

# PLANO DE ATIVIDADES

# 2013



**OEIRAS, NOVEMBRO DE 2012**

Ministério da Administração Interna

Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária

# **PLANO DE ATIVIDADES**

# **2013**

## Índice

Introdução	1
Apresentação das ANSR: enquadramento da atividade	2
Atribuições e estrutura organizacional	4
Missão, Visão e Valores institucionais	11
Objetivos Estratégicos (OE)	12
Objetivos Operacionais (OO)	12
Listas de Programas, Projetos e Cronogramas do NAGO	15
Listas de Programas, Projetos e Cronogramas do NAP	36
Listas de Programas, Projetos e Cronogramas da UPR	51
Listas de Programas, Projetos e Cronogramas da UGCO	95
Anexos	109
Quadro Orçamento Global	110
Atividades Relacionadas com o Suporte de Funcionamento da ANSR (NAGO)	109
Atividades Relacionadas com o Suporte de Funcionamento da ANSR (NAP)	111
Atividades Relacionadas com o Suporte de Funcionamento da ANSR (UPR)	112
Atividades Relacionadas com o Suporte de Funcionamento da ANSR (UGCO)	113
Despesas com Pessoal	114
Transferências Correntes, Reservas e Outros	114

## 1 - Introdução

A [Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária \(ANSR\)](#) assume um papel central na definição das políticas de prevenção e segurança rodoviária e de processamento de contraordenações. No quadro das orientações definidas pelo Programa de Reestruturação da Administração Central do Estado (PRACE) e dos objetivos do [Programa do Governo](#) no tocante à modernização administrativa e à melhoria da qualidade dos serviços públicos com ganhos de eficiência, importa concretizar o esforço de racionalização estrutural consagrado no Decreto-Lei n.º 203/2007, de 27 de outubro, que aprovou a lei orgânica do Ministério da Administração Interna, avançando na definição dos modelos organizacionais dos serviços que integram a respetiva estrutura.

A Lei orgânica do Ministério Administração Interna (MAI), alterada em 2011 ([Decreto-Lei n.º 126-B/2011 de 29 de Dezembro](#)), contemplou a criação, como órgão da Administração Direta do Estado, a Autoridade Nacional da Segurança Rodoviária, organismo que concentra as atribuições da extinta Direção-Geral de Viação (DGV) no que respeita à prevenção e segurança rodoviárias e de processamento de contraordenações, assim como as dos também extintos, Conselho Nacional de Segurança Rodoviária e Comissões Distritais de Segurança Rodoviária.

A criação da ANSR permite assim que a coordenação estratégica do combate à sinistralidade fique concentrada numa entidade que tem como foco exclusivo a conceção e supervisão da implementação das medidas de sensibilização, prevenção, fiscalização e dissuasão dos comportamentos que motivam em larga medida os acidentes rodoviários, para além do apoio a título consultivo, e na perspetiva da segurança rodoviária, às entidades com competência nas áreas das vias rodoviárias e dos veículos.

No que se refere especificamente às contraordenações de trânsito, consagra-se a centralização na ANSR de todas as componentes do seu processamento após o levantamento do auto pelas entidades fiscalizadoras, com vista a atingir-se níveis mais elevados de eficiência e eficácia, diminuindo os custos de processamento, aumentando o sucesso da cobrança e, sobretudo, reforçando o efeito disciplinador da fiscalização e das sanções determinadas, pelo aumento da garantia da sua aplicação e pela minimização do tempo decorrido entre a infração e a sanção, no espírito das alterações ao Código da Estrada introduzidas pelo [Decreto-Lei n.º 44/2005, de 23 de fevereiro](#).

## 2. Apresentação da ANSR

### 2.1 Enquadramento da atividade

A segurança rodoviária, consubstanciada nas [Grandes Opções do Plano 2012-2015](#) e no [Programa do XIX Governo Constitucional](#), assenta a sua política na [Estratégia Nacional de Segurança Rodoviária \(ENSR\)](#), a qual, estabelece como meta para o horizonte temporal o período de 2008-2015, colocar Portugal entre os dez países da União Europeia com a mais baixa taxa de sinistralidade rodoviária.

De acordo com as grandes opções do plano 2012-2015, e no que respeita à Estratégia Nacional de Segurança Rodoviária o Governo dará prioridade ao combate à sinistralidade rodoviária, levando a cabo a avaliação do sistema implementado e reforçando, em coordenação com as instituições da sociedade civil, a aposta na prevenção e na fiscalização seletiva dos comportamentos de maior risco, dedicando especial atenção à sinistralidade em meio urbano e aos utilizadores de veículos de duas rodas. O processo de contraordenações rodoviário será simplificado e racionalizado procurando-se criar sinergias com outras áreas que efetivem a redução dos tempos processuais.

Já no que diz respeito ao Programa de Governo, este contempla a prevenção rodoviária como uma das áreas onde o nosso país registou maiores progressos, em especial no decurso dos últimos anos, importando não abrandar o ritmo de melhoria gradual dos indicadores. A ENSR foi aprovada através da [Resolução do Conselho de Ministros \(RCM\) n.º 54/2009, de 26 de junho](#), devendo-se em 2013 dar continuidade ao trabalhos de revisão intercalar da Estratégia iniciados em 2012, e na qual serão definidos os objetivos operacionais e o acompanhamento para o período de 2013-2015.

Neste sentido, e de acordo com o instituído nas prioridades da atual legislatura governativa, salienta-se, para além da promoção das campanhas de sensibilização e de prevenção rodoviárias, a consolidação do conceito internacional de vítima mortal de sinistralidade rodoviária a 30 dias.

Também nas Grandes Opções do Plano 2012-2015, e no XIX Programa do Governo Constitucional, contempla-se a instalação do [Sistema Nacional do Controlo da Velocidade \(SINCRO\)](#), com a instalação de 50 locais de controlo de velocidade em todo o território nacional. A promoção do cumprimento dos limites de velocidade legalmente estabelecidos e, conseqüentemente, o combate à prática de velocidades excessivas através da fiscalização contínua e automática da velocidade dos veículos em cada local de controlo, afiguram-se como os principais objetivos do SINCRO.

Este sistema telemático constitui a infraestrutura física e tecnológica (equipamentos, *hardware*, *software* e telecomunicações) que assegura de forma automática, a fase de deteção da infração por excesso de velocidade do serviço de fiscalização automática de velocidade.

Ao nível do processo de contraordenações rodoviárias, está previsto para o ano de 2013 dar-se continuidade às soluções tecnológicas atualmente já em curso, as quais permitem agilizar o processamento das contraordenações, designadamente, através da desmaterialização do processo, permitindo desta forma, uma maior celeridade na tramitação processual e, conseqüentemente, uma maior racionalização dos recursos humanos e materiais, sempre com vista à redução da taxa de prescrição dos respetivos processos e à redução do tempo entre a data da infração e a data da decisão. No que respeita ao contexto urbano, tem sido promovidas ações de redução da sinistralidade em aglomerados urbanos.

Também no Programa do Governo, encontra-se contemplado, no âmbito do processo contraordenacional rodoviário, a criação de mecanismos legais de otimização do processamento de contraordenações rodoviárias. Ainda com vista ao reforço da fiscalização, as forças de segurança beneficiarão de um programa de equipamentos para a segurança rodoviária.

O mesmo programa salienta, ainda, o envolvimento das autarquias e de outras entidades, públicas e privadas, com responsabilidades no setor, as quais, deverão desenvolver ações de sensibilização, de prevenção e de segurança rodoviária junto de automobilistas e peões sendo, para tal, desenvolvido um programa de formação para crianças e jovens, de âmbito nacional, redefinindo-se a rede nacional de escolas de trânsito de natureza virtual.

Para alcançar os objetivos acima mencionados, concentram-se na ANSR as atribuições que dizem respeito às políticas de prevenção e segurança rodoviária e de processamento de contraordenações, bem como as atribuições dos, extintos, Conselho Nacional de Segurança Rodoviária e das Comissões Distritais de Segurança Rodoviária.

Com esta Autoridade pretende-se que a coordenação estratégica ao combate da sinistralidade fique concentrada numa única entidade, a qual tem por atribuição, designadamente, a conceção e a supervisão da implementação das medidas de sensibilização, prevenção, fiscalização e dissuasão dos comportamentos que motivam os acidentes rodoviários.

## 2.2 Atribuições e estrutura organizacional da ANSR

A Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária (ANSR), foi criada na sequência das orientações definidas pelo Programa de Reestruturação da Administração Central do Estado (PRACE)<sup>1</sup>, e dos objetivos do Programa do XVII Governo Constitucional, que se centraram na promoção da cidadania, no desenvolvimento económico e da qualidade dos serviços públicos, com vista a ganhos de eficiência, bem como na simplificação, racionalização e automatização, visando a diminuição do número de serviços e dos recursos a eles afetos.

Nesta lógica de racionalização de estruturas, a ANSR foi criada numa base centralizada, tendo sucedido a uma estrutura de serviços desconcentrada que dispunha de 18 delegações regionais distribuídas pelos vários distritos do país.

A existência em cada país de uma entidade coordenadora de todas as políticas de segurança rodoviária é apontada como fator crítico de sucesso para a redução da sinistralidade rodoviária em praticamente todos os organismos internacionais que se dedicam ao acompanhamento destas matérias, nomeadamente a Organização das Nações Unidas (ONU), a Organização Mundial de Saúde (OMS), o Banco Mundial (BM) e a Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico (OCDE).

Surge assim a ANSR, criada pelo [Decreto-Lei n.º 77/2007, de 29 de março](#), serviço da administração central do Estado, dotado apenas de autonomia administrativa.

A ANSR é um organismo público de âmbito nacional, com sede física no concelho de Oeiras, no distrito de Lisboa e cujas atribuições se materializam no planeamento e coordenação a nível nacional de apoio à política do Governo em matéria de segurança rodoviária, bem como na aplicação do direito contraordenacional rodoviário.

A ANSR prossegue as seguintes atribuições:

- ❖ Contribuir para a definição das políticas no domínio do trânsito e da segurança rodoviária;
- ❖ Elaborar os Planos Nacionais de Segurança Rodoviária bem como os documentos estruturantes relacionados com a prevenção rodoviária;

---

<sup>1</sup> Aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 124/2005, de 4 de agosto

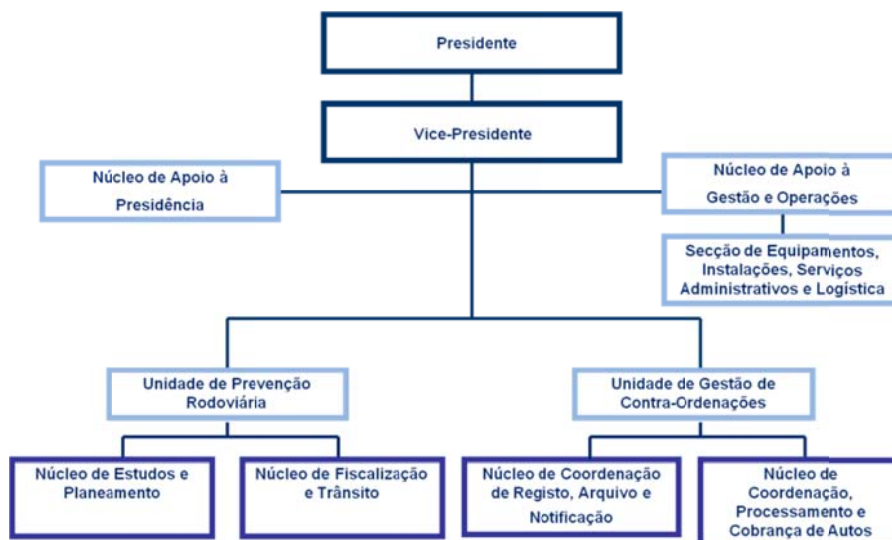
- ❖ Elaborar estudos de legislação em matéria rodoviária e propor a sua atualização, bem como a adoção de outras medidas que visem o ordenamento e disciplina do trânsito;
- ❖ Regular e superintender as auditorias de segurança rodoviária, nos termos da lei, fiscalizar o cumprimento das disposições legais sobre trânsito e segurança rodoviária e assegurar o processamento e gestão dos autos levantados por infrações ao código da estrada;
- ❖ Uniformizar e coordenar a ação fiscalizadora das demais entidades intervenientes em matéria rodoviária, através da emissão de instruções técnicas e da aprovação dos equipamentos de controlo e fiscalização do trânsito, e exercer as demais competências que a lei, designadamente o código da estrada e legislação complementar rodoviária, lhe cometam expressamente;
- ❖ Promover o estudo das causas e fatores intervenientes nos acidentes de trânsito e assegurar a existência e o funcionamento de um Observatório de Segurança Rodoviária.

O apoio administrativo e logístico necessário ao funcionamento da ANSR é assegurado pela Secretária-Geral do Ministério da Administração Interna (SGMAI).

De referir, a este propósito, que a orgânica da SGMAI, aprovada pelo [Decreto-Lei n.º 76/2007, de 29 de março](#), consagra no seu artigo 2.º a existência de “Apoio técnico e a prestação de serviços comuns, desde que não cometidos por lei a outros serviços, designadamente, nos domínios técnico-jurídico e de contencioso, da organização e gestão de recursos, da gestão financeira, acompanhamento e controlo da execução orçamental, da documentação e arquivo e da comunicação e relações públicas, aos órgãos e serviços do MAI”. De uma forma geral, visou-se com esta nova figura - prestação de serviços comuns -, aumentar a produtividade baseada na normalização dos processos e também, na especialização e obtenção de custos inferiores, quer através da concentração de funções, quer através da eliminação de duplicações.

A estrutura orgânica da ANSR, de acordo com o enquadramento jurídico em que se insere, é dirigida por um Presidente, coadjuvado por um Vice-Presidente, contemplando também o Conselho de Segurança Rodoviária (CSR) que funciona junto do Observatório de Segurança Rodoviária (OSR), conforme ilustrado na figura seguinte:





A [Portaria n.º 340/2007, de 30 de março](#) conjuntamente com [Despacho n.º 9150/2010, de 17 de maio](#), estabelece a estrutura nuclear da ANSR e as competências das respetivas unidades orgânicas. Assim, e de acordo com os artigos 1.º a 4.º da referida Portaria, a ANSR estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- Núcleo de Apoio à Gestão e Operações (NAGO).
- Núcleo de Apoio à Presidência (NAP)
- Unidade de Prevenção Rodoviária (UPR);
- Unidade de Gestão de Contraordenações (UGCO);

Ao NAGO, com as competências previstas no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 340/2007, de 30 de março, compete, designadamente:

- ✓ Gestão financeira e logística;
- ✓ Gestão de recursos humanos;
- ✓ Informática;
- ✓ Equipamentos, instalações e serviços administrativos;
- ✓ Planeamento e relações internacionais;
- ✓ Apoio jurídico;
- ✓ Atendimento e esclarecimento não presencial aos cidadãos.

Ao NAGO são afetos, pela Secretaria-Geral, os recursos humanos necessários ao desenvolvimento das suas competências orgânicas.

No âmbito do NAGO, e pelo [Despacho n.º 13227/2009, de 16 de março](#), foi criada a Secção de Equipamentos, Instalações, Serviços Administrativos e Logística (SEISAL), que visa assegurar funções de carácter predominantemente administrativo.

À SEISAL compete, nomeadamente:

- ✓ Gerir a frota automóvel afeta à ANSR;
- ✓ Organizar e manter atualizado o cadastro e inventário dos bens móveis e equipamentos da ANSR;
- ✓ Prestar apoio administrativo nos processos de aquisição de bens e serviços;
- ✓ Manter atualizada uma lista de fornecedores de bens e serviços;
- ✓ Gerir o economato da ANSR.

Através do [Despacho n.º 9150/2010, de 17 de maio](#), foi criado o Núcleo de Apoio à Presidência (NAP), ao qual foram atribuídas as competências relacionadas com o apoio administrativo, técnico e logístico em matéria de secretariado, assessoria técnica e jurídica e gestão da comunicação, informação e imagem da ANSR.

Neste contexto, compete ao NAP, em especial, as seguintes tarefas:

- ✓ Assegurar o apoio ao nível do atendimento, secretariado e motoristas ao presidente e vice-presidente;
- ✓ Organizar as agendas do presidente e do vice-presidente e as suas deslocações em serviço;
- ✓ Prestar apoio técnico e jurídico nos processos em que a ANSR intervenha, nomeadamente no âmbito da contratação pública;
- ✓ Assegurar as atividades de auditoria e de controlo interno da ANSR;
- ✓ Acompanhar as auditorias externas e preparar os respetivos processos de contraditório;
- ✓ Pronunciar-se sobre propostas de orientações administrativas;
- ✓ Elaborar propostas, estudos e pareceres e coordenar e acompanhar os projetos determinados pelo presidente;
- ✓ Efetuar a recolha, análise e tratamento das informações veiculadas pelos órgãos de comunicação social, direta ou indiretamente relacionadas com a ANSR;
- ✓ Garantir a resposta tempestiva a questões colocadas à ANSR pelos órgãos de comunicação social;
- ✓ Divulgar as ações e eventos promovidos pela ANSR junto da comunicação social, Governos Cívicos e outros;

- ✓ Promover a participação da ANSR em eventos e cerimónias relacionadas com a sua área de atividade;
- ✓ Assegurar a organização, logística e protocolo de eventos promovidos pela ANSR;
- ✓ Assegurar a gestão, manutenção e atualização dos conteúdos da ANSR nos diversos canais de comunicação, designadamente no *site* institucional da Internet, Intranet, Portal do Cidadão e Portal de Segurança;
- ✓ Garantir a publicação da *newsletter* da ANSR;
- ✓ Promover a cultura organizacional da ANSR, através de ações internas que contribuam para incrementar a coesão e a interação entre os trabalhadores.

A Portaria n.º 335/2007, de 30 de setembro, estabelece, no seu artigo 1.º, o número máximo de unidades orgânicas flexíveis em seis.

A UPR, com as competências previstas no n.º 1 do artigo 2.º da Portaria n.º 340/2007, de 30 de março, compreende as seguintes duas unidades flexíveis:

- ❖ Núcleo de Estudos e Planeamento (NEP);
- ❖ Núcleo de Fiscalização e Trânsito (NFT).

Ao NEP compete, designadamente:

- ✓ Proceder à recolha e análise dos dados estatísticos referentes à sinistralidade rodoviária provenientes das diferentes fontes nacionais e internacionais;
- ✓ Realizar ou promover a realização de estudos sobre o comportamento dos utentes da via pública;
- ✓ Estudar e promover ações de sensibilização e de informação dos cidadãos em geral para as questões do trânsito e da segurança rodoviária;
- ✓ Promover a difusão de informação relativa a situações que afetem a fluidez do trânsito;
- ✓ Proceder à avaliação dos programas e ações desenvolvidos no domínio da segurança rodoviária;
- ✓ Elaborar os relatórios de segurança rodoviária e assegurar o acompanhamento regular dos acidentes e da sinistralidade;
- ✓ Contribuir para a elaboração dos Planos Nacionais de Segurança Rodoviária bem como dos documentos estruturantes relacionados com a prevenção rodoviária;
- ✓ Promover a realização de estudos de legislação rodoviária e propor a sua atualização, bem como a adoção de outras medidas que visem o ordenamento e disciplina do trânsito;
- ✓ Estudar, propor ou desenvolver iniciativas visando a segurança rodoviária;

- ✓ Promover estudos e análises de zonas e períodos de maior frequência de acidentes, propondo medidas corretivas a apresentar às entidades responsáveis pelas infraestruturas rodoviárias e pela fiscalização;
- ✓ Apoiar a atuação do Observatório de Segurança Rodoviária através da execução dos estudos e análises necessários para a sua intervenção.

Ao NFT compete, nomeadamente:

- ✓ Assegurar e coordenar a realização de auditorias de segurança rodoviária e sinalização;
- ✓ Fiscalizar o cumprimento das disposições legais sobre trânsito e segurança rodoviária;
- ✓ Promover a uniformização e coordenação da ação fiscalizadora das entidades com competência para fiscalizar o trânsito, nomeadamente através da elaboração de instruções técnicas;
- ✓ Aprovar o uso de equipamentos de controlo e de fiscalização de trânsito;
- ✓ Coordenar e gerir a sala de situação e operações, assegurando a respetiva operacionalidade nos casos que justifiquem a sua utilização, nomeadamente no contexto de situações de exceção à normalidade da circulação rodoviária, como sejam os acidentes graves.

A UGCO, com as competências previstas no n.º 1 do artigo 3.º da Portaria n.º 340/2007, de 30 de março, compreende as seguintes duas unidades flexíveis:

- ❖ Núcleo de Coordenação de Registo, Arquivo e Notificação (NCRAN);
- ❖ Núcleo de Coordenação de Processamento e Cobrança de Autos (NCPCA).

Ao NCRAN, compete, designadamente:

- ✓ A gestão centralizada dos dados dos autos no respetivo sistema de gestão;
- ✓ A gestão do arquivo documental dos processos de contraordenação;
- ✓ A consulta dos processos por quem para tal tiver legitimidade;
- ✓ A emissão e controlo das notificações iniciais;
- ✓ A emissão e controlo das notificações das decisões administrativas.

