

**EDITAL Nº 07 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2019  
SELEÇÃO DE PROFESSORES CONTEUDISTAS AUTÔNOMOS PARA  
ELABORAÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO PARA DISCIPLINAS A  
DISTÂNCIA – EAD**

A Diretora Acadêmica da Faculdade Três Marias, a seguir denominada FTM, no uso de suas atribuições regimentais, torna pública a realização do processo de seleção de professores conteudistas, *home office*, para elaboração de conteúdos e atividades de aprendizagem para disciplinas a distância nos termos que seguem.

### **1. DO OBJETO**

Esta chamada tem como objeto a seleção de professores conteudistas para desenvolverem materiais didáticos para a modalidade a distância, de autoria própria e inédita (ver detalhamento das atribuições do professor conteudista no tópico 3 deste edital).

### **2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**2.1.** A participação do candidato implica ciência dos requisitos exigidos para o trabalho de conteudista e tácita aceitação das normas e das condições estabelecidas neste edital em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**2.2.** O acompanhamento de editais e comunicados referentes a este processo seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**2.3.** O candidato selecionado, antes do início das atividades, assinará termo de compromisso que declara:

- a) Ciência dos direitos e das obrigações, dos prazos inerentes à qualidade de contrato temporário na função de professor conteudista da FTM;

b) Cessão de direitos autorais em que transfere à FTM todos os direitos de autoria/propriedade do conteúdo produzido, necessários para seu uso e comercialização.

**2.4.** Esta seleção será planejada, executada e coordenada por comissão instituída pelo Núcleo de Educação a Distância – NEAD da Faculdade Três Marias.

**2.5.** Dúvidas e informações sobre a seleção deverão ser obtidas somente com membros da equipe do NEAD pelo telefone (83) 3507-3705 / 99988-6640 ou pelo e-mail: [coordenacao@faculdadetresmarias.edu.br](mailto:coordenacao@faculdadetresmarias.edu.br).

### **3. DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR CONTEUDISTA**

Ao professor conteudista compete:

- a) Elaborar livro(s) para disciplina(s) a distância de autoria própria e inédito(s) para a(s) qual(is) foi selecionado com, no mínimo, 130 e, no máximo, 160 páginas, divididas em 3 unidades, atendendo à ementa e à carga horária descritas neste edital (ver Anexo) e conforme o calendário de produção e as orientações da equipe de design instrucional – DI da instituição;
- b) Elaborar atividades avaliativas (3 fóruns e 3 atividades, contendo 10 questões, sendo no mínimo cinco questões subjetivas) a serem entregues à parte (não entram na contagem de páginas do livro);
- c) Adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografias utilizados para o desenvolvimento do curso à linguagem da modalidade a distância;
- d) Participar de capacitação para conhecimento da metodologia de elaboração de material didático para as modalidades presencial e a distância;
- e) Realizar adequações indicadas pela equipe de DI visando adaptações metodológicas (caso necessário, no decorrer do trabalho pedagógico a ser feito no(s) material(is) didático(s), a equipe de DI poderá devolver o livro ao professor conteudista para a resolução de pendências);
- f) Estar disponível para possíveis adaptações dos textos em um período de até 12 meses após a entrega do(s) livro(s), atendendo normas e orientações da instituição;

- g) Fazer a validação final do(s) material(is) didático(s) após a diagramação;
- h) Disponibilidade de tempo para o cumprimento das atividades;
- i) Se houver a necessidade de videoaulas para complementar o(s) material(is) didático(s), o conteudista poderá ser **convidado** para a gravação de um teste, cabendo à faculdade o direito de deliberar sobre a qualidade do vídeo. Caso o conteudista não se sinta confortável para a gravação e/ou o resultado não tenha ficado dentro dos padrões exigidos pela instituição, o NEAD, convidará outro profissional.

#### 4. DO PÚBLICO-ALVO

Podem participar desta seleção, professores da FTM e público externo. Os candidatos deverão ter os seguintes requisitos obrigatórios:

- a) No mínimo, graduação e especialização na área da disciplina/vaga;
- b) Preferível que tenha experiência na elaboração de material didático;
- c) Preferível atuar ou ter atuado como docente em Instituição de Ensino Superior na(s) área(s) da(s) disciplina(s) a que estiver se candidatando.

