

[Data]

[Nome do(a) gerente]

[Seu departamento]

[Nome da sua empresa]

Prezado(a) [nome do(a) gerente],

Por favor, aceite esta carta como notificação de minha demissão da posição de [Título do posto] na [Nome da sua empresa].

Conforme os termos do meu contrato de serviço, eu continuarei a trabalhar na empresa pelos próximos [período total de dias], sendo [Data] o último dia de meu trabalho como funcionário.

Atenciosamente,

[Sua assinatura]

[Seu nome]