Ao NCPCA compete, nomeadamente:

- ✓ O processamento administrativo dos autos, coordenando a articulação com a entidade que, em regime de *outsourcing*, assegurar a elaboração das propostas de decisão;
- ✓ A inquirição de testemunhas;
- ✓ A difusão das orientações necessárias à uniformização dos critérios de decisão e da adequada tramitação dos processos;
- ✓ O apoio à formação dos recursos do *outsourcing*;
- ✓ A coordenação dos serviços de cobrança, em *outsourcing*;
- ✓ O registo de sentenças judiciais;
- ✓ A devolução de caucões;
- ✓ O apoio ao atendimento presencial dos cidadãos;
- ✓ Apoio ao call center em matéria de contraordenações.

### 2.3 Vetores de atividade

As principais linhas de força da ANSR assentam em três importantes vetores de atividade, designadamente:

#### ❖ **O Planeamento e Coordenação das Políticas de Segurança Rodoviária.**

No âmbito deste vetor, destaca-se o funcionamento do Observatório de Segurança Rodoviária (OSR) que permite a monitorização sistemática e a caracterização da sinistralidade rodoviária em Portugal e a aprovação em maio de 2009 da Estratégia Nacional de Segurança Rodoviária (ENSR) para o período 2008-2015, tendo como principal objetivo colocar Portugal entre os dez melhores países da União Europeia com indicadores de sinistralidade rodoviária mais baixos.

#### ❖ **A promoção de Campanhas de Educação e Sensibilização Rodoviária.**

Neste domínio, importa relevar a colaboração institucional iniciada com o Ministério da Educação (ME), a celebração de protocolos de colaboração com diversas entidades responsáveis por estas matérias e a produção e lançamento de várias campanhas de segurança rodoviária.

#### ❖ **A aplicação do Direito Contraordenacional Rodoviário.**

Trata-se da área que assegura a gestão centralizada do processo contraordenacional no que respeita à instrução e decisão dos autos e a informatização de todas as fases processuais, desde o levantamento do auto pelas entidades autuantes até à sua decisão administrativa de forma a otimizar todo o processo.

## 2.4 Missão, visão e valores institucionais

A definição da estratégia de qualquer organização passa pela resposta prévia a três questões:

- ❖ Missão: Quem somos? O que fazemos?
- ❖ Visão: Para onde vamos? Como queremos ser reconhecidos?
- ❖ Valores: Que cultura devemos respeitar? O que é importante para nós?

De acordo com artigo 9º do Decreto-lei nº203/2006, de 27 de outubro a ANSR tem por **missão** o “Planeamento e coordenação a nível nacional de apoio à política do Governo em matéria de segurança rodoviária, bem como a aplicação do direito contraordenacional rodoviário”.

No que respeita à visão e aos valores da ANSR foram definidos os seguintes:

**Visão:** *“Traçar o rumo para uma segurança rodoviária sustentável”*

### **Valores corporativos:**

- ✓ Competência - eficaz aplicação do conhecimento, orientado para os resultados, em matéria de segurança rodoviária;
- ✓ Credibilidade - atuação centrada no rigor, equidade e isenção, enquanto valores indissociáveis do serviço público;
- ✓ Cooperação - fomento de parcerias para abarcar os cinco pilares da segurança rodoviária (infraestrutura, veículo, comportamento humano, gestão do sistema e socorro à vítima);
- ✓ Cidadania - orientação para o cliente e a assunção de uma responsabilidade partilhada, em matéria de segurança rodoviária, para indução de comportamentos seguros e responsáveis.

### 3 - Objetivos Estratégicos (OE)

Tomando como referência a Missão, Visão e Valores, foram definidos quatro objetivos estratégicos que orientam a ação da ANSR numa perspetiva de médio prazo:

**OE 1** - Melhorar os indicadores de sinistralidade através da elaboração, coordenação, execução e monitorização da Estratégia Nacional de Segurança Rodoviária;

**OE 2** - Aumentar a qualidade, a eficácia e a eficiência do sistema de contraordenações rodoviárias para prevenir comportamentos de risco;

**OE 3** - Incrementar a adoção de comportamentos seguros no trânsito através da realização de campanhas de informação e sensibilização;

**OE 4** - Alinhar e motivar os colaboradores.

### 4 - Objetivos Operacionais (OO)

Os objetivos operacionais definidos para 2013 visam:

#### ✓ **Eficácia**

**OO 1** – Executar as ações da responsabilidade exclusiva da ANSR previstas na ENSR para o ano de 2012 e elaborar o plano de ações para 2013

#### ✓ **Eficiência**

**OO 2** - Aumentar o número de autos de contraordenação decididos

#### ✓ **Qualidade**

**OO 3** - Aumentar o nível de satisfação do cidadão

**OO 4** - Promover a qualificação dos colaboradores através da formação

De acordo com o estatuído no nº. 2 do Art. 1º. do Decreto-Lei nº 183/96, de 27 de setembro, apresenta-se, seguidamente, o Plano Anual de Atividades, com a discriminação dos objetivos a atingir, programas a realizar e os recursos materiais e financeiros a utilizar.

Trata-se de um documento de gestão no qual se define a estratégia, hierarquizam-se opções, programam-se ações e afetam-se recursos.



# **NÚCLEO DE APOIO À GESTÃO E OPERAÇÕES (NAGO)**

NÚCLEO DE APOIO À GESTÃO E OPERAÇÕES					
LISTA DE PROGRAMAS, PROJETOS E ATIVIDADES				QUADRO	
PROGRAMAS			PROJETOS /ATIVIDADES		
CÓD	DESIGNAÇÃO	CÓD	DESIGNAÇÃO	ENCARGO	CALENDÁRIO
<b>NAGO</b>					
1	GESTÃO FINANCEIRA E LOGÍSTICA	1.1	CONTROLO DE GESTÃO E APOIO FINANCEIRO	€ 369.000,00	JAN-DEZ
		1.2	SERVIÇO DE EXPEDIENTE, REGISTO, COBRANÇA E ARQUIVOS DE AUTOS	€ 800.655,00	JAN-DEZ
2	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	2.1	FORMAÇÃO PROFISSIONAL	€ 88.673,00	JAN-DEZ
		2.2	DESLOCAÇÃO E REPRESENTAÇÃO DE SERVIÇOS	€ 20.000,00	JAN-DEZ
		2.3	PROCEDIMENTOS CONCURSAIS	N/A	JAN-DEZ
		2.4	MOBILIDADE INTERNA	N/A	JAN-JUN
		2.5	REGULAMENTOS	N/A	JAN-DEZ
		2.6	AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	N/A	JAN-MAR NOV-DEZ
3	APOIO JURÍDICO	3.1	ELABORAÇÃO E ANÁLISE DE CONTRATOS DIVERSIFICADOS	N/A	JAN-DEZ
		3.2	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS	N/A	JAN-DEZ
		3.3	ELABORAÇÃO DE PROTOCOLOS	N/A	JAN-DEZ
4	GESTÃO E MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS, SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E GESTÃO OPERACIONAL DA FROTA AUTOMÓVEL.	4.1	CONTACT CENTER	€ 53.000,00	JAN-DEZ
		4.2	TRATAMENTO E REENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO RELACIONADA COM A DESPESA (ESTAFETA)	€ 3.500,00	JAN-DEZ
		4.3	GERIR FROTA DA ANSR (MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS, COMBUSTÍVEIS, SEGUROS, VIA VERDE E LAVAGENS).	€ 74.217,00	JAN-DEZ
		4.4	AQUISIÇÃO E GESTÃO DOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA E LIMPEZA DAS INSTALAÇÕES DA ANSR.	€ 160.000,00	JAN-DEZ
		4.5	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS RELATIVOS ÀS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS, COMUNICAÇÕES E ECONOMATO.	€ 1.439.100,00	JAN-DEZ
		4.6	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PESSOAL	€ 92.250,00	JAN-DEZ
5	PLANEAMENTO	5.1	PLANO DE ATIVIDADES	N/A	NOV
6	INFORMÁTICA-MODERNIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA TÉCNICA DA ANSR	6.1	CONTRATOS DE MANUTENÇÃO (OLIKVIEW, KOFAX, MANUTENÇÃO APLICACIONAL)	€ 147.600,00	JAN-DEZ
		6.2	SADEGO	€ 92.292,00	JAN-DEZ
		6.3	GERFIP (ENCARGO COM USERS)	€ 49.072,86	JAN-DEZ
		6.4	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS TERMINAIS PARA OS UTILIZADORES DA ANSR /PC'S, IMPRESSORAS E OUTROS PERIFÉRICOS)	€ 73.800,00	JAN-DEZ
<b>TOTAL DO NAGO:</b>				<b>€ 3.555.409,86</b>	

Abreviaturas e nomes dos responsáveis:

MS	MIGUEL SEQUEIRA	CHEFE DE DIVISÃO
----	-----------------	------------------

MD	MANUEL DIAS	MT	MÁRIO TOMÁS
VM	VITOR MARQUES	FF	FERNANDA FERREIRA
AMC	ANA MARTA CALAMBRA	AM	ANTÓNIO MORGADO
VCC	VIRGÍNIA CONDE DA COSTA	JF	JOSÉ FERNANDES
PG	PEDRO GOMES	MFC	MARIA FÁTIMA CARRÊLO
ASF	ANA SOFIA FILIPE	MMO	MARIA MACHADO DE OLIVEIRA
DP	DEOLINDA PATRÍCIO	RCJ	RUI CRISTOVÃO JOÃO
ARC	ANA RITA COSTA		

<b>NÚCLEO DE APOIO À GESTÃO E OPERAÇÕES</b>	
<b>FICHA DE PROGRAMA</b>	<b>QUADRO 2</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>CÓDIGO</b>
<b>GESTÃO FINANCEIRA E LOGÍSTICA.</b>	<b>1</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>CALENDARIZAÇÃO</b>
NAGO.	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Gestão integrada das funções financeiras do NAGO e sua monitorização.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Chefe de Divisão (MS); 1 Técnico Superior (MT); 2 Assistentes Técnicos; 2 Outsourcing.	
<b>RECURSOS MATERIAIS</b>	
19 PC HP (100%); 6 impressoras Xerox (100%); 2 fotocopiadoras Canon (100%); 1 scanner.	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
Encargos: € 369.000,00 + € 800.655,00 Total: € 1.169.655,00	

<b>NÚCLEO DE APOIO À GESTÃO E OPERAÇÕES</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>CONTROLO DE GESTÃO E APOIO FINANCEIRO</b>	<b>1.1</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NAGO (MS/MT)	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
<p>Melhoria da eficiência dos serviços;            Introdução de conceitos práticos de melhoria contínua dos serviços;            Melhoria do serviço prestado pela ANSR no cumprimento da sua missão no âmbito da Estratégia Nacional de Segurança Rodoviária.</p>	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
€ 369.000,00	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
<p>Garantir a gestão orçamental eficaz e de acordo com as necessidades da ANSR;            Facilitador na utilização e implementação de boas práticas;            Disponibilização de informação fiável e atempada para os diversos níveis de decisão;            Assegurar o reporte da informação de gestão em tempo real;            Otimização de processos e procedimentos financeiros.</p>	

<b>NÚCLEO DE APOIO À GESTÃO E OPERAÇÕES</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>SERVIÇO DE EXPEDIENTE, REGISTO, COBRANÇA E ARQUIVO DE AUTOS</b>	<b>1.2</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NAGO (MS/MT)	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
<p>Reforçar a eficiência operacional;            Introduzir conceitos práticos de melhoria contínua dos serviços em causa;            Melhorar o serviço prestado pela ANSR no cumprimento da sua missão no âmbito da Estratégia Nacional de Segurança Rodoviária.</p>	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
€ 800.655,00	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
<p>Assegurar o processamento dos documentos entrados e registados, em tempo útil, com nível máximo de qualidade;            Facilitador na utilização e implementação de boas práticas;            Disponibilização de informação fiável e atempada para os diversos níveis de decisão;            Otimização e harmonização de processos e procedimentos operacionais inerentes.</p>	

NÚCLEO DE APOIO À GESTÃO E OPERAÇÕES												
CRONOGRAMA										QUADRO 4		
DESIGNAÇÃO DO PROGRAMA										CÓDIGO		
<b>GESTÃO FINANCEIRA E LOGÍSTICA.</b>										<b>1</b>		
CÓDIGO Projeto	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1.1												
1.2												

NÚCLEO DE APOIO À GESTÃO E OPERAÇÕES	
FICHA DE PROGRAMA	QUADRO 2
DESIGNAÇÃO	CÓDIGO
<b>GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>2</b>
RESPONSABILIDADE	CALENDARIZAÇÃO
NAGO	JAN-DEZ
OBJETIVOS	
Assegurar a ligação entre a ANSR e a SGMAI na área da gestão de recursos humanos.	
RECURSOS HUMANOS	
1 Chefe de Divisão (MS); 2 Técnicos Superiores (FM/VM); 1 Assistente Técnico (CC).	
RECURSOS MATERIAIS	
1 PC HP (100%); 2 impressoras Xerox (100%); 1 fotocopiadora Canon (100%); 1 Fax.	
RECURSOS FINANCEIROS	
Encargos: € 88.673,00 + € 20.000,00 Total: € 108.673,00	

<b>NÚCLEO DE APOIO À GESTÃO E OPERAÇÕES</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>FORMAÇÃO PROFISSIONAL</b>	<b>2.1</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NAGO	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Divulgar e promover os Planos de formação da ANSR e da SGMAI junto dos funcionários da ANSR.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Chefe de Divisão (MS); 1 Técnico Superior (FM); 1 Assistente Técnico (MAM).	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
€ 88.673,00	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Adquirir ou reforçar competências já adquiridas em formações anteriores nas áreas de Gestão, Liderança e Comportamental numa perspetiva aplicada aos contextos reais de trabalho.	

<b>NÚCLEO DE APOIO À GESTÃO E OPERAÇÕES</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>DESLOCAÇÕES E REPRESENTAÇÕES DE SERVIÇO</b>	<b>2.2</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NAGO	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Viagens e deslocações de trabalho e/ou representação do Organismo em território nacional e estrangeiro.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Chefe de Divisão (MS); 1 Técnico Superior (DJ do NAP).	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
€ 20.000,00	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Aumento de eficiência da Organização na sua relação com Stakeholders e Entidades congéneres, decorrentes das suas atribuições.	

<b>NÚCLEO DE APOIO À GESTÃO E OPERAÇÕES</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>PROCEDIMENTOS CONCURSAIS</b>	<b>2.3</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NAGO	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Preenchimento de 21 postos de trabalho de Assistente Técnico/21 postos de trabalho de Técnicos Superiores /1 posto de trabalho de Assistente Operacional.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Chefe de Divisão (MS); 1 Técnico Superior (VM); 1 Assistente Técnico (MFC); 1 Assistente Operacional.	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Aumento da eficiência do Organismo em todas as suas valências operacionais.	

<b>NÚCLEO DE APOIO À GESTÃO E OPERAÇÕES</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>MOBILIDADE INTERNA</b>	<b>2.4</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NAGO	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Recrutamento de 15 Técnicos Superiores e 4 Assistentes Técnicos.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Chefe de Divisão (MS); 1 Técnico Superior (VM); 1 Assistente Técnico (MFC).	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Aumento da eficiência do Organismo.	



<b>NÚCLEO DE APOIO À GESTÃO E OPERAÇÕES</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>REGULAMENTOS</b>	<b>2.5</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NAGO	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Melhorar a eficiência da Organização.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Chefe de Divisão (MS); 1 Técnico Superior (VM); 1 Assistente Técnico; 1 Assistente Operacional.	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Aumento da eficiência do Organismo.	

<b>NÚCLEO DE APOIO À GESTÃO E OPERAÇÕES</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>AValiação de desempenho</b>	<b>2.6</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NAGO	JAN-MAR NOV-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Conduzir o processo de avaliação do desempenho dos trabalhadores da ANSR.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Chefe de Divisão (MS); 1 Técnico Superior (VM); 1 Assistente Técnico (MFC).	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Aplicação uniforme do SIADAP 2 e 3 (Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro).	

<b>NÚCLEO DE APOIO À GESTÃO E OPERAÇÕES</b>													
<b>CRONOGRAMA</b>											<b>QUADRO 4</b>		
<b>DESIGNAÇÃO DO PROGRAMA</b>											<b>CÓDIGO</b>		
<b>GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS.</b>											<b>2</b>		
<b>CÓDIGO Projeto</b>	<b>JAN</b>	<b>FEV</b>	<b>MAR</b>	<b>ABR</b>	<b>MAI</b>	<b>JUN</b>	<b>JUL</b>	<b>AGO</b>	<b>SET</b>	<b>OUT</b>	<b>NOV</b>	<b>DEZ</b>	
2.1													
2.2													
2.3													
2.4													
2.5													
2.6													

<b>NÚCLEO DE APOIO À GESTÃO E OPERAÇÕES</b>	
<b>FICHA DE PROGRAMA</b>	<b>QUADRO 2</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>CÓDIGO</b>
<b>APOIO JURÍDICO.</b>	<b>3</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>CALENDARIZAÇÃO</b>
NAGO	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Assegurar atempadamente o esclarecimento de questões de diversa natureza jurídica, que assegure o desenvolvimento das atribuições da ANSR.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Chefe de Divisão (MS); 1 Técnico Superior (AMC/VM); 1 Assistente Técnico (FF); 2 outsourcing.	
<b>RECURSOS MATERIAIS</b>	
4 PC HP (100%); 2 Impressoras Xerox (100%); 1 Fotocopiadora Canon (100%); 1 Fax Canon (100%).	

<b>NÚCLEO DE APOIO À GESTÃO E OPERAÇÕES</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>ELABORAÇÃO E ANÁLISE DE CONTRATOS DIVERSIFICADOS.</b>	<b>3.1</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NAGO (MS/VM/AMC)	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Elaborar as necessárias minutas de acordo com o objeto da contratação.	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Monitorizar e assegurar o cumprimento do objeto contratual.	

<b>NÚCLEO DE APOIO À GESTÃO E OPERAÇÕES</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>AQUI SIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS.</b>	<b>3.2</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NAGO	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Assegurar a tramitação processual e proceder à contratação de acordo com o legalmente previsto.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Chefe de Divisão (MS); 1 Técnico Superior (AMC); 1 Coordenador Técnico (AM); 1 Assistente Técnico (FF); 2 outsourcing.	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Reduzir ou eliminar os períodos de interrupção das prestações de serviços.	

<b>NÚCLEO DE APOIO À GESTÃO E OPERAÇÕES</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>ELABORAÇÃO DE PROTOCOLOS.</b>	<b>3.3</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NAGO	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Elaborar as respetivas minutas de acordo com o objetivo pretendido com a celebração do protocolo.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Chefe de Divisão (MS); 2 Técnicos Superiores (AMC/VM); 1 Assistente Técnico (FF); 1 outsourcing.	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Monitorizar e assegurar o cumprimento do objeto protocolado.	

<b>NÚCLEO DE APOIO À GESTÃO E OPERAÇÕES</b>													
<b>CRONOGRAMA</b>												<b>QUADRO 4</b>	
<b>DESIGNAÇÃO DO PROGRAMA</b>												<b>CÓDIGO</b>	
<b>APOIO JURÍDICO.</b>												<b>3</b>	
<b>CÓDIGO Projeto</b>	<b>JAN</b>	<b>FEV</b>	<b>MAR</b>	<b>ABR</b>	<b>MAI</b>	<b>JUN</b>	<b>JUL</b>	<b>AGO</b>	<b>SET</b>	<b>OUT</b>	<b>NOV</b>	<b>DEZ</b>	
3.1													
3.2													
3.3													

<b>NÚCLEO DE APOIO À GESTÃO E OPERAÇÕES</b>	
<b>FICHA DE PROGRAMA</b>	<b>QUADRO 2</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>CÓDIGO</b>
<b>GESTÃO E MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS, SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E GESTÃO OPERACIONAL DA FROTA AUTOMÓVEL.</b>	<b>4</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>CALENDARIZAÇÃO</b>
NAGO	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Assegurar a ligação entre a ANSR e a SGMAI nas áreas de gestão de equipamentos, instalações e serviços administrativos.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Chefe de Divisão (MS); 1 Coordenador Técnico (AM).	
<b>RECURSOS MATERIAIS</b>	
1 Computadores; 2 Impressoras; 2 Fotocopiadoras e Máquina de Calcular.	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
Encargos: € 53.000,00 + € 3.500,00 + € 74.217,00 + € 160.000,00 + € 1.439.100,00 + € 92.250,00 Total = € 1.822.067,00	

<b>NÚCLEO DE APOIO À GESTÃO E OPERAÇÕES</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>CONTACT CENTER.</b>	<b>4.1</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NAGO	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Integração de várias formas de contacto com o cidadão, que permite o registo e acompanhamento das interações com os clientes através de vários canais de comunicação, como o telefone, o e-mail e o fax.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
Chefe de Divisão (MS); 1 Técnico Superior (FM).	
€ 53.000,00 - Outsourcing	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Racionalizar as relações externas da instituição.	