#### 5. DAS VAGAS, DA DOCUMENTAÇÃO E DA INSCRIÇÃO

- a) Será disponibilizada 1 (uma) vaga para cada disciplina que consta na ementa (ver Anexo);
- b) O candidato poderá se candidatar para mais de uma disciplina desde que haja compatibilidade entre a sua formação e as áreas estabelecidas;
- c) Para efetivar a inscrição, o candidato deverá enviar a seguinte documentação:
  - *Curriculum Lattes*;
  - Texto de apresentação, com base na ementa da disciplina escolhida, conforme exemplo (ver Anexo);
  - Ficha de inscrição devidamente preenchida (ver Anexo);
  - Enviar para o e-mail [coordenacao@faculdadetresmarias.edu.br](mailto:coordenacao@faculdadetresmarias.edu.br)

## **6. DO VALOR DO PAGAMENTO PELO PRODUTO**

O professor conteudista receberá:

- a) R\$ 1.000,00 (um mil reais) bruto, por produto (livro + atividades avaliativas) entregue e com pendências resolvidas, caso tenham sido constatadas durante o período de revisão;
- b) R\$ 500,00 (quinhentos reais) pela gravação de 4 videoaulas (de 8 a 12 minutos cada), sendo uma dessas para apresentação, sua e da disciplina, que integram o material didático. A data de gravação será definida posteriormente.

Observações:

- Caso o conteudista não se sinta confortável para a gravação e/ou o resultado não tenha ficado dentro dos padrões exigidos pela instituição, o NEAD, convidará outro profissional, ao qual será pago o valor de R\$ 500,00 bruto pelas gravações;

## **7. DA SELEÇÃO, DOS RESULTADOS E DA DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO**

- a) A seleção será realizada por especialistas em EAD e na (s) área(s) da(s) disciplina(s), indicados pelas coordenações de EAD da FTM, que analisarão o(s) currículos e o(s) texto(s) de apresentação da(s) disciplina(s);
- b) O resultado será divulgado no site da FTM <<http://www.faculdadetresmarias.edu.br>> a partir das 17:00 horas do dia 18/11/2019;

## **8. PERÍODO ESTABELECIDO PARA O DESEMPENHO DA FUNÇÃO**

- a) O período para a elaboração do produto será de até 30 (trinta) dias a contar da data da capacitação e da assinatura do termo de compromisso;
- b) O desenvolvimento das propostas selecionadas será remunerado na forma de contrato específico de Cessão de Direitos Autorais Patrimoniais em favor da Instituição, para a produção de material didático-científico, nos termos da Lei 9.610/98, sendo transferidos para a instituição os direitos de uso, versão,

- fracionamento e de atualização do conteúdo, preservados os direitos morais de autoria dos conteudistas e dos revisores de atualização, quando for o caso;
- c) O atraso na entrega ou a não aprovação por falta de qualidade dos produtos implicará imediata rescisão do contrato.

## 9. CRONOGRAMA

Inscrição	12 a 15/11/2019
Resultado	18/11/2019
Capacitação e assinatura de contrato	20/11/2019 (das 8:00 às 12:00)
Data final para entrega do material	18/12/2019

João Pessoa, 11 de novembro de 2019

**EMÍLIA FERNANDES PIMENTA**  
Diretora Acadêmica

## ANEXO I

### DISCIPLINAS E EMENTAS

### DISCIPLINAS DE PEDAGOGIA

1	Ética, Direitos Humanos e Cidadania	40
2	Gestão em Supervisão e Orientação Educacional	80

### EMENTAS PEDAGOGIA

#### ÉTICA, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

**Ementa:** Conceituação de ética. Conceituação de cidadania em seus diferentes aspectos. Implicações culturais associadas à cidadania e ética. Exigências individuais e sociais da cidadania. Panorama nacional e regional da realidade sobre a questão dos direitos humanos. Diferenciação entre ética e moral. Análise dos principais problemas relacionados à ética, cidadania e direitos humanos no campo social, político, econômico e cultural.

