**COMUNICAÇÃO PARA RETORNO AO TRABALHO**

À

(nome do empregado)

CTPS nº ........ Série nº .........

Rua: (endereço completo)

Cidade .............. - Estado ....

Prezado senhor (a):

Solicitamos o comparecimento de V.Sa. ao estabelecimento desta Empresa no prazo de ... (*especificar o número de dias ou horas*), no intuito de justificar suas faltas que vêm ocorrendo desde o dia ..../..../...., sob pena de **caracterização de abandono de emprego**, ensejando a justa causa do seu contrato de trabalho conforme dispõe o artigo 482, letra "i" da CLT.

Sem mais,

Atenciosamente.

Cidade/UF, ....... de .................. de ............

Razão Social da Empresa

(Assinatura do responsável ou RH)

**Nota**: *Esta comunicação é enviada ao empregado (geralmente) entre o 10º e o 15º dia de ausência sem qualquer justificativa. É um procedimento preventivo para cientificar o empregado de que o não comparecimento ao trabalho e a falta sem justificativa poderá ensejar a Justa Causa por Abandono de Emprego. (ver comunicação complementar após 30º dia constante nesta obra “Comunicação Abandono de Emprego II).*

*É imprescindível que esta comunicação seja feita via AR ou contra recibo do empregado ou familiar (residente no mesmo local) devidamente identificado com RG e CPF, a fim de que surta os efeitos legais.*