Persuasive Formal Email — Exercícios

12.º Ano | Inglês | 4 páginas | 12 exercícios

Revisão rápida — o email persuasivo

Função	Fórmula	Nota
Identificar	I am writing as… / on behalf of…	quem escreve e em que qualidade
Motivar	I am writing to urge you to… / to propose that…	a função é *convencer*, não informar
Argumentar	One reason is that… · Furthermore… · What is more…	2 motivos, cada um com prova ou exemplo
Suavizar	It seems that… · arguably… · would appear to…	o hedging da ficha de gramática, aqui em serviço
Pedir ação	I would encourage you to consider… / May I suggest that…?	**concreta** — quem, o quê, quando
Fechar	Thank you for considering this proposal.	+ prazo se for relevante

Estrutura (4 blocos): identificação e propósito → dois argumentos numerados (com hedging) → pedido de ação concreto → agradecimento e fecho. ⚠ Diferença-chave com o *enquiry*: aqui não pedes informação — pedes uma decisão ou mudança. Registo formal: sem imperativos diretos, sem gíria, sem «I think» repetido.

Exercícios

1. Ordena as partes do email persuasivo (1-4): ___ «Thank you for considering this proposal.» · ___ «I am writing as a member of the school's environmental group.» · ___ «I would encourage the council to install bicycle racks at the entrance.» · ___ «One reason is that over half of our classmates arrive by bicycle.»

2. Liga cada função à fórmula: a) identificação · b) argumento · c) pedido de ação · d) suavização → 1. «I would encourage you to consider…» 2. «It seems that…» 3. «I am writing as…» 4. «One reason is that…» → a-___ b-___ c-___ d-___

3. Verbos de ação: completa com *urge / propose / encourage / recommend*: a) I ___ you to reconsider this decision. b) We ___ that the library open on Saturdays. c) The report ___ immediate action. d) I ___ the shorter route for beginners.

© 2026 Estudantices

4. Concreto ou vago? escolhe a frase que funciona como pedido de ação: a) «Please do something about the cars.» / «I would encourage the council to introduce a 10 km/h limit on the school street.» → ___ b) «Reply soon.» / «I would appreciate your response by 15 March.» → ___

5. Argumentos com hedging: reescreve sem perder a força: a) «This is the worst road in the city.» (com *arguably*) → ___ b) «Bikes reduce pollution.» (com *seem to*) → ___

6. Enquiry ou persuasion? V/F: a) «I am writing to inquire about prices» é persuasivo → __ b) O email persuasivo termina com um pedido de ação → __ c) Ambos exigem identificação do remetente → __ d) O email persuasivo pode usar imperativos diretos («Act now!») → __

7. Corrige o registo: a) «You must fix this road immediately!» → ___ b) «We think your plan is rubbish.» → ___ c) «Gimme more bike lanes.» → ___

8. Conectores de argumento: completa com *furthermore / however / therefore / in addition*: a) The street is narrow; ___, forty children cross it daily. b) The plan is cheap; ___, it could start next month. c) Bikes need no fuel; ___, they cost almost nothing to run. d) Some residents disagree; ___, a survey shows 70% support.

© 2026 Estudantices

9. Lê o email e responde:

Dear Members of the City Council,

I am writing on behalf of the Parents' Association of Escola Básica de Reboleira, where roughly 600 pupils study. We would like to propose that the street beside the school gate become pedestrian-only between 8 and 9 in the morning.

One reason is that over twenty vehicles pass through that street while children are crossing, which arguably creates the highest risk of the school day. Furthermore, the change would cost almost nothing: two removable barriers and one sign appear to be all that is required.

I would encourage the council to consider a three-month trial. We would be glad to help evaluate it with local data.

Thank you for considering this proposal. We look forward to your response.

Yours sincerely,
Helena Duarte, Chair of the Parents' Association

a) Função e destinatário: ___ b) Os dois argumentos estão em que frases? ___ c) O pedido de ação é concreto? Justifica. ___ d) Onde aparece hedging? ___

10. Traduz para inglês (fórmulas persuasivas): a) Escreto em nome dos alunos para propor... b) Aprecio a sua resposta até sexta-feira. c) Sugerimos que considerem esta hipótese.

11. Produção — email persuasivo: escreve 110-140 palavras à câmara municipal: propõe que a biblioteca municipal abra aos domingos. Usa: identificação, dois argumentos (um com hedging), pedido de ação concreto com prazo e fecho correto.

Dica de prova: o critério de correção de um email persuasivo é *«há um pedido de ação que a outra parte podia cumprir amanhã?»*. Se a resposta for não — «please help» — o email falhou na função, por mais bem escrito que esteja.

Soluções — Persuasive Formal Email

1. Ordem: 1. **I am writing as…** · 2. **One reason is that…** · 3. **I would encourage the council to…** · 4. **Thank you for considering this proposal.**

2. a-**3** · b-**4** · c-**1** · d-**2**.

3. a) **urge** (insistir com força) b) **propose** (propor formalmente) c) **urges** (exige) d) **recommend** (aconselhar).

4. a) a **2.ª** — limita a velocidade, quem aplica e onde b) a **2.ª** — resposta concreta com prazo.

5. a) **Arguably, this is one of the worst roads in the city.** b) **Bicycles seem to reduce urban pollution significantly.**

6. a) **F** — é um enquiry (pedido de informação) b) **V** c) **V** d) **F** — imperativo direto quebra o registo: usa I would encourage… / May I suggest…?

7. a) **We would encourage the council to address this problem as soon as possible.** (sem «must» a uma entidade) b) **We would argue that the plan overlooks several important points.** (sem gíria avaliativa) c) **We would like to propose additional bicycle lanes in this area.**

8. a) **in addition / furthermore** (acrescenta prova) b) **therefore** (consequência) c) **in addition** d) **however** (contraste, seguido de vírgula).

9. a) Função: **persuadir/propor uma medida** à câmara municipal; destinatário: **membros da assembleia municipal** b) frases com «One reason is that…» e «Furthermore, the change would cost almost nothing…» c) **Sim** — propõe uma medida específica (rua pedonal), janela horária (8–9), duração (três meses) e quem ajuda a avaliar d) «**arguably** creates the highest risk» e «**would appear to be** all that is required».

10. a) **I am writing on behalf of the students to propose that…** b) **I would appreciate your response by Friday.** c) **We suggest that you consider this option.** *(Se preferires o registo mais cortês: We would encourage you to consider this option.)*

11. (modelo, 126 palavras) *Dear Sir or Madam, I am writing as a resident of Miragaia and a frequent user of the municipal library. We would like to propose that the library open on Sunday mornings, from 10 a.m. to 1 p.m. One reason is that Sunday is the only day when students and shift workers can visit, which arguably leaves a large part of the community without access to study spaces. Furthermore, the staffing cost would appear to be modest, since only two employees would be required per shift. I would encourage the council to consider a trial period of three months, starting in January. We would be glad to collect user numbers during the trial. Thank you for considering this proposal. We look forward to your response by 20 December. Yours faithfully,*
Carlos Mendes

© 2026 Estudantices