

MUNICÍPIO DE MOURÃO

Edital n.º 32/2026

Sumário: 3.ª alteração à estrutura orgânica dos serviços do Município de Mourão.

Considerando que:

1 – A presente proposta refere-se à 3.ª alteração à Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Mourão, aprovada inicialmente pelo Despacho n.º 12200/2022, de 18 de outubro, e posteriormente alterada pelo Despacho n.º 214/2024, de 10 de janeiro, tendo a 2.ª alteração sido aprovada por deliberação da Assembleia Municipal, na sua sessão ordinária de 27 de dezembro de 2024, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada por unanimidade na sua reunião ordinária de 20 de dezembro de 2024, precedida de Despacho do Presidente da Câmara Municipal, de 17 de dezembro de 2024.

2 – A experiência decorrente do funcionamento dos serviços municipais, aliada à evolução das atribuições e competências do Município, evidenciou a necessidade de proceder a ajustamentos na organização interna, com vista a reforçar a eficácia e a eficiência da ação administrativa, assegurar uma distribuição mais racional das atribuições e competências e melhorar a articulação entre os serviços.

3 – Nos termos do disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, o processo de reorganização dos serviços municipais decorre de acordo com o regime previsto no Decreto-Lei n.º 200/2006, de 25 de outubro, compreendendo um conjunto de alterações introduzidas na estrutura orgânica interna, nas atribuições e nas competências dos serviços;

4 – Compete à Câmara Municipal, nos termos do disposto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, sob proposta do Presidente da Câmara Municipal, criar unidades orgânicas flexíveis e definir as respetivas atribuições e competências, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal;

5 – Compete ao Presidente da Câmara Municipal, nos termos do disposto no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, proceder à conformação da estrutura interna das unidades orgânicas e da afetação ou reafetação do pessoal constante do respetivo mapa de pessoal, bem como da criação, alteração ou extinção de subunidades orgânicas, assegurar os necessários ajustamentos na estrutura das unidades orgânicas, designadamente através da criação de serviços de apoio administrativo em algumas unidades e da reafetação de outros serviços a unidades orgânicas distintas, em função de critérios de racionalidade, eficiência e interesse público;

Face ao exposto, propõe-se que a Câmara Municipal de Mourão delibere, nos termos do disposto na alínea ccc) do n.º 1 do artigo 33.º e na alínea m) do n.º 1 do artigo 25.º, ambos do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro:

1 – Propor à Assembleia Municipal de Mourão, a aprovação da 3.ª alteração da estrutura orgânica interna dos serviços municipais, por via de reorganização dos serviços, ao abrigo do disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e nos termos do Decreto-Lei n.º 200/2006, de 25 de outubro, nos seguintes termos:

1.1 – Manter o Modelo de Organização Interna – Estrutura Hierarquizada, constituída por unidades orgânicas nucleares e flexíveis;

1.2 – Alterar a estrutura orgânica nuclear, passando a mesma a integrar 1 (um) departamento Municipal, designado Departamento de Gestão Municipal (DGM);

1.3 – Manter o número de unidades orgânicas flexíveis dirigidas por titulares de cargos de direção intermédia, nos seguintes termos:

a) Manter 2 (duas) unidades orgânicas flexíveis dirigidas por titulares de cargo de direção intermédia de 2.º grau;

b) Manter as 8 (oito) unidades orgânicas flexíveis dirigidas por titulares de cargo de direção intermédia de 3.º grau;

c) Criar o serviço de Apoio Logístico e Operacional às Eleições, integrado no Departamento de Gestão Municipal (DGM);

d) Criar os seguintes serviços, que integram a Unidade de Ação e Inclusão Social (UAIS):

Rede Social;

Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS);

Serviço de Emprego e Inclusão;

Serviço de Qualidade de Vida, Saúde e Bem-Estar;

1.4 – Manter, nos termos do artigo 24.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, o abono de despesas de representação aos titulares de cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º grau, no montante fixado para o pessoal dirigente da administração central, através do despacho conjunto a que se refere o n.º 2 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, sendo-lhes igualmente aplicáveis as correspondentes atualizações anuais.

