

Rosa Rodrigues und Clarisse Costa Afonso¹

Terminologia e formas de tratamento na comunicação empresarial

Abstract: The objective of the project developed at the Institute for Translation and Interpretation, at the University of Heidelberg, Germany, was linked to the need to analyze the terminology in business communication, paying particular attention to the forms of treatment in commercial correspondence. Being a relevant subject in translation studies in general, it is still little explored in the German-Portuguese language pair. In publications related to this topic, the Portuguese language is often not taken into account despite the growing business of German-speaking countries with Portuguese-speaking countries.

Taking the commercial letter as the main means of communication between companies, with particular reference to import/export, it also requires an adaptation effort to the linguistic-cultural recipient where the forms of treatment and farewell formulas undoubtedly constitute a crucial component, so that good understanding is not constrained.

In this context, the project aimed to work on the specific characteristics of business correspondence from specialized translation classes with learners of Portuguese at the Translation Institute (Institut für Übersetzen und Dolmetschen IÜD) coordinated jointly by the resident teacher and the visiting teacher, thus allowing the possibility of working in both directions, German-Portuguese and Portuguese-German.

Keywords: comunicação empresarial, correspondência comercial, formas de tratamento, terminologia, tradução técnica

1 Introdução

O projeto foi desenvolvido no âmbito dos estudos de tradução especializada, com uma turma de alunas da variante de Português, do Instituto de Tradução e Interpretação da Universidade de Heidelberg, Alemanha (*Portugiesisch-Brasilianische Abteilung - Institut für Übersetzen und Dolmetschen*), e de uma Oficina de Tradução aberta a estudantes interessados que contou com a participação das oito alunas da turma referida e de dois externos. O objetivo prende-se com a necessidade de se fazer uma análise da terminologia na comunicação empresarial, com particular atenção para as formas de tratamento na correspondência comercial. Sendo um tema relevante nos estudos de tradução em geral, ainda é pouco explorada no par de línguas alemão/português. Nas publicações relacionadas com este tema, a língua portuguesa muitas vezes não é tomada em consideração. Um exemplo é a obra de referência alemã sobre a linguagem específica das cartas comerciais *Deutsche Handelskorrespondenz Neu*.

¹ **Kontaktperson:** Rosa Rodrigues, Universität Heidelberg, Institut für Übersetzen und Dolmetschen, Plöck 57A, 69117 Heidelberg, Germany, E-Mail: rosa.rodrigues@iued.uni-heidelberg.de
Clarisse Costa Afonso, Universidade Nova de Lisboa, Faculdade de Ciências Sociais e Humanas (Centre for English, Translation and Anglo-Portuguese Studies), Av. de Berna, 26, 1069-061 Lisboa, Portugal
E-Mail: clarisse.ca@fcsh.unl.pt

Der Schriftwechsel in Export und Import (Sachs 2001), que inclui um glossário nas línguas espanhola, francesa, inglesa e italiana, mas omitindo por completo o português, não obstante as parcerias com Portugal e o Brasil, e apesar do peso económico crescente da língua portuguesa (Reto/Esperança 2012; Reto/Machado/Esperança 2016) e a expansão das parcerias económicas entre a Alemanha e outros países lusófonos, nomeadamente Angola e Moçambique (AHK Portugal 2013).

Tomando a carta comercial como principal veículo de comunicação entre empresas, com especial referência para as importações/exportações, esta exige um esforço de adaptação ao destinatário no âmbito linguístico-cultural em que as formas de tratamento e as fórmulas de despedida constituem indubitavelmente uma componente crucial, para que o bom entendimento não sofra constrangimentos. “Se a ideia central da mensagem não é transmitida de uma forma clara, poderá não ser bem compreendida, induzindo o seu destinatário em erro, e, até, inculcando uma carga negativa à organização ou ao profissional que emitiu a mensagem” (Moreira 2016:2).

Neste contexto, o projeto visa trabalhar as características específicas da correspondência empresarial a partir das aulas de tradução especializada no Instituto de Tradução da Universidade de Heidelberg, coordenadas em conjunto pela professora residente e pela professora visitante, havendo assim a possibilidade de trabalhar nas duas direções, alemão-português e português-alemão. As sessões tiveram por base o livro de Rudolf Sachs, *Deutsche Handelskorrespondenz, Neu, Der Schriftwechsel in Export und Import* da editora alemã Hueber (Sachs 2001), bem como os livros *Correspondência Comercial* de Isabel de Morais Sarmiento Moreira (Moreira 2016) e *Correspondência em português* de Arminda Sá Moreira B. Sequeira (Sequeira 2006).

Entre dos aspectos mais relevantes que caracterizam este tipo de texto – características lexicais, fraseológicas, sintáticas e comunicativas – deu-se especial atenção às formas de tratamento, fórmulas de despedida, frases feitas, estrutura e enquadramento de texto, porquanto requerem um conhecimento que se insere mais no âmbito cultural e vivencial.

2 Aspectos gerais

Tanto na Alemanha como em Portugal as cartas comerciais obedecem a determinados padrões, respetivamente a norma DIN 5008 e a NP5, de fácil consulta através dos meios eletrónicos ou outros, pelo que mais relevante se torna o domínio terminológico e sociocultural que constituem o seu conteúdo.

Com o advento das novas tecnologias e maior afluxo de correspondência provavelmente devido à crescente globalização, tem vindo a notar-se uma tendência para economizar no que se considera supérfluo, tais como as palavras

Betreff ou *Bezug* em alemão e *Assunto* em português. Tal não é o caso, no entanto, na correspondência eletrônica onde se exige que se refira o assunto, para assim poder tratar a correspondência específica, evitando perdas de tempo a abrir correio que não interessa.

A mesma tendência observa-se igualmente a nível da linguagem, mais simplificada em ambas as línguas, tanto entrando diretamente no assunto que se pretende tratar, como evitando fórmulas mais elaboradas ou de maior cortesia que têm vindo a cair em desuso, e.g. *verbleiben wir – subscrevemo-nos, de V.Exa./ Com elevada estima e consideração*, optando-se por uma linguagem mais chã, e.g. *Mit besten Grüßen – Como os nossos (melhores) cumprimentos*.

Importante para qualquer tradutor é saber usar corretamente as palavras e expressões de cortesia, que podem diferir consideravelmente entre as várias línguas e culturas. Na língua alemã, é comum formular um pedido ou uma solicitação mediante frases interrogativas em vez de imperativas ou declarativas: *Teilen Sie mir den genauen Termin noch mit?* Outras fórmulas de cortesia segundo Koch (2006:207) é denominar explicitamente o pedido para evitar incertezas: *Ich bitte Sie, mir eine Warenprobe zuzusenden*, bem como o uso de verbos modais: *Ich möchte Sie bitten, ...*, do conjuntivo: *Könnten Sie mir die Broschüre übersenden?* e de advérbios de cortesia: *Könnten Sie mir bitte die Broschüre übersenden?*, também aplicáveis na língua portuguesa. Este tipo de frases, na versão portuguesa teria sempre o uso do condicional, como forma educada e não considerada rebuscada: *Agradecemos que...*

3 Formas de tratamento

A língua portuguesa tem variadas formas de tratamento, do formal ao informal, passando pelo particular e pelo profissional, que geram alguma confusão nos aprendentes da língua devido sobretudo aos matizes da sua utilização, requerendo uma sensibilidade e conhecimento adquiridos na teoria e conjugados com a prática. Baseamo-nos nas formas do português europeu não só pela sua especificidade, mas também por ser comum aos países da África lusófona.

Exmo. Sr./Senhor – Enquanto endereço e vocativo (no feminino, se endereçado a uma senhora): termo corrente na correspondência mais formal, tanto comercial como oficial, ou seja da administração pública. O primeiro elemento escreve-se sempre na forma abreviada e com letra maiúscula, terminando com um ponto final sendo que o segundo, em endereço, se escreve geralmente por extenso, colocando-se na linha seguinte o nome completo antecedido do título, se o houver. Como vocativo, e nos termos do Acordo Ortográfico de 1990, sr./sra. escreve-se normalmente com letra minúscula, mas, no entanto, surge muitas vezes com letra maiúscula, quer na forma abreviada quer por extenso. Tal indicará mais deferência (Bom 2000; Acordo Ortográfico 1945). Todavia, na correspondência comercial

usual continua a verificar-se sobretudo o uso da letra maiúscula, quer de forma abreviada, quer por extenso.

Em termos de vocativo, a forma abreviada ou por extenso tem sobretudo a ver com o que se lhe segue: abreviada se for seguida de nome ou título; por extenso, quando não se identifica o destinatário ou em circulares, mesmo que se identifique o destinatário. A forma abreviada no masculino e feminino em simultâneo, não sendo corrente, está cada mais a ser utilizada no correio eletrónico sobretudo em circulares comerciais mesmo que na linha de baixo se escreva o nome do/a cliente, portanto unicamente *Exmo/a Sr/a; Senhor/a* ou, se o destinatário for identificado, *Exmo/a Sr/a; Senhor/a Luís/a Vaz Neto*.

