



VIII GOVERNO CONSTITUCIONAL

Diploma Ministerial/2020, de de

Regulamenta o Apoio Monetário aos agregados familiares no âmbito da pandemia de Covid-19

No âmbito de um conjunto de medidas de combate à pobreza e estímulo económico lançadas para fazer face à Pandemia do COVID-19, o Governo aprovou o Decreto-Lei nº 15/2020, de 30 de Abril, que institui um Apoio Monetário aos "Uma Kain" timorenses, no valor de 100 dólares americanos mensais,

Sendo este Apoio Monetário uma prestação temporária, cuja duração coincide com o período de vigência do Estado de Emergência, é necessário garantir a sua disponibilização aos beneficiários no mais curto espaço de tempo em condições que sejam compatíveis com as atuais exigências de "distanciamento social".

Por esse motivo, e de acordo com o previsto no n.º 1 do artigo 6.º do referido Decreto-Lei, o Ministério da Solidariedade Social e Inclusão desenvolveu, em estreita colaboração com o Ministérios da Administração Estatal e com o apoio de outros departamentos e entidades públicas relevantes, tais como o Ministério das Finanças e o Ministério do Interior, um processo de discussão técnica alargado cujo resultado se aprova agora pelo presente diploma.

O diploma estabelece, de forma clara e realista, as regras necessárias à boa implementação deste Apoio Monetário, nomeadamente no que respeita aos procedimentos de determinação dos beneficiários, notificação, pagamento, e reclamação, bem como à definição de responsabilidades assumidas pelos diferentes departamentos e entidades públicas envolvidas no processo.

Assim, o Governo, pela Ministra da Solidariedade Social e Inclusão e pelo Ministro da Administração Estatal manda, ao abrigo do previsto nos artigos 2.º, 4.º e 5.º do Decreto-lei n.º 9/2019, de 15 de maio, da e do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 15/2020, de 30 de Abril, publicar o seguinte diploma:

Secção I Disposições Gerais

Artigo 1.º Objeto

1. O presente diploma tem por objeto regulamentar o Decreto-Lei n.º 15/2020, de 30 de Abril, que cria um Apoio Monetário aos agregados familiares no âmbito da pandemia de Covid-19, doravante designado de Apoio Monetário.

[Handwritten initials]

2. Nos termos do previsto no artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 15/2020, de 30 de Abril, o Apoio Monetário assume a forma de uma prestação pecuniária periódica, de montante único e de carácter temporário e tem como objetivo apoiar os “Uma Kain” na resposta às suas necessidades imediatas decorrentes das medidas restritivas relacionadas com a pandemia de COVID-19, bem como na sua recuperação após o levantamento das mesmas.
3. De acordo com o previsto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 15, de 30 de Abril, o montante do Apoio Monetário é fixado em 100 dólares americanos por mês, por “Uma Kain” beneficiário.

Artigo 2.º **Entidades implementadoras**

Nos termos do previsto no n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 15/2020, de 30 de Abril, compete ao Ministério da Solidariedade Social e Inclusão (MSS), em estreita colaboração com o Ministério da Administração Estatal (MAE), O Ministério das Finanças e o Ministério do Interior, os Sucos, as Administrações e Autoridades Municipais, e a Autoridade da Região Administrativa Especial de Oecusse Ambeno, as ações necessária à implementação do presente diploma.

Secção II **Determinação dos Beneficiários do Apoio Monetário**

Subsecção I **Beneficiários do Apoio Monetário**

Artigo 3.º **Beneficiários**

Nos termos do previsto no n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 15/2020, de 30 de Abril, e sem prejuízo do disposto nos artigos seguintes, são beneficiários do Apoio Monetário os “Uma Kain”:

- a) que se encontrem registados no “Livro de Registo de Uma Kain” de um dos Sucos do território nacional, nos termos do previsto no Diploma Ministerial n.º 49/2017, de 23 de Agosto, do Ministro da Administração Estatal, e do artigo 4.º, e;
- b) que se encontrem em território nacional aquando do pagamento do mesmo, nos termos do previsto no artigo 5.º,