2 – Aprovar, condicionado à aprovação por parte da Assembleia Municipal, da proposta referida no número anterior, o seguinte:

2.1 – A extinção da Direção Municipal de Gestão Integrada (DMGI);

2.2 – Aprovar as atribuições e competências dos serviços referidos nos números anteriores, nos termos do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais do Município de Mourão, constante do Anexo I à presente proposta, da qual faz parte integrante.

18 de dezembro de 2025. – O Presidente da Câmara Municipal, João Filipe Cardoso Fernandes Fortes.

Artigo 1.º

Alteração ao Despacho n.º 214/2024, de 10 de janeiro

Os artigos 14.º, 22.º, 23.º, 24.º, 25.º, 26.º, 27.º, 28.º, 29.º, 30.º, 30.ºC, 31.º, 35.º, 37.º, 38.º, 39.º, 40.º, 41.º, 42.º, 42.º-A, 46.º, e 49.º, passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 14.º [...]

1 – [...]

a) Departamento Municipal – unidade orgânica de caráter nuclear e permanente, constituindo uma componente fixa da organização dos serviços do Município de Mourão, apresentando -se, fundamentalmente, como unidade de gestão, coordenação e controlo, que integra e coordena as diferentes unidades de caráter operativo e/ou instrumental de forma a garantir a execução da estratégia municipal, cabendo -lhe coadjuvar o Presidente de Câmara e os vereadores na organização, gestão e direção das atividades municipais, criada, alterada ou extinta por Deliberação da Assembleia Municipal, ocorrida na sequência de Deliberação da Câmara Municipal, sob proposta do Presidente Câmara e dirigida por um Diretor de Departamento, Cargo de Direção Intermédia do 1.º Grau;

Artigo 22.º

Unidade Orgânica Nuclear

1 – [...]

a) Departamento de Gestão Municipal (DGM).

2 – Integram o DGM, quatro serviços e quatro subunidades:

a) Serviço de Modernização Administrativa e Desburocratização;

b) Serviço de Apoio Jurídico;

c) Serviço de Tecnologias de Informação;

- d) Serviço de Apoio ao Desenvolvimento Económico e Gestão de Fundos Estruturais;
- e) Subunidade de Recursos Humanos;
- f) Subunidade de Segurança, Higiene e Saúde do Trabalho;
- g) Subunidade de Desenvolvimento Sustentável e Responsabilidade Social Municipal;
- h) Subunidade de Qualidade e Inovação.

3 – O DGM integra ainda uma estrutura flexível com nove unidades orgânicas: duas divisões e sete unidades [...]

4 – [...]

5 – [...]

6 – [...]

7 – [...]

Artigo 23.º

Atribuições do Departamento de Gestão Municipal

O Departamento de Gestão Municipal, tem como atribuição assegurar, de forma integrada e transversal, a coordenação, articulação, acompanhamento e alinhamento estratégico da atividade dos serviços municipais que dele dependem, garantindo a coerência da ação administrativa, a eficiência e eficácia organizacional e a adequada execução das políticas, planos, programas e decisões dos órgãos municipais, bem como o apoio técnico à definição, implementação e monitorização das orientações estratégicas do Município.

Artigo 24.º

Competências do Departamento de Gestão Municipal

1 – Compete ao DGM desenvolver as atribuições decorrentes do artigo anterior, enquadrando a ação dos serviços, divisões, unidades e subunidades orgânicas que lhe estão afetos.

2 – Constituem competências genéricas do DGM: [...]

3 – Constituem competências específicas do Departamento de Gestão Municipal: [...]

Artigo 25.º

Competências do Diretor de Departamento

1 – Ao Diretor do DGM são conferidos, nos termos legais, as competências e os poderes necessários ao pleno exercício das funções de natureza executiva e de planeamento atribuídas ao Departamento que lhe permita enquadrar a ação dos Serviços, Divisões, Unidades e Subunidades que dirige e chefia, em regime de autonomia técnica, promovendo o cumprimento da lei, dos regulamentos e posturas municipais, das decisões e deliberações dos órgãos municipais e das instruções do Presidente da Câmara.

2 – Ao Diretor do DGM, compete-lhe a assinatura toda a documentação do Departamento, podendo delegar essa competência.

3 – Compete genericamente ao Diretor do DGM: [...]

