

**GUIA PARA PAGAMENTO DE TAXA SOBRE ACONSELHAMENTO REGULAMNITAR E CIENTÍFICO
(PORTARIA nº 377/2005, DE 4 DE ABRIL)**

(Leia atentamente as instruções no verso antes do preenchimento)

1. Identificação do requerente:

DENOM. SOCIAL:	NIF:
SEDE SOCIAL:	

2. Identificação do(s) ato(s) requerido(s):

Tipo de processo	Ato requerido	Custo (€)	Quant.	Valor
Medicamentos	Pedido de aconselhamento regulamentar	797,94		
	Pedido de aconselhamento científico em relação a um domínio (*)	1.918,13		
	Pedido de aconselhamento científico simultâneo em relação a dois domínios	3.836,26		
	Pedido de aconselhamento científico simultâneo em relação a três domínios	5754.39		
	Pedido de aconselhamento científico simultâneo em relação a quatro domínios	7.161,00		
Total:				

(*) domínios: clínico, pré-clínico, farmacêutico ou farmacocinética.

3. Identificação do pagamento:

TRANSFERE do NIB de origem n.º _____, a quantia de _____, para o NIB de destino:

0781 0112 00000006250 42 da conta sediada no IGCP - Instituto de Gestão de Tesouraria e do Crédito Público, I.P.,

IBAN: **PT500781 0112 00000006250 42**,

SWIFT CODE: **IGCPPTPL**,

a favor do INFARMED – Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I.P., relativa ao pagamento dos serviços acima requeridos.

Por se tratar de uma operação isenta de IVA, este documento junto do respetivo comprovativo de pagamento, é válido como Recibo.

Assinatura e carimbo do requerente:

_____, ____ de _____ de _____

Instruções de preenchimento

0. Instruções Gerais:

Preencher todos os campos da Guia de Pagamento com letra legível.

No caso de preenchimento incompleto ou incorreto, o pedido será considerado inválido.

1. Identificação do requerente:

Neste campo deverá ser sempre claramente identificado o requerente do ato requerido.

2. Identificação do(s) ato(s) requerido(s):

Os atos requeridos devem ser assinalados na linha para o efeito segundo a descrição presente.

3. Identificação do pagamento:

Neste campo deve ser preenchido o NIB de origem utilizado.

A Guia de Pagamento acompanhada do respetivo comprovativo de pagamento, deverá ser entregue em duplicado. O original deverá instruir o processo de submissão e ser enviado para o Gabinete de Aconselhamento Regulamentar e Científico para o e-mail garc@infarmed.pt e o duplicado deverá ser remetido à Direção de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais por e-mail (contabilidade@infarmed.pt).

Por se tratar de uma operação isenta de IVA, este documento junto do respetivo comprovativo de pagamento, é válido como Recibo.