Ainda que atualmente se verifique a tendência para omitir a abreviatura D. (de Dona), em correspondência dirigida a senhoras, sempre seguido do primeiro nome e, mais formalmente do nome e apelido, tal uso deve sempre fazer parte da correspondência por se considerar mais educado – *Exma. Senhora D. Isaura Ferraz*. Esta tendência advém provavelmente por influência de outras línguas e certamente por desconhecimento de um português mais adequado, ou mesmo por a escrita eletrónica assim ocupar menos tempo e espaço. Quando se desconhece o nome próprio da destinatária, então deve usar-se somente a expressão *Exma. Senhora*. Conhecendo-se unicamente o apelido, pode optar-se por *Exma. Sra*. seguindo-se este, aqui sim, omitindo *Dona*.

Caro/a, Estimado/a, Prezado/a Sr/a – Vocativo em tratamento mais informal que se pode usar quando se conhece o cliente ou se trata de um cliente mais antigo, com quem já se tem uma relação mais próxima. A segunda parte do vocativo utiliza-se segundo o que foi descrito no parágrafo anterior.

Na correspondência eletrónica está cada vez mais divulgado o vocativo segundo o momento do dia – *Bom dia; Boa tarde* e mais raramente *Boa noite*, porquanto esta parte do dia não corresponde a horas ativas de trabalho comercial. Aliás, estas expressões, pelo seu carácter formal-informal, verificam-se sobretudo quando não se sabe muito bem de que forma a pessoa ou entidade que escreve se deve dirigir ao destinatário.

Ambas as situações correspondem em alemão a *Sehr geehrte* ou *Sehr geehrter* seguido do apelido. *Sehr geehrte Damen und Herren*, corresponde simplesmente a *Exmos. Senhores* ou, como referido acima, em circulares, a *Exmo./a Sr./a*, no singular ou no plural. As formas de tratamento variam também em alemão dependendo do vínculo com o destinatário. Desconhecendo-se o nome do destinatário, a fórmula geral usada é *Sehr geehrte Damen und Herren*. Se o nome for conhecido, a fórmula usada é: *Sehr geehrter Herr Richter* ou, numa variante menos formal *Liebe Frau Nathan*. Dirigindo-se a mais de uma pessoa, a profissionalmente mais qualificada ou hierarquicamente mais alta está em primeiro lugar: *Sehr*

geehrte Herr Dr. Jansen, sehr geehrter Frau Jürissen, numa só linha (Sturtz 2011:18), respetivamente *Sehr geehrte Frau Brinkmann, lieber Herr Brinkmann*.

Fórmulas comuns em situações menos formais são *Guten Tag, Herr Grether; liebe Brigitte* ou *Hallo Klaus*, cujo equivalente literal em português só se usaria em situações de grande familiaridade. Estes tratamentos no entanto não são usados no âmbito comercial, ainda que já se veja em alemão o uso de *Liebe Kundin* que corresponderia em português a *Cara C(c)liente*. Ou seja, de um modo geral, neste tipo de correspondência, *Liebe(r)* corresponde sempre a *Caro(a)/ Estimado(a)/ Prezado(a)*.

Títulos. Em português estes são por um lado mais restritos do que em alemão no sentido de haver menos variedade, mas, por outro lado, abrangem um leque maior de profissões porquanto os licenciados – o que inclui os médicos – são todos tratados por *Dr.* ou *Dra.*, segundo o género. Exceção é feita aos titulares de cursos superiores profissionalizantes tais como enfermeiros, engenheiros e arquitetos que são designados pela sua profissão e geralmente na forma abreviada: *Enf./ Enf.^a, Eng./Eng.^a, Arq./ Arq.^a*. Apesar dos seus cursos serem profissionalizantes, não estão incluídos nestas designações médicos, professores do ensino não superior e juristas que, tal como os outros profissionais licenciados são tratados por *Dr./Dra.* O título de *Mestre* – a mesma forma para o feminino e o masculino –, seguido do nome, aplica-se a quem tenha concluído um mestrado.

Quando se trata de uma pessoa doutorada, escreve-se este título por extenso e, em termos académicos, antecedido de *Professor*, sendo este termo abreviado *Prof.* ou não. Assim, sendo o destinatário um advogado, dir-se-ia: *Exmo. Sr. Dr. Adelino Costa*; uma engenheira, *Exma. Sra. Eng.^a Maria da Graça Pires*; um arquiteto *Exmo. Sr. Arq. António Rodrigues*. Já sendo os mesmos doutorados e na carreira académica, o grau de doutor apareceria por extenso: *Exmo. Sr. Prof./Professor Doutor Guilherme Nunes*; *Exma. Sra. Prof.^a/Professora Engenheira Joaquim Fonseca*; *Exmo. Sr. Professor Arquiteto Manuel Henriques*.

O vocativo para cargos honoríficos, tais como *Reitor, Presidente, Diretor*, ou patentes militares, é o de *Senhor* seguido do cargo ou patente: *Senhor Presidente, Senhor Reitor, Senhor Almirante*. Em termos de endereço, utiliza-se a expressão, *Exmo. Senhor*, cargo ou patente, seguido do nome antecedido por título académico, caso exista, ou militar.

Tratando-se de altas entidades públicas, existe um protocolo próprio para o vocativo e endereçamento, utilizando-se no vocativo o termo *Senhor/a*, seguido do cargo: *Senhora Presidente da Assembleia da República/ Senhor Ministro/ Senhora Secretária de Estado/ Senhor Deputado* e, no endereço, *Excelentíssimo/a Senhor/a*, na linha de baixo o cargo que o destinatário ocupa e na linha a seguir o nome antecedido do título.

Os títulos em alemão são, segundo norma alemã DIN 5008, divididos em três grupos: os títulos académicos (*Dr., Prof., ...*), os predicados (*Exzellenz, Eminenz,*

Hochwürden, ...) e os cargos (*Bundesminister, Regierungspräsident, ...*), sendo os títulos académicos sempre abreviados: *Prof. Dr. Roland Rothe*. Na correspondência moderna há uma clara tendência para omitir os títulos, o que não deixa de ser problemático quando o destinatário dá valor ao título, sendo, por isso, a utilização dos títulos sempre uma escolha segura (Sturtz 2011:95).

Forma verbal. Trata-se aqui de uma forma específica da língua portuguesa, que corresponde ao *Sie* alemão antecedido de verbo. Quando se utilizar a forma verbal nas formas de tratamento esta acontece na 3ª pessoa do singular ou plural, omitindo o vocativo *você, o senhor, V.Exa.*, que está subentendido (Cintra 1986:40). Esta forma tem a vantagem de não especificar diretamente o sujeito, ultrapassando-se assim a muitas vezes difícil opção de saber como dirigir-se ao outro, nomeadamente no campo intermédio do formal-informal: *diga-me se gosta; envie por correio postal; quer ir almoçar agora?; compreende a minha posição?*. Em alemão a expressão equivalente mantém sempre o sujeito explícito: *sagen Sie mir...; schicken Sie; möchten Sie...; verstehen Sie....*, quer sob a forma de pronome pessoal como de substantivo (*der Herr, der Kollege*).

A dificuldade em não saber muitas vezes como dirigir-se ao outro prende-se sobretudo com o uso de *você* que em português europeu tanto pode ser considerado normal entre determinados extratos sociais ou entre amigos ou colegas adultos (*veja lá você, Zé Maria, que...; onde é que você vai almoçar?*), como pode ser considerado menos educado entre pessoas de diferentes idades ou estatutos sociais, ainda que se esteja a vulgarizar cada vez mais (Cunha/Cintra 2016:306). O seu uso requer muita sensibilidade para não se correr o risco de ficar mal visto ou mesmo estar sujeito a uma chamada de atenção. Por exemplo, um aluno não trata o professor por *você* ou um subalterno um chefe, mas sim por *senhor/a*, seguido do título se for o caso.

4 Fórmulas de despedida

Ao terminar-se uma carta comercial as expressões pouco variam, quer em português quer em alemão. Atualmente o mais comum é *Com os nossos (meus) melhores cumprimentos*, apesar da palavra *melhores* ser contestada por alguns, pois supõe que haja piores, o que não faz muito sentido. Entretanto esta expressão enraizou-se de tal forma que o seu significado original já não é tido em conta, continuando a ser correntemente usada (Bom 2000). Sendo esta a fórmula mais comum, não deixa, no entanto, de haver outras que continuam a ser usadas tanto no registo formal como no informal: *Melhores cumprimentos; Cordialmente; Atentamente; Atenciosamente; Cordiais saudações; Cordiais cumprimentos*. No entanto, Moreira (2016) refere a aplicação destas expressões a seguir ao último parágrafo da carta comercial que finaliza, e.g. *Com os nossos melhores cumprimentos, subscrevemo-nos, ...*, seguido de *Atentamente*, em parágrafos separados (ebd.:169–175).

