

100 ERROS DE PORTUGUÊS FREQUENTES NO MUNDO CORPORATIVO



De A a Z, confira os erros de português mais frequentes no universo corporativo, segundo especialistas consultados por EXAME.com:

1. A / há

Erro: Atuo no setor de controladoria a 15 anos.

Forma correta: Atuo no setor de controladoria há 15 anos.

Explicação: Para indicar tempo passado usa-se o verbo haver.

2. A champanhe / o champanhe

Erro: Pegue a champanhe e vamos comemorar.

Forma correta: Pegue o champanhe e vamos comemorar.

Explicação: De acordo com o Dicionário Aurélio, a palavra “champanhe” provém do francês “champagne” e é um substantivo masculino, como defende a maioria dos gramáticos, explica Diogo Arrais, professor do Damásio Educacional.

3. A cores / em cores

Erro: O material da apresentação será a cores

Forma correta: O material da apresentação será em cores

Explicação: Se o correto é material em preto em branco, o certo é dizer material em cores, explica Laurinda Grion no livro “Erros que um executivo comete ao redigir (mas não deveria cometer).”

4. A domicílio / em domicílio

Erro: O serviço engloba a entrega a domicílio

Forma correta: O serviço engloba a entrega em domicílio

Explicação: No caso de entrega usa-se a forma em domicílio. A forma a domicílio é usada para verbos de movimento. Exemplo: Foram levá-lo a domicílio.

5. A longo prazo / em longo prazo

Erro: A longo prazo, serão necessárias mudanças.

Forma correta: Em longo prazo, serão necessárias mudanças.

Explicação: Usa-se a preposição em nos seguintes casos: em longo prazo, em curto prazo e em médio prazo.

6. A nível de / em nível de

Erro: A nível de reconhecimento de nossos clientes atingimos nosso objetivo.

Forma correta: Em relação ao reconhecimento de nossos clientes atingimos nosso objetivo

Explicação: De acordo com o professor Reinaldo Passadori, o uso de “a nível de” está correto quando a preposição “a” está aliada ao artigo “o” e significa “à mesma altura”. Exemplo: Hoje, o Rio de Janeiro acordou ao nível do mar. A expressão “em nível de” está utilizada corretamente quando equivale a “de âmbito” ou “com status de”. Exemplo: O plebiscito será realizado em nível nacional.

7. À partir de / a partir de

Erro: À partir de novembro, estarei de férias

Forma correta: A partir de novembro, estarei de férias.

Explicação: Não se usa crase antes de verbos.

8. A pouco / há pouco

Erro: O diretor chegará daqui há pouco.

Forma correta: O diretor chegará daqui a pouco.

Explicação: Nesse caso, há pouco indica ação que já passou, pode ser substituído por faz pouco tempo. A pouco indica ação que ainda vai ocorrer, a ideia é de futuro.

9. À prazo / A prazo

Erro: Vamos vender à prazo

Forma correta: Vamos vender a prazo.

Explicação: Não se usa crase antes de palavra masculina.

10. À rua / Na rua

Erro: José, residente à rua Estados Unidos, era um cliente fiel.

Forma correta: José, residente na rua Estados Unidos, era um cliente fiel.

Explicação: Os vocábulos residir, morador, residente, situado e sito pedem o uso da preposição em.

11. A vista / à vista

Erro: O pagamento foi feito a vista.

Forma correta: O pagamento foi feito à vista.

Explicação: Ocorre crase nas expressões formadas por palavras femininas. Exemplos: à noite, à tarde, à venda, às escondidas e à vista.

12. Adequa / adequada

Erro: O móvel não se adequa à sala

Forma correta: O móvel não é adequado à sala.

Explicação: Adequar é um verbo defectivo, ou seja, não se conjuga em todas as pessoas e tempos. No presente do indicativo são conjugadas apenas a primeira e a segunda pessoa do plural (nós adequamos, vós adequais).

13. Agradecer pela / agradecer a

Erro: Agradecemos pela preferência

Forma correta: Agradecemos a preferência

Explicação: O certo é agradecer a alguém alguma coisa. Exemplo: Agradeço a Deus a graça recebida.

14. Aluga-se / alugam-se

Erro: Aluga-se apartamentos

Forma correta: Alugam-se apartamentos

Explicação: O sujeito da oração (apartamentos) concorda com o verbo.

15. Anexo / anexa / em anexo

Erro: Segue anexo a carta de apresentação.

Formas corretas: Segue anexa a carta de apresentação. Segue em anexo a carta de apresentação.

Explicação: Anexo é adjetivo e deve concordar com o substantivo a que se refere, em gênero e número. A expressão em anexo é invariável. Laurinda Grion, autora de “Erros que um executivo comete ao redigir (mas não deveria cometer)” lembra que alguns estudiosos condenam o uso da expressão em anexo. Portanto, dê preferência à forma sem a preposição.

