**CARTA DE SUSPENSÃO NO TRABALHO**

Protegido pela Lei nº 9.610, de 19/02/1998 - Lei de Direitos Autorais

De: EMPREGADOR  
Para: EMPREGADO  
  
NESTA  
REF.: SUSPENSÃO NO TRABALHO  
  
Prezado Senhor EMPREGADO:  
  
O Sr. EMPREGADO, trabalhando nesta empresa desde (........................), foi advertido dia (.........................), em virtude de constantes faltas e atrasos, desrespeitando os horários a que devem cumprir todos os empregados, prejudicando o andamento do serviço em seu setor, uma vez que ocupa posto onde não há quem o possa substituir nas constantes ausências.  
  
Em razão disso, o Sr. EMPREGADO será suspenso de suas atividades pelo prazo de (................................) dias, para que repense suas atitudes e passe a se enquadrar nas regras internas da empresa, evitando a reincidência, que provocará a rescisão do contrato de trabalho por justa causa.  
  
Sem mais  
  
Assino a presente  
  
(Local, data e ano)  
  
  
(Nome e assinatura do Empregador)  
  
Ciente em (data)  
  
(Nome, Nº da CTPS e assinatura do Empregado)