

Prezados senhores,

Tivemos a oportunidade de ver o seu anúncio na **publicação** e agradeceríamos se vocês pudessem informar o preço do seguro e do frete para **cidade** de **quantidade** e **produto**, número **identificação**, para entrega em **data de entrega desejada**.

Sinceramente,

nome
cargo

Prezados senhores,

Estamos enviando em anexo nossa lista de preços com as condições mais favoráveis de entrega para **data de entrega**.

Estamos enviando, em uma embalagem separada, um mostruário completo de nossos produtos, sem custo.

Temos a certeza de que você fará uma boa compra e esperamos receber o seu pedido em breve.

Sinceramente,

nome
cargo

Prezados senhores,

Nosso pedido **identificação**

Estamos enviando nosso pedido **identificação** aos seus cuidados. Por favor, envie-nos de volta um orçamento completo, com taxas de entrega, para que possamos entrar com o pedido de Licença de Importação correspondente.

Para que possamos liberar os artigos na Alfândega, necessitamos de:

- Fatura Consular
- Fatura Comercial
- Certificado de Origem
- Lista de Mercadorias Despachadas
- Procedimento de Seguro

O pagamento será feito através da nossa Carta de Crédito, a seu favor, através do **banco** em sua cidade, válida até **data**.

Após a confirmação do crédito pelo banco, o banco será autorizado a aceitar sua fatura mediante entrega dos documentos de remessa.

Embora não tenhamos negociado com vocês antes, somos uma firma reconhecida e sempre honramos nossos contratos.

Sinceramente,

nome
cargo

FORMULÁRIO DE PEDIDO

Característica	Modelo	Quantidade	Preço	Total
----------------	--------	------------	-------	-------

identificação	modelo	quantidade	preço	preço total
identificação	modelo	quantidade	preço	preço total

Total do pedido: **preço total** mais taxas de remessa

Pagamento: Cartão de crédito **nome do cartão internacional** número: **número do cartão**

Validade: **data de vencimento do cartão (mm/aaaa)**

Nome: **nome que aparece no cartão**

Por favor, envie este pedido via **Air mail OU DHL Worldwide OU Federal Express**

Endereço de entrega

Para Sr. **Seu nome**

endereço

cidade - estado - país

CEP

Por favor, informe-me quando este pedido for processado.

Sinceramente,

nome

Prezado **nome**:

Seu pedido **identificação**

Obrigado por sua correspondência de **data**. Estamos enviando o orçamento completo em três vias em anexo, conforme solicitação.

Acreditamos que o pagamento via Carta de Crédito está satisfatório. Estaremos prontos para a remessa dos produtos assim que o **banco** confirmar o crédito e então enviaremos os documentos para o banco mediante aceitação de nossa nota promissória.

Sinceramente,

nome
cargo

Prezado **nome**,

Seu pedido **identificação**

Seu pedido **identificação** foi despachado ontem pela **transportadora + número de conhecimento**, e chegará a **destino** antes de **data**. Os documentos de remessa foram enviados para o **banco** em nossa cidade.

Com os melhores cumprimentos,

nome
cargo

Prezados senhores,

Um de nossos clientes recebeu um pedido da **empresa**, de sua cidade, equivalente a **quantia**.

Por favor, informe-nos se, na sua opinião, este crédito tem garantia. Qualquer outra informação da qual disponha será de nosso agradecimento.

Agradecemos pela sua ajuda e garantimos que todas as informações serão confidenciais.

Sinceramente,

nome
cargo

Confidencial

Prezados senhores,

Acabamos de receber sua correspondência de **data**, e temos prazer em informar que **empresa** é nossa cliente por quarenta anos. É uma das maiores empresas de **cidade** e construiu uma reputação muito satisfatória no mercado. Nossos negócios têm aumentado constantemente e nós garantimos um crédito superior ao mencionado.

Embora esta informação verdadeira, não temos como aceitar nenhuma responsabilidade por ela e acreditamos que ela será tratada confidencialmente.

Sinceramente,

nome
cargo

Prezados senhores,

Nossa carta **data**
Sua carta

Lamentamos informar que embora tenhamos enviado para você o pagamento de **quantia**, em **data**, que foi confirmado por vocês em **data**, ainda não recebemos a primeira edição da assinatura de sua publicação.

Vocês devem entender que este atraso de **data** é muito importuno e pedimos que tomem as devidas providências para enviar-nos não apenas a edição deste mês como as edições de **data**.

Se não recebermos nenhuma resposta dos senhores dentro de **prazo**, solicitamos que os senhores cancelem nossa assinatura e devolvam **quantia** através de **dados do banco**.

Sinceramente,

nome
cargo

Prezado **nome**,

Nosso pedido **identificação**

No dia **data**, nós enviamos para vocês uma correspondência na qual lembrávamos que a menos que nosso pedido **identificação** fosse enviado imediatamente, teríamos que cancelar o contrato.

Como havíamos planejado lançar o **produto** no mercado no Natal, agora não temos mais necessidade de seus produtos e pedimos, portanto, que nosso pedido seja cancelado.

Sinceramente,

nome
cargo

Prezados senhores,

Secretária Executiva Bilíngüe

Em resposta ao seu anúncio na **publicação** estou enviando em anexo meu currículo para sua análise.

Para realizar um bom trabalho, uma Secretária Executiva Bilíngüe deve ter conhecimento em línguas, a habilidade de tomar decisões e solucionar problemas. Relacionar-se bem com as pessoas também é essencial a partir do momento em que se está em contato diário com seu chefe e clientes. Para obter sucesso, ela deve estar sempre atualizada em relação às mudanças das línguas e à tecnologia moderna.

Como sempre me dediquei ao máximo para crescer profissionalmente, considero-me qualificada para o cargo oferecido.

Sinceramente,

nome
endereço
telefone para contato
e-mail

Prezada **nome**,

Obrigada por sua carta de solicitação para o cargo de Secretária Executiva Bilíngüe. Agradeceríamos se você pudesse comparecer ao nosso escritório para uma entrevista no dia **data, horário**. Caso seja necessária uma mudança de data, por favor entre em contato conosco por telefone para podermos agendar sua entrevista para um novo dia.

Sinceramente,

nome
cargo

nome
endereço
telefone

Data de nascimento
Local de nascimento
Nacionalidade
Estado civil: (solteiro) ou (casado)

Educação:

Especificar curso - ano
Especificar curso - ano
Especificar curso - ano

Experiência profissional:

texto

Pretensão salarial: **texto**

A quem possa interessar

nome, **nacionalidade**, **estado civil**, **idade**, **endereço**, trabalhou para a nossa companhia como **cargo**, de **data** a **data**. Tendo sido sempre um bom funcionário, teve condições de cumprir suas tarefas com facilidade.

nome
cargo

Prezados senhores,

É com pesar que solicito a vocês minha demissão do cargo de **cargo** que ocupei nesta companhia.

A razão pela qual eu deixo a **empresa** é que recebi uma oportunidade melhor em outra empresa, onde terei mais espaço para o desenvolvimento de minha carreira profissional. Tenho muito a agradecer por sua ajuda durante os anos que trabalhei sob sua supervisão.

Sinceramente,

nome

Prezados senhores,

Como é de conhecimento seu, pretendo participar do **evento** que acontecerá **cidade**, de **data** a **data**, e por isso gostaria de solicitar uma licença para este período.

Como o **evento** é de grande interesse para a companhia, eu irei, mediante sua aprovação, colocá-lo em minha conta de despesas.

Sinceramente,

nome