

GUIÃO DE CANDIDATURA

AVALIAÇÃO EXTERNA E FINANCIAMENTO

DOS CENTROS ACADÉMICOS CLÍNICOS

2022

I. Introdução

Este Guião contém informações sobre a preparação da candidatura à avaliação no âmbito do financiamento plurianual dos Centros Académicos Clínicos (CAC), nomeadamente sobre a estrutura do respetivo formulário de candidatura que será disponibilizado no sítio da Internet da Agência de Investigação Clínica e Inovação Biomédica (AICIB), em www.aicib.pt, conforme anunciado no Aviso de Abertura.

Recomenda-se que a preparação das candidaturas seja iniciada mesmo antes do período de submissão, nomeadamente na preparação e recolha da informação e documentos a enviar juntamente com o formulário de candidatura.

II. Questões prévias à submissão da candidatura

1. Quem pode preencher o formulário?

O Diretor do CAC é o responsável pelo preenchimento integral do formulário e por estabelecer a articulação necessária com as instituições envolvidas.

A candidatura envolve o preenchimento de um formulário online disponível na área privada do website da AICIB (www.aicib.pt).

2. Quem pode submeter uma candidatura?

Os CAC que foram aprovados por portaria dos membros do Governo até à data de encerramento do processo de candidatura à avaliação. A candidatura deve ser submetida pelo Diretor do CAC.

3. Onde se pode submeter uma candidatura?

A candidatura só pode ser submetida na área privada do website da AICIB (www.aicib.pt). O Diretor do CAC tem de solicitar as credenciais de acesso a esta área através do email: cacevaluation@aicib.pt o mais brevemente possível, indicando o nome do CAC e o nome e email do Diretor do CAC. A cada CAC só será dada uma chave de acesso e cada CAC só terá acesso à sua área privada onde deve preencher e submeter o formulário de candidatura e carregar os respetivos documentos de prova

solicitados, conforme indicações que serão enviadas juntamente com o acesso (login e password).

4. Em que língua deve ser preenchido o formulário?

Todos os documentos e formulário devem ser preenchidos e submetidos em inglês.

5. Quais os requisitos de formatação no preenchimento do formulário?

No formulário são referidos para cada ponto o número máximo de caracteres que o texto deve apresentar, apresentando o formulário uma fórmula para cálculo automático desse número. **Deve ser respeitado o limite de caracteres em cada resposta.**

6. Quais os requisitos de formatação dos documentos a enviar anexos ao formulário?

Cada anexo, que expõe a evidência da resposta dada para cada requisito de cada critério de avaliação, deve ter no **máximo 2 páginas e** devem ser seguidos os seguintes requisitos de formatação:

- Letra Calibri, tamanho 11, espaçamento entre linhas de 1,15.
- A dimensão da página é A4, e todas as margens (superior, inferior, esquerda, direita) devem corresponder pelo menos a 15mm (não incluindo cabeçalhos ou rodapés).
- Todas as páginas devem conter no cabeçalho a designação do CAC em língua inglesa e o acrónimo.
- Todas as páginas devem ser numeradas no fim de acordo com o seguinte formato: Page X of Y.
- O título da página deve ser o título do requisito a que se refere a resposta (ex: *A3 - CAC evaluates and monitors its quality, performance and results indicators*)
- Os documentos de prova associados ao formulário devem ser submetidos em formato *pdf* e com a respetiva identificação: número do requisito e nome do CAC (exemplo: A1_nome do CAC).

7. Como dirigir perguntas à AICIB?

Se depois de consultados todos os documentos de apoio à candidatura ainda existirem dúvidas ou questões a colocar, podem fazê-lo através de CACevaluation@aicib.pt, com o assunto “CAC(name)_Question”.

A receção de pedidos de informação sobre o formulário termina 48h antes do término do período de submissão de candidaturas, definido no anúncio de abertura do período de candidatura à avaliação.

III. Preparação da Candidatura

Recomenda-se ler integralmente o formulário de candidatura e este Guião antes de o começar a preencher para saber o que é pedido e poder recolher atempadamente os elementos necessários.

Antes de contactar a AICIB por email para algum esclarecimento adicional recomenda-se ler com atenção este Guião e o formulário de modo a evitar contatos desnecessários.

Antes de submeter o formulário é **necessário verificar se:**

- **Foram preenchidos todos os campos que constituem o formulário;**
- **O texto introduzido e guardado corresponde ao pretendido;**
- **Foram anexados todos os documentos solicitados.**

O formulário e documentos de prova devem ser submetidos, até à data e hora prevista no aviso de abertura.

Descrevem-se de seguida as instruções gerais de preenchimento do formulário e esclarece-se o que se pretende em alguns dos pontos de forma a facilitar o preenchimento do mesmo.

Todos os pontos que constam do formulário devem ser consultados diretamente no mesmo.

