

MANUAL DAS SEÇÕES

Revisão 2021

Este manual delinea os procedimentos administrativos e operacionais relativos ao estabelecimento e à conduta das seções da LASA e descreve a relação das Seções à Associação.

Objetivo das Seções

As seções existem para promover o interesse comum dos membros da Associação em áreas específicas dos estudos latino-americanos. Elas são um meio de aumentar a comunicação e a interação entre pessoas com interesses semelhantes dentro da estrutura maior da organização. Elas ajudam a ampliar o envolvimento na LASA, a democratizar a seleção da liderança nas atividades LASA e a tornar a LASA mais participativa e receptiva ao voto.

Tornando-se membro da Seção, os indivíduos podem receber reconhecimento por realizações em suas áreas de especialidade, bem como garantir que seu interesse em um campo específico seja reconhecido no programa, em Congressos LASA, e em outras atividades da Associação.

Afiliação à Seção

Uma vez que as Seções são parte da Associação, a afiliação a elas exige também a afiliação à Associação. Membros LASA podem se afiliar a quantas Seções desejarem pagando o montante devido. A afiliação continuada à Seção é contingente à afiliação continuada à LASA e ao pagamento do montante devido anualmente à Seção. Ao ingressar/renovar uma filiação de Seção, é necessário que a filiação à LASA seja ativa e não expire dentro dos próximos três meses.

Estabelecimento das Seções

O Conselho Executivo da Associação aprovou as seguintes políticas em relação ao estabelecimento das Seções:

Membros fundadores de uma nova Seção notificarão ao Secretariado sua intenção de organizar uma Seção. Esta notificação deverá incluir uma declaração de pelo menos 500 palavras definindo a abrangência da Seção e o tipo de atividades previstas. A declaração deve ser assinada por pelo menos 75 membros atuais da LASA comprometidos a se tornar membros pagantes da Seção. A candidatura deve incluir também uma declaração de cerca de 50 palavras, com a descrição do objetivo da Seção, que possa ser publicada no Fórum LASA e na página da LASA.

Uma petição formal para a organização da Seção será submetida ao Subcomitê das Seções dentro do Conselho Executivo (CE) da Associação para aprovação ou qualquer outra ação. O Subcomitê das Seções tem discricão para aprovar ou rejeitar a proposta nesta fase, mas oferecerá suporte a todas as propostas consistentes com o objetivo da LASA enquanto Associação profissional e não representem uma duplicação de uma Seção existente. Uma vez aprovada, a nova Seção será adicionada ao formulário de filiação para o próximo exercício anual.

Manutenção das Seções

1. Exige-se que as seções mantenham uma filiação de pelo menos 50 membros. Caso as filiações caiam a um nível inferior a 50, uma Seção pode ter um período de carência de um ano, uma única vez, durante o qual seus serviços e suas prerrogativas continuarão intactos. Caso não se tenha chegado a 50 membros ao final desse período, ela entrará em estado de suspensão, e os serviços e as prerrogativas normais (tais como direitos à sessão no Congresso LASA) serão automaticamente interrompidos.

2. Cada Seção deverá ter uma reunião comercial no Congresso LASA aberta à filiação na Seção e aos membros LASA interessados em se unir à Seção, os quais participarão como observadores sem voz nem voto. Seções com menos de 99 membros deverão ter um quorum de 10 membros pagantes em sua reunião comercial. Seções com mais de 100 membros deverão ter um quorum de 10 por cento de sua filiação paga. As reuniões comerciais deverão ser anunciadas no programa do Congresso. O presidente da Seção conduz a reunião comercial.

3. Cada Seção deverá ter, no mínimo, o seguinte conjunto de oficiais: um ex-presidente de Seção, um presidente de Seção, um vice-presidente de seção, um secretário-tesoureiro e dois membros do Conselho. Esses oficiais eleitos constituirão o Conselho da Seção, e deverão ser consultados pelo presidente da Seção sobre questões da Seção. Cada Seção deverá tentar obter ampla representação de suas filiações na escolha dos oficiais. Todos os candidatos deverão ser membros pagantes tanto da LASA quanto da Seção. Caso haja apenas um candidato para determinada posição, o candidato será eleito automaticamente.

