



**FACULDADE DE
FARMÁCIA**
Universidade de Lisboa

Tools for pharmacy internship quality regulation: the example from the Lisbon Faculty of Pharmacy

Afonso M. Cavaco

Associate Professor, Department of Social Pharmacy

Directive 2005/36/CE and 2013/55/CE

- Six months pharmaceutical internship to graduate as a pharmacist
 - Experiential learning, part of the pharmacy degree
- It is expected equal training to all graduating students

National regulation 856/2015

- Master in Pharmaceutical Sciences rulings (A3ES – higher education accreditation agency)
- Internship is a mandatory subject/“course” to complete the MSc degree

Presentation aim

- To share how the Lisbon Faculty of Pharmacy (FFUL) functions to assure a quality internship and the expected educational outcomes

1. Internal legal framework

- **FFUL Internship Regulation:** approved by the directing bodies at FFUL i.e. Scientific Council and Pedagogical Council
- **Declared/documentated Internship objectives:** to promote the integration of acquired university knowledge with the professional context, to experience the activities in community and hospital pharmacy and the contact with patients and healthcare professionals

1. Internal legal framework: organization

- 6 months = 840 hours (720h on site training + 120h other learning activities) = 30 ECTS
 - 4 months in community pharmacy + 2 months in hospital pharmacy
OR
 - 6 months in community pharmacy
- 30 hours per week, during the functioning/opening hours (excluding weekends)
- **Internship Manual:** all expected activities and learning outcomes
- **Deliverables** at the end include a **thesis** (to be deposited at UL Repository)

2. Dedicated sector within the Department of Social Pharmacy

- 1 coordinator professor, 2 assistant professors, 1 secretariat (part-time)
- Infrastructure: room, computers & dedicated software for students management
- Exclusive mail address and telephone landline
 - Placement issues are sorted out ASAP by the secretariat or coordinator:
complaints form

3. Tools and procedures used **prior** to the internship period

- Database of internship places
 - Voluntary offers of vacancies from pharmacies and hospitals
 - Active search of vacancies when needed e.g. geographic reasons (islands)
 - **Minimum requirements:** 2 pharmacists per internship place, system informatics for integrated management (i.e. covering all legal areas), dedicated supervisor to each student
 - Each formal supervisor receives an official statement for that role from FFUL
- Database of original theses themes: preference to themes linked with pharmacy practice

3. Tools and procedures used **prior** to the internship period (cont.)



Caracterização dos Locais de Estágio

1. Dados do Local de Estágio

Nome:		
Morada:		
Código Postal:		
Telefone:	Fax:	Email:

Nome Director Técnico _____

2. Número total de Farmacêuticos _____ Número de Orientadores de Estágio _____

3. Farmacêuticos Orientadores *

	Nome
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

* Devem constar os nomes de todos os Farmacêuticos orientadores de Estágio

4. Calendarização dos Estágios

Os estágios decorrem em períodos de 2 meses, estando organizados em 4 blocos consecutivos.
Solicitamos que nos indiquem o número de alunos a receber em cada período.

	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro
A								
B								
C								
D								

3. Tools and procedures used prior to the internship period (cont.)

5. Indicadores de Actividade

Relativamente aos indicadores de actividade a seguir assinalados, solicitamos o seu preenchimento

Número de camas	
Número de Farmacêuticos	
Número de Técnicos de Diagnóstica e Terapêutica	
Sistema informático de gestão integrada de processos	Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>
Participação em actividades de avaliação e selecção da terapêutica	Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>
Participação no desenvolvimento e implementação de protocolos terapêuticos	Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>
Programas de gestão de risco aplicado à prevenção de erros de medicação	Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>
Programas de gestão de risco aplicado à prevenção de reacções adversas	Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>
Sistemas automáticos de armazenamento e dispensa de medicamentos	Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>
Dispensa de medicamentos para ambulatório	Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>
Preparação de formas farmacêuticas estéreis	Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>
Nutrição parentérica	Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>
Citotóxicos	Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>
Preparação de formas farmacêuticas não estéreis	Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>
Monitorização terapêutica (farmacocinética)	Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>
Ensaio Clínicos	Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>
Procedimento normalizado de reconciliação da terapêutica	Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>
Programas de desenvolvimento profissional para Farmacêuticos	Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>
Sistema de gestão da qualidade certificado por uma empresa externa	Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>
A farmácia possui um plano definido para percurso formativo do estagiário.	Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>

