

F R TECHNOLOGIES
IT SERVICES

Recursos **incríveis** para o **seu negócio.**

PORTAL PPE – MANUAL DE ESPECIFICAÇÕES DO
DIAGRAMA DE BANCO DE DADOS

Cliente: FLEM – Fundação Luiz Eduardo Magalhães

Versão: v2.1.0-230623



Sumário

Introdução.....	4
Bancos de Dados utilizados.....	4
Estruturação dos Modelos.....	5
Definição das Entidades e seus Atributos	5
Acoes_Cr	5
Beneficiarios	6
Colaboradores_Cr.....	8
Comunicados.....	8
Comunicados_Enviados.....	8
Comunicados_Remetentes	9
Contatos_Acoes_Cr	9
Contatos_Beneficiarios	9
Contatos_Pontos_Focais.....	9
Contatos_Tipos.....	10
Demandantes	10
Documentos	10
Editor_Parametros	10
Eixo_Formacao	11
Escritorio_Regional.....	11
Etnia	11
Eventos.....	12
Eventos_Lista_Presenca	12
Formacao.....	12
Historico	13
Historico_Tipo	13
Locais_Eventos	13
Materiais.....	14
Materiais_Entregues	14
Monitoramentos	14
Monitoramentos_Comprovacoes.....	15
Monitores	16

Municipios	16
Oficio_Template	16
Oficio_Tipo	17
Oficios	17
Oficios_Enviados	17
Pendencias	18
Pendencias_Tipos	18
RemessaSec	18
Situacoes_Vaga	18
TamanhoUniforme	19
TerritoriosIdentidade	19
Tipos_Acoes_Cr	19
Tipos_Eventos	19
Tipos_Situacoes_Vaga	20
Unidade_Lotacao	20
Unidade_Lotacao_Ponto_Focal	20
Vaga	20



PORTAL PPE – MANUAL DE ESPECIFICAÇÕES DO DIAGRAMA DE BANCO DE DADOS

INTRODUÇÃO

Este documento tem como objetivo explicar minuciosamente as definições de cada tabela e de cada coluna do Diagrama de Banco de Dados com anotações topológicas do modelo estrutural utilizado.

BANCOS DE DADOS UTILIZADOS

Utilizamos Microsoft SQL Server 2019 como base para o Dialeto de Banco de Dados.

Temos os seguintes bancos de dados implementados para a aplicação:

BD_TESTE_PORTAL_PPE – Banco de Dados QA (experimental) utilizado para desenvolvimento, implantação de estrutura, validação de consistência de informações e criação de diagramas. Utilizado no Frontend.

BD_HOMOLOG_PORTAL_PPE – Banco de Dados para homologação de migração de informações de Bancos de Dados anteriores.

BD_PORTAL_PPE_PRD – Banco de Dados de Produção.

BD_PORTAL_PPE_QA – Banco de Dados utilizado para teste de migração de informações de Bancos de Dados anteriores.



ESTRUTURAÇÃO DOS MODELOS

Os modelos estruturais - ou seja, a constituição das Tabelas dos bancos – segue o padrão de notação “Entidade_Nome_da_Tabela”, onde “entidade” é uma sigla em CamelCase, de 2 dígitos, referente a UF do Projeto, já que o PPE é um projeto que tem a possibilidade de expandir-se para todo o país. Por exemplo, para o Projeto na Bahia, modelos seguirão com o nome “Ba_Oficios_Enviados”, para o Projeto em Tocantins, “To_Oficios_Enviados”, e assim em diante.

Toda entidade neste banco possui, obrigatoriamente, os seguintes atributos:

- id – Primária – o ID por CUID do objeto;
- createdBy – usuário que criou a entrada no BD (por padrão, “SISTEMA”);
- updatedBy – usuário que atualizou a entrada no BD (por padrão, “SISTEMA”);
- createdAt – data de criação da entrada no BD (por padrão, a data imediata da entrada);
- updatedAt – data de atualização da entrada no BD;

DEFINIÇÃO DAS ENTIDADES E SEUS ATRIBUTOS

Acoes_Cr

Compõe as ações feitas à CR.