16. Ao invés de / em vez de

Erro: Ao invés de comprar carros, compraremos caminhões para aumentar nossa frota.

Forma correta: Em vez de comprar carros, compraremos caminhões para aumentar nossa frota.

Explicação: “Ao invés de” representa contrariedade, oposição, o inverso. “Em vez de” quer dizer no lugar de. É uma locução prepositiva, sendo terminada em de normalmente.

17. Aonde / onde

Erro: Não sei aonde fica a sala do diretor

Forma correta: Não sei onde fica a sala do diretor

Explicação: O advérbio onde indica lugar em que algo ou alguém está. Deve ser utilizado somente para substituir vocábulo que expressa a ideia de lugar. Exemplo: Não sei onde fica a cidade de Araguari. O advérbio aonde indica também lugar em que algo ou alguém está, porém quando o verbo que se relacionar com “onde” exigir a preposição “a”, deve-se agregar esta preposição, formando assim, o vocábulo “aonde”. Expressa a ideia de destino, movimento, conforme exemplo a seguir: aonde você irá depois das visitas?

18. Ao meu ver / a meu ver

Erro: Ao meu ver, a reunião foi um sucesso

Forma correta: A meu ver, a reunião foi um sucesso.

Explicação: Não existe a expressão ao meu ver. As formas corretas são: a meu ver, a nosso ver, a vosso ver.

19. Às micro/ às micros

Erro: O pacote de tributos refere-se às micro e pequenas empresas

Forma correta: O pacote de tributos refere-se às micros e pequenas empresas

Explicação: Por se tratar de adjetivo, micro é variável e por isso deve ser grafada no plural quando for o caso.

20. Através / por

Erro: Fui avisada através de um email de que a reunião está cancelada.

Forma correta: Fui avisada por email de que a reunião está cancelada.

Explicação: “Para muitos gramáticos, através se refere ao que atravessa”, diz Vivien Chivalski, do Instituto Passadori. Prefira “pelo e-mail”, “por email”.

21. Auferir / aferir

Erro: No fim do expediente, o gestor deve auferir se os valores pagos conferem com os números do sistema.

Forma correta: No fim do expediente, o gestor deve aferir se os valores pagos conferem com os números do sistema.

Explicação: Os verbos aferir e auferir têm sentidos distintos. Aferir: conferir de acordo com o estabelecido, avaliar, calcular. Auferir: colher, obter, ter. Exemplo: O projeto auferiu bons resultados.

22. Aumentar ainda mais / aumentar muito

Erro: Precisamos aumentar ainda mais os lucros.

Forma correta: Precisamos aumentar muito os lucros.

Explicação: Aumentar é sempre mais, não existe aumentar menos, conforme explica Laurinda Grion, no livro “Erros que um executivo comete ao redigir (mas não deveria cometer)”, da editora Saraiva. Portanto são formas redundantes: aumentar mais, aumentar muito mais e aumentar ainda mais.

23. Bastante / bastantes

Erro: Eles leram o relatório bastante vezes.

Forma correta: Eles leram o relatório bastantes vezes.

Explicação: Para saber se bastante deve variar conforme o número é preciso saber qual a classificação dele na frase. Quando é adjetivo (como no caso acima) deve variar. Exemplo: Já há provas bastantes para incriminá-lo (= provas suficientes). Se for advérbio é invariável. Exemplo: Compraram coisas bastante bonitas (= muito bonitas). Se for pronome indefinido é variável. Exemplo: Vimos bastantes coisas (= muitas coisas). Se for substantivo, não varia, mas pede artigo definido masculino: Os animais já comeram o bastante (= o suficiente).

24. Bi-campeão / bicampeão

Erro: Em 1993, o São Paulo Futebol Clube foi bi-campeão mundial, sob o comando de Telê Santana.

Forma correta: Em 1993, o São Paulo Futebol Clube foi bicampeão mundial, sob o comando de Telê Santana.

Explicação: A forma correta de usar os prefixos numéricos “bi”, “tri”, “tetra”, “penta”, “hexa”, “hepta” (etc) é sem hífen. “O Novo Acordo Ortográfico nunca exigiu nem exige alteração gráfica”, diz o professor de língua portuguesa do Damásio Educacional, Diogo Arrais.

25. Caiu em / caiu

Erro: O lucro caiu em 10%.

Forma correta: O lucro caiu 10%.

Explicação: O verbo cair, assim como aumentar e diminuir, não admite a preposição “em”. E no sentido de descer, ir ao chão, ser demitido, o verbo cair é intransitivo.

26. Chegar em / chegar a

Erro: Chegamos em São Paulo, ontem.

Forma correta: Chegamos a São Paulo, ontem.

