

## Avaliação Hands-on – Especialista em Banco de Dados

Este é um desafio prático para avaliar sua capacidade técnica ao propor uma solução completa de banco de dados.

### ESCOPO

Para este desafio escolhemos 2 módulos importantes do site da Curriculum.com.br:

- **Cadastro Inicial de Currículo**
  - <https://www.curriculum.com.br/cadastrocurriculo>
  - Este módulo aparece apenas para quem ainda não se cadastrou no site. Trata-se apenas do cadastro inicial com os campos principais, exibidos em uma única página.
  - Caso você esteja logado no site no site da Curriculum será necessário deslogar para acessar esta página para conseguir acessar e contemplar todos os campos necessários:
    - Dados Principais
    - Dados de Contato
    - Documento (Simule cadastros de brasileiros e estrangeiros)
    - Objetivos Profissionais
    - Acesso
  - O mapeamento dos requisitos também será um dos pontos avaliados, e deverá ser feito por você interagindo e entendendo as funcionalidades desta página.
- **Guia de Cargos e Salários**
  - <https://www.curriculum.com.br/candidatos/cargos-salarios>
  - Este módulo utiliza os dados salariais dos mais de 11 milhões de currículos cadastrados no site para gerar estatísticas de cargos e salários reais, e sua proposta precisa contemplar esta integração entre este módulo e o cadastro dos currículos, além de prever um grande número de dados que precisará ser manipulado para gerar estas estatísticas.
  - Este módulo aparece com funcionalidades parciais para quem não está cadastrado no site e com todas as funcionalidades para quem acessa após o login
  - Para este módulo você deverá estar logado para contemplar todas as funcionalidades na sua proposta:
    - Busca pelo cargo desejado
    - Listagem de todos os cargos por Área
    - Descrição do Cargo
    - Ambiente de trabalho
    - Exigências da Contratação
    - Evolução na Carreira
    - Cargos Similares
    - Salário médio
  - *IMPORTANTE: lembre-se que este módulo precisa manipular um grande volume de dados e é importante prever esta demanda em sua escolha de tecnologias e arquitetura da solução.*

### ENTREGAS ESPERADAS

- Mapa da arquitetura da solução (Topologia, tecnologias, etc)
- Justificativa de escolha do Banco de Dados e de eventuais outras tecnologias que desejar sugerir
  - Opte por uma das seguintes Bases de Dados: MSSQL, PostgreSQL ou MySQL
- Script completo de geração das tabelas e demais itens da base de dados
- Diagrama da Base de Dados

## Cadastro do Currículo

campos obrigatórios

### Dados Principais

Informe seus dados principais nos campos abaixo. Ao preencher seu nome, **evite abreviações**.

Nome Completo	<input type="text"/>
Data de Nascimento	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
Nacionalidade	<input type="text" value="Brasileira"/>
Estado Civil	<input type="text"/>
Escolaridade	<input type="text"/>
Sexo	<input type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Feminino
Empregado	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
Como Soube do Site	<input type="text"/>

### Dados de Contato

Informe os dados solicitados, com **atenção especial para o seu e-mail**, que poderá ser utilizado em contatos das empresas com você.

País	<input type="text" value="Brasil"/>					
CEP (Código Postal)	<input type="text"/>					<a href="#">Esqueceu seu CEP? Pesquise aqui.</a>
Estado	Informe o CEP antes					
Cidade	Informe o CEP antes					
Bairro	Informe o CEP antes					
Endereço	Informe o CEP antes					
Número	<input type="text"/>	Complemento	<input type="text"/>			
E-mail	<input type="text"/>					
<b>IMPORTANTE:</b> se o seu e-mail bloqueia mensagens por meio de sistema <i>anti-spam</i> , recomendamos que ele seja configurado para autorizar os remetentes <b>curriculum.com.br</b> e <b>ucn.com.br</b> e evitar o bloqueio de comunicados.						
Telefone	Telefone 1	DDI	DDD	Número	Complemento	Horário
	<input type="text" value="Celular"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Telefone 2	DDI	DDD	Número	Complemento	Horário
	<input type="text" value="Residencial"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Telefone 3	DDI	DDD	Número	Complemento	Horário
	<input type="text" value="Outros"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



# Guia Brasileiro de Cargos e Salários

[Sobre o Guia](#)

Conheça as características essenciais dos cargos e suas remunerações médias praticadas no mercado brasileiro.

Cargo desejado

[Localizar cargo](#)[todos os cargos ▾](#)

## Secretária

### Descrição do cargo

Assessoram os executivos no desempenho de suas funções, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos. Coordenam e controlam equipes e atividades (pessoas que prestam serviços a secretária: auxiliares de secretária, office-boys, copeiras, motoristas); controlam documentos e correspondências. Atendem clientes externos e internos; organizam eventos e viagens e prestam serviços em idiomas estrangeiros. Podem cuidar da agenda pessoal dos executivos.

### Ambiente de trabalho

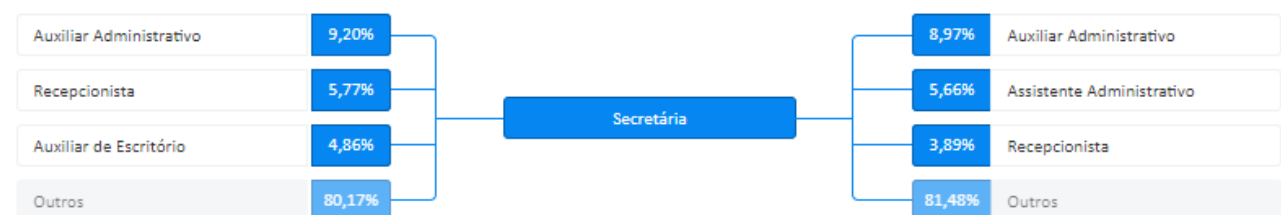
Exercem atividades na indústria, no comércio, em serviços e na administração pública, como assalariados com carteira assinada, estatutários, ou autônomos, sob supervisão ocasional. Atuam individualmente ou em equipe, em ambientes fechados e em horários diurnos. Podem permanecer em posições desconfortáveis por longos períodos. Assessoram chefias, atendendo mais de um diretor ou uma área.

### Exigências na contratação

O exercício dessas ocupações requer curso superior em secretariado e áreas afins. Para as secretárias bilíngüe e trilingüe é fundamental fluência em dois ou três idiomas estrangeiros. O pleno desenvolvimento das atividades ocorre após dois ou três anos de experiência.

### Evolução na carreira

Aqui, na Evolução da Carreira, você descobre em quais profissões os candidatos do site mais atuaram antes ou depois de ocuparem o cargo de Secretária. As porcentagens revelam quantas vezes os profissionais trabalharam num determinado cargo antes ou depois de desempenhar o cargo de Secretária



### Cargos similares

Veja aqui outros cargos que também apresentam perfis e atribuições semelhantes da profissão de Secretária.

Secretária Acadêmica	Secretária Adjunta	Secretária Adjunta de Diretoria
Secretária Administrativa	Secretária Assistente	Secretária Auxiliar
Secretária Comercial	Secretária Comercial Sênior	Secretária da Presidência
Secretária da Vice-presidência	Secretária de Advocacia	Secretária de Clínica
Secretária de Comex	Secretária de Compras	Secretária de Convênios
Secretária de Coordenação	Secretária de Departamento	Secretária de Diretoria
Secretária de Diretoria do Fórum	Secretária de Diretoria Executiva	Secretária de Diretoria Plena

### Salário médio

[Tweeter](#)[G+](#)[in Share](#)[Like 0](#)[Share](#)