4 – [...]

5 – [...]

6 – [...]

Artigo 26.º

Serviço de Modernização Administrativa e Desburocratização

1 – O Serviço de Modernização Administrativa e Desburocratização está integrado no DGM, dependendo diretamente do Diretor.

2 – [...]

Artigo 27.º

Serviço de Apoio Jurídico

1 – O Serviço de Apoio Jurídico está integrado no DGM, dependendo diretamente do Diretor.

2 – No exercício da sua atividade, compete ao Serviço de Apoio Jurídico, o desempenho das seguintes funções:

- a) Apoiar o Presidente, Vereadores, Dirigentes e os demais órgãos e serviços municipais na análise, interpretação e aplicação das normas, posturas e regulamentos municipais em vigor;
- b) Elaborar pareceres e estudos de caráter jurídico, quando solicitados pelo Executivo ou pelos Dirigentes Municipais, elaborando propostas para despacho superior;
- c) Apoiar juridicamente o Presidente da Câmara quando este represente o município em juízo;
- d) Assegurar a representação em juízo do Município, dos membros dos seus órgãos e dos seus trabalhadores, por atos legitimamente praticados em exercício de funções;
- e) Participar na elaboração de propostas de novas normas, bem como nas propostas de alterações das vigentes, por forma a manter atualizado o ordenamento jurídico municipal;
- f) Acompanhar diariamente a publicação de diplomas legais e divulgá-los pelos serviços;
- g) Assegurar o cumprimento das competências municipais no âmbito do processo de execução fiscal, desenvolvendo as ações necessárias à instauração, com base nas respetivas certidões de dívida, e toda a tramitação até à extinção dos processos de cobrança coerciva por dívidas de caráter fiscal ao Município, ou que sigam esta forma de processo na sua cobrança;
- h) Assegurar a assessoria jurídica no âmbito da contratação pública;
- i) Assegurar, em articulação com os serviços municipais competentes, e sempre que solicitado para o efeito, o levantamento de autos de notícia por contraordenação, assim como o apoio jurídico necessário;
- j) Assegurar a realização de tarefas administrativas, organizando e instruindo, dentro dos prazos definidos, os processos de contraordenação, bem como todos os atos administrativos correspondentes, incluindo a monitorização da cobrança das respetivas coimas pelos serviços municipais competentes;
- k) Elaborar as propostas de relatórios finais de decisão dos processos de contraordenação;
- l) Analisar os recursos interpostos das decisões tomadas nos processos de contraordenação, propondo a revogação de decisões ou o seu envio a tribunal no prazo legal;
- m) Remeter ou propor a remessa dos autos para o Ministério Público a fim da promoção de execução, nos casos em que o pagamento da coima não seja efetuado voluntariamente, sem prejuízo das competências do em matéria de execuções fiscais;
- n) Prestar apoio ao Diretor na formulação de projetos de regulamentos, posturas municipais e suas alterações, de forma a manter atualizado o ordenamento jurídico municipal, de acordo com as deliberações e decisões superiores e a legislação aplicável;
- o) Colaborar na instrução de processos disciplinares;
- p) Instruir e acompanhar processos de declaração de utilidade pública e expropriação;

- q) Propor superiormente as soluções em conformidade com a lei e os regulamentos aplicáveis, sugerindo alternativas de decisão ou de deliberação;
- r) Cooperar com o Setor de Fiscalização no domínio jurídico;
- s) Proceder à elaboração e instauração de queixas-crime;
- t) Apoiar a elaboração de programas de concurso e de cadernos de encargos, nomeadamente no que concerne aos aspetos jurídicos que aqueles devam contemplar;
- u) Elaborar minutas, contratos e assegurar os atos que, nos termos da lei, estejam excluídos da competência do oficial público;
- v) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas superiormente.

Artigo 28.º

Subunidade de Segurança, Higiene e Saúde do Trabalho

1 – A Subunidade de Segurança, Higiene e Saúde do Trabalho está integrada no DGM, dependendo diretamente do Diretor.

2 – [...]

3 – [...]

Artigo 29.º

**Subunidade de Desenvolvimento Sustentável
e Responsabilidade Social Municipal**

1 – A subunidade de Desenvolvimento Sustentável e Responsabilidade Social Municipal está integrada no DGM, dependendo diretamente do Diretor.