Explicação: o verbo exige a preposição a. Quem chega, chega a algum lugar, ou a alguma coisa.

27. Chove / chovem

Erro: Chove emails com reclamações de clientes.

Forma correta: Chovem emails com reclamações de clientes.

Explicação: Quando indica um fenômeno natural, o verbo chover é impessoal e fica sempre o singular. Mas no sentido figurado, como acontece acima, flexiona-se normalmente.

28. Comprimento / cumprimento

Erro: Entrou e não me cumprimentou.

Forma correta: Entrou e não me cumprimentou.

Explicação: Comprimento está relacionado ao tamanho, à extensão de algo ou alguém. Exemplo: Não sei o comprimento da sala. Cumprimento relaciona-se a dois verbos diferentes: cumprimentar uma pessoa (saudar) e cumprir uma tarefa (realizar). Exemplos: Cada pessoa tem um jeito de cumprimentar. O cumprimento dos prazos contará pontos na competição.

29. Consiste de / consiste em

Erro: A seleção consiste de cinco etapas.

Forma correta: A seleção consiste em cinco etapas.

Explicação: Consistir é verbo transitivo indireto e requer complemento regido da preposição em.

30. Continuidade / continuação

Erro: O sindicato optou pela continuidade da greve.

Forma correta: O sindicato optou pela continuação da greve.

Explicação: Continuidade refere-se à extensão de um acontecimento. Exemplo: dar continuidade ao governo.

Continuação refere-se à duração de algo. Exemplo continuação da sessão.

31. Correr atrás do prejuízo / correr atrás do lucro

Erro: É hora de correr atrás do prejuízo.

Forma correta: É hora de correr atrás do lucro.

Explicação: Pode-se correr do prejuízo, mas nunca deve-se correr atrás dele. A forma correr atrás do prejuízo não faz o menor sentido, diz Laurinda Grion, no livro “Erros que um executivo comete ao redigir (mas não deveria cometer)”, da editora Saraiva.

32. Da onde / de onde

Erro: Fortaleza é a cidade da onde vieram nossos colaboradores.

Forma correta: Fortaleza é a cidade de onde vieram nossos colaboradores.

Explicação: A forma de onde indica origem. Não existe a forma “da onde”.

33. Daqui / daqui a

Erro: Farei o pagamento daqui 5 dias.

Forma correta: Farei o pagamento daqui a 5 dias.

Explicação: o advérbio daqui é usado para indicar lugar ou tempo e pede a preposição a.

34. De encontro aos/ ao encontro dos

Erro: A sua ideia vem de encontro ao que a empresa precisa neste momento.

Forma correta: A sua ideia vem ao encontro do que a empresa precisa neste momento.

Explicação: De encontro a é estar em sentido contrário, em oposição a. Ao encontro de é estar de acordo, ideia de conformidade.

35. Debitou na / debitou à

Erro: O banco debitou na minha conta a taxa.

Forma correta: O banco debitou à minha conta a taxa.

Explicação: quem debita, debita a.

36. Desapercebidas / despercebidas

Erro: As mudanças passaram desapercibidas pelos nossos executivos

Forma correta: As mudanças passaram despercebidas.

Explicação: Desapercebido significa desprovido de, desprevenido. Exemplo: Não parei para cumprimenta-lo porque estava desapercibido. Despercebido significa não notado, não percebido. Exemplo: O erro passou despercebido pela equipe da redação do jornal.

37. Descrição / discrição

Erro: Ela age com descrição.

Forma correta: Ela age com discrição.

Explicação: Descrição refere-se ao ato de descrever. Exemplo: Ela fez a descrição do objeto. (ela descreveu). Discrição significa ser discreto.

38. Discriminar / discriminar

Erro: Discrimine os produtos na nota fiscal e coloque todos os códigos necessários.

Forma correta: Discrimine os produtos na nota fiscal e coloque todos os códigos necessários.

Explicação: Discriminar significa absolver, inocentar. É o que o prefixo “des” faz – indica uma ação no sentido contrário – e, nesse caso, quer dizer tirar o crime. Exemplo: Ele falou em discriminar o uso de algumas drogas. Discriminar significa distinguir, separar, diferenciar, especificar. Isso pode ser feito com ou sem preconceito. Quando há preconceito, o sentido é de segregação. Exemplo: A discriminação racial deve ser combatida sempre.

39. Devidas providências

Erro: Peço as devidas providências.

Forma correta: Peço providências

Explicação: Trata-se de um vício de linguagem, segundo Vivien Chivalski, do Instituto Passadori - Educação Corporativa. O adjetivo (devidas) é desnecessário e redundante. “Quem pediria providências indevidas”, diz Vivien.

40. Dispor / dispuser

Erro: Se ele dispor de tempo, poderá atende-lo em breve.