Atributos:

codAcao – código da ação. Valor organizacional para identificar e catalogar as ações.

Autoincremental;

nome – nome da ação;

descricao – descrição da ação;

excluido - booleano se a entrada foi excluída ou não;

evento – evento que gerou essa ação (se aplicável);

colabCr – colaboradores da Central de Relacionamento vinculados à esta ação;

benefAssoc – beneficiários os quais são afetados por essa ação;

contatos – lista de contatos relacionados à esta ação. Informa os contatos a serem feitos considerando os beneficiários envolvidos;

tipoAcaoCr – tipo de ação;



historico – entrada no histórico referente a esta ação;

Beneficiários

Tabela contendo as informações dos beneficiários.

Atributos:

nome – nome do beneficiário;

cpf – CPF do beneficiário;

matriculaFlem – matrícula funcional no sistema de FLEM;

matriculaSec – matrícula da secretaria trabalhista (SETRE no caso de BA);

rg – RG do beneficiário;

dataNasc – Data de Nascimento do beneficiário;

ctps – Dados da Carteira de Trabalho do beneficiário;

pis – Número do PIS/NIS do beneficiário;

sexo – Sexo (Masculino ou Feminino) do beneficiário conforme registro de documento;

deficiencia – tipo de deficiência informada pelo beneficiário;

dataInicioAtividade - data do início das atividades do beneficiário em seu local de trabalho;

observacao – quaisquer comentários ou observações relevantes dentro da ficha cadastral do beneficiário;

logradouro – nome da localidade do endereço do beneficiário;

numero – número do endereço do beneficiário;

complemento – complemento ao endereço do beneficiário;

bairro – bairro da residência do beneficiário;

municipio – município de residência do beneficiário;

uf – UF do endereço do beneficiário;

cep – CEP do endereço do beneficiário;

carteiraAssinada1Ano – booleano se a carteira de trabalho foi assinada em menos de 1 ano até a data do cadastramento;

ausenciaEstagio – booleano se o beneficiário não teve estágio antes de trabalhar;

escolaConclusao – instituição de ensino que capacitou o beneficiário;

escolaMunicipio – município da localidade da instituição que capacitou o beneficiário;

superiorConcluido – SIM ou NÃO se o ensino superior foi concluído;

superiorModalidade – modalidade de ensino superior realizado, se aplicável (presencial, semi-presencial, remota);

superiorPeriodo – período do curso superior se ainda estiver cursando (se aplicável);

cursoTipo – tipo de curso (se privado ou público);

superiorTipo – tipo de curso superior (se privado ou publico);



superiorPretende – pergunta: se o colaborador deseja realizar curso superior;
superiorCursando – pergunta: se o colaborador está cursando ensino superior;
superiorCursandoData – pergunta: data de início do curso superior;
tecnicoMatriculadoOutro – pergunta: se o colaborador está cursando outro curso técnico;
superiorCurso – qual curso superior está fazendo ou concluiu (ex.: Bacharelado em Administração);
superiorInstituicao – nome da instituição de ensino superior;
rendaPpeAjuda – pergunta: se a renda do PPE ajuda ou ajudou na manutenção de seu curso de capacitação;
superiorAnoInicio – ano de início do curso superior;
superiorAnoConclusao – ano de conclusão do curso superior;
anamnese – booleano se foi realizada anamnese;
excluido - booleano se a entrada foi excluída ou não;
acoes – Ações da CR envolvendo este beneficiário;
contatosAcoes – Ações da CR que tem este beneficiário em sua lista de contatos a serem realizados;
eventos – Eventos onde este beneficiário foi convidado;
eventosListaPresenca – Lista de presença onde o beneficiário foi marcado como presente;
materiais – materiais recebidos pelo beneficiário;
monitoramentos – monitoramentos envolvendo o beneficiário;
comunicados – comunicados onde o beneficiário está como destinatário;
enviosComunicados – comunicados enviados onde o beneficiário é um destinatário;
oficios – ofícios onde o beneficiário é um destinatário;
enviosOficios – ofícios enviados onde o beneficiário é um destinatário;
documentos – documentos do beneficiário;
contatos – dados de contato do beneficiário;
vaga – informações da vaga do beneficiário;
historico – histórico do status do beneficiário;
pendencias – documentos/informações pendentes do beneficiário;
etnia – etnia do beneficiário;
formacao – curso de formação do beneficiário;
tamanhoUniforme – tamanho do uniforme do beneficiário;
materiaisEntregues – materiais entregues ao beneficiário;



