

AMBIENTE E ENERGIA**Autoridade de Gestão do Programa Temático Ação Climática e Sustentabilidade****Despacho n.º 11004/2026**

Sumário: Delegação de competências da presidente da Comissão Diretiva da Autoridade de Gestão do Programa Temático Ação Climática e Sustentabilidade (Sustentável 2030) nos respetivos vogais executivos.

Através da Deliberação n.º 1436/2025, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 219, de 12 de novembro, a Comissão Diretiva da Autoridade de Gestão do Programa Temático Ação Climática e Sustentabilidade (Sustentável 2030) delegou competências nos respetivos membros e distribuiu entre eles as responsabilidades de coordenação das unidades que integram o Secretariado Técnico do Programa, no uso da faculdade prevista no n.º 2 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro, na sua redação atual.

Nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 16.º do referido Decreto-Lei n.º 5/2023, compete ao presidente da comissão diretiva dos programas temáticos praticar os atos necessários à regular e plena execução do programa, bem como ao normal funcionamento do respetivo secretariado técnico no âmbito da gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais e patrimoniais, tendo em conta os limites legais previstos e as competências da respetiva comissão diretiva. Por sua vez, o n.º 3 do mesmo artigo 16.º estabelece que as competências do presidente podem ser delegadas nos restantes membros da comissão diretiva.

Assim, ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 17 de janeiro, na sua redação atual, e no n.º 3 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro, e visando conferir maior eficiência e eficácia ao funcionamento e à gestão dos recursos internos do Secretariado Técnico do Sustentável 2030, determino o seguinte:

1 – Delego no Vogal Executivo, João Carlos de Almeida Lopes Silva, a competência para:

- a) Acautelar a existência de condições de saúde, higiene e segurança no trabalho;
- b) Assegurar a elaboração dos projetos de orçamento de funcionamento e de investimento, tendo em conta os planos de atividades e os programas aprovados;
- c) Acompanhar a execução do orçamento por forma a garantir uma gestão rigorosa dos recursos disponíveis;
- d) Superintender na utilização racional das instalações afetas ao serviço, bem como na sua manutenção e conservação e beneficiação;
- e) Gerir de forma eficaz e eficiente a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos afetos ao serviço.

2 – Delego nos Vogais Executivos, João Carlos de Almeida Lopes Silva e Maria Teresa Pereira de Oliveira, no âmbito das unidades e núcleos que coordenam, e tendo em conta os limites previstos nos respetivos regimes legais, os poderes para a prática dos seguintes atos:

- a) Autorizar a prestação de trabalho suplementar em dia útil, de descanso semanal e feriado;
- b) Autorizar a concessão, renovação ou cessação das diferentes modalidades de horário de trabalho;
- c) Autorizar a prestação de trabalho em regime de tempo parcial e em regime de teletrabalho;
- d) Autorizar os pedidos formulados no âmbito da proteção da parentalidade;
- e) Atribuir o estatuto de trabalhador-estudante;
- f) Autorizar a inscrição e participação dos trabalhadores em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional, quando importem custos para o serviço;

g) Autorizar deslocações em serviço em território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não;

h) Autorizar a utilização de viatura própria nas deslocações em serviço, sempre que se revele necessário e adequado;

i) Praticar os atos da competência dos titulares dos cargos de direção intermédia relativamente aos dirigentes e aos trabalhadores que se encontrem na sua dependência direta.

3 – Delego, ainda, nos vogais executivos o poder para assinar a correspondência ou o expediente necessário à instrução dos processos relativos às unidades e núcleos sob a respetiva coordenação.

4 – Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, podem ser submetidas à minha decisão ou à deliberação da Comissão Diretiva quaisquer situações em que os vogais executivos entendam que a decisão possa ter impacto transversal para o serviço.

5 – Atento o disposto no artigo 22.º do Código do Procedimento Administrativo, nas minhas ausências, faltas ou impedimentos, o vogal executivo mais antigo, João Carlos de Almeida Lopes Silva, ou, na ausência, falta ou impedimento em simultâneo deste, o vogal executivo mais moderno, Maria Teresa Pereira de Oliveira, representa-me e exerce as minhas competências próprias, previstas no n.º 1 do artigo 16.º Decreto-Lei n.º 5/2023, e não delegadas pelo presente despacho, designadamente as relativas à regular execução do programa, bem como ao normal funcionamento do secretariado técnico no âmbito da gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais e patrimoniais.

6 – Nas ausências, faltas ou impedimentos dos aqui delegatários, as competências ora delegadas são exercidas por mim ou pelo meu suplente.

7 – O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

1 de setembro de 2026. — A Presidente da Comissão Diretiva, Helena Pinheiro de Azevedo.

320038909