



**UFCSPA**

Universidade Federal de Ciências da Saúde  
de Porto Alegre



**ascom**

Assessoria de Comunicação da Universidade  
Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre

# manual de redação

2017



**Ministério da Educação  
Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre  
Assessoria de Comunicação Social**

**Lucia Campos Pellanda**  
Reitora

**Jenifer Saffi**  
Vice-reitora

**Isadora Farias dos Santos**  
Chefe de Gabinete

**André Selbach Nasi**  
Assessor Especial de Comunicação Social

**Manual elaborado por**  
Márcia Veronezi – jornalista (MTB 10.613)

Edição revisada em julho de 2017.

# Conteúdo

<b>Introdução</b> .....	<b>5</b>
<b>I. Padronização e estilo</b> .....	<b>7</b>
1. Unidades de tempo .....	7
2. Datas .....	7
3. Abreviaturas .....	8
4. Siglas .....	8
5. Situações especiais de classes gramaticais em jornalismo .....	9
6. Destaques no texto .....	9
7. Cacoetes de Linguagem .....	10
8. Expressões de tratamento: doutor, senhor .....	10
9. Estrangeirismos .....	10
10. Localização .....	11
11. Maiúsculas e minúsculas .....	11
12. Redação de títulos .....	13
13. Verbos declarativos .....	13
14. Citações .....	14
15. Mais informações .....	14
16. Tratamento de personagens da notícia .....	14
17. Clichês .....	14
<b>II. Sobre a UFCSPA</b> .....	<b>20</b>
1. Datas históricas .....	20
2. Denominações .....	20
3. Dirigentes .....	20
4. Campi .....	21
5. Composição da Reitoria em 2017 .....	21
6. Nomes de locais da instituição .....	21
7. Nomes de eventos .....	22
8. Nomes de projetos e programas de bolsas com origem no MEC	22
<b>Obras Consultadas</b> .....	<b>23</b>



# Introdução

Este manual contém normas e recomendações que norteiam o trabalho dos jornalistas da Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre (UFCSPA). Tem como objetivo padronizar a redação e uniformizar o uso de termos divergentes a fim de produzir um jornalismo de qualidade, dentro das determinações da Língua Portuguesa e dos padrões de texto jornalístico.

O enfoque deste material não se encontra no âmbito da ortografia e da gramática, mas em aspectos de padronização e estilo que devem ser observados nos textos de nossos veículos de comunicação impressa e digital. Questões relativas à redação de horários, à grafia de siglas e ao uso de letras maiúsculas e minúsculas são esclarecidas conforme as normas vigentes nas principais redações jornalísticas do Brasil. É importante lembrar que muitas expressões comuns em textos literários, opinativos e interpretativos são evitadas no texto jornalístico a fim de tornar a redação dos mesmos o mais objetiva e imparcial possível. Outra qualidade do texto de imprensa, também explicitada neste Manual, é evitar o rebuscamento, tal como o uso de expressões eufemizadas ou figuradas, dando preferência ao uso de palavras o mais simples e diretas possível.

Trazemos, assim, à UFCSPA a segunda edição de seu Manual de Redação, esperando que seja suficiente para responder a questionamentos formais sobre a escrita informativa para jornalistas ou leigos que desejem aprimorar suas técnicas de escrita. A ideia é tornar este um manual de permanente consulta, que ficará disponível no site da universidade para orientar os membros desta e de outras assessorias de comunicação de instituições-irmãs, e para todos os que se interessem por estas orientações



---

# I. Padronização e estilo

## 1. Unidades de tempo

- Ano – Escreva sem ponto: 2014 **e não** 2.014
- Hora – h
- Minuto – min
- Segundo – s
- Horário completo – 12h20
- **Não utilize:** 11h a.m.
- **Lembrete:** O dia vai das 0h às 23h59min

## 2. Datas

2.1. No texto, escreva o dia da semana e o número do dia entre vírgulas:

Ex.