Em alemão, o equivalente seriam as fórmulas *Mit freundlichen Grüßen; Viele Grüße; Viele Grüße von...; Mit den besten Grüßen*, conforme aplicadas nos textos do livro de Sachs (2001), podendo ser utilizadas várias outras expressões, tais como *Mit herzlichen Grüßen; Herzliche Grüße; Mit besten Grüßen und Wünschen, Freundliche Grüße nach ..., Mit besten Grüßen aus* e outras expressões de criatividade individual, mais ou menos personalizadas (Ankenbrand 2013:466; Ehrhardt/York 2014:35). Em contrapartida, deve ser inteiramente evitado o uso da expressão antiquada *Hochachtungsvoll*, assim como também caiu em desuso ligar a fórmula de despedida à última frase, como na expressão *Ich wünsche Ihnen ein schönes Wochenende und verbleibe mit freundlichen Grüßen* (Ehrhardt/York 2014:35). A expressão menos personalizada *Mit freundlichen Grüßen* tem-se transformado gradualmente numa fórmula vazia (Ankenbrand 2013:463). Tendo substituído, nos anos 60 e 70, a fórmula *Hochachtungsvoll*, que naquela época já estava caindo em desuso (Polenz 1999), passou a ser, por sua vez, uma fórmula cada vez menos utilizada a favor de expressões mais personalizadas (Ankenbrand 2013:466).

5 Frases tipo

Na correspondência comercial utilizam-se frases feitas, conforme o assunto que está a ser tratado, frases essas que estão enraizadas na língua portuguesa. A tabela a seguir, apresenta frases que resultam da tradução de, como dissemos no início, textos do livro de Rudolf Sachs (2001), tais como *Já conta mais de 40 anos; ... de alta qualidade; fabricar sob licença; agradecemos que...; se nos pudessem recomendar; concedemos um desconto de...; reservamo-nos o direito de...; venda a terceiros.*

Firmennachweise – Pedidos de informação sobre empresas

Wir stellen erstklassige Küchenmöbel her.	Fabricamos móveis de cozinha de alta qualidade.
Unser Haus, das bereits seit über 40 Jahren besteht, ist eines der führenden Importeure von Wein und Spirituosen.	A nossa empresa (casa), que já conta mais de 40 anos, é uma das principais importadoras de vinhos e bebidas espirituosas.
Wir sind ein gut eingeführtes Unternehmen der Metallwarenbranche.	Somos uma empresa do ramo metalúrgico bem/ já consolidada/ estabelecida/ implantada.
Wir suchen Abnehmer für unsere Erzeugnisse/ ... Importeure, die daran interessiert wären, den Vertrieb unserer Erzeugnisse zu übernehmen/ ... Partner, die unsere Produkte importieren und vertreiben möchten.	Procuramos clientes (compradores) para os nossos produtos /... importadores que estejam interessados em comercializar/vender os nossos produtos/... colaboradores que estejam interessados em importar e comercializar/vender os nossos produtos.
... möchten einführen/ suchen Kontakt zu Herstellern von Naturkosmetika.	... queremos/ desejamos importar/ introduzir/ procuramos contactos de produtores de cosméticos naturais.
... suchen leistungsfähige Firmen, die bereit wären, unsere Vertretung zu übernehmen/ ... eine Firma, die in der Lage ist, unserer Erzeugnisse auf dem schwedischen Markt einzuführen.	... procuramos empresas idóneas/ com experiência/ competentes que estejam disponíveis para serem nossos representantes/ ... uma empresa que esteja em condições de/ disponível para introduzir os nossos produtos no mercado sueco.
... möchten gerne mit einem Hersteller von Kopiergeräten Kontakt aufnehmen, der einen Vertreter in der Bundesrepublik Deutschland sucht.	... gostaríamos de entrar em contacto com um fabricante de fotocopiadoras que procure um representante na Alemanha.
... sind an einer Kooperation mit französischen Unternehmen interessiert, die im Bereich Industrieanlagenbau tätig ist.	... estamos interessados numa cooperação com empresas franceses do ramo de construção de complexos/instalações industriais.
... suchen eine englische Firma, die unsere Geräte in Lizenz herstellen möchte.	... procuramos uma empresa inglesa que queira fabricar/manufaturar os nossos produtos sob licença.
... sind daran interessiert, Lizenzen für innovative Produkte im Bereich Umweltschutz zu erwerben.	... estamos interessados em adquirir licenças para produtos inovadores da área do meio ambiente.
... suchen Geschäftspartner für ein Joint Venture zur Herstellung von Elektroantrieben.	... procuramos um sócio/associado/parceiro para uma <i>joint venture</i> (empreendimento conjunto) para o fabrico de motores elétricos/elementos de tração elétrica.
Wir wären Ihnen sehr dankbar, wenn Sie uns geeignete Firmen nennen könnten/ ... uns helfen könnten, mit Unternehmen, die die genannten Voraussetzungen erfüllen, in Verbindung zu treten.	Muito agradecemos se nos pudessem recomendar/ indicar (o nome de) algumas empresas compatíveis/ adequadas/ experientes...que nos pudessem ajudar a entrar

	em contacto com empresas que satisfaçam as condições referidas.
Wir wären Ihnen dankbar, wenn Sie Ihre Mitgliedsfirmen auf unser Angebot aufmerksam machen könnten.	Agradecíamos que dessem a conhecer/ que divulgassem a nossa oferta às (empresas) vossas associadas.
Vielleicht wäre es Ihnen möglich, unsere Anfrage in Ihrem Mitteilungsblatt zu veröffentlichen.	Talvez (vos) fosse possível publicar a nossa consulta/o nosso anúncio no vosso Boletim.

Textbausteine aus: (Sachs 2001)

Anfragen - Consultas

Wir verdanken Ihre Anschrift der Firma XY.	Agradecemos à empresa XY o envio do vosso contacto.
... hat uns an Sie verwiesen.	... encaminhou-nos para Vs.Exas.
Sie wurden uns als einer der führenden Hersteller von ... genannt.	Foram-nos recomendados como um dos fabricantes de ponta de ...
Wir haben Ihre Anzeige in ... gelesen.	Vimos o vosso anúncio no ...
wir suchen/ interessieren uns für/ benötigen ständig/ haben laufend Bedarf an ...	Procuramos/estamos interessados em/precisamos constantemente de/necessitamos continuamente de ...
Wir besuchten letzte Woche Ihren Stand auf der Hannover-Messe und wären grundsätzlich daran interessiert, Ihre Produkte auf dem deutschen Markt einzuführen.	Visitámos na semana passada o vosso expositor na Feira de Hannover e estaríamos em princípio interessados em introduzir os vossos produtos no mercado alemão.
Bitte nennen Sie uns Ihre Verkaufsbedingungen und Lieferzeiten für .../ machen Sie uns ein Angebot für ...	Agradecíamos que nos informassem das vossas condições de venda e prazos de entrega para.../agradecíamos que nos fizessem uma proposta para ...
Bitte kalkulieren Sie Ihr Angebot auf der Basis CIF Hamburg.	Agradecíamos que a vossa proposta fosse CIF Hamburgo.
Für ausführliche Informationen/ die Zusendung Ihres neuesten Katalogs wären wir dankbar.	Agradecíamos informações detalhadas/o envio dos vossos catálogos mais recentes.
Als Referenzen können wir Ihnen die folgenden Firmen nennen: ...	Podemos indicar as seguintes empresas como referências: ...
Wenn Sie sich über uns erkundigen wollen, wenden Sie sich bitte an ...	Se pretenderem informações a nosso respeito, dirijam-se por favor a ...
... ist gerne bereit, Ihnen jede gewünschte Auskunft über uns zu erteilen.	... estará disponível para vos dar toda e qualquer informação a nosso respeito.
Wenn Ihre Preise konkurrenzfähig sind/ die Qualität Ihrer Erzeugnisse unseren Erwartungen entspricht/ die Ware unseren Anforderungen genügt, ...	Se os vossos preços forem competitivos/ a qualidade dos vossos produtos corresponderem às nossas expectativas/a mercadoria satisfizer as nossas exigências, ...
... dürften sich hier gute Verkaufsmöglichkeiten ergeben.	... daqui poderiam resultar boas opções de venda.
... wären wir bereit, Ihnen einen Probeauftrag zu erteilen.	... teríamos todo o gosto em enviar uma encomenda a título experimental.
... können Sie mit laufenden Aufträgen rechnen.	... pode contar com constantes encomendas.
Wir bitten um Ihr Angebot für folgende Positionen: ... Liefertermin: sofort Zahlungsbedingungen: 14 Tage 2% Skonto, 30 Tage netto Lieferbedingungen: ab Werk	Solicitamos a vossa proposta para o seguinte: ... Prazo de entrega: imediato Condições de pagamento: 14 dias 2% de desconto, 30 dias netto Condições de entrega: ex works
Wir bitten um Ihr kostenloses, verbindliches Angebot mit Angabe Ihrer Rabatte sowie Ihrer Lieferzeit frei Haus.	Solicitamos a vossa proposta gratuita e vinculativa com a indicação dos vossos descontos bem como prazo de entrega franco domicílio.