2 – [...]

3 – [...]

Artigo 30.º

Subunidade de Qualidade e Inovação

1 – A Subunidade de Qualidade e Inovação, está integrado no DGM, dependendo diretamente do Diretor.

2 – [...]

Artigo 30.ºC

Unidade de Polícia Municipal e Fiscalização

1 – A Unidade de Polícia Municipal e Fiscalização (UPMF) depende diretamente do Presidente da Câmara Municipal, competindo-lhe o exercício de funções de polícia administrativa do município, fiscalizando, na área da sua jurisdição, o cumprimento das leis, regulamentos e demais normas que disciplinem matérias relativas às atribuições da Autarquia e às competências dos seus órgãos, cabendo-lhe ainda cooperar com as forças de segurança na manutenção da tranquilidade pública e na proteção das comunidades locais.

2 – O Presidente da Câmara Municipal de Mourão, promoverá em articulação com o dirigente municipal competente, a elaboração e submissão à aprovação de uma proposta de Regulamento Municipal de Polícia Municipal, a qual permitirá a criação e operacionalização efetiva da Polícia Municipal, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 31.º

Unidades Orgânicas Flexíveis

1 – [...]

- a) Divisão Administrativa e Financeira (DAF);
- b) [...]
- c) Unidade de Cultura, Educação, Saúde, Desporto e Juventude (UCEDJ);
- d) Unidade de Ação e Inclusão Social (UAIS);
- e) Unidade de Finanças e Contratação Pública.

2 – [...]

3 – [...]

Artigo 37.º

Divisão Administrativa e Financeira

1 – A Divisão Administrativa, é uma unidade orgânica flexível dirigida por um Chefe de Divisão, à qual compete garantir e monitorizar a execução das competências subjacentes ao atendimento ao cidadão, recursos humanos, contabilidade, aprovisionamento e património, contratação pública, tesouraria, assegurar o cumprimento das normas de segurança, higiene e saúde do trabalho, pelos trabalhadores a ela afetos, em articulação como Diretor do DGM, bem como, prestar o apoio técnico e administrativo inerente às atividades desenvolvidas pelos órgãos autárquicos.

2 – A DAF e suas subunidades orgânicas e serviços, reportam diretamente ao Diretor do DGM.

3 – Integram a DAF, uma unidade, três subunidades orgânicas e um serviço:

- a) Unidade de Finanças e Contratação Pública;
- b) Subunidade de Contabilidade, Aprovisionamento e Património;
- c) Subunidade de Contratação Pública;
- d) Subunidade de Administração Geral, Arquivo e Atendimento ao Cidadão;
- e) Serviço de Tesouraria;

3.7 – (Revogado.)

Artigo 38.º

Divisão de Ambiente, Obras e Urbanismo (DAOU)

1 – [...]

2 – A DAOU, suas unidades, subunidades orgânicas e serviços reportam diretamente ao Diretor do Departamento de Gestão Municipal – DGM.

3 – [...]

Artigo 39.º

Unidade de Ambiente, Energia e Desenvolvimento Sustentável [UAEDS]

1 – [...]

2 – A UAEDS reporta diretamente ao Chefe de Divisão de Ambiente, Obras e Urbanismo ou, nas suas faltas, impedimentos, e/ou em caso de vacatura do lugar, ao Diretor do Departamento de Gestão Municipal (DGM).

3 – [...]

4 – [...]

Artigo 40.º

Unidade de Obras e Empreitadas Municipais (UOEM)

1 – [...]

2 – A UOEM reporta diretamente ao Chefe de Divisão de Ambiente, Obras e Urbanismo ou, nas suas faltas, impedimentos e/ou em caso de vacatura do lugar, ao Diretor de Departamento de Gestão Municipal (DGM).

3 – [...]

4 – [...]

Artigo 41.º

Unidade de Planeamento e Ordenamento do Território, Gestão Urbanística e Reabilitação Urbana (UPUR)

1 – [...]

2 – A UPUR reporta diretamente ao Chefe de Divisão de Ambiente, Obras e Urbanismo ou, nas suas faltas, impedimentos, incluindo a vacatura do lugar, ao Diretor de Departamento de Gestão Municipal (DGM).