Artigo 4.º **“Uma Kain” Registados**

Nos termos do previsto na alínea a) do n.º 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 15/2020, de 30 de Abril, consideram-se, para efeitos de atribuição do Apoio Monetário, registados no “Livro de Registo de Uma Kain” de um dos Sucos do território nacional:

- a) os “Uma Kain” registados no Livro de Uma Kain à data de 31 de março de 2020, ou,
- b) excecionalmente, os “Uma Kain” registados no “Livro de Registo de Uma Kain” até à data de encerramento da Lista de Uma Kain do respetivo Suco e envio da

[Handwritten signature] 

mesma aos Administradores de Posto Administrativo, ou Presidente da Região Administrativa Especial de Oecusse-Ambeno, consoante o caso.

Artigo 5.º

Presença em território nacional no momento do pagamento

1. Nos termos do previsto na alínea b) do n.º 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 15/2020, de 30 de Abril, caso nenhum dos elementos do "Uma Kain" esteja presente em território nacional aquando do pagamento, procede-se à sua exclusão do pagamento da prestação em causa.
2. Considera-se que não estão presentes em território nacional aquando do pagamento, os "Uma Kain" que não se façam representar no período e local definido para o pagamento do Apoio Monetário e que não apresentem, no prazo máximo de 5 dias a contar da data de encerramento dos pagamento, e através do preenchimento de formulário próprio, justificação admissível, para a sua ausência ou impedimento.
3. Para efeitos do previsto no número anterior, considera-se justificação admissível as situações de ausência ou impedimento que impossibilitem o representante de comparecer na data marcada ao ato de pagamento do Apoio Monetário, nomeadamente as previstas nas alíneas a) a d) do n.º 2 do artigo 7.º.
4. O processo de justificação segue, com as necessárias adaptações, os procedimentos previstos no artigo 19.º para a decisão de reclamações.

Artigo 6.º

Exclusões

Nos termos do previsto no n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 15/2020, de 30 de Abril, não beneficiam do Apoio Monetário os "Uma Kain" em que pelo um menos dos seus elementos aufera mensalmente e de forma regular, de rendimentos provenientes de trabalho em instituições públicas ou entidades privadas, de rendimentos empresariais, de rendimentos prediais ou de prestações sociais, provenientes de regimes contributivos, não contributivos ou especiais, em montante mensal superior a 500 dólares americanos.

Artigo 7.º

Representação do "Uma Kain"

1. Nos termos do previsto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 15/2020, de 30 de Abril, em todos os atos e procedimentos relacionados com a atribuição e pagamento do Apoio Monetário, considera-se representante do "Uma Kain" a pessoa que esteja registada no "Livro de Registo de uma Kain" como Chefe de Família ou, na sua ausência ou impedimento, outro elemento do mesmo "Uma Kain", preferencialmente mulher, com idade igual ou superior a 18 anos, de acordo com os números seguintes.
2. Consideram-se fundamento bastante para substituição do representante do "Uma Kain" as situações de ausência ou impedimento que o impossibilitem de comparecer no período marcada para o pagamento do Apoio Monetário, nomeadamente:
 - a) Deslocação, por motivos de trabalho, para fora do município de residência;
 - b) Doença ou condição que implique hospitalização, isolamento em local específico ou em casa;

[Handwritten signature]

- c) Não coabitação com o "Uma Kain", no momento do pagamento do Apoio Monetário, por motivo de separação de facto; ou
 - d) Morte do representante do agregado familiar.
3. A escolha do substituto deve ter em conta o previsto no n.º 1 e ser efetuada:
- a) Mediante designação, por escrito, assinado pela pessoa registrada como representante do "Uma Kain" ou
 - b) Mediante pedido formulado, por escrito, assinado pela maioria dos elementos maiores do "Uma Kain".
4. Compete ao Chefe de Suco, emitir declaração que ateste a substituição do Chefe de Família enquanto representante do "Uma Kain", mediante pedido fundamentado nos termos do previsto nos números anteriores.

