

## CARTA DE RECOMENDAÇÃO

### MODELO Nº 1:

EMPRESA X LTDA

Curitiba, 10 de outubro de 2010.

Ref: CARTA DE RECOMENDAÇÃO

Declaramos, a quem interessar possa, que:

FULANO DE TAL, auxiliar administrativo nesta empresa, é correto, competente, responsável, e pontual, tendo trabalhado em nossa matriz em Curitiba – Paraná, no período de 10 de abril de 2008 a 18 de janeiro de 2010, executando os seus serviços de maneira dedicada, sob minha supervisão. Durante todo esse período manteve conduta pessoal e profissional incontestável, razão pela qual recomendo os seus serviços.

Atenciosamente,

BELTRANO DE TAL

Gerente de Recursos Humanos

### MODELO Nº 2:

De:

Para:

REF.: CARTA DE RECOMENDAÇÃO

Prezados Senhores:

O Sr.(a) (xxx) (Nome do (a) Empregado (a)), advogado, sob OAB nº... tendo trabalhado em nossa empresa no período compreendido entre (xxx) e (xxx), desempenhou durante este tempo todas as suas atividades de maneira eficiente, demonstrando sua competência profissional, e total obediência aos prazos processuais.

Foi demitido devido a uma reestruturação financeira da empresa, porém nada constando, durante sua passagem por este estabelecimento, que o (a) desabonasse.

Portanto, viemos por meio desta reafirmar suas qualidades:

- competência, honestidade, e idoneidade, pelo que entendemos ser nossa obrigação recomendá-lo (a) como ótima contratação em sua empresa, na qual certamente terá muito valor a agregar.

Atenciosamente,

Curitiba, 10 de outubro de 2010.

Fulano de Tal(Diretor)