Forma correta: Se ele dispuser de tempo, poderá atende-lo em breve.

Explicação: A conjugação correta do verbo dispor na terceira pessoa do singular no futuro do pretérito é se ele dispuser. A conjugação acompanha a do verbo pôr.

41. Dois por cento / dois pontos percentuais

Erro: No ano passado, o crescimento foi de 10%. Neste ano, de 8%, tendo havido queda de 2%.

Forma correta: No ano passado, o crescimento foi de 10%. Neste ano, de 8%, tendo havido queda de 2 pontos percentuais.

Explicação: A queda de 10% para 8% não é de 2% e, sim, de 2 pontos percentuais.

42. E nem / nem

Erro: O funcionário não sabe escrever e nem ler.

Forma correta: O funcionário não sabe escrever nem ler.

Explicação: A conjunção nem significa “e não”.

43. Em confirmação à / em confirmação da

Erro: Em confirmação à minha proposta, envio os valores para execução do serviço.

Forma correta: Em confirmação da minha proposta, envio os valores para execução do serviço.

Explicação: Confirmação é um substantivo feminino que pede a preposição “de”.

44. Em mãos / em mão

Erro: O envelope deve ser entregue em mãos.

Forma correta: O envelope deve ser entregue em mão.

Explicação: Ninguém escreve a mãos, nem fica em pés. O correto é em mão, cuja abreviatura é E. M.

45. Em vias de / em via de

Erro: Estou em vias de finalizar o projeto.

Forma correta: Estou em via de finalizar o projeto.

Explicação: A locução é “em via de” e significa “a caminho de”, “prestes a”.

46. Eminente / iminente

Erro: A falência é eminente.

Forma correta: A falência é iminente.

Explicação: Eminente é um adjetivo que significa alto, grande, elevado, saliente, pessoa importante, notável. Exemplos: Era um eminente orador. A montanha eminente surge na paisagem. Iminente também é um adjetivo e indica que algo está prestes a acontecer. Exemplo: A sua morte é iminente.

47. Ensinar a executarem / ensinar a executar

Erro: O bom líder deve ensinar seus colaboradores a executarem as tarefas.

Forma correta: O bom líder deve ensinar seus colaboradores a executar as tarefas.

Explicação: Não se flexiona infinitivo com preposição que funcione como complemento de substantivo, adjetivo ou do próprio verbo principal. Exemplo: As mulheres conquistaram o direito de trabalhar fora de casa.

48. Entre eu e ele / entre mim e ele

Erro: Entre eu e ele não há conversa nem acordo.

Forma correta: Entre mim e ele não há conversa nem acordo.

Explicação: Os pronomes pessoais do caso reto exercem função de sujeito (ou predicativo do sujeito) e não de complemento.

49. Falta / faltam

Erro: Falta 30 dias para minhas férias começarem

Forma correta: Faltam 30 dias para minhas férias começarem.

Explicação: O verbo deve concordar com o sujeito da frase. Laurinda Grion, autora de “Os erros que um executivo comete ao redigir (mas não deveria cometer)”, da editora Saraiva, ensina um macete para encontrar o sujeito: “pergunte, antes do verbo, quem é que...? (para pessoas) ou que é que...? (para coisas)”. No exemplo acima a resposta é: 30 dias faltam.

50. Fazem / faz

Erro: Fazem oito semanas que fui promovida.

Forma correta: Faz oito semanas que fui promovida.

Explicação: Verbo fazer quando sinaliza tempo que passou fica na 3ª pessoa do singular.

51. Fazer uma colocação / emitir uma opinião

Erro: Deixe-me fazer uma colocação a respeito do tema da reunião.

Forma correta: Deixe-me emitir uma opinião a respeito do tema da reunião.

Explicação: o padrão formal é emitir uma opinião e não fazer uma colocação, embora esta seja uma forma bastante usada.

52. Ficou claro / ficou clara

Erro: Ficou claro, após a reunião, a necessidade de corte de gastos.

Forma correta: Ficou clara, após a reunião, a necessidade de corte de gastos.

Explicação: A necessidade de corte de gastos é o que ficou clara, durante a reunião.

53. Foi assistida / assistiu à

Erro: A palestra foi assistida por muita gente

Forma correta: Muita gente assistiu à palestra.

Explicação: Verbo assistir no sentido de ver, presenciar, é transitivo indireto e a voz passiva só admite verbos transitivos diretos.

54. Fosse... comprava / fosse... compraria

Erro: Se eu fosse você eu comprava aquela gravata.

Forma correta: Se eu fosse você eu compraria aquela gravata.

Explicação: Atente à correlação verbal. Imperfeito do subjuntivo (se eu fosse) é usado com o futuro do pretérito (compraria).