3 – [...]

4 – [...]

Artigo 42.º

Unidade de Cultura, Educação, Saúde, Desporto e Juventude (UCEDJ)

1 – A Unidade de Cultura, Educação, Saúde, Desporto e Juventude (UCEDJ), é uma unidade orgânica flexível dirigida por um Chefe de Unidade, à qual compete prestar apoio técnico e administrativo às atividades desenvolvidas pelos órgãos autárquicos no que respeita à promoção de uma intervenção social sustentável, ao nível da cultura, educação, saúde, desporto e juventude e do associativismo, com critérios de racionalidade e eficácia na afetação de recursos humanos e financeiros, cabendo-lhe, ainda, fazer assegurar o cumprimento das normas de segurança, higiene e saúde do trabalho, pelos trabalhadores a ela afetos, em articulação com o Diretor de Departamento.

2 – A UCEDJ e os seus serviços reportam diretamente ao Diretor do Departamento de Gestão Municipal (DGM).

3 – [...]

3.1 – Serviço de Secretariado Técnico

a) [...]

b) [...]

c) [...]

d) [...]

e) [...]

f) O Chefe de Unidade pode delegar a assinatura do expediente em trabalhador da carreira Técnico Superior ou da carreira de Assistente Técnico, bem como, alocar, nos termos gerais, a tempo inteiro ou parcial, os trabalhadores afetos à UCEDJ que entenda necessários para o efeito;

Artigo 42.º-A

Rede Social

1 – [...]

2 – [...]

3 – Integram a UAIS, sete serviços e uma Unidade Orgânica

3.1 – [...]

3.2 – [...]

3.3 – [...]

3.4 – Serviço Rede Social

A Rede Social integra a UAIS – Unidade de Ação e Inclusão Social, dependente do Departamento de Gestão Municipal, constituindo um instrumento de planeamento, articulação e intervenção estratégica no domínio da ação social ao nível local.

Tem por missão promover a concertação institucional, o trabalho em parceria e a coordenação das respostas sociais, visando a prevenção e o combate à pobreza e à exclusão social, bem como a promoção do desenvolvimento social integrado do concelho.

Compete à Rede Social, designadamente:

- a) Dinamizar e apoiar o funcionamento do Conselho Local de Ação Social (CLAS) e dos respetivos núcleos ou grupos de trabalho;
- b) Assegurar a elaboração, acompanhamento, monitorização e avaliação do Diagnóstico Social, do Plano de Desenvolvimento Social (PDS) e dos Planos de Ação;
- c) Promover a articulação entre o Município, os serviços públicos, as instituições particulares de solidariedade social e demais entidades com intervenção social no território;
- d) Recolher, tratar e analisar informação relevante para o conhecimento da realidade social local, apoiando a definição de políticas e medidas de intervenção social;
- e) Contribuir para a conceção, implementação e acompanhamento de projetos e candidaturas no domínio da inclusão social, designadamente no âmbito de programas nacionais e comunitários;
- f) Garantir a articulação da intervenção da Rede Social com as restantes valências e respostas da UAIS.

A Rede Social funciona nos termos da legislação aplicável, em articulação com os parceiros locais, e na dependência da UAIS e DGM

3.5 – Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS)

O Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS) integra a UAIS – Unidade de Ação e Inclusão Social, dependente do Departamento de Gestão Municipal (DGM).

O SAAS tem por missão assegurar o atendimento, a informação, a orientação e o acompanhamento social de indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social, promovendo o acesso aos direitos sociais e a articulação com as respostas e recursos existentes no território.

Compete ao SAAS, designadamente:

- a) Realizar o atendimento social, procedendo à avaliação e diagnóstico das situações sociais sinalizadas;
- b) Elaborar, executar e acompanhar planos de intervenção social, em articulação com as entidades e serviços competentes;

c) Assegurar a gestão e acompanhamento das prestações e medidas de apoio social da responsabilidade do Município ou em articulação com outras entidades;

d) Promover a articulação com a Rede Social, os serviços públicos, as instituições particulares de solidariedade social e demais entidades com intervenção social;

e) Garantir o registo, tratamento e monitorização da informação social, assegurando a confidencialidade e a proteção de dados pessoais;

f) Contribuir para a prevenção de situações de risco e exclusão social, promovendo a inclusão social e a autonomização dos agregados acompanhados.