*Nesta terça-feira, 7, ocorre o evento...*

2.2. Em títulos e subtítulos, porém, escreva entre parênteses:

Ex.

*A atividade ocorre nesta terça-feira (7)*

2.3. Quando se referir a uma data em outro mês que não o corrente, escreva “dia” e o mês por extenso:

Ex.

*Na terça-feira, dia 7 de setembro.*

**E não:** *Na terça-feira, 07/09.*

2.4. **Não utilize** o zero anterior ao número do dia.

Ex.

*Nesta terça-feira, 7, ocorre...*

**E não:** *Nesta terça-feira, 07, ocorre...*

---

2.5. Não utilize os termos: hoje, ontem ou amanhã. Em Internet às páginas ficam indefinidamente no ar, tornando impossível descobrir a qual hoje o autor se refere.

### 3. Abreviaturas

- Milhão – mi
- Bilhão – bi
- Grama – g
- Página – p. **Porém**, páginas: pp.

### 4. Siglas

4.1. Com menos de quatro letras: todas em caixa alta.

Ex.

*SUS, MEC*

4.2 Com mais de quatro letras:

- se pronunciável, a primeira letra em caixa alta e as outras em caixa baixa
- se soletrada, todas as letras em caixa alta.

Ex.

*Procon, Consepe, Consun, Prograd, Proext*

Exceções: por opção desses órgãos, escreve-se de forma híbrida:

*ProPPG e SecGesp.*

**Porém**, UFCSPA sempre em caixa alta.

4.2. Siglas de uso comum mais conhecidas do que o nome por extenso dos órgãos que representam não necessitam de desmembramento.

Ex.

*AIDS, UFRGS, Capes, CNPq, MEC*

---



---

## 5. Situações especiais de classes gramaticais em jornalismo

### 5.1. Adjetivos

**Evite** os que carregam juízos de valor: bonito/feio, certo/errado, verdadeiro/falso...

### 5.2. Advérbios

**Evite** começar períodos por advérbios com o sufixo “mente”. Não utilize também os que carregam juízo de valor: certamente, evidentemente, fielmente, etc.

### 5.3. Numerais

- De zero a dez escreva por extenso
- De 11 a 99, de 101 a 999 e de 1.001 a 9.999 escreva em algarismos
- Cem e mil devem ser escritos por extenso
- Números maiores que 10 mil e de milhão e bilhão devem ser escritos de forma híbrida: 12 mil, 10 milhões, 23,2 mil, 8,5 bilhões
- Quando se referir a dinheiro escreva de forma híbrida: 10 mil reais.
- Caso o valor seja muito específico, utilize os algarismos: R\$ 445,30

**Atenção:** Prefira a forma simplificada. É melhor dizer: cerca de cinco mil alunos do que 4.997 alunos. A não ser quando o número exato é absolutamente necessário.

### 5.4. Considerações especiais

- Advérbios: **Não utilize** além disso/além do que – substitua por “e”.
- Substantivos: **Não utilize** meio ambiente – trata-se de um pleonasma, prefira “ambiente”
- **Não** inicie frases com gerúndios, conjunções ou numerais em algarismos.

## 6. Destaques no texto

- Aspas: utilize-as para citações de trechos de livros e transcrições em entrevistas dentro do texto.
  - Itálico: para expressões em língua estrangeira não incorporadas à língua portuguesa, títulos de livros, filmes, eventos e exposições
-

- **Negrito:** nome dos veículos da UFCSPA e destaque do nome do Panorama UFCSPA
- **Travessão:** para a transcrição de trechos de fala do entrevistado de forma separada do texto.

## 7. Cacoetes de Linguagem

**Evite** expressões de pobre valor informativo:

*antes de mais nada; ao mesmo tempo; pelo contrário; por outro lado; por sua vez; via de regra; até por que.*

**Evite, também, o rebuscamento desnecessário:**

*viatura, residência, mansão, esposa, magnata, falecer, miserável, sanitário, toalete, colisão.*

## 8. Expressões de tratamento: doutor, senhor

8.1 Não devem ser utilizados antes do nome do personagem da notícia.

8.2 Caso seja necessário especificar a especialização da pessoa, o dado completo deve ser colocado após seu nome:

Ex.

