

E-mails e mensagens no registro certo

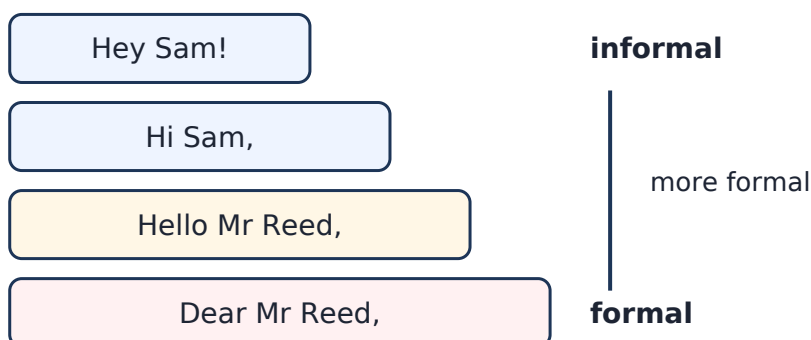
Inglês 1ª série (Ensino Médio) · Aula

Resposta rápida: Para escrever um e-mail em inglês, escolha o registro: formal (Dear Ms Alves, I am writing to ask ... Yours sincerely,) para pessoas que você não conhece ou que têm autoridade, e informal (Hi Sam, Can you ...? Cheers,) para amigos. Use sempre assunto claro, pedido educado e fechamento adequado.

Nível: 1ª série do Ensino Médio (BNCC, Linguagens, ENEM, referência QECR B1) · **Referência oficial:** BNCC Ensino Médio, Linguagens, Língua Inglesa 1ª série, Nível de referência QECR B1, EM13LGG402 empregar a variedade e o estilo de língua adequados à situação, EM13LGG104 utilizar as diferentes linguagens para compreender e produzir textos, ENEM H7 relacionar um texto em inglês, suas estruturas linguísticas, função e uso social

Como escolher entre registro formal e informal?

O **registro** é o nível de formalidade da língua. Escreva de modo formal com professores, empresas, secretarias e desconhecidos. Use o informal com amigos e colegas próximos.



A saudação muda conforme a relação entre as pessoas.

Parte do texto	Formal	Informal
Saudação	Dear Ms Alves,	Hi Sam,
Abertura	I am writing to ask about ...	Just wanted to ask ...
Pedido	Could you please send me ...?	Can you send me ...?
Agradecimento	Thank you in advance.	Thanks a lot!
Fechamento	Yours sincerely,	Cheers, / Talk soon,

Regra de escolha

No Reino Unido, Dear Ms Alves fecha com Yours sincerely; se você não sabe o nome (Dear Sir or Madam), fecha com Yours faithfully. Nos Estados Unidos, o fechamento comum é Sincerely, ou Best regards,.

Como pedir informação com educação?

Estruturas como Could you please ...?, Would it be possible to ...? e I would like to know ... soam respeitosas. Veja um e-mail completo.

To: info@languagecentre.example	
Subject: Question about the summer course	
Dear Ms Alves,	greeting
I am writing to ask about the dates of the English course. Could you please send me schedule? Thank you in advance.	request
Yours sincerely, Ana Clara Lopes	closing

Anatomia de um e-mail formal: assunto, saudação, pedido e fechamento.

Mesmo pedido, dois registros

- I would like to know whether the course starts in July. — Gostaria de saber se o curso começa em julho.
- Does the course start in July? — O curso começa em julho?
- We look forward to hearing from you. — Aguardamos o seu retorno.
- Write back soon! — Me responde logo!

Como estruturar uma mensagem curta?

Escreva primeiro o motivo, depois o detalhe e, por fim, o que você espera da pessoa: I'm writing about ..., Here are the details: ..., Please let me know by Friday. Releia antes de enviar.

Atenção ao erro típico

Evite traduzir do português: I want to know the price soa seco, prefira I would like to know the price. Em vez de I am waiting your answer, diga I look forward to hearing from you. Também não escreva wanna ou gonna em e-mails formais.

Nota cultural

Em muitos ambientes de trabalho de países de língua inglesa, o primeiro nome é comum, mas no primeiro contato por e-mail é mais seguro usar Mr ou Ms e o sobrenome. O assunto também deve ser curto e específico.

A dica do Léo

Antes de escrever, pergunte: quem vai ler? Se for alguém que você nunca viu, escolha

Dear ..., Could you please e Yours sincerely. Se for um amigo, relaxe!

O essencial de como escrever e-mail em inglês

- Formal: Dear Mr/Ms + sobrenome, I am writing to ..., Yours sincerely.
- Informal: Hi + nome, frases curtas e contrações, Cheers ou See you.
- Pedido educado: Could you please ...? e I would like to
- O assunto (Subject) resume o e-mail em poucas palavras.
- Mesmo texto, outro registro: troque saudação, vocabulário e fechamento.

E-mails e mensagens no registro certo: perguntas frequentes

Qual é a diferença entre Yours sincerely e Yours faithfully?

Em inglês britânico, Yours sincerely fecha um e-mail que começa com o nome da pessoa (Dear Ms Alves). Yours faithfully fecha quando você começou com Dear Sir or Madam. Nos Estados Unidos, usa-se Sincerely.

Como começar um e-mail formal?

Comece com Dear Mr/Ms + sobrenome e uma frase de motivo, como I am writing to enquire about ... ou I am writing regarding Evite gírias e contrações demais.

Como pedir algo com educação em inglês?

Use Could you please ...?, Would you mind ...ing? ou I would be grateful if you could Evite a forma direta Give me ... ou I want

Posso usar contrações em e-mails?

Em e-mails informais, sim: I'm, can't. Em e-mails muito formais, prefira as formas completas: I am, cannot. O importante é manter o mesmo nível em todo o texto.

O que escrever no assunto do e-mail?

Escreva poucas palavras que resumam o pedido, como Question about the summer course ou Invitation: school party. Evite assuntos vagos como Hello ou Help.