O SAAS desenvolve a sua atividade nos termos da legislação aplicável, designadamente no âmbito da transferência de competências para os municípios e dos instrumentos de política social em vigor.

3.6 – Emprego e Inclusão

O Serviço de Emprego e Inclusão integra a UAIS – Unidade de Ação e Inclusão Social, encontrando-se dependente do Departamento de Gestão Municipal (DGM).

Ao Serviço de Emprego e Inclusão compete, designadamente:

a) Promover políticas e medidas municipais de emprego, empregabilidade e inclusão social, em articulação com as estratégias locais e nacionais;

b) Desenvolver e apoiar programas de inserção socioprofissional, nomeadamente para públicos em situação de vulnerabilidade;

c) Articular com o IEFP, entidades da economia social, empresas e demais parceiros locais, promovendo respostas integradas de emprego e formação;

d) Apoiar a implementação de medidas ativas de emprego, estágios, programas ocupacionais e iniciativas de capacitação;

e) Identificar necessidades do tecido económico local e adequar respostas de qualificação e requalificação profissional;

f) Acompanhar projetos e candidaturas a fundos comunitários e nacionais na área do emprego e inclusão, em articulação com os serviços competentes;

g) Monitorizar e avaliar o impacto das ações desenvolvidas, assegurando indicadores de desempenho e reporte;

h) Colaborar na definição e execução de planos municipais de inclusão, combate ao desemprego e promoção da igualdade de oportunidades.

3.7 – O Serviço de Qualidade de Vida, Saúde e Bem-Estar integra a UAIS – Unidade de Ação e Inclusão Social, encontrando-se dependente do Departamento de Gestão Municipal (DGM).

Ao Serviço de Qualidade de Vida, Saúde e Bem-Estar compete, designadamente:

a) Promover políticas e iniciativas municipais orientadas para a promoção da saúde, prevenção da doença e melhoria da qualidade de vida da população;

b) Desenvolver e apoiar programas de envelhecimento ativo, estilos de vida saudáveis, atividade física e bem-estar físico e mental;

c) Articular com o Serviço Nacional de Saúde, unidades de cuidados de saúde, instituições particulares de solidariedade social, associações e outras entidades relevantes;

d) Apoiar a implementação de projetos e ações de promoção da saúde pública, saúde comunitária e literacia em saúde;

e) Desenvolver iniciativas de prevenção de comportamentos de risco, dependências e situações de vulnerabilidade psicossocial, em articulação com os serviços competentes;

- f) Colaborar na definição e execução de planos e estratégias municipais de saúde e bem-estar, incluindo respostas integradas de proximidade;
- g) Identificar necessidades da população em matéria de saúde e bem-estar, propondo medidas adequadas às diferentes faixas etárias;
- h) Acompanhar e monitorizar projetos, programas e parcerias, assegurando a avaliação de resultados e reporte de indicadores;
- i) Promover ações de sensibilização, informação e educação para a saúde, em articulação com a comunidade local.

Artigo 46.º

Regime dos cargos de direção intermédia de 3.º grau

Os cargos de direção intermédia de 3.º grau seguem o disposto no artigo anterior, com as especificidades seguintes:

- a) Os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau são posicionados na 5.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior, sem prejuízo do direito à manutenção da remuneração no lugar de origem, quando superior, não podendo, contudo, essa remuneração ultrapassar a prevista para o cargo de direção intermédia de 2.º grau.
- b) A atual legislação não prevê despesas de representação, para os cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior.

Artigo 49.º

Comissões de Serviço

1 — Nos termos do artigo 25.º, n.º 1, alínea c) da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptado à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, nas suas atuais redações, mantêm-se, nos seus exatos termos, as nomeações em comissão de serviço nas unidades orgânicas existentes, cujas competências, no essencial se mantêm.

2 — (Revogado.)

Artigo 2.º

Aditamento ao Despacho n.º 214/2024 de 17 de dezembro

É aditado ao Despacho n.º 214/2024, de 17 de dezembro, o artigo 30.ºD.

