



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

2025

4ª revisão



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

Jenifer Saffi

Reitora

Rafael José Vargas Alves

Vice-reitor

Márcia Giovenardi

Chefe de Gabinete

Janine de Kássia Rocha Bargas

Assessora Especial de Comunicação Social

Redação e revisão

Márcia Schmitt Veronezi Cappellari – jornalista

Versão original: 2015

1ª revisão: 2017

2ª revisão: julho/2022

3ª revisão: agosto/2022

4ª revisão: julho/2025

Conteúdo

Introdução	5
I. Padronização e estilo	7
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	10
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	14
13. Verbos declarativos	14
14. Citações	14
15. Mais informações	14
16. Tratamento de personagens da notícia	14
17. Clichês	15
II. Sobre a UFCSPA	20
1. Datas históricas	20
2. Denominações	20
3. Dirigentes	20
4. Órgãos que compõem a UFCSPA (2025)	21
5. Campi	25
6. Nomes de locais da instituição	25
7. Nomes de eventos	26
8. Nomes de projetos e programas de bolsas com origem no MEC	26
Obras Consultadas	27

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 quarta 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: 2032 e não 2.032
- Hora – h
- Minuto – min
- Segundo – s
- Horário completo – 12h20
- Ao anunciar o horário de um evento, escreva 12h ou 12h20.
- **Não utilize:** 11h a.m., 11:00, 11h00 ou 11h59min
- **Lembrete:** O dia vai das 0h às 23h59

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 dos criadores):

ProPPGI, CONECT UFCSPA e PPG TIGSaúde

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

4.3. Siglas dos programas de pós-graduação devem ser grafadas sem hífen e com espaço. São elas: PPG BIO, PPG CS, PPG CR, PPG ENF,

PPG Ensau, PPG Hepato, PPG Nut, PPG Pato, PPG Ped, PPG PS, PPG SF e PPG TIGSaúde

Ex.

PPG Ensau e não PPG-Ensau

5. Situações especiais de classes gramaticais em jornalismo

5.1. Adjetivos

Na redação de textos informativos, 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.

Universidad 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, Cultura 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, Cultura 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 da Árvore, 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.

11.4. Universidade

A palavra universidade usada sem complemento definidor deve ser grafada totalmente em minúsculas nos textos informativos.

Ex.

Novo curso está disponível para membros da universidade e não Novo curso está disponível para membros da Universidade

Porém, quando identificada, usa-se maiúscula nos inícios: a Universidade Federal de Viçosa

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 citação, deve ser utilizado o nome pelo qual a personagem da notícia é mais conhecida ou prefere ser chamada.

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.

No caso de pessoas trans, utilizar sempre o nome social e os pronomes por ela escolhidos para identificação.

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
 - Ensaiar 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 ensurdecedor
 - 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 – Fim do período de curso único de graduação, com a criação de Biomedicina e Nutrição
- 11/01/2008 – Transformação em universidade

Importante: Considera-se como data de criação da universidade e aniversário anual da instituição o dia 22 de março.

No dia 11 de janeiro, comemora-se anualmente a 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 (2017-2025)
- Jenifer Saffi (2025-2029)

4. Órgãos que compõem a UFCSPA (2025)

Seguem a regra jornalística para siglas, disponível na seção I, item 4 deste manual e devem ser usadas para produção de materiais informativos.

As siglas para uso no SEI ou em documentação oficial podem ter modo de escrita diferente e são definidas pelo Relatório de Estrutura Hierárquica, disponível no Siorg.

