, bem como para efeito de aposentação.

Artigo 9.º
Exercício de funções em organismos internacionais

1. Os funcionários diplomáticos podem, ouvido o Conselho Consultivo, ser designados, por diploma do Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, para desempenhar funções cujo exercício seja considerado de interesse público em instituições ou organismos internacionais, por um período máximo de três anos, podendo ser prorrogado uma vez, por um prazo nunca superior a um ano, igualmente por diploma ministerial.
2. Os funcionários diplomáticos referidos no número anterior mantêm os seus direitos e regalias no que respeita à antiguidade e às contagens de tempo para efeitos de promoções e progressões na carreira, bem como para efeito de aposentação.

CAPÍTULO II
Carreira Diplomática

SECÇÃO I
Ingresso, Curso de Diplomacia e Período Probatório

Artigo 10.º
Regulamento do concurso de ingresso

1. O Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação aprova por diploma ministerial o regulamento do concurso de ingresso na carreira diplomática, com o parecer prévio da Comissão da Função Pública.
2. Do regulamento mencionado no número anterior deverão constar, designadamente, os seguintes elementos:
 - a) Abertura do concurso, publicitação, periodicidade e prazo de validade;
 - b) Composição e funcionamento do júri;
 - c) Requisitos de admissão a concurso, apresentação de candidaturas e número de vagas;
 - d) Formulário de admissão;
 - e) Regras para a publicação das listas provisória e definitiva dos candidatos;
 - f) Métodos de selecção que assegurem a igualdade do género, e garantias gratuitas;
 - g) Listas de candidatos e factores de ponderação;
 - h) Programa do concurso, incluindo provas escritas e orais de conhecimentos e entrevista profissional em línguas Portuguesa ou Tetum e língua Inglesa;
 - i) Elaboração da lista de classificação final, homologação e recursos;
 - j) Lista de temas do programa do concurso.

Artigo 11.º
Ingresso na carreira diplomática

1. O ingresso na carreira diplomática realiza-se através de concurso público, ao qual podem candidatar-se todos os cidadãos timorenses que possuam, além das condições gerais de admissão na Função Pública, uma licenciatura conferida por instituições de ensino universitário, nacionais ou estrangeiras, reconhecidas pelo Ministério da Educação.
2. O concurso de ingresso é aberto por diploma do Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, ouvido o Conselho Consultivo e a Comissão da Função Pública.
3. O prazo de validade do concurso esgota-se com o preenchimento das vagas postas a concurso ou, no caso de o número de candidatos aprovados ter sido inferior ao número daquelas vagas, com o provimento dos candidatos aprovados.

4. O ingresso na carreira diplomática é condicionado à aprovação, em primeiro lugar, no curso de admissão e, em segundo lugar, no estágio diplomático junto dos serviços centrais da administração direta do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação por um período não inferior a doze meses.

Artigo 12.º
Período probatório

1. O período probatório é constituído, numa primeira fase, pelo curso de admissão, e numa segunda fase, pelo estágio diplomático junto dos serviços centrais da administração direta do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação.
2. Os candidatos aprovados no concurso de ingresso são nomeados pelo período probatório como estagiários, segundo a ordem da respetiva classificação no concurso e dentro do limite de vagas existentes.
3. Os candidatos aprovados no concurso de ingresso que possuam vínculo definitivo à Função Pública são nomeados em comissão de serviço extraordinária como estagiários por um período mínimo de um ano, nos termos do número anterior.
4. Os estagiários que forem aprovados no curso de admissão e no estágio diplomático, finalizado o período probatório, são nomeados adidos ingressando na carreira diplomática, nos termos do artigo 15.º.

Artigo 13.º
Curso de admissão

1. O curso de admissão visa proporcionar uma capacitação teórico-prática para o desempenho das funções inerentes à carreira diplomática aos candidatos aprovados no concurso público.
2. O curso de admissão é aberto por diploma ministerial, após ouvido o Conselho Consultivo e a Comissão da Função Pública.
3. Os estagiários que não obtiverem aproveitamento no curso de admissão podem, sob parecer favorável do Conselho Consultivo e da Comissão da Função Pública, integrar a carreira técnica dentro do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação.

Artigo 14.º
Estágio diplomático

1. O estágio diplomático junto dos serviços centrais da administração direta do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação tem a duração de doze meses e destina-se aos estagiários previamente aprovados no curso de admissão.
2. Os estagiários que não obtiverem aproveitamento no estágio diplomático podem, sob parecer favorável do Conselho Consultivo e da Comissão da Função Pública, integrar a

carreira técnica dentro do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação.

Artigo 15.º
Confirmação

1. Findo o período probatório, o Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação aprova, depois de ouvido o Conselho Consultivo, no prazo máximo de quinze dias, a sua apreciação fundamentada sobre a aptidão de cada um dos estagiários, no respeito pelas classificações obtidas no curso de admissão e no estágio diplomático.
2. Os estagiários considerados aptos são nomeados definitivamente como adidos, com a publicação no Jornal da República, de acordo com a lista de classificação e ordenação referida no número anterior, sendo-lhe contado para todos os efeitos o tempo de serviço prestado à carreira durante o período de estágio.

SECÇÃO II
Avaliação periódica, promoção e progressão

Artigo 16.º
Avaliação periódica

1. Os funcionários diplomáticos são avaliados:
 - a) Anualmente, por meio de avaliação do desempenho das suas funções;
 - b) No momento da promoção para o categoria superior seguinte quando tal for exigido, de acordo com o presente estatuto.
2. Os termos e procedimentos de avaliação são estabelecidos por regulamento do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, sob parecer da Comissão da Função Pública.

Artigo 17.º
Promoção

A promoção depende da verificação cumulativa dos seguintes requisitos:

- a) Tempo mínimo de serviço efetivo na categoria, nos termos do presente estatuto;
- b) Avaliação de desempenho anual exigida para a respectiva categoria, nos termos do presente estatuto;
- c) Existência de vagas a partir da categoria de Ministro Conselheiro, *inclusivé*.