Bitte schicken Sie uns den Katalog und die Preisliste Ihres Sortiments einschließlich Verkaufs- und Lieferbedingungen.	Agradecemos que nos enviassem o catálogo e a lista de preços do vosso sortido, incluído condições de venda e de entrega.
Außerdem benötigen wir den Preis für Abnahmemengen von 1000, 3000 und 5000 Stück sowie alternativ den Preis für einen Abrufauftrag für 5000 Stück bei einer Mindestabruflmenge von 500 Stück.	Precisávamos também do preço para um volume de encomendas de 1000, 3000 e 5000 peças bem como, em alternativa, o preço para a uma encomenda pronta de 5000 peças para um mínimo de 500.
Bitte teilen Sie uns schriftlich mit, welche Preise und Rabatte Sie uns bei Lieferung innerhalb von 24 Stunden und frei Haus einräumen können.	Agradecemos que nos informassem por escrito qual o preço e o desconto que nos podiam conceder para uma encomenda no prazo de 24 horas, franco domicílio.

Textbausteine aus: (Duden 2014; Sachs 2001)

Angebote /(Kostenvoranschläge) – Propostas

Vielen Dank für Ihre Anfrage. Für den von Ihnen beschriebenen Zweck ist unser Produkt A besonders geeignet.	Agradecemos a vossa consulta. Para os fins descritos, o nosso produto A é o mais adequado.
Danke für Ihr Interesse an unserem Produkt B. Wir bieten Ihnen an:	Agradecemos o vosso interesse no nosso produto B. Propomos o seguinte:
Herzlichen Dank für Ihre detaillierte Anfrage. Speziell für Ihre Anforderungen haben wir folgendes Angebot ausgearbeitet:	Agradecemos a sua detalhada consulta. Para aquilo que solicitam, elaborámos a seguinte proposta:
Vielen Dank für Ihr Schreiben vom ... Wir freuen uns über Ihr Interesse an unseren Erzeugnissen und senden Ihnen gesondert/ mit getrennter Post unseren neuesten Katalog.	Agradecemos a vossa carta de ... Muito nos apraz o vosso interesse pelos/nos nossos produtos e enviamos em correio separado o nosso catálogo mais recente.
Wir danken Ihnen für Ihre Anfrage vom ... und bieten Ihnen an: .../ unterbreiten Ihnen gerne folgendes Angebot: ...	Agradecemos o seu pedido de ... e apresentamos a seguinte proposta: ...
Unsere Preise verstehen sich FOB Hamburg, einschließlich Verpackung.	Os nossos preços são FOB Hamburgo e incluem a embalagem. / Os nossos preços incluem a embalagem e são FOB Hamburgo.
Die Preise gelten ab Werk.	Os preços são válidos à saída da fábrica (EXW).
Bei Zahlung innerhalb 14 Tagen nach Rechnungsdatum erhalten Sie 2 % Skonto.	Sendo o pagamento feito no prazo de 14 dias a partir da data da fatura, concedemos um desconto de 2%.
Der Kaufpreis ist ohne Abzug binnen 30 Tagen nach Empfang der Rechnung fällig.	O preço de compra é válido sem desconto até 30 dias após a receção da fatura.
Die Lieferzeit beträgt 4 Wochen.	O prazo de entrega é de 4 semanas.
Die Lieferung kann voraussichtlich Ende des nächsten Monats erfolgen.	Previsivelmente/ Em princípio, a entrega será feita no final/no fim do próximo mês.
Wir halten Ihnen unser Angebot bis ... offen.	Mantemos a nossa oferta até ... em aberto.
Das Angebot ist unverbindlich/ freibleibend.	A proposta é sem compromisso/ sujeita a confirmação/não vinculativa.
Zwischenverkauf vorbehalten.	Reservamo-nos o direito de venda a terceiros/ É reservado o direito de venda a terceiros.
Wir würden uns freuen, Ihren Auftrag zu erhalten, und versprechen sorgfältige und pünktliche Lieferung.	Teríamos muito gosto em receber uma encomenda de Vs. Exas./ da vossa parte e comprometemo-nos/ garantimos uma cuidadosa/ meticulosa entrega dentro dos prazos previstos.
Wir freuen uns auf Ihren Auftrag und sind sicher, dass Sie mit unserer Lieferung zufrieden sein werden.	Na expectativa de receber uma encomenda da vossa parte, estamos certos de que ficaremos satisfeitos com o nosso fornecimento./ Muito nos

	apraz a (vossa) encomenda (de Vs.Exas.) e estamos certos de que o nosso fornecimento irá ao encontro das vossas expetativas.
Wir freuen uns, wenn unser Angebot Ihren Wünschen entspricht. Ihre Fragen beantworte ich Ihnen jederzeit gern.	Muito nos apraz saber que que a nossa proposta corresponde ao que pretendiam. Estou à sua/vossa disposição para quaisquer esclarecimentos.
Unser günstigstes Angebot können wir bis zum 31.10.2020 aufrechterhalten.	Podemos manter a nossa vantajosa proposta até 31/10/2020.
Wir würden uns freuen, Sie in Zukunft zu unserern zufriedenen Kunden zählen zu können.	Teríamos muito prazer em poder vir a ter Vs. Exas. como clientes satisfeitos.

Textbausteine aus: (Duden 2014; Sachs 2001)

Bestellungen/ Aufträge/ Stornierungen – Pedidos /Encomendas/Cancelamentos

Ich danke Ihnen für Ihr Angebot und bestelle ...	Agradeço a vossa proposa e encomendo ...
Aufgrund Ihres Angebots bestelle ich folgende Artikel: ...	Com base na vossa proposta, encomendo os seguintes artigos: ...
Wir haben die uns zugesandten Muster geprüft und bestellen zur sofortigen Lieferung entsprechend Ihrem Angebot vom ...	Analisámos as amostras enviadas e encomendamos para entrega imediata, em conformidade com a vossa proposta de ...
Wir bitten um prompte Bestätigung und Angabe des frühesten Liefertermins.	Solicitamos uma célere confirmação e qual o prazo de entrega mais rápido.
Sollten Sie die Ware nicht bis ... liefern können, bitte ich um sofortige Benachrichtigung.	Caso não possam entregar a mercadoria até ..., agradecíamos que nos informassem o mais rapidamente possível.
Sorgfältige Verpackung ist unbedingt erforderlich.	É imprescindível uma embalagem extremamente segura.
Die Versicherung wird von uns gedeckt/ ... ist von Haus zu Haus abzuschließen.	O seguro é por nossa conta/... é para ser fechado de porta-a-porta.
Unerwartet eingetretene Umstände veranlassen uns heute, Sie zu bitten, unseren Auftrag Nr. ... zu stornieren.	Devido a situações inesperadas vimos hoje solicitar o cancelamento da nossa encomenda nº...
Infolge unvorhergesehener Umstände sind wir leider gezwungen, unseren Auftrag vom ... zu widerrufen.	Por razões que nos são alheias, vemo-nos infelizmente obrigados a cancelar a nossa encomenda de ...
Da unser Kunde uns soeben mitgeteilt hat, dass die Maschine nicht mehr benötigt wird, bleibt uns keine andere Wahl, als unsere Bestellung zu widerrufen.	Dado que o nosso cliente acabou de nos informar que já não necessita da máquina, não temos outra opção que não seja a de anular a nossa encomenda.
Wir hoffen, Sie bald durch Erteilung eines anderen Auftrags für die Ihnen entstandenen Unannehmlichkeiten entschädigen zu können.	Esperamos poder fazer uma outra encomenda brevemente, compensando-vos assim de todos os transtornos causados.

