



## Cartão Europeu de Seguro de Doença (CESD)



O Cartão Europeu de Seguro de Doença (CESD) permite a uma pessoa segurada ou abrangida por um regime de proteção social de um dos 28 Estados-Membros da União Europeia, Islândia, Listenstaina, Noruega e Suíça, obter junto dos prestadores de cuidados públicos a assistência médica de que o seu estado de saúde necessitar durante a sua estada temporária em qualquer dos Estados referidos.

Este cartão é utilizado para obtenção dos cuidados de saúde que se tornem clinicamente necessários tendo em conta a natureza das prestações a conceder e a duração prevista da estada, evitando que o segurado seja obrigado a regressar prematuramente ao seu país de origem para receber os cuidados que o seu estado de saúde necessita.

Os cuidados de saúde são prestados aos portadores do CESD nos mesmos moldes que aos beneficiários do sistema de Segurança Social do país onde se encontram, o que significa que esses cuidados podem não ser gratuitos e que pode haver lugar ao pagamento de taxas moderadoras ou de comparticipações (não reembolsáveis).

Não cobre cuidados de saúde prestados no sistema de saúde privado nem outras despesas, como o custo do repatriamento ou indemnizações por bens perdidos ou roubados. Contudo, pode ser utilizado em unidades de saúde privadas, caso as mesmas estejam abrangidas pelo sistema de segurança social/saúde do Estado-Membro onde se encontra temporariamente e aceitem o CESD.

Quem pode requerer:

1. Os trabalhadores que se encontrem abrangidos por um regime de Segurança Social, os não ativos, os pensionistas e respetivos familiares:

2. Beneficiários de subsistemas de saúde públicos

3. Beneficiários de subsistemas de saúde privados

4. Utentes do serviço nacional de saúde, no caso de não haver vínculo à Segurança Social ou a um subsistema de saúde público ou privado.

O CESD é um cartão nominativo e individual, pelo que cada beneficiário titular e familiar, que se desloque ao estrangeiro, deve possuir o seu. O CESD pode ser requerido nos serviços da Segurança Social ou Segurança Social Direta e/ou na ADSE, tendo a validade de 3 anos.

Fonte: DGAEP e Segurança Social

## \_Editorial

Caros colegas,

Tal como já vimos referindo em edições anteriores, e para que esta ferramenta seja ainda mais útil, solicitamos uma vez mais, os vossos contributos, propostas e sugestões de assuntos que gostassem de ver tratados no âmbito desta Newsletter, remetendo os mesmos para o endereço de email:

[rh@cabeceirasdebasto.pt](mailto:rh@cabeceirasdebasto.pt).

Bom trabalho!

O Chefe de Divisão da DAF,  
*Ramiro Carvalho*

**"O custo de estar errado é menor do que o custo de não fazer nada"**  
**Seth Godin**





## FAQ'S

### Mapa de Pessoal



DR

#### 1. O que é o mapa de pessoal?

O mapa de pessoal é um instrumento de gestão, de elaboração anual, que contém a indicação do número de postos de trabalho de que o órgão ou serviço carece para o desenvolvimento das suas atividades (permanentes ou temporárias). A elaboração dos mapas de pessoal (número de postos de trabalho e sua caracterização) traduz um juízo objetivo de avaliação sobre a necessidade de garantir, no plano da organização do trabalho, uma adequada resposta às necessidades impostas pela lei, pelas orientações estratégicas superiormente fixadas e pelas decisões organicamente tomadas. É em função dessa avaliação e como resultado dela que o órgão ou serviço verifica se se encontram em funções trabalhadores em número suficiente, insuficiente ou excessivo, tal como se refere no artigo 29.º da LTFP. Este exercício, naturalmente, pressupõe que apenas sejam contabilizados os trabalhadores em exercício efetivo de funções nesse órgão ou serviço.

#### 2. Que trabalhadores deve incluir o mapa de pessoal?

Tratando-se de um mapa de efetivos, o mesmo deve contemplar o número de postos de trabalho estritamente necessários à prossecução das atribuições e desenvolvimento das competências e atividades do órgão ou serviço. Neste sentido, não devem ser previstos postos de trabalho cuja ocupação não seja espectável no decurso do ano em causa.

#### 3. Na elaboração dos mapas de pessoal devem contabilizar-se os trabalhadores que se encontrem provisoriamente em exercício de funções ao abrigo de figuras de mobilidade geral fora do órgão ou serviço?

