

B1.1.2 Zinsbouw: hoofdzin en vraagzin

Estrutura da frase: oração principal e oração interrogativa



Em neerlandês, o tempo costuma vir no início da frase, enquanto a maneira ou o lugar aparecem menos frequentemente no começo.

| Type zin (Tipo de frase) | Structuur (Estrutura) | Voorbeeld (Exemplo) |
|--|---|--|
| Hoofdzin (Frase principal) | Onderwerp + Finiete verbum + Rest (Sujeito + verbo conjugado + resto) | Ik verbind u door met de manager. (Vou transferi-lo(a) para o gerente.) |
| Hoofdzin met inversie (Frase principal com inversão) | Rest = Inversiecommando + Finiete verbum + Onderwerp + Rest (Resto = elemento inicial (inversão) + verbo conjugado + sujeito + resto) | Morgen stuur ik je de informatie via WhatsApp. (Amanhã envio-te a informação pelo WhatsApp.) |
| Open vraag (Pergunta aberta) | Vraagwoord + Finiete verbum + Onderwerp + Rest (Pronome interrogativo + verbo conjugado + sujeito + resto) | Waarom neemt zij haar telefoon niet op? (Por que é que ela não atende o telefone?) |
| Gesloten vraag (Pergunta fechada) | Finiete verbum + Onderwerp + Rest (Verbo conjugado + sujeito + resto) | Heb je even tijd om iets te bespreken? (Tens um tempinho para discutir alguma coisa?) |

1. Traduza e escolha a resposta correta

- Morgen _____ ik u terug zodra ik de manager gesproken heb. (Amanhã ligo de volta assim que tiver falado com o gerente.)
a. belt b. bel c. bel ik d. ik bel
- Waarom _____ u de telefoon niet op? (Por que não atende o telefone?)
a. u neemt b. neemt c. nemen d. neemt u
- _____ u mij uw telefoonnummer geven, zodat ik u kan terugbellen? (Pode me dar o seu número de telefone, para que eu possa ligar de volta?)
a. Kunt u b. Kan c. U kunt d. Kunt
- Ik verbind u nu door met de afdeling sales _____ Rotterdam. (Vou transferir você agora para o departamento de vendas em Roterdã.)
a. naar b. van c. op d. in

1. bel 2. neemt 3. Kunt 4. in

2. Rewrite the phrases (QR: IA+)



- (Stuur) Je stuurt de factuur vandaag per e-mail naar de klant.

(Você envia hoje por e-mail a fatura para o cliente?)

- Julie hebben morgen tijd voor een overleg op kantoor.

(Vocês terão tempo amanhã para uma reunião no escritório?)

3. (Wanneer) Zij belt haar collega vanmiddag vanuit huis.

(Quando ela liga para o colega dela?)

4. (Waarom) Hij neemt de telefoon niet op omdat hij in een vergadering zit.

(Por que ele não atende o telefone?)

- 1.** Stuur je vandaag per e-mail de factuur naar de klant? **2.** Hebben jullie morgen tijd voor een overleg op kantoor? **3.** Wanneer belt zij haar collega? **4.** Waarom neemt hij de telefoon niet op?

3. Corrige o erro

1. Morgen ik bel de nieuwe klant terug.

Amanhã eu retorno a ligação do novo cliente.

2. Waarom jij neemt de telefoon niet op?

Por que você não atende o telefone?

- 1.** Morgen bel ik de nieuwe klant terug. **2.** Waarom neem jij de telefoon niet op?