Artigo 18.º
Publicação de estudos

A publicação de estudos científicos em domínios pertinentes para o Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação por um funcionário diplomático deve beneficiá-lo na respetiva avaliação anual.

Artigo 19.º
Adido

O adido deve permanecer nesta categoria, exercendo as suas funções junto dos serviços centrais da administração direta, por um período mínimo de três anos, excluindo o período de estágio previsto no presente estatuto.

Artigo 20.º
Acesso à categoria de terceiro-secretário

1. O acesso à categoria de terceiro-secretário é facultado ao adido que tenha cumprido, pelo menos, três anos em efetividade de serviço na categoria, com avaliações de desempenho anuais de, no mínimo, Bom e que tenha sido aprovado no Curso de Formação Intermédio em Diplomacia a ser lecionado no Instituto de Estudos Diplomáticos ou no exterior no âmbito de programas de cooperação da RDTL com outros países.
2. Para efeitos de acesso à categoria de terceiro-secretário são igualmente valorizados os conhecimentos de línguas estrangeiras, especialmente da língua Inglesa, além do domínio das línguas oficiais da RDTL.

Artigo 21.º
Acesso à categoria de segundo-secretário

1. O acesso à categoria de segundo-secretário é facultado ao terceiro-secretário que tenha cumprido quatro anos em efetividade de serviço na categoria, com avaliações de desempenho anuais de, pelo menos, Bom, tendo exercido funções nos serviços periféricos externos por período não inferior a três anos e que tenha sido aprovado no Curso de Formação Intermédio em Diplomacia a ser lecionado no Instituto de Estudos Diplomáticos ou no exterior no âmbito de programas de cooperação da RDTL com outros países.
2. Para efeitos de acesso à categoria de segundo-secretário são igualmente valorizados os conhecimentos de línguas estrangeiras, especialmente da língua Inglesa, além do domínio das línguas oficiais da RDTL.

Artigo 22.º
Acesso à categoria de primeiro-secretário

1. O acesso à categoria de primeiro-secretário é facultado ao segundo-secretário que tenha cumprido quatro anos em efetividade de serviço como segundo-secretário, com avaliações de desempenho anuais de, pelo menos, Bom, tendo exercido funções nos serviços periféricos externos por período não inferior a três anos e que tenha sido aprovado no Curso de Formação Avançado em Diplomacia a ser lecionado no Instituto de Estudos Diplomáticos ou no exterior no âmbito de programas de cooperação da RDTL com outros países.
2. Para efeitos de acesso à categoria de primeiro-secretário são igualmente valorizados os conhecimentos de línguas estrangeiras, especialmente da língua Inglesa, para além do domínio das línguas oficiais da RDTL.

Artigo 23.º

Acesso à categoria de conselheiro

1. O acesso à categoria de conselheiro é facultado ao primeiro-secretário que tenha cumprido quatro anos em efetividade de serviço como primeiro-secretário, com avaliações de desempenho anuais de, pelo menos, Bom, tendo exercido funções nos serviços periféricos externos, no cômputo geral, por período não inferior a cinco anos e que tenha sido aprovado no Curso de Aperfeiçoamento em Diplomacia a ser lecionado no Instituto de Estudos Diplomáticos ou no exterior no âmbito de programas de cooperação da RDTL com outros países.
2. Para efeitos de acesso à categoria de conselheiro são igualmente valorizados os conhecimentos de línguas estrangeiras, especialmente da língua Inglesa, além do domínio das línguas oficiais da RDTL.

Artigo 24.º

Acesso à categoria de ministro de segunda classe

1. O acesso à categoria de ministro conselheiro é facultado aos conselheiros que sejam aprovados em concurso aberto para o efeito até ao limite do número de vagas existentes.
2. O concurso é aberto a todos os conselheiros com experiência de funções nos serviços periféricos externos por um período não inferior a oito anos, no cômputo geral, tendo cumprido quatro anos de efetividade de serviço nesta categoria, com, pelo menos, duas avaliações de desempenho anual de Muito Bom e que tenham sido aprovados no Curso de Aperfeiçoamento em Diplomacia a ser lecionado no Instituto de Estudos Diplomáticos ou no exterior no âmbito de programas de cooperação da RDTL com outros países.
3. O concurso compreende a avaliação do processo individual do candidato, incluindo o seu currículo e perfil, e a aprovação numa apresentação pública, seguida de debate, de um trabalho escrito que incida sobre questões de política externa da RDTL, Direito Internacional Público, Relações Internacionais, Economia ou Comércio Internacional, devendo a escolha do tema ser previamente aprovada pelo júri.
4. Para efeitos de acesso à categoria de ministro de segunda classe são igualmente valorizados os conhecimentos de línguas estrangeiras, especialmente da língua Inglesa, além do domínio das línguas oficiais da RDTL.
5. A defesa do trabalho escrito mencionado no n.º 3 é efetuada perante um júri designado pelo Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, sob proposta do Conselho Consultivo, integrado por funcionários diplomáticos de categoria igual ou superior à de ministros de primeira classe, por um representante da Comissão da Função Pública e eventualmente por docentes universitários ou peritos na área do trabalho escrito apresentado pelo candidato.
6. Os candidatos aprovados são providos nas vagas postas a concurso segundo a ordem de classificação final.