<b>NÚCLEO DE APOIO À GESTÃO E OPERAÇÕES</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>TRATAMENTO E REENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO RELACIONADA COM A DESPESA</b>	<b>4.2</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NAGO	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Tratamento e reencaminhamento de documentação relacionada com a despesa.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
Chefe de Divisão (MS); 1 Técnico Superior (FM)	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
€ 3.500,00 - Estafeta	

<b>NÚCLEO DE APOIO À GESTÃO E OPERAÇÕES</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>CÓDIGO</b>
<b>GERIR FROTA ATUAL DA ANSR (MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS, COMBUSTÍVEIS, SEGUROS, VIA VERDE E ALUGUER OPERACIONAL DE VIATURAS - AOV).</b>	<b>4.3</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>CALENDARIZAÇÃO</b>
NAGO	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Assegurar a gestão e manutenção integrada do parque automóvel afeto à ANSR.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Chefe de Divisão (MS); 1 Coordenador Técnico (AM).	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
€ 74.217,00	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Manter os serviços operacionais.	

<b>NÚCLEO DE APOIO À GESTÃO E OPERAÇÕES</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>AQUISIÇÃO E GESTÃO DOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA E LIMPEZA DAS INSTALAÇÕES DA ANSR.</b>	<b>4.4</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NAGO	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Manutenção do edifício do Tagus Park.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Chefe de Divisão (MS); 1 Coordenador Técnico (AM).	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
€ 160.000,00	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Manter as instalações em perfeito estado de funcionamento e limpeza.	

<b>NÚCLEO DE APOIO À GESTÃO E OPERAÇÕES</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS RELATIVOS ÀS INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS, COMUNICAÇÕES E ECONOMATO</b>	<b>4.5</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NAGO	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Dotar os serviços dos meios indispensáveis para a prossecução das tarefas que lhe estão atribuídas.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Chefe de Divisão (MS); 1 Coordenador Técnico (AM).	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
€ 1.439.100,00	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Manter os serviços operacionais.	

<b>NÚCLEO DE APOIO À GESTÃO E OPERAÇÕES</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PESSOAL</b>	<b>4.6</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NAGO	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Transporte dos trabalhadores e colaboradores da ANSR de Lisboa/Cacém para as Instalações do Tagus Park.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Chefe de Divisão (MS); 1 Coordenador Técnico (AM).	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
€ 92.250,00	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Manter os serviços operacionais.	

NÚCLEO DE APOIO À GESTÃO E OPERAÇÕES												
CRONOGRAMA											QUADRO 4	
DESIGNAÇÃO DO PROGRAMA											CÓDIGO	
GESTÃO E MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS, SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E GESTÃO OPERACIONAL DA FROTA AUTOMÓVEL (AOV)											4	
CÓDIGO Projeto	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
4.1												
4.2												
4.3												
4.4												
4.5												
4.6												



<b>NÚCLEO DE APOIO À GESTÃO E OPERAÇÕES</b>	
<b>FICHA DE PROGRAMA</b>	<b>QUADRO 2</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>CÓDIGO</b>
<b>PLANEAMENTO, RELAÇÕES INTITUCIONAIS E EXTERNAS</b>	<b>5</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>CALENDARIZAÇÃO</b>
NAGO	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Divulgar os programas e projetos que deverão ser concretizados ao longo do ano de 2012 e apoiar a DGAI na divulgação de reuniões a nível europeu e documentos delas resultantes.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Chefe de Divisão (MS); 1 Técnico Superior (DJ do NAP).	
<b>RECURSOS MATERIAIS</b>	
2 PC HP (100%); 1 impressoras Xerox (100%); 1 fotocopiadora Canon (100%);	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
N/A	

<b>NÚCLEO DE APOIO À GESTÃO E OPERAÇÕES</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>PLANO DE ATIVIDADES 2014</b>	<b>5.1</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NAGO	NOV
<b>OBJETIVOS</b>	
Divulgar os programas e projetos que deverão ser concretizados ao longo do ano de 2013. Definir, para o ano de 2013, os objetivos, programas e projetos de atividade de modo a concretizar a missão da ANSR realizando, na parte que lhe compete, o programa do Governo e as Grandes Opções do Plano através da afetação eficaz dos recursos disponíveis.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Chefe de Divisão (MS); 1 Técnico Superior (DJ-NAP); 1 Técnico de Gestão - Outsourcing.	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Projeto de Plano de Atividades para 2014.	

<b>NÚCLEO DE APOIO À GESTÃO E OPERAÇÕES</b>													
<b>CRONOGRAMA</b>												<b>QUADRO 4</b>	
<b>DESIGNAÇÃO DO PROGRAMA</b>												<b>CÓDIGO</b>	
<b>PLANEAMENTO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E EXTERNAS.</b>												<b>5</b>	
<b>CÓDIGO Projeto</b>	<b>JAN</b>	<b>FEV</b>	<b>MAR</b>	<b>ABR</b>	<b>MAI</b>	<b>JUN</b>	<b>JUL</b>	<b>AGO</b>	<b>SET</b>	<b>OUT</b>	<b>NOV</b>	<b>DEZ</b>	
5.1													

<b>NÚCLEO DE APOIO À GESTÃO E OPERAÇÕES</b>	
<b>FICHA DE PROGRAMA</b>	<b>QUADRO 2</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>CÓDIGO</b>
<b>INFORMÁTICA - MODERNIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA TÉCNICA DA ANSR</b>	<b>6</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>CALENDARIZAÇÃO</b>
NAGO	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Dotar os colaboradores da ANSR dos meios informáticos que potenciem o desempenho da sua atividade profissional.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Chefe de Divisão (MS); 1 Técnico Superior (MD).	
<b>RECURSOS MATERIAIS</b>	
Equipamentos desktop para atribuição aos utilizadores.	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
Encargo: € 147.600,00 + € 92.292,00 + € 73.800,00 + € 49.072,86 Total: 362.764,00	

<b>NÚCLEO DE APOIO À GESTÃO E OPERAÇÕES</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>QLIKVIEW E KOFAX (MANUTENÇÃO FUNCIONAL E APLICACIONAL)</b>	<b>6.1</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NAGO	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
<p>QLIKVIEW: solução de suporte à gestão que possibilita monitorizar e acompanhar indicadores de gestão            KOFAX: solução de suporte operacional que possibilita a captura automática, registo, arquivo e integração de documentos nos sistemas internos de gestão documental e contraordenações            Melhorar a qualidade de informação e reporting de gestão aos stakeholders;            Redução dos tempos médios nas várias fases do processo de contraordenação rodoviário;            Ganhos de eficiência operacional.</p>	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Chefe de Divisão (MS); 1 Técnico Superior (MD).	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
€ 147.600,00 EUR	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
<p>Manutenção das duas soluções de suporte permitindo manter os níveis máximos de atividade com eficácia e qualidade;            Normalização de processos e procedimentos internos;            Manutenção da disponibilização de informação fiável e atempada para os diversos níveis de decisão.</p>	

<b>NÚCLEO DE APOIO À GESTÃO E OPERAÇÕES</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 2</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>CÓDIGO</b>
<b>(SADEGO) SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO E GESTÃO POR OBJETIVOS</b>	<b>6.2</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>CALENDARIZAÇÃO</b>
NAGO	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
<p>Solução de suporte à gestão que possibilita monitorizar, acompanhar e avaliar o desempenho dos serviços e funcionários da ANSR obedecendo as premissas do SIADAP 1, 2 e 3.            Esta ferramenta possibilita congrega o Plano Estratégico (Método <i>Balanced Scorecard</i>), QUAR e Avaliação de Desempenho numa só plataforma.            Sistematização de vários processos encadeados;            Total conformidade com a Lei – integração do SIADAP;            Padronização da informação base a disponibilizar pela ANSR à tutela e entidades competentes da AP, o que permitirá uma maior eficácia na gestão do desempenho dos serviços e trabalhadores.</p>	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Chefe de Divisão (MS); 1 Técnico Superior (MD).	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
€ 92.292,00 (implementação + licenciamento + manutenção (1ano) + 12 licenças de utilizadores)	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	

Disponibilização de uma solução integrada e de serviços de qualidade;  
Normalização de processos e procedimentos internos;  
Facilitador na utilização e implementação de boas práticas;  
Disponibilização de informação fiável e atempada para os diversos níveis de decisão;  
Maior transparência e qualidade de informação no processo de avaliação.

<b>NÚCLEO DE APOIO À GESTÃO E OPERAÇÕES</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 2</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>CÓDIGO</b>
<b>GERFIP – GESTÃO DE RECURSOS FINANCEIROS PARTILHADA</b>	<b>6.3</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>CALENDARIZAÇÃO</b>
NAGO	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
<p>Solução de gestão de recursos financeiros e orçamentais em modo partilhado. É uma ferramenta de suporte à gestão, económica e patrimonial e que obedece ao Plano Oficial de Contabilidade Pública (POCP) Normalização de processos financeiros das Administrações Públicas; Total conformidade com a Lei – integração do POCP; Padronização da informação base a disponibilizar pelos organismos às tutelas e entidades coordenadoras da AP, o que permitirá uma maior eficácia na gestão orçamental das Administrações Públicas.</p>	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Chefe de Divisão (MS); 1 Chefe de Divisão (MS); 5 Técnicos Superiores (MD, RJ, RB, MV, MT, MD).	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
€ 49.072,86	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
<p>Disponibilização de uma solução integrada e de serviços de qualidade; Normalização de processos e procedimentos; Facilitador na utilização e implementação de boas práticas; Disponibilização de informação fiável e atempada para os diversos níveis de decisão; Forte redução dos custos de licenciamento, manutenção e evolução dos sistemas; Maior transparência na imputação de custos às funções de suporte da AP.</p>	

<b>NÚCLEO DE APOIO À GESTÃO E OPERAÇÕES</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS TERMINAIS PARA OS UTILIZADORES DA ANSR /PC'S, IMPRESSORAS E OUTROS PERIFÉRICOS)</b>	<b>6.4</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NAGO	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Dotar os colaboradores da ANSR com os equipamentos adequados às suas tarefas.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Chefe de Divisão (MS); 1 Técnico Superior (MD).	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
€ 73.800,00	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Contribuir para a obtenção de ganhos de eficiência e eficácia.	

<b>NÚCLEO DE APOIO À GESTÃO E OPERAÇÕES</b>												
<b>CRONOGRAMA</b>											<b>QUADRO 4</b>	
<b>DESIGNAÇÃO DO PROGRAMA</b>											<b>CÓDIGO</b>	
<b>INFORMÁTICA-MODERNIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA TÉCNICA DA ANSR.</b>											<b>6</b>	
<b>CÓDIGO Projeto</b>	<b>JAN</b>	<b>FEV</b>	<b>MAR</b>	<b>ABR</b>	<b>MAI</b>	<b>JUN</b>	<b>JUL</b>	<b>AGO</b>	<b>SET</b>	<b>OUT</b>	<b>NOV</b>	<b>DEZ</b>
6.1												
6.2												
6.3												
6.4												

# NÚCLEO DE APOIO À PRESIDÊNCIA (NAP)

## Listas de Programas, Projetos e Cronogramas do NAP

NÚCLEO DE APOIO À PRESIDÊNCIA					
LISTA DE PROGRAMAS, PROJETOS E ATIVIDADES					QUADRO 1
PROGRAMAS			PROJETOS / ATIVIDADES		
CÓD	DESIGNAÇÃO	CÓDIGO	DESIGNAÇÃO	ORÇAMENTO	CALENDÁRIO
<b>NAP</b>					
1	ASSESSORIA TÉCNICA E INSTALAÇÃO DO SINCRO – (SISTEMA NACIONAL DE CONTROLO DE VELOCIDADE)	1.1	INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA NACIONAL DE CONTROLO DE VELOCIDADE (SINCRO) – (AQUISIÇÃO DE CINEMÓMETROS, CABINAS, OPERAÇÃO DO SISTEMA DE EVENTOS DE TRÁNSITO (SIGET) E ALIMENTAÇÃO ELÉCTRICA DOS LCV)	€ 3.748.176,68	JAN-DEZ
2	APOIO TÉCNICO-JURÍDICO	2.1	ELABORAÇÃO DE PARECERES E INFORMAÇÕES TÉCNICO-JURÍDICAS	N/A	JAN-DEZ
		2.2	APOIO NO ÂMBITO DA CONTRATAÇÃO PÚBLICA	N/A	JAN-DEZ
		2.3	ELABORAÇÃO DE PROJETOS LEGISLATIVOS OU ORIENTAÇÕES ADMINISTRATIVAS	N/A	JAN-DEZ
		2.4	REPRESENTAÇÃO DA ANSR EM REUNIÕES OU EVENTOS	N/A	JAN-DEZ
3	GESTÃO DA COMUNICAÇÃO, INFORMAÇÃO E IMAGEM	3.1	ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS INTERNOS/ EXTERNOS E IMPRENSA	€ 10.000,00	JAN-DEZ
		3.2	BOLETIM INFORMATIVO E NEWSLETTER	N/A	JAN-DEZ
		3.3	AQUISIÇÃO DE JORNAIS GENERALISTAS E REVISTAS DA ESPECIALIDADE	€ 2.500,00	JAN-DEZ
4	AUDITORIA INTERNA	4.1	ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO/IMPLEMENTAÇÃO DA NORMA DE CONTROLO INTERNO	N/A	JAN-DEZ
5	GESTÃO DA QUALIDADE	5.1	ACOMPANHAMENTO DA MANUTENÇÃO DOS PARÂMETROS DA CERTIFICAÇÃO DO SGQ (ISO 9001:2008)	N/A	JAN - DEZ
6	RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E EXTERNAS	6.1	RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E EXTERNAS	N/A	JAN - DEZ
7	ARRENDAMENTO DAS INSTALAÇÕES	7.1	ARRENDAMENTO DAS INSTALAÇÕES	€ 773 702,00	JAN - DEZ
		7.2	ARRENDAMENTO DAS INSTALAÇÕES DO ARQUIVO ANSR	€ 73 800,00	JAN - DEZ
<b>TOTAL DO NAP:</b>				<b>€ 4 608 462,68</b>	

ABREVIATURA E NOME DOS RESPONSÁVEIS:

RS	RUI SILVA	MJL	MARIA DE JESUS LUCAS
PS	PEDRO SILVA	CM	CRISTINA MORGADO
DJ	DIOGO JÚDICE	JF	JEREMIAS FERNANDES
MVS	MANUELA VARANDAS DE SOUSA	JD	JOÃO DONAS

<b>NÚCLEO DE APOIO À PRESIDÊNCIA</b>	
<b>FICHA DE PROGRAMA</b>	<b>QUADRO 2</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>CÓDIGO</b>
<b>ASSESSORIA TÉCNICA E INSTALAÇÃO DO SINCRO</b>	<b>1</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>CALENDARIZAÇÃO</b>
NAP	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Assegurar o apoio técnico-científico nos processos em que a ANSR intervenha, nomeadamente no âmbito da contratação pública, auditorias.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Técnico Superior (RS).	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
Total: € 3.748.176,68	

<b>NUCLEO DE APOIO À PRESIDÊNCIA</b>	
<b>FICHA DE PROJETO OU ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SINCRO – AQUISIÇÃO DE CINEMÓMETROS, CABINAS, OPERAÇÃO DO SISTEMA DE EVENTOS DE TRÂNSITO E ALIMENTAÇÃO ELÉCTRICA DOS LCV</b>	<b>1.1</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NAP	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Proceder à implementação e ligação dos cinemómetros já existentes e em serviço ao CGO e colocar 50 cabinas em 50 locais de controlo de velocidade (LCV).	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
3 Técnicos Superiores (RS do NAP + MD do NAGO + MA da UGCO).	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
€3.748.176,68	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Dar cumprimento ao processo de fiscalização contínuo e automático da velocidade, de forma a promover o cumprimento dos limites de velocidade legalmente estabelecidos, e consequente combate à prática de velocidades excessivas.	



NÚCLEO DE APOIO À PRESIDÊNCIA												
CRONOGRAMA											QUADRO 4	
DESIGNAÇÃO DO PROGRAMA											CÓDIGO	
ASSESSORIA TÉCNICA E INSTALAÇÃO DO CENTRO DE GESTÃO OPERACIONAL (CGO) E DOS LOCAIS DE CONTROLO DE VELOCIDADE.											1	
CÓDIGO PROJETO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1.1												

<b>NÚCLEO DE APOIO À PRESIDÊNCIA</b>	
<b>FICHA DE PROGRAMA</b>	<b>QUADRO 2</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>CÓDIGO</b>
<b>APOIO TÉCNICO-JURÍDICO</b>	<b>2</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>CALENDARIZAÇÃO</b>
NAP	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Assegurar o apoio técnico-jurídico nos processos em que a ANSR intervenha, nomeadamente no âmbito da contratação pública, auditorias e processos legislativos.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Técnico Superior (PS).	
<b>RECURSOS MATERIAIS</b>	
1 Computador, 1 Impressora.	

<b>NUCLEO DE APOIO À PRESIDÊNCIA</b>	
<b>FICHA DE PROJETO OU ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>ELABORAÇÃO DE PARECERES E INFORMAÇÕES TÉCNICO-JURÍDICAS</b>	<b>2.1</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NAP	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Enquadramento técnico-jurídico dos processos em que intervenha a ANSR, com vista à tomada da decisão superior.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Técnico Superior (PS).	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Cumprimento das regras jurídicas nos processos em que intervenha a ANSR.	

<b>NUCLEO DE APOIO À PRESIDÊNCIA</b>	
<b>FICHA DE PROJETO OU ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>APOIO NO ÂMBITO DA CONTRATAÇÃO PÚBLICA</b>	<b>2.2</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NAP	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Assegurar a correta tramitação dos processos tendentes à aquisição de bens e serviços, no âmbito da contratação pública.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Técnico Superior (PS).	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Cumprimento das regras jurídicas relativas à contratação pública.	

<b>NUCLEO DE APOIO À PRESIDÊNCIA</b>	
<b>FICHA DE PROJETO OU ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>ELABORAÇÃO DE PROJETOS LEGISLATIVOS OU ORIENTAÇÕES ADMINISTRATIVAS</b>	<b>2.3</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NAP	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Elaborar propostas legislativas nas áreas cometidas à ANSR e elaborar manuais de procedimentos ou regulamentos de natureza administrativa.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Técnico Superior (PS).	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Assegurar a intervenção da ANSR no processo legislativo e uniformizar critérios de atuação.	

<b>NUCLEO DE APOIO À PRESIDÊNCIA</b>	
<b>FICHA DE PROJETO OU ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>REPRESENTAÇÃO DA ANSR EM REUNIÕES E EVENTOS</b>	<b>2.4</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NAP	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Assegurar a representação em reuniões ou eventos relacionados com as áreas de atuação da ANSR.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
2 Técnicos Superiores (PS/DJ).	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Participação da ANSR em projetos ou iniciativas no âmbito da prevenção e segurança rodoviária a nível nacional ou internacional.	

<b>NÚCLEO DE APOIO À PRESIDÊNCIA</b>												
<b>CRONOGRAMA</b>											<b>QUADRO 4</b>	
<b>DESIGNAÇÃO DO PROGRAMA</b>											<b>CÓDIGO</b>	
<b>ASSESSORIA TÉCNICA E JURÍDICA</b>											<b>2</b>	
<b>CÓDIGO PROJETO</b>	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
2.1												
2.2												
2.3												
2.4												

<b>NUCLEO DE APOIO À PRESIDÊNCIA</b>	
<b>FICHA DE PROGRAMA</b>	<b>QUADRO 2</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>CÓDIGO</b>
<b>GESTÃO DA COMUNICAÇÃO, INFORMAÇÃO E IMAGEM</b>	<b>3</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>CALENDARIZAÇÃO</b>
NAP	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
<p>Difundir informação sobre prevenção e segurança rodoviárias, divulgar atribuições e papel da ANSR, aproximar a ANSR do cidadão. Criar e executar suportes informativos/divulgação de mensagens de prevenção e segurança rodoviárias. Divulgar o papel da ANSR, das suas atividades e da sua imagem. Acompanhar campanhas de sensibilização. Disponibilizar informação para os OCS. Atualizar permanentemente o <i>site</i>, criar novas acessibilidades e desenvolvimento de conteúdos pedagógicos para todos os grupos etários, atualizar a intranet, o <i>facebook</i>, o Portal de Segurança e o Portal do Cidadão. Reformular a metodologia de abordagem as solicitações, bem como sistema de contactos. Otimizar o tempo de resposta.</p>	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
2 Técnicos Superiores (PS/DJ).	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
Encargos: € 10.000,00 + € 2.500,00 Total = € 12 500,00	

<b>NUCLEO DE APOIO À PRESIDÊNCIA</b>	
<b>FICHA DE PROJETO OU ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS INTERNOS/EXTERNOS E IMPRENSA</b>	<b>3.1</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NAP	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
<p>Organização de eventos internos e externos. Por internos, entende-se todos aqueles que se inserem na lógica da política de comunicação e motivação internas: reuniões de dirigentes, apresentação de novos serviços e iniciativas internas/ <i>team buildings</i>.            Através da presença institucional da ANSR em eventos exógenos pretende-se difundir informação sobre prevenção e segurança rodoviárias, divulgar as atribuições e o papel da ANSR, bem como aproximar a ANSR do cidadão.</p>	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
2 Técnicos Superiores (PS/DJ).	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
€ 10.000,00	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Divulgação junto dos cidadãos e colaboradores de atividades, iniciativas e trabalhos realizados pela ANSR, com o objetivo último de reduzir a sinistralidade rodoviária.	