4. As Seções podem conduzir suas eleições mediante voto eletrônico, online, bem como no próprio Congresso. O presidente deverá ser devidamente informado com antecedência sobre a intenção de concorrer dos indicados.

5. As eleições da Seção devem correr paralelamente às do CE; os indicados deverão enviar uma breve biografia e uma declaração de suas prioridades, caso eleitos.

6. A vigência do exercício para os presidentes, o secretário-tesoureiro e os membros do conselho é de dois anos (coincidindo com o ciclo eleitoral LASA). O prazo pode ser prorrogado por mais um ano se não houver candidatos indicados. A vigência do exercício terá início em 1º de junho para todos os oficiais eleitos.

Se, durante o respectivo mandato, o(s) presidente(s) ou o secretário-tesoureiro falhar no cumprimento de seus deveres, serão tomadas as seguintes medidas:

6. 1. O Secretariado entrará em contato com o presidente ou com o secretário-tesoureiro para ajudá-los a compreender a importância do cumprimento de seu dever.

6. 2. Caso não haja resposta satisfatória dentro de dois meses, o Secretariado pedirá a um membro do Conselho da Seção ou um ex-presidente de Seção de que execute tais deveres por um período de dois meses. Durante esse tempo, será feita uma chamada para candidaturas para a função, bem como um portal de votação online.

6. 3. Concluída a votação, os resultados serão comunicados aos membros da Seção e será solicitado ao candidato eleito que dê início imediato ao cumprimento do seu dever. O candidato eleito executará seus deveres por todo o restante do mandato previsto para o candidato eleito anterior e mais dois anos, coincidindo o seu com o cronograma dos outros candidatos eleitos (1º de junho).

7. As eleições para membros do Conselho deverão se alternar, a fim de proporcionar continuidade ao Conselho. Duas pessoas deverão ser eleitas a cada Congresso/ciclo eleitoral LASA. (Observação: Nos primeiros anos de uma Seção, dois (dos quatro) membros do Conselho da Seção serão eleitos para servir apenas por um ano, a fim de se definir o ciclo alternado.)

8. Dentro de duas semanas após cada Congresso, a pessoa que tiver presidido a Seção fornecerá ao Secretariado um relatório das atividades do exercício. Embora os relatórios (máximo de 250 palavras) possam conter informações adicionais, o seguinte deve ser incluso:

- 8.1. Um relatório da reunião comercial e uma contagem do número de pessoas presentes.
- 8.2. Os resultados das eleições da Seção, incluindo o nome e, e-mail e os termos de designação de cada novo oficial.
- 8.3. Uma revisão das atividades do exercício e planos para o exercício seguinte.
- 8.4. Uma lista das subvenções da Seção e o montante do apoio financeiro concedido.
- 8.5. Nomes dos ganhadores de prêmios da Seção com as seguintes informações:
 - Nome do prêmio
 - Vencedor
 - Instituição
 - Título do trabalho/livro premiado
 - O que o premiado receberá
 - Nomes dos membros do comitê de escolha da Seção e uma descrição do processo seletivo.

O relatório será publicado no site da Seção. e os premiados serão anunciados na página da LASA.

9. O CE poderá decidir extinguir uma Seção caso ela não esteja em conformidade com as diretrizes da LASA especificadas neste documento. A extinção poderá ocorrer, por exemplo, caso o quórum não seja obtido em uma reunião comercial, caso a filiação de membros pagantes caia e permaneça em um nível inferior a 50, caso uma Seção não protocole relatórios oficiais relativos a suas atividades ou em caso de atuação em nome da LASA sem a devida permissão. A Seção terá um exercício (abarcando não mais que um Congresso LASA) para apelar da decisão ou reorganizar a Seção. As Seções também poderão ser extintas por recomendação própria.

Representação de Seções no Conselho Executivo

As seções podem ter até dois representantes no Conselho Executivo da Associação. Esses representantes serão selecionados na reunião dos presidentes das Seções do Congresso da LASA através de votação. Os representantes servirão por três anos.

Os candidatos devem ter no mínimo um ano de experiência como presidentes ou vice-presidentes de Seção.

Atividades das Seções

As Seções têm ampla autonomia no desenvolvimento de seu programa, haja posto que os requisitos mínimos descritos sob “Manutenção das Seções” sejam rotineiramente preenchidos. Elas podem anunciar atividades no website de sua Seção ou na seção “Notícias” do website da LASA.