Briefbausteine aus: (Sachs 2001)

Auftragsbestätigungen – Confirmação de encomenda

Wir danken Ihnen für Ihre Bestellung.	Agradecemos o vosso pedido.
Vielen Dank für Ihren telefonischen Auftrag, den wir wie folgt bestätigen:	Agradecemos a vossa encomenda feita telefonicamente que passamos a confirmar como se segue:
Wir übernehmen gern Ihre Bestellung über ...	É com prazer que confirmamos o seu pedido de ...
Wir haben Ihre Bestellung an die Versandabteilung weitergeleitet.	Encaminhámos o vosso/seu pedido para a secção de expedição.

Die Lieferung wird wunschgemäß zum 28.04.2020 erfolgen.	Conforme solicitado, o fornecimento terá lugar a 28.04.2020.
Die Lieferung erfolgt in der 30. Kalenderwoche ohne weitere Ankündigung frei Haus.	O fornecimento terá lugar na 30ª semana do calendário, sem outro aviso, franco domicílio.
Die Lieferung erfolgt nach Zahlungseingang.	O fornecimento terá lugar após receção do pagamento.
Wir werden Sie informieren, sobald die Lieferung versandfertig ist.	Informá-los-emos logo que a encomenda estiver pronta para ser despachada.

Textbausteine aus: (Duden 2014)

6 Conclusão

As sugestões de tradução aqui feitas não devem ser consideradas mandatórias mas tão somente como uma versão que nos pareceu adequada aos objetivos: facultar aos tradutores de ambas as línguas, acesso a uma linguagem e a construções frásicas comuns no mundo comercial.

Ainda que cobrindo apenas alguns aspectos baseados numa escolha aleatória, estes parecem-nos suficientemente abrangentes de modo a que a linguagem utilizada se possa extrapolar para outras situações que se enquadrem neste tipo de correspondência.

A oficina realizada no início do ano tinha como finalidade familiarizar os participantes com as diversas formas de tratamento usadas no português europeu e as suas singularidades, bem como com o tipo de linguagem geralmente utilizada na correspondência comercial. Em simultâneo, contribuía para preparar o grupo de alunas do seminário para os textos que a seguir, e até ao final do semestre, seriam objeto de tradução.

Verificámos que as alunas envolvidas neste projeto foram mostrando significativos progressos ao longo do curso, reconhecendo as próprias que a oficina realizada inicialmente tinha contribuído consideravelmente para que os referidos progressos se tivessem registado.

A maior dificuldade constatada prendeu-se com o vocativo dirigido a senhoras porquanto em alemão o comum é usar o apelido o que, em português não existe, tendo este de ser sempre antecedido do nome próprio. A questão do tratamento por *você* ou *senhor/senhora* também demorou um pouco a ser interiorizado pela maioria.

Para além da linguagem técnica são estes os pontos que consideramos mais complicados tanto para uma língua como para outra, pelas razões apresentadas.

Cursos intensivos sobre estes aspectos seriam de recomendar, não só para atualização de quem já trabalha na área mas também para aqueles que se encontram ainda em formação.

7 Bibliografia

- Acordo Ortográfico (1945): *Acordo Ortográfico de 1945. Documento n.º 2 : Bases Analíticas do Acordo Ortográfico de 1945 - 46.*
<http://www.portaldalinguaportuguesa.org/acordo.php?action=acordo&id=8-46&version=1945> (10.04.2019).
- AHK Portugal (2013): „Marktreporte Angola, Mosambik und Kap Verde“.
http://www.ccila-portugal.com/publikationen/marktreporte-angola-mosambik-und-kap-verde/?no_cache=1 (01.04.2019).
- Ankenbrand, Katrin (2013): *Höflichkeit im Wandel. Entwicklungen und Tendenzen in der Höflichkeitspraxis und dem laienlinguistischen Höflichkeitsverständnis der bundesdeutschen Sprachgemeinschaft innerhalb der letzten fünfzig Jahre.*
Disseration. Heidelberg: Universität Heidelberg.
- Bom, João Carreira (2000): „Cartas comerciais“. <https://ciberduvidas.iscte-iul.pt>
(01.04.2019).
- Cintra, Luís Filipe Lindley (1986²): *Sobre "formas de tratamento" na língua portuguesa.* Coleção Horizonte 18. Lisboa: Livros Horizonte.
- Cunha, Celso Ferreira da / Cintra, Luís Filipe Lindley (2016⁷): *Nova gramática do português contemporâneo. Texto atualizado com a nova ortografia.* Obras de referência. Rio de Janeiro, RJ, Brasil: Lexikon.
- Duden (2014²): *Geschäftskorrespondenz. Professionelle Briefe und E-Mails schreiben.*
Duden-Ratgeber. Berlin: Dudenverlag.
- Ehrhardt, Gunther / York, Linda (2014¹): *Korrespondenz voll im Griff nach DIN 5008.*
Bodenheim: HERDT.
- Koch, Wolfgang (2006): „Geschäftskorrespondenz“. Snell-Hornby, Mary (2006)
(Hrsg.): *Handbuch Translation.* Stauffenburg-Handbücher. Tübingen: Stauffenburg-Verl.: 205–208.
- Moreira, Isabel de Morais Sarmiento (2016³): *Correspondência Comercial.* Lisboa: Lidel.
- Polenz, Peter von (1999): *Deutsche Sprachgeschichte vom Spätmittelalter bis zur Gegenwart.* De-Gruyter-Studienbuch. Berlin: de Gruyter.
- Reto, Luís / Esperança, José Paulo (2012¹): *Potencial económico da língua portuguesa.*
Alfragide: Texto.
- Reto, Luís / Machado, Fernando Luís / Esperança, José Paulo (2016¹): *Novo atlas da língua portuguesa. New atlas of the Portuguese language.* Lisboa: Imprensa Nacional-Casa da Moeda.
- Sachs, Rudolf (2001¹): *Deutsche Handelskorrespondenz neu. Der Schriftwechsel in Export und Import.* Ismaning: Hueber.
- Sequeira, Arminda Sá Moreira B. (2006): *Correspondência em português. Comunique de forma eficiente.* Porto: Porto Editora.
- Sturtz, Peter (2011⁵): *Perfekte Geschäftsbriefe und E-Mails.* Freiburg i. Br., Planegg: Haufe.

8 ANEXO: Propostas de tradução de alguns dos textos em alemão

Angebot

E-Mail	
Mall von: Max Hueber Verlag	an: eva_grosshauser@hotmail.com
Betreff: Video-Titel	Anhang:

Sehr geehrte Frau Grosshauser,

vielen Dank für Ihr ausführliches Schreiben vom 12.3.20-- und Ihre Interesse an "Hallo aus Berlin" und "Susanne". Gerne schicken wir Ihnen die gewünschten Lehrerpakete dieser Video-Titel.

Unsere Liefer- und Zahlungsbedingungen für das Ausland lauten:

- Lieferung nach Vorkasse; Zahlung per Scheck, Überweisung oder Kreditkarte.
- Versandkosten gehen zu Lasten des Bestellers. Verpackungskosten werden im Allgemeinen nicht berechnet.

Wir schlagen Ihnen die Zahlung per Kreditkarte vor. Geben Sie in diesem Fall bitte per Fax Ihre Kreditkartennummer und die Gültigkeit der Karte an.

Die Versandkosten für die gewünschte Menge betragen voraussichtlich:

- Luftpost / ohne Einschreiben: Euro 6,-
- Luftpost / Einschreiben: Euro 8,-

Die Zustellung erfolgt innerhalb von 4-5 Arbeitstagen.

Mit freundlichen Grüßen

MAX HUEBER VERLAG

Susanne Lichtenwort
International Sales

Tel: (0 89) 9602 226
Fax: (0 89) 9602 354
E-Mail: lichtenvort@hueber.de

MAX HUEBER VERLAG
Max-Hueber-Str. 4
85737 Ismaning

Oferta/ Proposta

E-mail	
De: Max Hueber Verlag	Para:eva_grossauser@hotmail.com
Assunto: Título de videos	Anexos:

Cara Senhora Grosshauer/ Cara Sra. D. Eva Grosshauer/
Exma. Senhora (D.) Eva Gross..

Agradecemos a sua detalhada carta de 12.3.200 ... e o interesse manifestado pelos/em relação aos videos "Hallo aus Berlin" e "Susanne". Teremos muito prazer em lhe enviar o kit do professor, dos títulos solicitados.

As nossas condições de fornecimento e pagamento são as seguintes:

- Remessa contra pré-pagamento; pagamento com cheque, transferência ou cartão de crédito.
- As despesas de envio/expedição são por conta do cliente. As despesas de embalagem não são geralmente debitadas.

Sugerimos que o pagamento seja efetuado por cartão de crédito. Neste caso, agradecemos que nos fosse indicado, por Fax, o número e a validade do mesmo/cartão.

Em princípio as despesas de envio das quantidades solicitadas, são as seguintes:

- Correio aéreo não registado: 6,00 Euros
- Correio aéreo registado: 8,00 Euros

A encomenda será despachada/O envio será efetuado num prazo de 4-5 dias úteis.