<b>NÚCLEO DE APOIO À PRESIDÊNCIA</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>BOLETIM INFORMATIVO E NEWSLETTER INTERNA – O DECK</b>	<b>3.2</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NAP	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Divulgar notícias e interesses de cariz interno, desenvolvendo uma cultura e um espírito de equipa entre todos os trabalhadores da ANSR.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Assistente Técnico (CM).	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Divulgação das atividades/iniciativas desenvolvidas ou a desenvolver por esta Autoridade com o objetivo de fomentar uma cultura organizacional interna, motivando os seus funcionários e potenciando a aproximação entre todos os colaboradores, do topo à base.	

<b>NÚCLEO DE APOIO À PRESIDÊNCIA</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>AQUISIÇÃO DE JORNAIS GENERALISTAS E REVISTAS DA ESPECIALIDADE</b>	<b>3.3</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NAP	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Aceder à informação diária da imprensa nacional e tratá-la de forma adequada às necessidades da organização.	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
€ 2.500,00	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Divulgação das notícias relativas às atribuições e missão da ANSR junto dos trabalhadores com o objetivo de fomentar a cultura organizacional interna, promovendo a motivação daqueles.	

NÚCLEO DE APOIO À PRESIDÊNCIA												
CRONOGRAMA											QUADRO	
DESIGNAÇÃO DO PROGRAMA											CÓDIGO	
<b>GESTÃO DA COMUNICAÇÃO, INFORMAÇÃO E IMAGEM</b>											<b>3</b>	
CÓDIGO Projeto	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
3.1												
3.2												
3.3												

NÚCLEO DE APOIO À PRESIDÊNCIA	
FICHA DE PROGRAMA	QUADRO 2
DESIGNAÇÃO	CÓDIGO
<b>AUDITORIA INTERNA.</b>	<b>4</b>
RESPONSABILIDADE	CALENDARIZAÇÃO
NAP.	JAN-DEZ
OBJETIVOS	
Politica integrada de procedimentos e normas de controlo interno.	
RECURSOS HUMANOS	
1 Técnicos Superior (MVS).	
RECURSOS FINANCEIROS	
N/A	

NÚCLEO DE APOIO À PRESIDÊNCIA	
FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE	QUADRO 3
DESIGNAÇÃO	Código
<b>ACOMPANHAMENTO DA NORMA DE CONTROLO INTERNO E REFORMULAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS</b>	<b>4.1</b>
RESPONSABILIDADE	Calendarização
NÚCLEO DE APOIO À PRESIDÊNCIA. (NAP)	JAN-DEZ
OBJETIVOS	
Desenvolver um manual integrado de políticas e procedimentos de controlo e reformular o plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas.	
RECURSOS HUMANOS	
1 Técnico Superior (MVS).	
RECURSOS FINANCEIROS	
N/A	
RESULTADOS A OBTER	
Um sistema de controlo interno definido como um plano de organização de todos os métodos e procedimentos internos.	

NÚCLEO DE APOIO À PRESIDÊNCIA												
CRONOGRAMA											QUADRO	
DESIGNAÇÃO DO PROGRAMA											CÓDIGO	
<b>AUDITORIA INTERNA</b>											<b>4</b>	
CÓDIGO Projeto	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
4.1												



NÚCLEO DE APOIO À PRESIDÊNCIA	
FICHA DE PROGRAMA	QUADRO 2
DESIGNAÇÃO	CÓDIGO
<b>GESTÃO DA QUALIDADE</b>	<b>5</b>
RESPONSABILIDADE	CALENDARIZAÇÃO
NAP	JAN-DEZ
OBJETIVOS	
A gestão da qualidade aplicada à estratégia organizacional de forma a orientar e criar consciência de qualidade em todos os processos da ANSR.	
RECURSOS HUMANOS	
1 Técnico Superior (MVS)	
RECURSOS FINANCEIROS	
N/A	

NÚCLEO DE APOIO À PRESIDÊNCIA	
FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE	QUADRO 3
DESIGNAÇÃO	Código
<b>ACOMPANHAMENTO DA MANUTENÇÃO DOS PARÂMETROS DA CERTIFICAÇÃO DO SGQ (ISO 9001:2008)</b>	<b>5.1</b>
RESPONSABILIDADE	Calendarização
NAP.	JAN-DEZ
OBJETIVOS	
Acompanhar/monitorizar os parâmetros de certificação da organização permitindo avaliar as conformidades através de processos internos, garantindo ao cidadão processos e serviço, concebido conforme padrões, procedimentos e normas de qualidade.	
RECURSOS FINANCEIROS	
N/A	
RESULTADOS A OBTER	
Manutenção da certificação de qualidade obtida em agosto de 2012	

NÚCLEO DE APOIO À PRESIDÊNCIA												
CRONOGRAMA											QUADRO	
DESIGNAÇÃO DO PROGRAMA											CÓDIGO	
<b>GESTÃO DA COMUNICAÇÃO, INFORMAÇÃO E IMAGEM</b>											<b>5</b>	
CÓDIGO Projeto	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
5.1												

<b>NUCLEO DE APOIO À PRESIDÊNCIA</b>	
<b>FICHA DE PROGRAMA</b>	<b>QUADRO 2</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>CÓDIGO</b>
<b>RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E EXTERNAS</b>	<b>6</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>CALENDARIZAÇÃO</b>
NAP	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Coordenação e relacionamento com entidades institucionais nacionais e externas	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Chefe de Divisão (MS); 1 Técnico Superior (DJ-NAP).	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
N/A	

<b>NÚCLEO DE APOIO À GESTÃO E OPERAÇÕES</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E EXTERNAS</b>	<b>6.1</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NAP	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Apoiar a DGAI na divulgação de reuniões a nível europeu e documentos delas resultantes, internamente. Coordenar o relacionamento com as entidades internacionais, a participação em reuniões, comissões e grupos de trabalho, bem como desenvolvimento de ações de cooperação com outros países	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Técnico Superior (DJ)	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Participação da ANSR nos trabalhos de nível comunitário e internacional, em satisfação de necessidades técnicas e compromissos assumidos.	

<b>NÚCLEO DE APOIO À PRESIDÊNCIA</b>														
<b>CRONOGRAMA</b>												<b>QUADRO</b>		
<b>DESIGNAÇÃO DO PROGRAMA</b>												<b>CÓDIGO</b>		
<b>RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E EXTERNAS</b>												<b>6</b>		
<b>CÓDIGO Projeto</b>	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ		
6.1														

<b>NUCLEO DE APOIO À PRESIDÊNCIA</b>	
<b>FICHA DE PROGRAMA</b>	<b>QUADRO 2</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>CÓDIGO</b>
<b>ARRENDAMENTO DAS INSTALAÇÕES DA ANSR</b>	<b>7</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>CALENDARIZAÇÃO</b>
NAGO-NAP	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Liquidação mensal resultante do contrato de arrendamento.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Chefe de Divisão (MS); 1 Técnico Superior (DJ-NAP).	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
Encargos: € 773.702,00 + € 73.800,00 Total: € 847.502,00	

<b>NÚCLEO DE APOIO À GESTÃO E OPERAÇÕES</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>ARRENDAMENTO DAS INSTALAÇÕES DA ANSR</b>	<b>7.1</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NAGO-NAP	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Liquidação mensal resultante do contrato de arrendamento.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Chefe de Divisão (MS do NAGO); Técnico Superior (PS), 1 Coordenador Técnico (AM do NAGO)	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
€ 763.020,00	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Manter os serviços operacionais.	

<b>NÚCLEO DE APOIO À GESTÃO E OPERAÇÕES</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>ARRENDAMENTO DAS INSTALAÇÕES DO ARQUIVO ANSR</b>	<b>7.2</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NAGO-NAP	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Liquidação mensal resultante do contrato de arrendamento do arquivo da ANSR	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
Técnico Superior (PS)	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
€ 73.800,00	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Manter os serviços operacionais.	

<b>NÚCLEO DE APOIO À PRESIDÊNCIA</b>												
<b>CRONOGRAMA</b>												<b>QUADRO</b>
<b>DESIGNAÇÃO DO PROGRAMA</b>												<b>CÓDIGO</b>
<b>ARRENDAMENTO DAS INSTALAÇÕES</b>												<b>7</b>
<b>CÓDIGO Projeto</b>	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
7.1												
7.2												

# Unidade de Prevenção Rodoviária (UPR)

UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA					
LISTA DE PROGRAMAS, PROJETOS E ATIVIDADES					QUADRO 1
PROGRAMAS			PROJETOS / ATIVIDADES		
Cód.	DESIGNAÇÃO	Cód.	DESIGNAÇÃO	ENCARGO	CALENDÁRIO
	<b>UPR</b>				
1	EDUCAÇÃO RODOVIÁRIA	1.1	CONCURSO PÚBLICO PARA A CONCEÇÃO E PRODUÇÃO DE RECURSOS DIDÁTICOS	€ 369.000,00	JAN-DEZ
		1.2	ACOMPANHAMENTO DO CONCURSO DE SEGURANÇA RODOVIÁRIA	€ 1.797.483,00	JAN-DEZ
		1.3	AVALIAÇÃO DE PROJETOS/AÇÕES DE SEGURANÇA RODOVIÁRIA E DIFUSÃO DA INFORMAÇÃO	N/A	JAN-DEZ
		1.4	CONCEÇÃO E CRIAÇÃO MICRO-STIE	€ 10.000,00	JAN-DEZ
		1.5	CONCURSO PÚBLICO PARA AÇÕES DIRIGIDAS CRIANÇAS E JOVENS EM IDADE ESCOLAR	FGA	JAN-DEZ
		1.6	CONCURSO PÚBLICO PARA AÇÕES DIRIGIDAS À PREVENÇÃO DO CONSUMO DE ÁLCOOL	FGA	JAN-DEZ
		1.7	CONCURSO PÚBLICO PARA A REALIZAÇÃO DE CAMPANHAS DE SEGURANÇA RODOVIÁRIA	FGA	JAN-DEZ
2	FISCALIZAÇÃO	2.1	COORDENAÇÃO E UNIFORMIZAÇÃO DAS ENTIDADES FISCALIZADORAS – ELABORAÇÃO DE INSTRUÇÕES TÉCNICAS	N/A	JAN-DEZ
		2.2	EXAMES ÁLCOOL E SUBSTÂNCIAS PSICOTRÓPICAS (ART. 158.º, N.º 2 DO C.E.)	€ 1.100.000,00	JAN-DEZ
		2.3	ELABORAÇÃO DE UM PLANO NACIONAL DE FISCALIZAÇÃO DA VELOCIDADE, DO ÁLCOOL E DOS DISPOSITIVOS DE RETENÇÃO	N/A	JAN-OUT
		2.4	ADOÇÃO DE MEDIDAS QUE REFLITAM AS CONCLUSÕES DO PROJETO DRUID (2006-2010) RELACIONADAS COM A INFLUÊNCIA DO ÁLCOOL E SUBSTÂNCIAS PSICOTRÓPICAS NA CAPACIDADE PARA A CONDUÇÃO	N/A	JAN-DEZ
		2.5	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE RASTREIO NA SALIVA PARA A FISCALIZAÇÃO DE SUBSTÂNCIAS PSICOTRÓPICAS.	€ 108.500,00	JAN-DEZ
		2.6	AQUISIÇÃO DE KITS/BOLSAS PARA O TRANSPORTE DE AMOSTRAS BIOLÓGICAS DE SANGUE NO ÂMBITO DA FISCALIZAÇÃO DO ÁLCOOL E DE SUBSTÂNCIAS PSICOTRÓPICAS.	€ 84.500,00	JAN-DEZ
		3.1	INSPEÇÕES AOS PONTOS NEGROS 2011	N/A	JAN-DEZ
		3.2	OBSERVAÇÃO DE VIAS	N/A	JAN-DEZ
		3.3	ELABORAÇÃO DE INSTRUÇÕES TÉCNICAS	N/A	JAN-DEZ
		3.4	ESCLARECIMENTO A VÁRIAS ENTIDADES PÚBLICAS E PARTICULARES SOBRE REGRAS E SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO	N/A	JAN-DEZ
		3.5	EMIÇÃO DE PARECERES SOBRE A	N/A	JAN-DEZ

			REALIZAÇÃO DE PROVAS DESPORTIVAS		
	GESTÃO DAS INFRAESTRUTURAS NA ÓTICA DA SEGURANÇA RODOVIÁRIA	3.6	EMIÇÃO DE PARECERES TÉCNICOS E JURÍDICOS SOBRE SINALIZAÇÃO E REGRAS DE CIRCULAÇÃO RODOVIÁRIA	N/A	JAN-DEZ
		3.7	REALIZAÇÃO DE VISTORIAS PARA ABERTURA AO TRÂNSITO DE NOVAS VIAS	N/A	JAN-DEZ
		3.8	FORMAÇÃO EM PERITAGEM/RECONSTITUIÇÃO DE ACIDENTES	€ 16.000,00	JAN-DEZ
		3.9	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS FOTOGRÁFICO E DE FILMAGEM/CAPTURE DE IMAGENS E AQUISIÇÃO DE GPS PARA INSPEÇÕES ÀS VIAS	€ 5.000,00	JAN-JUL
		3.10	DEFINIÇÃO CRITÉRIOS TÉCNICOS PARA AUTORIZAR LIMITES VELOCIDADE SUPERIORES AOS LEGALMENTE ESTABELECIDOS	N/A	JAN-DEZ
4	AMBIENTE RODOVIÁRIO EM MEIO URBANO	4.1	DEFINIÇÃO DE CRITÉRIOS TÉCNICOS REGULADORES "ZONAS 30" E "ZONAS RESIDENCIAIS/MISTAS/COEXISTÊNCIA"	€ 49.200,00	JAN-DEZ
5	CONSELHO DE SEGURANÇA RODOVIÁRIA	5.1	APOIO TÉCNICO	N/A	JAN-DEZ
		5.2	SECRETARIADO	N/A	JAN-DEZ
6	SISTEMA INFORMAÇÃO DE SEGURANÇA RODOVIÁRIA	6.1	ALTERAÇÃO DO BEAV E REGISTO NO INE	N/A	JAN
		6.2	ELABORAÇÃO MANUAL DE PREENCHIMENTO DO BEAV	N/A	JAN
		6.3	RECOLHA DE DADOS DA SINISTRALIDADE: ANTENAS E FICHAS DO INML E ENVIO ELETRÓNICO DOS BEAV'S	€ 109.325,29 (altran+tonus+dent ry)	JAN- DEZ
		6.4	RECOLHA DE DADOS DA FISCALIZAÇÃO: ÁLCOOL E SUBSTÂNCIAS PSICOTRÓPICAS	N/A	JAN- DEZ
		6.5	INFORMAÇÃO PERIÓDICA	N/A	JAN- DEZ
		6.6	RELATÓRIO MENSAL	N/A	JAN- DEZ
		6.7	RELATÓRIO SEMESTRAL: NACIONAL/DISTRITAL /CONCELHOS	N/A	SET-OUT
		6.8	RELATÓRIO ANUAL DE SINISTRALIDADE E DA SEGURANÇA RODOVIÁRIA	€ 55.350,00	ABR-DEZ
		6.9	RESPOSTA A PEDIDOS DE DADOS	N/A	JAN- DEZ
		6.10	SISTEMA INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA DOS ACIDENTES VIAÇÃO (SIAV)	€ 300.000,00	JAN-DEZ
7	COMUNICAÇÃO	7.1	REALIZAÇÃO DE CAMPANHAS	€ 738.000,00	JAN- DEZ
		7.2	AVALIAÇÃO DE CAMPANHAS	€ 49.800,00	JAN- DEZ
		7.3	DIFUSÃO DE CAMPANHAS	€ 702.000,00	JAN- DEZ
8	EQUIPAMENTOS	8.1.	APROVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE FISCALIZAÇÃO	N/A	JAN-DEZ
9	GRUPOS DE TRABALHO NACIONAIS E INTERNACIONAIS	9.1	COMISSÃO NACIONAL DE TRANSPORTES DE MERCADORIAS PERIGOSAS	N/A	JAN-DEZ
		9.2	COMISSÃO DE PLANEAMENTO DE EMERGÊNCIA DOS TRANSPORTES TERRESTRES	N/A	JAN-DEZ

		9.3	U.E. – PROJETOS CARE E RED	Ajudas custo	JAN-DEZ
		9.4	U.E. – PROJETO RSPI	Ajudas custo	JAN-DEZ
		9.5	OCDE – IRTAD	€ 4.100,00	JAN-DEZ
		9.6	AIPCR/PIARC – CT2 “SAFER ROAD OPERATIONS”	N/A	JAN-DEZ
		9.7	PROTOCOLO COM LITUÂNIA	N/A	JAN-DEZ
		9.8	REVISÃO DO CÓDIGO DA ESTRADA	N/A	JAN-DEZ
		9.9	“PROJECT EASY WAY – EUROPEAN STUDIES ES4”	N/A	JAN-DEZ
		9.10	SUBCOMISSÕES CRIADAS NO ÂMBITO DO PLANO NACIONAL DE REDUÇÃO DOS PROBLEMAS DE ÁLCOOL (IDT)	N/A	JAN-DEZ
10	ESTUDOS NA ÁREA DA SEGURANÇA RODOVIÁRIA	10.1	ESTUDOS SOBRE COMPORTAMENTO DOS CONDUTORES – PROTOCOLO COM ESCOLA CRIMINOLOGIA DA FDUP	N/A	JAN-DEZ
		10.2	ESTIMATIVA DO VOLUME ANUAL DE CIRCULAÇÃO	€ 55.350,00	JAN-DEZ
		10.3	SEGURANÇA INFRAESTRUTURAS	€ 50.000,00	JAN-DEZ
		10.4	ZONAS ACUMULAÇÃO ACIDENTES	€ 112.300,00	JAN-DEZ
11	ESTRATÉGIA NACIONAL DE SEGURANÇA RODOVIÁRIA	11.1	EXECUÇÃO E PLANEAMENTO DE AÇÕES	€ 347.562,00	JAN-DEZ
		11.2	MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DA ENSR	€ 60.000,00	JAN-DEZ
				<b>€ 6.123.460,29</b>	

Abreviatura e nome dos responsáveis:

CL	CARLOS LOPES	DIRETOR DE SERVIÇOS	
HC	HELENA CLEMENTE	CHEFE DE DIVISÃO - NEP	
MJ	MARGARIDA JANEIRO	CHEFE DE DIVISÃO - NFT	
HB	HÉLDER BATISTA	ACC	ANA CRISTINA CRISPIM
ML	MARGARIDA LEITÃO	MJE	MARIA JOSÉ ESPADA
SC	SÓNIA CARVALHO	PD	PAULA DAMIL
RF	RICARDO FERNANDES	RF	RICARDO FONSECA
PG	PATRÍCIA GERALDES	AT	AMÉLIA TEIXEIRA
MR	MARGARIDA ROCHA		



<b>UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA</b>	
<b>FICHA DE PROGRAMA</b>	<b>QUADRO 2</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>CÓDIGO</b>
<b>EDUCAÇÃO RODOVIÁRIA.</b>	<b>1</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>CALENDARIZAÇÃO</b>
NEP.	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Formação e sensibilização de crianças, jovens e população em geral para a problemática da segurança rodoviária.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Diretor de Serviços (CL); 1 Chefe de Divisão (HC); 2 Técnicos Superiores (ML, SC); 1 Assistente Operacional (MR); Outsourcing.	
<b>RECURSOS MATERIAIS</b>	
N/A	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
Encargos: 2.176.483,00	

<b>UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>CONCURSO PÚBLICO PARA A CONCEÇÃO E PRODUÇÃO DE RECURSOS DIDÁTICOS</b>	<b>1.1</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NEP/DGE	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Produzir suportes de apoio tendo em vista promover, junto das crianças e jovens do ensino básico, a aprendizagem de regras e normas de segurança, bem como a interiorização de atitudes e comportamentos consonantes com a segurança rodoviária.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Diretor de Serviços (CL); 1 Chefe de Divisão (HC)	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
€ 369 000,00	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Disponibilização de recursos didáticos para os três ciclos do ensino básico	

<b>UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>ACOMPANHAMENTO DO CONCURSO DE SEGURANÇA RODOVIÁRIA</b>	<b>1.2</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NEP/NFT	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Assegurar o cumprimento das regras do concurso “Segurança Rodoviária” através da emissão de pareceres, informações e/ou ofícios de carácter técnico e jurídico relativamente aos projetos/ações aprovados neste âmbito, e prestar o apoio solicitado (participação em júris, eventos, etc.).	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Diretor de Serviços (CL); 1 Chefe de Divisão (HC); 3 Técnicos Superiores (PG/ML/MZ); 1 Assistente Operacional (MR)	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
€ 1.797.483,00	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Projetos/ações desenvolvidas e concluídas em conformidade com as regras do concurso.	