As Seções podem empreender projetos como a publicação de boletins informativos internos, a ministração de oficinas, viagens de campo, conferências, a fala de um palestrante etc. A LASA fornece aos presidentes das Seções um diretório de nomes, e-mails, e especialidades dos membros da Seção. As Seções podem desenvolver também materiais de currículos para a venda pelo Secretariado.

Uma Seção pode designar comitês ad hoc para abordar questões de relevância à Seção. Esses comitês podem se encontrar durante o ano, haja visto que disponham de financiamento próprio ou através de plataformas online.

As Seções podem arrecadar dinheiro através do crowdfunding para apoiar as atividades das Seções seguindo estas etapas:

- O presidente da Seção deverá notificar o secretariado da LASA a propósito de sua intenção de realizar o crowdfunding.
- O objetivo da campanha de crowdfunding deverá estar alinhado com a missão da Seção e da LASA.
- O objetivo da campanha deverá ser declarado de maneira clara e incluir um aviso declarando que as contribuições são “doações” e que não se deve esperar devolução sobre o investimento.
- A campanha deve declarar de maneira clara que está sendo empreendida em nome de uma Seção LASA.
- Os fundos deverão passar pela LASA para garantir a conformidade com a regulamentação contábil. A LASA dará imediatamente o crédito à conta da Seção correspondente. O presidente de cada Seção deverá obter as informações bancárias do Secretariado LASA a fim de definir as contribuições da página de crowdfunding. Normalmente, plataformas de crowdfunding cobram taxas. As Seções receberão o líquido das contribuições menos as taxas cobradas.
- O crowdfunding também pode ser usado para levantar fundos para a concessão de bolsas de viagem para pesquisadores juniores.

Declarações Relativas à Política

Autoriza-se que as Seções façam declarações relativas à política dentro de sua área de especialidade. Qualquer declaração dessa espécie deverá incluir o seguinte: “Esta declaração foi aprovada pelos membros da Seção (nome da Seção) da Associação de Estudos Latino-Americanos. A aprovação da declaração se deu mediante votação da Seção de (nome da Seção), em que participaram (número específico) das (número específico) pessoas da Seção com direito a voto. Esta não é uma declaração de cunho político da Associação de Estudos Latino-Americanos, que nem endossa, nem rejeita os pontos de vista aqui expressos.”

Proteção dos Dados Pessoais

A privacidade dos membros das Seções e a confidencialidade das informações pertinentes a eles deverá ser respeitada a todo momento. As informações obtidas sobre os membros da Seção não deverão ser usadas nem divulgadas para nenhum objetivo além daqueles relatados nas atividades da Seção.

Finanças da Seção

As Seções determinam sua própria estrutura de pagamentos. Uma maioria de membros pagantes deverá aprovar qualquer aumento nas reuniões comerciais. O montante a pagar deverá ser revisado periodicamente a fim de refletir as alterações dos custos do fornecimento de serviços às Seções. O montante mínimo a pagar por filiação à Seção é de \$12, \$5 dos quais serão retidos pelo Secretariado para cobrir custos tais como:

Coordenação, organização e programação

- Recepções dentro e fora dos ambientes oficiais dos congressos
- Painéis de seções, reuniões de negócios das seções, Reuniões de Presidentes de Seção etc.
- Bolsas e Prêmios de Seção
- Publicação dos relatórios anuais e no Livro de Programa dos congressos
- Pré-conferências de Seção

Uso de IT

- Listas atualizadas de membros da Seção
- Eleições eletrônicas
- Viagens de campo
- Atualização de páginas e mídia social
- Publicação de prêmios na página da LASA
- Criação de Crowdfunding e Travel Funds das Seções

Finanças

- Manejo contábil das contas das Seções
- Compra de passagens aéreas, pagamento de mensalidades de membros LASA, Seções e registro com recursos da Seção.

O restante do montante a pagar será depositado pelo Secretariado em uma conta em nome da Seção, em que fundos não gastos continuarão a se acumular de ano a ano. Com a aprovação do Subcomitê das Seções, o secretariado poderá alterar a quantia cobrada das Seções, de modo alinhado com as alterações no custo de seus serviços.

1. O montante a pagar em cada Seção será igual para todos os membros, sem se considerar sua situação enquanto membro ou sua residência.

