

# Briefing de Produção de Conteúdo



## Carta de Demissão Indireta por Não Cumprimento de Acordos Contratuais

[Seu Nome]  
[Seu Endereço]  
[Cidade, Estado, CEP]  
[Data]

[Nome do Empregador]  
[Nome da Empresa]  
[Endereço da Empresa]  
[Cidade, Estado, CEP]

Prezado [Nome do Empregador],

Com pesar, comunico formalmente minha demissão indireta do cargo de [seu cargo] na [nome da empresa]. Nos últimos meses, tenho observado repetidas violações dos termos acordados em nosso contrato de trabalho, especialmente em relação a [detalhar as questões específicas, como atraso de salários, não fornecimento de benefícios prometidos, etc.].

Minhas tentativas de resolver essas questões de forma amigável não tiveram sucesso, e, após reflexão cuidadosa, concluí que a única solução viável é encerrar meu vínculo com a empresa.

Estou disposto a cumprir o período de aviso prévio de [número de dias] dias e colaborar para uma transição tranquila. Espero que essas questões possam ser resolvidas para melhorar as condições para os futuros colaboradores.

Agradeço pela oportunidade de ter contribuído para a [nome da empresa].

Atenciosamente,

[Seu Nome]