

**MODELOS DE CARTAS PARA**

 **PEDIDO DE DEMISSÃO**

**Pedido de demissão com Aviso Prévio Trabalhado:**

*“À CBRu*

*Prezado(a) (nome do gestor ou responsável no RH),*

*Venho por esta carta comunicar formalmente meu pedido de demissão do cargo de (seu cargo atual na empresa).*

*Estarei à disposição da empresa durante o aviso prévio, no período de (data de início do aviso prévio) a (data do término do aviso prévio).*

*(Local e data).*

*(Sua assinatura)*

*(Seu nome completo)”*

**Pedido de demissão com Dispensa de Aviso Prévio :**

*“ À CBRu*

*Prezado(a) (nome do gestor ou responsável no RH),*

*Venho por esta carta comunicar formalmente meu pedido de demissão do cargo de (seu cargo atual na empresa).*

*Solicito a dispensa de Aviso Prévio trabalhado, pedindo que o encerramento do contrato de trabalho seja imediato. (Informe, se possível, algum motivo para não cumprir o aviso – por exemplo: Espero esta exceção porque devo me apresentar no novo emprego na próxima semana.)*

*(Local e data).*

*(Sua assinatura)*

*(Seu nome completo)”*

**OBS : Em ambas as situações a carta deve ser preenchida de maneira manuscrita pelo próprio colaborador.**