

Impresso de “FA-3 Requerimento da mudança para uma nova sede de Farmácia”

A presente empresa vem, por este meio, entregar aos Serviços de Saúde, os seguintes dados e documentos, com vista ao requerimento da mudança para uma nova sede de “farmácia”:

I. Dados de pedido (assinale com “✓” no quadrado correspondente

1. Designação da farmácia: Em chinês _____ Em português _____ Alvará n.º: _____
2. Proprietário da farmácia (Pessoa singular/Pessoa colectiva): Nome/Designação _____ Endereço (em chinês) _____ (em português) _____
3. Novo endereço da farmácia ⁽¹⁾ : Em chinês _____ _____ Em português _____ _____
4. Motivo da mudança: _____ _____ _____
5. Farmácia com materiais inflamáveis: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
6. Nome do director técnico de farmácia, após a sua mudança: _____
7. Nome do substituto do director técnico de farmácia durante as ausências daquele director técnico, após a sua mudança: _____
8. Farmácia titular da autorização para o comércio de estupefacientes e substâncias psicotrópicas: <input type="checkbox"/> Sim (é favor preencher o ponto seguinte n.º 9) <input type="checkbox"/> Não
9. Farmácia que se mantenha o título da autorização para o comércio de estupefacientes e substâncias psicotrópicas: <input type="checkbox"/> Sim (é favor preencher o ponto seguinte n.º 10) <input type="checkbox"/> Não
10. Farmácia com o mesmo agente responsável pela elaboração e conservação dos registos dos estupefacientes e substâncias psicotrópicas: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

II. Dados dos trabalhadores da farmácia, após a sua mudança:

Nome	Habilitações académicas	Experiência em farmácia
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

III. Lista de documentos entregues

A fim de evitar problemas no processo de requerimento, bem como o seu adiamento, o requerente deve entregar todos os documentos exigidos e assinalar com “✓” a respectiva entrega no correspondente quadrado :

1. Impresso de requerimento de mudança para uma nova sede de “farmácia” devidamente preenchido⁽²⁾;
2. Documento comprovativo de motivos para apoio da sua mudança;
3. Original da licença de utilização emitida pela Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes (D.S.S.O.P.T.) ou informação por escrito (também conhecida por “Busca”, é dispensável a entrega deste documento, caso os estabelecimentos estejam registados na Conservatória do Registo Predial) emitida pela Conservatória dos Registos Comercial e de Bens Móveis⁽³⁾;
4. Planta e memória descritiva da farmácia⁽⁴⁾⁽⁵⁾, o respectivo estabelecimento deve pelo menos conter os seguintes compartimentos, mobiliário e equipamento:
 - 4.1. Compartimentos:
 - Sala de distribuição ou atendimento ao público;
 - Sala de armazenamento de medicamentos;
 - Compartimentos destinados a fins administrativos;
 - Instalações sanitárias;
 - Laboratório.
 - 4.2. Mobiliário e equipamento:
 - Armários envidraçados para guarda dos medicamentos à venda na sala de distribuição;
 - Armários fechados ou cofre para guarda de estupefacientes, psicotrópicos e produtos que contêm substâncias tóxicas ou perigosas (devem ser instalados na Sala de distribuição/atendimento ao público,

ou na sala de armazenamento de medicamentos);

- Balcões de atendimento público;
- Armários para arrumação de material;
- Frigoríficos para os medicamentos que careçam de conservação pelo frio;
- Armários fechados para guarda da roupa do pessoal da farmácia;
- Sistema de ventilação e climatização (deve ser instalado na Sala de distribuição ou atendimento ao público, na sala de armazenamento de medicamentos e nos compartimentos destinados a fins administrativos).

5. Declaração sobre o horário de funcionamento de farmácia e o horário de trabalho de técnicos na farmácia⁽⁶⁾⁽⁷⁾⁽⁸⁾, após a sua mudança para uma nova sede, contendo pelo menos as seguintes informações:

- Horário de funcionamento: de 2.^a feira a domingo e feriados oficiais;
- Horário de trabalho do director técnico e do substituto do director técnico durante as ausências daquele director técnico: de 2.^a feira a domingo e feriados oficiais⁽⁹⁾⁽¹⁰⁾.

6. Em caso de farmácia titular da autorização para o comércio de estupefacientes e substâncias psicotrópicas, deve-se apresentar os documentos de acordo com as seguintes situações:

6.1. Em caso de querer manter-se a autorização acima mencionada, sem substituição do agente responsável pela elaboração e conservação dos registos dos respectivos medicamentos, deve ser entregue a declaração escrita⁽¹¹⁾;

6.2. Em caso de querer manter-se a autorização acima mencionada, e querer mudar-se o agente responsável pela elaboração e conservação dos registos dos estupefacientes e substâncias psicotrópicas, deve ser entregue o “PN-4 Requerimento de substituição de agente responsável pela elaboração e conservação dos registos dos estupefacientes e substâncias psicotrópicas (impresso próprio para farmácia)”⁽²⁾⁽¹¹⁾.