<b>UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>AValiação de Projetos/Ações de Segurança Rodoviária e Difusão da Informação</b>	<b>1.3</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NEP	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Contribuir para um maior rigor técnico/científico e pedagógico dos projetos/ações desenvolvidos por outras entidades no âmbito da segurança rodoviária e fomentar a aquisição de conhecimentos necessários à integração segura dos utentes da via pública no sistema de circulação rodoviária.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Diretor de Serviços (CL); 1 Chefe de Divisão (HC); 2 Técnicos Superiores (PG/ML); 1 Assistente Operacional (MR)	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
N/A	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Elaboração de pareceres, informações e/ou ofícios de carácter técnico produzidos sobre programas/ações de segurança rodoviária, participação em júris, realização de reuniões e atualização dos conteúdos da Internet relativos à temática da segurança rodoviária.	

<b>UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>CONCEÇÃO E CRIAÇÃO DE MICRO-SITE</b>	<b>1.4</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NEP	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
A plataforma digital tem por objetivo compilar e dar a conhecer conteúdos de diversas áreas, no âmbito da Segurança Rodoviária, numa perspetiva de elevar a qualidade da informação difundida e facilitar o acesso às famílias e comunidade escolar.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Diretor de Serviços (CL); 1 Chefe de Divisão (HC); 2 Técnicos Superiores (SC/ML)	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
€ 10.000,00	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Apresentação de proposta de micro-site	

<b>UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>CONCURSO PÚBLICO PARA AÇÕES DIRIGIDAS CRIANÇAS E JOVENS EM IDADE ESCOLAR</b>	<b>1.5</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NEP	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Fomentar a aquisição de conhecimentos necessários à integração segura das crianças e jovens no sistema de circulação rodoviária.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Diretor de Serviços (CL); 1 Chefe de Divisão (HC)	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
FGA	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Ações destinadas a crianças e jovens	

<b>UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>CONCURSO PÚBLICO PARA AÇÕES DE PREVENÇÃO DO CONSUMO DE ÁLCOOL</b>	<b>1.6</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NEP	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Promover a realização de ações visando reduzir a condução sob o efeito de álcool	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Diretor de Serviços (CL); 1 Chefe de Divisão (HC)	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
FGA	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Ações focadas na condução sob a influência de álcool	

<b>UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>CONCURSO PÚBLICO PARA A REALIZAÇÃO DE CAMPANHAS DE SEGURANÇA RODOVIÁRIA</b>	<b>1.7</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NEP	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Promover a realização de campanhas de SR	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Diretor de Serviços (CL); 1 Chefe de Divisão (HC)	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
FGA	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Campanhas de Segurança Rodoviária	

UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA												
CRONOGRAMA										QUADRO 4		
DESIGNAÇÃO DO PROGRAMA										CÓDIGO		
EDUCAÇÃO RODOVIÁRIA										1		
CÓDIGO Projeto	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1.1												
1.2												
1.3												
1.4												
1.5												
1.6												
1.7												

<b>UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA</b>	
<b>FICHA DE PROGRAMA</b>	<b>QUADRO 2</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>CÓDIGO</b>
<b>FISCALIZAÇÃO.</b>	<b>2</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>CALENDARIZAÇÃO</b>
NÚCLEO DE FISCALIZAÇÃO E TRÂNSITO. (NFT)	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Promover a prevenção rodoviária e a uniformização das ações das entidades fiscalizadoras.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Diretor de Serviços (CL); 1 Chefe de Divisão (MJ); 4 Técnicos Superiores (ACC/MJE/PD/RF); 1 Assistente Técnico (AT).	
<b>RECURSOS MATERIAIS</b>	
N/A.	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
Encargos: € 1.100 000,00 + € 108.500,00 + € 84.500,00 Total = € 1.293.000,00	

<b>UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>COORDENAÇÃO E UNIFORMIZAÇÃO DAS ENTIDADES FISCALIZADORAS – ELABORAÇÃO DE INSTRUÇÕES TÉCNICAS.</b>	<b>2.1</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NFT.	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Coordenação e uniformização da atuação das entidades fiscalizadoras no exercício da ação fiscalizadora.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Diretor de Serviços (CL); 1 Chefe de Divisão (MJ); 4 Técnicos Superiores (RF/ACC/MJE/PD); 1 Assistente Técnico (AT).	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Uniformização da atuação das entidades fiscalizadoras na fiscalização do trânsito.	

<b>UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>EXAMES DE ÁLCOOL E SUBSTÂNCIAS PSICOTRÓPICAS (ART. 158.º, N.º 2 DO CÓDIGO DA ESTRADA).</b>	<b>2.2</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NFT.	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Dar cumprimento ao estipulado no Art.º. 158.º, n.º 2 do Código da Estrada.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Diretor de Serviços (CL); 1 Chefe de Divisão (MJ); 1 Técnico Superior (RF); 1 Assistente Técnico (AT).	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
€ 1.100 000,00 (INML)	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Melhorar a eficiência da fiscalização do álcool.	

<b>UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>ELABORAÇÃO DE UM PLANO NACIONAL DE FISCALIZAÇÃO DA VELOCIDADE, DO ÁLCOOL E DOS DISPOSITIVOS DE RETENÇÃO.</b>	<b>2.3</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NFT.	JAN-OUT
<b>OBJETIVOS</b>	
Plano nacional de fiscalização contendo os elementos constantes do Anexo I da Recomendação da Comissão Europeia de 6 de abril de 2004 (2004/345/CE).	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Diretor de Serviços (CL); 1 Chefe de Divisão (MJ); 2 Técnicos Superiores (RF/ACC); 1 Assistente Técnico (AT).	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Uniformização da fiscalização com a recomendação europeia de 6 de abril de 2004 (2004/345/CE).	

<b>UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>ADOÇÃO DE MEDIDAS QUE REFLITAM AS CONCLUSÕES DO PROJETO DRUID (2006-2010) RELACIONADAS COM A INFLUÊNCIA DO ÁLCOOL E SUBSTÂNCIAS PSICOTRÓPICAS NA CAPACIDADE PARA A CONDUÇÃO.</b>	<b>2.4</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NFT.	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Adotar as recomendações que resultarem das conclusões do projeto.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Diretor de Serviços (CL); 1 Chefe de Divisão (MJ); 1 Técnico Superior (RF); 1 Assistente Técnico (AT)	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Reduzir os níveis de alcoolemia verificados nos condutores.	

<b>UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE RASTREIO NA SALIVA PARA A FISCALIZAÇÃO DE SUBSTÂNCIAS PSICOTRÓPICAS.</b>	<b>2.5</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NFT.	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Dotar as Forças de Segurança (PSP e GNR) dos equipamentos necessários à fiscalização de substâncias psicotrópicas.	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
€ 108.500,00	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Melhorar a eficiência da fiscalização de substâncias psicotrópicas.	



UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA	
FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE	QUADRO 3
DESIGNAÇÃO	Código
AQUISIÇÃO DE KITS/BOLSAS PARA O TRANSPORTE DE AMOSTRAS BIOLÓGICAS DE SANGUE NO ÂMBITO DA FISCALIZAÇÃO DO ÁLCOOL.	2.6
RESPONSABILIDADE	Calendarização
NFT.	JAN-DEZ
OBJETIVOS	
Dotar as Forças de Segurança (PSP e GNR) do materiais necessárias à fiscalização.	
RECURSOS HUMANOS	
1 Diretor de Serviços (CL); 1 Chefe de Divisão (MJ); 1 Técnico Superior (RF), 1 Assistente Técnico (AT).	
RECURSOS FINANCEIROS	
€ 84.500,00	
RESULTADOS A OBTER	
Melhorar a eficiência da fiscalização do álcool.	

UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA												
CRONOGRAMA											QUADRO 4	
DESIGNAÇÃO DO PROGRAMA											CÓDIGO	
<b>FISCALIZAÇÃO</b>											<b>2</b>	
CÓDIGO Projeto	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
2.1												
2.2												
2.3												
2.4												
2.5												
2.6												

<b>UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA</b>	
<b>FICHA DE PROGRAMA</b>	<b>QUADRO 2</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>CÓDIGO</b>
<b>GESTÃO DAS INFRAESTRUTURAS NA ÓTICA DA SEGURANÇA RODOVIÁRIA.</b>	<b>3</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>CALENDARIZAÇÃO</b>
NÚCLEO DE FISCALIZAÇÃO E TRÂNSITO. (NFT)	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Melhorar as condições de circulação e de segurança rodoviárias.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Diretor de Serviços (CL); 1 Chefe de Divisão (MJ); 5 Técnicos Superiores (APA/ACC/MJE/PD/RF), 1 Assistente Técnico (AT).	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
Encargos: € 16.000,00 + € 5.000,00 Total: € 21.000,00	

<b>UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>INSPEÇÕES AOS PONTOS NEGROS IDENTIFICADOS EM 2011.</b>	<b>3.1</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NFT.	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Analisar e verificar os troços designados Pontos Negros com vista a propor medidas corretivas a apresentar às entidades responsáveis pelas infraestruturas rodoviárias e pela fiscalização.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Diretor de Serviços (CL); 1 Chefe de Divisão (MJ); 4 Técnicos Superiores (APA/ACC/MJE/PD), 2 Oficiais de ligação (GNR e PSP); 1 Assistente Técnico (AT).	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Eliminação dos pontos negros.	

<b>UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>OBSERVAÇÃO DE VIAS.</b>	<b>3.2</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NFT.	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Verificar a conformidade da sinalização das vias públicas e das condições de circulação com vista a determinar potenciais focos geradores de insegurança rodoviária a fim de fazer as necessárias recomendações às respetivas entidades gestoras.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Diretor de Serviços (CL); 1 Chefe de Divisão (MJ); 4 Técnicos Superiores (ACC/MJE/PD/RF), 1 Assistente Técnico (AT).	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Verificar a conformidade da sinalização rodoviária.	

<b>UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>ELABORAÇÃO DE INSTRUÇÕES TÉCNICAS.</b>	<b>3.3</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NFT.	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Elaborar instruções técnicas sobre circulação e sinalização rodoviárias.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Diretor de Serviços (CL); 1 Chefe de Divisão (MJ); 4 Técnicos Superiores (ACC/MJE/PD/RF); 1 Assistente Técnico (AT).	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Melhorar as condições de circulação e de segurança rodoviárias e de aplicação da sinalização das vias públicas.	

<b>UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>ESCLARECIMENTO A VÁRIAS ENTIDADES E A PARTICULARES SOBRE REGRAS DE CIRCULAÇÃO E SINALIZAÇÃO DO TRÂNSITO.</b>	<b>3.4</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NFT.	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Dar resposta a todas as solicitações das diversas entidades requerentes.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Diretor de Serviços (CL); 1 Chefe de Divisão (MJ); 4 Técnicos Superiores (ACC/MJE/PD/RF), 1 Assistente Técnico (FC).	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Garantir a aplicação correta e adequada das disposições do Código da Estrada e legislação complementar.	

<b>UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>EMIÇÃO DE PARECERES SOBRE A REALIZAÇÃO DE PROVAS DESPORTIVAS.</b>	<b>3.5</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NFT.	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Responder atempadamente aos pedidos das autarquias locais, em cumprimento dos imperativos legais.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Diretor de Serviços (CL); 1 Chefe de Divisão (MJ); 2 Técnicos Superiores (PD/RF), 1 Assistente Técnico (AT).	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Acautelar a segurança rodoviária e as condições de circulação.	

<b>UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>EMISSÃO DE PARECERES TÉCNICOS E JURÍDICOS SOBRE SINALIZAÇÃO E REGRAS DE CIRCULAÇÃO RODOVIÁRIA.</b>	<b>3.6</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NFT.	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Dar cumprimento às competências definidas na lei orgânica.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Diretor de Serviços (CL); 1 Chefe de Divisão (MJ); 4 Técnicos Superiores (ACC/MJE/PD/RF), 1 Assistente Técnico (AT).	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Melhorar as condições de circulação e de sinalização rodoviárias.	

<b>UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>REALIZAÇÃO DE VISTÓRIAS PARA ABERTURA AO TRÂNSITO DE NOVAS VIAS.</b>	<b>3.7</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NFT.	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Dar cumprimento ao estipulado na Resolução do Conselho de Ministros 174-A/2007, de 17 de novembro.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Diretor de Serviços (CL); 1 Chefe de Divisão (MJ); 4 Técnicos Superiores (ACC/MJE/RF/PD), 1 Assistente Técnico (AT).	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Acautelar a aplicação da sinalização rodoviária.	

<b>UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>FORMAÇÃO EM PERITAGEM/RECONSTITUIÇÃO DE ACIDENTES.</b>	<b>3.8</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NFT.	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Dotar os técnicos de formação específica na área da peritagem dos acidentes com vista à redução da sinistralidade rodoviária dentro e fora de localidades.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Diretor de Serviços (CL); 1 Chefe de Divisão (MJ); 3 Técnicos Superiores (ACC/MJE/PD), 1 Assistente Técnico (AT).	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
€ 16.000,00	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Melhorar as competências dos técnicos e a eficácia das ações levadas a efeito nas inspeções às vias em particular aos pontos negros.	

<b>UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS FOTOGRÁFICO E DE FILMAGEM/CAPTURA DE IMAGENS E AQUISIÇÃO DE GPS PARA INSPECÇÕES ÀS VIAS.</b>	<b>3.9</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NFT.	JAN-JUL
<b>OBJETIVOS</b>	
Dotar o Serviço dos equipamentos necessários e adequados desempenhos da sua atuação	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Diretor de Serviços (CL); 1 Chefe de Divisão (MJ); 1 Técnico Superior (ACC); 1 Assistente Técnico (AT).	
<b>RECURSOS MATERIAIS</b>	
N/A.	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
€ 5.000,00.	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Melhorar as condições de trabalho dos técnicos e a eficácia do das ações levadas a efeito nas inspeções.	

<b>UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>LIMITES DE VELOCIDADES SUPERIORES AOS LEGALMENTE ESTABELECIDOS</b>	<b>3.10</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NFT.	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Definição de critérios técnicos para autorizar limites de velocidades superiores aos legalmente estabelecidos	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Diretor de Serviços (CL); 1 Chefe de Divisão (MJ); 1 Técnico Superior (ACC); 1 Assistente Técnico (AT)	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Homogeneidade deste tipo de sinalização em função das condições de circulação das vias	

<b>UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA</b>												
<b>CRONOGRAMA</b>											<b>QUADRO 4</b>	
<b>DESIGNAÇÃO DO PROGRAMA</b>											<b>CÓDIGO</b>	
<b>GESTÃO DAS INFRAESTRUTURAS NA ÓTICA DA SEGURANÇA RODOVIÁRIA</b>											<b>3</b>	
<b>CÓDIGO PROJETO</b>	<b>JAN</b>	<b>FEV</b>	<b>MAR</b>	<b>ABR</b>	<b>MAI</b>	<b>JUN</b>	<b>JUL</b>	<b>AGO</b>	<b>SET</b>	<b>OUT</b>	<b>NOV</b>	<b>DEZ</b>
3.1												
3.2												
3.3												
3.4												
3.5												
3.6												
3.7												
3.8												
3.9												
3.10												

UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA	
FICHA DE PROGRAMA	QUADRO 2
DESIGNAÇÃO	CÓDIGO
AMBIENTE RODOVIÁRIO EM MEIO URBANO.	4
RESPONSABILIDADE	CALENDARIZAÇÃO
NEP/NFT.	JAN-DEZ
OBJETIVOS	
Promover a requalificação dos espaços públicos urbanos visando melhorar as condições de segurança para a circulação de peões e ciclistas através, designadamente, da redução da velocidade de circulação em zonas críticas.	
RECURSOS HUMANOS	
1 Diretor de serviços (CL), 2 Chefes de Divisão (MJ/HC), 4 Técnicos Superiores (HB/ML/PD/MJE), 1 Assistente Técnico (AT), 1 Assistente Operacional (MR), <i>outsourcing</i> .	
RECURSOS FINANCEIROS	
Total: € 49.200,00	

UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA	
FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE	QUADRO 3
DESIGNAÇÃO	Código
DEFINIÇÃO DE CRITÉRIOS TÉCNICOS REGULADORES "ZONAS 30" E "ZONAS RESIDENCIAIS/MISTAS/DE COEXISTÊNCIA".	4.1
RESPONSABILIDADE	Calendarização
NFT	JAN-DEZ
OBJETIVOS	
Elaboração de um manual definindo os critérios técnicos a observar pelas entidades gestoras das vias na construção de zonas residenciais, também designadas de "zonas 30", mistas ou de coexistência	
RECURSOS HUMANOS	
1 Diretor de serviços (CL), 1 Chefe de Divisão (MJ), 2 Técnicos Superiores (PD/MJE), 1 Assistente Técnico (AT).	
RECURSOS FINANCEIROS	
€ 49.200,00	
RESULTADOS A OBTER	
Uniformização de critérios.	



UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA												
CRONOGRAMA											QUADRO 4	
DESIGNAÇÃO DO PROGRAMA											CÓDIGO	
AMBIENTE RODOVIÁRIO EM MEIO URBANO											4	
CÓDIGO PROJETO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
4.1												

UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA	
FICHA DE PROGRAMA	QUADRO 2
DESIGNAÇÃO	CÓDIGO
CONSELHO DE SEGURANÇA RODOVIÁRIO (CSR).	5
RESPONSABILIDADE	CALENDARIZAÇÃO
NEP/NFT	JAN-DEZ
OBJETIVOS	
Assegurar apoio técnico e administrativo ao CSR.	
RECURSOS HUMANOS	
1 Diretor de Serviços (CL); 2 Chefes de Divisão (MJ/HC).	

UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA	
FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE	QUADRO 3
DESIGNAÇÃO	Código
APOIO TÉCNICO.	5.1
RESPONSABILIDADE	Calendarização
NEP/NFT	JAN-DEZ
OBJETIVOS	
Prestar apoio técnico ao Conselho de Segurança Rodoviário.	
RECURSOS HUMANOS	
1 Diretor de serviços (CL); 2 Chefes de Divisão (MJ/HC).	
RESULTADOS A OBTER	
Realização de análises e estudos necessários à intervenção do CSR.	

UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA	
FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE	QUADRO 3
DESIGNAÇÃO	Código
SECRETARIADO.	5.2
RESPONSABILIDADE	Calendarização
NFT	JAN-DEZ
OBJETIVOS	
Assegurar o secretariado do Conselho de Segurança Rodoviário.	
RECURSOS HUMANOS	
1 Chefe de Divisão (MJ).	
RESULTADOS A OBTER	
Atas e expediente relativo às reuniões efetuadas pelo CSR.	

UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA												
CRONOGRAMA											QUADRO 4	
DESIGNAÇÃO DO PROGRAMA											CÓDIGO	
CONSELHO DE SEGURANÇA RODOVIÁRIA.											5	
CÓDIGO PROJETO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
5.1												
5.2												

UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA	
FICHA DE PROGRAMA	QUADRO 2
DESIGNAÇÃO	CÓDIGO
SISTEMA INFORMAÇÃO DE SEGURANÇA RODOVIÁRIA.	6
RESPONSABILIDADE	CALENDARIZAÇÃO
NEP.	JAN-DEZ
OBJETIVOS	
Melhorar a eficiência, eficácia e qualidade do sistema de informação de segurança rodoviária.	
RECURSOS HUMANOS	
1 Diretor de serviços (CL); 1 Chefe de Divisão (HC); 2 Técnicos Superiores (HB/RF); 2 Oficiais de Ligação (GNR e PSP); 1 Assistente Operacional (MR); Outsourcing.	
RECURSOS FINANCEIROS	
<b>Encargos:</b> € 122 485,39 (Altran + Tonus + Dentry)	

UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA	
FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE	QUADRO 3
DESIGNAÇÃO	Código
ALTERAÇÃO DO BOLETIM ESTATÍSTICO DE ACIDENTES DE VIAÇÃO (BEAV) E REGISTO NO INE.	6.1
RESPONSABILIDADE	Calendarização
NEP.	JAN
OBJETIVOS	
Proceder a alterações visando dar resposta a projetos em curso (georreferenciação) e ao modelo proposto pela União Europeia.	
RECURSOS HUMANOS	
1 Diretor de serviços (CL), 1 Chefe de Divisão (HC), 1 Técnico Superior (HB).	
RECURSOS FINANCEIROS	
N/A	
RESULTADOS A OBTER	
Novo BEAV concluído	

<b>UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>ELABORAÇÃO DE MANUAL DE PREENCHIMENTO DO BEAV.</b>	<b>6.2</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NEP.	JAN
<b>OBJETIVOS</b>	
Melhorar a qualidade dos dados.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Diretor de serviços (CL), 1 Chefe de Divisão (HC).	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
N/A	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Manual de Preenchimento do BEAV concluído	

<b>UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>RECOLHA DE DADOS DA SINISTRALIDADE RODOVIÁRIA: ANTENAS, BEAV'S, MORTOS 30 DIAS E FICHAS DO INML; ENVIIO ELETRÓNICO DE BEAV'S.</b>	<b>6.3</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NEP	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Receção, recolha, validação, correção e controlo da informação relativa à sinistralidade rodoviária enviada pelas entidades fiscalizadoras (GNR e PSP) através das Antenas e Boletins Estatísticos de Acidentes de Viação (BEAV's), bem como dos resultados dos testes efetuados pelo INML sobre o consumo de álcool e substâncias psicotrópicas pelos condutores e/ou peões intervenientes em acidentes de viação, e dos faxes com a informação referente aos "mortos 30 dias".	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Diretor de serviços (CL), 1 Chefe de Divisão (HC), 2 Técnicos Superiores (HB/SC), 2 Oficiais de Ligação (GNR e PSP), Outsourcing.	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
€ 109.325,29	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Dados sobre a sinistralidade rodoviária registada no país.	