Artigo 25.º

Acesso à categoria de ministro de primeira classe

1. O acesso à categoria de ministro de primeira classe é facultado aos ministros conselheiros que sejam aprovados em concurso aberto para o efeito até ao limite do número de vagas existentes.
2. O concurso é aberto a todos os ministros de segunda classe com experiência de funções nos serviços periféricos externos por um período não inferior a onze anos, no cômputo geral, e que tenham cumprido pelo menos dois anos de efetividade de serviço nesta categoria, com avaliações de desempenho anual de Muito Bom.
3. O concurso compreende a avaliação do processo individual do candidato, incluindo o currículo e perfil, e a avaliação numa apresentação pública, seguida de debate, de um trabalho escrito incidindo sobre questões de política externa da RDTL, Direito Internacional Público, Relações Internacionais, Economia ou Comércio Internacional, devendo a escolha do tema ser previamente aprovada pelo júri.
4. Os processos individuais e a defesa do trabalho escrito mencionado no número anterior do presente artigo é efectuada perante um júri designado pelo Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, sob proposta do Conselho Consultivo, por funcionários diplomáticos embaixadores, por um representante da Comissão da Função Pública e eventualmente por docentes universitários ou peritos na área do trabalho escrito apresentado pelo candidato.
5. Os candidatos aprovados são providos nas vagas postas a concurso segundo a ordem de classificação final, dependendo de parecer vinculativo favorável por parte do Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação.
6. Para efeitos de acesso à categoria de ministro de primeira classe são igualmente valorizados os conhecimentos de línguas estrangeiras, especialmente da língua Inglesa, para além do domínio das línguas oficiais da RDTL.
7. Os candidatos aprovados são providos nas vagas postas a concurso segundo a ordem de classificação final.

Artigo 26.º

Acesso à categoria de embaixador

1. O acesso à categoria de embaixador é facultado aos ministros de primeira classe que sejam aprovados em concurso aberto para o efeito até ao limite do número de vagas existentes nos serviços periféricos externos.
2. O concurso é aberto a todos os ministros de primeira classe que tenham cumprido, pelo menos, quatro anos de efetividade de serviço nesta categoria, com avaliações de desempenho anual de Muito Bom.

SECÇÃO III
Posse e Investidura

Artigo 27.º
Posse

1. O exercício efetivo do cargo de qualquer lugar da carreira diplomática depende da posse.
2. A posse é conferida dentro do prazo de 30 dias contados a partir da data da publicação no Jornal da República do respectivo despacho de nomeação ou promoção.
3. Havendo razões ponderosas, o prazo referido no número anterior pode ser, excepcionalmente, prorrogado mediante despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação por período não superior a 30 dias.
4. A posse confere o direito à remuneração, abonos, títulos e direitos inerentes à respetiva categoria.

Artigo 28.º
Investidura

1. Os funcionários diplomáticos nomeados para exercerem cargos na administração direta tomam posse perante o Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação.
2. A titularidade de cargos de chefia nos serviços periféricos externos depende da posse e dos formalismos nas Convenções de Viena, na Constituição e demais legislação aplicável.

SECÇÃO IV
Avaliação

Artigo 29.º
Avaliações

1. Todo o funcionário diplomático está sujeito à avaliação de desempenho e classificação anual de serviço objetiva e devidamente fundamentada pelo Conselho Consultivo, como Muito Bom, Bom, Suficiente e Insuficiente, nos termos de regulamento a aprovar por Diploma Ministerial.
2. No processo de classificação individual dos funcionários diplomáticos é levado em consideração o nível das classificações obtidas pelos demais funcionários diplomáticos nas diferentes categorias.
3. É dado ao funcionário diplomático conhecimento da classificação obtida, dela cabendo reclamação nos termos da lei.
4. A avaliação na qual se baseia a classificação é confidencial, devendo ser facultada, em caso de recurso, ao interessado na parte que lhe diga diretamente respeito.

SECÇÃO V
Suspensão e cessação de funções

Artigo 30.º
Suspensão de funções

É determinada a suspensão de funções do funcionário diplomático pelo Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, ouvida a Comissão da Função Pública, por força:

- a) De pedido de suspensão para concorrer a cargo político electivo ou para exercício de actividades político-partidárias;
- b) Da nomeação para exercício de cargos políticos definidos na legislação em vigor;
- c) Do desempenho de funções de interesse público, como tal reconhecidas pelo Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, ouvido o Conselho Consultivo e a Comissão da Função Pública, desde que seja de natureza transitória ou com prazo certo de duração.

Artigo 31.º
Cessação de funções

A cessação das funções do funcionário diplomático é determinada em consequência de aposentação, aplicação de sanção disciplinar que implique essa consequência ou desvinculação voluntária.

Artigo 32.º
Desvinculação voluntária

1. A desvinculação a pedido do funcionário diplomático é autorizada em casos devidamente justificados, mediante pré-aviso de sessenta dias.
2. A desvinculação produz efeitos partir da data de notificação do despacho de deferimento.
3. Não tendo sido proferido despacho no prazo previsto no n.º 1, considera-se o requerimento tacitamente deferido no último dia do mencionado prazo.

SECÇÃO VI
Aposentação e antiguidade

Artigo 33.º
Aposentação

1. A aposentação do funcionário diplomático rege-se pelos princípios e regras legalmente definidos para a Função Pública.
2. O funcionário diplomático aposentado na sequência de aplicação de sanção disciplinar que implique a desvinculação da carreira não tem direito às prerrogativas consagradas no presente estatuto.

Artigo 34.º
Jubilção

1. Os funcionários diplomáticos são considerados jubilados quando a aposentação tem lugar por motivo não disciplinar.

2. Os funcionários diplomáticos jubilados continuam ligados ao Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação de que faziam parte, gozam dos títulos e honras correspondentes à sua categoria e podem assistir às cerimónias solenes que se realizem no referido Ministério, tomando lugar do lado direito dos funcionários diplomáticos em serviço ativo da mesma categoria.

Artigo 35.º
Contagem de tempo

O tempo de serviço na Função Pública antes do ingresso na carreira diplomática conta para efeitos de aposentação.

Artigo 36.º
Antiguidade na carreira

1. A antiguidade do funcionário diplomático é determinada a partir da data da nomeação definitiva nos termos do artigo 15.º do presente estatuto.
2. É elaborada anualmente uma lista de antiguidade dos funcionários diplomáticos, da qual deve constar o tempo de serviço prestado em efetividade de funções na carreira diplomática, na categoria nos serviços centrais e periféricos externos da administração direta, bem como os dias descontados no ano a que a lista disser respeito, nos termos da lei geral aplicável à Função Pública.
3. Para efeitos de antiguidade na carreira diplomática não é contado o tempo decorrido em situação de comissões de serviço de natureza não diplomática.
4. A lista de antiguidade é elaborada, levada ao conhecimento de todos os funcionários diplomáticos, pelos serviços competentes do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação e publicada no Jornal da República, até 31 de Março do ano seguinte àquele a que se reporta.
5. Da lista de antiguidade cabem as reclamações e os recursos previstos na lei geral.

