

valoração final do método, constam de atas do júri, sendo as mesmas facultadas aos candidatos, sempre que nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, sejam solicitadas.

20 — Nos termos do artigo 8.º da Portaria poderá ocorrer a utilização faseada dos métodos de seleção.

21 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos admitidos, após homologação, é afixada no placard do átrio de entrada da Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação desta autarquia e disponibilizada na sua página eletrónica (www.vilanovadefamalicao.org), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicação.

22 — Em casos de igualdade de valoração, procede-se ao desempate dos candidatos, nos termos do artigo 35.º da Portaria.

23 — Nos casos em que, após aplicação do artigo 35.º da Portaria, subsistam empates entre os candidatos, serão aplicados os seguintes critérios de desempate, de forma decrescente: conclusão há mais tempo das habilitações exigidas no presente aviso e idade superior.

24 — Quota de emprego para os candidatos com deficiência — procede-se nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

25 — Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, de acordo com o disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar, quando formalizarem a sua candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência.

26 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

8 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Cunha, Dr.*

309517933

Aviso n.º 5850/2016

Procedimento concursal comum com vista ao recrutamento de trabalhadores, com ou sem vínculo de emprego público, para preenchimento de 5 postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06 de abril, conjugados com o disposto no artigo 64.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, torna-se público que, por meu despacho, de 14 de março de 2016 e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal de 26 de janeiro de 2016 e da deliberação da Assembleia Municipal de 26 de fevereiro de 2016, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicitação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de cinco postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Técnico, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previstos no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, em diferentes áreas e com as seguintes referências:

Referência A: 1 posto de trabalho, correspondente à carreira e categoria de assistente técnico (área de Eletrotécnica);

Referência B: 4 postos de trabalho, correspondente à carreira e categoria de assistente técnico (área Generalista);

2 — Consultada a Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, atribuição ora conferida ao INA, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, foi prestada a seguinte informação em 22 de fevereiro de 2016: “Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, para a carreira de Assistente Técnico, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.”, bem como, não existirem reservas de recrutamento internas na Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão que satisfaçam a necessidade do recrutamento em causa.

3 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada por sua Excelência o Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, “As autarquias locais, não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções

Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação”.

4 — Caracterização dos postos de trabalho:

Referência A: Executa trabalhos de montagem, conservação, remodelação e reparação de equipamentos eletrónicos e, por vezes, também de equipamentos elétricos e eletromecânicos; interpreta desenhos, esquemas e outras especificações técnicas; prepara o posto de trabalho, mantendo em bom estado de conservação as ferramentas e aparelhagem de medida de ensaio.

Referência B: Desenvolve funções, que se enquadram em diretivas gerais superiores, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços e executa predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de datilografia; trata informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneiro; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas.

5 — Local de trabalho — Área do Município de Vila Nova de Famalicão.

6 — Posição remuneratória de referência — nos termos da legislação em vigor o posicionamento dos trabalhadores recrutados é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento, e tem como remuneração de referência a 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5 da Tabela Remuneratória Única (683,13 €).

7 — O presente aviso rege-se pelo disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (adiante designada por LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; na Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março; na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (adiante designada por Portaria); no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

8 — Prioridade no recrutamento — o recrutamento far-se-á de acordo com o estipulado nos artigos 37.º da LTFP e artigo 37.º da Portaria.

9 — Cessação do procedimento concursal — cessa nos termos do artigo 38.º da Portaria.

10 — Requisitos de admissão — ao referido procedimento concursal poderão concorrer indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, reúnam os seguintes requisitos:

10.1 — Requisitos gerais — constantes do artigo 17.º da LTFP:

- Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

10.2 — Requisitos habilitacionais:

Referência A e B: 12.º ano de Escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço, idênticos àquele para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal.