55. A grosso modo / grosso modo

Erro: O que quero dizer, a grosso modo, é que há mais chances de dar errado do que de dar certo.

Forma correta: O que quero dizer, grosso modo, é que há mais chances de dar errado do que de dar certo.

Explicação: A expressão é “grosso modo”, sem a preposição a.

56. Guincho / guinchamento

Erro: Sujeito a guincho

Forma correta: Sujeito a guinchamento

Explicação: Guincho é o veículo que faz a ação, isto é, o guinchamento.

57. Há 10 anos atrás / há 10 anos

Erro: Há 10 anos atrás, eu decidi comprar um imóvel.

Formas corretas: Há 10 anos, eu decidi comprar um imóvel. Dez anos atrás, eu decidi comprar um imóvel.

Explicação: É redundante usar “há” e “atrás” na mesma frase. O verbo haver impede a palavra atrás em seguida sempre que estiver relacionado a tempo, à ação que já se passou. Há, portanto, duas formas corretas para a frase: “há dez anos” ou “dez anos atrás”.

58. Hora / ora

Erro: Você pediu minha decisão, por hora ainda não a tenho.

Forma correta: Você pediu minha decisão, por ora ainda não a tenho.

Explicação: A expressão “por hora”, quando escrita com a letra “h”, refere-se ao tempo, a marcação em minutos. Exemplo: O carro estava a cento e vinte quilômetros por hora. A expressão “por ora”, quando escrita sem o “h”, dá a ideia de no momento ou agora. É um advérbio de tempo, expressa sentido de por enquanto, no momento, atualmente. Exemplo: “Por ora estou muito ocupado”.

59. Horas extra / horas extras

Erro: Você deverá fazer horas extra para terminar o relatório.

Forma correta: Você deverá fazer horas extras para terminar o relatório.

Explicação: Neste caso, extra é um adjetivo e, portanto, é variável.

60. Houveram /houve

Erro: Houveram rumores sobre um anúncio de demissão em massa.

Forma correta: Houve rumores sobre um anúncio de demissão em massa.

Explicação: Haver no sentido de existir não é usado no plural.

61. Implicará em / implicará

Erro: A sua atitude implicará em demissão por justa causa.

Forma correta: A sua atitude implicará demissão por justa causa.

Explicação: o verbo implicar, quando é transitivo direto, significa “dar a entender”, “pressupor” ou “trazer como consequência”, “acarretar”, “provocar”. E se a transitividade é direta, isso quer dizer que não pede preposição.

62. Independente / independentemente

Erro: Independente da proposta, minha resposta é não.

Forma correta: Independentemente da proposta, minha resposta é não.

Explicação: Independente é adjetivo e independentemente é advérbio. O enunciado acima pede o advérbio.

63. Insisto que / insisto em que

Erro: Insisto que é preciso cortar custos na cadeia produtiva.

Forma correta: Insisto em que é preciso cortar custos na cadeia produtiva.

Explicação: O verbo insistir é transitivo indireto, quando objeto for uma coisa usa-se a preposição em e a preposição com aparece quando há referência a uma pessoa. Exemplo: Insisto nisso com o diretor.

64. Junto a / no / ao

Erro: Solicite junto ao departamento de recursos humanos o informe de rendimentos para a Receita Federal.

Forma correta: Solicite ao departamento de recursos humanos o informe de rendimentos para a Receita Federal.

Explicação: As locuções “junto a, junto de” são sinônimas e significam “perto de”, “ao lado de”. Não cabem na frase acima. Para você lembrar, não desconte cheques junto ao banco e sim com o banco. Não renegocie uma dívida junto aos credores e sim com os credores. Evite empregar a expressão “junto a” em lugar de com, de, em e para. Assim, em lugar de “conseguimos apoio junto à equipe” escreva “conseguimos apoio da equipe”, indica Vivien Chivalski, facilitadora do do Instituto Passadori - Educação Corporativa.

65. Maiores informações / mais informações

Erro: Caso precise de maiores informações, entre em contato conosco.

Forma correta: Caso precise de mais informações, entre em contato conosco.

Explicação: Conforme explica Laila Vanetti, diretora da Scritta, o termo “maior” é comparativo, não deve ser utilizado nesse caso.

66. Mal / mau

Erro: Era um mal funcionário e foi demitido.

Forma correta: Era um mau funcionário e foi demitido

Explicação: Reinaldo Passadori, professor e CEO do Instituto Passadori, explica que mau e bom são adjetivos, ou seja, conferem qualidade aos substantivos, palavras que nomeiam seres e coisas. Exemplos: “Ele é bom médico” e “Ele é mau aluno”. Por outro lado, mal e bem podem exercer três funções distintas. Exercem a função de advérbios, modificam o estado do verbo, por exemplo: “Seu filho se comportou mal na escola” e “ele foi bem aceito no novo trabalho”. Como conjunção, servindo para conectar orações, como em “Mal chegou e já se foi”. Essas palavras também têm a função de substantivos, por exemplo: “Você é o meu bem” e “o mal dele é não saber ouvir”.

