

Check-list de documentação após missão

Financiamento Plurianual CESEM 2025–2029

Este documento destina-se a apoiar os/as investigadores/as do CESEM – Centro de Estudos em Música no **cumprimento das obrigações de reporte científico e financeiro** associadas a missões realizadas no âmbito do financiamento plurianual (2025–2029) de acordo com as [Normas de execução financeira do Financiamento Plurianual de Unidades de I&D](#) da FCT.

Aplica-se a **missões nacionais e internacionais**, incluindo participação em eventos científicos, trabalho de campo, deslocações a arquivos/bibliotecas, reuniões científicas, entrevistas ou outras actividades relevantes para a investigação.

1. Tipologia de missão

Assinale o tipo de missão realizada:

- Missão com comunicação** (oral, poster, painel, *keynote*, etc.)
 - Missão sem comunicação** (ex.: trabalho de campo, reuniões científicas, pesquisa em arquivo/biblioteca, entrevistas)
-

2. Documentação obrigatória a entregar após a missão

A. Missões com comunicação

- Boarding passes** / comprovativos de viagem (todos os trajectos)
- Certificado de participação** no evento
- Programa do evento**, com identificação da comunicação
- Comunicação apresentada** (com menção ao apoio – *vide* ponto 3.)
- Apresentação utilizada** (PowerPoint / PDF)
- Outra documentação relevante**, caso exista

B. Missões sem comunicação

- Boarding passes** / comprovativos de viagem (todos os trajectos)
- Relatório de missão** (≈ 1 página), incluindo:
 - enquadramento da missão;

- actividades realizadas;
- resultados / contributo para a investigação;
- relevância para os objectivos científicos do CESEM.

- Folhas de presença**, convites, convocatórias ou actas de reuniões (quando aplicável)
 - Declaração da(s) entidade(s) visitada(s)** (ex.: arquivos, bibliotecas, centros de investigação)
 - Outra documentação relevante**, caso exista
-

3. Informação sobre financiamento e afiliação (obrigatório)

 **A menção ao financiamento do CESEM é obrigatória em todos os casos, nomeadamente:**

- **Em todas as comunicações científicas**
- **Nos materiais apresentados** no evento (ex.: apresentação PowerPoint, posters)
- **Em outputs resultantes da missão** (artigos, capítulos, relatórios, etc.)

Deve constar:

- Referência explícita ao **CESEM** e ao **IN2PAST**
- Referência ao **financiamento** e **DOI**

 [normas de afiliação e publicitação de apoios](#)

O incumprimento das regras de informação e publicitação pode implicar a não elegibilidade das despesas associadas à missão.

Para questões adicionais contactar a equipa de gestão de ciência – cesem@fcsh.unl.pt

[actualizado em 14 de Janeiro de 2026]