<b>UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>RECOLHA DE DADOS DA FISCALIZAÇÃO: ÁLCOOL E SUBSTÂNCIAS PSICOTRÓPICAS</b>	<b>6.4</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NEP.	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Receção e introdução na base de dados da informação enviada pelas entidades fiscalizadoras (GNR e PSP) referente à fiscalização ao consumo de álcool e substâncias psicotrópicas pelos condutores.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Diretor de serviços (CL), 1 Chefe de Divisão (HC), outsourcing	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Dados sobre a fiscalização do consumo de álcool e/ou substâncias psicotrópicas pelos condutores disponíveis.	

<b>UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA</b>	
<b>FICHA DE PROJETO OU ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>INFORMAÇÃO PERIÓDICA.</b>	<b>6.5</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NEP.	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Disponer de um indicador rápido de sinistralidade que permita acompanhar a evolução do número de vítimas resultantes de acidentes de viação, por distritos.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Diretor de serviços (CL); 1 Chefe de Divisão (HC); Outsourcing.	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Divulgação no site da ANSR da informação sobre o número de vítimas de acidentes de viação registado até aos dias 7, 15, 21 e final de cada mês.	

<b>UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA</b>	
<b>FICHA DE PROJETO OU ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>RELATÓRIO MENSAL</b>	<b>6.6</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NEP	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Disponer de informação estatística desagregada para acompanhamento mensal da evolução dos acidentes com vítimas.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Diretor de serviços (CL); 1 Chefe de Divisão (HC); 1 Técnico Superior (HB); Outsourcing.	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Relatórios mensais de sinistralidade rodoviária disponíveis no site da ANSR no prazo de 2 meses após aquele em que ocorreram os acidentes.	

<b>UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>RELATÓRIO SEMESTRAL: NACIONAL/DISTRITAL/CONCELHOS</b>	<b>6.7</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NEP	SET-OUT
<b>OBJETIVOS</b>	
Disponer de estatísticas que permitam acompanhar e caracterizar a sinistralidade rodoviária registada a nível nacional e local.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Diretor de serviços (CL); 1 Chefe de Divisão (HC); 1 Técnico Superior (HB); 1 Assistente Operacional (MR); Outsourcing.	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Produção e divulgação no site da ANSR de relatórios semestrais da sinistralidade rodoviária registada a nível nacional e distrital; Envio da sinistralidade registada durante o 1º semestre em cada concelho às respetivas Câmaras Municipais.	

<b>UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>RELATÓRIO ANUAL: A) SINISTRALIDADE; B) SEGURANÇA RODOVIÁRIA</b>	<b>6.8</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NEP	ABR-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
<p>A) Conhecer e caracterizar a sinistralidade ocorrida durante o ano anterior, a nível nacional e local;            B) Analisar a segurança rodoviária no país tendo em conta, designadamente, informação sobre a rede viária, os veículos em circulação, os condutores e a fiscalização.</p>	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Diretor de serviços (CL); 1 Chefe de Divisão (HC); 1 Técnico Superior (HB); 1 Assistente Operacional (MR); Outsourcing.	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
€ 55 350,00	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
<p>A) Relatórios anuais de sinistralidade rodoviária registada a nível nacional e distrital, disponíveis no site da ANSR e enviados a todos os Governos Cívicos; sinistralidade registada durante o ano nos concelhos enviada às respetivas Câmaras Municipais.            B) Produção de um relatório incluindo informação sobre o número de mortos a 30 dias e fatores relacionados com a segurança rodoviária.</p>	

<b>UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>RESPOSTA A PEDIDOS DE DADOS</b>	<b>6.9</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NEP	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Disponibilizar a informação solicitada, em termos de dados de sinistralidade e/ou segurança rodoviária, respeitando os prazos fixados.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Diretor de serviços (CL), 1 Chefe de Divisão (HC), 3 Técnicos Superiores (SC/ML/HB), Outsourcing.	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Pedidos respondidos dentro dos prazos fixados.	



<b>UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA DOS ACIDENTES DE VIAÇÃO (SIAV)</b>	<b>6.10</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NEP	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Visualizar a sinistralidade rodoviária em termos geográficos, de acordo com os vários níveis de Georeferenciação possíveis, sendo que as coordenadas GPS correspondem ao nível que permite maior precisão na representação em causa.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Diretor de serviços (CL); 1 Chefe de Divisão (HC); 1 Técnico Superior (RF).	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
€ 300.000,00	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Representação geográfica da sinistralidade rodoviária.	

<b>UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA</b>												
<b>CRONOGRAMA</b>											<b>QUADRO 4</b>	
<b>DESIGNAÇÃO DO PROGRAMA</b>											<b>CÓDIGO</b>	
<b>SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE SEGURANÇA RODOVIÁRIA</b>											<b>6</b>	
<b>CÓDIGO PROJETO</b>	<b>JAN</b>	<b>FEV</b>	<b>MAR</b>	<b>ABR</b>	<b>MAI</b>	<b>JUN</b>	<b>JUL</b>	<b>AGO</b>	<b>SET</b>	<b>OUT</b>	<b>NOV</b>	<b>DEZ</b>
6.1												
6.2												
6.3												
6.4												
6.5												
6.6												
6.7												
6.8												
6.9												
6.10												

UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA	
FICHA DE PROGRAMA	QUADRO 2
DESIGNAÇÃO	CÓDIGO
COMUNICAÇÃO	7
RESPONSABILIDADE	CALENDARIZAÇÃO
NEP	JAN-DEZ
OBJETIVOS	
<p>Proceder à realização e avaliação de campanhas, visando a interiorização de atitudes e comportamentos mais seguros na via pública.</p>	
RECURSOS HUMANOS	
<p>1 Diretor de serviços (CL); 1 Chefe de Divisão (HC); 3 Técnicos Superiores (ML/PG/RF).</p>	
RECURSOS FINANCEIROS	
<p>Encargos: € 738.000,00 + € 49.800,00 + € 702.000,00 Total: € 1.489.800,00</p>	

UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA	
FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE	QUADRO 3
DESIGNAÇÃO	Código
REALIZAÇÃO DE CAMPANHAS SEGURANÇA RODOVIÁRIA	7.1
RESPONSABILIDADE	Calendarização
NEP.	JAN-DEZ
OBJETIVOS	
<p>Realizar campanhas em épocas do ano particularmente críticas (Páscoa, Verão, etc.) de modo a contribuir para uma cultura de segurança rodoviária.</p>	
RECURSOS HUMANOS	
<p>1 Diretor de serviços (CL), 1 Chefe de Divisão (HC); 3 Técnicos Superiores (ML/PG/RF).</p>	
RECURSOS FINANCEIROS	
<p>€ 738.000,00</p>	
RESULTADOS A OBTER	
<p>Campanhas de segurança rodoviária.</p>	

<b>UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>AVALIAÇÃO DE CAMPANHAS</b>	<b>7.2</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NEP	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Avaliar a eficácia das campanhas em termos da alteração de atitudes e comportamentos dos utentes na via pública	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Diretor de serviços (CL), 1 Chefe de Divisão (HC).	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
€ 49.800,00	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Obtenção de dados sobre a eficácia das campanhas efetuadas.	

<b>UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>DIFUSÃO DE CAMPANHAS</b>	<b>7.3</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NEP	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Promover a difusão das campanhas realizadas no âmbito da segurança rodoviária junto dos OCS (imprensa, rádio, etc.).	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Diretor de serviços (CL), 1 Chefe de Divisão (HC); 3 Técnicos Superiores (ML/PG/RF).	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
€ 702.000,00	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Difusão das campanhas de segurança rodoviária.	

UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA												
CRONOGRAMA											QUADRO 4	
DESIGNAÇÃO DO PROGRAMA											CÓDIGO	
COMUNICAÇÃO											7	
CÓDIGO PROJETO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
7.1												
7.2												
7.3												

UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA	
FICHA DE PROGRAMA	QUADRO 2
DESIGNAÇÃO	CÓDIGO
<b>EQUIPAMENTOS</b>	<b>8</b>
RESPONSABILIDADE	CALENDARIZAÇÃO
NFT	JAN-DEZ
OBJETIVOS	
Dar cumprimento ao disposto na al. f) do n.º 1 do art.º 2.º do Decreto-Lei n.º 77/2007, de 29 de março, conjugado com o disposto na al. q) do n.º 1 do art.º 2.º da Portaria n.º 340/2007, de 30 de março.	
RECURSOS HUMANOS	
1 Diretor de Serviços (CL); 1 Chefe de Divisão (MJ); 2 Técnicos Superiores (ACC/RF); 1 Assistente Técnico (AT).	

UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA	
FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE	QUADRO 3
DESIGNAÇÃO	Código
<b>APROVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE FISCALIZAÇÃO</b>	<b>8.1</b>
RESPONSABILIDADE	Calendarização
NFT	JAN-DEZ
OBJETIVOS	
Aprovar os equipamentos para uso na fiscalização do trânsito, dando cumprimento à legislação aplicável.	
RECURSOS HUMANOS	
1 Diretor de Serviços (CL); 1 Chefe de Divisão (MJ); 2 Técnicos Superiores (ACC/RF), 1 Assistente Técnico (FC).	
RESULTADOS A OBTER	
Garantir a fiscalização do trânsito.	

UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA													
CRONOGRAMA											QUADRO 4		
DESIGNAÇÃO DO PROGRAMA											CÓDIGO		
<b>EQUIPAMENTOS</b>											<b>8</b>		
CÓDIGO PROJETO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	
8.1													

<b>UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA</b>	
<b>FICHA DE PROGRAMA</b>	<b>QUADRO 2</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>CÓDIGO</b>
<b>GRUPOS DE TRABALHO NACIONAIS E INTERNACIONAIS</b>	<b>9</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>CALENDARIZAÇÃO</b>
NEP/NFT	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Participação e/ou acompanhamento de atividades/projetos desenvolvidos por grupos nacionais/internacionais na área da segurança rodoviária.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Diretor de serviços (CL); 2 Chefes de Divisão (MJ/HC); 1 Técnico Superior (HB).	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
Os correspondentes às ajudas de custo e despesas de deslocação necessárias à participação em reuniões e outros eventos realizados no âmbito destes grupos de trabalho	
<b>Encargos:</b> € 4 100,00	

<b>UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>COMISSÃO NACIONAL DO TRANSPORTE DE MERCADORIAS PERIGOSAS (CNTMP).</b>	<b>9.1</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NFT.	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Assegurar a representação da ANSR na Comissão Nacional do Transporte de Mercadorias Perigosas.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Chefe de Divisão (MJ).	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Acompanhar e participar no desenvolvimento dos trabalhos da comissão.	

<b>UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>COMISSÃO DE PLANEAMENTO DE EMERGÊNCIA DOS TRANSPORTES TERRESTRES (CPETT)</b>	<b>9.2</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NFT	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Assegurar a representação da ANSR na Comissão de Planeamento de Emergência dos Transportes Terrestres.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Chefe de Divisão (MJ).	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Acompanhar e participar no desenvolvimento dos trabalhos da comissão.	

<b>UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>U.E. – PROJETOS CARE (EU ROAD ACCIDENTS DATABASE) E RED (RISK EXPOSURE DATA)</b>	<b>9.3</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NEP	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Contribuir para o desenvolvimento da base de dados comunitária de sinistralidade rodoviária (CARE) e de indicadores de exposição ao risco.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Diretor de Serviços (CL); 1 Chefe de Divisão (HC).	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
Ajudas de custo	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Conhecimento e comparação da sinistralidade e rodoviária registada a nível europeu.	

<b>UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>U.E. – PROJETO RSPI (ROAD SAFETY PERFORMANCE INDICATORS)</b>	<b>9.4</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NEP	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Participar no projeto que visa a criação de indicadores de desempenho de segurança rodoviária (RSPI) ao nível da UE	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Diretor de Serviços (CL); 1 Chefe de Divisão (HC).	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
Ajudas de custo	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Disponer de indicadores que permitam medir o impacto das intervenções efetuadas no domínio da segurança rodoviária a nível europeu.	

<b>UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA</b>	
<b>FICHA DE PROJETO OU ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>OCDE – IRTAD.</b>	<b>9.5</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NEP	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Acompanhar e contribuir para os projetos desenvolvidos pelo IRTAD através, designadamente, da resposta a questionários e participação em reuniões.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Diretor de Serviços (CL); 1 Chefe de Divisão (HC); 1 Técnico Superior (HB).	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
€ 4.100,00 + ajudas de custo	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Conhecimento das ações e/ou programas promovidos pelo IRTAD e disponibilização de dados nacionais.	



<b>UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>AIPCR/PIARC – CT2 “SAFER ROAD OPERATIONS”.</b>	<b>9.6</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NEP/NFT	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Acompanhar e/ou participar nas atividades desenvolvidas no âmbito da segurança rodoviária pela Associação Mundial da Estrada (fóruns, projetos, etc.).	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Diretor de Serviços (CL); 2 Chefes de Divisão (MJ/HC).	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Conhecimento dos projetos desenvolvidos no âmbito do PIARC.	

<b>UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>PROTOCOLO COM A LITUÂNIA.</b>	<b>9.7</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NEP/NFT	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Assegurar a cooperação entre os dois Estados no âmbito da prevenção e segurança rodoviárias através, designadamente, da partilha de conhecimentos e experiências.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Diretor de serviços (CL), 2 Chefes de Divisão (MJ/HC).	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Participação nas reuniões da comissão de acompanhamento.	

<b>UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>REVISÃO DO CÓDIGO DA ESTRADA.</b>	<b>9.8</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NFT	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Participar nas atividades desenvolvidas no âmbito do grupo de trabalho constituído para rever o Código da Estrada.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Chefe de Divisão (MJ); 2 Técnicos Superiores (RF/MA)	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Melhorar a interpretação e a aplicação das normas com vista ao à redução da sinistralidade rodoviária.	

<b>UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>“PROJECT EASY WAY – EUROPEAN STUDIES ES4”</b>	<b>9.9</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NFT	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Acompanhar e contribuir para o desenvolvimento do projeto.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Diretor de Serviços (CL); 1 Chefe de Divisão (MJ); 1 Técnico Superior (MJE); 1 Assistente Técnico (AT).	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Uniformização da sinalização de mensagem variável.	

<b>UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>SUBCOMISSÕES CRIADAS NO ÂMBITO DO PLANO NACIONAL REDUÇÃO PROBLEMAS DE ÁLCOOL</b>	<b>9.10</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NEP/NFT	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Contribuir para o sucesso do PLANO NACIONAL REDUÇÃO PROBLEMAS DE ÁLCOOL.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Diretor de Serviços (CL); 2 Chefe de Divisão (HC), (MJ); 2 Técnicos Superior (ML) (SC); 1 Assistente Técnico (AT).	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Redução do número de acidentes e vítimas resultantes da condução sob o efeito do álcool.	

<b>UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA</b>												
<b>CRONOGRAMA</b>											<b>QUADRO 4</b>	
<b>DESIGNAÇÃO DO PROGRAMA</b>											<b>CÓDIGO</b>	
<b>GRUPOS DE TRABALHO NACIONAIS E INTERNACIONAIS</b>											<b>9</b>	
<b>CÓDIGO PROJETO</b>	<b>JAN</b>	<b>FEV</b>	<b>MAR</b>	<b>ABR</b>	<b>MAI</b>	<b>JUN</b>	<b>JUL</b>	<b>AGO</b>	<b>SET</b>	<b>OUT</b>	<b>NOV</b>	<b>DEZ</b>
9.1												
9.2												
9.3												
9.4												
9.5												
9.6												
9.7												
9.8												
9.9												
9.10												

<b>UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA</b>	
<b>FICHA DE PROGRAMA</b>	<b>QUADRO 2</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>CÓDIGO</b>
<b>ESTUDOS NA ÁREA DE SEGURANÇA RODOVIÁRIA</b>	<b>10</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>CALENDARIZAÇÃO</b>
NEP	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Aquisição/aprofundamento de conhecimentos científicos na área da circulação e segurança rodoviárias.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Diretor de serviços (CL); 1 Chefe de Divisão (HC); 1 Técnico Superior (HB); Outsourcing.	
<b>RECURSOS MATERIAIS</b>	
N/A.	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
<b>Encargos:</b> € 55.350,00 + € 50.000,00 + € 112.300,00 <b>Total:</b> € 217.650,00	

<b>UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>"ESTUDOS SOBRE O COMPORTAMENTO DOS CONDUTORES" – PROTOCOLO C/ ESCOLA CRIMINOLOGIA – FDUP.</b>	<b>10.1</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NEP	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Proporcionar maior eficácia de intervenção na área da prevenção e segurança rodoviárias.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Diretor de Serviços (CL); 1 Chefe de Divisão (HC); Outsourcing.	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Estudos sobre o comportamento dos condutores.	

UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA	
FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE	QUADRO 3
DESIGNAÇÃO	Código
<b>ESTIMATIVA DO VOLUME ANUAL DE CIRCULAÇÃO.</b>	<b>10.2</b>
RESPONSABILIDADE	Calendarização
NEP.	JAN-DEZ
OBJETIVOS	
Estudo para a obtenção de informação relativa ao volume anual de circulação.	
RECURSOS HUMANOS	
1 Diretor de serviços (CL); 1 Chefe de Divisão (HC); 1 Técnico Superior (HB).	
RECURSOS FINANCEIROS	
€ 55.350,00	
RESULTADOS A OBTER	
Disponer de um indicador de exposição ao risco de acidentes rodoviários em território nacional.	

UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA	
FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE	QUADRO 3
DESIGNAÇÃO	Código
<b>SEGURANÇA INFRAESTRUTURAS</b>	<b>10.3</b>
RESPONSABILIDADE	Calendarização
NEP	JAN-DEZ
OBJETIVOS	
Indicador da rede rodoviária nacional que avalia se as ligações estabelecidas entre os pólos geradores de tráfego são asseguradas por estrada da classe adequada, na ótica das estradas sustentavelmente seguras.	
RECURSOS HUMANOS	
1 Diretor de serviços (CL); 1 Chefe de Divisão (HC); 1 Técnico Superior (HB).	
RECURSOS FINANCEIROS	
€ 50.000,00	
RESULTADOS A OBTER	
Conhecimento sobre a influência do fator infraestrutura na segurança rodoviária.	

<b>UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>ZONA DE ACUMULAÇÃO DE ACIDENTES</b>	<b>10.4</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NEP	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Estudar e identificar os troços de elevada concentração de acidentes	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Diretor de serviços (CL); 1 Chefe de Divisão (HC); 1 Técnico Superior (HB).	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
€ 112.300,00	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Otimização dos investimentos no melhoramento da segurança das infraestruturas.	