67. Mal humorado / mal-humorado

Erro: Estava mal humorado e isso afetou a todos da equipe.

Forma correta: Estava mal-humorado e isso afetou a todos da equipe.

Explicação: Diogo Arrais, professor do Damásio Educacional, explica que as formações vocabulares com MAL - exigem hífen caso a palavra principal inicie-se por vogal, h ou l: mal-estar, mal-empregado, mal-humorado, mal-limpo.

68. Mão-de-obra / mão de obra

Erro: A falta de mão-de-obra qualificada é um dos gargalos da economia brasileira.

Forma correta: A falta de mão de obra qualificada é um dos gargalos da economia.

Explicação: Com palavras justapostas (uma após a outra) em que haja um termo de ligação (geralmente uma preposição ou conjunção) não se usa hífen, segundo Vivien Chivalski, facilitadora do Instituto Passadori de Educação Corporativa.

69. Meio-dia e meio / meio-dia e meia

Erro: Entregarei o relatório ao meio-dia e meio.

Forma correta: Entregarei o relatório ao meio-dia e meia.

Explicação: O termo meio pode ter duas funções: adjetivo e advérbio, segundo explica Laurinda Grion no livro Erros que um executivo comete ao redigir (mas não deveria cometer). Quando advérbio, meio quer dizer “um pouco” e é invariável. Quando adjetivo, meio quer dizer “metade de” e é variável, ou seja, concorda com o termo a que se refere.

70. No aguardo / ao aguardo

Erro: Fico no aguardo da sua resposta.

Forma correta: Fico ao aguardo da sua resposta.

Explicação: O certo é “ao aguardo de”, “à espera de”, segundo Laurinda Grion, autora do livro Erros que um executivo comete ao redigir (mas não deveria cometer).

71. No ponto de / a ponto de

Erro: A demanda da chefia é tão alta, que estou no ponto de mandar tudo às favas.

Forma correta: A demanda da chefia é tão alta, que estou a ponto de mandar tudo às favas.

Explicação: Para dar a ideia de estar “prestes a”, “na iminência de”, use a expressão “a ponto de”, indica Laurinda Grion.

72. O mesmo/ele

Erro: Antes de entrar no elevador, verifique se o mesmo encontra-se parado neste andar.

Forma correta: Antes de entrar no elevador, verifique se ele se encontra parado neste andar.

Explicação: De acordo com Laila Vanetti, diretora da Scritta, o termo “o mesmo” não serve para substituir uma palavra anteriormente dita. Quem está nas empresas, portanto, deve preferir os pronomes ele(s) ou ela(s), cuidando para adequar a partícula “se” à nova sentença.

73. Onde / em que

Erro: Vamos à reunião onde decidiremos os rumos da companhia.

Forma correta: Vamos à reunião em que decidiremos os rumos da companhia.

Explicação: de acordo com Vivien Chivalski, do Instituto Passadori, reunião não é lugar e as palavras onde e aonde se referem apenas a lugares. Prefira “a reunião em que” ou “na qual decidiremos sobre”.

74. O quanto antes / quanto antes

Erro: Voltarei ao escritório o quanto antes.

Forma correta: Voltarei ao escritório quanto antes.

Explicação: Antes da locução adverbial “quanto antes” não se usa artigo definido “o”, diz Laurinda Grion, autora de “Erros que um executivo comete ao redigir (mas não deveria cometer)”, da editora Saraiva.

75. Parcela única / de uma só vez

Erro: O pagamento será feito em parcela única.

Forma correta: O pagamento será feito de uma só vez.

Explicação: Parcela significa parte de um todo, diz Laurinda Grion. Logo se não há parcelamento, o certo é dizer “de uma só vez”.

76. Por que / porque

Erro: Não a vi ontem por que eu estava fora da cidade.

Forma correta: Não a vi ontem porque eu estava fora da cidade.

Explicação: Vivien Chivalski, do Instituto Passadori, explica: porque é uma conjunção e serve para ligar duas ideias, duas orações. É usado quando a segunda parte apresenta uma explicação ou causa em relação à primeira. A forma “por que” é um advérbio interrogativo de causa e é usada quando pedimos por uma causa ou motivo. Caso mais incomum para o uso da forma “por que” é quando ela pode ser substituída por “para que”, “pelo qual”, “pela qual”, “pelos quais”, pelas quais. Exemplos: Lutamos por que (para que) a obra terminasse antes da inauguração. Este é o caminho por que (pelo qual) passamos.

