

CARTA DE ADVERTÊNCIA AO EMPREGADO

Ao

Funcionário: _____

CPF: _____

Em conformidade com Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e demais normas específicas, já tendo sido anteriormente advertido verbalmente pelo (s) motivo (s) que segue (m):

- () – Faltar ao trabalho sem autorização e sem motivo justo no dia ___/___/___;
 - () – Esquecer de registrar corretamente os horários de entrada e saída (ponto) no mês ;
 - () – Chegar atrasado sem motivo justo na data de ___/___/___;
 - () – Sair, durante o expediente, para resolver problemas pessoais;
 - () – Insubordinação: _____;
 - () – Outros: _____
- _____
- _____
- _____

Uma vez que lhe foi fornecido instruções quanto aos dispositivos legais, bem como as regras internas do empregador, fica **EXPRESSA E FORMALMENTE ADVERTIDO** pela (s) irregularidade (s) acima elencada (s).

Outrossim, esperamos que não apenas adote as providências necessárias para que tais faltas não mais ocorram, como também aproveitamos para esclarecer-lhe que a repetição do ato poderá ensejar na pena de suspensão do contrato de trabalho por até 30 (trinta) dias **não remunerado**, conforme disposto no art. 474 da CLT.

Comunicamos que a reincidência ensejará a aplicação de penalidades mais severas, conforme preceitua as disposições do artigo 482 e incisos da CLT.

Solicitamos que, seja posto nesta advertência o seu ciente, sendo-lhe entregue uma cópia.

_____ de _____ de _____.

EMPRESA

CNPJ:

___/___/___

FUNCIONARIO

CPF:

Jurisprudência:

Comete falta grave o empregado que, recebendo carta de advertência, se recusa a assiná-la, jogando o documento no lixo (TRT, 2ª Região – 5ª Turma – Ac. 14.616, de 7-12-81 – Proc. 1.596/81 – Rel. Francisco Pugliesi).