[Cidade], [dia] de [mês] de [ano]

[Nome do destinatário]
[Empresa]

Assunto da carta em uma linha

Texto em Caladea 10,5 pt. Use este papel para cartas, propostas curtas, declarações e comunicados. Troque este parágrafo pelo seu texto e mantenha o cabeçalho e o rodapé. Comece pelo objetivo de quem lê e termine com o próximo passo, dizendo quem cuida dele.

Segundo parágrafo, se precisar. Dados que ainda não estão confirmados ficam entre colchetes até alguém preencher.

Atenciosamente,

[Nome Sobrenome]
[Cargo] · Ordo 360