



# Sistemas de Informação 11º

## FICHA DE TRABALHO #06 | Carta de Apresentação

### Ficha de Trabalho: Criar uma Carta de Apresentação

Objetivo: Procure uma oferta de emprego e crie uma **carta de apresentação**.

#### A carta deve conter:

1. Nome do Empregador/Responsável pelo anúncio de oferta DE EMPREGO;
2. Identificação do cargo a que se candidata – Técnico de Informática, Analista de sistemas, Web designer, Programador, etc.;
3. Nome da empresa recrutadora;
4. Perfil do candidato – anos de experiência, empenho, interesse, motivação, etc.
5. Contactos do candidato;
6. Data de resposta ao anúncio e localidade;
7. Identificação do candidato
8. Anexo: CV do candidato

**Envie para a Teams os documentos de.**

- Oferta de emprego;
- Carta de apresentação;
- CV



## Exemplo de Estrutura Básica de uma Carta de Apresentação:

[Localidade, data]

Ex.mos Srs. [nome de empregador],

Em resposta ao anúncio de oferta de emprego de [cargo em oferta] para a empresa [nome da empresa], envio em anexo o meu **CV**.

Tenho alguma/pouca/muita experiência em [funções/cargos desempenhados]. Acredito que o meu perfil se enquadra perfeitamente nas necessidades da vossa empresa pois sou [características pessoais].

Atualmente, tenho o curso de [curso atua/formação] e possuo x anos de experiência prática em [tipo de funções], tendo desenvolvido trabalhos na área de [funções] durante a minha última posição na [Empresa Anterior], onde fui responsável por [funções].

Agradeço a vossa atenção pela minha candidatura e fico à disposição para discutir como posso contribuir com a minha experiência e habilidades para o sucesso da [Nome da Empresa]. Posso ser contactado(a) pelo telefone [Seu Telefone] ou pelo e-mail [Seu E-mail].

Atenciosamente,

[Seu Nome]