<b>UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA</b>												
<b>CRONOGRAMA</b>											<b>QUADRO 4</b>	
<b>DESIGNAÇÃO DO PROGRAMA</b>											<b>CÓDIGO</b>	
<b>ESTUDOS NA ÁREA DA SEGURANÇA RODOVIÁRIA</b>											<b>10</b>	
<b>CÓDIGO PROJETO</b>	<b>JAN</b>	<b>FEV</b>	<b>MAR</b>	<b>ABR</b>	<b>MAI</b>	<b>JUN</b>	<b>JUL</b>	<b>AGO</b>	<b>SET</b>	<b>OUT</b>	<b>NOV</b>	<b>DEZ</b>
10.1												
10.2												
10.3												
10.4												

UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA	
FICHA DE PROGRAMA	QUADRO 2
DESIGNAÇÃO	CÓDIGO
ESTRATÉGIA NACIONAL DE SEGURANÇA RODOVIÁRIA (ENSR)	11
RESPONSABILIDADE	CALENDARIZAÇÃO
NEP/NFT.	JAN-DEZ
OBJETIVOS	
Assegurar a execução e o planeamento de ações, bem como a monitorização e avaliação da ENSR.	
RECURSOS HUMANOS	
1 Diretor de serviços (CL); 2 Chefes de Divisão (MJ/HC); 5 Técnicos Superiores (SC/ML/HB/PG/RF)	
RECURSOS FINANCEIROS	
Encargos: € 60.000,00 + € 347.562,00 Total: € 407.562,00	

UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA	
FICHA DE PROJETO OU ATIVIDADE	QUADRO 3
DESIGNAÇÃO	Código
EXECUÇÃO E PLANEAMENTO DE AÇÕES	11.1
RESPONSABILIDADE	Calendarização
NEP/NFT.	JAN-DEZ
OBJETIVOS	
Assegurar a execução das ações previstas para o ano em curso.	
RECURSOS HUMANOS	
1 Diretor de serviços (CL); 2 Chefes de Divisão (MJ/HC); 5 Técnicos Superiores (SC/ML/HB/PG/RF); 1 Assistente Operacional (MR).	
RECURSOS FINANCEIROS	
€ 347.562,00.	
RESULTADOS A OBTER	
Ações concretizadas	

<b>UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA</b>	
<b>FICHA DE PROJETO OU ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DA ENSR.</b>	<b>11.2</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NEP/NFT.	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Proceder à monitorização e avaliação regulares da ENSR, através da utilização de indicadores apropriados, tendo em vista assegurar a prossecução dos objetivos estratégicos.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Diretor de Serviços (CL); 2 Chefes de Divisão (MJ/HC).	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
€ 60.000,00.	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Relatórios de avaliação e pareceres periódicos sobre os resultados obtidos durante a implementação da ENSR.	

<b>UNIDADE DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA</b>												
<b>CRONOGRAMA</b>											<b>QUADRO 4</b>	
<b>DESIGNAÇÃO DO PROGRAMA</b>											<b>CÓDIGO</b>	
<b>ESTRATÉGIA NACIONAL DE SEGURANÇA RODOVIÁRIA</b>											<b>11</b>	
<b>CÓDIGO PROJETO</b>	<b>JAN</b>	<b>FEV</b>	<b>MAR</b>	<b>ABR</b>	<b>MAI</b>	<b>JUN</b>	<b>JUL</b>	<b>AGO</b>	<b>SET</b>	<b>OUT</b>	<b>NOV</b>	<b>DEZ</b>
11.1												
11.2												



# **UNIDADE DE GESTÃO DE CONTRAORDENAÇÕES (UGCO)**

UNIDADE DE GESTÃO DE CONTRAORDENAÇÕES					
LISTA DE PROGRAMAS, PROJETOS E ATIVIDADES					QUADRO 1
PROGRAMAS			PROJETOS / ATIVIDADES		
CÓD	DESIGNAÇÃO	CÓDIGO	DESIGNAÇÃO	ENCARGO	CALENDÁRIO
	<b>UGCO</b>				
1	INSTRUÇÃO E DECISÃO DOS PROCESSOS DE CONTRAORDENAÇÃO	1.1	GESTÃO E MANUTENÇÃO DO SIGA	€ 371.306,00	JAN-DEZ
		1.2	ARQUIVO DIGITAL DAS CONTRAORDENAÇÕES: VALIDAÇÃO DOS CAMPOS DOS AUTOS DE CONTRAORDENAÇÃO, VALIDAÇÃO DO EXPEDIENTE CONEXO COM OS AUTOS (ELEMENTOS DE PROVA; DEFESAS, REQUERIMENTOS, RECURSOS)	ESTÁ INCLUÍDO NO ENCARGO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXPEDIENTE E REGISTO, COBRANÇA E ARQUIVO DIGITAL DE AUTOS E EXPEDIENTE	JAN-DEZ
		1.3	ARQUIVO INTERMÉDIO	ESTÁ INCLUÍDO NO ENCARGO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXPEDIENTE E REGISTO, COBRANÇA E ARQUIVO DIGITAL DE AUTOS E EXPEDIENTE	JAN-DEZ
		1.4	ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS DE DECISÃO	€ 1.325.637,00	JAN-DEZ
		1.5	DECISÃO DE PROCESSOS DE CONTRAORDENAÇÃO	N/A	JAN-DEZ
		1.6	NOTIFICAÇÕES COM APOSIÇÃO DA ASSINATURA ELETRÓNICA QUALIFICADA (CARTÕES CEGER – NOVOS DECISORES - 12)	€ 2.214,00	ABRIL-DEZ
		1.7	ENVIO/REENVIO DE NOTIFICAÇÕES NO ÂMBITO DOS PROCESSOS DE CONTRAORDENAÇÃO	€ 85.608,00	JAN-DEZ
		1.8	AUTOMATIZAÇÃO NO ACESSO AO SRIC PELOS TRIBUNAIS E IMTT	INCLUÍDO NO ENCARGO DO PONTO 1.1	JAN-ABRIL
		1.9	PORTAL DE CONTRAORDENAÇÕES/INTEGRAÇÃO COM O PORTAL DO CIDADÃO (2.º FASE)	€ 64.297,00	JAN-FEV
		1.10	PREPARAÇÃO E REMESSA DE PROCESSOS DE CONTRAORDENAÇÃO PARA TRIBUNAL POR EXECUÇÃO, POR INCUMPRIMENTO DA SANÇÃO ACESSÓRIA E POR RECURSO	N/A	JAN-DEZ
		1.11	INSTRUÇÃO DE PROCESSOS DE CASSAÇÃO	N/A	JAN-DEZ
		1.12	IMPLEMENTAÇÃO DA VIDEOCONFERÊNCIA – INQUIRIRÃO DE TESTEMUNHAS (LISBOA, PORTO, BRAGA, AVEIRO E LEIRIA)	€ 937.408,00	JAN-DEZ
		1.13	SELEÇÃO DE PROCESSOS DE CONTRAORDENAÇÃO EM CONDIÇÕES DE ELIMINAÇÃO E DIGITALIZAÇÃO DOS PROCESSOS DE CONTRAORDENAÇÃO QUE SE DEVAM MANTER ATIVOS EM FACE DO PRAZO DE MANUTENÇÃO ARQUIVÍSTICO	€ 91.635,00	MARÇO-DEZ

2	APOIO A OUTROS INTERVENIENTES NO SISTEMA DE CONTRAORDENAÇÕES	2.1	APOIO AO ATENDIMENTO AOS CIDADÃOS NO ÂMBITO DOS PROCESSOS DE CONTRAORDENAÇÃO	N/A	JAN-DEZ
		2.2	PREPARAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO PARA CONSULTA DE PROCESSOS PELO ARGUIDO OU MANDATÁRIO	N/A	JAN-DEZ
		2.3	REGISTO DE SENTENÇAS JUDICIAIS	N/A	JAN-DEZ
		2.4	APOIO ÀS ENTIDADES JUDICIAIS E POLICIAIS NA INSTRUÇÃO DE PROCESSOS	N/A	JAN-DEZ
		2.5	EMISSÃO DE CERTIDÕES DE RIC	N/A	JAN-DEZ
		2.6	MANUTENÇÃO, DESENVOLVIMENTO E IMPLEMENTAÇÃO DAS NOVAS FUNCIONALIDADES DO SCOT – SISTEMA DE CONTRAORDENAÇÕES DE TRÂNSITO	€ 364.486,00	JAN-DEZ
<b>TOTAL DA UGCO:</b>				<b>€ 3.150.956,31</b>	

Abreviatura e nome dos responsáveis

AA	ANABELA ARRAIOLOS	DIRETORA DE SERVIÇOS
MJM	MARIA JOÃO MIRANDA	CHEFE DE DIVISÃO - NCRAN
CF	CARLA FERVENÇA	CHEFE DE DIVISÃO - NCPCA

UNIDADE DE GESTÃO DE CONTRAORDENAÇÕES	
FICHA DE PROGRAMA	QUADRO 2
DESIGNAÇÃO	CÓDIGO
<b>INSTRUÇÃO E DECISÃO DOS PROCESSOS DE CONTRAORDENAÇÃO.</b>	<b>1</b>
RESPONSABILIDADE	CALENDARIZAÇÃO
UGCO + NCPCA + NCRAN	JAN-DEZ
OBJETIVOS	
Assegurar a instrução e decisão dos processos de contraordenação com rigor técnico e celeridade.	
RECURSOS HUMANOS	
1 Diretor de Serviços, 2 Chefe de Divisão, 14 Juristas, 25 Assistentes Técnicos e os Recursos Humanos das empresas de outsourcing.	
RECURSOS MATERIAIS	
O equipamento informático necessário para cerca de 120 postos de trabalho, incluindo PC'S, impressoras, fotocopiadoras e faxes.	
RECURSOS FINANCEIROS	
€ 2.878.105,31	

Abreviatura e nome dos responsáveis

AA	ANABELA ARRAIOLOS	EA	ETELVINA ARAGÃO
MJM	MARIA JOÃO MIRANDA	PF	PEDRO FONTE
CNF	CARLA FERVENÇA	AG	ANA GALVÃO
MA	MÁRIO ANSELMO	FC	FÁTIMA CLARO
MAL	MARIA ANTÓNIA LOPES	AD	ANA DAVID
GA	GEORGE ARAÚJO	AR	ANTÓNIO ROBERTO
AP	ANA PINHEIRO	AM	ANTÓNIO MARÇAL
SA	SÓNIA ANDRADE	MG	MANUELA GRILO
MIL	MARIA IVONE LEITÃO	JR	JÚLIA RIBEIRO
CS	CRISTINA SALVADOR	TG	TERESA GRAVATA
MJT	MARIA JOSÉ TOMÉ	IC	IRENE CALDAS
MC	MARTA CAUPERS	LC	LÍDIA CABRITA
AS	ANTÓNIO SOUSA	DF	DINA FRANCISCO
BR	BRUNO ROMBA	CF	CONCEIÇÃO FERNANDES
CG	CRISTINA GANHÃO	AF	ANTÓNIO FIGUEIREDO
EN	ELISETE NUNES	JR	JOSÉ RAPOSO
AB	ARMANDO BRASIL	SP	SOFIA PEREIRA
SM	SUSANA MONTEIRO	PP	PEDRO PARDAL
APF	ANA PAULA FERREIRA	NM	NUNO MACHADO
TV	TÂNIA VENÂNCIO	AM	ANDRÉ MONTEIRO
MR	MARGARIDA ROCHA		
NC	NUNO COSTA		

<b>UNIDADE DE GESTÃO DE CONTRAORDENAÇÕES</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>GESTÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO E GESTÃO DE AUTOS (SIGA)</b>	<b>1.1</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
UGCO/NCPCA/NCRAN (AA/MJM/CNF)	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Garantir a gestão e manutenção do SIGA	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
Diretor de Serviços (AA), 2 Chefes de Divisão (CF, MJM), 2 Técnico Superior (MA, AB)	
<b>RECURSOS MATERIAIS</b>	
N/A	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
€ 371.306,31	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Disponibilização de suporte informático adequado ao registo, instrução e decisão dos processos de contraordenação.	

<b>UNIDADE DE GESTÃO DE CONTRAORDENAÇÕES</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>ARQUIVO DIGITAL DAS CONTRAORDENAÇÕES: VALIDAÇÃO DOS CAMPOS DOS AUTOS DE CONTRAORDENAÇÃO, VALIDAÇÃO DO EXPEDIENTE CONEXO COM OS AUTOS (ELEMENTOS DE PROVA; DEFESAS, REQUERIMENTOS, RECURSOS)</b>	<b>1.2</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
UGCO/NCRAN/NCPCA (AA/MJM/CNF)	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Seguranças da informação associada a cada processo uma vez que é feita a digitalização de todos os elementos numa fase inicial deixando assim os originais passarem de interveniente em interveniente, diminuindo drasticamente o risco de perda de informação	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
Diretor de Serviços (AA), 2 Chefes de Divisão (MJM, CNF), 2 Técnico Superior (MA, GA)	
<b>RECURSOS MATERIAIS</b>	
Digitalizadores, Computadores.	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
Está incluído no encargo da prestação de serviços de expediente e registo, cobrança e arquivo digital de autos e expediente	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Diminuição do tempo médio de disponibilização do processo (desde que entra na ANSR até que esteja disponível para análise pelo jurista e redução do consumo do papel).	

<b>UNIDADE DE GESTÃO DE CONTRAORDENAÇÕES</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>ARQUIVO INTERMÉDIO</b>	<b>1.3</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NCRAN (MJM)	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Disponibilização dos processos físicos para efeitos de instrução e/ou envio a tribunal	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Chefe de Divisão e recursos em outsourcing.	
<b>RECURSOS MATERIAIS</b>	
O equipamento informático: incluindo PC'S, impressoras e fotocopiadoras.	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
Está incluído no encargo da prestação de serviços de expediente e registo, cobrança e arquivo digital de autos e expediente	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Garantir a aplicação das sanções previstas e o envio dos processos a tribunal por incumprimento das sanções aplicadas ou na sequência de impugnação da decisão administrativa.	

<b>UNIDADE DE GESTÃO DE CONTRAORDENAÇÕES</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS DE DECISÃO.</b>	<b>1.4</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
UGCO/NCPCA (AA/CNF)	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Garantir a aplicação de critérios uniformes na instrução dos processos e a elaboração de propostas de decisão em número pelo menos igual ao dos processos a tratar.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Diretor de Serviços, 1 Chefe de Divisão e os RECURSOS HUMANOS da empresa de <i>outsourcing</i> .	
<b>RECURSOS MATERIAIS</b>	
O equipamento informático necessário para cerca de 70 postos de trabalho, incluindo PC'S e impressoras.	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
€ 1.325.637,00	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Elaboração de 50. 000 propostas de decisão/mês.	

<b>UNIDADE DE GESTÃO DE CONTRAORDENAÇÕES</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>DECISÃO DE PROCESSOS DE CONTRAORDENAÇÃO.</b>	<b>1.5</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
UGCO	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Reduzir o prazo médio entre a data da prática da infração e a decisão.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Diretor de Serviços; 2 Chefes de Divisão; 14 Juristas; 10 Assistentes Técnicos.	
<b>RECURSOS MATERIAIS</b>	
O equipamento informático necessário para cerca de 27 postos de trabalho, incluindo PC'S, impressoras, fotocopiadoras e faxes.	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
N/A	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Aumentar o número de processos de contraordenação decididos em face do número de autos registados	

<b>UNIDADE DE GESTÃO DE CONTRAORDENAÇÕES</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>NOTIFICAÇÕES COM APOSIÇÃO DA ASSINATURA ELETRÓNICA QUALIFICADA (CARTÕES CEGER – NOVOS DECISORES - 12).</b>	<b>1.6</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NCRAN (MJM)	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Desmaterialização da assinatura nas notificações.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Chefe de Divisão (MJM), 1 Jurista (AP).	
<b>RECURSOS MATERIAIS</b>	
PC's	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
€ 2.214,00	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Agilizar o processo de notificação.	

UNIDADE DE GESTÃO DE CONTRAORDENAÇÕES	
FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE	QUADRO 3
DESIGNAÇÃO	Código
ENVIO/REENVIO DE NOTIFICAÇÕES NO ÂMBITO DOS PROCESSOS DE CONTRAORDENAÇÃO	1.7
RESPONSABILIDADE	Calendarização
UGCO/NCRAN (AA/MJM)	JAN-DEZ
OBJETIVOS	
Enviar/Reenviar a notificação da decisão administrativa, sanando-se os motivos da sua devolução	
RECURSOS HUMANOS	
1 Diretor de Serviços, 1 Chefe de Divisão, 1 Jurista (AP), 3 assistentes técnicos (AF, SP, JR) e os recursos humanos da empresa prestadora do serviço de <i>printing</i> (INCM).	
RECURSOS MATERIAIS	
PC's, impressoras (ANSR)	
RECURSOS FINANCEIROS	
€ 85.608,00	
RESULTADOS A OBTER	
Garantir a concretização da notificação da decisão administrativa e aplicação das sanções	

UNIDADE DE GESTÃO DE CONTRAORDENAÇÕES	
FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE	QUADRO 3
DESIGNAÇÃO	Código
AUTOMATIZAÇÃO NO ACESSO AO SRIC PELOS TRIBUNAIS E IMTT	1.8
RESPONSABILIDADE	Calendarização
UGCO/NCRAN (AA/MJM)	JAN-ABRIL
OBJETIVOS	
Facultar o acesso a informação da base de dados do SRIC para prosseguimento de competências próprias dependentes daquela informação	
RECURSOS HUMANOS	
1 Diretor de Serviços, 1 Chefe de Divisão, 2 Juristas (MA, GA).	
RECURSOS MATERIAIS	
N/A	
RECURSOS FINANCEIROS	
Incluído no encargo do ponto 1.1	
RESULTADOS A OBTER	
Diminuir procedimentos administrativos	



<b>UNIDADE DE GESTÃO DE CONTRAORDENAÇÕES</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>PORTAL DE CONTRAORDENAÇÕES/INTEGRAÇÃO COM O PORTAL DO CIDADÃO</b>	<b>1.9</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
UGCO/NCPCA/NCRAN (AA/MJM/CNF)	JAN-DEZ.
<b>OBJETIVOS</b>	
Conceder maior facilidade aos cidadãos e empresas no relacionamento com a ANSR, proporcionando-lhes a consulta dos elementos dos procedimentos de contraordenação online no Portal de Contraordenações, melhorando assim o serviço prestado. Garantir de maior rapidez na prestação do serviço.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Diretor de Serviços, 2 Chefe de Divisão, 2 juristas (AB, MA)	
<b>RECURSOS MATERIAIS</b>	
Adaptação dos sistemas informáticos	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
€ 64.297,00	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Eliminação significativa do expediente associado a pedidos de esclarecimento/ consulta	

<b>UNIDADE DE GESTÃO DE CONTRAORDENAÇÕES</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>PREPARAÇÃO E REMESSA DE PROCESSOS DE CONTRAORDENAÇÃO A TRIBUNAL PARA EXECUÇÃO, POR INCUMPRIMENTO DA SANÇÃO ACESSÓRIA E POR RECURSO.</b>	<b>1.10</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
UGCO (AA, CNF, MJM)	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Reforço do efeito disciplinador da fiscalização e das sanções aplicadas.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Diretor de Serviços, 2 Chefes de divisão, 14 Juristas, 10 Assistente Técnico e os recursos humanos da empresa de outsourcing.	
<b>RECURSOS MATERIAIS</b>	
Fotocopiadoras e impressoras.	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
Não há recursos financeiros específicos a afetar, além dos encargos decorrentes da remuneração dos trabalhadores da ANSR.	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Reforço do efeito disciplinador da fiscalização e das sanções aplicadas.	

<b>UNIDADE DE GESTÃO DE CONTRAORDENAÇÕES</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>INSTRUÇÃO DE PROCESSOS DE CASSAÇÃO</b>	<b>1.11</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
UGCO/NCPCA (AA/CNF)	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Aplicação do regime de cassação	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Diretor de Serviços, 1 Chefe de divisão, 3 Juristas (AB, EN, CG), 4 Assistente Técnico (NC, NM, AM, MR).	
<b>RECURSOS MATERIAIS</b>	
Fotocopiadoras e impressoras.	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
Não há recursos financeiros específicos a afetar, além dos encargos decorrentes da remuneração dos trabalhadores da ANSR.	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Aplicação do regime de cassação	

<b>UNIDADE DE GESTÃO DE CONTRAORDENAÇÕES</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>CÓDIGO</b>
<b>IMPLEMENTAÇÃO DA VIDEOCONFERÊNCIA PARA INQUIRição DE TESTEMUNHAS (LISBOA, PORTO, BRAGA, AVEIRO E LEIRIA.</b>	<b>1.12</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>CALENDARIZAÇÃO</b>
UGCO/NCPCA (AA/CNF)	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Assegurar a inquirição de testemunhas através de videoconferência.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Diretor de Serviços, 1 Chefe de Divisão; 10 Juristas (em tempo parcial); 3 Assistentes Técnicos (SM, APF, TV).	
<b>RECURSOS MATERIAIS</b>	
Redes de comunicação e Equipamento informático a adquirir através de procedimento adequado e 5 salas equipadas na entidade a definir e 10 salas nas instalações da ANSR.	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
€ 937.408,00	

UNIDADE DE GESTÃO DE CONTRAORDENAÇÕES	
FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE	QUADRO 3
DESIGNAÇÃO	CÓDIGO
<b>SELEÇÃO DE PROCESSOS DE CONTRAORDENAÇÃO EM CONDIÇÕES DE ELIMINAÇÃO E DIGITALIZAÇÃO DOS PROCESSOS DE CONTRAORDENAÇÃO QUE SE DEVAM MANTER ATIVOS EM FACE DO PRAZO DE MANUTENÇÃO ARQUIVÍSTICO.</b>	<b>1.13</b>
RESPONSABILIDADE	CALENDARIZAÇÃO
UGCO/NCRAN (AA/MJM)	MARÇO-DEZ
OBJETIVOS	
Expurgar os processos de contraordenação em condições de serem eliminados e digitalizar os processos que se devam manter em arquivo em face do prazo de manutenção arquivístico.	
RECURSOS HUMANOS	
1 Diretor de Serviços, 1 Chefe de Divisão; 1 Jurista (GA), 1 Assistente técnico (PP) e os recursos humanos da empresa de outsourcing.	
RECURSOS MATERIAIS	
A disponibilizar pela empresa de prestação de serviços.	
RECURSOS FINANCEIROS	
N/A	
RESULTADOS A OBTER	
Eliminar os processos de contraordenação que já ultrapassaram o prazo de manutenção arquivístico por a rentabilizar o espaço de arquivo e organizar os processos que ainda se devam manter em arquivo	

UNIDADE DE GESTÃO DE CONTRAORDENAÇÕES												
CRONOGRAMA											QUADRO 4	
DESIGNAÇÃO DO PROGRAMA											CÓDIGO	
INSTRUÇÃO E DECISÃO DOS PROCESSOS DE CONTRAORDENAÇÃO											1	
CÓDIGO PROJETO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1.1												
1.2												
1.3												
1.4												
1.5												
1.6												
1.7												
1.8												
1.9												
1.10												
1.11												
1.12												
1.13												

<b>UNIDADE DE GESTÃO DE CONTRAORDENAÇÕES</b>	
<b>FICHA DE PROGRAMA</b>	<b>QUADRO 2</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>CÓDIGO</b>
<b>APOIO A OUTROS INTERVENIENTES NO SISTEMA DE CONTRAORDENAÇÕES.</b>	<b>2</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>CALENDARIZAÇÃO</b>
UGCO + NCPCA + NCRAN	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Prestar o apoio jurídico e tecnológico a outras entidades intervenientes no processo de contraordenação.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Diretor de Serviços; 2 Chefes de Divisão; 14 Juristas; 27 Assistentes Técnicos.	
<b>RECURSOS MATERIAIS</b>	
O equipamento informático necessário para cerca de 43 postos de trabalho, incluindo PC'S, impressoras, fotocopiadoras e faxes.	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
A remuneração dos trabalhadores da ANSR afetos a este programa.	