*O professor João da Silva, doutor em Ecologia pela Universidade de Madrid.*

## 9. Estrangeirismos

9.1. Caso exista um similar em língua portuguesa, não utilize.

Ex.

*pré-estreia* **e não** *preview*

9.2. Traduza o que pode ser traduzido, para facilitar para o leitor.

Ex.

*Universidade de Madrid, em vez de Universidad de Madrid*  
*Universidade de Boston, em vez de Boston University*

---

---

9.3. Atente, porém, que os que já foram assimilados à língua podem ser utilizados:

- site, blitz, outdoor, status, rock, scanner, entre outros.

## 10. Localização

Quando mencionar cidades de reconhecimento fácil, não é necessário especificar o estado ou país:

Ex:

*Paris e não Paris, França*

*Porto Alegre e não Porto Alegre, RS,*

**Mas:**

*Valduz, capital de Liechtenstein*

*Franca, São Paulo.*

## 11. Maiúsculas e minúsculas

11.1. Use a primeira letra em caixa alta em:

- Conceitos políticos importantes

*Constituição, Estado, Federação, União, República, Justiça, Direito.*

- Instituições, órgãos e unidades administrativas

*Presidência da República, Supremo Tribunal Federal, Prefeitura de Porto Alegre. Reitoria da UFCSPA, Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários, Conselho Universitário, Conselho de Ensino e Pesquisa, Departamento de Ciências Básicas da Saúde, Curso de Medicina.*

**Cargos, porém, são em letra minúscula:**

*presidente da República, pró-reitor de Extensão e Assuntos Comunitários*

**Atenção:**

- Em uma segunda menção, o órgão pode ser referido em minúscula, pois já foi determinado.
-

Ex.

*A Pró-Reitoria de Graduação decidiu pela anulação do certame. Nenhum candidato compareceu aos dias de prova, não atendendo à convocação da pró-reitoria.*

- **Datas históricas, feriados**

*Dia do Índio, Natal, Dia de Finados*

- **Títulos de livros, filmes, obras de arte, músicas e peças de teatro**  
*“O Lago dos Cisnes”, “A Princesa e o Plebeu”.*

**Atenção:**

- **Artigos, preposições e partículas átonas são grafadas de forma minúscula.**

- **Período histórico**

*Idade Média, Era do Gelo, Período Pré-Cambriano*

- **Prêmios e distinções**

*Prêmio Nobel de Medicina, Troféu Arlindo Pasqualini*

**11.2. Use apenas minúsculas em:**

- **Ciências, disciplinas, escolas e movimentos artísticos**

*filosofia, direito, medicina, enfermagem, biologia, impressionismo*

**Porém:**

*Curso de Medicina (representa um órgão dentro da universidade)*

*O Direito defende as nações (não se refere à disciplina, mas a um conceito maior)*

**11.3. Estado, país, capital**

**11.3.1. País é sempre usado em caixa baixa, exceto quando for o nome próprio de algum lugar:**

Ex.

*País de Gales, País das Maravilhas*

*A situação amedronta o país.*

---

11.3.2. Estado – quando se referir a uma unidade territorial pré-determinada é em caixa alta e baixa. Quando se referir a estado da matéria ou a uma unidade territorial não-determinada é caixa baixa.

Ex.

*O governo definiu a situação do Estado. (aqui o estado referido é o Brasil ou a unidade da nação em que o veículo é vinculado)*

*O estado da água é gasoso.*

*Qualquer estado pode planejar o seu orçamento.*

11.3.3. Capital – quando se refere a uma cidade e possui determinante, é toda em letras minúsculas. Quando é indeterminada, possui primeira letra em caixa alta.