Subsecção II **Listas de "Uma Kain"**

Artigo 8.º **Elaboração das listas de "Uma Kain"**

1. Cada Suco, através dos respetivos Chefes de Aldeia, prepara as listas de "Uma Kain", com a identificação de cada Chefe de Família, tendo por base a informação da ficha de família do "Livro de Registo de Uma Kain", aprovado pelo Diploma Ministerial n.º 49/2017, de 23 de Agosto, do MAE.
2. A lista de "Uma Kain" identifica o Chefe de Família pelo nome, pelo número de cartão eleitoral e Aldeia de residência.
3. Os Sucos, estabelecidos nos Municípios e na RAEOA, preparam as listas de "Uma Kain", elaboradas nos termos dos números anteriores, até à data de 08 de Maio de 2020.

Artigo 9.º **Consolidação de listas de "Uma Kain" e envio ao MSSJ**

1. Após a data prevista no artigo anterior, cada Suco, através do Chefe de Suco, envia a lista de "Uma Kain" ao Administrador do Posto Administrativo com jurisdição sobre o território do respetivo Suco, e no caso da Região Administrativa Especial de Oecusse-Ambeno, ao Presidente da Autoridade desta região.
2. O Administrador do Posto Administrativo ou o Presidente da Autoridade, consoante o caso, recebem as listas de "Uma Kain" provenientes de cada Suco, e procedem, de imediato, à consolidação das mesmas, produzindo uma lista de "Uma Kain" consolidada ao nível do Posto Administrativo e da Região Administrativa Especial de Oecusse-Ambeno.
3. O Administrador do Posto Administrativo envia a lista de "Uma Kain" consolidada ao Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal.
4. O Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal recebe as listas de "Uma Kain" provenientes de cada posto Administrativo e procede, de imediato, à consolidação das mesmas, produzindo uma lista de "Uma Kain" consolidada ao nível do Município ou da Região Administrativa Especial de Oecusse-Ambeno, consoante o caso.
5. Os Administradores Municipais, os Presidentes das Autoridades Municipais, e o Presidente da Autoridade da Região Administrativa Especial de Oecusse-Ambeno, enviam as listas de

“Uma Kain” consolidadas ao nível do município ou região, consoante o caso, ao Director-Geral da Descentralização Administrativa, do MAE, até às 24:00 do dia 11 de Maio de 2020.

6. O Director-Geral da Descentralização Administrativa do MAE reencaminha, até às 17:00 do dia 12 de Maio, as listas de “Uma Kain” de cada Município e da Região Administrativa Especial de Oecusse-Ambeno, acompanhadas da respetiva versão digital, ao Director-Geral da Solidariedade Social e Inclusão do MSSI.

Subsecção III

Lista de Beneficiários do Apoio Monetário

Artigo 10.º

Exclusão de “Uma Kain” em função do rendimento

1. Para efeitos do previsto no artigo 6.º, o MSSI procede ao cruzamento dos dados constantes das listas de “Uma Kain” encaminhadas pelo MAE, com as bases de dados de:
 - a) Registo de pagamento de contribuições e prestações no âmbito do Sistema de Segurança Social Contributivo, geridas pelo INSS;
 - b) Registo de pagamento de impostos sobre o rendimento e de pagamento de Pensões Vitalícias aos Ex-Deputados e Ex-Titulares de Órgãos de Soberania, geridas pelo Ministério das Finanças;
 - c) Registo de pagamento de pensões aos Antigos Combatentes e Familiares dos Mártires da Libertação Nacional, gerida pelo Ministério para os Assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional.
2. Com base no resultado do cruzamento de dados, o MSSI procede à exclusão dos “Uma Kain” que se enquadrem na cláusula de exclusão prevista no artigo 6.º.