#### Bibliografia Básica

ARAÚJO, Ulisses F.; AQUINO, Júlio Groppa. **Os Direitos Humanos na Sala de Aula: A Ética Como Tema Transversal**. São Paulo: Moderna, 2001.

CANDAU, Vera e SACAIVINO, Susana (orgs.). **Educar em Direitos Humanos**. Rio de Janeiro: D& P, 2000.

NOVAES, Carlos Eduardo; LOBO, César. **Cidadania para principiantes: a história dos direitos do homem**. São Paulo: Ática, 2004.

#### Bibliografia Complementar

DALLARI, Dalmo de Abreu. **Direitos Humanos e Cidadania**. São Paulo: Moderna, 2001.



FACULDADE

TRÊS MARIAS

OLIVEIRA, Inês Barbosa. **Currículos praticados – entre a regulação e a emancipação.** São Paulo: DP&A, 2005.

BITTAR., and Carla Bianca. **Educação e direitos humanos no Brasil.** 1. ed. Saraiva, 2014.

COMPARATO, Fábio Konder. **Afirmção Histórica dos Direitos Humanos.** 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2001.

MALHEIRO., and Emerson Penha. **Curso de Direitos Humanos,** 2. ed. Atlas, 2014

NOVAES, Carlos Eduardo; LOBO, César. **Cidadania para principiantes: a história dos direitos do homem.** São Paulo: Ática, 2004

PIOVESAN., Flávia. **Temas de direitos humanos.** 7. ed. Saraiva, 2013.

CHANTER, Tina. **Gênero: Conceitos-Chave em Filosofia.** Porto Alegre: ArtMed, 2011. VitalBook file.

CORREIA, José Gladston Viana. **Sociologia dos direitos sociais: escassez, justiça e legitimidade,** 1ª edição. São Paulo: Saraiva, 2013. VitalBook file

## GESTÃO EM SUPERVISÃO E ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

**Ementa:** prática pedagógica e administrativa desenvolvida pelas instituições escolares no contexto sociopolítico contemporâneo. O planejamento e a organização do trabalho docente. Diagnóstico, análise, articulação e desenvolvimento das ações pedagógicas e administrativas desempenhadas pelos Inspectores, Orientadores e Supervisores Escolares nas instituições e sistemas educacionais.

### Bibliografia Básica:

SILVA, Naura, S.C. **Supervisão Educacional: uma reflexão crítica.** 10. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2000.

VIEIRA, Marili M. da Silva. **O coordenador e os sentimentos envolvidos no cotidiano. O coordenador pedagógico e o cotidiano da escola.** São Paulo: Loyola, 2003

VVAA. **O Coordenador Pedagógico e o Cotidiano da Escola.** São Paulo: Loyola, 2003.

### Bibliografia Complementar:

PARO, Vitor Henrique (Org.) **Administração Escolar à luz dos clássicos da pedagogia.** São Paulo: Xamã, 2011.

FORTUNATI, José. **Gestão da Educação Pública: Caminhos e Desafios.** Porto Alegre: ArtMed, 2011. VitalBook file.



FACULDADE

ALARCÃO, Isabel. **Contributos da supervisão pedagógica para a construção reflexiva do conhecimento profissional dos professores**. 2. ed. São Paulo: Cortez, 2003.

FERREIRA, Naura S. C. e AGUIAR, Márcia A. S. (orgs.). **Para Onde Vão a Orientação e a Supervisão Educacional**. Campinas, SP: Papyrus, 2002.

LÜCK, Heloísa; FREITAS, Kátia Siqueira de; GIRLING, Robert et al. **A escola participativa: O trabalho do gestor escolar**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2005.

MEDINA, Antonia S. **Supervisão Escolar: da ação exercida à ação repensada**. 2. ed. Porto Alegre: AGE, 2002

MURAMOTO, Helenice M. S. **Supervisão Escolar - Para Quê Te Quero?** São Paulo: Iglu, 1991.