Artigo 37.º
Ordem de classificação

1. A publicação do despacho de nomeação ou de promoção no Jornal da República deve respeitar a respetiva classificação em concurso ou lista de selecção, efectuada nos termos do presente estatuto.
2. Quando vários funcionários diplomáticos são nomeados ou promovidos por despacho publicado na mesma data, observar-se-á o seguinte:
 - a) Nas nomeações e promoções decorrentes da prestação de provas públicas, a antiguidade é determinada pela ordem de classificação final;
 - b) Nas promoções a embaixador a antiguidade é determinada pela ordem de acesso.

CAPÍTULO III
Serviço Diplomático

SECÇÃO I
Chefia nos serviços centrais e periféricos externos

Artigo 38.º
Exercício de funções dirigentes na administração direta

1. A função de secretário-geral, inspetor-geral e diretor geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação só pode ser exercida por funcionário diplomático com a categoria de embaixador.
2. A função de diretor só pode ser exercida por funcionário diplomático com categoria não inferior a ministro de segunda classe.
3. Na falta de funcionários diplomáticos com a categoria exigida nos números anteriores, poderão ser confiadas as funções dirigentes ao funcionário diplomático com categoria imediatamente inferior às mencionadas.

Artigo 39.º
Chefia de missões diplomáticas

1. Ao funcionário diplomático de categoria não inferior a ministro de primeira classe é confiada a chefia de missão diplomática, a nível de embaixador.
2. A chefia de missão diplomática, por encarregado de negócios com cartas de gabinete, é sempre exercida por funcionário diplomático de categoria não inferior a primeiro-secretário.

Artigo 40.º
Chefia de missões diplomáticas por individualidades não pertencentes à carreira diplomática

1. A título excepcional, e por resolução do Governo, a chefia de uma missão diplomática ou de uma representação permanente pode ser confiada a individualidade não pertencente à carreira diplomática cujas qualificações a recomendem de forma especial para o exercício de funções em determinado posto.
2. As individualidades designadas nos termos do número anterior exercem as suas funções em regime de comissão de serviço, fora do quadro do pessoal da carreira diplomática, sendo-lhes entretanto aplicável, o regime de direitos e deveres próprios do funcionário diplomático.
3. As individualidades designadas nos termos do presente artigo deverão cessar funções logo que seja possível a sua substituição por uma individualidade pertencente à carreira diplomática, desvinculando-se definitivamente do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação.

Artigo 41.º
Chefia interina de missão diplomática

1. Na ausência ou impedimento temporários do chefe de mis-

são diplomática, a chefia interina desta é exercida a título de encarregado de negócios pelo funcionário diplomático mais categorizado ou, em igualdade de circunstâncias, pelo mais antigo na categoria.

2. O referido encarregado de negócios *ad interim*, para além do estatuto que lhe é reconhecido pelas normas do direito e prática internacionais, tem direito à percepção integral do vencimento, demais remunerações e privilégios atribuídos ao substituído, desde que a substituição se verifique por período superior a quinze dias seguidos ou vinte cinco dias interpolados no decurso de um ano, excluindo o período de férias legalmente atribuído ao chefe de missão.
3. No caso de vacatura do lugar de chefe de missão diplomática, o encarregado de negócios *ad interim* tem direito às prerrogativas e aos abonos a que se refere o número anterior a partir do primeiro dia da sua gerência.
4. A chefia interina da missão diplomática, bem como os respectivos direitos e regalias, cessam efectivamente com o fim da ausência ou impedimento que a determinou ou com a chegada à missão do chefe designado, mesmo antes da entrega, por este, das respectivas cartas credenciais ou de gabinete, muito embora, perante as autoridades locais, continue a figurar como representante o encarregado de negócios *ad interim*.

Artigo 42.º
Chefia de postos consulares

1. Os postos consulares são chefiados por cónsules-gerais ou cónsules, funções essas que são sempre confiadas a um funcionário diplomático.
2. A chefia dos consulados de carreira é confiada a funcionários diplomáticos de categoria não inferior a conselheiro podendo, no entanto, o Conselho Consultivo propôr, para esse efeito, e atentas as conveniências de serviço, a nomeação de secretários de embaixada com, pelo menos, dez anos em efetividade na carreira.

Artigo 43.º
Chefia interina de postos consulares

A chefia interina de posto consular será sempre exercida por funcionário diplomático, sendo-lhe aplicável, com as necessárias adaptações, os artigos relativos à chefia interina de missão diplomática.

SECÇÃO II
Classificação das missões diplomáticas e postos consulares

Artigo 44.º
Classificação

1. As missões diplomáticas e os postos consulares são classificadas em quatro classes - A, B, C e D -, por diploma ministerial do Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, depois de ouvido o Conselho Consultivo.
2. Na elaboração da classificação referida no número anterior,

tem-se em consideração critérios de natureza exclusivamente objetiva, designadamente:

- a) As condições, a qualidade e o custo de vida do local onde se situa a missão diplomática ou posto consular;
 - b) Os riscos para a saúde e segurança;
 - c) A distância e o isolamento.
3. A classificação das missões diplomáticas e postos consulares em classe D é reservada exclusivamente a países em guerra ou em conflito.
 4. A classificação das missões diplomáticas e postos consulares é feita até à segunda quinzena do mês de Abril de cada ano e pode ser alterada em qualquer momento em função da criação de novos postos ou de alteração significativa de algum dos fatores que a determinaram.
 5. A reclassificação das missões diplomáticas e dos postos consulares é tida em conta na colocação seguinte do funcionário diplomático que aí se encontre a prestar serviço.