Artigo 11.º

Decisão

1. Efetuado o cruzamento de dados a que se refere o artigo 10.º, o MSSI produz uma “Lista de Beneficiários do Apoio Monetário”, onde constam os “Uma Kain”, cujos processos de Apoio Monetário estejam em condições de ser deferidos, ordenada em função do Suco e Aldeia de residência dos mesmos.
2. O MSSI produz também uma “Lista de Uma Kain Excluídos”, onde constam os “Uma Kain” cujos processos de Apoio Monetário devam ser indeferidos, também ordenada em função do Suco e Aldeia de Residência dos mesmos, e acompanhada da respetiva fundamentação.
3. A Listas a que se referem os números 1 e 2 são aprovadas por Despacho do Director-Geral da Solidariedade Social e Inclusão do MSSI.

Artigo 12.º

Publicidade

1. No prazo máximo de 2 dias a contar da aprovação do Despacho a que se refere o número 3 do artigo anterior, os Centros de Solidariedade Social do MSSI nos municípios, fazem chegar a cada Suco cópia dos despachos e das listas correspondentes ao respetivo Suco.



2. Os despachos e respetivas listas são afixados no quadro de aviso do edifício sede do Suco, de forma contínua, até 15 dias após a finalização do pagamento.

Secção III

Pagamento do Apoio Monetário

Artigo 13.º

Pagamento

1. O pagamento do Apoio Monetário é realizado, nos Sucos, ou nas Aldeias do mesmo Suco, aos representantes dos "Uma Kain" beneficiários residentes do mesmo, de acordo com um calendário aprovado nos termos do previsto no n.º 5.
2. O pagamento é efetuado pelas Equipas de Pagamento criadas para o efeito, nos termos do previsto nos artigos 14.º e 15.º.
3. O pagamento é efetuado pela entrega do valor da prestação mensal em numerário ao representante do "Uma Kain", mediante a apresentação do respetivo cartão eleitoral e contra a assinatura de um comprovativo de pagamento.
4. Nas situações em que haja substituição do representante do "Uma Kain", nos termos previstos no artigo 7.º, deve o novo representante apresentar à equipa de pagamento o respetivo cartão eleitoral e a declaração do Chefe de Suco, emitida nos termos previsto no n.º 4 do artigo 7.º.
5. O calendário de pagamento do Apoio Monetário para cada Suco e respetivas Aldeias é aprovado por despacho do Ministro da Solidariedade Social e Inclusão após consulta com os Ministérios das Finanças e da Administração Estatal e tendo em conta a dimensão territorial do Suco, o correspondente número de Aldeias, o número de beneficiários do Apoio Monetário e o tempo estimado de duração de cada pagamento.

Artigo 14.º

Equipa de Pagamento

1. As Equipas de Pagamento do Apoio Monetário, doravante designadas por Equipas de Pagamento, são criadas por despacho do Director-Geral Solidariedade Social e Inclusão, após indigitação dos respetivos elementos, por parte dos Ministérios relevantes.
2. O despacho designa, por Suco, os elementos que a compõem e as respetivas funções, designando um responsável da equipa.
3. Cada equipa de pagamento é constituída, pelo menos, por:
 - a) Um técnico do MSSI;
 - b) Um técnico do MAE/PAAS;
 - c) Chefe da respectiva Aldeia;
 - d) Um elemento da PNTL;
 - e) Um elemento das F-FDTL;
4. De modo a garantir maior celeridade no processo, o número de elementos das equipas pode ser aumentado, aquando da designação ou durante o período de pagamento, tendo em conta o número de beneficiários, o número de Aldeias ou a dimensão territorial do Suco, ou de situações específicas que possam atrasar o processo.

[Handwritten signature and initials]

4. Acompanham as Equipas de Pagamento, o Chefe do Suco, relativamente a todos os pagamentos que digam respeito ao seu Suco.
5. Cada equipa de pagamento efetua o pagamento do Apoio Monetário num Suco e respetivas Aldeias, conforme o calendário previamente aprovado.