Colaboradores_Cr

Comporta os colaboradores da CR.

Atributos:

nome – nome do colaborador da CR;

login_usuario – login do colaborador no sistema da FLEM;

excluido - booleano se a entrada foi excluída ou não;

acoes – Ações da CR atribuídas a este colaborador;

contatosAcoes – contatos das ações CR feitos por esse colaborador;

Comunicados

Lista de entregas de materiais realizadas.

Atributos:

codComunicado – código do comunicado (email) realizado;

assunto – assunto do comunicado;

conteudoEmail – conteúdo do email do comunicado;

anexosId – ID dos anexos realizados;

excluido - booleano se a entrada foi excluída ou não;

benefAssoc – lista de beneficiários a serem comunicados;

enviosComunicados – lista de comunicados enviados;

remetenteComunicado – remetente do comunicado;

historico – histórico ao criar o comunicado;

evento – evento relacionado ao comunicado feito;

Comunicados_Enviados

Lista dos e-mails enviados.

Atributos:

enviado – booleano se o email foi enviado ou não;

conteudoEmail – conteúdo (corpo) do email;

anexosId – ID dos anexos do email;

comunicado – comunicados que utilizaram esse envio de email;

beneficiario – beneficiários marcados como destinatário deste email;

historico – histórico relacionado ao envio deste comunicado;



Comunicados_Remetentes

Lista de remetentes dos e-mails enviados.

Atributos:

nome – nome do tipo de comunicado/email;

email – remetente do comunicado;

excluido - booleano se a entrada foi excluída ou não;

comunicados – comunicados que usam esse email;

oficios – ofícios que usam esse email;

Contatos_Acoes_Cr

Lista os contatos a serem feitos por cada ação à CR.

Atributos:

descricao – descrição da ação da CR;

concluido – booleano se o contato foi realizado e a ação está finalizada;

excluido - booleano se a entrada foi excluída ou não;

acao_Cr – ação da CR vinculado a este contato;

beneficiario – beneficiário vinculado a este contato;

colabCr – colaborador que realizou o contato;

historico – histórico relacionado ao contato ao beneficiário;

Contatos_Beneficiarios

Contatos listados no cadastro de beneficiários;

Atributos:

contato - contato do Beneficiário;

excluido - booleano se a entrada foi excluída ou não;

tipoContato – tipo de contato;

benefAssoc – beneficiário relacionado ao contato;

historico – histórico pertinente a alterações deste contato;

Contatos_Pontos_Focais

Contatos listados no cadastro de Pontos Focais.

Atributos:

contato - contato do ponto focal;

excluido - booleano se a entrada foi excluída ou não;



tipoContato – tipo de contato;

pontoFocal – ponto focal associado à este contato;

Contatos_Tipos

Armazena os tipos de contato (telefone, email ou celular)

Atributos:

nome – nome do tipo de contato;

excluido - booleano se a entrada foi excluída ou não;

contatosBeneficiarios – contatos relacionados aos cadastros de beneficiários;

contatosPontosFocais – contatos relacionados aos cadastros de pontos focais;

Demandantes

Comporta os demandantes das vagas.