## DISCIPLINAS DE RECURSOS HUMANOS

1	Treinamento e Desenvolvimento Humano	80
2	Seleção e retenção de Talentos	80
3	Avaliação do Desempenho Humano	80
4	Cargos, Salários, Remuneração e Benefícios	80
5	Práticas e Rotinas de Pessoal	80

## EMENTAS DE RECURSOS HUMANOS

### TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO HUMANO

**Ementa:** Treinamento e Desenvolvimento (T&D). Diagnóstico das necessidades de capacitação e alinhamento às estratégias organizacionais. Planejamento e estruturação do plano de T&D. Implantação e avaliação dos processos de T&D de indivíduos e grupos de trabalho. Indicadores de efetividade de T&D. Educação Corporativa. Programas de Estágio e Trainee. Treinamento à distância.

#### Bibliografia Básica

CHIAVENATO, Idalberto. **Treinamento e desenvolvimento de recursos humanos: como incrementar talentos na empresa**. 7. ed. rev. atual. Barueri: Manole, 2008. (Série Recursos Humanos).





FACULDADE

TRÊS MARIAS

KANAANE, Roberto; ORTIGOSO, Sandra Aparecida Formigari. **Manual de treinamento e desenvolvimento do potencial humano**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MENESES, Pedro; ZERBINI, Thaís; ABBAD, Gardênia. Manual de treinamento organizacional. Porto Alegre: Bookman, 2010.

### **Bibliografia Complementar**

BALLESTERO-ALVAREZ, María Esmeralda. **Mutatis Mutandis**: dinâmicas de grupo para o desenvolvimento humano. 2. ed. Campinas: Papyrus, 2002. v. II.

\_\_. **Mutatis Mutandis**: dinâmicas de grupo para o desenvolvimento humano. 4. ed. Campinas: Papyrus, 2004. v. I.

BOOG, Gustavo, BOOG, Magdalena (Coords). **Manual de treinamento e desenvolvimento: gestão e estratégias**. São Paulo: Prentice Hall, 2007. v. 1.

\_\_. Manual de treinamento e desenvolvimento: processos e operações. São Paulo: Prentice Hall, 2007. v. 2.

BORGES-ANDRADE, Jairo Eduardo; ABBAD, Gardênia da Silva; MOURÃO, Luciana. **Treinamento, desenvolvimento e educação em organizações e trabalho**: fundamentos para a gestão de pessoas. Porto Alegre: Artmed, 2006.

SAUAIA, Antonio Carlos Aidar. **Laboratório de gestão**: simulador organizacional, jogo de empresas e pesquisa aplicada. 2. ed. rev. atual. Barueri: Manole, 2010.

SIMIONATO, Regina Bratfisch. **Dinâmicas de grupo para desenvolvimento do potencial humano**. Campinas: Papyrus, 2006.

WEISS, Alan. **Coach de ouro: como alcançar o sucesso em uma atividade atraente e rentável**. Porto Alegre: Bookman, 2012.

### **SELEÇÃO E RETENÇÃO DE TALENTOS**

**Ementa:** Mercado de trabalho. Análise da demanda e da oferta. A importância da oferta interna. Estratégias e fontes de captação. Métodos e técnicas de recrutamento e seleção. Papel do selecionador. Colocação e recolocação de pessoal. Avaliação e resultado da captação e da seleção. Seleção por competências. Conceito e desenho de cargos. Modelos de desenho de cargos. Descrição e análise de cargos. Métodos de colheita de dados sobre cargos.

### **Bibliografia Básica**



ALMEIDA, Walnice. **Captação e seleção de talentos: com foco em competências**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

BANOV, Márcia Regina. **Recrutamento, seleção e competências**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

CHIAVENATO, Idalberto. **Planejamento, recrutamento e seleção de pessoal: como agregar talentos à empresa**. 7. ed. rev. e atual. Barueri, SP: Manole, 2009. (Série Recursos Humanos).

### **Bibliografia Complementar**

BARBIERI, Ugo Franco. **Gestão de pessoas nas organizações: práticas atuais sobre o RH estratégico**. São Paulo: Atlas, 2012.

CAPPELLI, Peter (Org.). **Contratando e mantendo as melhores pessoas: seu mentor e guia para recursos humanos**. Tradução de Nivaldo Montingelli. 4. ed. Rio de Janeiro: Record, 2010. (Série Harvard Business Essentials).