Artigo 15.º

Procedimentos de pagamento

A Equipa de Pagamento procede ao atendimento das pessoas que se dirijam ao processo de pagamento, e realiza as seguintes operações:

- a) Confirmação da identidade da pessoa, pela verificação do respetivo cartão eleitoral ou bilhete de identidade;
- b) Confirmação de que a pessoa figura na “Lista de Beneficiários do Apoio Monetário” do respetivo Suco e Aldeia, enquanto representante de um “Uma Kain”;
- c) Preenchimento do comprovativo de pagamento digital com informação adicional do “Uma Kain” e da pessoa que o representa;
- d) Entrega da prestação do Apoio Monetário correspondente;
- e) Registo fotográfico do documento de identificação utilizado e do representante do “Uma Kain”;
- f) Assinatura digital do comprovativo de pagamento pelo representante do “Uma Kain” e pelo membro da equipa que realiza o pagamento, confirmando o recebimento da prestação e a restante informação aí constante.

Artigo 16.º

Pagamento por transferência bancária

1. Após o primeiro pagamento, e caso estejam reunidas as condições para tal, podem as restantes prestações mensais devidas, serem pagas mediante transferência para a conta bancária por este indicada e de que seja titular um dos membros do “Uma Kain”.
2. No caso previsto no número anterior, o pagamento segue, com as devidas adaptações, os procedimentos previstos no presente diploma.

Artigo 17.º

Não realização do pagamento

1. Não há lugar ao pagamento do Apoio Monetário sempre que:
 - a) O “Uma Kain” não se faça representar no período e local do pagamento do Apoio Monetário, nos termos do previsto nos artigos 5.º e 7.º do presente diploma;
 - b) O representante do “Uma Kain” não apresente o respetivo cartão eleitoral ou bilhete de identidade, ou declaração do Chefe de Suco no caso previsto no número 5 do presente artigo;
 - c) O representante do “Uma Kain” recuse a realização de qualquer dos procedimentos de pagamento previstos no artigo anterior;
 - d) O representante do “Uma Kain” se apresente com sintomas visíveis de consumo de álcool ou sob o efeito de drogas, seja portador de qualquer arma ou que, por qualquer forma, perturbe a ordem e a disciplina, sem prejuízo da eventual responsabilidade criminal.

2. As situações de não realização do pagamento são registadas em formulário próprio, indicando o motivo da sua não realização, e sendo assinado por dois elementos da Equipa de Pagamento.
3. Os "Uma Kain" a quem seja recusado o pagamento ao abrigo do n.º 1 e que venham a reunir as condições para a sua realização dentro do calendário de pagamento do Suco, podem dirigir-se novamente ao processo de pagamento, na data marcada para o efeito.
4. Os "Uma Kain" a quem seja recusado o pagamento podem apresentar reclamação, nos termos previstos no presente diploma.
5. Nas localidades recentemente afectadas por desastres naturais, em que o representante da "Uma Kain" não disponha de nenhum dos documentos de identificação previstos na alínea b), do número 2, porque extraviados por causa daqueles desastres, pode o Chefe de Suco emitir declaração que comprove a qualidade de representante da respectiva Uma Kain, a qual vale como título bastante para a recepção do pagamento.

