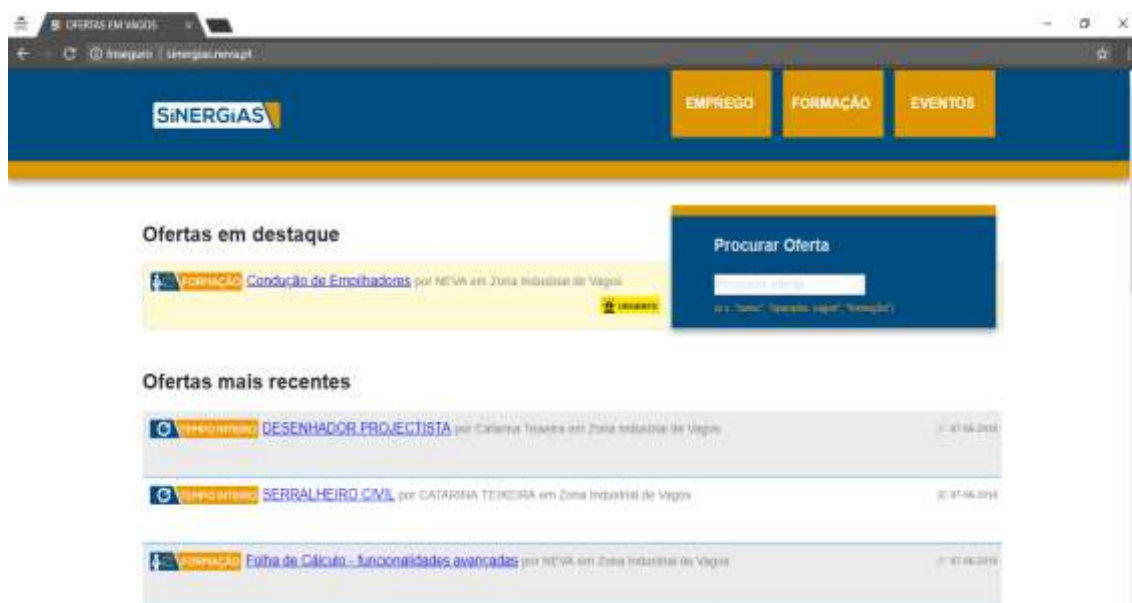


## MANUAL DO UTILIZADOR

### 1. Informação geral

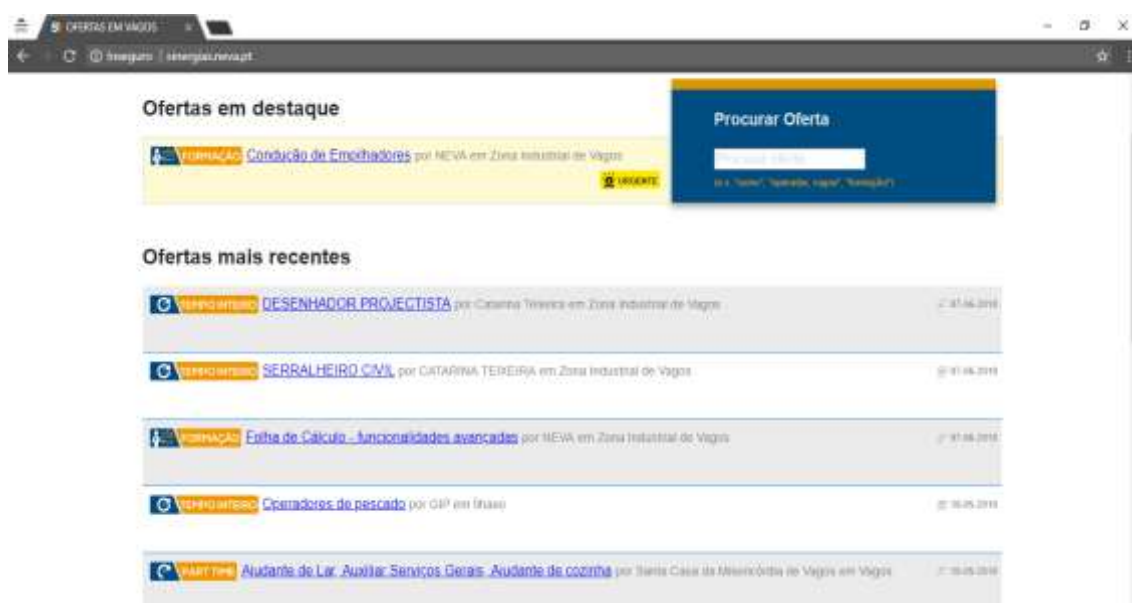
Para aceder à plataforma de divulgação de emprego, formação e eventos, deverá fazê-lo através do endereço <http://sinergias.neva.pt/>.

A utilização da plataforma para pesquisa, introdução e inscrição em emprego, formação e eventos não requer criação de conta nem qualquer tipo de autenticação.



