**[Nome da Empresa]**

**[Endereço da Empresa]**

**[Cidade, Estado, CEP]**

**[Data]**

**[Nome do Empregado]**

**[Endereço do Empregado]**

**[Cidade, Estado, CEP]**

**Assunto:** Comunicação de Abandono de Emprego

Prezado(a) Sr(a). [**Nome do Empregado]**,

A presente tem o objetivo de notificá-lo(a) acerca do seu afastamento prolongado e injustificado do trabalho na função de [cargo], sem comunicação prévia e sem justificativa, desde o dia [data do último dia trabalhado].

De acordo com o artigo 482, alínea "i", da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), considera-se abandono de emprego quando o empregado permanece ausente por mais de 30 (trinta) dias consecutivos sem justificativa.

Esclarecemos que, até a presente data, não recebemos qualquer comunicação de sua parte sobre os motivos de sua ausência. Caso haja alguma justificativa relevante, solicitamos que entre em contato com o departamento de recursos humanos imediatamente, apresentando os devidos documentos comprobatórios.

Informamos que, na ausência de justificativa, consideraremos seu contrato de trabalho rescindido por justa causa a partir do dia [data], conforme disposto na legislação vigente. Consequentemente, serão adotadas as providências necessárias para o encerramento do vínculo empregatício e a regularização de suas pendências trabalhistas.

Agradecemos a atenção e aguardamos seu pronunciamento para que possamos esclarecer quaisquer dúvidas ou resolver possíveis pendências.

Atenciosamente,

[Nome do Responsável]

[Cargo do Responsável]

[Nome da Empresa]

[Telefone para contato]

[E-mail para contato]