SECÇÃO III

Permanência nos serviços e efeitos da colocação

Artigo 45.º

Permanência nos serviços centrais da administração direta

1. Antes da sua primeira colocação no exterior, o funcionário diplomático deve permanecer, no mínimo, três anos nos serviços centrais da administração direta do Ministério.
2. Depois da sua primeira colocação no exterior, a permanência do funcionário diplomático nos serviços centrais da administração direta é no mínimo de três anos contínuos.

Artigo 46.º

Permanência nos serviços periféricos externos e efeitos de colocação

1. O funcionário diplomático deverá ser transferido no decurso do ano em que perfaça:
 - a) Um máximo quatro anos de permanência no posto, quando colocados em postos de classe A ou B, respetivamente;
 - b) Um máximo de três anos de permanência no posto, quando colocados em postos de classe C;
 - c) Um máximo de dois anos de permanência no posto, quando colocados em postos de classe D.
2. Por diploma do Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, os prazos máximos previstos no número anterior podem ser prorrogados por um ano, a pedido do interessado ou por conveniência de serviço, sob parecer prévio do Conselho Consultivo.
3. Nenhum funcionário diplomático pode permanecer nos

serviços periféricos externos por um período de cinco anos, mesmo que esse período tenha sido sujeito a interrupções.

4. Salvo requerimento do interessado, nenhum funcionário diplomático colocado em posto de classe D ou C pode ser transferido para posto da mesma categoria se, entretanto, não tiver cumprido uma comissão numa missão diplomática ou posto consular de classe A ou B.

CAPÍTULO IV **Transferências**

SECÇÃO I **Colocações e transferências**

Artigo 47.º **Competência**

A colocação de funcionários diplomáticos nos serviços periféricos externos ou a sua transferência para os serviços centrais da administração direta é da competência do Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, sob proposta do Conselho Consultivo, nos termos do presente estatuto.

Artigo 48.º **Critérios**

1. O funcionário diplomático é colocado nos serviços centrais e nos serviços periféricos externos da administração direta do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação de acordo com a conveniência de serviço, as vagas existentes e com os princípios da rotatividade, do equilíbrio, da equidade e da igualdade do género, por forma a que a todos seja conferida igual oportunidade de experiência e evolução profissionais.
2. No processo de colocações e transferências, salvaguardado os interesses estratégicos e a política externa de Timor-Leste, observa-se, cumulativamente, o seguinte:
 - a) A categoria das missões diplomáticas e postos consulares em que o funcionário diplomático foi colocado anteriormente;
 - b) As classificações de serviço do funcionário diplomático;
 - c) A sua antiguidade na categoria e o cômputo global do número de anos de serviço nos serviços centrais e nos serviços periféricos externos da administração direta.

SECÇÃO II **Processo das colocações**

Artigo 49.º **Colocação ordinária e transferência**

1. Até 31 de Janeiro de cada ano é divulgada a lista dos funcionários diplomáticos passíveis de serem colocados nos serviços periféricos externos, transferidos entre estes ou para os serviços centrais da administração direta.
2. A comunicação prévia da lista definitiva de colocações e

transferências é feita até 31 de Março, devendo a publicação no Jornal da República dos pertinentes despachos realizar-se até 31 de Maio.

3. O funcionário diplomático colocado nos serviços periféricos externos ou transferido destes para os serviços centrais da administração direta deve apresentar-se no seu novo posto no prazo máximo de 60 dias a partir da data da publicação do despacho referido no número anterior.
4. A pedido do interessado, pode o Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação prorrogar o prazo referido no número anterior por um período máximo 30 dias, sempre que razão ponderosa o justifique e, nomeadamente, com vista a conciliar a colocação ou transferência daquele com o início ou termo do período escolar dos seus filhos.
5. O funcionário diplomático colocado nos serviços periféricos externos, ou transferido destes para os serviços centrais da administração direta, tem direito a uma dispensa de serviço pelo período de 5 dias úteis imediatamente anterior à partida e igual período à chegada ao novo posto ou aos serviços centrais da administração direta.

Artigo 50.º **Colocação extraordinária**

1. Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, as vagas abertas em missões diplomáticas ou postos consulares, criadas ou já existentes, são preenchidas por meio de um processo de colocação extraordinário para cada vaga aberta.
2. Ao processo de colocação extraordinária aplicam-se, com as necessárias adaptações, os procedimentos e prazos estabelecidos no artigo anterior.
3. Os lugares vagos nos termos do n.º 1 podem igualmente ser temporariamente providos por funcionários diplomáticos nomeados pelo Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, em regime de comissão de serviço, que não poderá exceder o prazo de 180 dias.
4. O desempenho de uma comissão de serviço por um funcionário diplomático que já esteja colocado numa missão diplomática ou posto consular não se considera como nova colocação, contando-se o período de tempo da respetiva comissão como de permanência na missão diplomática ou posto consular em que se encontrava colocado.

SECÇÃO III **Direitos do funcionário diplomático transferido**

Artigo 51.º **Subsídios e abonos**

Os subsídios e abonos dirigidos a funcionários diplomáticos encontram-se previstos no Estatuto Remuneratório dos Funcionários Diplomáticos.

SECÇÃO IV
Cônjuges

Artigo 52.º

Exercício de funções por cônjuge do chefe de missão

1. É interdito ao cônjuge do chefe de missão diplomática o exercício de atividades remuneradas no país de acreditação, exceptuando-se o exercício de atividade docente ou de investigação em estabelecimentos de ensino superior e universitário, estando sujeito a autorização prévia do Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação.
2. É interdito ao cônjuge do chefe de posto consular o exercício de funções na respetiva missão diplomática, sendo, no entanto, permitido o exercício de atividade remunerada no país de acreditação, salvaguardada a dignidade do cargo daquele e com autorização prévia do Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação para o efeito.
3. A título excepcional, pode o Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, ouvido o Conselho Consultivo, autorizar o cônjuge do chefe da missão, também funcionário diplomático, a nela exercer cargo compatível com a respectiva categoria, quando tal não acarrete qualquer prejuízo para o normal funcionamento da missão.
4. Nos casos em que se verifique o previsto na segunda parte dos n.º 2 e 3 não há lugar à percepção do subsídio de cônjuge.