Ex.

*Setenta sem-teto invadiram prédio na Capital.*

*Setenta sem-teto invadiram prédio na capital gaúcha.*

## **12. Redação de títulos**

12.1. Não use ponto, ponto de interrogação, exclamação, reticências, travessão ou parênteses e evite ponto e vírgula e dois pontos.

12.2. Devem conter verbo, de preferência na voz ativa

12.3. Devem estar no tempo presente, exceto quando o texto se referir a fatos distantes no futuro ou no passado

## **13. Verbos declarativos**

Com carga neutra: afirmar, declarar, dizer, perguntar, falar, responder;

Com carga positiva: argumentar, concluir, expor, garantir, lembrar, prometer, ressaltar, salientar;

Com carga negativa: admitir, alegar, confessar, reconhecer, jurar.

---

## 14. Citações

- De livros: nome em itálico, autor, editora, ano, número de páginas.
- De filmes: nome em itálico, diretor, ano, país, duração.
- De músicas: nome em itálico, compositor.

## 15. Mais informações

**Não utilize** os termos mais informações ou maiores informações.

**Utilize** outras informações

## 16. Tratamento de personagens da notícia

Na primeira menção, utilize o nome completo.

A partir da segunda menção, utilize as seguintes formas:

- Homens – chame pelo último sobrenome
- Mulheres – chame pelo primeiro nome

Obs. Em caso de nomes ou sobrenomes compostos, utilize os dois nomes.

Ex.

*Maria Rita disse que prefere continuar o discurso.*

*Levi-Strauss nega a participação no ocorrido.*

## 17. Clichês

Evite:

- Abalar os alicerces
  - Abraçar uma causa
  - Abrir com chave de ouro
  - Abrir espaço na agenda
  - Acertar em cheio/na veia
  - Acertar os ponteiros
  - Acolher de braços abertos
  - A duras penas
  - Agora é que são elas
-

- 
- Agradar a gregos e troianos
  - Agradável surpresa
  - Água cristalina
  - Alegria contagiante
  - Alto e bom som/tom
  - Amarga decepção
  - A nata da sociedade
  - Antes de mais nada
  - Ao apagar das luzes
  - Aparar as arestas
  - Apertar o cinto
  - Aquecer as turbinas
  - Arrebentar a boca do balão
  - A sete chaves
  - Ataque fulminante
  - Até debaixo d'água
  - Atingir em cheio
  - Atirar/lançar farpas
  - A todo vapor
  - A toque de caixa
  - Atuação impecável
  - A união faz a força
  - Avançada tecnologia
  - Bater em retirada
  - Bater na mesma tecla
  - Baixar a guarda
  - Bêbado de cair
  - Botar a boca no trombone
  - Botar banca
  - Brincar com fogo
  - Cair como uma bomba/luva
  - Cair pelas tabelas
  - Cair de maduro
  - Cair por terra
  - Caixinha de surpresas
  - Calor escaldante
  - Calorosa recepção
-

- Caloroso abraço
  - Calorosos aplausos
  - Caminho já trilhado
  - Cantar vitória
  - Cardápio da reunião
  - Carro-chefe
  - Carreira meteórica
  - Cartada decisiva
  - Catapultar
  - Causar espécie
  - Cavalo de batalha
  - Chegar a um denominador comum
  - Chover a cântaros
  - Chover no molhado
  - Chumbo grosso
  - Chutar o balde/pau da barraca
  - Chuvas torrenciais
  - Colocar um ponto final
  - Com a boca na botija
  - Com o rei na barriga
  - Congestionamento monstro
  - Consternar-se profundamente
  - Consultar o travesseiro
  - Corações e mentes
  - Coroar-se de êxito
  - Corpo escultural
  - Correr por fora
  - Cortina de fumaça
  - Costurar um acordo
  - Crítica construtiva
  - Cuspindo fogo
  - Da boca para fora
  - Dar a volta por cima
  - Dar com os burros n'água
  - Dar na telha
  - Dar nome aos bois
  - Dar o ar de sua graça
-



