



Módulo 4 · Alto Nível e Conexão com o Mercado

Aula 12 — Escrita Profissional e Recolocação Internacional

Material de apoio do aluno

Estrutura do E-mail Profissional

Parte	Exemplo
Subject	Meeting Request — Q3 Review
Greeting formal	Dear Ms. Johnson,
Greeting neutro	Hi Carlos,
Abertura	I hope this message finds you well.
CTA	Could we schedule a call this week?
Encerramento formal	Best regards,
Encerramento casual	Thanks,

Formal x Informal

Formal	Informal
Dear Ms. Johnson,	Hi Sarah,
I hope this email finds you well.	Hope you're doing well!
I am writing to inquire about...	Just wanted to check in about...
I look forward to your response.	Talk soon!





Frases Essenciais

Expressão	Significado/Contexto
Thank you for your email.	
I apologize for the delayed response.	
Please find attached...	
I'm following up on my previous email.	
Looking forward to working with you.	

Currículo em Inglês

Seção	O que incluir
Professional Summary	3-4 linhas com palavras-chave do cargo desejado
Work Experience	Empresa, cargo, período + verbos de ação no passado
Key Achievements	Use números! "Increased sales by 35%."
Skills	Idiomas, ferramentas, competências técnicas
Certifications	IELTS, PMP, AWS, Google Ads, etc.

Verbos de Ação que Impressionam

Expressão	Significado/Contexto
Led	
Managed	
Increased	
Achieved	
Developed	
Launched	
Streamlined	
Delivered	





Cover Letter — 4 Parágrafos

Parágrafo	Foco
§1 — Abertura	Quem você é + qual vaga + conexão com a empresa
§2 — Valor	Experiência relevante + conquistas com números
§3 — Fit	Por que essa empresa / por que esse país
§4 — CTA	Disponibilidade + agradecimento

Armadilhas do Português

Armadilha	Erro comum	Como corrigir
E-mails longos demais	5 parágrafos de introdução antes do ponto	Se não cabe numa tela de celular, está longo demais.
"Dear Sir or Madam" está datado	Dear Sir or Madam,	Dear Hiring Manager, / Hi [nome],
Foto no currículo (Canadá/EUA)	Incluir foto, data de nascimento, estado civil	Coloque seu LinkedIn no lugar da foto.
Cover letter genérica	Mesma carta pra todas as vagas	Personalize sempre o §1 e o §3 com o nome da empresa.

Exercício — Transforme responsabilidades em conquistas

Item	Resposta
Responsible for sales team.	_____
Worked with marketing campaigns.	_____
Helped reduce costs.	_____

Seu Professional Summary

Campo	Sua resposta
Seu resumo profissional	_____





Gabarito

Item	Resposta
Responsible for sales team.	Led and mentored a sales team of 10, achieving 120% of quarterly targets.
Worked with marketing campaigns.	Developed and executed digital campaigns that increased brand reach by 45%.
Helped reduce costs.	Identified process inefficiencies that resulted in a 22% cost reduction.

Seu Desafio Desta Aula

Escreva um e-mail profissional completo em inglês para uma empresa real ou imaginária que você admira. E grave um áudio lendo sua cover letter de abertura em voz alta. Compartilhe nos comentários desta página se quiser feedback.

All the Basics - English Online — Aula 12 · allthebasics.com.br

English Online