Artigo 53.º

Exercício de funções pelo cônjuge do funcionário diplomático

1. Ao cônjuge do funcionário diplomático colocado no exterior é permitido o exercício de funções na respetiva missão diplomática ou posto consular o exercício de atividade remunerada no país de acreditação, desde que este facto não prejudique a dignidade do cargo do funcionário diplomático.
2. O funcionário diplomático deve solicitar ao chefe de missão autorização prévia para efeito de exercício de atividade remunerada pelo seu cônjuge, disso dando conhecimento aos serviços centrais da administração direta.
3. O chefe da missão deve, porém, submeter à decisão do Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação os casos que entenda susceptíveis de prejudicar a dignidade do cargo.

Artigo 54.º

Ilícitos disciplinares

1. Constitui ilícito disciplinar a violação do disposto no artigo 52º e no artigo 53º do presente estatuto por parte do chefe de missão diplomática, do chefe de posto consular ou pelo funcionário diplomático, por dolo ou negligência.
2. Incorre igualmente em ilícito disciplinar o chefe da missão que não proceder à comunicação das situações de

incumprimento às entidades competentes dos serviços centrais da administração direta.

3. Além do processo disciplinar instaurado ao abrigo do n.º 1, deve ser reposto o subsídio de cônjuge indevidamente recebido.

Artigo 55.º

Licença para acompanhamento do cônjuge

1. O cônjuge do funcionário diplomático transferido para os serviços periféricos externos, quando funcionário público, tem direito a licença sem vencimento, nos termos do previsto no Estatuto da Função Pública.
2. Ao funcionário público abrangido pelo disposto no número anterior são garantidos os direitos adquiridos no quadro de origem, contando-se para todos os efeitos o tempo que durar esta situação, nomeadamente para efeitos de evolução na carreira e de aposentação, desde que proceda aos descontos legais.

Artigo 56.º

Casamento do funcionário diplomático

1. O funcionário diplomático tem o dever de informar o Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação que vai contrair matrimónio com pessoa de nacionalidade estrangeira.
2. Depende de autorização do Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação a nomeação definitiva do estagiário casado com pessoa de nacionalidade estrangeira.
3. O funcionário diplomático tem o dever de informar o Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação que vai contrair matrimónio com pessoa funcionária ou empregada por governo estrangeiro ou que dele receba comissão ou pensão.
4. O incumprimento do consagrado nos números anteriores, acarreta, conforme o caso:
 - a) A demissão do funcionário diplomático, mediante processo disciplinar;
 - b) A impossibilidade de nomeação definitiva do estagiário como funcionário diplomático.

SECÇÃO V

Permuta e transferência

Artigo 57.º

Permuta de cargos

1. O funcionário diplomático transferido de um posto para outro, na sequência de uma permuta, por iniciativa da administração, beneficia de todos os direitos previstos no presente diploma.
2. Quando a permuta for a pedido dos permutandos estes perdem o direito ao subsídio de instalação e ao pagamento das despesas de viagem e transporte dos bens pessoais.

3. Ouvidos os Chefes de Representação de que dependem os permutandos e considerando o Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação que há interesse público na realização de tal permuta, as despesas daí decorrentes são suportadas pelo Estado.

Artigo 58.º

Pedido antecipado de transferência

1. O funcionário diplomático transferido para os serviços centrais da administração direta, a seu pedido, antes de 18 meses sobre a data da sua colocação nos serviços periféricos externos, perde o direito ao subsídio de retorno e reintegração, salvo por motivos de saúde devidamente justificados.
2. Em consequência da situação originada no número anterior, o tempo a ser considerado para nova transferência só começa a contar depois de perfeito o período mínimo de permanência no exterior a que, nos termos deste estatuto, o funcionário diplomático estava inicialmente vinculado a cumprir.

CAPÍTULO V
Direitos e Deveres

Artigo 59.º
Princípio geral

O funcionário diplomático goza dos direitos e está sujeito aos deveres consagrados:

- a) No presente estatuto;
- b) Na legislação da Função Pública;
- c) Nas normas de Direito Internacional Público, nomeadamente na Convenção de Viena sobre Relações Diplomáticas, de 18 de Abril de 1961.

Artigo 60.º

Continuação de estudos para os filhos dos diplomatas

Para efeitos de acesso ao ensino superior nacional, o filho do funcionário diplomático não pode ser prejudicado no que respeita ao procedimento de apresentação de candidaturas, ao cumprimento de prazos e à equiparação dos seus estudos secundários pelo facto de residir ou de ter residido no exterior, em razão de exercício de funções do seu progenitor.

SECÇÃO I
Deveres e impedimentos

Artigo 61.º
Reserva e sigilo

1. Os funcionários no ativo, na situação de disponibilidade ou jubilados, quando chamados a colaborar em missões específicas com o Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, não podem, sem autorização do Ministro, pronunciar-se publicamente sobre as orientações definidas ou executadas pelo Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação.

2. Os funcionários diplomáticos têm o dever de sigilo quanto aos factos, documentos, decisões e opiniões de que tenham conhecimento em virtude do exercício das suas funções.