Não. Na identificação dos postos de trabalho não são contabilizados, nomeadamente, os trabalhadores do serviço que se encontrem provisoriamente em exercício de funções ao abrigo de figuras de mobilidade geral, ou providos em cargos em regime de comissão de serviço, ou em exercício de funções em gabinetes ministeriais.

#### 4. Significa um tal entendimento que um trabalhador que regresse ao seu serviço de origem não tem um posto de trabalho?

Não. No momento em que um trabalhador regressa ao seu serviço de origem (já após a aprovação do mapa de pessoal) dois cenários se podem colocar:

- Se existir um posto de trabalho não ocupado cuja caracterização de competências se adequa à sua carreira, categoria e, quando imprescindível, área de formação académica, o trabalhador deverá ocupá-lo;
- Não existindo um tal posto de trabalho, deverá ser garantida verba para o pagamento da remuneração do trabalhador, ou através de um pedido de reforço orçamental ou, eventualmente e se tal for



## FAQ'S

legalmente possível, através de um pedido de transferência orçamental. A disponibilidade financeira que se garante por essa via, uma vez autorizada, disponibiliza um posto de trabalho. A viabilidade última da sua manutenção tem a sede adequada de avaliação no momento em que for apresentado o mapa de pessoal juntamente com a proposta de orçamento para o início do ano. Se porventura for excessivo o número de trabalhadores, haverá lugar a um procedimento de racionalização de efetivos, como se sustentou. No caso contrário, o posto de trabalho constará do mapa de pessoal em plena conformidade com o artigo 29.º da LTFP.

### **5. Os mapas de pessoal devem incluir as prestações de serviço?**

Não. No âmbito da planificação da atividade, os postos de trabalho englobam todas as modalidades de vínculo de emprego público (artigo 29.º da LTFP), o que, naturalmente, implica que se esteja em presença de trabalho subordinado. Incluem-se naqueles postos de trabalho as relações jurídicas constituídas por contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado ou a termo resolutivo, certo ou incerto, por nomeação e, bem assim, o exercício de cargos em comissão de serviço, com exceção das prestações de serviço, por estas não consubstanciarem trabalho subordinado.

### **6. Como devem ser caracterizados os postos de trabalho?**

Cada posto de trabalho deve ser caracterizado de acordo com:

- A atribuição, competência ou atividade que se visa cumprir ou executar;
- O cargo ou carreira e categoria que lhes correspondam;
- A área de formação académica ou profissional que os/as trabalhadores/as devam ser titulares, sempre que imprescindível;
- O perfil de competências transversais da respetiva carreira ou categoria, complementado com as competências específicas do posto de trabalho.

A caracterização de cada posto de trabalho condiciona necessariamente os termos de abertura dos procedimentos concursais para os postos não ocupados. Assim, no que se refere, designadamente, à titularidade de uma determinada área de formação académica ou profissional, a mesma só poderá ser exigida se previamente prevista no mapa.

### **7. Quem aprova o mapa de pessoal?**

A competência para aprovação do mapa de pessoal é da entidade competente para a aprovação da proposta de orçamento.

### **8. Como deve ser feita a publicidade do Mapa de Pessoal?**

Todos os órgãos ou serviços devem disponibilizar o mapa de pessoal através de afixação em local próprio e publicação na respetiva página eletrónica.