A página inicial permite ao usuário:

- + Ver as ofertas de emprego, de formação e de eventos mais recentes, em destaque, bem como as mais visitadas.





+ Filtrar a sua pesquisa através dos botões “emprego”, formação e/ ou eventos.



+ Pesquisar ofertas específicas através de palavras-chave.



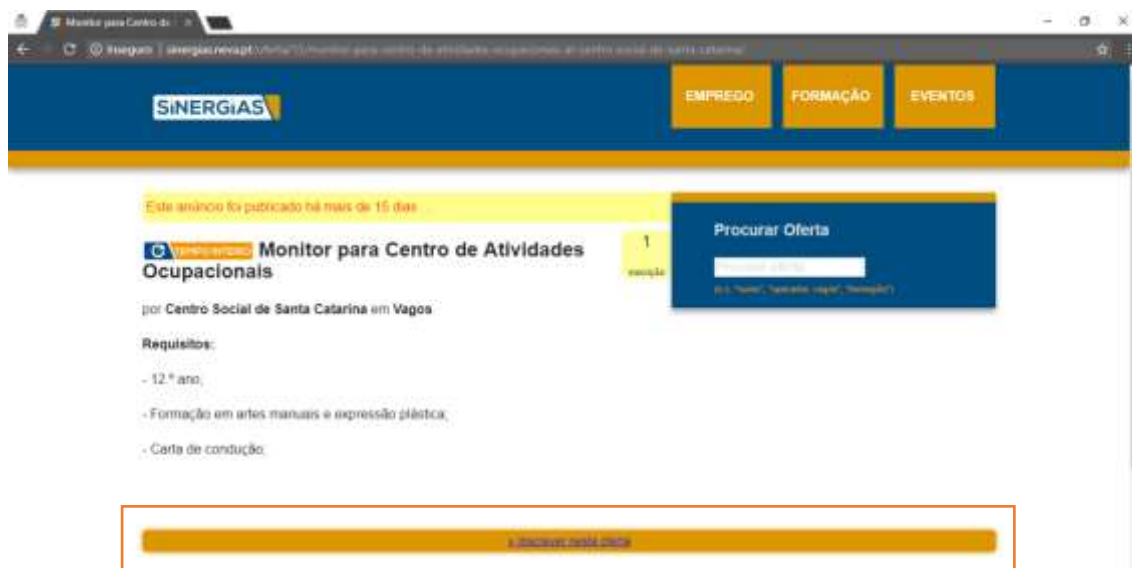
+ Acesso ao menu do rodapé, onde é possível:



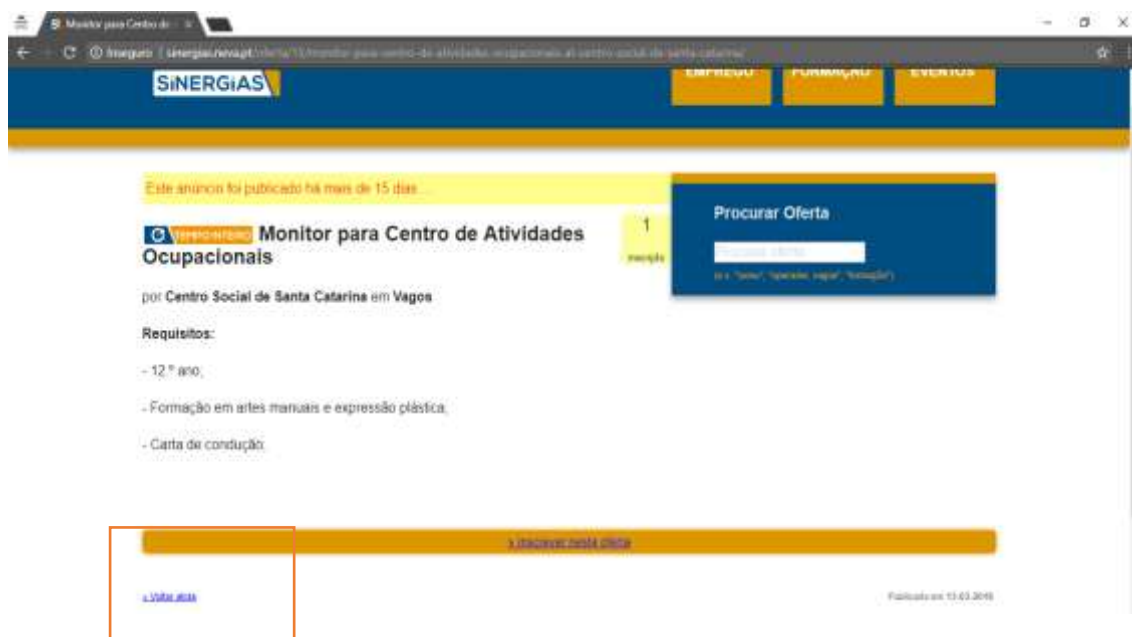
- Adicionar uma nova oferta (para empresas/ entidades);
- Tomar conhecimento sobre a Política de Privacidade;
- RSS Feeds;
- Saber mais sobre nós;
- Acesso à informação de contactos;
- Acesso às FAQ'S e dúvidas frequentes;
- Relação de entidades que já utilizaram a plataforma “Sinergias” para inserir ofertas de formação/ emprego/ eventos;
- Artigos de interesse;
- Acesso ao sitemap para conhecimento sobre a estrutura do website.