2. O Secretariado fornecerá ao presidente da Seção um link para a lista atual de membros pagos, caso solicitado. Essa lista deverá ser consultada a fim de se garantir que todos os oficiais eleitos a reunião comercial da Seção, participantes das sessões patrocinadas pela Seção no Congresso, e beneficiários de bolsas de viagem sejam membros da Seção com o pagamento em dia.

3. O Secretariado fornecerá a cada presidente e tesoureiro de Seção uma declaração do balanço atual da Seção pelo menos duas vezes por ano, em junho e em dezembro.

4. Todos os gastos das Seções deverão ser aprovados previamente pela Secretária, e, de acordo com o conteúdo pressuposto pela Seção, são serão aprovados pagamentos caso não haja fundos suficientes no momento da solicitação. As comissões bancárias são automaticamente debitadas do saldo da Seção.

Publicações/Boletins Informativos da Seção

Publicações de Seções

As Seções podem dar início e perseguir projetos de publicação relacionados a seus interesses. Entretanto, uma vez que as Seções não são entidades jurídicas, consistindo antes de partes da LASA, a sua publicação está sujeita às políticas regulares da Associação e seus procedimentos em relação às publicações.

Antes de firmar qualquer compromisso de iniciação de um projeto que possa resultar em uma publicação, as Seções poderão enviar uma proposta ao Subcomitê das Seções descrevendo o propósito do trabalho pretendido, a abordagem a ser adotada e a qualificações dos editores e/ou autores propostos. O Subcomitê das Seções revisará a proposta e fornecerá a aprovação final para a publicação.

Boletins de Seções

Uma vez que uma das principais funções das Seções é a comunicação de ideias, interesses e atividades entre seus membros, os membros da Seção podem querer designar uma pessoa ou um comitê para assumir responsabilidade pelo boletim informativo de uma Seção. Algumas ideias para o conteúdo do boletim informativo podem incluir:

- Anúncio de conferências do interesse de membros da Seção
- Uma mensagem do presidente da Seção
- Anúncios de oportunidades de bolsa, festas de recepção da Seção e atividades do programa da LASA de interesse em particular
- Informações sobre livros, filmes, conjuntos de dados e software
- Resenhas de livros
- Chamadas para informações sobre pesquisas sobre membros da Seção
- Diálogos sobre tópicos de interesse,
- Notícias sobre indicações, solicitações de ideias para programas e prêmios,
- Notícias sobre membros da Seção--mudanças, novas designações, bolsas, publicações etc.
- Dicas de ensino,
- Dissertações em curso e
- Artigos curtos de membros da Seção
- Anúncios de crowdfunding

Avisos das Seções na Página da LASA

A página de internet da LASA tem uma aba chamada “Notícias”. Nessa aba, as seções da LASA podem publicar notícias na subcategoria “Seções”. Para tanto, é preciso que o texto seja fornecido pelos canais oficiais das seções, isto é, a Coordenadora das Seções, na Secretaria da LASA.

A página da LASA está disponível a todos os membros em quatro idiomas: espanhol, inglês, francês e português. Por este motivo, todas as informações serão enviadas para tradução para os quatro idiomas, se necessário. Se a informação tiver sido fornecida pelo presidente nos quatro idiomas, o texto será enviado para revisão por parte da tradutora da Secretaria da LASA a fim de se garantir a qualidade do texto e das informações. O custo dessas traduções e/ou revisões deve ser pago pela Seção correspondente. Antes de enviar um documento para tradução, verifique as taxas de tradução e/ou revisão junto ao Coordenador de Seções.

Os artigos são compostos por um titular e pelo texto, que deve ter entre três e cinco parágrafos. Todas as notícias terão um link direto à página da seção e às informações gerais sobre as seções da LASA, com o objetivo de lhes conferir maior visibilidade.

Notícias de Seções no Boletim Informativo da LASA

O boletim informativo da LASA é enviado a todos os membros na primeira segunda-feira de cada mês. As seções da LASA podem fazer uso do boletim informativo enviando informações sobre um evento ou atividade patrocinada pela Seção e/ou declarações oficiais da Seção.

