

V E R B O E S S E R E INDICATIVO PRESENTE

FORMA POSITIVA	FORMA NEGATIVA	FORMA INTERROGATIVA	FORMA INTERROGATIVA NEGATIVA
(lo) sono	(lo) non sono	(lo) sono?	(lo) non sono?
(Tu) sei	(Tu) non sei	(Tu) sei ?	(Tu) non sei?
(lui) è	(lui) non è	(lui) è ?	(lui) non è ?
(lei) è	(lei) non é	(lei) è ?	(lei) non è ?
(Lei) è	(Lei) non è	(Lei) è ?	(Lei) non è ?
(Noi) siamo	(Noi) non siamo	(Noi) siamo ... ?	(Noi) non siamo .. ?
(Voi) siete	(Voi) non siete	(Voi) siete ?	(Voi) non siete ?
(Loro) sono	(Loro) non sono	(Loro) sono ... ?	(Loro) non sono .. ?

V E R B O A V E R E INDICATIVO PRESENTE

FORMA POSITIVA	FORMA NEGATIVA	FORMA INTERROGATIVA	FORMA INTERROGATIVA NEGATIVA
(lo) ho	(lo) non ho	(lo) ho?	(lo) non ho?
(Tu) hai	(Tu) non hai	(Tu) hai ?	(Tu) non hai?
(lui) ha	(lui) non ha	(lui) ha ?	(lui) non ha ?
(lei) ha	(lei) non ha	(lei) ha ?	(lei) non ha ?
(Lei) ha	(Lei) non ha	(Lei) ha ?	(Lei) non ha ?
(Noi) abbiamo	(Noi) non abbia	(Noi) abbiamo .. ?	(Noi) non abbiamo .. ?
(Voi) avete	(Voi) non avete	(Voi) avete ?	(Voi) non avete ?
(Loro) hanno	(Loro) non hanno	(Loro) hanno ?	(Loro) non hanno ... ?

I NUMERI

01 – UNO	11 – UNDICI	21 – VENTUNO	40 – QUARANTA
02 - DUE	12 – DODICI	22 – VENTIDUE	50 – CINQUANTA
03 – TRE	13 – TREDICI	23 – VENTITRE	60 - SESSANTA
04 – QUATTRO	14 – QUATTORDICI	24 – VENTIQUATTRO	70 - SETTANTA
05 – CINQUE	15 – QUINDICI	25 – VENTICINQUE	80 - OTTANTA
06 – SEI	16 – SEDICI	26 – VENTISEI	90 - NOVANTA
07 – SETTE	17 – DICIASSETTE	27 – VENTISSETTE	100 - CENTO
08 – OTTO	18 – DICIOTTO	28 - VENTOTTO	
09 – NOVE	19 – DICIANNOVE	29 - VENTINOVE	
10 – DIECI	20 - VENTI	30 – TRENTA	

GIORNI DELLA SETTIMANA

LUNEDÌ	Da lunedì a venerdì – Giorni di lavoro	Giovedì scorso – 5ª f passada
MARTEDÌ	Sabato e Domenica – Finessettimana o weekend	
MERCOLEDÌ	Ieri era Lunedì – Ontem era 2ª feira	Giovedì prossimo – 5ª f q vem
GIOVEDÌ	Oggi è Martedì - Dopodomani è giovedì – Depois de amanhã è 5ª feira	
VENERDÌ	Fra 3 giorni è Venerdì	
SABATO	Tra 4 giorni è sabato	
DOMENICA	3 giorni fa era sabato	

I DODICI MESI DELL'ANNO

GENNAIO	APRILE	LUGLIO	OTTOBRE
FEBBRAIO	MAGGIO	AGOSTO	NOVEMBRE
MARZO	GIUGNO	SETTEMBRE	DICEMBRE

LE STAGIONI DELL'ANNO

PRIMAVERA	In primavera c'è quasi sempre il sole. Ci sono le farfalle
ESTATE	In estate c'è sempre il sole
AUTUNNO	In autunno c'è spesso la pioggia e ci sono le foglie gialle
INVERNO	In inverno, di solito c'è la neve e non c'è mai la pioggia

Che giorno è oggi ? È il 21 Aprile, 2020

I Colori

Italiano	Portoghese	Italiano	Portoghese	Italiano	Portoghese
BIANCO	- BRANCO	ROSA	- ROSA	VERDE	- VERDE
GIALLO	- AMARELO	ROSSO	- VERMELHO	VIOLA	- LILÁS
NERO	- PRETO	BLU MARINO	- AZUL MARINHO		
MARRONE	- MARROM	CELESTE (blu chiaro)	- AZ CL		
GRIGIO	- CINZA	AZZURRO	- AZUL		
ARANCIONE	- LARANJA	CHIARO	- CLARO		
OPACO	- OPACO	SCURO	- ESCURO		
TRASPARENTE	- TRANSPARENTE				