## 2. Candidato - Inscrição em ofertas de emprego

- + Ao clicar no título da oferta pretendida para visualização de mais informação, o usuário poderá inscrever-se na oferta clicando no botão “inscrever nesta oferta”.



- + Todas as ofertas consultadas têm indicação da data de publicação, do tempo de existência na plataforma, nº de visitas à oferta e nº de inscrições na oferta;
- + Se conhece alguém a quem poderá interessar a oferta, poderá recomendá-la a um amigo.
- + Pode reportar ao gestor da plataforma a credibilidade ou não da oferta.



### 3. Candidato - Inscrição em formações ou eventos

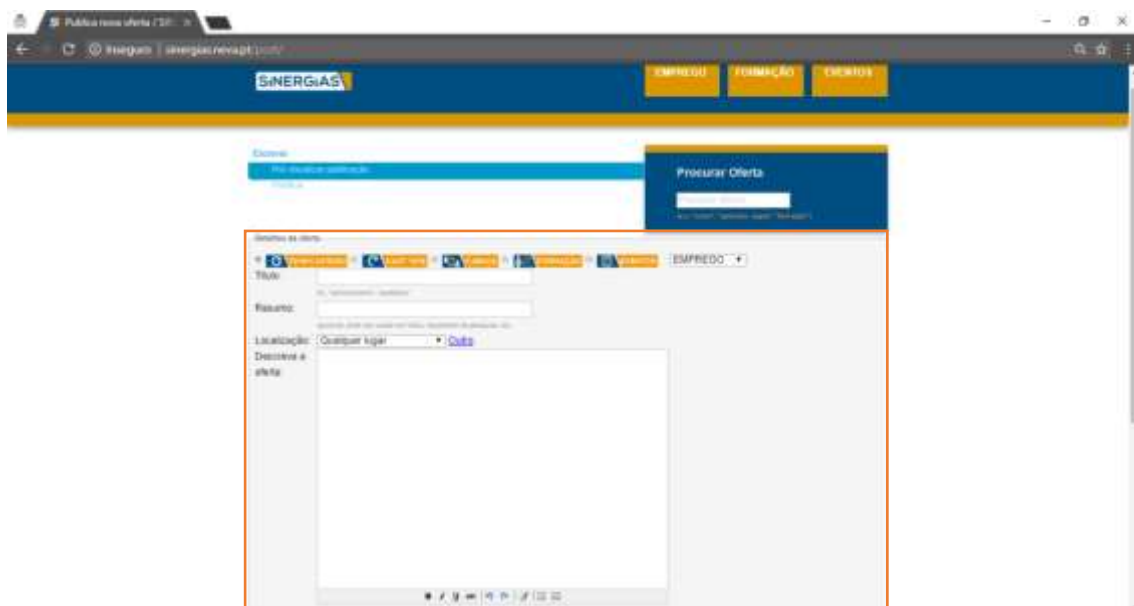
- + Não é possível a inscrição em formações ou eventos através da plataforma;
- + As inscrições nas formações ou eventos devem ser feitas através dos contactos presentes no conteúdo descritivo da oferta.

### 4. Empresa – Inserção de ofertas

- + As empresas/ entidades que pretendam inserir uma oferta de emprego, formação ou divulgação de eventos devem preencher todos os campos, que são de carácter obrigatório.

#### Detalhes da oferta

- **1º. Selecionar o tipo de oferta a inserir**  
Emprego, formação ou evento.
- **2º. Título da oferta**  
Exemplo: Cantoneiro.
- **3º. Detalhes da oferta**  
Onde pode incluir palavras-chaves que podem ser utilizadas na pesquisa de uma oferta. Exemplo em função do título anterior: logística, transporte, cadeia de aprovisionamento.
- **4º. Localização da oferta**
- **5º. Descrição da oferta**  
Que deve ser a mais detalhada possível.



#### Nome da empresa ou pessoa

Secção destinada a partilha de informação sobre a empresa/ entidade que insere a oferta:

- **1º. Nome da empresa/ entidade**
- **2º. Website da empresa/ entidade**

No caso das empresas de trabalho temporário, o *link* deve ser o respeitante à oferta de emprego divulgada.

- **3º. E-mail da empresa/ entidade ou da pessoa a contacto para candidatura**
- **4º. Opção “permitir inscrições online” marcada**

Se desmarcar esta opção, na descrição da oferta deve referir a forma de candidatura. Exemplo: entregar CV na portaria da empresa.

- **5º. Confirmação da oferta inserida**

Onde é permitida a reedição do conteúdo inserido.