CARVALHO, Iêda Maria Vecchioni; PASSOS, Antônio Eugênio Valverde Mariani; SARAIVA, Suzana Barros Corrêa. **Recrutamento e seleção por competências**. Rio de Janeiro: FGV, 2008. (Série Cademp).

FAISSAL, Reinaldo et al. **Atração e seleção de pessoas**. 2. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2009. (Série Gestão de Pessoas).

GOLDSMITH, Marshall; CARTER, Louis. **Melhores práticas em gestão de talentos: como as principais empresas do mundo gerem, desenvolvem e retêm os melhores talentos**. Tradução de Celso Roberto Paschoa. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2011.

### **AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO HUMANO**

**Ementa:** Conceito de Avaliação de Desempenho. Métodos Tradicionais de Avaliação de Desempenho. Métodos Modernos de Avaliação de Desempenho. Aplicações de Avaliação de Desempenho.

### **Bibliografia Básica**

BERGAMINI, Cecília Whitaker; BERALDO, Deobel Garcia Ramos. **Avaliação de desempenho humano na empresa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012.





CHIAVENATO, Idalberto. **Desempenho humano nas empresas:** como desenhar cargos e avaliar o desempenho para alcançar resultados. 6. ed. rev. e atual. Barueri, SP: Manole, 2009. (Série Recursos Humanos).

PONTES, Benedito Rodrigues. **Avaliação de desempenho:** métodos clássicos e contemporâneos, avaliação por objetivos, competências e equipes. 11. ed. São Paulo: LTr, 2010.

### **Bibliografia Complementar**

BANDEIRA, Anselmo Alves. **Avaliação de desempenho:** uma abordagem estratégica em busca da proatividade. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2007.

BERGAMINI, Cecília Whitaker. **Competência: a chave do desempenho.** São Paulo: Atlas, 2012.

FRANCISCO FILHO, Egildo. **Uma maneira descomplicada de fazer avaliação de desempenho:** estimativa de potencial humano nas organizações. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2008.

GONÇALVES, Rosana Fa. **Postura profissional:** comportamento pode pesar mais que desempenho. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2006.

GROYSBERG, Boris. **Perseguindo estrelas:** o mito do talento e a portabilidade do desempenho. Tradução de Irati Antonio. São Paulo: Évora, 2011.

### **CARGOS, SALÁRIOS, REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS**

**Ementa:** Conceitos de remuneração. Sistemas tradicionais de remuneração. Remuneração estratégica, funcional, por competências e variável. Principais tipos de incentivos e benefícios. Benefícios flexíveis. Participação acionária. Previdência complementar. Participação nos lucros ou resultados da organização.

### **Bibliografia Básica**

OLIVEIRA, Aristeu de. **Manual de descrição de cargos e salários.** 3. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

CHIAVENATO, Idalberto. **Remuneração, benefícios e relações de trabalho:** como reter talentos na organização. 6. ed. rev. e atual. Barueri, SP: Manole, 2009. (Série Recursos Humanos).



### **Bibliografia Complementar**

WOOD JÚNIOR, Thomaz; PICARELLI FILHO, Vicente (Coord.). **Remuneração estratégica**. 3. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2011.

PONTES, Benedito Rodrigues. **Administração de cargos e salários: carreira e remuneração**. 15. ed. São Paulo: LTr, 2011.

LIMONGI-FRANÇA, Ana Cristina. **Práticas de recursos humanos: PRH - conceitos, ferramentas e procedimentos**. São Paulo: Atlas, 2010.

BARBIERI, Ugo Franco. **Gestão de pessoas nas organizações: práticas atuais sobre o RH estratégico**. São Paulo: Atlas, 2012.

CHIAVENATO, Idalberto. **Desempenho humano nas empresas: como desenhar cargos e avaliar o desempenho para alcançar resultados**. 6. ed. rev. e atual. Barueri, SP: Manole, 2009. (Série Recursos Humanos).