11 — Formalizações de candidaturas — as candidaturas deverão ser apresentadas em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, o qual está disponível na página eletrónica desta autarquia (www.vilanovadefamalicao.org) e na Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação, acompanhado dos seguintes documentos:

- Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- Currículo profissional detalhado, datado e assinado;
- Fotocópia legível de documento comprovativo da formação profissional frequentada;

d) Documento comprovativo de experiência profissional, onde conste o tempo de serviço, quando aplicável;

e) Fotocópia legível do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão;

f) Declaração emitida pelos serviços competentes a que o candidato pertence, atualizada, da qual conste: a relação jurídica de emprego público detida; a carreira e categoria de que seja titular; a atividade que executa, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado; o órgão ou serviço onde exerce funções e a posição remuneratória detida (para os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público);

g) A avaliação de desempenho obtida, relativa ao último período, não superior a três anos, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria (para os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público).

11.1 — Os candidatos devem preencher devidamente o formulário de candidatura, identificando o posto de trabalho pretendido.

11.2 — Os candidatos podem ainda mencionar eventuais circunstâncias, devidamente comprovadas, que considerem ser relevantes para apreciação do seu mérito ou constituírem motivo de preferência legal, sendo as falsas declarações prestadas punidas nos termos da lei penal.

11.3 — A não apresentação dos documentos comprovativos da reunião dos requisitos legalmente exigidos, que impossibilitem a admissão ou avaliação dos candidatos, determina a sua exclusão do procedimento, nos termos da alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria.

11.4 — As candidaturas poderão ser entregues no Balcão Único de Atendimento ou Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação desta autarquia, pessoalmente, dentro do seu horário normal de funcionamento (de segunda-feira a quinta-feira das 9h às 18h e sexta-feira das 9h às 12h) ou por correio, em carta registada, com aviso de receção, para Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão Praça Álvaro Marques, 4764-502 Vila Nova de Famalicão, até ao termo do prazo fixado no presente aviso.

11.5 — Não serão aceites candidaturas enviadas por via eletrónica.

12 — Composição do júri — nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Portaria:

Referência A:

Presidente: Eng.º Vítor Manuel Gomes Silva, Chefe da Divisão de Eficiência Energética, que será substituído pelo 1.º vogal efetivo nas suas faltas ou impedimentos.

Vogais efetivos:

Dr. Vítor Fernando da Silva Martins, Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação;

Eng.º Carlos Alberto Martins Sousa, Chefe da Divisão de Modernização Administrativa e Sociedade da Informação.

Vogais suplentes:

Dr. Carlos David Ferreira Alves de Araújo, Técnico Superior (área de Recursos Humanos);

Dr.ª Andreia Bezerra de Castro, Técnica Superior (área de Recursos Humanos)

Referência B:

Presidente: Dr. Quintino Ferreira Pinto, Chefe da Divisão de Assuntos Jurídicos e Contencioso, que será substituído pelo 1.º vogal efetivo nas suas faltas ou impedimentos.

Vogais efetivos:

Dr. Vítor Fernando da Silva Martins, Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação;

Dr. Nelson Bruno Lima Pereira, Chefe da Divisão de Cultura e Turismo.

Vogais suplentes:

Dr.ª Andreia Bezerra de Castro, Técnica Superior (área de Recursos Humanos);

Dr.ª Célia Assunção Gomes Oliveira, Técnica Superior (área de Educação).

13 — Métodos de Seleção: por despacho datado de 14 de março de 2016 da Ex.ª Senhor Presidente da Câmara, e nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP, serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios — Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica ou Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação das Competências exigíveis ao exercício da função, conforme aplicável, complementado pelo método facultativo — Entrevista Profissional de Seleção.