Presentarsi

Informale

A : **Mi chiamo** + (il mio nome) Dopo aver **Piacere di** Domando **E tu come ti chiami ?**
Il mio nome è + (il mio nome) detto il mio **conoscerti !** **Qual é il TUO nome ?**
Io sono + (il mio nome) nome, aggiungo o lui /lei **B : Piacere mio !**
risponde **B : Il piacere è tutto mio !**

Es.: **Mi chiamo / Il mio nome è / Io sono Claudio**
Mi chiamo / Il mio nome è / Io sono Carlota

Formale

A : **Mi chiamo** + (il mio nome) Dopo aver **Piacere di** Domando **E Lei come si chiama ?**
Il mio nome è + (il mio nome) detto il mio **conoscerLa !** **Qual é il SUO nome ?**
Io sono + (il mio nome) nome, aggiungo

Quando ci si presenta in Italiano, si usa : **Nome + Cognome**

Es.: **Mi chiamo** Michele Rossi.
Mi chiamo Stefania Perrone.

Quando incontriamo una persona che già conosciamo ;

Informale

A : **Ciao** + (il nome della persona / il Suo nome)
Es. : **Ciao** Alfredo Poi possiamo **come stai ?** o ancora **mi fa piacere rivederti !**
Ciao Loren aggiungere **come va ?** **che bello rivederti !**
tutto a posto ?
tutto bene ?
tutto ok ?

Ciao è un saluto **informale** che si può utilizzare sempre : **la mattina, il pomeriggio, la sera, la notte.**

Formale

Buongiorno / Buonasera + **Signor / Signora** + **l nome della persona**
+ **il titolo**

Es.: **Buongiorno / Buonasera Signor** Michele poi si può **come sta ?** **mi fa piacere rivederLa !**
Buongiorno / Buonasera Signora Leonora aggiungere **come va ?**
Buongiorno / Buonasera Dottore / Dottoressa **sta bene ?** **è un piacere rivederLa !**
Buongiorno / Buonasera Avvocato **tutto a posto ?**
tutto bene ?

Buongiorno – È un saluto che si utilizza nella **prima parte della giornata** (**dalla mattina fino al pomeriggio**)

Buonasera - È un saluto che si utilizza generalmente **a partire del pomeriggio.**

Buon Pomeriggio – È un saluto usato **raramente e soprattutto in televisione.**

Salve – È un saluto piuttosto **genérico, formale e informale.**

Possiamo utilizzare “ **Salve** “ in tutti i momenti della giornata.

Es.: **Salve** Michele **Salve Sig.** Michele
Salve Leonora **Salve Sig.** Leonora

Presentarsi

Informale

Come rispondere alla domanda informale. “ Come Stai ? “

B : (Sto) bene, (grazie).	Non molto bene	lui o lei	E tu come stai ?
Tutto bene, (grazie).	Non tanto bene		
Tutto ok (grazie).	Così e così	domanda	
Tutto a posto, (grazie).	Potrebbe andare meglio		

Formale

Come rispondere alla domanda formale. “ Come Sta ? “

B : (Sto) bene, (grazie).	Non molto bene	lui o lei	E Lei come sta ?
Tutto bene, (grazie).	Non tanto bene		
Tutto ok (grazie).	Così e così	domanda	
Tutto a posto, (grazie).	Potrebbe andare meglio		

Come salutarsi prima di andare via :

Informale

A o B : Ciao !		A presto / dopo / più tardi !
Alla prossima ! o si può dire		A domani / dopodomani !
Ci vediamo !		A lunedì / mercoledì / sabato / ... !
Ci sentiamo !		
		Buonanotte / Notte !

Formale

A o B : ArrivederLa / Arrivederci !		A presto / dopo / più tardi !
A rissentirLa / A rissentirci !	o si può dire	A presto / dopo / più tardi !
La saluto !		A lunedì / mercoledì / sabato / ... !
Buonagiornata !		Buonanotte !
Buona serata !		

Buonanotte - È un saluto che usiamo **quando ci separiamo** da qualcuno **dopo cena o prima di andare a letto.**

ADDIO – **Formale e Informale** – Per indicare una separazione definitiva.

Es.: **Vado via e non tornerò più. Addio !**
Spero di non rivederti mai più. Addio !
Addio mamma. Riposa in pace.

Questionário sobre Curso de Línguas

Agradeço a todos os participantes e peço a gentileza de responder ao questionário e me enviar por e-mail para que eu possa comunicar sobre os próximos eventos e lançamentos.

1 – Você Já fez um curso de línguas ?

A – Sim B – Não

2 – Se a resposta da questão 1 for sim. Qual (is) língua (s) você já estudou ?

A – Inglês B – Italiano C – Espanhol
D – Alemão E – Outra (especificar)

3 – Se a resposta da questão 1 for sim. Quais os pontos negativos que vc acredita que possam ser melhorados considerando os cursos que você fez ?