77. Porquê / por quê

Erro: A diretriz mudou, não sei porquê.

Formas corretas: A diretriz mudou, não sei por quê. A diretriz mudou, não sei o porquê.

Explicação: Segundo explicação de Vivien Chivalski, “porquê” substitui as palavras razão, causa ou motivo. É um substantivo e, como tal, tem plural e pode vir acompanhado por artigos, pronomes e adjetivos. A palavra geralmente é antecedida de artigo “o” ou “um”.

Use a expressão “por quê” quando ela estiver no fim da frase. Alguns autores dizem que isso vale também quando houver uma pausa, uma vírgula, não importa que seja pergunta ou não, diz Vivien. Exemplos: Não aprovaram a proposta e não sabemos por quê. Não temos o resultado da concorrência. Por quê? Não sabemos por quê, onde e quando tudo aconteceu.

78. Penalizado / punido

Erro: Quem desrespeitar o código de conduta será penalizado.

Forma correta: Quem desrespeitar o código de conduta será punido.

Explicação: Penalizar significa “causar pena”, “magoar”. No sentido de castigar, o certo é usar o verbo punir, indica Laurinda Grion.

79. Por causa que / porque/ por causa de

Erro: Não fui à aula por causa que está chovendo muito.

Formas corretas: Não fui à aula porque está chovendo muito. Não fui à aula por causa da chuva.

Explicação: O certo é usar “porque” ou “por causa de”.

80. Por cento veio / por cento vieram

Erro: Entre os funcionários, 15% é contra a mudança de sede.

Forma correta: Entre os funcionários 15% são contra a mudança de sede.

Explicação: Números percentuais exigem concordância.

81. Precaver / prevenir

Erro: É importante que a empresa se precavenha contra invasões.

Forma correta: É importante que a empresa se previna contra invasões.

Explicação: O verbo precaver é defectivo, não tem todas as conjugações. No presente do indicativo só existem a 1ª e 2ª pessoa do plural (precavemos e precaveis) e não existe presente do subjuntivo.

82. Precisam-se / precisa-se

Erro: Precisam-se de bons vendedores.

Forma correta: Precisa-se de bons vendedores.

Explicação: Vivien Chivalski, do Instituto Passadori, explica que sempre que houver uma preposição depois do pronome “se” (de, por, para, com, em, etc.) não haverá plural, apenas singular. Exemplo: Trata-se de ideias inovadoras.

83. Prefiro ... do que / prefiro... a

Erro: Prefiro sair mais tarde do trabalho do que ficar parado no trânsito.

Forma correta: Prefiro sair mais tarde do trabalho a ficar parado no trânsito.

Explicação: Não há necessidade do comparativo “do que” porque, conforme a explicação de Diogo Arrais, professor do Damásio Educacional, não há comparação. “Não há necessidade de palavras como mais, mil vezes, do que”, diz o professor.

84. Preveram / previram

Erro: Os analistas preveram tempos de crise.

Forma correta: Os analistas previram tempos de crise.

Explicação: A conjugação do verbo prever segue a do verbo ver. Logo, se o certo é dizer eles viram, é certo dizer eles previram.

85. Quaduplicar / quadruplicar

Erro: O número de funcionários quaduplicou no ano passado.

Forma correta: O número de funcionários quadruplicou no ano passado.

Explicação: quádruplo é o numeral e significa multiplicativo de quatro, quantidade quatro vezes maior que outra. Quadruplicação, quadruplicar e quádruplo são as formas corretas, explica Laurinda Grion, autora de “Erros que um executivo comete ao redigir (mas não deveria comete)”, da editora Saraiva.

86. Qualquer / nenhum

Erro: Informo-lhes que não mantenho qualquer tipo de vínculo com a Construtora XYZ Ltda.

Forma correta: Informo-lhes que não mantenho nenhum tipo de vínculo com a Construtora XYZ Ltda.

Explicação: De acordo com a explicação de Laurinda Grion, autora de “Erros que um executivo comete ao redigir (mas não deveria cometer)”, da editora Saraiva, qualquer é pronome de sentido afirmativo. “Logo, em construções negativas, deve-se empregar nenhum”, diz Laurinda, no livro.

87. Quantia / quantidade

Erro: Informe a quantia exata de itens no estoque.

Autor: Camila Pati

[Copyright © 2014] – Todos os direitos reservados.

Fonte: <http://exame.abril.com.br/carreira/noticias/100-erros-de-portugues-frequentes-no-mundo-corporativo>



Kéryx Estudos Bíblicos e Teológicos

Acesse: <http://www.keryxestudosbiblicos.com.br>

Forma correta: Informe a quantidade de itens no estoque.

Explicação: Usa-se quantia para dinheiro e quantidade para coisas, diz Laurinda Grion.