13.1 — Prova de conhecimentos — que visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos

necessárias ao exercício das funções, será de realização individual e terá a forma escrita, com a duração de 2 horas e versará sobre as seguintes temáticas, cujos diplomas legais podem ser consultados, desde que não anotados e sejam apresentados em suporte de papel:

Referência A:

Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) na sua redação atual; Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro), na sua redação atual; Regime jurídico dos acidentes em serviço e das doenças profissionais na Administração Pública (Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro) na sua redação atual; Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e freguesias (Lei n.º 169/99, de 18 de setembro), na sua redação atual; Regime jurídico das autarquias locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro), na sua redação atual; Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP)(Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro), na sua redação atual; Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, Despacho n.º 110/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 2, de 3 de janeiro de 2014, na sua redação atual; Acordo coletivo de trabalho n.º 22/2015, publicado na 2.ª série n.º 130 em 7 de julho de 2015; Acesso a Documentos Administrativos, (Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto), na sua redação atual; Regras Técnicas das Instalações Elétricas de Baixa Tensão (Portaria n.º 949-A/2006 de 11 de setembro); Medidas de Modernização Administrativa (DL n.º 135/99, de 22 de Abril) na sua redação atual.

Referência B:

Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) na sua redação atual; Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro), na sua redação atual; Regime jurídico dos acidentes em serviço e das doenças profissionais na Administração Pública (Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro) na sua redação atual; Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e freguesias (Lei n.º 169/99, de 18 de setembro), na sua redação atual; Regime jurídico das autarquias locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro), na sua redação atual; Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP)(Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro), na sua redação atual; Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, Despacho n.º 110/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 2, de 3 de janeiro de 2014, na sua redação atual; Acordo coletivo de trabalho n.º 22/2015, publicado na 2.ª série n.º 130 em 7 de julho de 2015; Medidas de Modernização Administrativa (DL n.º 135/99, de 22 de Abril) na sua redação atual; Acesso a Documentos Administrativos, (Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto), na sua redação atual.

13.2 — Avaliação psicológica — que visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

13.3 — Entrevista profissional de seleção — que visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o candidato, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

14 — Para os candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, senão o afastarem por escrito, no formulário tipo, exercendo a opção pelos métodos anteriores, serão os seguintes métodos de seleção, conforme o disposto no n.º 2 do artigo 36.º do mesmo diploma legal, conjugado com a alínea a) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 6.º e com a alínea a) do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria:

14.1 — Avaliação curricular — que visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida, apenas quando o candidato tiver executado atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar.

14.2 — Entrevista de avaliação das competências — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

14.3 — Entrevista profissional de seleção (nos termos do n.º 13.3 do presente aviso).

15 — A ordenação final será obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será expressa numa escala classificativa de 0 a 20 valores:

15.1 — Para efeitos do disposto no n.º 13 do presente aviso: $OF = PC \times 40\% + AP \times 30\% + EPS \times 30\%$

15.2 — Para efeitos do disposto no n.º 14 do presente aviso: $OF = AC \times 40\% + EAC \times 30\% + EPS \times 30\%$

Sendo que: OF = Ordenação final; PC = Prova de conhecimentos; AP = Avaliação psicológica; EPS = Entrevista profissional de seleção; AC = Avaliação curricular; EAC = Entrevista de avaliação das competências.

16 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada no presente aviso, considerando-se excluídos os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

17 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, afixada no placard do átrio de entrada da Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação desta autarquia e disponível na sua página eletrónica (www.vilanovadefamalicao.org), sendo os candidatos aprovados em cada método convocados para a realização do método seguinte, através de uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

18 — De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas prevista no n.º 3 do referido artigo, para a realização da audiência dos interessados.

19 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, constam de atas do júri, sendo as mesmas facultadas aos candidatos, sempre que nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, sejam solicitadas.

20 — Nos termos do artigo 8.º da Portaria poderá ocorrer a utilização faseada dos métodos de seleção.

21 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos admitidos, após homologação, é afixada no placard do átrio de entrada da Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação desta autarquia e disponibilizada na sua página eletrónica (www.vilanovadefamalicao.org), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicação.

22 — Em casos de igualdade de valoração, procede-se ao desempate dos candidatos, nos termos do artigo 35.º da Portaria.

23 — Nos casos em que, após aplicação do artigo 35.º da Portaria, subsistam empates entre os candidatos, serão aplicados os seguintes critérios de desempate, de forma decrescente: conclusão há mais tempo das habilitações exigidas no presente aviso e idade superior.