A – Pouca participação dos alunos B – Pouca revisão das aulas já ministradas
C – Muita lição de casa D – Pouca lição de casa

4 – O que vc considera mais importante nos primeiros níveis de estudo de uma língua ? Vc deverá se aprofundar mais : Favor colocar em ordem da mais importante para a menos importante

A – Gramática B – Expressões e Vocabulário
C – Conversação D – Leitura e escrita

5 – Qual (is) o (s) seu (s) interesse (s) na aprendizagem de uma língua ? Favor colocar na ordem da de maior interesse para a de menor interesse

A – Contatos informais B – Viagens C – Negócios Italiano
D – Comunicação Escrita E – Comunicação Verbal F - Teleconferências

BLOG DE ITALIANO

1 – Você gostaria de seguir um blog de Italiano ?

A – Sim B – Não

2 – Qual (is) tópicos você tem mais interesse que sejam abordados ?

A – Expressões e Vocabulário B – Gramática C – Cultura Italiana
D – Cidades Históricas E – Turismo F – Pratos Típicos

3 – Você prefere que o material escrito

A – Seja só em Italiano B – Seja em Italiano e com a tradução em Português

4 – Você prefere que os áudios

A – Sejam só em Italiano B – Sejam também com a versão em Português

Prof. Claudio Mazzucca

e-mail : claumazz@gmail.com

A L F A B E T O

A B C D E F G H I J
a bi ci di é èffe gi àcca i i-lunga/jei

K L M N O P Q R S T
càppa èlle èmme ènne ò pi ku èrre èsse ti

U V W X Y Z
u vi/vu doppia vu ics ipisilon zèta

Come Scrivere un'e-mail Formale

Quando se deve redigir um e-mail formal ?

- Para falar com uma pessoa que não conhecemos
- Para comunicações comerciais
- Para se candidatar a um emprego

Se usa sempre a forma de cortesia “ **Lei** “ e os verbos se conjugam na 3ª pessoa do singular.

1 – Oggetto (Assunto)

- Deve ser claro, específico e conciso
- Devem ser um resumo do conteúdo do seu e-mail

- | | | |
|-------------------|-------------------------------------|---|
| - Esempi : | Posticipo incontro | Adiamento de Reunião |
| | Problema accesso sito universitario | Dificuldade de acesso no site da universidade |
| | Promemoria | Memorando |
| | Assistenza técnica | Assistência técnica |
| | Reclamo e richiesta di assistenza | Reclamação e pedido de assistência |
| | Candidatura Lavoro | Candidatura de Trabalho |

2 – Corpo iniziare una mail formale (Corpo iniciar um e-mail formal)

Aggettivo di riverenza + título + il nome e cognome
--

Aggettivo di riverenza Adjetivo de reverência

Esempi : **Egregio / Spettabile** - São soluções bem formais, quando se fala com alguém que você não (**Caro / Respeitável**) conhece

Gentile – Solução menos formal, quando você não conhece a pessoa

Título : Título

Esempi : **Dott./ Dott.ssa. – Prof. / Prof.ssa – Sig. / Sigra.**

2.1 – Parte Propositiva : se explica o motivo do e-mail . Deve ser escrito de forma clara e concisa

Esempi :	Per fare una richiesta	Fazer uma solicitação
	Inoltare un documento allegato	Enviar um documento em anexo
	Ottenere o dare un'informazione	Obter ou passar uma informação

A : Se si tratta di una risposta a una precedente comunicazione (resposta a um contato anterior)
In risposta alla sua / vostra lettera / mail

B : Accordati in precedenza sull'invio di una lettera / mail (acordado anteriormente s/ envio de carta / e-mail)
Come da accordi ...
Come anticipato via telefono / mail / fax ...

C : Se dobbiamo spedire un documento in allegato (Se enviamos um document o em anexo)
In allegato invio ...

Come Scrivere un'e-mail Formale

3 – Come chiudere una e-mail formale

Esempi : In attesa di uno suo cortese riscontro, le auguro una buona giornata

(No aguardo de sua gentil resposta, desejo um bom dia)

In attesa di una sua gentile risposta, le porgo i miei distinti saluti

(No aguardo de uma tua resposta atenciosa, te ofereço as minha cordiais saudações)

Distinti Saluti / Cordiali Saluti

Claudio Mazzucca

Tel : (5511) 31.....

Cel : (5511) 99.....

Indirizzo : Av. Brigadeiro Luiz Antonio,

COME SI PRONUNCIA ITALIANO / PORTOGHESE

ITALIANO

PORTOGHESE BRASILIANO

ESEMPI

ce

tche

cento

ci

tchi

circa

che

que

che

chi

qui

chianti

ge

dje

gelato

gi

dji

giovedì - ginecologa

ghe

gue

gheto - ghepardo

ghi

gui

guiaccio

gli

lhi

aglio

gn

nh

bagno

sce

xe

scelta

sci

xi

sciogliere

schi

ski

schiafito

sch

ske

schema

z / zz

dz

zebra - arzilla

z / zz

tz

pazzo - prezzo

Quero externar os meus agradecimentos ao Instituto de Engenharia , especialmente à Eng^a Flavia Cruz, ao Sr. Thiago e ao Sr. Fernando pela oportunidade e pela atenção dispensada.

C O N T A T O S

Eng^o Claudio Mazzucca

e-mail : claumazz@gmail.com

cel / whatsapp : (11)99391-0236