5. Indicadores de Actividade

Relativamente aos indicadores de actividade a seguir assinalados, solicitamos o seu preenchimento

A farmácia possui sistema informático Sifarma 2000 <input type="checkbox"/> Winfar <input type="checkbox"/> SoftReis <input type="checkbox"/>			Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>
A farmácia possui Gabinete de Atendimento Personalizado			Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>
A farmácia está segmentada em diferentes áreas			Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>
MNSRM <input type="checkbox"/>	Suplementos alimentares <input type="checkbox"/>	Fitoterapia <input type="checkbox"/>	
Dermofarmácia <input type="checkbox"/>	Dispositivos médicos <input type="checkbox"/>	Homeopatia <input type="checkbox"/>	
Cosmética/higiene <input type="checkbox"/>	Med/ prod veterinária <input type="checkbox"/>	Puericultura <input type="checkbox"/>	
A farmácia possui Manual de Qualidade escrito			Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>
A farmácia possui alguns procedimentos técnicos escritos			Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>
A farmácia possui fontes de informação adequadas à atividade técnico-legal			Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>
Estão definidas claramente as funções dos colaboradores (farmacêuticos e técnicos)			Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>
A farmácia presta serviços aos seus utentes e a comunidade que serve			Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>
Serviços farmacêuticos prestados			
Avaliação de parâmetros bioquímicos e fisiológicos <input type="checkbox"/>	Cuidados farmacoterapêuticos <input type="checkbox"/>	Cuidados dermofarmacêuticos <input type="checkbox"/>	
Administração de medicamentos <input type="checkbox"/>	Administração de vacinas extra PNV <input type="checkbox"/>	Preparação semanal de medicação <input type="checkbox"/>	
Preparação de medicamentos manipulados <input type="checkbox"/>	Apoio domiciliário <input type="checkbox"/>	Prestação de primeiros socorros <input type="checkbox"/>	
Dispensa de medicamentos ao domicílio <input type="checkbox"/>			
Intervenção comunitária			
Recolha radiografias	Informação sobre medicamentos	Campanhas de Informação para prevenção da doença e promoção da saúde	
Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>	Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>	Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>	
Serviços de redução de riscos			
Recolha de medicamentos não usados e/ou fora da validade (Valormed)			Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>
A farmácia participa em programas de seguimento farmacoterapêutico ou cuidados farmacêuticos			Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>
A farmácia faz registo do histórico de consumo de medicamentos dos utentes habituais			Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>
A farmácia possui protocolos ou critérios definidos para atendimento em MNSRM			Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>
A farmácia participa regularmente em estudos ou projetos de investigação			Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>
A farmácia desenvolve projetos de intervenção local (escolas, autarquia, comunidade)			Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>
A farmácia colabora com o Serviço Nacional de farmacovigilância			Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>
A farmácia tem produção própria de folhetos de informação ao utente			Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>
A farmácia possui um plano definido para percurso formativo do estagiário.			Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>
A farmácia possui plano anual de formação para os seus colaboradores			Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>
• Formação interna <input type="checkbox"/> Ministrada por Farmacêuticos da equipa <input type="checkbox"/>			
Entidades externas <input type="checkbox"/>			
• Formação externa <input type="checkbox"/>			

3. Tools and procedures used **prior** to the internship period (cont.)

- The students, **ranked** according to their grades, choose sequentially their internship place and thesis theme
 - 7 mandatory **courses** (out of 45) **prevent students** admission to internship e.g. deontology & legislation, clinical pharmacokinetics, etc.
 - Thesis supervisors can indicate students for the continuation of the existing research work
 - Thesis theme choice about to happen at the end of the 4th year
- Students receive an **official letter** with placement details
- **Official communications** are issued and sent by email & post to supervisors

4. Tools and procedures used **during** the internship period

- Attendance record: daily presence is registered in a dedicated form



ESTÁGIO CURRICULAR DO MESTRADO INTEGRADO EM CIÊNCIAS FARMACÉUTICAS

FICHA DE ASSIDUIDADE

Nome do(a) Orientador(a): _____ Hospital/Farmácia: _____

Nome do (a) Aluno (a): _____ Início: ____/____/____ Conclusão: ____/____/____

	Março	Abril	Mai	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										

Data: ____/____/____, Assinatura do Orientador e Carimbo do Local de Estágio _____

