

## **O que é a Bolsa de Emprego Municipal?**

Em complemento de uma política de atracção de investimento para o Concelho, o Município de Santarém, numa medida inovadora, disponibiliza uma Bolsa de Emprego através da sua página na Internet, com o objectivo de potenciar a proximidade entre procura e oferta de emprego no concelho de Santarém, permitindo uma maior facilidade de recrutamento e o aumento da taxa de emprego dos seus habitantes, dando-lhes prioridade, por forma a fixá-los na sua zona de residência.

A Bolsa de Emprego de Santarém consiste numa Base de Dados, devidamente registada na CNPD – Comissão Nacional de Protecção de Dados, que se pretende que seja um Canal de centralização de informação, permitindo a permuta de dados entre o Município e os Parceiros desta iniciativa.

As Parcerias estratégicas foram celebradas através de Protocolos entre o Município de Santarém e as várias Entidades Locais de relevo, nas áreas de Ensino/ Formação e no Sector Empresarial, os principais Órgãos de Comunicação Social do Concelho de Santarém, e todas as Empresas que, futuramente, venham-se a instalar em Santarém, no sentido de privilegiar, a par do aumento do número de postos de trabalho, o consequente aumento da contratação de habitantes do concelho.

## **Objectivos**

- Constituir-se como base de informação que permita simplificar e dar maior transparência aos diversos processos de recrutamento e à reafecção de recursos humanos;
- Ser um instrumento que assegure a ligação entre a oferta e a procura de emprego, utilizando a Internet, no que se insere nos objectivos da Sociedade de Informação e nos de uma gestão eficiente e transparente dos recursos humanos;
- Dinamizar os processos de divulgação e publicitação das oportunidades de recrutamento;
- Contribuir para uma melhor e mais eficaz política de gestão dos recursos humanos com reflexos na qualidade dos serviços prestados ao cidadão;
- Fomentar a criação de emprego local.

## **Funcionalidades**

A Bolsa de Emprego contém o registo e divulgação de:

- *Procura de Emprego*: dados dos candidatos que voluntariamente se disponibilizem para colocação e possibilidade de consulta dos empregos;
- *Ofertas de Emprego*: dados das necessidades de recrutamento de pessoal, expressas pelas Entidades Empregadoras;
- Sobre a Bolsa de Emprego: mensagem do Presidente, notas explicativas, F.A.Q. (perguntas frequentes) e contactos;
- Informações relevantes: Legislação, Planos de Formação, Gestão de Carreiras, Estágios, Notícias, Apoios e Incentivos, Modelo de Currículo Europeu, entre outras.
- *Links* de acesso aos sites dos Parceiros.

## **Candidatos**

- Os candidatos podem consultar as ofertas de emprego disponíveis na bolsa, mas só poderão responder, depois de devidamente registados;
- Após o registo, procedem ao preenchimento de campos obrigatórios, como o nome, morada, e-mail, contactos, escolaridade, situação profissional, experiência, entre outros;
- Permite o upload de cv digitalizado e de fotografia.
- Possibilidade de actualização do seu curriculum vitae antes de enviar a sua candidatura de resposta a uma oferta de emprego.

## **Entidades Empregadoras**

- As Entidades Empregadoras podem consultar o nº de candidatos disponíveis na bolsa e as respectivas áreas profissionais, mas só poderão ter acesso aos seus dados, depois de devidamente registados na Bolsa;
- Após o registo, procedem ao preenchimento de campos obrigatórios, como o nome e actividade da Entidade, morada, e-mail, contactos, entre outros;
- Permite o upload do *logo* da Entidade;
- Preenchimento de campos relativos à oferta de emprego, tais como: área profissional, descrição da oferta, tipo de contrato, remuneração, entre outros.
- As Entidades podem consultar os candidatos por área profissional. Ex: Uma Empresa pretende candidatos da área de Administração/Secretariado, pesquisando surgem todos os candidatos dessa área.

## Como se processa o Registo e Tratamento dos Dados

- O registo na Bolsa de Emprego é feito através de um *username* e uma *password* de acesso, atribuída aos Candidatos e Entidades Empregadoras;
- Feito o *login*, deverão ser preenchidos campos online de identificação pessoal e profissional dos candidatos, especificando o nome completo, morada, data de nascimento, número de telefone, endereço electrónico, habilitações literárias, experiência profissional, situação actual em que se encontra, remuneração auferida e upload de curriculum vitae;
- Os dados de identificação são divulgados pela CMS apenas com autorização dos interessados, sendo estes responsáveis pelas respectivas actualizações dos seus dados.