Artigo 18.º

Relatório dos pagamentos

1. As Equipas de Pagamento produzem e encaminham ao MSSi relatórios diários dos procedimentos de pagamento efetuados, das situações de não realização de pagamentos registadas, e de outras situações relevantes, concluído com um balanço contabilístico do pagamento e um balanço do cumprimento do calendário previsto.
2. Imediatamente após a conclusão do processo de pagamento, as Equipas de Pagamento produzem e submetem ao Diretor-Geral da Solidariedade Social e Inclusão do MSSi, o relatório final do processo de pagamento, através do Centro de Solidariedade Social do MSSi no respetivo Município ou através da Autoridade da Região Administrativa Especial de Oecusse-Ambeno.
3. Os relatórios finais a que se refere o número anterior contêm nomeadamente o balanço geral do processo de pagamento, incluindo pagamentos efetuados, situações de não realização de pagamentos, outras situações relevantes, um balanço contabilístico do pagamento e do cumprimento do calendário previsto, bem como cópia do comprovativo de depósito do dinheiro remanescente na conta bancária do tesouro, nos termos do previsto no n.º 6 do artigo 24.º.
4. Os relatórios referidos nos números anteriores são assinados por todos os elementos que integram as Equipas de Pagamento, podendo ser registados por qualquer elemento da equipa, declarações pessoais que contradigam qualquer informação aí constante.

Seção IV

Reclamações

Artigo 19.º **Reclamações**



1. Nos termos do artigo 68.º do Decreto-Lei n.º 32/2008, de 27 de Agosto, que aprova o Procedimento Administrativo, os particulares têm o direito de solicitar a revogação ou a modificação dos atos administrativos praticados no âmbito do presente diploma, que obstem ao recebimento do Apoio Monetário por parte do respetivo "Uma Kain", mediante a apresentação de reclamação.
2. Podem ser apresentadas, nomeadamente, reclamações das seguintes decisões:
 - a) não inclusão do "Uma Kain" na "Lista de Beneficiários do Apoio Monetário" do Suco e Aldeia de residência;
 - b) integração do "Uma Kain" na "Lista de Uma Kain Excluídos";
 - c) não pagamento de prestação do Apoio Monetário, nos termos do artigo 17.º;
 - d) inscrição inexata ou incorreta do representante do "Uma Kain" na "Lista de Beneficiários do Apoio Monetário"; e
 - e) não aceitação da justificação de não comparência no processo de pagamento, nos termos do previsto nos artigos 5.º e 7.º.
3. Tem legitimidade para reclamar o representante do "Uma Kain" ou, em situações devidamente justificadas, outro elemento do "Uma Kain" com idade igual ou superior a 17 anos.
4. A reclamação pode ser apresentada desde a data do conhecimento dos factos, até quinze dias após a data de encerramento do processo de pagamento a nível nacional.
5. A reclamações são dirigidas ao MSSSI e apresentadas em formulário próprio, a aprovar pelos serviços competentes, nas sedes de Suco de residência do "Uma Kain", nos Postos Administrativos ou em qualquer Centro Solidariedade Social do MSSSI nos municípios.
6. O reclamante deve apresentar, no ato de entrega da reclamação, os elementos de prova, nomeadamente documental ou testemunhal, relevantes para a resolução da sua pretensão.
7. Recebida uma reclamação, deve a entidade receptora, proceder imediatamente ao respetivo registo de entrada e remessa para o Diretor-Geral da Solidariedade Social e Inclusão do MSSSI, que procede à respetiva análise e preparação da decisão.
8. Quando a decisão sobre a reclamação implique a prática de atos administrativos ou de atividades técnicas por parte de outras entidades públicas, devem as mesmas ser solicitadas de imediato, ficando a decisão da reclamação suspensa até à receção da resposta solicitada.
9. As reclamações são decididas por despacho Diretor-Geral da Solidariedade Social e Inclusão do MSSSI.
10. O prazo para o órgão competente apreciar e decidir a reclamação é de quinze dias e é suspenso durante o período necessário à prática de atos administrativos por parte de outras entidades públicas, nos termos do n.º 8.
11. Para efeitos do presente artigo, aplicam-se, subsidiariamente as normas sobre o procedimento administrativo constantes do Decreto-Lei 32/2008, de 27 de Agosto, nomeadamente no que respeita à possibilidade de interposição de recurso hierárquico.