<b>UNIDADE DE GESTÃO DE CONTRAORDENAÇÕES</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>CÓDIGO</b>
<b>APOIO AO ATENDIMENTO AOS CIDADÃOS NO ÂMBITO DOS PROCESSOS DE CONTRAORDENAÇÃO.</b>	<b>2.1</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>CALENDARIZAÇÃO</b>
NCPCA/NCRAN (CNF/MJM)	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Garantir a adequada informação aos cidadãos no atendimento presencial e não presencial.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
2 Chefe de Divisão; 4 Juristas e 11 Assistente Técnico.	
<b>RECURSOS MATERIAIS</b>	
Não são necessários recursos específicos.	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
Não são necessários recursos específicos, além dos encargos decorrentes da remuneração dos trabalhadores da ANSR.	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Adequada informação aos cidadãos atendidos.	

<b>UNIDADE DE GESTÃO DE CONTRAORDENAÇÕES</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>CÓDIGO</b>
<b>PREPARAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO PARA CONSULTA DE PROCESSOS PELO ARGUIDO E/OU SEU MANDATÁRIO</b>	<b>2.2</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>CALENDARIZAÇÃO</b>
NCPCA (CNF)	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Disponibilização dos processos físicos ou desmaterializados para consulta por quem para tal tem legitimidade.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Chefe de divisão, 5 Assistentes técnicos (EA, NC, NM, MR, AM).	
<b>RECURSOS MATERIAIS</b>	
1 fotocopiadora.	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
Não são necessários recursos específicos.	

<b>UNIDADE DE GESTÃO DE CONTRAORDENAÇÕES</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>REGISTO DE SENTENÇAS JUDICIAIS</b>	<b>2.3</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
UGCO/NCRAN (AA/MJM)	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Registrar e manter atualizada a base de dados de registo de sentenças judiciais no SRIC e o registo de sentenças judiciais proferidas em processos de contraordenação no SIGA	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Diretor de Serviços; 1 Chefe de Divisão, 6 Assistentes Técnicos (DF, LC, AR, PP, JR, SA).	
<b>RECURSOS MATERIAIS</b>	
Não há recursos materiais específicos a afetar a este projeto.	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
Não há recursos financeiros específicos a afetar a este projeto, além dos encargos decorrentes da remuneração dos trabalhadores da ANSR.	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Atualização da base de dados do SRIC e o estado informático dos processos de contraordenação.	

<b>UNIDADE DE GESTÃO DE CONTRAORDENAÇÕES</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>APOIO ÀS ENTIDADES JUDICIAIS E POLICIAIS NA INSTRUÇÃO DE PROCESSOS.</b>	<b>2.4</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
UGCO/NCRAN (AA/MJM)	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Prestar em tempo útil informação solicitada pelas entidades referidas.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Diretor de Serviços; 1 Chefe de Divisão, 2 Juristas (AP, MA); 3 Assistentes Técnicos (PP, TG, AF).	
<b>RECURSOS MATERIAIS</b>	
Não há recursos materiais específicos a afetar a este projeto.	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
Não há recursos financeiros específicos a afetar a este projeto, além dos encargos decorrentes da remuneração dos trabalhadores da ANSR.	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Prestar em tempo útil informação solicitada pelas entidades referidas.	

<b>UNIDADE DE GESTÃO DE CONTRAORDENAÇÕES</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>EMIÇÃO DE CERTIDÕES DE RIC</b>	<b>2.5</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
NCRAN (MJM/AR/AM)	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Disponibilizar em tempo útil a certidão de RIC ao titular dos dados.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Chefe de Divisão, 2 Assistentes Técnicos (AF, SP).	
<b>RECURSOS MATERIAIS</b>	
Não há recursos materiais específicos a afetar a este projeto.	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
Não há recursos financeiros específicos a afetar a este projeto, além dos encargos decorrentes da remuneração dos trabalhadores da ANSR.	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Prestar em tempo útil informação solicitada pelas entidades referidas.	

<b>UNIDADE DE GESTÃO DE CONTRAORDENAÇÕES</b>	
<b>FICHA DE PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>QUADRO 3</b>
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Código</b>
<b>MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES DO SCOT – SISTEMA DE CONTRAORDENAÇÕES DE TRÂNSITO.</b>	<b>2.6</b>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Calendarização</b>
UGCO + NCRAN + NCPA (AA/MJM/CF/MA/SA)	JAN-DEZ
<b>OBJETIVOS</b>	
Garantir adequada manutenção do SCOT, e promover o desenvolvimento de novas funcionalidades de acordo com as necessidades da ANSR e das entidades fiscalizadoras.	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1 Diretor de Serviços, 2 Chefes de Divisão; 2 Juristas (AP, GA).	
<b>RECURSOS MATERIAIS</b>	
Não há recursos materiais específicos a afetar a este projeto.	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
€ 364.486,00	
<b>RESULTADOS A OBTER</b>	
Eficácia e eficiência no levantamento dos autos de contraordenação e subsequente processamento.	

<b>UNIDADE DE GESTÃO DE CONTRAORDENAÇÕES</b>														
<b>CRONOGRAMA</b>												<b>QUADRO 4</b>		
<b>DESIGNAÇÃO DO PROGRAMA</b>												<b>CÓDIGO</b>		
<b>APOIO A OUTROS INTERVENIENTES NO SISTEMA DE CONTRAORDENAÇÕES</b>												<b>2</b>		
<b>CÓDIGO PROJETO</b>	<b>JAN</b>	<b>FEV</b>	<b>MAR</b>	<b>ABR</b>	<b>MAI</b>	<b>JUN</b>	<b>JUL</b>	<b>AGO</b>	<b>SET</b>	<b>OUT</b>	<b>NOV</b>	<b>DEZ</b>		
2.1														
2.2														
2.3														
2.4														
2.5														
2.6														

# ANEXOS



## ANEXOS

### 1. Quadro Orçamento Global

DESIGNAÇÃO	ENCARGO
<b>1.1 ATIVIDADES RELACIONADAS COM O SUPORTE DE FUNCIONAMENTO DA ANSR</b>	
1.1.1 ATIVIDADES RELACIONADAS COM O SUPORTE DE FUNCIONAMENTO DO NAGO	€ 3.555.409,86
1.1.2 ATIVIDADES RELACIONADAS COM O SUPORTE DE FUNCIONAMENTO DO NAP	€ 4.608.462,68
1.1.3 ATIVIDADES RELACIONADAS COM O SUPORTE DE FUNCIONAMENTO DA UPR	€ 6.123.460,29
1.1.4 ATIVIDADES RELACIONADAS COM O SUPORTE DE FUNCIONAMENTO DA UGCO	3.242.591,31
<b>SUB TOTAL:</b>	
<b>1.2 DESPESAS COM PESSOAL</b>	€ 2.903.447,00
<b>SUB TOTAL:</b>	<b>€ 2.903.447,00</b>
<b>1.3 TRANSFERÊNCIAS CORRENTES E RESERVA</b>	<b>15.878.493,86</b>
<b>SUB TOTAL:</b>	<b>15.878.494,47</b>
<b>TOTAL DO ORÇAMENTO:</b>	<b>36.311.865,00</b>

#### 1.1.1 Atividades Relacionadas com o Suporte de Funcionamento da ANSR (NAGO)

FICHA DE PROGRAMA/FICHA DE ATIVIDADE	ENCARGO
<b>1.GESTÃO FINANCEIRA E LOGÍSTICA</b>	
1.1 SERVIÇO ESPECIALIZADO DA RECEITA/DESPESA	€ 369.000,00
1.2 SERVIÇO DE EXPEDIENTE, REGISTO, COBRANÇA E ARQUIVOS DE AUTOS	€ 800.655,00
<b>SUB-TOTAL:</b>	<b>€ 1.169.655,00</b>
<b>2. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS.</b>	
2.1 FORMAÇÃO PROFISSIONAL	€ 88.673,00
2.2 DESLOCAÇÃO E REPRESENTAÇÃO DE SERVIÇOS	€ 20.000,00
<b>SUB-TOTAL:</b>	<b>€ 108.673,00</b>
<b>4.GESTÃO E MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS, SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E GESTÃO OPERACIONAL DA FROTA AUTOMÓVEL.</b>	
4.1 CONTACT CENTER	€ 53.000,00

4.2 TRATAMENTO E REENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO RELACIONADA COM A DESPESA	€ 3.500,00
4.3 GERIR FROTA ATUAL DA ANSR (MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS, COMBUSTÍVEIS, SEGUROS, VIA VERDE E LAVAGENS).	€ 74.217,00
4.4 AQUISIÇÃO E GESTÃO DOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA E LIMPEZA DAS INSTALAÇÕES DA ANSR	€ 160.000,00
4.5 AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS RELATIVOS ÀS INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS, COMUNICAÇÕES E ECONOMATO	€ 1.439.100,00
4.6 AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PESSOAL	€ 92.250,00
<b>SUB-TOTAL:</b>	€ 1.822.067,00
<b>6. INFORMÁTICA- MODERNIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA TÉCNICA DA ANSR</b>	
6.1 CONTRATOS DE MANUTENÇÃO (QLICKVIEW, KOFAX, MANUTENÇÃO APLICACIONAL)	€ 147.600,00
6.2 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS TERMINAIS PARA OS UTILIZADORES DA ANSR (PC'S, IMPRESSORAS E OUTROS PERIFÉRICOS)	€ 73.800,00
6.3 GERFIP	€ 49.072,86
6.4 SOFTWARE DE GESTÃO POR OBJETIVOS E MONITORIZAÇÃO DE ATIVIDADES	€ 92.292,00
<b>SUB-TOTAL:</b>	€ 362.764,86
<b>TOTAL DO NAGO:</b>	<b>€ 3.555.409,86</b>

### 1.1.2 Atividades Relacionadas com o Suporte de Funcionamento da ANSR (NAP)

FICHA DE PROGRAMA/FICHA DE ATIVIDADE	ENCARGO
<b>1. ASSESSORIA TÉCNICA E INSTALAÇÃO DO SINCRO.</b>	
1.2 SINCRO - INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA NACIONAL DE CONTROLO DE VELOCIDADE (SINCRO) – (AQUISIÇÃO DE CINEMÓMETROS, CABINAS, OPERAÇÃO DO SISTEMA DE EVENTOS DE TRÂNSITO (SIGET) E ALIMENTAÇÃO ELÉCTRICA DOS LCV)	€ 3.748.176,68
<b>SUB TOTAL:</b>	<b>€ 3.748.176,68</b>
<b>3. GESTÃO DA COMUNICAÇÃO, INFORMAÇÃO E IMAGEM.</b>	
3.1 ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS INTERNOS /EXTERNOS E IMPRESA	€ 10.000,00
3.3 AQUISIÇÃO DE JORNAIS GENERALISTAS E REVISTAS DA ESPECIALIDADE	€ 2.500,00
<b>SUB TOTAL:</b>	<b>€ 12.500,00</b>
<b>7. ARRENDAMENTO DAS INSTALAÇÕES</b>	
7.1 ARRENDAMENTO DAS INSTALAÇÕES	€ 773.702,00
7.2 ARRENDAMENTO DAS INSTALAÇÕES DO ARQUIVO DA ANSR	€ 73.800,00
<b>SUB TOTAL:</b>	<b>€ 847.502,00</b>
<b>TOTAL DO NAP:</b>	<b>€ 4.608.462,68</b>

### 1.1.3 Atividades Relacionadas com o Suporte de Funcionamento da ANSR (UPR)

FICHA DE PROGRAMA/FICHA DE ATIVIDADE	ENCARGO
<b>1. EDUCAÇÃO RODOVIÁRIA</b>	
1.1 CONCURSO PÚBLICO PARA A CONCEÇÃO E PRODUÇÃO DE MATERIAIS DIDÁTICOS	€ 369.000,00
1.2 ACOMPANHAMENTO DO CONCURSO DE SEGURANÇA RODOVIÁRIA	€ 1.797.483,00
1.4 CONCEÇÃO E CRIAÇÃO DE UM MICRO-SITE	€ 10.000,00
<b>SUB TOTAL:</b>	<b>€ 2.176.483,00</b>
<b>2. FISCALIZAÇÃO</b>	
2.2 EXAMES DE ÁLCOOL E SUBSTÂNCIAS PSICOTRÓPICAS (ART. 158.º, N.º 2 DO C.E.)	€ 1.100.000,00
2.5 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE RASTREIO NA SALIVA PARA A FISCALIZAÇÃO DE SUBSTÂNCIAS PSICOTRÓPICAS.	€ 108.500,00
2.6 AQUISIÇÃO DE KITS/BOLSAS PARA O TRANSPORTE DE AMOSTRAS BIOLÓGICAS DE SANGUE NO ÂMBITO DA FISCALIZAÇÃO DO ÁLCOOL E DE SUBSTÂNCIAS PSICOTRÓPICAS.	€ 84.500,00
<b>SUB TOTAL:</b>	<b>€ 1.293.000,00</b>
<b>3. GESTÃO DAS INFRAESTRUTURAS NA ÓTICA DA SEGURANÇA RODOVIÁRIA</b>	
3.8 FORMAÇÃO EM PERITAGEM/RECONSTITUIÇÃO DE ACIDENTES	€ 16.000,00
3.9 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS FOTOGRÁFICOS E DE FILMAGEM/CAPTURE DE IMAGENS E AQUISIÇÃO DE GPS PARA INSPEÇÕES ÀS VIAS	€ 5.000,00
<b>SUB TOTAL:</b>	<b>€ 21.000,00</b>
<b>4. AMBIENTE RODOVIÁRIO EM MEIO URBANO</b>	
4.1 DEFINIÇÃO DE CRITÉRIOS TÉCNICOS REGULADORES "ZONAS 30" E "ZONAS RESIDENCIAIS/MISTAS/COEXISTÊNCIA"	€ 49.200,00
<b>SUB TOTAL:</b>	<b>€ 49.200,00</b>
<b>6. SISTEMA INFORMAÇÃO DE SEGURANÇA RODOVIÁRIA</b>	
6.3 RECOLHA DE DADOS DA SINISTRALIDADE: ANTENAS E FICHAS DO INML E ENVIO ELETRÓNICO DOS BEAV'S	€ 109.325,29
6.7 RELATÓRIO ANUAL DE SINISTRALIDADE E DE SEGURANÇA RODOVIÁRIA	€ 55.350,00
6.10 SISTEMA INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA DOS ACIDENTES VIAÇÃO (SIAV)	€ 300.000,00
<b>SUB TOTAL:</b>	<b>€ 464.675,29</b>
<b>7. COMUNICAÇÃO</b>	
7.1 CONCURSO PARA REALIZAÇÃO DE CAMPANHAS	€ 738.000,00
7.2 AVALIAÇÃO DE CAMPANHAS	€ 49.800,00
7.3 DIFUSÃO DE CAMPANHAS	€ 702.000,00
<b>SUB TOTAL:</b>	<b>€ 1.489.800,00</b>
<b>9. GRUPOS DE TRABALHO NACIONAIS E INTERNACIONAIS</b>	
9.5 OCDE – IRTAD	€ 4.100,00
<b>SUB TOTAL:</b>	<b>€ 4.100,00</b>
<b>10. ESTUDOS NA ÁREA DA ESTRATÉGIA NACIONAL DE SEGURANÇA RODOVIÁRIA</b>	
10.2 ESTIMATIVA DO VOLUME ANUAL DE CIRCULAÇÃO	€ 55.350,00
10.3 SEGURANÇA DE INFRAESTRUTURAS	€ 50.000,00
10.4 ZONAS DE ACUMULAÇÃO DE ACIDENTES	€ 112.300,00

	<b>SUB TOTAL:</b>	<b>€ 217.650,00</b>
<b>11. ESTRATÉGIA NACIONAL DE SEGURANÇA RODOVIÁRIA</b>		
11.1 EXECUÇÃO E PLANEAMENTO DE AÇÕES		€ 347.562,00
11.2 MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DA ENSR		€ 60.000,00
	<b>SUB TOTAL:</b>	<b>€ 407.562,00</b>
	<b>TOTAL DO UPR:</b>	<b>€ 6.123.460,29</b>

#### 1.1.4 Atividades Relacionadas com o Suporte de Funcionamento da ANSR (UGCO)

FICHA DE PROGRAMA/FICHA DE ATIVIDADE	ENCARGO
<b>1. INSTRUÇÃO E DECISÃO DOS PROCESSOS DE CONTRAORDENAÇÃO</b>	
1.1 GESTÃO E MANUTENÇÃO DO SIGA	€ 371.306,31
1.4 ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS DE DECISÃO	€ 1.325.637,00
1.6 NOTIFICAÇÕES COM APOSIÇÃO DA ASSINATURA ELETRÓNICA QUALIFICADA	€ 2.214,00
1.7 ENVIO/REENVIO DE NOTIFICAÇÕES NO ÂMBITO DOS PROCESSOS DE CONTRAORDENAÇÃO	€ 85.608,00
1.9 PORTAL DE CONTRAORDENAÇÕES/INTEGRAÇÃO COM O PORTAL DO CIDADÃO	€ 64.297,00
1.12 IMPLEMENTAÇÃO DA VIDEOCONFERÊNCIA – INQUIRIÇÃO DE TESTEMUNHAS	€ 937.408,00
1.13 SELEÇÃO DE PROCESSOS DE CONTRAORDENAÇÃO EM CONDIÇÕES DE ELIMINAÇÃO E DIGITALIZAÇÃO DOS PROCESSOS DE CONTRAORDENAÇÃO QUE SE DEVAM MANTER ATIVOS EM FACE DO PRAZO DE MANUTENÇÃO ARQUIVISTICO	91.635,00
	<b>SUB TOTAL:</b>
	<b>2.878.105,31</b>
<b>2. APOIO A OUTROS INTERVENIENTES NO SISTEMA DE CONTRAORDENAÇÕES</b>	
2.6 MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES DO SCOT – SISTEMA DE CONTRAORDENAÇÕES DE TRÂNSITO	€ 364.486,00
	<b>SUB TOTAL:</b>
	<b>€ 364.486,00</b>
	<b>TOTAL DA UGCO:</b>
	<b>€ 3.242.591,31</b>

## 1.2 Despesas com Pessoal

DESIGNAÇÃO	ENCARGO
<b>1.3 DESPESAS COM PESSOAL</b>	
ENCARGOS COM O PESSOAL	€ 2.903.447,00
<b>TOTAL:</b>	<b>€ 2.903.447,00</b>

## 1.3 Transferências Correntes, Reservas e Outros

DESIGNAÇÃO	ENCARGO
RESERVA	€ 648.005,75
COMISSÕES BANCÁRIAS (CGD)	€ 30.000,00
COMISSÕES BANCÁRIAS (TPA)	€ 400.000,00
DISTRIBUIÇÃO DE RECEITA - ENTIDADES MUNICIPAIS	€ 503.895,00
DISTRIBUIÇÃO DE RECEITA - CÂMARAS MUNICIPAIS	€ 2.200.586,00
VERBAS DO FUNDO DE GARANTIA AUTOMÓVEL (FGA)	€ 3.046.007,11
PROCESSOS DE EX-AVENÇADOS	€ 50.000,00
DISTRIBUIÇÃO DE RECEITA - GNR E PSP	€ 9.000.000,00
<b>TOTAL:</b>	<b>15.878.493,86</b>