4. Tools and procedures used **during** the internship period (cont.)

- **Chart of students' rights & duties**
 - **Rights** e.g. having 2 free days per month to attend mandatory extramural activities (next), being exempt if in ERASMUS, etc.
 - **Duties** e.g. to behave professionally (following the Pharmaceutical Society code of ethics), always carry ID, keep regular meetings with thesis supervisor, etc.
- **Internship Manual:** full syllabus with two parts – one for community pharmacy competencies, another for hospital pharmacy competencies
 - Covers all professional activities considered essential for a competent and professional role

• Internship Manual table of contents: community pharmacy

PLANO DE ESTÁGIO - FARMÁCIA COMUNITÁRIA

1.º Módulo - Organização da Farmácia

1. Legislação farmacêutica
2. Recursos humanos: funções e responsabilidades
3. Instalações e equipamentos: descrição e finalidade
4. A informática na Farmácia

2.º Módulo - Informação e Documentação Científica

1. Documentação oficial
2. A biblioteca básica da Farmácia
3. Organização da documentação científica
4. Fontes de informação electrónicas
5. Centros de Informação

3.º Módulo - Os medicamentos e outros produtos de saúde

1. Os medicamentos em geral: formas farmacêuticas e classificação farmacoterapêutica
2. Medicamentos genéricos
3. Psicotrópicos e estupefacientes
4. Preparações oficiais e magistrais
5. Medicamentos e produtos farmacêuticos homeopáticos
6. Produtos fitoterapêuticos
7. Produtos para alimentação especial e dietéticos
8. Produtos cosméticos e dermofarmacêuticos
9. Dispositivos médicos
10. Medicamentos e produtos de uso veterinário

4.º Módulo - Aprovisionamento e Armazenamento

1. Fornecedores
2. Fichas de produto e ponto de encomenda
3. Critérios de aquisição
4. Realização de encomendas
5. Recepção e conferência de encomendas
6. Marcação de preços
7. Critérios e condições de armazenamento
8. Prazos de validade
9. Devoluções

5.º Módulo - Interação Farmacêutico-Utente-Medicamento

1. A interação com o utente
2. Aspectos éticos
3. Aspectos de comunicação
4. Uso racional do medicamento
5. Indicações terapêuticas
6. Posologia e modo de administração
7. Precauções de utilização e contra-indicações
8. Promoção da adesão à terapêutica
9. Interações, efeitos indesejáveis e reacções adversas
10. Farmacovigilância
11. Conservação domiciliária de medicamentos
12. Conceito de acto farmacêutico

6.º Módulo - Dispensa de medicamentos

1. A prescrição médica
2. Validação da prescrição
3. Interpretação e avaliação farmacêutica
4. Medicamentos comparticipáveis
5. Subistemas de Saúde e entidades comparticipadoras
6. A prescrição de psicotrópicos ou estupefacientes
7. Contactos com outros profissionais de Saúde
8. Aconselhamento farmacêutico
9. As necessidades de aconselhamento: utentes, patologias e medicamentos
10. Informação escrita e informação verbal
11. Aferição da eficácia do aconselhamento
12. Seguimento farmacoterapêutico

7.º Módulo -Indicação Farmacêutica

1. Avaliação do benefício/risco na automedicação
2. Protocolos de actuação
3. Aconselhamento e vigilância sobre a utilização inadequada de medicamentos e produtos de saúde

8.º Módulo - Aconselhamento e Dispensa de outros Produtos de Saúde

1. Produtos de dermofarmácia, cosmética e higiene
2. Produtos dietéticos para alimentação especial
3. Produtos dietéticos infantis
4. Fitoterapia e suplementos nutricionais (nutracêuticos)
5. Homeopatia
6. Medicamentos de uso veterinário
7. Dispositivos médicos

9.º Módulo - Outros Cuidados de Saúde Prestados na Farmácia

1. Determinação de parâmetros bioquímicos e fisiológicos
2. Distribuição domiciliária de medicamentos
3. Programas de Educação para a Saúde
4. Protocolos da Diabetes, Asma e Hipertensão
5. Troca de seringas

10.º Módulo - Preparação de Medicamentos

1. Material e equipamento de laboratório
2. Preparações extemporâneas
3. Matérias primas e reagentes
4. Preparações oficiais e receitaário magistral
5. Regimento de Preços dos Medicamentos Manipulados

11.º Módulo - Contabilidade e Gestão na Farmácia

1. Gestão e formação contínua de recursos humanos
2. Processamento de receitaário e facturação
3. Articulação com os serviços de Contabilidade
4. Aspectos fiscais