Artigo 20.º

Perda do direito ao recebimento da prestação

1. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, os "Uma Kain" a quem o pagamento não foi realizado, perde o direito à respetiva prestação, se:

- a) não reclamarem dessa decisão, dentro do prazo e nos termos do previsto no artigo anterior;
 - b) não apresentarem recurso hierárquico, nos termos do previsto no Decreto-Lei 32/2008, de 27 de Agosto, caso a reclamação apresentada seja indeferida; ou
 - c) tendo apresentado recurso hierárquico, seja o mesmo indeferido.
2. Nos termos do previsto nos artigos 5.º e 7.º, perdem também o direito à prestação no caso de não comparência no pagamento, os "Uma Kain" que não apresentem, dentro do prazo, o pedido de justificação, ou cujo pedido de justificação seja indeferido.

Artigo 21.º

Deferimento da reclamação ou recurso

Caso a reclamação ou recurso sejam deferidos, e haja lugar ao pagamento da respetiva prestação, aplicam-se com as necessárias adaptações os procedimentos previstos na secção III do presente diploma, podendo o respetivo pagamento ser acumulado com o de eventuais prestações futuras.

Secção V

Financiamento, orçamentação e disponibilização de verbas

Artigo 22.º

Financiamento

Nos termos do previsto no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 15/2020, de 30 de Abril, o montante destinado ao pagamento do Apoio Monetário bem como o destinado a cobrir as despesas operacionais necessárias à respetiva implementação são assegurados pelo Fundo COVID-19, criado através da Lei n.º 2/2020, de 6 de abril e regulamentado pelo Decreto-Lei n.º 12/2020, de 14 de abril.

Artigo 23.º

Orçamentação e disponibilização dos fundos destinados ao pagamento do Apoio Monetário

1. Para efeitos de preparação e realização dos pagamentos, o MSSSI elabora com base na "Lista de Beneficiários do Apoio Monetário" e os meios a serem envolvidos, um orçamento, desagregado por Suco, das verbas necessárias ao pagamento do Apoio Monetário e das inerentes despesas operacionais.
2. O orçamento e respetivo pedido de autorização de despesa são submetidos ao Secretariado do Fundo COVID-19/Ministério das Finanças, juntamente com a "Lista de Beneficiários do Apoio Monetário" e acompanhado de uma proposta de calendarização dos pagamentos em cada Suco, no prazo máximo de 5 dias úteis.
3. O Secretariado do Fundo COVID-19/Ministério das Finanças aprova, no prazo máximo de 3 dias úteis após a recepção da documentação prevista no número anterior, o calendário de pagamentos por Suco e procede à transferência:
 - a) das verbas aprovadas por Suco, para a conta bancária oficial de cada Suco; e
 - b) das verbas destinadas a fazer face às despesas operacionais, para a conta bancária do MSSSI.
4. O Secretariado do Fundo COVID-19/Ministério das Finanças informa o MSSSI da aprovação e realização das transferências previstas no número anterior.