As informações devem ser enviadas, ao mais tardar, até o dia 15 do mês anterior àquele no qual as informações serão publicadas através dos canais oficiais, ou seja, enviadas pela Coordenadora de Seções à Secretaria da LASA. Os textos do boletim informativo deverão ser pontuais, diretas e breves, mas podem ser acompanhados de um link para maiores informações. Todas as informações publicadas no boletim informativo já deverão ter sido publicadas nas páginas das Seções e/ou na subcategoria “Seções” do ponto “Notícias” da página da LASA.

Identidade visual das Seções

Todas as Seções devem usar o nome completo aprovado pelo CE no momento da criação da Seção. As Seções podem optar por atualizar seus nomes para se alinharem à sua missão. Entretanto, o Subcomitê das Seções deve aprovar estas alterações com antecipação.

As seções podem escolher uma foto temática ou criar um gráfico para se representar em suas contas de mídia social. No entanto, ela deve incorporar um logotipo que a associe à LASA.

Seção e Redes

As redes sociais proporcionam um excelente fórum para aumentar a visibilidade de uma Seção e para:

- Expandir o seu número de membros e garantir sua existência a longo prazo.
- Promover o interesse no trabalho acadêmico que ocorre na área de concentração de cada Seção.
- Ampliar a presença e a reputação da LASA entre os Latino-Americanistas.

Esta parte do manual fornece diretrizes para o uso das mídias sociais. As Seções podem criar seus próprios canais privados para se comunicar com os membros de sua Seção.

Além disso, as Seções são livres para construir redes sociais para se comunicar com seus membros e outros que compartilhem interesses semelhantes.

A LASA tem diretrizes para as Seções relativas às mídias sociais, bem como uma lista de melhores práticas para ajudar os presidentes e/ou seus designados a apoiar a criação e gestão efetiva das contas de mídia social da Seção.

1. Criação de novas contas de mídia social

1.1. As Seções podem escolher usar as seguintes redes sociais (Facebook, Twitter, LinkedIn, Instagram) para se comunicar com seus membros e outros que compartilhem interesses semelhantes, dentro do âmbito definido por esta Seção.

1.2. Para garantir a consistência de branding, todas as contas de mídia social devem ser criadas pela LASA. Favor entrar em contato com o Secretariado da LASA caso queira abrir uma conta ou para ter acesso a uma conta existente da Seção.

2. Gerenciamento das contas da Seção

Os presidentes da Seção podem optar pedir ao Coordenador de Mídia Social da LASA para gerenciar (ou cogerenciar) suas contas de mídia social. Caso os presidentes decidam gerenciar eles mesmos as contas, eles devem observar as seguintes diretrizes:

2.1. Os presidentes da Seção deverão enviar à LASA o nome e as informações de contato da pessoa responsável pelas postagens em nome da Seção. Apenas membros atuais da Seção podem agir como representantes para atividades de mídia social, e as informações de login não devem ser compartilhadas com terceiros.

2.2. A publicação de anúncios nestas contas de mídia social é restrita aos presidentes de Seção ou ao gerente de mídia social da Seção, com exceção dos grupos do Facebook, nos quais todos os membros do grupo têm a oportunidade de publicar anúncios (se tais anúncios se enquadrarem no escopo da Seção).

3. Caso a Seção venha a ser dissolvida, a sua presença na mídia social deverá ser interrompida.

4. O presidente da Seção ou seu representante deverão se comprometer a manter a conta ativa postando periodicamente ao longo do ano (com pelo menos um post por mês). A Coordenadora de Mídia Social da LASA pode apoiar este trabalho, ajudando a cogerenciar a conta e postar periodicamente em nome da Seção. A Secretaria da LASA manterá registros de todas as informações de login das Mídias Sociais da Seção. Quaisquer mudanças nas informações de login devem ser comunicadas à Secretaria da LASA. Isto ajudará a garantir que o gerenciamento das contas continuará sob a nova liderança da Seção após as eleições e que as contas poderão ser reativadas se as Seções perderem as informações de login.

5. Caso os presidentes da Seção não estejam interessados/disponíveis a manter as contas de mídia social existentes, a Coordenadora de Mídia Social da LASA será capaz de gerenciar as contas ou compartilhar tal responsabilidade com a Seção. Um e-mail deverá ser enviado ao Secretariado a fim de solicitar o suporte de mídia social necessário.