Artigo 30.º D

**Serviço de Apoio ao Desenvolvimento Económico
e Gestão de Fundos Estruturais**

1 — O Serviço de Apoio ao Desenvolvimento Económico e Gestão de Fundos Estruturais depende hierárquica e funcionalmente do Departamento de Gestão Municipal (DGM).

2 — O Serviço de Apoio ao Desenvolvimento Económico e Gestão de Fundos Estruturais coordena, promove e executa as ações destinadas ao desenvolvimento económico do Município, designadamente através da valorização e promoção do seu território, infraestruturas e recursos junto de potenciais investidores e promotores, bem como proceder ao levantamento, divulgação e promoção, a nível nacional e internacional, das potencialidades económicas e turísticas do concelho, assegurando ainda a identificação, acompanhamento e gestão de oportunidades de financiamento no âmbito dos fundos comunitários e demais instrumentos de financiamento nacional e europeu, mediante a conceção, dinamização e execução de ações, programas e projetos de promoção, a desenvolver pelo Município, individualmente ou em parceria com outras entidades ou organismos.

3 – Ao Serviço de Apoio ao Desenvolvimento Económico e Gestão de Fundos Estruturais, competem as seguintes atividades:

- a) Desenvolver ações conducentes ao desenvolvimento integrado do Município;
- b) Promover o concelho junto dos potenciais agentes económicos nacionais e internacionais, bem como dos organismos governamentais;
- c) Colaborar no desenvolvimento e organização de feiras, conferências, seminários, exposições e sessões de debate sobre temas relevantes para o desenvolvimento económico local;
- d) Impulsionar a diversificação do tecido económico existente, através do lançamento de infraestruturas e equipamentos de apoio inovadores;
- e) Apoiar e colaborar com os agentes económicos na obtenção de financiamentos;
- f) Disponibilizar informação sobre linhas de financiamento de programas nacionais e comunitários;
- g) Integrar projetos, planos e iniciativas que interajam com o desenvolvimento económico local e regional;
- h) Informar sobre a legislação aplicável aos fundos estruturais nacionais e europeus;
- i) Propor novas técnicas e métodos de planificação e gestão do território, incluindo a programação de equipamentos e infraestruturas urbanas e a adoção de mecanismos, critérios e instrumentos de compensação;
- j) Colaborar com outros serviços municipais no estudo, criação e implementação de programas municipais destinados a áreas específicas da política urbana como habitação, equipamentos socio-culturais educativos e desportivos, zonas verdes públicas, espaços públicos e outros;
- k) Acompanhar a elaboração e desenvolvimento de outros estudos, planos e projetos estratégicos desenvolvidos pelo município, administração central ou da iniciativa privada, com impacto territorial no território municipal;
- l) Informar sobre os procedimentos a adotar no âmbito de processos de candidatura;
- m) Informar sobre o tipo de programas, modalidades de formalização de candidaturas, bem como da proposta de utilização de fundos;
- n) Coordenar e gerir programas de aplicação de fundos estruturais nacionais e europeus;
- o) Programar a apresentação de candidaturas e projetos municipais, dentro do quadro vigente;
- p) Elaborar e formalizar processos de candidatura de projetos municipais a fundos comunitários, de acordo com as instruções superiores;
- q) Elaborar os respetivos pedidos de pagamento às entidades financiadoras;
- r) Informar o executivo acerca de programas de cooperação transfronteiriça e efetuar candidaturas aos mesmos, depois de decisão superior;
- s) Assegurar a recolha e tratamento de elementos necessários à identificação das tendências de desenvolvimento económico e social e ao conhecimento da evolução global do concelho, nomeadamente, nos aspetos demográfico, económico, ambiental e sociocultural;
- t) Analisar, propor e acompanhar projetos de desenvolvimento integrado e setorial na área do concelho;
- u) Acompanhar os diversos agentes económicos, utilizando os diversos meios ao dispor, fornecendo informação de interesse de forma periódica;

- v) Programar e desenvolver ações tendentes ao fomento e dinamização das atividades socioeconómicas fundamentais ao desenvolvimento do concelho;
- w) Promover ações para diversificação da base económica, nomeadamente para captação de novos investidores e apoio à instalação de novas empresas;
- x) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