4.1. Conselhos Superiores

- Conselho Universitário (Consun)
- Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe)

4.2. Órgãos independentes

- Auditoria Interna (Audin)
- Comissão de Ética Pública (CE)
- Comissão Própria de Avaliação (CPA)
- Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas (Neabi)
- Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD)
- Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (CIS)
- Comissão de Ética Comitê de Ética em Pesquisa (CEP)
- Comissão de Ética no Uso de Animais (Ceua)

4.3. Órgãos de Gestão

- Reitoria
 - Vice-Reitoria
 - Pró-Reitoria de Graduação (Prograd)
 - Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (ProPPGI)
 - Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários (Proext)
 - Pró-Reitoria de Gestão com Pessoas (Progesp)
-

- Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (Proplad)
- Pró-Reitoria de Infraestrutura (Proinfra)
- Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (Setic)
- Secretaria de Assuntos Estudantis e Ações Afirmativas (Secaf)

4.4. Órgãos vinculados à Reitoria e Vice-Reitoria

- Ouvidoria (OUV)
- Procuradoria Federal (PF UFCSPA)
- Assessorias Especiais (Assesp)
- Assessoria de Comunicação Social (Ascom)

4.5. Órgãos vinculados ao Gabinete da Reitoria

- Núcleo de Apoio a Eventos (NAE)
- Escritório de Internacionalização (Elnter)
- Assessoria de PADs e Sindicâncias (APS)
- Secretaria dos Conselhos Superiores (Secon)

4.6. Órgãos vinculados à Pró-Reitoria de Graduação

4.6.1. Diretoria de Inovação e Gestão Acadêmica (Diga)

- Coordenadoria de Planejamento e Avaliação (Copa)
- Coordenadoria de Práticas e Estágios (Cope)
 - Divisão Distrito Docente Assistencial (DDDA)
- Coordenadoria de Inovação Pedagógica (Coip)
 - Divisão de Aprendizagem e Desenvolvimento Docente (DADD)
 - Divisão de Tecnologias Educacionais (Dite)

4.6.2. Departamento de Registro e Controle Acadêmico (Derca)

- Divisão de Secretaria (Disec)
- Divisão de Registro Acadêmico (Dira)
- Divisão de Registro de Diplomas (Dird)

4.7. Órgãos vinculados à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

- Coordenadoria de Pós-Graduação Stricto Sensu (CPGS)
 - Coordenadoria de Pós-Graduação Lato Sensu (CPGL)
 - Coordenadoria de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (CPDI)
-

- Divisão de Pesquisa
- Agência de Inovação (Inova)

4.8. Órgãos vinculados à Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários

- Coordenadoria de Extensão (Cext)
- Coordenadoria de Assuntos Comunitários (CAC)
 - Divisão de Esportes
- Coordenadoria de Arte e Cultura (CaCult)
 - Núcleo Cultural (NCult)
- Editora (ED)

4.9. Órgãos vinculados à Pró-Reitoria de Gestão com Pessoas

- Departamento de Bem Estar, Saúde e Segurança no Trabalho (Dbesst)
- Departamento de Administração de Pessoas (DAP)
 - Divisão de Benefícios e Atos de Pessoal (Dbap)
 - Divisão de Processamento da Folha de Pagamento (DPFP)
 - Divisão de Assuntos Estratégicos (DAE)
- Departamento de Desenvolvimento e Inovação em Gestão com Pessoas (Inova-Progesp)
 - Divisão de Desenvolvimento de Pessoas (D-Pessoas ou DDP)
 - Divisão de Ingresso e Movimentação (DIM)

4.10. Órgãos vinculados à Pró-Reitoria de Planejamento e Administração

- Divisão de Gestão Ambiental (DGA)
- Núcleo de Qualidade Interna (NQI)
- Divisão de Almoxarifado (Dialmox)
- Coordenadoria de Convênios e Projetos Institucionais (CCPI)
- Coordenadoria de Avaliação Institucional (CAV)
- Departamento de Compras e Contratos (DCC)
 - Divisão de Compras (Dicomp)
 - Divisão de Licitações (Dilic)
 - Divisão de Contratos (Dicont)
- Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF)
- Departamento de Orçamento (DEO)

