Exmo(a) Senhor(a) [Nome do Manager]

Queira aceitar esta carta como uma notificação formal da intenção de me demitir do cargo de [nome do cargo] no(a) [nome da empresa]. O meu último dia de trabalho será [data do último dia de trabalho] de acordo com o meu período de pré-aviso.

Gostaria de lhe agradecer pela oportunidade de trabalho nestas funções no(s) último(s) [tempo no emprego]. Aprendi muito durante o meu tempo aqui e gostei de colaborar com os meus colegas. Levarei comigo muito do que aprendi para a minha carreira e vou olhar para trás e considerar esta minha passagem aqui como um período valioso da minha vida profissional.

Durante as próximas [período de pré-aviso em semanas], farei o que puder para tornar a transição o mais suave possível. Darei todo o meu apoio e irei assegurar a entrega das minhas funções aos meus colegas ou ao meu substituto. Se houver mais alguma coisa que eu possa fazer para ajudar neste processo diga-me por favor.

Com os melhores cumprimentos,

[O seu nome]