24 — Quota de emprego para os candidatos com deficiência — procede-se nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

25 — Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, de acordo com o disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar, quando formalizarem a sua candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência.

26 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

8 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Cunha, Dr.*

309517488

MUNICÍPIO DE VIZELA

Regulamento n.º 428/2016

Regulamento de Transportes Escolares do Município de Vizela

Dinis Manuel da Silva Costa, Presidente da Câmara Municipal de Vizela, em cumprimento do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e no artigo 139.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, torna público que a Assembleia Municipal de Vizela, em sessão ordinária realizada em 18 de abril de 2016, no uso da competência conferida pela alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprovou a alteração ao Regulamento de Transportes Escolares do Município de Vizela, que lhe havia sido proposta em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal, em reunião ordinária de 25 de fevereiro de 2016, após consulta pública, conforme determinado no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

O Regulamento de Transportes Escolares do Município de Vizela, encontra-se disponível na página oficial da Câmara Municipal de Vizela na internet no endereço www.cm-vizela.pt e entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

26 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dinis Manuel da Silva Costa*.

Regulamento de Transportes Escolares do Município de Vizela

Preâmbulo

A descentralização de competências da Administração Central do Estado, através da atribuição de mais competências às autarquias locais, designadamente no que concerne ao serviço de transportes escolares, encontra-se consagrada no Decreto-Lei n.º 77/84, de 8 de março.

A importância deste diploma é por todos reconhecida, quer pelo facto de ter sido a primeira área de atuação da administração central a ser descentralizada, quer pelo significado que a realização desta competência tem na vida educativa e social das populações.

A existência de uma estrutura local de organização e coordenação dos transportes escolares, nos seus múltiplos aspetos, potencializa a procura de soluções ajustadas, social e economicamente, à realidade local, se se atender à dominância do poder dos municípios já existente a outros níveis que se interligam com o funcionamento dos transportes escolares, como seja na responsabilidade das infraestruturas viárias, na gestão dos diversos equipamentos coletivos do concelho, na emissão de pareceres sobre a criação ou alteração de carreiras regulares de transportes coletivos, entre outros.

Considerando que,

Uma atuação devidamente programada entre o Município e os estabelecimentos de ensino representará uma melhoria de serviços a prestar na área da educação;

Segundo o Decreto-Lei n.º 299/84 de 05 de setembro, é da competência dos Municípios garantir o serviço de transporte dos alunos que frequentam o Ensino Básico e Secundário, entre o local de residência e o local do estabelecimento de ensino;

E que o despacho que estabelece as regras sobre matrículas, frequência, distribuição de alunos e constituição de turmas, em vigor, permite aos alunos/encarregados de educação a livre escolha do estabelecimento de ensino a frequentar;

Aprova-se o presente Regulamento de Transportes Escolares do Município de Vizela.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento tem por legislação habilitante o disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa; alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea *gg*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; Decreto-Lei n.º 299/84 de 5 de setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro e pela Lei n.º 13/2006, de 17 de abril; Decreto-Lei n.º 186/2008, de 19 de setembro.

Artigo 2.º

Princípios gerais

Este regulamento tem por objetivo organizar e disciplinar o funcionamento e financiamento dos transportes escolares do Município de Vizela, criando normas de procedimentos e conduta que, salvaguardando sempre as questões de segurança, obedecem aos seguintes princípios:

a) Racionalização — Dimensionar, quantitativa e qualitativamente, os meios de transporte em relação às necessidades;

b) Eficiência — Atuação devidamente programada entre o Município de Vizela e os estabelecimentos de ensino, potencializando a procura de soluções cada vez mais ajustadas social e economicamente à comunidade local.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O serviço de transportes visa apoiar a deslocação dos alunos que frequentam o ensino básico, secundário e profissional, cuja distância da sua residência ao estabelecimento de ensino seja igual ou superior a 2 km.

2 — A área abrangida pelo serviço de transportes escolares é o concelho de Vizela, só tendo direito a transporte gratuito ou compartilhado os alunos cuja residência seja na área do Município de Vizela.