6. As seguintes boas práticas são recomendadas ao gerenciar os canais de mídia social da Seção, na medida em que a conta da Seção não é uma conta de mídia social pessoal e, portanto, deve refletir a voz coletiva da Seção. Os posts devem ser consistentes para com sua missão, objetivos e públicos, e devem promover a formação da comunidade entre os membros.

6.1. As Seções deverão postar frequentemente a propósito dos principais prazos da LASA a fim de encorajar que os membros da Seção e novos membros da Seção em potencial renovem ou inscrevam-se para se tornar membros, enviar propostas, registrar-se para congressos etc.

6.2. As Seções deverão também repostar os grandes anúncios e declarações da LASA. Os gerentes de conta deverão usar/compartilhar os posts originais da LASA a fim de manter a precisão/integridade das declarações.

6.3. As Seções deverão promover suas atividades, competições e prêmios.

6.4. As Seções podem escolher promover eventos acadêmicos, publicações acadêmicas, e notícias relativas ao escopo da Seção.

6.5. O seguinte conteúdo não deve ser publicado nas contas das Seções:

- Vendas de mercadorias ou anúncios sociais/pessoais não relacionados com os objetivos da LASA.
- Campanhas de angariação de fundos, crowdsourcing ou GoFundMe não relacionadas à LASA

6.6. Os gerentes das contas da mídia social devem utilizar apenas imagens que sejam licenciadas para uso público ou que tenham sido criadas pela Seção.

6.7. Os grupos do Facebook são uma ótima maneira de promover o diálogo entre os membros da Seção e os pesquisadores que estão trabalhando em tópicos relacionados. Entretanto, para ser uma plataforma eficaz, o grupo deve seguir as seguintes práticas:

- A Seção deve decidir se querem manter o grupo privado (e restringi-lo apenas para os membros atuais da Seção) ou público. Um ambiente público permitirá que todos possam ver os cargos do grupo.
- O gerente deve monitorar o acesso ao grupo, incluindo perguntas sobre os membros. As pessoas que desejarem se associar devem demonstrar que são pesquisadores que trabalham em tópicos relacionados.
- O gerente deve monitorar o conteúdo da discussão aprovando apenas postagens que aderem à missão da Seção.

Conflitos dentro das Seções

Quando um conflito surge internamente entre os oficiais da Seção, os oficiais podem se comunicar diretamente com o Coordenador da Seção. O Coordenador da Seção encaminhará o assunto ao Subcomitê das Seções para uma resolução, com uma cópia para o Diretor Executivo.

Programa do Congresso LASA

O programa do Congresso LASA é da responsabilidade do presidente do programa e do Comitê do Programa, consultado o Presidente e o Secretariado da LASA. Eles têm a autoridade final a propósito da composição do programa do Congresso. Naquilo em que uma Seção coincidir com uma faixa do Congresso, o presidente do programa poderá consultar o presidente da Seção a fim de possibilitar à Seção sugerir até três candidatos para uma possível presidência de faixa.

É altamente recomendável que os presidentes do programa consultem o presidente da seção antes de selecionar os presidentes de pista. Os presidentes do programa deverão criar faixas paralelas às Seções existentes do modo mais fiel possível, exceto no caso de Seções específicas de países.

Há um prazo comum para as candidaturas à Seção e ao programa geral; apenas painéis da Seção enviados até o prazo serão considerados para o programa. De modo diferente das propostas enviadas para o programa geral do Congresso, as propostas para as sessões das Seções são aceitas conforme enviadas pelo presidente da Seção, e sua inclusão no programa é garantida, haja visto que:

1. Todas as informações sejam submetidas até o prazo para apresentação de propostas, e
2. A Seção esteja em conformidade com todas as outras obrigações da Seção conforme definidas neste manual.

Os membros da Seção podem estar envolvidos nas sessões gerais do Congresso e/ou nas sessões das Seções. Entretanto, as funções que cada indivíduo pode desempenhar no Congresso são limitadas. Normalmente, um participante pode executar apenas duas funções no Congresso. Entretanto, um indivíduo que participe em um painel organizado por uma Seção LASA pode apresentar um trabalho naquela sessão e ter duas funções adicionais no programa geral. Não obstante, apenas um trabalho pode ser apresentado durante o Congresso.