Atributos:

sigla – sigla do demandante da vaga;

nome – nome do demandante;

vagas – vagas relacionadas a este demandante;

excluido - booleano se a entrada foi excluída ou não;

monitores – monitores associados a este demandante;

Documentos

Documentos do beneficiário;

Atributos:

descricao – descrição do documento;

sigiloso – booleano se o documento é sigiloso ou não;

excluido - booleano se a entrada foi excluída ou não;

benefAssoc – beneficiários associados a esse documento;

historico – histórico relacionado a alterações dos documentos;

Editor_Parametros

Armazena os parâmetros utilizados nos templates de ofício e demais documentos.

Atributos:

rotulo – nome da tag utilizada como referência ao parâmetro, ou seja, o nome do



parâmetro;

nomeColuna – define o nome de referência da coluna onde se encontra os valores dos parâmetros;

nomeTabela – lista das formações que são classificadas por este eixo de formação.

Eixo_Formacao

Contém todas as categorias que definem as formações profissionais.

Atributos:

nome – nome do eixo de formação;

excluido - booleano se a entrada foi excluída ou não;

formacoes – lista das formações que são classificadas por este eixo de formação.

Escritorio_Regional

Comporta os Escritórios Regionais e suas relações.

Atributos:

nome – nome do escritório regional;

cep – cep da localidade do escritório;

logradouro – identificação da rua e do número;

complemento – complemento do logradouro (opcional);

bairro – bairro da localidade do escritório;

cidade – cidade da localidade do escritório;

uf – UF da localidade do escritório;

email – email de contato do escritório;

num_contato – telefone para contato do escritório;

monitores – monitores vinculados ao escritório regional. Os monitores aqui relacionados devem se reportar a este escritório;

municipios – lista de municípios sob a jurisdição deste escritório regional;

excluido - booleano se a entrada foi excluída ou não.

Etnia

Comporta as etnias dos beneficiários

Atributos:

etnia – nome da etnia;

beneficiarios – beneficiários com determinada etnia;

excluido - booleano se a entrada foi excluída ou não;



Eventos

Contém os dados referentes aos eventos realizados e cadastrados no sistema.

Atributos:

nome – nome do evento;

data – data da realização do evento;

modalidade – modalidade do evento (se presencial ou videoconferência);

benefAssoc – lista de beneficiários associados ao evento, que estão na lista para convite e comparecimento;

excluido - booleano se a entrada foi excluída ou não;

localEvento – local do evento;

tipoEvento – tipo de evento;

acao_Cr – Ação CR criada durante a criação do Evento;

comunicado – comunicado (email) criado durante a criação do evento;

evento_lista_Presenca – lista de presença dos convidados do evento;

historico – histórico vinculado à criação e modificação do evento;

Eventos_Lista_Presenca

Listas de presença relacionados aos eventos criados.

Atributos:

excluido - booleano se a entrada foi excluída ou não;

evento – evento que gerou a lista;

benefAssoc – beneficiários que compõem a lista de presença;

historico – histórico vinculado à criação e modificação do evento;

Formacao

Contém todos títulos profissionais que definem o ramo de conhecimento de um beneficiário.

Atributos:

nome – nome da formação/capacitação;

excluido - booleano se a entrada foi excluída ou não;

beneficiarios – lista dos beneficiários que possuem esta formação;

eixo – eixo de formação ao qual esta formação pertence;



Historico

Comporta as informações do histórico e dos beneficiários afetados.