- Internship Manual table of **contents**: hospital pharmacy

PLANO DE ESTÁGIO - FARMÁCIA HOSPITALAR

1.º Módulo – Estrutura, Organização e Gestão dos Serviços Farmacêuticos

1. Estrutura
2. Organização e gestão do serviço

2.º Módulo – Selecção, Aquisição e Armazenamento

1. Selecção
2. Aquisição
3. Gestão de existências
4. Recepção e conferência de produtos adquiridos
5. Armazenamento

3.º Módulo – Distribuição

1. Sistemas de distribuição
2. Distribuição clássica
3. Reposição stocks por níveis
4. Distribuição personalizada
5. Distribuição individual diária em dose unitária
6. Distribuição a doentes em ambulatório
7. Medicamentos sujeitos a controlo especial

4.º Módulo - Produção e Controlo

1. Conceito integrado de garantia de qualidade
2. Preparação de misturas endovenosas
3. Preparação de formas farmacêuticas não estéreis
4. Reembalagem

5.º Módulo - Informação e Actividades de Farmácia Clínica

1. Consulta de livros básicos e especializados
2. Critérios de selecção, registo e arquivo de informação
3. Apoio informativo a outros profissionais de saúde e comissões técnicas
4. Farmacovigilância
5. Participação nos ensaios clínicos
6. Nutrição assistida
7. Farmacocinética clínica
8. Acompanhamento da visita médica
9. Actividades farmacêuticas na enfermaria. Protocolos e linhas orientadoras de terapêutica
10. Reuniões periódicas de aperfeiçoamento
11. Comissões técnicas

4. Tools and procedures used **during** the internship period (cont.)

- **Extramural internship activities:** 10 mandatory seminars & short courses at FFUL, run by local and invited teaching staff
 - Includes visits at partner institutions e.g. Pharmaceutical Society, National Pharmacies Association, military laboratory, wholesalers, etc.
- Themes compulsory related with pharmacy practice, in addition to the usual internship experience e.g. gene therapy in hospital practice, Kaizen management model in community practice, etc.
- The knowledge shared at these activities and other general internship knowledge are subject to a **written assessment** at the end

5. Tools and procedures used after the internship period

- Internship post-hoc **monitoring**: students' activities formulary (community and hospital)



MICF – ESTÁGIO EM FARMÁCIA COMUNITÁRIA

Formulário de Actividades 2017-2018

Aluno: _____ Nº _____

Nome da Farmácia: _____

Relativamente aos seguintes tópicos, assinale qual o seu grau de participação.
(pode assinalar mais do que um, quando aplicável)

Farmácia Comunitária

1 Não teve qualquer contacto	2 Foi explicado	3 Assistiu à realização	4 Realizou Sob Supervisão
------------------------------------	--------------------	----------------------------	---------------------------------

1 - Organização e Gestão	1	2	3	4
A equipa de trabalho: Formação e Funções				
Legislação de trabalho				
Formação contínua da equipa				
Instalações e equipamento				
Sistema informático				
Receituário: Conferência, Processamento e Faturação				
Contabilidade e aspetos fiscais				
Legislação farmacêutica				

2 - Aprovisionamento e Armazenamento	1	2	3	4
Fornecedores				
Ficha de produto				
Critérios de aquisição				
Realização de encomendas				
Receção e conferência de encomendas				
Marcação de preços				
Critérios e condições de armazenamento				
Controlo de prazos de validade				
Devoluções				



MICF – ESTÁGIO EM FARMÁCIA HOSPITALAR

Formulário de Actividades 2017-2018

Aluno: _____ Nº _____

Nome do Hospital: _____

Relativamente aos seguintes tópicos, assinale qual o seu grau de participação.
(pode assinalar mais do que um, quando aplicável):

Farmácia Hospitalar


1 Não teve qualquer contacto	2 Foi explicado	3 Assistiu à realização	4 Realizou Sob Supervisão
------------------------------------	--------------------	----------------------------	---------------------------------

1 - Gestão e Organização dos Serviços Farmacêuticos	1	2	3	4
Organização e Gestão. Recursos Humanos e suas funções. Setores de atividade.				
Sistemas e critérios de aquisição. Formulário Hospitalar Nacional de Medicamentos. Processos de seleção de medicamentos. Autorização de Utilização Especial (AUE).				
Gestão de Existências.				
Armazenamento de medicamentos. Critérios de arrumação. Controlo de prazos de validade.				

