

COMUNICAÇÃO DE DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL

À DIREÇÃO DA EMPRESA

Eu, **nome completo**, portador do CPF n.º 000.000.000-00, empregado desta empresa desde __/__/____ na função de **função**, venho comunicar formalmente os seguintes fatos, que entendo constituírem descumprimento das obrigações do contrato de trabalho:

1. Descreva o primeiro fato, com datas. Exemplo: “desde março de 2026, o salário vem sendo pago com atraso de quinze dias”.
2. Descreva o segundo fato, com datas.
3. Descreva o terceiro fato, com datas.

Requeiro a regularização dos pontos acima no prazo de **10** dias, contados do recebimento desta.

Esta comunicação tem por finalidade registrar os fatos e permitir a sua correção, e não implica, por si só, ruptura do contrato de trabalho, que permanece em vigor.

Cidade, __ de _____ de ____.

Nome completo
CPF 000.000.000-00

RECEBIDO EM __/__/____. POR _____

Guarde esta via com o recebimento. Sem ela, o pedido não tem data.

SOBRE ESTE DOCUMENTO

Esta folha é explicativa e não faz parte do que você entrega: imprima apenas as folhas anteriores a ela.

O QUE É

Uma comunicação formal ao empregador apontando descumprimentos do contrato de trabalho e pedindo que sejam corrigidos.

QUANDO SERVE

Quando o descumprimento é atual e continuado, e você quer registrá-lo por escrito antes de qualquer outra medida. O documento cria data e prova que a empresa foi cientificada.

QUANDO NÃO SERVE

Não serve para romper o contrato. A rescisão indireta prevista no art. 483 da CLT é reconhecida pela Justiça do Trabalho, e não por carta. Enviar esta comunicação e parar de trabalhar pode ser lido como abandono de emprego ou como pedido de demissão, e nesse caso quem perde as verbas é você.

EM QUE ISSO SE APOIA

O art. 483 da CLT relaciona as faltas do empregador que autorizam o empregado a considerar rescindido o contrato. A comunicação prévia não é requisito legal, mas costuma ser examinada com atenção: ela demonstra que a empresa soube e teve chance de corrigir.

ATENÇÃO

Não envie este documento sem falar com um advogado antes. O texto acima é uma comunicação, não uma rescisão. Continue trabalhando normalmente depois de entregá-lo: parar de comparecer, mesmo com razão, transforma um caso defensável em abandono de emprego. Se a situação envolver assédio, violência ou risco à saúde, procure orientação com urgência, porque aí a conduta a adotar é outra.

ANTES DE ENVIAR

- Descreva fatos com data, não impressões. “Fui destrutado” não sustenta; “em 12/03 e 19/03 fui chamado de incompetente na frente da equipe” sustenta.
- Entregue em duas vias, com recebimento em uma. Se preferir, envie por e-mail com confirmação de leitura.

- Guarde tudo o que comprove cada fato: holerite com o atraso, mensagem, escala, testemunha que presenciou.
- Continue cumprindo a sua jornada normalmente.

Documento informativo e gratuito, disponibilizado pelo Bianchi & Mello — Escritório de Advocacia. Preenché-lo e entregá-lo não é ato privativo de advogado e não constitui consulta jurídica, não gera vínculo profissional e não substitui a análise de um caso concreto.