Atributos:

descricao - descrição do histórico;

sigiloso – booleano se o histórico é uma informação sigilosa ou um histórico comum;

excluido – booleano se o histórico foi excluído ou não;

tipoHistorico – tipo de histórico informado;

beneficiario – beneficiários afetados por esse histórico;

oficio – ofício relacionado a este histórico;

oficiosEnviados – envios de ofício relacionados a este histórico;

eventos – eventos relacionados a este histórico;

eventosListaPresenca – listas de presença relacionadas a este histórico;

acoesCr – ações da CR relacionadas a este histórico;

contatosAcoesCr – histórico das ações que foram modificadas;

comunicados - histórico dos comunicados que foram modificados;

comunicadosEnviados – comunicados enviados que tiveram seu histórico modificado;

contatosBeneficiarios – histórico dos contatos do beneficiários que foram modificados;

documentos – histórico dos documentos dos beneficiários;

vaga – histórico das vagas;

remessaSec – histórico das remessas;

materialEntregue – histórico dos materiais entregues;

Historico_Tipo

Modelo dos tipos de histórico.

Atributos:

nome – nome do tipo de histórico;

sigiloso – booleano se o histórico é sigiloso ou não;

excluido – booleano se o histórico foi excluído ou não;

historico – históricos que usam este tipo;

Locais_Eventos

Contém os dados referentes aos locais dos eventos registrados.

Atributos:

nome – nome do local do evento

cep – cep da localidade do evento;



logradouro – identificação da rua e do número;
complemento – complemento do logradouro (opcional);
bairro – bairro da localidade do evento;
cidade – cidade da localidade do evento;
uf – UF da localidade do evento;
email – email de contato do local do evento;
num_contato – número de telefone do local do evento;
eventos – eventos realizados neste local;
excluido - booleano se a entrada foi excluída ou não;

Materiais

Lista os materiais fornecidos aos beneficiários.

Atributos:

nome – nome do material;
descricao – descrição do material;
excluido - booleano se a entrada foi excluída ou não;
beneficiarios – beneficiários que tiveram materiais recebidos;
materiaisEntregues – em quais entregas este material foi listado;

Materiais_Entregues

Lista de entregas de materiais realizadas.

Atributos:

dataEntrega – data que foi realizada a entrega do material;
observacao – observação sobre a entrega;
quantidade – quantidade do material;
excluido - booleano se a entrada foi excluída ou não;
tipo – tipo de material que foi entregue;
beneficiario – para qual beneficiário esta entrega foi feita;
tamanhoEntregue – tamanho do material entregue (se aplicável);
historico – histórico atualizado/criado ao realizar a entrega;

Monitoramentos

Lista de Monitoramentos realizados.

Atributos:

dataMonitoramento – data que foi realizado o monitoramento;



presencaTecnico – booleano se o técnico estava presente no local;
tipoMonitoramento – o tipo de monitoramento realizado;
registrosVisitacao – informações pertinentes ao ato presencial de avaliação;
desvioFuncao – booleano se houve desvio de função;
desvioFuncaoTipo – armazena o tipo de desvio de função (se aplicável);
desvioFuncaoDescricao – armazena a descrição do tipo de desvio de função (se aplicável);
gravidez – booleano se o beneficiário é gestante;
acidenteTrabalho – booleano se ocorreu acidente de trabalho;
acidenteTrabalhoDescricao – descrição do acidente de trabalho (se aplicável);
impressoesConhecimento – avaliação do monitor sobre o conhecimento do beneficiário sobre o desempenho de suas funções;
impressoesHabilidade – avaliação do monitor sobre a habilidade do beneficiário ao desempenhar suas tarefas;
impressoesAutonomia – avaliação do monitor sobre a capacidade de o beneficiário agir com autonomia;
impressoesPontualidade – avaliação do monitor sobre a pontualidade do beneficiário;
impressoesMotivacao – avaliação do monitor sobre o empenho do beneficiário ao executar suas funções;
impressoesExperienciaCompFormacao – avaliação do monitor sobre a atuação do beneficiário e se ela coincide com a sua formação;
observacoesEquipePpe – observações adicionais do monitor sobre a avaliação;
metaType – tipo de meta de avaliação;
autoAvaliacao_anexold – ID de anexo do arquivo da avaliação;
benefPontoFocal_anexold – ID de anexo do arquivo da avaliação do ponto focal;
ambienteTrabalho_anexold – ID de anexo do arquivo de avaliação sobre o ambiente de trabalho;
beneficiario_Id – ID do beneficiário monitorado;
excluido - booleano se a entrada foi excluída ou não;
beneficiario – Relação sobre os dados do beneficiário monitorado;
monitoramentoComprovacao – Relação sobre os dados das comprovações;
monitor_Id – ID do monitor que realizou o monitoramento;