7. Cópia autenticada do documento comprovativo de identificação de todos os trabalhadores de farmácia, ou o original dos mesmos (para a verificação e autenticação da cópia a efectuar pelo Departamento dos Assuntos Farmacêuticos dos Serviços de Saúde), após a mudança para uma nova sede de farmácia;

8. Fotocópia da declaração da contribuição Industrial da Direcção dos Serviços de Finanças (Modelo M/1)⁽¹²⁾;

9. Pagamento da taxa junto de imposto de selo resultante do processo de vistoria do estabelecimento após a mudança em apreço (ou seja, trezentas e trinta patacas)⁽¹³⁾.

《 Declaração de Recolha de Dados Pessoais 》

1. Os dados pessoais e outros relacionados apresentados no impresso de requerimento pelo requerente destinam-se ao procedimento da sua aplicação e a efeitos de registo. Para isso, o Departamento dos Assuntos Farmacêuticos dos Serviços de Saúde procede nos termos do Decreto-Lei n.º 58/90/M, de 19 de Setembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 20/91/M, de 25 de Março, do Decreto-Lei n.º 34/99/M, de 19 de Julho e da Lei da Protecção de Dados Pessoais consagrada pela Lei n.º 8/2005. Em caso da não apresentação correcta das informações exigidas, o pedido será indeferido;
2. Em caso de necessidade perante o cumprimento das obrigações legais, os dados acima mencionados serão enviados às autoridades policiais, órgãos judiciais e outras entidades competentes;
3. O requerente goza dos direitos de acesso e rectificação ou actualização dos dados pessoais e outros relacionados apresentados, segundo a lei e por forma escrita através de pedido.

Venho, por este meio, declarar que os dados apresentados e os documentos anexados neste requerimento são idênticos e verdadeiros, bem como a “Declaração de Recolha de Dados Pessoais” supracitada foi lida e entendida por mim.

Macau, de de 20 .

Assinatura e carimbo do proprietário da
farmácia
(pelo administrador legal da empresa, em
caso de ser pessoa colectiva)

Notas:

- (1) O endereço do novo estabelecimento, em chinês e em português, deve ser conforme com os dados de busca;
- (2) O presente requerimento está disponível no Departamento dos Assuntos Farmacêuticos dos Serviços de Saúde ou pode ser descarregado através do sítio electrónico dos Serviços de Saúde: <http://www.ssm.gov.mo>;
- (3) Estabelecimento com fins comerciais;
- (4) O projecto do estabelecimento deve ser assinado pelo requerente; em caso de ser pessoa colectiva, pelo administrador legal da empresa;
- (5) Relativamente aos requisitos das especificações do projecto, instalações e equipamentos do estabelecimento, devem ser consultadas as “Orientações sobre as instalações, os equipamentos e a remodelação de estabelecimentos de actividade farmacêutica”. Estas orientações estão disponíveis no Departamento dos Assuntos Farmacêuticos dos Serviços de Saúde ou podem ser descarregadas através do sítio electrónico dos Serviços de Saúde:

<http://www.ssm.gov.mo>;

- (6) Esta declaração deve ser assinada em conjunto pelo requerente (em caso de ser pessoa colectiva, pel administrador legal da empresa) e pelo director técnico ou substituto do director técnico, durante as ausências daquele director técnico;
- (7) Em caso de substituição de director técnico, é necessário de proceder ao requerimento de substituição de director técnico. O presente requerimento está disponível no Departamento dos Assuntos Farmacêuticos dos Serviços de Saúde ou pode ser descarregado através do sítio electrónico dos Serviços de Saúde: <http://www.ssm.gov.mo>;
- (8) Em caso de substituição do substituto do director técnico durante as ausências daquele director técnico, é necessário de proceder ao requerimento de substituição de director técnico. O presente requerimento está disponível no Departamento dos Assuntos Farmacêuticos dos Serviços de Saúde ou pode ser descarregado através do sítio electrónico dos Serviços de Saúde: <http://www.ssm.gov.mo>;
- (9) Devem ser cumpridos os artigos 33.º e 34.º do Decreto-Lei n.º 58/90/M, de 19 de Setembro;
- (10) Deve ser observada a Lei das Relações de Trabalho, estabelecida pela Lei n.º 7/2008;
- (11) Em caso de proprietário seja pessoa colectiva, a declaração deve ser assinada pelo administrador legal da empresa;
- (12) Pode ser entregue antes da emissão do alvará;
- (13) Ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 58/90/M, de 19 de Setembro: “Em caso de indeferimento ou arquivamento do processo, não há lugar à devolução da percentagem da taxa já liquidada.”