

E-mails e mensagens no registro certo

Inglês 1ª série (Ensino Médio) · Gabarito

O essencial: Informal: Hi + nome, frases curtas e contrações, Cheers ou See you. Cada uma das 20 respostas do gabarito indica a regra aplicada, para entender o erro e não apenas copiar a resposta.

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

Gabarito de como escrever e-mail em inglês (1ª série)

Atividade 1. Formal ou informal?

a) F; b) I; c) F; d) I (See ya é gíria para see you).

F, I, F, I

Atividade 2. Escolha a saudação

a) Dear Ms Lopes,; b) Hi Caio,; c) Dear Sir or Madam,.

Dear Ms Lopes; Hi Caio; Dear Sir or Madam

Atividade 3. Escolha o fechamento

a) Yours sincerely,; b) Talk soon,; c) Best regards,.

Yours sincerely; Talk soon; Best regards

Atividade 4. Do inglês para o português

a) Estou escrevendo para perguntar sobre a data da prova. b) Você poderia, por favor, me enviar o cronograma? c) Muito obrigado, até segunda-feira!

escrevendo para perguntar; poderia, por favor; até segunda

Atividade 5. Pedidos educados

a) Could; b) would (I would like); c) please.

Could, would, please

Atividade 6. Ordene as partes

Ordem lógica: saudação (b), motivo (d), pedido (c), fechamento (a).

b, d, c, a

Atividade 7. Corrija o erro

a) I would like the schedule, please. b) Hi Caio, I look forward to hearing from you. (ou Dear Caio, em tom formal) c) Yours sincerely, sem hey, que é informal.

I would like...; I look forward to...; Yours sincerely

Atividade 8. Do formal para o informal

Respostas possíveis: a) Hi Sam, are you free on Saturday? b) Thanks a lot for your help! c) Cheers, Luana

Verifique: saudação curta, pergunta direta, fechamento informal.

Hi Sam; Thanks a lot; Cheers

Atividade 9. Do informal para o formal

Respostas possíveis: a) Could you please send me the form? b) Thank you. Kind regards, c) I would like to know whether there are places left.

Verifique: sem gírias, could ou would e forma completa.

Could you please; Kind regards; I would like to know whether

Atividade 10. Do português para o inglês

a) Dear Ms Alves, I am writing to ask about the registration fee. b) Could you send me the form, please? c) I look forward to hearing from you. Yours sincerely, Bernardo

I am writing to ask; Could you; I look forward to hearing from you

Atividade 11. Leia o e-mail

a) Pergunta sobre o curso de verão. b) Ela pede o cronograma (as datas do curso de inglês). c) É formal: usa Dear Ms Alves, Could you please e Yours sincerely.

curso de verão; cronograma; formal

Atividade 12. Mediação: recado de um colega

Modelo: The parents' meeting is on Thursday at 7 p.m. Students do not need to attend.

Verifique: dia com maiúscula, hora com p.m., do not need to, vocabulário simples.

on Thursday at 7 p.m.; do not need to attend

Atividade 13. Escolha o assunto

a) Question about course registration; b) Invitation: June festival. O assunto deve ser curto e específico.

Question about course registration; Invitation: June festival

Atividade 14. Complete o e-mail

Dear Mr Hill, I am writing to ask about the school trip. Could you tell me the price? Yours sincerely, Thiago

Dear, writing, Could, sincerely

Atividade 15. Reconheça os problemas

Problemas: Hey é informal demais; wanna e Gimme são gírias; o pedido é direto e sem educação; falta fechamento formal. Versão melhor: Dear Mr Carter, I would like to join your art class. Could you send me the dates? Yours sincerely,

Hey, wanna e Gimme

Atividade 16. ENEM: e-mail da escola

O texto pede para completar o formulário até Friday, May 10 e informa que as equipes têm up to three students com aprovação do professor. A opção A confunde formulário e projeto; C contradiz a aprovação; D e E não aparecem no texto.

Alternativa B

Atividade 17. ENEM: mensagem entre amigos

Hey Yas, Gonna, Can't wait e Cheers mostram intimidade e informalidade; o assunto é um atraso, e não um pedido formal.

Alternativa C

Atividade 18. ENEM: convite

O convite pede Please confirm by June 10 e indica Saturday, June 14, 10 a.m. to 1 p.m. na

Room 5, Block B. A resposta é a que combina a confirmação, o dia 14 e o período da manhã.

Alternativa B

Atividade 19. Escreva um e-mail formal

Modelo: Subject: Question about the summer course. Dear Sir or Madam, I am writing to ask about your summer course in July. Could you please tell me the dates and the price? I would also like to know how to register. Thank you in advance. Yours faithfully, Isadora Nunes

Verifique: assunto específico, Dear Sir or Madam com Yours faithfully, Could you please, I would like to, ausência de gírias.

E-mail formal com seis partes

Atividade 20. Escreva uma mensagem informal

Modelo: Hi Jake! It's my birthday on Saturday, and I'm having a party at my house in Curitiba at 4 p.m. Can you come? We'll have cake, music and games. Let me know soon! Cheers, Luana

Verifique: saudação informal, data, hora e local, pergunta, contrações e fechamento informal.

Convite informal com data, hora e local