Monitoramentos_Comprovacoes

Tabela de comprovações sobre os monitoramentos realizados

Atributos:

monitoramento – relação com as informações sobre o monitoramento ao qual essa



comprovação se refere;

anexold – ID do anexo ao qual essa comprovação se refere;

excluido - booleano se a entrada foi excluída ou não;

Monitores

Lista os monitores, colaboradores responsáveis pelo monitoramento dos beneficiários.

Atributos:

matricula – matrícula do colaborador;

nome – nome do monitor;

excluido - booleano se a entrada foi excluída ou não;

escritoriosRegionais – escritórios regionais sob responsabilidade do monitor reportar a respeito dos beneficiários sob seu monitoramento;

demandantes – lista de demandantes aos quais esse monitor tem responsabilidade de atuar;

monitoramentos – lista de monitoramentos os quais foram feitos por esse monitor;

Municípios

Lista de municípios.

Atributos:

Id_IBGE – identificação única provida pelo IBGE e sua API informando a posição (ID) daquele município dentro de seus registros. Usado como referência para interação com API de localização, listagem e seeds de municípios e territórios;

nome – nome do município;

excluido - booleano se a entrada foi excluída ou não;

escritorioRegional – escritório regional responsável pela jurisdição deste município;

territorioidentidade – território de identidade (SEI) o qual este município faz parte.

Oficio_Template

Contém os dados sobre os modelos de ofício utilizados.

Atributos:

titulo - o título do modelo do ofício;

descricao - a descrição do modelo de ofício;

tipo - o tipo de ofício;

conteudo - o conteúdo do texto do template;

excluido - booleano se a entrada foi excluída ou não;



ofícios - ofícios que foram feitos utilizando este template.

Oficio_Tipo

Contém os dados sobre os tipos de ofício.

Atributos:

sigla - uma sigla para definir o tipo de ofício. Como padrão, são 2 caracteres em maiúsculas;

descricao - descrição do tipo de ofício;

excluído - booleano se a entrada foi excluída ou não;

ofícios - ofícios que foram feitos utilizando este template.

Oficios

Contém todos os ofícios feitos utilizando um template.

Atributos:

codOficio - código numérico classificatório de um ofício. Para arquivamento, cada ofício possui uma numeração. Autoincrementado;

assunto - o assunto do ofício;

conteudoEmail - o corpo do email do ofício;

anexosId - ID dos anexos incluídos no email do ofício;

excluído - booleano se a entrada foi excluída ou não;

benefAssoc - lista de beneficiários associados a este ofício como destinatários;

enviosOficios - lista de ofícios enviados para cada um dos destinatários;

templateOficio - template de ofício que este objeto utilizou;

remetenteOficio - remetente do envio do ofício;

historico - histórico modificado ao realizar o envio deste ofício;

Oficios_Enviados

Contém todos os ofícios que foram colocados em fila de envio.

Atributos:

enviado - booleano informando se o ofício foi enviado ou não;

conteudoEmail - o corpo do email do ofício;

conteudoOficio - o conteúdo do ofício;

anexosId - ID dos anexos incluídos no email do ofício;

oficio - ofício relacionado a este envio;



beneficiario – beneficiário relacionado como destinatário deste envio;
historico – histórico modificado ao realizar o envio deste ofício;

Pendencias

Comporta as pendências dos colaboradores.