Com os nossos cumprimentos

Anfrage

Cora S.p.A.
Piazza Vecchia
I-13051 Biella

31. 8. 20--

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Italienische Handelskammer in München war so freundlich, uns Ihre Anschrift zur Verfügung zu stellen.

Wir sind Hersteller von Damenkostümen und benötigen laufend Wollstoffe guter Qualität in den gängigen Farben. Bitte senden Sie uns so bald wie möglich ein Angebot mit Mustern Ihrer Stoffe und ausführliche Angaben über Lieferzeiten, Preise, Liefer- und Zahlungsbedingungen.

Auskünfte über unsere Firma erhalten Sie jederzeit von der Dresdner Bank in München.

Sollten Ihre Erzeugnisse im Hinblick auf Preis und Qualität konkurrenzfähig sein, wären wir an einer dauerhaften Geschäftsverbindung interessiert.

Mit freundlichen Grüßen
Hartmann oHG
Karl Rahner

Consulta

Cora S.p.A.
Piazza Vecchia
I-13051 Biella

Exmos. Senhores,

A Câmara de Comércio Italiana em Munique teve a amabilidade/gentileza de nos enviar o contacto de Vs. Exas.

Somos fabricantes de saias-casaco/conjuntos de saia e casaco pelo que precisamos regularmente/continuamente de tecidos de lã de boa qualidade nas cores correntes/ mais comuns. Agradecemos que logo que possível nos enviassem uma proposta com amostras dos V/s tecidos bem como dados sobre os prazos de entrega, preços, condições de envio e de pagamento.

Informamos / Referimos ainda que qualquer informação a nosso respeito poderá ser solicitada/ obtida junto do/ ao Dresdner Bank de Munique.

Caso se verifique que os produtos são concorrenciais em termos de preço-qualidade, é nossa intenção estabelecer uma duradoura relação comercial.

Com os nossos cumprimentos,

H.
Karl Rahner

Exportangebot (Spielwaren)

Gebr. Märklin & Cie GmbH Göppingen

märklin

Telefon (07161) 608-1
Telefax 727784
Telefax (07161) 69820
Telegramm: Märklin
Holzheimer Straße 8

Gebr. Märklin & Cie GmbH 73037 Göppingen

Representaciones I. R.
Apartado 56466
Bogotá

Kolumbien

Ihre Zeichen	Ihre Nachricht vom	Unser Zeichen	Durchwahl	Datum
		Ba	608-236	07.07.20--

Sehr geehrte Damen und Herren,

besten Dank für Ihr Schreiben vom 30.06. und Ihr Interesse, unsere Produkte auf dem kolumbianischen Markt einzuführen. Gerne unterbreiten wir Ihnen das nachstehende Angebot:

Um Ihnen die Einführung unserer Produkte in Kolumbien zu erleichtern, gewähren wir Ihnen auf die Preise unserer beiliegenden Exportpreisliste einen 10%igen Handelsrabatt.

Die Preise verstehen sich frei deutsche Grenze, einschließlich Verpackung.

Zahlungsbedingungen: gegen Vorauskasse mit 5% Skonto.

Im Allgemeinen kann die Lieferung innerhalb 1 bis 2 Wochen nach Erhalt der Aufträge erfolgen.

Mit getrennter Post senden wir Ihnen je ein Exemplar unserer neuesten Kataloge der Spurweiten 1, HO und mini-club, die Ihnen einen Überblick über unser komplettes Programmangebot geben. Sollten Sie nach Durchsicht dieser Unterlagen weitere Fragen haben, stehen wir Ihnen selbstverständlich jederzeit gerne zur Verfügung.

Wir würden uns freuen, wenn wir aufgrund unseres Angebots einen Auftrag von Ihnen erhielten und dies der Beginn einer für beide Seiten zufrieden stellenden Geschäftsbeziehung wäre.

Mit freundlichen Grüßen

Gebr. Märklin & Cie GmbH

Anlage

130 690 Deutsche Bank AG
Göppingen BLZ 610 700 78
2 028 153 Dresdner Bank AG
Göppingen BLZ 610 800 06
1260 Gebr. Martin Bank
Göppingen BLZ 610 300 00

237 Kreissparkasse
Göppingen BLZ 610 500 00
610 074,50 Landeszentralbank
Göppingen BLZ 610 000 00
1141-700 Postbank Stuttgart
BLZ 600 100 70

Amtsgericht
Göppingen HRB 4
Sitz der Gesellschaft:
Göppingen

Aufsichtsratsvorsitzender:
Dr. Klaus Anschutz, Mannheim
Geschäftsführer:
Dr. Wolfgang Huch

Proposta de exportação (brinquedos)

Gebr. Märklin & Cie GmbH Göppingen

Representaciones I.R.
Apartado ...
Bogotá
Colômbia

V/Ref ^a	V/carta de	N/Ref ^a	Extensão Telf.	Data
--------------------	------------	--------------------	----------------	------

Exmos Senhores,

Agradecemos a vossa minuciosa/detalhada/pormenorizada carta de 30 de junho e o vosso interesse em lançar/introduzir os nossos produtos no mercado colombiano. É com prazer que apresentamos a seguinte proposta/oferta: No sentido de facilitar a introdução dos nossos produtos na Colômbia, concedemos um desconto comercial de 10% sobre os preços para exportação que constam da nossa lista/tabela em anexo.

Os preços são franco-fronteira alemã e incluem/incluindo a embalagem.

Condições de pagamento(s): contra pré-pagamento com 5% de desconto.

Em geral, a entrega é feita no prazo de 1 a 2 semanas, após a encomenda/o pedido.

Em separado, enviamos por correio um exemplar de cada um dos nossos últimos catálogos *Bitola dos carris 1 (Spurweiten 1)*, *HO e mini-clube*, para poderem ter uma visão geral da nossa gama de produtos.

Caso surja alguma dúvida após a leitura dos nossos catálogos, estamos sempre à disposição para prestar todo e qualquer tipo de esclarecimento.

Teríamos muito prazer em receber uma encomenda com base na nossa proposta/oferta o que, estamos certos, marcaria o início de uma boa relação comercial para ambas as partes.

Atenciosamente,

Gebr. Märklin & Cie GmbH

Anexos

Angebot an eine Firma in Bombay

Sehr geehrter Herr Prasad,

wir danken Ihnen für Ihr Schreiben vom 10. 02. und freuen uns, dass Sie sich für unsere Overhead-Projektoren interessieren.

Als Drucksachen senden wir Ihnen Prospektmaterial über alle Geräte, die wir zur Zeit liefern. Die Prospekte enthalten Abbildungen und Beschreibungen sowie die Maße und Gewichte der einzelnen Geräte.

Die Preise finden Sie in der beiliegenden Exportpreisliste. Sie verstehen sich FOB deutscher Hafen oder Flughafen, einschließlich Verpackung. Preisänderungen behalten wir uns vor.

Unsere Zahlungsbedingungen lauten: Bei Erstaufträgen Eröffnung eines unwider- ruflichen Akkreditivs zu unseren Gunsten, zahlbar bei der Dresdner Bank in Braunschweig; bei Nachbestellungen und Angabe von Referenzen Kasse gegen Dokumente durch eine Bank in Bombay.

Die Lieferzeit für unsere Geräte beträgt derzeit 6–8 Wochen. Mit Auskünften über Verschiffungsmöglichkeiten, Frachtsätze usw. sowie mit Proforma-Rechnun- gen zur Einholung von Importlizenzen stehen wir Ihnen auf Wunsch gerne zur Verfügung.

Wir sind seit 1950 auf die Herstellung von Projektoren spezialisiert. Unsere Geräte haben sich aufgrund ihrer Präzision und Zuverlässigkeit im In- und Ausland einen guten Namen gemacht.

Wir würden uns freuen, bald einen Probeauftrag von Ihnen zu erhalten, und ver- sprechen prompte und sorgfältige Ausführung.

Mit freundlichen Grüßen

Krüger Projektionstechnik AG

Proposta a uma empresa em Bombaim

Exmo. Senhor Prasad,

Vimos por este meio agradecer a V. correspondência de (dia) 10 de fevereiro e apraz-nos constatar o interesse demonstrado pelos nossos retroprojetores (de acetatos).

Vamos enviar por correio separado folhetos de todos os aparelhos que estamos a fabricar/fornecer de momento. Os folhetos contém imagens e descrições, assim como as medidas e o peso de cada um deles.

Os preços para exportação constam da lista que segue em anexo. Estes compreendem-se FOB de porto ou aeroporto alemão, incluindo a embalagem. Reservamo-nos o direito de alteração de preços.