88. Que preciso / de que preciso

Erro: Os documentos que preciso estão na gaveta.

Forma correta: Os documentos de que preciso estão na gaveta.

Explicação: O verbo precisar pede a preposição “de”, explica Vivien Chivalski, facilitadora do Instituto Passadori.

89. Reaveu /reouve

Erro: A homenagem reaveu nossa motivação.

Forma correta: A homenagem reouve nossa motivação.

Explicação: Diogo Arrais, professor do Damásio Educacional, explica que o pretérito perfeito de reaver é reouve. Gramaticalmente, o verbo REAVER é defectivo, só se conjuga nas formas em que o verbo HAVER possui a letra V. Presente do indicativo: reavemos, reaveis. Pretérito perfeito do indicativo: reouve, reouveste, reouve, reouvemos, reouvestes, reouveram.

90. Responder o/ responder ao

Erro: Vou responder o email daqui a pouco.

Forma correta: Vou responder ao email daqui a pouco.

Explicação: A regência do verbo responder, no sentido de dar a resposta, é sempre indireta, ou seja, pede a preposição “a”.

91. Retificar / ratificar

Erro: O homem retificou as informações perante o juiz.

Forma correta: O homem ratificou as informações perante o juiz

Explicação: Reinaldo Passadori explica o significado dos verbos ratificar e retificar. “Ratificar, do latim medieval, possui os seguintes significados: confirmar, reafirmar, validar, comprovar, autenticar. Retificar, também do latim com base na palavra rectus, se refere ao ato de corrigir, emendar, alinhar ou endireitar qualquer coisa”, explica o professor Passadori.

92. Rúbrica / rubrica

Erro: Ponha a sua rúbrica em todas as páginas do relatório, por favor.

Forma correta: Ponha a sua rubrica em todas as páginas do relatório, por favor.

Explicação: Rubrica é paroxítona, sem acento.

93 Senão / se não

Erro: Senão fizer o relatório, não cumprirá a meta.

Forma correta: Se não fizer o relatório, não cumprirá a meta.

Explicação: Para dar a ideia de “caso não faça o relatório”, como no exemplo acima, o certo é utilizar a forma separada. Senão (em uma só palavra) tem vários significados, segundo explicação de Laurinda Grion: do contrário, de outra forma, aliás, a não ser, mais do que, menos, com exceção de, mas, mas sim, mas também, defeito, erro, de repente, subitamente.

94. Seríssimo / seriíssimo

Erro: O problema é seríssimo.

Forma correta: O problema é seriíssimo.

Explicação: Os adjetivos terminados em io antecedido de consoante possuem o superlativo com ii, explica Laurinda Grion, autora de “Erros que um executivo comete ao redigir (mas não deveria cometer)”, da editora Saraiva.

95. Somos em / somos

Erro: No escritório, somos em cinco analistas.

Forma correta: No escritório, somos cinco analistas.

Explicação: Não há necessidade de empregar a preposição “em”.

96. Tão pouco / tampouco

Erro: Não fala inglês, tão pouco espanhol.

Forma correta: Não fala inglês, tampouco espanhol

Explicação: Tão pouco equivale a muito pouco. Já tampouco pode significar: também não, nem sequer e nem ao menos.

97. Vem / veem

Erro: Eles vem problemas em todas as inovações propostas

Forma correta: Eles veem problemas em todas as inovações propostas.

Explicação: Vivien Chivalski, do Instituto Passadori, mostra as conjugações no presente do verbo ver: ele vê (com acento), eles veem (sem acento, segundo o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa). Exemplos: Ele vê os filhos aos sábados. Eles veem o pai uma vez por semana. O verbo vir, no presente, é conjugado assim: ele vem, eles vêm (com acento). Ele não vem sempre aqui. Eles vêm a São Paulo uma vez por ano.

98. Vir / vier

Erro: Se ele não vir amanhã, vai perder mais uma reunião importante.

Forma correta: Se ele não vier amanhã, vai perder mais uma reunião importante.

Explicação: No caso do verbo vir, temos as seguintes formas no futuro do subjuntivo, explica Vivien Chivalski: quando eu vier, ele vier, nós viermos, eles vierem.

99. Visar / visar a

Erro: Augusto visa o cargo de diretor comercial da empresa.

Forma correta: Augusto visa ao de diretor comercial da empresa.

Explicação: Visar com o sentido de pretender é transitivo indireto, isto é, exige a preposição “a”.

100. Zero horas / zero hora

Erro: O novo modelo entra em vigor a partir das zero horas de amanhã.

Forma correta: O novo modelo entra em vigor a partir da zero hora de amanhã.

Explicação: O adjetivo composto zero-quilômetro é invariável, explica Laurinda Grion, autora de “Erros que um executivo comete ao redigir (mas não deveria cometer)”, da editora Saraiva.