4.11. Órgãos vinculados à Pró-Reitoria de Infraestrutura

- Diretoria de Obras e Manutenção (DOM)
 - Divisão de Projetos e Obras (Dipo)
 - Divisão de Manutenção Predial (Dimp)
 - Divisão de Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia (Difisc)
 - Divisão de Engenharia e Segurança (Deseg)
- Diretoria de Serviços e Patrimônio (DSP)
- Prefeitura do Campus
 - Divisão de Serviços de Limpeza e Conservação (DSLCL)
 - Divisão de Segurança e Logística (DSL)
- Coordenadoria de Documentação e Informação (CDInfo)
 - Divisão de Arquivo (Diarq)
 - Divisão de Protocolo (Diprot)
- Divisão de Patrimônio (Dipat)
- Diretoria de Infraestrutura Acadêmica (DIA)
 - Biblioteca (Biblio)
 - Núcleo de Apoio às Salas (NAS)
 - Coordenadoria de Laboratórios Didáticos (Coordlab)

4.12. Órgãos vinculados à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação

- Coordenadoria de Operações e Suporte de Tecnologia da Informação e Comunicação (Costic)
- Coordenadoria de Sistemas de Informação (CSI)
 - Divisão de Suportes, Testes e Conformidade (DSTC)
 - Divisão de Análise e Projeto de Sistemas (Daps)
 - Divisão de Desenvolvimento de Sistemas (DDS)
- Coordenadoria de Infraestrutura e Comunicação de Dados (CICD)
- Coordenadoria de Sustentação (CS)

4.13. Órgãos vinculados à Secretaria de Assuntos Estudantis e Ações Afirmativas

- Coordenadoria de Assuntos Estudantis (CAE)
 - Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP)
 - Núcleo de Inclusão e Diversidade (NID)
-

4.14. Departamentos Acadêmicos

- Departamento de Ciências Básicas de Saúde (DCBS)
- Departamento de Ciências Exatas e Sociais Aplicadas (Decesa)
- Departamento de Clínica Cirúrgica (DCLC)
- Departamento de Clínica Médica (DCM)
- Departamento de Educação e Humanidades (DEH)
- Departamento de Enfermagem (DEnf)
- Departamento de Farmacociências (DFC)
- Departamento de Fisioterapia (DFisio)
- Departamento de Fonoaudiologia (DFono)
- Departamento de Ginecologia e Obstetrícia (DGO)
- Departamento de Métodos Diagnósticos (DMD)
- Departamento de Nutrição (DNutri)
- Departamento de Patologia e Medicina Legal (DPML)
- Departamento de Pediatria (DPed)
- Departamento de Psicologia (DPsic)
- Departamento de Saúde Coletiva (DSC)

5. Campi

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

- Composto pelos prédios: Prédio 1 (principal), Prédio 2 e Prédio 3.

Não utilize: anexo, edifício, nem numerais romanos

5.2. **Campus 7 de Setembro:** Rua 7 de Setembro, 1133 – Centro Histórico, Porto Alegre-RS

- Prédio 4

6. Nomes de locais da instituição

- Biblioteca Paulo Lacerda de Azevedo ou biblioteca da UFCSPA – Térreo, Prédio 1
- Anfiteatro Jorge Escobar Pereira Lima ou Salão Nobre (com iniciais maiúsculas) – Térreo, Prédio 1
- Sala dos Conselhos – 5º andar, Prédio 1
- Teatro Moacyr Scliar – 3º andar, Prédio 2

- Espaço de Artes – Térreo, Prédio 1
- Anfiteatro Heitor Masson Cirne Lima – 2º andar, Prédio 3
- Museu de Anatomia Humana – Prédio 2, 4º andar
- Restaurante Universitário (R.U.) – Subsolo, fundos, Prédio 1
- Praça dos Cubos – Área central do campus principal

Nomes de laboratórios são grafados com as iniciais maiúsculas.

Ex.

Laboratório de Anatomia

7. Nomes de eventos

Devem ser grafados da forma que foram aprovados no Consepe ou conforme aparecem na Agenda Cultural.

Ex.

PodChem **e não** *PODCHEM*

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 Sarmento Leite, 245 – Porto Alegre, RS, Brasil
+55 (51) 3303-8700