3. Os funcionários diplomáticos que violem o previsto nos números anteriores estão sujeitos a responsabilidade penal e disciplinar, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 62.º

Deveres funcionais especiais

1. São deveres do funcionário diplomático:
 - a) Respeitar e defender os interesses do Estado, dos cidadãos e de pessoas coletivas públicas ou privadas nacionais;
 - b) Respeitar as leis, os usos e costumes do país de acreditação, observadas as práticas internacionais;
 - c) Atender pronta e solícitamente o público em geral, especialmente quando no desempenho de funções de natureza consular e de assistência a nacionais;
 - d) Exigir dos seus subordinados ordem e atendimento pronto e cortês do público em geral, prontidão e zelo na execução dos seus deveres;
 - e) Comunicar, com a diligência necessária, todas as infracções cometidas à autoridade competente;
 - f) Defender os interesses legítimos dos seus subordinados, orientá-los no desempenho das suas tarefas, promover o espírito de disciplina e iniciativa, assim como exigir o respeito pelo património público;
 - g) Dar conta à autoridade competente do procedimento público dos subordinados, quando incompatível com a disciplina e dignidade dos seus cargos e funções;
 - h) Apresentar um relatório anual sobre as atividades das missões diplomáticas dirigido ao Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação;
 - i) Manter comportamento correcto e decoroso na sua vida pública e privada.
2. Os chefes de missão diplomática, nos 90 dias posteriores ao termo do seu posto, apresentam ao Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação um relatório de atividades do qual será obrigatoriamente dado conhecimento ao Presidente da República.

Artigo 63.º
Incompatibilidades

Ao funcionário diplomático em efetividade de serviço é vedado o exercício de outro cargo público do Estado, outra profissão ou cargo lucrativo, bem como o exercício de qualquer cargo ou emprego em institutos ou empresas mistas ou privadas, ressalvadas as exceções previstas no presente estatuto.

Artigo 64.º
Interdições gerais

É proibido ao funcionário diplomático em efetividade de serviço no quadro:

- a) Candidatar-se a cargos políticos electivos;
- b) Aceitar comissões ou pensões de Governos, empresas públicas ou privadas e entidades ou pessoas estrangeiras, salvaguardados que sejam os direitos adquiridos do funcionário diplomático quando tenha exercido funções em organismos internacionais;
- c) Utilizar, para fim ilícito, meio de comunicação de qualquer natureza do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação.

Artigo 65.º
Interdições específicas

Além das interdições constantes no artigo anterior é ainda vedado ao funcionário diplomático que exerça funções nos serviços periféricos externos:

- a) Renunciar às imunidades de que goza por força das funções que exerce, sem expressa autorização dos serviços da administração direta;
- b) Valer-se abusivamente das imunidades ou privilégios de que goza em país estrangeiro.

Artigo 66.º
Gestão de bens pessoais

Os actos correntes de gestão de bens ou de participações pessoais não são abrangidos pelas interdições referidas no presente estatuto.

Artigo 67.º
Residência e domicílio legal

1. O funcionário diplomático deve residir na área da missão em que exerça o seu cargo, salvo autorização em contrário do Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, atentas as condições específicas da missão.
2. O funcionário diplomático em serviço no estrangeiro tem o seu domicílio legal em Timor-Leste, não podendo, em nenhuma circunstância, ser prejudicado pelo facto de se encontrar fora do país em serviço do Estado.

SECÇÃO II
Privilégios

Artigo 68.º
Prerrogativas

1. Além das garantias e imunidades decorrentes do exercício dos seus cargos e funções, são asseguradas ao funcionário diplomático as seguintes prerrogativas:
 - a) Uso dos títulos decorrentes do exercício do cargo ou função;

- b) Citação em processo cível ou penal, quando colocado nos serviços periféricos externos por intermédio do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação;
 - c) Acesso mediante exibição de cartão especial de identificação a pontes-cais, salas VIP, salas de embarque e de despacho de bagagem, bem como, quando em serviço, às placas dos aeroportos e aeródromos.
2. O modelo do cartão especial de identificação referido na alínea c) do número anterior é fixado por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação.

Artigo 69.º
Titularidade do passaporte diplomático

1. O funcionário diplomático em efetividade de serviço tem direito à titularidade do passaporte diplomático.
2. O direito à titularidade do passaporte diplomático é extensivo ao cônjuge e filhos menores, nos termos consagrados no Regime Jurídico dos Passaportes em vigor.

Artigo 70.º
Evacuação em caso de doença

1. Ao funcionário diplomático que se encontre a prestar serviço no estrangeiro em postos de classe C ou D e ao seu agregado familiar é garantido o direito a evacuação urgente, uma vez esgotados os recursos de tratamento locais, em caso de perigo de vida provocado por doença grave ou acidente, invalidez ou incapacidade física ou que seja de presumir que venha a ocorrer com a sua permanência no país.
2. A evacuação é feita para outro país que detenha as condições necessárias em termos dos cuidados médicos a serem ministrados.
3. Na ausência de cobertura por seguro, as despesas de transporte com o doente e tratamento até à sua recuperação são suportadas pelo Estado, o qual deve custear igualmente as despesas de estadia e transporte de um acompanhante.

Artigo 71.º
Evacuação de segurança

1. Quando existam fortes indícios ou ocorram hostilidades, graves distúrbios de ordem pública ou de ausência de condições de segurança mínimas, o Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação garante, com carácter de urgência, a evacuação do funcionário diplomático em funções no país onde ocorra tal situação e do respetivo agregado familiar para Timor-Leste ou para um terceiro país mais próximo.
2. A evacuação prevista no número anterior será decidida pelo Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, em articulação com outros serviços relevantes do Estado.
3. O Estado assume as despesas de transporte e instalação com a evacuação prevista no n.º 1.

4. Com a cessação das razões que estiveram na base da evacuação prevista neste artigo, o Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação deve abonar os bilhetes de passagem necessários ao regresso do agregado familiar à missão em que se encontra o funcionário diplomático.

SECÇÃO III
Formação diplomática

Artigo 72.º
Formação

1. São organizados anualmente seminários diplomáticos de carácter obrigatório destinados aos chefes de missão diplomática.
2. São igualmente organizadas ações de formação contínua dirigidas aos restantes funcionários diplomáticos.
3. A formação contínua diplomática é assegurada preferencialmente pelo Instituto de Estudos Diplomáticos do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, diretamente ou recorrendo à colaboração de quaisquer entidades nacionais ou estrangeiras consideradas idóneas e adequadas.