- 
- De dar água na boca
  - Debelar as chamas
  - Debruçar-se sobre um tema
  - De mão beijada
  - Descascar o abacaxi
  - Detonar um processo
  - De vento em popa
  - Deixar a desejar
  - Dispensa apresentações
  - Dizer cobras e lagartos
  - Do Oiapoque ao Chuí
  - Duras/pesadas críticas
  - Em compasso de espera
  - Em sã consciência
  - Ensaïar os primeiros passos
  - Ente querido
  - Erro gritante
  - Escoriações generalizadas
  - Estar no vermelho
  - Estrondoso sucesso
  - Extrapolar
  - Faca de dois gumes
  - Fé em Deus e pé na tábua
  - Feito barata tonta
  - Fez o que pôde
  - Fortuna incalculável
  - Fugir da raia
  - Fuzilar com os olhos
  - Gerar polêmica
  - Grata satisfação
  - Injeção de ânimo
  - Inflação galopante
  - Ir por água abaixo
  - Jogado às traças
  - Lamentável equívoco
  - Lance duvidoso
  - Leque de opções/alternativas
-

- Lugar ao sol
  - Levantar acampamento
  - Manobra audaciosa
  - Mexer num vespeiro
  - Mostrar o caminho das pedras
  - No apagar das luzes
  - Obra faraônica
  - Outono da vida
  - Pensar com os seus botões
  - Perda irreparável
  - Perder o bonde da história
  - Pergunta que não quer calar
  - Pista escorregadia
  - Pomo da discórdia
  - Pôr as barbas de molho
  - Preencher uma lacuna
  - Prejuízos incalculáveis
  - Profundo silêncio
  - Quebrar o protocolo
  - Rápidas pinceladas
  - Rasgar o verbo
  - Recarregar as baterias
  - Requintes de crueldade
  - Respirar aliviado
  - Reta final
  - Rota de colisão
  - Ruído ensurdecador
  - São coisas da vida
  - Sede de vingança
  - Ser o azarão
  - Silêncio sepulcral
  - Singela homenagem
  - Sol escaldante
  - Sonora vaia
  - Subida íngreme
  - Tábua de salvação
  - Tiro de misericórdia
-

- Tomar um banho de loja
  - Trair-se pela emoção
  - Trazer à tona
  - Trocar farpas/figurinhas
  - Tumulto generalizado
  - Último adeus
  - Usina de ideias
  - Verdadeiro tesouro
  - Vestir a camisa
  - Via de regra
  - Vias de fato
  - Violento incêndio
  - Visivelmente emocionado
  - Vitória esmagadora
  - Vivendo e aprendendo
  - Viver é lutar
  - Voltar à estaca zero
-

## II. Sobre a UFCSPA

### 1. Datas históricas

- 22/03/1961 – Início das atividades
- 1964 – Criação da Residência Médica
- 1966 – Formatura da Primeira Turma
- 1968 – Criação da primeira especialização
- 11/12/1980 – Federalização
- 1988 – Criação do primeiro curso de pós-graduação stricto sensu
- 2004 – Abertura de novos cursos: Biomedicina e Nutrição
- 11/01/2008 – Transformação em universidade

### 2. Denominações

- De 1961 a 1980 – Faculdade Católica de Medicina
- De 1980 a 2008 – Fundação Faculdade Federal de Ciências Médicas de Porto Alegre
- 2008 – atual – Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre

### 3. Dirigentes

#### 3.1. Diretores (1961-2008)

- Ivo Corrêa Meyer (1961-1966)
- Heitor Cirne Lima (1967-1973)
- Antônio Alves de Paula Azambuja (1974-1978)
- Heitor Cirne Lima (1978-1988)
- Jorge Escobar Pereira Lima (1989-1992)
- Oscar May Pereira (1992-1995)
- Jorge Lima Hetzel (1996-2004)
- Miriam da Costa Oliveira (2004-2007)