## Registo e Duração

- No caso dos candidatos, os dados constarão na base de dados pelo prazo de 12 meses, findo o qual, o Administrador procederá à sua eliminação, caso não se verifiquem actualizações durante esse período.
- Em relação às Entidades Empregadoras, as ofertas de emprego que tenham terminado o prazo e o utilizador não as tenha eliminado, serão eliminadas pelo Administrador. As Entidades Empregadoras, após o preenchimento de uma oferta de emprego, devem comunicar ao Administrador da Bolsa de Emprego, através do seguinte endereço de correio electrónico: [emprego@cm-santarem.pt](mailto:emprego@cm-santarem.pt)

## Utilizadores da Bolsa de Emprego

- **Administrador** – responsável por administrar / gerir a aplicação;
- **Candidatos** – acedem às suas áreas encarregando-se de inserir, actualizar e eliminar os dados. Podem consultar e responder às ofertas de emprego disponíveis online e aceder a outro tipo de informações relevantes;
- **Entidades Empregadoras** – colocam as suas ofertas de emprego e podem pesquisar os candidatos inscritos na Bolsa de Emprego, que se enquadrem nos perfis pretendidos.

## Entidade Gestora

- A gestão da Bolsa de Emprego compete ao Gabinete de Relações Públicas e Comunicação da Câmara Municipal de Santarém.
- O Município de Santarém disponibilizará, no seu site [www.cm-santarém.pt](http://www.cm-santarém.pt), um *link* de acesso à Bolsa de Emprego, que se pretende que funcione de forma interactiva entre entidades empregadoras e os candidatos.

## O Administrador – Funções

- Caberá ao *Administrador*:
  - Organizar e gerir a Bolsa de Emprego online, garantindo a segurança e actualização da informação disponibilizada, seja a que é fornecida pelas Entidades Empregadoras que se registam, seja a inscrita pelos candidatos que procuram emprego;
  - Disponibilizar os recursos técnicos indispensáveis à estruturação e correcto funcionamento da Bolsa de Emprego, satisfazendo os necessários requisitos de actualização, segurança e acessibilidade;
  - Definir e assegurar os procedimentos adequados à salvaguarda da confidencialidade dos dados pessoais;
  - Garantir e controlar a qualidade da informação disponibilizada através da Bolsa de Emprego, validando ou eliminando os registos ou informação irrelevante, desactualizada ou inadequada aos objectivos da Bolsa de Emprego.
  - **Atitude Pró-Activa** – promover diariamente a interacção entre candidatos e empregadores, com o objectivo de fomentar o cruzamento entre a oferta e a procura de emprego, e “alimentar” a Bolsa de Emprego com conteúdos relevantes sobre formações, notícias, qualificação profissional, etc.

## Suporte

- A Bolsa de Emprego tem como suporte uma aplicação informática disponibilizada através da Internet sem prejuízo da utilização de outros suportes.
- A aplicação está programada para enviar, automaticamente, e-mails, tanto para os candidatos como para as Entidades Empregadoras, a informar sobre as últimas ofertas de emprego registadas e últimos candidatos registados, respectivamente, no sentido de fomentar a interactividade entre Candidatos e Entidades Empregadoras.

## **Os Parceiros**

- Centro de Emprego de Santarém;
- Associação de Comerciantes de Santarém;
- Nersant;
- Instituto Politécnico de Santarém;
- Escola Profissional de Vale do Tejo;
- ISLA;
- Turismo de Portugal;
- Jornal "O Mirante";
- Jornal "O Ribatejo";
- Jornal "Correio do Ribatejo";
- Juntas de Freguesia do Concelho de Santarém.

A constituição de Parcerias estratégicas visa o intercâmbio de informações relevantes entre as duas entidades, no sentido de fomentar a criação de emprego local.

No caso das instituições de ensino o objectivo passa em primeiro lugar por divulgar junto dos recém-licenciados ou formandos, a existência desta Bolsa de Emprego Municipal, para que estes possam concretizar através da sua inscrição na Bolsa, a procura de 1º emprego ou de estágios profissionais.

Serão constituídas, também, Parcerias com todas as Juntas de Freguesia do Concelho de Santarém, através da celebração de Protocolos, devendo estas proceder à divulgação/ promoção da Bolsa de Emprego e dos fins a que se destina, junto dos habitantes das suas freguesias. Deverão ser disponibilizados nas respectivas Juntas de Freguesia, formulários de preenchimento para quem pretenda registar-se na Bolsa de Emprego. Os mesmos deverão ser remetidos à Câmara Municipal de Santarém.