A. General Instructions

- *There is one application form.*
- ***Respect the maximum number of characters defined for each answer.***
- *In the areas “Criterion A”, “Criterion B” and “Criterion C”, cross with a “X” the option “Yes/No”, that applies to your CAC. If answered yes: attach the justification/evidence documents (max. 2 pages/question).*
- *The Evaluation Panel can ask for more evidence for any of the answers given by the CAC in the application form.*
- *The application form and the associated documents must be submitted in the private area of AICIB website.*
- *All the information related with the application, including attached documents must be sent in English.*
- *The evidence documents must be uploaded individually (one pdf file for each question).*

B. Specific instructions

1 – CAC Identification

1.7 Type of contract between the institutions that constitute the CAC/CAC member(s)
Discriminate between Association and Consortium and in the case of Consortium register all entities of the Consortium with and without legal personality, highlighting the entity with legal personality that represents the CAC.

2 – Information about the evaluation or accreditation of the institutions that constitute the CAC

Describe the result of the evaluation or accreditation of the institutions that constitute the CAC: name of the institution(s) – result(s) of the evaluation or accreditation (respective date).

3 – Description of the CAC

3.2 General description of CAC

Describe the CAC, the main objectives, the way it was organized, the activities and work developed and the interinstitutional cooperation between the institutions that constitute the CAC, until 31/12/2021, as well as the expected activities in 2022.

3.6 Ethical issues:

Describe ethical issues related to the planned activity or the use of results from CAC activity and indicate how these issues will be addressed.

3.7 CAC Abstract in Portuguese for disclosure purposes

Complete an abstract in Portuguese that can be used by AICIB for the purpose of disseminating the CAC objectives, work, activity, and strategic plan.

4 - CAC Funding

4.1 Annual funding in 2017-2022

Fill in the table with the global amounts (in euros) received each year from any source, related to CAC activities and separated by sources of funding as indicated in the table. Insert expected values for 2022.

4.2 Planned funding and budget for 2023-2025 for evaluation purposes

This information is considered in the scope of the evaluation of the adequacy of objectives, strategy, activity plan and organization of the CAC for 2023-2025. The CAC that obtains an overall rating of “Very Good”, “Good” or “Sufficient” in the evaluation will have to fill in, prior to the signature of the respective terms of acceptance, budgets regarding all sources of funding, including Funding that is allocated following the evaluation. The total budget of the CAC for 2023-2025 is the sum of the budgets allocated to CAC by all the institutions that constitute the CAC.

4.2.1 CAC Expected Funding for 2023-2025

Do not include amounts corresponding to Funding to be attributed by FCT in the scope of this evaluation process. All other expected annual funding amounts, from any source, related to CAC activities or to CAC Researchers and related to expenses directly supplied by funding obtained by the CAC should be included. Do not include amounts corresponding to permanent salary expenses for teachers and researchers, facilities,

utilities, etc. that are guaranteed by the Institutions that constitute the CAC (or other entities) regardless of the funding obtained directly by the CAC. The amounts included will be considered for the purposes of monitoring, namely in the analysis of the progress and final reports foreseen for CAC that will be financed following this evaluation.

4.2.2 CAC Expenditure Budget

Do not include expenses corresponding to Funding to be allocated by FCT following this evaluation process. This budget table must correspond to the annual application of all other planned funding related to activities in which CAC is involved and must respect the expenses directly supplied by the funding obtained by the CAC. Do not include amounts corresponding to permanent salary expenses for teachers and researchers, facilities, utilities, etc. that are guaranteed by the Institutions that constitute the CAC (or other entities) regardless of the funding obtained directly by the CAC.

4.2.3 Percentage estimates by general types of expenses to be secured by Funding that will be obtained following the evaluation for 2023-2025

Indicate the estimate of the percentage breakdown of investments by types of expenses to be guaranteed with funding that may be attributed by FCT to the CAC following this evaluation. The respective amounts to be budgeted for each year should only be defined after the Funding that is attributed by FCT to the CAC following the evaluation, in the budget table to be submitted prior to the signature of the respective acceptance term.

4.2.4 CAC Funding proposal duly justified based on the CAC Activity Plan, Objectives and Strategic Plan for 2023-2025

For each of the points justify the funding proposal considering the respective contribution to the CAC activities, briefly indicating the scope of work planned based on the CAC Activity Plan, Objectives and Strategic Plan for 2023-2025.

C. Definitions

CAC: *include in your answer only what applies to CAC joint activity as a Consortium or Association (not what applies to each of the institutions that constitute the CAC)*

Commercial clinical trials: *clinical trials sponsored by the industry*

FTE: *full-time equivalent*

Impact: *positive effect on, change or benefit to the health, economy, society, public policy, services, or quality of life, considering the CAC's main objectives*

Support structure: *Spaces, human resources and equipment.*