Artigo 24.º

Procedimentos de gestão, segurança, e guarda dos fundos para pagamento

1. Em função do calendário de pagamento aprovado para cada Suco, a Equipa de Pagamento e o Chefe de Suco procedem à estimação dos pagamentos a realizar em cada dia.
2. O Chefe de Suco procede ao levantamento das verbas acima identificadas para pagamentos, a partir da conta bancária oficial do Suco, junto de agência bancária ou unidade móvel do BNCTL – Banco Nacional de Comércio de Timor-Leste.
3. As verbas levantadas são entregues diariamente à Equipa de Pagamento, sendo o acto de entrega certificado por declaração de entrega de valores, onde conste o valor entregue e assinado pelo Chefe de Suco e pelos membros da Equipa de Pagamento.
4. No final de cada dia de pagamento, o remanescente do dinheiro não utilizado em pagamentos é devolvido pela Equipa de Pagamento, ao Chefe de Suco, sendo o acto de entrega certificado por declaração de entrega de valores, onde conste o valor entregue, assinado pelo Chefe de Suco e pelos membros da Equipa de Pagamento.
5. Os membros das forças de segurança que integram as Equipas de Pagamento são garantes de todos os aspectos de segurança, e durante todo o processo de pagamento diário, dos fundos colocados à disposição das Equipas de Pagamento.
6. O Chefe de Suco, utiliza as equipas e os meios afectos ao Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos, para guarda dos fundos, entre os períodos de final do dia de pagamento e início do dia seguinte de pagamento, assim como qualquer outro período de suspensão, interrupção ou conclusão do processo de pagamentos.
7. O Chefe de Suco solicita sempre à PNTL e à F-FDTL, assistência na segurança e protecção dos fundos, que incumbam ao Chefe de Suco recolher, guardar e entregar.
8. Terminado o processo de pagamentos num Suco, e existindo fundos remanescentes para devolução, deve o Chefe de Suco fazer o respectivo depósito, de imediato, na conta do Tesouro, conforme o balanço final de pagamentos no Suco, e enviar o comprovativo ao Diretor-Geral da Descentralização Administrativa e ao Diretor-Geral do Tesouro, assim como entregar uma cópia do documento à respectiva Equipa de Pagamento.

Secção VI

Disposições finais

Artigo 25.º

Monitorização do processo e avaliação do impacto

1. Nos termos do previsto no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 15/2020, de 30 de Abril, a Ministra da Solidariedade Social e Inclusão apresenta ao Governo um relatório sobre a implementação do presente diploma e o seu impacto nas famílias apoiadas, no prazo máximo de 3 meses a contar da entrada em vigor do mesmo.



2. Para efeitos da elaboração e preparação do relatório a que se refere o número anterior, é aprovado, por Despacho da Ministra da Solidariedade Social e Inclusão, um Plano de Avaliação do Impacto, que inclui a definição das entidades envolvidas, dos parâmetros de avaliação, da metodologia adoptada, e do processo de recolha de dados.

Artigo 26.º

Responsabilidade disciplinar, civil e criminal

1. As pessoas envolvidas na implementação do presente diploma respondem disciplinar, civil e criminalmente pelos respetivos atos e omissões, nos termos da lei.
2. As pessoas que perturbem ou impeçam a realização dos procedimentos previstos no presente diploma, respondem civil e criminalmente pelos respetivos atos, nos termos da lei.

Artigo 27.º

Formação

O MSSI e o MAE asseguram formação adequada e a disponibilização dos materiais informativos necessários aos elementos das equipas de pagamento e restantes intervenientes no processo.

Artigo 28.º

Socialização

O MSSI e o MAE garantem a socialização do presente diploma, bem como a divulgação de informação atualizada sobre a respetiva implementação, através dos seus canais próprios, dos órgãos de comunicação social e dos seus parceiros, antes, durante e após o período de pagamento do Apoio Monetário.

Artigo 29.º

Linha de apoio telefónico

1. O MSSI cria e disponibiliza uma linha de apoio telefónico destinada a prestar informação adequada aos "Uma Kain" relativamente às situações relacionadas com a implementação do presente diploma.
2. O MSSI aprova procedimentos específicos para o funcionamento da linha de apoio telefónico de modo a garantir a fiabilidade das informações prestadas, bem como a proteção de dados pessoais, nos termos do previsto no número seguinte.

Artigo 30.º

Proteção de dados pessoais

1. A recolha, utilização, tratamento e armazenagem de dados pessoais no âmbito da implementação do presente diploma é efetuada de modo a garantir a sua proteção, nos termos do previsto no artigo 38.º da Constituição da República Democrática de Timor-Leste.


2. Nas notificações realizadas por meio de edital serão divulgados exclusivamente os dados necessários ao conhecimento dos atos administrativos notificados, bem como o respetivo fundamento, pelos seus destinatários.

Artigo 31.º
Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação.

Aprovado a 9 de Maio de 2020

A Ministra da Solidariedade Social e Inclusão


Armanda Berta dos Santos



O Ministro Interino da Administração Estatal,


Abílio José Caetano