SECÇÃO IV
Remunerações

Artigo 73.º
Remunerações

O regime da remuneração é fixado no Regime Remuneratório dos Funcionários Diplomáticos.

SECÇÃO V
Férias, faltas e licenças

Artigo 74.º
Regime

1. Aplica-se ao funcionário diplomático o regime geral de férias, feriados, faltas e licenças da Função Pública, sem prejuízo do previsto no presente estatuto.
2. Aplica-se igualmente ao funcionário diplomático o regime de feriados do país ou da organização internacional onde se encontre a exercer funções.

Artigo 75.º
Direito a férias acrescidas

1. O funcionário diplomático colocado em postos de classe B e C tem direito a um complemento de licença para férias anual correspondente a 5 e 10 dias úteis, respetivamente.
2. O funcionário diplomático colocado em posto de classe D tem direito a um complemento de licença para férias anual correspondente a 15 dias úteis.
3. Os complementos de licença para férias a que se referem os números anteriores devem ser gozados nos anos a que respeitam, não transitam em caso algum para o ano seguinte e nem conferem direito a qualquer abono ou subsídio suplementar.

Artigo 76.º
Interrupção do gozo de férias

1. O gozo de férias do funcionário diplomático só pode ser interrompido em razão de relevante necessidade ou conveniência de serviço, declarada como tal por despacho fundamentado do Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação.
2. Caso se verifique o estatuído no número anterior, a parcela remanescente das férias deve ser gozada no período de doze meses imediatamente subsequente.
3. Ao funcionário diplomático em gozo de férias, fora do local de residência, quando interrompida o gozo das mesmas nos termos do n.º 1, tem direito ao reembolso dos custos da sua viagem.

SECÇÃO VI
Direito de associação

Artigo 77.º
Direito de associação

1. Para a defesa dos seus interesses, os funcionários diplomáticos têm o direito a constituir e a participar em associações representativas da sua classe.
2. As associações representativas da classe diplomática são consultadas sobre todos os assuntos respeitantes à carreira diplomática.

SECÇÃO VII
Do procedimento disciplinar

Artigo 78.º
Responsabilidade

A violação dos deveres previstos no presente estatuto ou dos deveres impostos pelo Estatuto da Função Pública, implica responsabilidade disciplinar.

Artigo 79.º
Infração disciplinar

Constitui infração disciplinar todo o acto ou omissão do funcionário diplomático que viole os deveres próprios previstos no presente estatuto ou os deveres consagrados no Estatuto da Função Pública.

Artigo 80.º
Autonomia da jurisdição disciplinar

1. O procedimento disciplinar é independente do procedimento criminal.
2. Quando em processo disciplinar se apurar a existência de infracção criminal, dá-se de imediato conhecimento à Procuradoria-Geral da República.

Artigo 81.º
Natureza confidencial do processo

1. O processo disciplinar é de natureza confidencial até à acusação, podendo, no entanto, ser concedido ao arguido,

a seu requerimento, o exame do processo, sob condição de não divulgar o que dele conste.

2. O arguido que divulgar matéria confidencial é submetido a um novo processo disciplinar.

Artigo 82.º
Constituição de advogado

O arguido pode constituir advogado em qualquer fase do processo, o qual assiste ao interrogatório do arguido.

Artigo 83.º
Instauração do processo

Tem competência para instaurar processo disciplinar a Comissão da Função Pública, sob solicitação do Secretário-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação.

CAPÍTULO VI
Disposições Finais e Transitórias

Artigo 84.º
Processo de transição

O processo de transição dos funcionários permanentes no Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação consta em diploma legislativo próprio, que consagra os princípios e critérios objetivos e específicos para o efeito, a ser aprovado no prazo máximo de 90 dias a contar da data de entrada em vigor do presente estatuto.

Artigo 85.º
Leis subsidiárias

Quaisquer lacunas ou dúvidas resultantes da interpretação desta lei deverão ser colmatadas ou resolvidas através da legislação referente à Função Pública, nomeadamente o Regime de Concursos, Recrutamento, Selecção e Promoção do Pessoal para a Administração Pública, o Regime da Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública, o Estatuto da Função Pública, o Regime das Carreiras e dos Cargos de Direcção e Chefia da Administração Pública da RDTL, assim como a Estrutura Orgânica do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação e o Estatuto Remuneratório dos Funcionários Diplomáticos.

Artigo 86.º
Entrada em vigor

O presente diploma legal entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2017.

Aprovado em Conselho de Ministros em 9 de Março de 2016.

O Primeiro-Ministro,

Dr. Rui Maria de Araújo

O Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação,

Hernâni Coelho

Promulgado em 22 . 06 . 2016

Publique-se.

O Presidente da República,

Taur Matan Ruak

DECRETO-LEI N.º 24/2016

de 29 de Junho

2.ª ALTERAÇÃO AO DECRETO-LEI N.º 27/2008, DE 11 DE AGOSTO (REGIME GERAL DAS CARREIRAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA)

O Decreto-Lei n.º 27/2008, de 11 de Agosto aprovou o Regime das Carreiras e dos Cargos de Direcção e Chefia da Administração Pública estabelecendo regras básicas para a organização da Função Pública. Posteriormente, com a criação da Comissão da Função Pública, foi alterado pelo Decreto-Lei n.º 20/2011, de 8 de junho, que, no entanto, manteve as tabelas de salário originais.

Passados mais de sete anos com as mesmas escalas de pagamento, os trabalhadores da Função Pública do Regime Geral perderam parte do poder de compra com a inflação acumulada nesse período. Assim, é importante reajustar os salários para que retornem aos níveis da sua instituição em 2008.

Por outro lado, a reforma da Administração Pública determinada pelo Governo tem entre os seus objetivos o aumento da produtividade da Função Pública, o que faz com que uma série de propostas legislativas estejam a ser submetidas à consideração do Governo, começando pela alteração ao do Regime Geral das Carreiras da Administração Pública, tendo em consideração a aprovação da contribuição para o regime em pensões e aposentação.