**Linha de assunto do e-mail**: [Insira um assunto que combine com o anúncio da vaga ou mencione suas qualificações, por exemplo, “Professor de física experiente e pós-graduado se candidata à vaga no Instituto da Ciência”]

**Corpo do e-mail**:

Prezado (a) [insira o nome do gerente de RH],

Meu nome é [insira seu nome completo] e estou me candidatando à vaga [insira o título da vaga], que tomei conhecimento por meio de [insira a pessoa que lhe contou sobre a vaga ou mencione o site em que você a viu]. Tenho um excelente histórico de [insira suas conquistas relevantes à vaga] e acredito que minhas habilidades e conhecimento beneficiariam a sua empresa.

Em anexo, segue meu currículo e [insira o nome de outros documentos relevantes, como uma carta de recomendação]. Se precisar de mais alguma coisa, estou à disposição para ajudar.

Espero discutir mais detalhes sobre como podemos [mencione brevemente como você gostaria de ajudar seu novo empregador em sua empresa].

Atenciosamente,

[Nome completo]

[Insira seu cargo atual, se relevante]

[Insira o link para seu perfil do LinkedIn ou outro site relevante]

[Insira o endereço de e-mail]

[Insira o número de contato]