2 - Distribuição	1	2	3	4
Distribuição clássica. Serviços contemplados.				
Reposição de stock por níveis. Medicamentos e Serviços contemplados. Periodicidade.				
Distribuição individual diária em dose unitária. Distribuição personalizada. Perfil farmacoterapêutico.				
Vantagens/desvantagens dos diferentes sistemas de distribuição de medicamentos em internamento.				
Medicamentos sujeitos a controlo especial. Medicamentos extra-formulário, estupefacientes e psicotrópicos, hemoderivados, antibióticos. Legislação e protocolos.				
Distribuição a doentes em regime ambulatorio. Informação fornecida. Legislação.				

5. Tools and procedures used **after** the internship period (cont.)

- Internship supervisors' **assessment** forms: 15% community + 15% hospital



FACULDADE DE FARMÁCIA
Universidade de Lisboa

ESTÁGIO CURRICULAR DO Mestrado Integrado em Ciências Farmacêuticas

FICHA DE AVALIAÇÃO DO ORIENTADOR

Nome do(a) Orientador(a): _____ Hospital/Farmácia: _____

Nome do (a) Aluno (a): _____ Início: ____/____/____ Conclusão: ____/____/____

	Insuficiente (<10 val.)	Fraco (10 val.)	Suficiente (11-12 val.)	Regular (13-14 val.)	Bom (15-16 val.)	Muito Bom (17-18 val.)	Excelente (19-20 val.)
Adaptação profissional							
Imagem profissional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Espírito de equipa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Interesse pela aprendizagem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacidade de inovação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pontualidade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Qualidade do trabalho							
Aplicação dos conhecimentos teóricos a situações práticas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sentido de responsabilidade e confiança no desempenho profissional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacidade de organização	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relacionamento com os utentes e outros profissionais de saúde							
Facilidade de comunicação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacidade de resposta às questões colocadas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Apreciação Global:

☐ Valores

Observações: _____

Data: ____/____/____

Assinatura do Orientador e Carimbo do Local de Estágio

5. Tools and procedures used **after** the internship period (cont.)

- Written **final exam**: 35%
- **Thesis oral/viva presentation & defence**: 35%
 - Public defence (45 min.): 15 min oral presentation + 30 minutes discussion
 - Jury: president + 2 arguing members (FFUL internal and/or external) + supervisor
- Students' feedback forms: **satisfaction survey** (as with other subjects) + **complaints form** (criticism is justified by the identified student)

5. Tools and procedures used **after** the internship period (cont.)



Orientações Gerais

Apresentação e Entrega de Monografias de Mestrado Integrado

1. Documentos a Entregar:

- Documento Provisório:
 - 1 Exemplar em formato eletrónico do documento provisório (via email)
 - Declaração da versão final para discussão
 - Avaliação do estágio (farmácia e hospital)
 - Formulário da atividade (registo da atividade do estagio)
- Versão Definitiva (após defesa e inserção das devidas correções):
 - 1 Exemplar em formato eletrónico (em CD/DVD)
 - Declaração da versão definitiva
 - Declaração para o Repositório
 - Justificação para o tipo de acesso (*sempre que a declaração do repositório não permitir a disponibilização mundial imediata do trabalho*)

2. A monografia deverá obedecer às seguintes regras gerais:

a. Formato do Documento:

- Tamanho: A4 branco
- Capa: branca, logótipos da FF (roxo e preto) e ULisboa (preto e branco) e impressão do texto a preto
 - Capa do documento provisório - ver **Anexo I**
 - Capa da versão definitiva - ver **Anexo II**
- Página de Rosto:
 - Documento provisório - ver **Anexo III**
 - Versão definitiva - ver **Anexo IV**
- Páginas de texto: impressão a preto, podendo ser em frente e verso
- Imagens (Figuras, Gráficos e Tabelas): impressão a preto e branco ou cores perfeitamente legíveis
- Tipo de letra: Times New Roman 12 ou Arial 11
- Margens: mínimo de 2,5 cm nos quatro lados
- Paginação: Numeração árabe (Todas as páginas, incluindo a página de rosto, devem ser contabilizadas, ainda que não figure o nº impresso na página)

O formato final da redação deverá conter no máximo 12 000 palavras (cerca de 30 páginas)



Thank you!

Faculty of Pharmacy University of Lisbon

WWW.FF.ULISBOA.PT

**Department of Social Pharmacy
(DSF)**

Afonso M. Cavaco

acavaco@ff.ulisboa.pt