### **PRÁTICAS E ROTINAS DE PESSOAL**

**Ementa:** Conceito e modalidades de contratos de trabalho. Conceito de empregado e empregador (CLT). Cálculos e rotinas do Departamento de Pessoal. Formulários de rotinas de pessoal. Modalidades rescisórias. Obrigações decorrentes da cessação do contrato. Cálculos trabalhistas. Rescisão contratual: termo e homologação. Exame demissional. Baixa na CTPS. Comunicado de dispensa. Multa do FGTS. Resolução por inadimplemento das obrigações contratuais: justa causa e rescisão indireta. Avaliação das causas do desligamento. Cálculos trabalhistas.

### **Bibliografia Básica**

GARCIA, Roni Genicolo. **Manual de rotinas trabalhistas: problemas práticos na atuação diária**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

MACHADO, Mariza de Abreu Oliveira; SANTOS, Milena Sanches Tayano dos. **Departamento de pessoal modelo: assuntos polêmicos da área trabalhista e previdenciária**. São Paulo: IOB, 2012.



FACULDADE

TRÊS MARIAS

OLIVEIRA, Aristeu de. **Cálculos trabalhistas: contribuição sindical, décimo-terceiro salário, férias, folha de pagamento, rescisão do contrato de trabalho – anexos e novos modelos do TRCT, saques do FGTS, vale-transporte.** 24. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

### **Bibliografia Complementar**

AGUIAR, Sonia; SAITO, Clarice; OLIVEIRA, Rosangela. **Jornada de trabalho.** São Paulo: IOB, 2011. (Coleção IOB Trabalhista e Previdenciária, v. II).

BARROS, Alice Monteiro de. **Curso de direito do trabalho.** 6. ed. São Paulo: LTr, 2010.

CANUTO, Raimundo. **Cálculos trabalhistas passo a passo: cálculos iniciais e de liquidação.** 6. ed. Leme, SP: Mundo Jurídico, 2012.

CORDEIRO, João; MOTA, Adriano. **Direito do trabalho na prática: da admissão à demissão.** São Paulo: Rideel, 2012.

CORTEZ, Julpiano Chaves. **Prática trabalhista: cálculos.** 16. ed. São Paulo: LTr, 2012.

## **DISCIPLINAS DE ADMINISTRAÇÃO E CIÊNCIAS CONTÁBÉIS**

1	Direito do Trabalho	80
---	---------------------	----

## **EMENTAS DE ADMINISTRAÇÃO E CIÊNCIAS CONTÁBÉIS**

### **DIREITO DO TRABALHO**

**Ementa:** Conceito de trabalho. Direito internacional do trabalho. Fontes do direito do trabalho. Relação do trabalho. Sujeitos da relação de emprego: empregado. Sujeitos da relação de emprego: empregador. Contrato individual de trabalho. Espécies de contrato de trabalho. Segurança e medicina do trabalho. Alteração do contrato de trabalho. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Duração do trabalho. Repousos. Remuneração e salário. A integração, trabalho, vida, conhecimento e sociedade. Ética, trabalho, cidadania e direitos humanos.

### **Bibliografia Básica**

ADAMOVICH, Eduardo Henrique Raymundo von. **Comentários à Consolidação das Leis do Trabalho.** Rio de Janeiro: Forense, 2009.



FACULDADE

ALMEIDA, André Luiz Paes de. **Direito do Trabalho: material, processual e legislação especial**. 8. ed. São Paulo: Rideel, 2010.

CASSAR, Vólia Bomfim. **Direito do Trabalho**. 4. ed. Niterói: Impetus, 2010.

GARCIA, Gustavo Filipe Barbosa. **Curso de Direito do Trabalho**. 4. ed. São Paulo: Forense, 2010.

### **Bibliografia Complementar**

CATHARINO, José Martins. **Tratado jurídico do salário**. São Paulo: LTr, 1994.

LORENZETTI, Ari Pedro. **A prescrição e a decadência na justiça do trabalho**. São Paulo: LTr, 2009.

DALLEGRAVE NETO, José Affonso. **Contrato individual de trabalho: uma visão estrutural**. São Paulo: LTr, 1998.

KERTZMAN, Ivan Mascarenhas. **Curso prático de Direito Previdenciário**. 3. ed. Salvador: JusPodivm, 2007.

