

Prezados Senhores,

Temos a satisfação de recomendar o Sr. **digite o nome de quem será recomendado**, nosso funcionário durante **indicar o período**, para o emprego em questão.

Ressaltamos que se trata de um excelente profissional, tendo desempenhado sua função com eficiência e lealdade durante o período em que trabalhou conosco, não havendo nada, portanto, que o desabone.

Atenciosamente,

**nome de quem assina**  
**cargo ou função**

Prezados Senhores,

Mediante anúncio publicado no jornal **nome do jornal** no dia **data do anúncio**, tomei conhecimento de que essa empresa está à procura de **profissão**.

Acho-me em condições de ocupar a referida vaga, em virtude da longa prática adquirida durante anos. Isso pode ser constatado em meu currículo, em anexo.

V. Sas. poderão ainda obter referências minhas com as seguintes empresas onde trabalhei:

**nome da empresa 1**  
**endereço completo**  
**nome da pessoa a ser procurada**  
**DDD e telefone**

**nome da empresa 2**  
**endereço completo**  
**nome da pessoa a ser procurada**  
**DDD e telefone**

Antecipadamente agradeço.

Atenciosamente,

**Seu nome**  
**endereço**  
**CEP - cidade - UF**  
**Telefone - e-mail**

Prezados Senhores,

Dirijo-me a V. Sas. com o intuito de preencher a vaga de **nome do cargo oferecido** existente em sua organização, uma vez que já trabalhei nesta função por **indicar o tempo** anos.

Aproveito para anexar a esta carta o meu currículo, no qual poderá ser constatado meu preparo e aptidões.

Antecipadamente agradeço.

Atenciosamente,

**seu nome**  
**endereço**  
**CEP - cidade - UF**  
**telefone - e-mail**

Prezados Senhores,

Tomei conhecimento através da agência **nome da agência** de que sua empresa está necessitando de um profissional para ocupar o cargo de **nome do cargo**, para o qual gostaria de me candidatar.

Acredito possuir as aptidões necessárias, conforme pode ser conferido em meu currículo (em anexo).Desejo esclarecer que sou **nacionalidade**, **estado civil**, tenho **anos**, residente em **cidade**, tendo ocupado o cargo em questão durante dois anos.

Antecipadamente agradeço a atenção, inscrevendo-me

Atenciosamente,

**seu nome**  
**endereço**  
**CEP - cidade - UF**  
**Telefone - e-mail**

Prezados Senhores,

Estou atualmente cursando o **ano** ano letivo do curso de **curso**, na **nome da universidade / estabelecimento de ensino**, e venho consultar V. Sas. sobre a possibilidade de cumprir estágio profissional na função de **profissão trainee**, pelo período de **período**.

Caso haja interesse por parte de V.Sas, seguem meus dados para contato:

**nome**  
**endereço**  
**cep - cidade - uf**  
**telefone**  
**e-mail**

Atenciosamente,

**nome**

Prezados Senhores:

Solicito a fineza de providenciarem minha demissão do cargo que venho exercendo nesta empresa. Ressalto que essa minha decisão foi tomada de livre e espontânea vontade e aconteceu por motivos pessoais.

Peço, se possível, a dispensa dos 30 dias de aviso prévio exigidos por lei.

Agradeço ainda a consideração com que fui tratado(a) pela direção e pelos funcionários desta empresa.

Atenciosamente,

**nome de quem assina**  
**cargo**

Prezados Senhores,

Comunico a V. Sas. meu pedido de demissão irrevogável do cargo de **indique o cargo** que ocupo nesta empresa.

Considerando que não me sinto mais em condições de continuar trabalhando, em virtude de problemas pessoais que aqui não é necessário expor, solicito a V. Sas. dispensa de aviso prévio.

Atenciosamente,

**seu nome**  
**seu cargo**

Prezado Senhor,

Levamos a seu conhecimento que, a partir do próximo dia **inclua a data**, V. Sa. não mais fará parte do quadro de funcionários desta empresa.

Assim, solicitamos a fineza de entrar em contato com o Departamento Pessoal, a fim de receber as devidas instruções.

Atenciosamente,

**seu nome**  
**seu cargo**

Prezado Senhor:

Comunicamos que, em virtude de modificações introduzidas na organização, nos vemos na contingência de dispensar seus serviços, servindo esta de aviso prévio.

De acordo com a lei, a partir de **data do início do aviso prévio, normalmente o dia seguinte** até o dia **data do fim do aviso prévio, 30 dias depois**, quando termina o prazo do aviso, V. Sa. terá seu horário de trabalho reduzido em **indicar o número de horas**, sem modificações no seu salário, como se segue:

Entrada: **indicar horário**

Saída: **indicar horário**

Almoço: **indicar horário de início e fim**

Atenciosamente,

**nome de quem assina**  
**cargo ou função**