As nossas condições de pagamento são as seguintes: para as primeiras encomendas, abertura de uma carta de crédito irrevogável a nosso favor no balcão do Dresdner Bank de Braunschweig; para as encomendas seguintes e indicação de referências, pagamento contra documentos através de um banco em Bombaim.

O prazo de entrega dos nossos aparelhos varia entre 6 a 8 semanas. Estamos ao seu dispor para quaisquer informações sobre as possibilidades de embarque, taxas de frete, etc., bem como faturas proforma para a obtenção de licenças de importação.

A nossa especialização no fabrico/manufatura de projetores data de 1950. Graças à sua precisão e fiabilidade, os nossos aparelhos adquiriram grande prestígio tanto no mercado interno como no mercado internacional.

Muito gostaríamos de poder contar em breve com uma encomenda de Vs. Exas. a título experimental, comprometendo-nos a executá-la rápida e cuidadosamente.

Com os nossos cumprimentos,

Krüger Projektionstechnik AG

Ablehnung eines Angebotes

Sehr geehrter Herr van Straten,
wir danken Ihnen für Ihr Angebot vom 12. 8. Da wir z. Z. noch größere Lagerbestände haben, können wir leider davon keinen Gebrauch machen. Sobald wir wieder Bedarf an Gemüsekonserven haben, werden wir Ihnen dies mitteilen.
Mit freundlichen Grüßen

Recusa de uma proposta ou oferta

Caro Sr. Van Straaten,
Agradecemos a sua proposta de 12.8 mas, como temos ainda um vasto stock/uma grande reserva/suprimento, lamentamos não a poder aproveitar/levar em conta. Daremos notícias logo que voltemos a ter necessidade de conservas de legumes.
Com os nossos cumprimentos,

Gegenangebot des Interessenten

Sehr geehrte Frau McKinley,
besten Dank für Ihr Angebot und das uns überlassene Muster des Artikels 8831/44. Mit der Qualität des Materials sind wir zufrieden, nur der Preis scheint uns etwas hoch zu sein. Von einem anderen Lieferanten in Schottland wurde uns eine ähnliche Qualität zu ... / m angeboten. Wenn Sie uns den gleichen Preis machen können, sind wir gerne bereit, 30 Stück zu bestellen.
Es würde uns freuen, wenn es Ihnen möglich wäre, unseren Vorschlag anzunehmen.
Mit freundlichen Grüßen

Contraproposta do interessado

Exma. Stra. McKinley,
Agradecemos a sua proposta/a proposta de V.Exa., bem como a amostra do artigo 8831/44 que teve a amabilidade de nos enviar.
A qualidade do material satisfaz-nos plenamente, mas o preço parece-nos um pouco alto/elevado. Recebemos de um outro fornecedor da Escócia uma proposta de um artigo/material semelhante por .../. Caso nos possa propor/oferecer o mesmo preço, de bom grado faríamos/teríamos muito gosto em fazer uma encomenda de 30 peças.
Dar-nos-ia muito prazer se V. Exa. viesse ao encontro da/ pudesse aceitar a nossa proposta.

Kreditauskunft

E-Mail

Mail von: Dresdner Bank Mchn. an: Banca Commerciale Italiana
Betreff: Hartmann & Co. Anhang:

Sehr geehrte Damen und Herren,

auf Ihre Anfrage wegen Hartmann & Co., München, teilen wir Ihnen Folgendes mit:

Die Angefragte ist eine offene Handelsgesellschaft, die Damenoberbekleidung herstellt und vertreibt. Die Gesellschafter sind Johann Hartmann und Karl Rahner. Johann Hartmann ist Leiter der Fertigung, Karl Rahner der kaufmännische Leiter.

Die Liquidität wird sorgfältig gepflegt, so dass die im Warenumschlag anfallenden kurzfristigen Verbindlichkeiten ordnungsgemäß erfüllt werden können. Wir stehen der Firma mit teilweise gesicherten mittleren Konto-korrent- und Diskontkrediten zur Verfügung, die sehr beweglich in Anspruch genommen werden.

In letzter Zeit wurde ein Umsatz von ca. ... erzielt. In Anbetracht der derzeitigen Marktverhältnisse ist die Beschäftigungslage gut. Die Zukunftsaussichten werden zuversichtlich beurteilt.

Wir erteilen diese Auskunft vertraulich und ohne jede Verbindlichkeit.

Mit freundlichen Grüßen
Dresdner Bank München
Johanna Schreiner

Informação de crédito

Mail de: Dresdner Bank Munique Para: Banca Commerciale Italiana
Ass: Hartmann & Co. Anexo (s):

Exmos. Senhores,

Em resposta à vossa questão sobre a empresa Hartmann & Co., Munique, informamos o seguinte:

Trata-se de uma sociedade anónima (S.A.) que confectiona e vende/comercializa roupa de senhora. Os sócios são os senhores John Hartmann e Karl Rahner, respetivamente, diretor da confeção e diretor comercial.

A liquidez é gerida cuidadosamente pelo que os compromissos de curto prazo da carteira comercial podem ser pagos no momento do vencimento. Disponibilizámos à empresa créditos médios em conta corrente e de desconto, parcialmente garantidos, que são utilizados de um modo muito flexível.

Nos últimos tempos as vendas alcançaram cerca de ... Tendo em conta as atuais condições de mercado, considera-se boa a capacidade utilizada. As previsões para o futuro são de inspirar confiança.

As informações que aqui damos são de caráter confidencial e não (são) vinculativas.

Com os nossos cumprimentos,
Dresdner Bank...
Johanna Schreiner

Empfangsbestätigung

Cora S.p.A.
Frau Lidia Martinelli
Piazza Vecchia
I-13051 Biella

18.12.20--

Sehr geehrte Frau Martinelli,

die am 15.12. angekündigte Sendung ist gestern wohlbehalten bei uns eingetroffen.
Wir danken Ihnen für die prompte Erledigung unserer Bestellung. Wie wir bei der Prüfung feststellen konnten, sind die gelieferten Stoffe mustergetreu.

Wir haben heute unsere Bank angewiesen, den Betrag Ihrer Rechnung in Höhe von ... EUR abzüglich 3 1/2 % Skonto auf Ihr Konto bei der Banca Commerciale Italiana in Biella zu überweisen.

Sobald wir weitere Wollstoffe benötigen, werden wir uns wieder an Sie wenden.

Mit freundlichen Grüßen
Hartmann oHG
Karl Rahner

Confirmação da receção da mercadoria/ encomenda e aviso de pagamento

Cora S.p.A.
Exma. Sra. D. Lidia Martinelli
Piazza Vecchia
I-13051 Biella

18.12.20..

Exma. Senhora, Exma. ou Cara Sra. D. Lidia Martinelli,

Acusamos a receção da mercadoria especificada/referida na carta de 15.12.---, que chegou ontem em perfeitas condições/em bom estado. Agradecemos a rápida execução da nossa encomenda e, após verificação, constatámos que os tecidos estão em conformidade com as/correspondem às amostras.

Demos hoje instruções ao nosso banco para transferir para a V/ conta no Banca Commerciale Italiana o montante de ...Euros, que consta da V/ fatura, deduzidos os 3 1/2 de desconto.

Logo que necessitemos de mais tecidos de lã, voltaremos a dirigir-nos a V.Exa./a entrar em contacto.

Atenciosamente,
Hartmann oHG
Karl Rahner

Anmahnung einer Lieferung

Von: Baumeister AG Erfurt
Werner Kunzmann

Datum: 29.03.20--
Unsere Zeichen: KU E-3

An: NEMA, Bratislava
Herrn Cierna

Seiten: 1

Betreff: Unser Auftrag Nr. 34667

Sehr geehrter Herr Cierna,

da ich Sie telefonisch nicht erreichen kann, sende ich Ihnen dieses Fax. Die Teile lt. unserem obigen Auftrag hätten diese Woche geliefert werden sollen, wir haben sie aber leider bis heute nicht erhalten. Sie werden sich erinnern, dass wir bei Auftragserteilung ausdrücklich darauf hingewiesen haben, dass der Liefertermin unbedingt eingehalten werden muss, da wir unsererseits unseren Abnehmern gegenüber im Wort stehen. Ich bitte Sie dringend, alles zu unternehmen, dass wir die bestellten Teile in der ersten Hälfte der nächsten Woche erhalten, da wir sonst gezwungen wären, Schadenersatz wegen verspäteter Lieferung zu verlangen. Bitte lassen Sie mich umgehend wissen, ob wir mit dem Eingang der Sendung bis nächsten Mittwoch rechnen können.