## FORMAÇÃO

### Ações de Formação promovidas pelo IGAP:

1. Elaboração e Implementação de Medidas de Auto-proteção em Edifícios e Recintos, 14 a 16 de outubro;
2. O NOVO Estatuto da Aposentação - alterado pelos DL nº 84/2019, de 28.6 e 108/2019, de 13.8, 14 e 15 de outubro;
3. A Arte de Comunicar em Público: estratégias e práticas, 18 de outubro;
4. O Contrato de Empreitada de Obra Pública: da Formação à Execução do Contrato, 18 a 25 de outubro;
5. Acessibilidade, Segurança Pedonal e Acalmia de Tráfego, 21 e 22 de outubro;
6. Regime Sancionatório da Proteção de Dados Pessoais nos termos da Lei 58/2019, de 8.8 e do RGPD, 28 de outubro;
7. O Controlo Interno na Administração Pública, 28 e 29 de outubro;
8. Regime Jurídico de Urbanização e Edificação - ATUALIZADO pelo DL n.º 66/2019 - 2ª Ed, 30 e 31 de outubro;
9. A Titulação e o Registo Predial das Operações de Transformação do Solo Urbano e suas Vicissitudes, 4 e 5 de novembro;
10. Delegado de Segurança em Edifícios e Estabelecimentos, 5 a 7 de novembro;
11. Atendimento de Excelência em Serviços Públicos, 7 e 8 de novembro;
12. Gestão da Formação - Planear, Organizar e Avaliar Projetos de Formação, 11 a 13 de novembro;
13. Marketing Digital - FACEBOOK Marketing, 14 de novembro;
14. CCP - Elaboração das Peças do Procedimento: convite, programa e caderno de encargos, 15 e 22 de novembro;
15. Regime Jurídico das Incapacidades no âmbito do Regime da Segurança Social, 18 e 19 de novembro;
16. CCP - Novo Regime de Trabalhos Complementares e de Suprimento de Erros e Omissões - 2ª Ed, 19 de novembro;
17. Ética e Integridade na Gestão Pública: a prevenção dos riscos de fraude e corrupção, 20 e 21 de novembro;
18. Regime de Férias, Faltas e Licenças no âmbito da LTFP e Aplicação do Código do Trabalho, 25 a 27 de novembro;
19. CPA e CCP: a figura do Ato Administrativo e a sua convivência com o Regime da Contratação Pública em vigor, 27 e 28 de novembro;
20. Tesouraria e Fundo de Maneio nos Serviços Públicos - Gestão e Execução, 28 e 29 de novembro;
21. Turismo e Marketing Territorial, 28 de novembro a 12 de dezembro;
22. SIADAP a Meio do Biénio: Tempo para Monitorizar Desempenhos e Esclarecer Dúvidas, 29 de novembro;
23. A Aplicação do Código do Procedimento Administrativo para Profissionais NÃO Juristas, 2 e 3 de dezembro;
24. Análise e Avaliação das Propostas em Procedimentos de Contratação Pública, 2 e 3 de dezembro;
25. Marketing Digital - Search Engine Marketing, 4 e 5 de dezembro;
26. Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - ATUALIZAÇÃO e Especificidades, 10 e 11 de dezembro;
27. O Contrato de Aquisição de Bens e Serviços, 12 e 13 de dezembro;
28. Soft Skills para a Transformação Digital em Serviços Públicos, 16 de dezembro;

*\*dados a 30 de setembro de 2019*

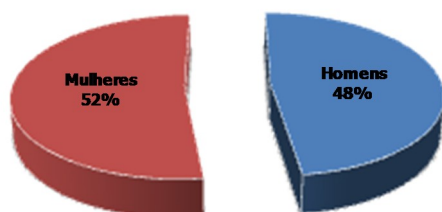


DR

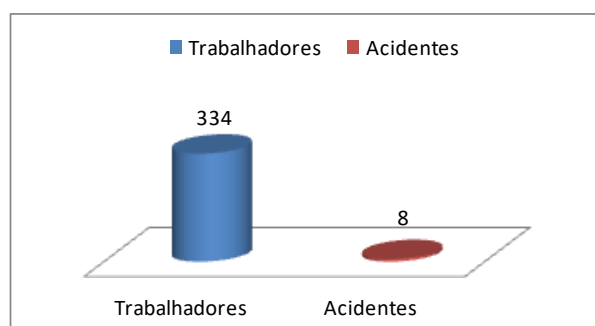


## SABIA QUE...

1—Em 30/09/2019 trabalhavam no Município de Cabeceiras de Basto 334 trabalhadores com vínculo laboral.



2—Até 30/09/2019 ocorreram 8 acidentes de trabalho no nosso Município.



## 3—Informação sobre o movimento de Recursos Humanos registado trimestralmente:

### ENTRADAS:

Não se registaram entradas

### SAÍDAS:

Assistentes Operacionais: 1

## 4—Distribuição dos postos de trabalho a 30/06/2019:

Cargo/Carreira/Categoria	N.º de postos de trabalho	%
Dirigente	7	2,09%
Técnico superior	33	9,85%
Especialista de Informática	1	0,30%
Assistente Técnico	76	22,69%
Assistente Operacional	207	62,09%
Fiscais	5	1,49%
Polícia Municipal	5	1,49%
<b>TOTAL</b>	<b>334</b>	<b>100%</b>

## 5—Medicina no Trabalho:

Com o objetivo de garantir as melhores condições de saúde e de trabalho aos nossos funcionários, foram sujeitos a consulta de medicina no trabalho 67 colaboradores no 3.º trimestre de 2019.

## 6—Despesas com Saúde:

As despesas com saúde dos trabalhadores do Município são suportadas pelo Orçamento Municipal, contrariamente às dos trabalhadores da Administração Central que são pagas pelo Orçamento do Estado. Até 30/09/2019 o Município de Cabeceiras de Basto suportou um custo de 37 mil euros.