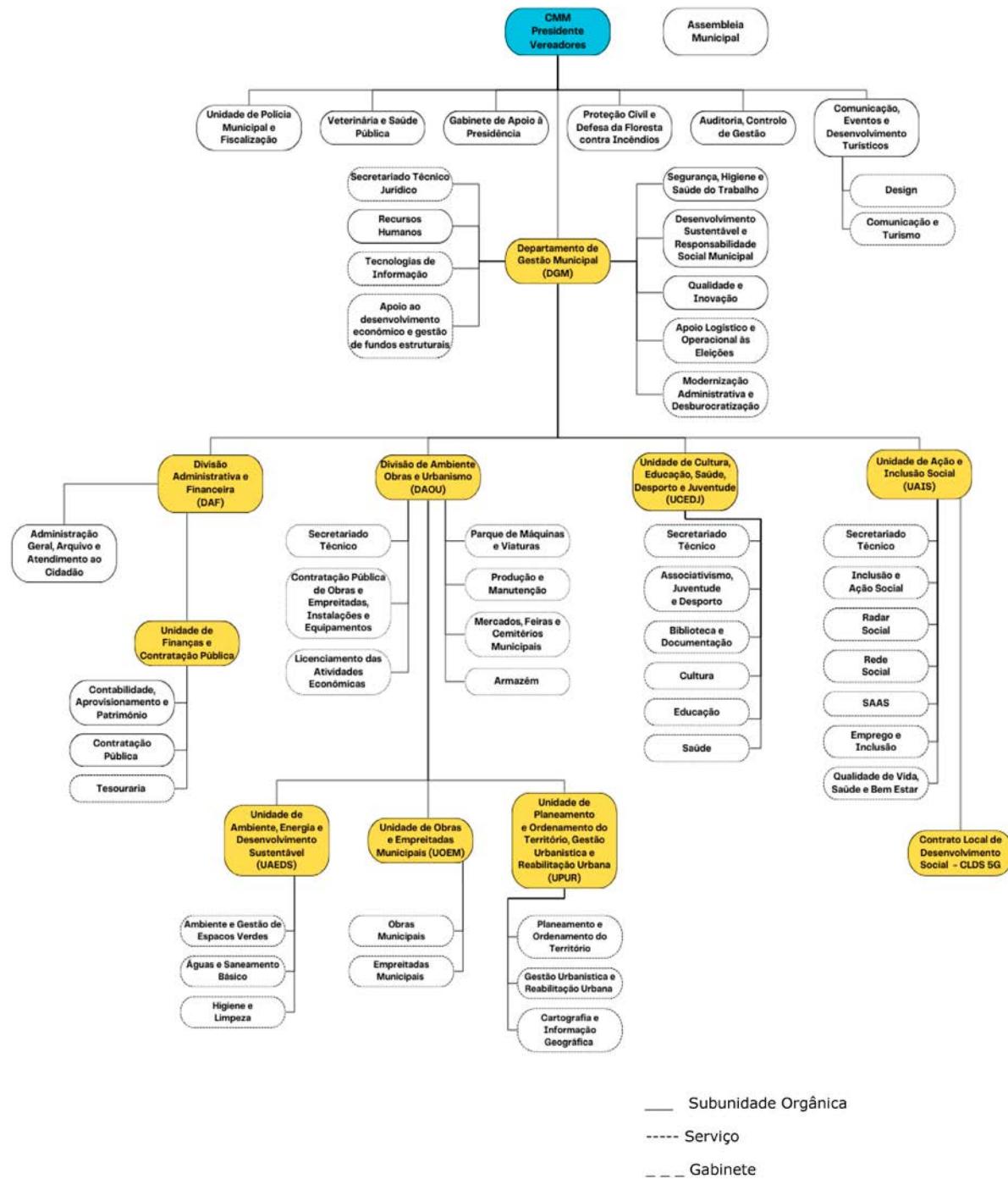
Artigo 3.º

Entrada em Vigor

A presente deliberação de alteração à estrutura orgânica dos serviços do Município de Mourão, entra em vigor no dia seguinte à sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

Organograma

Município de Mourão



319939361