Mit freundlichem Gruß

Kunzmann

Reclamação de um fornecimento

De: Baumeister AG Erfurt
Werner Kunzmann

Data: 29.03.20..
N/ ref^o: KU E-3

Para: NEMA, Bratislava
Exmo. Sr. Cierna

Páginas: 1

Ass.: (Nossa) encomenda n^o 34667

Caro/ Estimado/ Prezado/ Exmo. Senhor Cierna,

Como não consigo contactá-lo por telefone, estou a enviar-lhe este fax. As peças que constam da nossa encomenda supramencionada, deviam ter sido despachadas esta semana, mas, infelizmente, até à data ainda não as recebemos. Recordar-se-á que, ao fazermos esta encomenda, referimos expressamente que o prazo de entrega teria de ser cumprido porquanto assumimos compromissos com os nossos clientes. Solicitamos encarecidamente o vosso empenho em nos enviarem nos primeiros dias da próxima semana as peças encomendadas sob pena de nos vermos obrigados a exigir uma indemnização por entrega fora de prazo. Agradecia que logo que possível me informasse se podemos contar com a encomenda até à próxima quarta-feira.

Com os meus cumprimentos,

Kunzmann

Ankündigung einer Lieferverzögerung

ELS Electronic Assembly Ltd.
On Lok Yuen Bldg.
35 des Voeux Road, C

Hong Kong

Attention: Mr. Lee

15. 08. 20--

Sehr geehrter Herr Lee,

zu unserem Bedauern müssen wir Ihnen mitteilen, dass es uns nicht möglich ist, die von Ihnen am 02. 07. bestellten Messgeräte innerhalb der vereinbarten Frist zu liefern.

Wegen des Facharbeitermangels ist es für uns z. Z. sehr schwierig, unseren Lieferverpflichtungen nachzukommen. Wir sind jedoch nach Kräften bemüht, vor allem unsere Auslandsaufträge mit so geringer Verzögerung wie möglich auszuliefern. Obwohl wir erwarten, dass es uns gelingen wird, unseren Auftragsrückstand in etwa 4 Wochen aufzuarbeiten, ist doch damit zu rechnen, dass sich maximal Verzögerungen bis zu 6 Wochen ergeben. Wir wären Ihnen daher sehr dankbar, wenn Sie durch Ihre Bank die Verlängerung des zu unseren Gunsten eröffneten Akkreditivs um 6 Wochen veranlassen könnten.

Es tut uns sehr Leid, Ihnen Unannehmlichkeiten verursachen zu müssen, und wir bitten Sie um Verständnis für unsere schwierige Lage. Um das leidige Problem der Lieferverzögerungen aus der Welt zu schaffen, werden wir demnächst weitere Teile unserer Fertigung automatisieren. Bis dahin müssen wir Sie um Geduld und Nachsicht bitten.

Mit freundlichen Grüßen
Schwaiger Messtechnik AG

Informação sobre/ Participação de um atraso no fornecimento/ na entrega de uma encomenda

ELS Electronic Assembly Lda.
On Lok Yuen Bldg.
35 des Voeux Road, C
Hong Kong

A/C: Sr. Lee

15.08.20..

Lamentamos ter de informá-lo que não nos é possível entregar os aparelhos de medição encomendados em 02.07 ... , no prazo combinado.

Devido à falta de pessoal especializado, de momento é-nos muito difícil cumprir os prazos de fornecimento. Estamos no entanto a enviar todos os esforços para podermos fazer as entregas com o mínimo de atraso possível, especialmente no que diz respeito às encomendas do estrangeiro. Apesar de esperarmos conseguir recuperar o nosso atraso em cerca de 4 semanas, não descartamos a possibilidade de que este se prolongue/deste se prolongar até 6 semanas. Ficar-lhe-famos por isso muito reconhecidos se tivesse a amabilidade de solicitar ao seu/vosso*) Banco que prolongasse por 6 semanas a carta de crédito a nosso favor.

É para nós penoso ter de lhe causar estes constrangimentos e pedimos toda a sua compreensão para a nossa delicada/difícil situação. Para acabar de uma vez com as lamentáveis situações de atrasos nos fornecimentos, iremos dentro em breve automatizar mais umas partes da nossa produção. Até lá, pedimos a sua compreensão e paciência/indulgência.

Com os nossos cordiais cumprimentos,
Schwaiger Messtechnik AG

*) Se o sr. Lee fosse o proprietário poderia dizer-se "seu". Se fosse um funcionário deveria dizer-se "vosso". Em caso de dúvida usar sempre "vosso".

Mangelhafte Lieferung

Sehr geehrter Herr Dragasic,

ich beziehe mich auf Ihren Anruf vom 27.04., bei dem Sie mir mitteilen, dass die letzte Sendung Kartonagen zu etwa einem Viertel aus Ausschuss bestand.

Wir haben den Fall untersucht und dabei festgestellt, dass bei einer unserer Maschinen Störungen aufgetreten sind. Allerdings hätten die fehlerhaften Faltskartons spätestens bei der Versandkontrolle entdeckt werden müssen. Dieses Versehen ist uns sehr peinlich, und wir bitten Sie höflich um Entschuldigung. Wir haben bereits Maßnahmen getroffen, um derartige Vorkommnisse in Zukunft zu verhindern.

Unter diesen Umständen erklären wir uns natürlich mit Ihrem Vorschlag eines 25%igen Preisnachlasses einverstanden und legen eine Rechnung über den ermäßigten Betrag bei. Die alte Rechnung ist somit hinfällig.

Wir hoffen, die Angelegenheit zu Ihrer vollen Zufriedenheit erledigt zu haben, und bitten Sie, uns auch in Zukunft wieder Ihr Vertrauen zu schenken.

Mit freundlichen Grüßen

Anlage

Encomenda com defeito – Do vendedor para o cliente

Estimado sr. Dragasic,

Reporto-me à nossa conversa telefónica de 27.04..., na qual/em que me informou que quase um quarto da cartanagem do último fornecimento/envio estava defeituosa/com defeito.

Estivemos a analisar o caso e verificámos que uma das nossas máquinas estava com problemas.

Na verdade, as caixas de cartão (bras. de papelão) com defeito deviam ter sido identificadas o mais tardar no controlo/inspeção antes do envio.

Lamentamos muito esta falha da nossa parte, pelo que apresentamos o nosso sincero pedido de desculpa. Tomámos já as devidas precauções para evitar que de futuro voltem a acontecer estes lamentáveis episódios/situações.

Nestas condições, concordamos evidentemente com a sua proposta em fazer um desconto de 25% no preço, anexando a fatura do respetivo montante. A fatura anterior fica assim sem efeito.

Esperamos que a resolução deste incidente seja do seu pleno agrado, e muito nos honraria/e esperamos de futuro/ continuar a merecer a sua confiança.

Cordiais saudações,

Anexo

Zahlungserinnerung

Sehr geehrter Herr Brandsma,

wir möchten Sie darauf aufmerksam machen, dass unsere Rechnung vom 11.09. noch offen steht. Für eine baldige Überweisung des fälligen Betrages wären wir Ihnen sehr dankbar.

Mit freundlichen Grüßen

Lembrete de pagamento

Estimado Sr. Brandsma,

Lembramos que a nossa fatura de 11.9... continua por liquidar pelo que agradecemos que dentro em breve procedesse à transferência desse valor/do montante em dívida.

Com os nossos cumprimentos,

Versteckte Mahnung

Sehr geehrte Frau Mirov,

haben Sie schon daran gedacht, sich für das Weihnachtsgeschäft einzudecken? Mit gleicher Post senden wir Ihnen unseren neuesten Katalog, der Ihnen einen Überblick über unser erweitertes Sortiment geben wird.

Dürfen wir Sie bei dieser Gelegenheit daran erinnern, dass unsere Rechnung Nr. 38456 vom 08.07. bereits vor über einem Monat fällig war. Wir haben bis heute noch keine Überweisung von Ihnen erhalten und dürfen Sie daher um umgehende Erledigung bitten.

Wir würden uns freuen, bald von Ihnen zu hören, und versichern Ihnen, dass wir Ihre Aufträge mit der gewohnten Sorgfalt erledigen werden.

Mit freundlichen Grüßen

Aviso ou notificação/disfarçado

Prezada Senhora Mirov,

Será que já pensou em se prevenir/precaver para as vendas de Natal? Juntamos a esta/enviamos-lhe pela mesma via o nosso catálogo mais recente, que lhe dará uma perspetiva da nossa gama de artigos, agora mais vasta/alargada.

Aproveitamos a oportunidade para lembrar que a nossa fatura nº. 38456 de 8.7. venceu já há mais de um mês. Como até à data não tivemos conhecimento de nenhuma transferência, solicitamos que esta seja feita sem demora.

Teríamos muito gosto/prazer em ter notícias vossas/de V.Exa muito em breve, assegurando/garantindo que nos ocuparemos das vossas encomendas com o nosso habitual zelo/empenho.

Com os nossos cumprimentos,