Atributos:

pendente – booleano se o documento está pendente ou não;
excluido – booleano se o histórico foi excluído ou não;
beneficiarios – beneficiários que possuem esta pendência;
tipoPendencia – tipo de pendência;

Pendencias_Tipos

Comporta os tipos de pendência.

Atributos:

label – tipo de pendência;
excluido – booleano se o histórico foi excluído ou não;
pendencias – pendências que usam este tipo;

RemessaSec

Relaciona informações sobre a remessa de beneficiários para cadastramento.

Atributos:

remessa – número da remessa;
data_remessa – data da remessa;
arquivo_importacao – nome do arquivo de importação utilizado;
vaga – vagas providas pela remessa;
excluido - booleano se a entrada foi excluída ou não;
historico – histórico referente a alterações da remessa;

Situacoes_Vaga

Comporta as situações (status) referente às vagas.

Atributos:

nome – nome da situação da vaga;
excluido - booleano se a entrada foi excluída ou não;



tipoSituacao – tipo ao qual esta situação está vinculada;

vagas – vaga que usa esta situação;

historicos – lista de históricos os quais são pertinentes à transição da situação da vaga;

TamanhoUniforme

Tamanhos de Uniforme dados aos beneficiários;

Atributos:

tamanho – tamanho do uniforme;

beneficiarios – beneficiários que usam este tamanho;

excluido - booleano se a entrada foi excluída ou não;

materiaisEntregues – materiais entregues que usam este tamanho;

TerritoriosIdentidade

Lista de territórios de identidade, uma classificação promovida pelo SEI e pelo Governo do Estado da Bahia para definir territórios e agrupamentos socioeconômicos.

Atributos:

nome – nome do território de identidade;

excluido - booleano se a entrada foi excluída ou não;

municipios – municípios os quais fazem parte deste território de identidade;

Tipos_Acoes_Cr

Tipos de ações direcionadas à CR.

Atributos:

nome – nome da ação;

excluido - booleano se a entrada foi excluída ou não;

acoes - ações da CR que utilizam este tipo de ação;

Tipos_Eventos

Lista dos tipos de evento criados no sistema.

Atributos:

nome – nome do tipo de evento;

eventos – eventos que são definidos por este tipo;

excluido - booleano se a entrada foi excluída ou não;



Tipos_Situacoes_Vaga

Contém os tipos de situação de vaga.

Atributos:

nome – nome do tipo de situação;

excluido - booleano se a entrada foi excluída ou não;

situacoesVaga – situações de vaga que são definidas por este tipo;

Unidade_Lotacao

Comporta informações sobre as Unidades de Lotação das vagas.

Atributos:

nome – nome da unidade de lotação;

cep – CEP do endereço da unidade de lotação;

logradouro – nome da localidade do endereço;

complemento – complemento ao endereço;

bairro – bairro da residência;

municipio – município de residência;

uf – UF do endereço;

pontoFocal – ponto focal da unidade de lotação;

excluido - booleano se a entrada foi excluída ou não;

vaga – sobre qual vaga a unidade está relacionada;

Unidade_Lotacao_Ponto_Focal

Comporta a relação de pontos focais nas unidades de lotação.

Atributos:

nome – nome do ponto focal;

contato – contatos dos pontos focais;

excluido - booleano se a entrada foi excluída ou não;

unidadeLotacao – unidade de lotação deste ponto focal;

Vaga

Comporta as informações sobre a vaga.

Atributos:

dataConvocacao – data de convocação pela Secretaria do Trabalho;

publicadoDiarioOficial – data de publicação do contrato no diário oficial;



observação – observações pertinentes à vaga;
excluido - booleano se a entrada foi excluída ou não;
municipio – município da vaga;
remessaSec – número da remessa da Secretaria de Trabalho;
situacaoVaga – situação da vaga;
unidadeLotacao – unidade de lotação da vaga;
beneficiario – beneficiário lotando a vaga;
demandante – demandante que forneceu a vaga;
historico – histórico referente a alterações da vaga;