#### 3.2. Reitoras (a partir de 2008)

- Miriam da Costa Oliveira (2009-2012 e 2013-2017)
  - Lucia Campos Pellanda (2017-2021)
-

---

## 4. Campi

4.1. **Principal:** Rua Sarmento Leite, 245 – Centro Histórico – CEP 90050-170 – Porto Alegre-RS

- Composto pelos prédios: Prédio 1 (principal), Prédio 2 e Prédio 3.  
**Não utilize:** anexo, edifício, nem numerais romanos

4.2. Campus Santa Tereza – Rua Corrêa Lima – Bairro Santa Tereza – Porto Alegre-RS

4.3. Campus Igara – Rua Doutora Maria Zélia Carneiro de Figueiredo – Bairro Igara – Canoas-RS

## 5. Composição da Reitoria em 2017

- Reitora: Lucia Campos Pellanda
- Vice-reitora: Jenifer Saffi
- Pró-reitora de Graduação: Márcia Rosa Costa
- Pró-reitor de Pesquisa e Pós-Graduação: Airton Tetelbom Stein
- Pró-reitora de Extensão e Assuntos Comunitários: Débora Fernandes Coelho
- Pró-reitor de Administração: Leandro Mateus Silva de Souza
- Pró-reitora de Planejamento: Alessandra Dahmer
- Secretária de Gestão com Pessoas: Luciana Boose Pinheiro

## 6. Nomes de locais da instituição

6.1. Biblioteca Paulo Lacerda de Azevedo ou biblioteca da UFCSPA – Térreo, Prédio 1

6.2. Anfiteatro Luiz José Alimena ou auditório Alimena (porque na verdade não se trata de um anfiteatro, mas de um auditório) – Subsolo, Prédio 1

6.3. Anfiteatro Jorge Escobar Pereira Lima ou salão nobre (em minúsculas) – Térreo, Prédio 1

6.4. Sala dos Conselhos – 5º andar, Prédio 1

---

6.5. Teatro da UFCSPA – 3º andar, Prédio 2

6.6. Espaço de Artes – Térreo, Prédio 1

6.7. Anfiteatro Heitor Masson Cirne Lima – 2º andar, Prédio 3

6.8. Museu da UFCSPA – 4º andar, Prédio 2

## 7. Nomes de eventos

Devem ser grafados da forma que foram aprovados no Consepe ou conforme aparecem na Agenda Cultural da instituição, salvo quando ocorre manifestação de autoridade competente na universidade solicitando a alteração do nome.

Ex.

*Cinepsiquiatria* **e não** *Cine Psiquiatria*

*Coral UFCSPA* **e não** *Coral da UFCSPA*

## 8. Nomes de projetos e programas de bolsas com origem no MEC

A redação deve ser a mesma utilizada pelo MEC para o programa.

Ex.

*UNA-SUS, PET-Saúde*

---

---

## **Obras Consultadas**

MANUAL de Redação: Folha de São Paulo. São Paulo, Publifolha, 2007.

ONOFRE, Sonia de. Manual de Redação da UFF. Rio de Janeiro, 2012.

BONAMIGO, Telmo Pedro; OLIVEIRA, Miriam da Costa (orgs.). Memórias da criação da Fundação Faculdade Federal de Ciências Médicas de Porto Alegre. Porto Alegre: 2007.

---



ascam • UFCSPA



**UFCSPA**

Universidade Federal de Ciências da Saúde  
de Porto Alegre

Rua Sarmiento Leite, 245 – Porto Alegre, RS, Brasil  
+55 (51) 3303-9000 – [www.ufcspa.edu.br](http://www.ufcspa.edu.br)  
[facebook.com/UFCSPA](https://facebook.com/UFCSPA) – [youtube.com.br/UFCSPA](https://youtube.com.br/UFCSPA)