O presidente de uma Seção é responsável por organizar as atividades da Seção para essa Seção no Congresso LASA. O Comitê do Programa cooperará no agendamento do espaço necessário e no arranjo da lista de programas, haja visto que os materiais tenham sido submetidos até o prazo para as propostas para cada Congresso.

Alocação de Sessões do Congresso

Em 1o de maio de cada ano, antes do Congresso anual, o Secretariado contará o número de membros pagantes de cada Seção a fim de determinar o número de sessões designado a cada uma para o Congresso seguinte.

O número de vagas de sessão que qualquer Seção pode ter é contingente sobre o número de membros pagantes da Seção, conforme especificado abaixo. A filiação mínima para garantir uma sessão em um Congresso da LASA é 50. O número máximo de vagas de sessão, exclusivas para as vagas da reunião dos presidentes das Seções, será cinco. Todas as Seções receberão isenção de um Congresso para se qualificar para uma sessão no programa caso tenham menos de 50 membros. Esta disposição foi pensada para ajudar novas Seções. Uma Seção não precisa usar todas as vagas atribuídas a ela, mas não pode usar mais do que isso.

Número de membros	Número de sessões
De 50 a 75	1
De 76 a 125	2
De 126 a 200	3
De 201 a 499	4
500 +	5

Três espaços adicionais no congresso serão reservados para painéis interseccionais. Os presidentes do programa decidirão quais propostas irão para o próximo congresso se o número apresentado for maior do que o número de espaços alocados.

Os painéis interseccionais devem respeitar as seguintes características: (1) o tema deve estar relacionado ao tema/home do Congresso; (2) pelo menos duas Seções precisam participar; e (3) devem ter um mínimo de três artigos e um máximo de cinco. Qualquer presidente de Seção participante pode submeter o painel interseções ao sistema, e os participantes só precisam ter uma participação ativa em uma das Seções participantes.

Formatos do Programa da Seção

As Seções são encorajadas a implementar metade das suas sessões do Congresso em formatos alternativos, i.e., um formato diferente do tradicional. Ele pode se configurar em mesas redondas, na adição de um palestrante especial ou uma sessão de autor respondendo a críticas (com foco em um livro relevante a membros da Seção). Mesas redondas fornecem uma oportunidade ideal para o diálogo, para a discussão de ideias antes que elas alcancem o formato pronto de um artigo e para que mais pessoas se envolvam com o programa.

Recepções da Seção

As seções podem ser anfitriãs de recepções para seus membros durante o Congresso. A sala para uma recepção pode ser reservada por meio do presidente da Seção, haja visto que o tenha solicitado dentro do prazo previsto para a “Chamada ao Envio de Trabalhos” e para as propostas de painéis. Arranjos de serviços para refeições devem ser feito pelas próprias Seções, por meio da Coordenadora das Seções, Prêmios e Logística.

Caso as Seções usem uma sala alternativa do local principal do Congresso, os custos das refeições serão pagos pelos indivíduos que cuidam dos arranjos e serão reembolsados a partir da conta restrita da Seção ou de fundos externos levantados pela Seção. (Para o reembolso de fundos da Seção, a Seção deverá fornecer ao Secretariado recibos originais e um orçamento antes que a recepção ocorra.) A recepção não conta para a alocação da sessão do programa.

Sessões Copatrocinadas entre Seções

As Seções podem optar por copatrocinar sessões. A sessão contará para o alotamento de uma ou de outra Seção. Os membros participantes podem ser de qualquer Seção de co-patrocínio. Um arranjo é ter o copatrocínio sobre dois Congressos, com a sessão conjunta contando para uma Seção em um Congresso e para a outra Seção no Congresso seguinte.

Comitê de Seções

Ao longo do ano, o Subcomitê de Seções, formado por presidentes das diversas Seções, se reunirá várias vezes para discutir assuntos de interesse mútuo. Uma dessas reuniões será realizada durante o Congresso. A reunião será presidida pelo vice-presidente da LASA. O Subcomitê tem poder consultivo e não discricionário. O CE é a autoridade maior em questões relativas a Seções.

Promoção da Seção no Congresso

Os Congressos LASA fornecem uma oportunidade excelente para atrair novos membros de Seções. Uma mesa na Recepção de Abertura pode ter flyers e amostras de publicações da Seção. Uma mesa semelhante localizada na área de registro LASA no hotel/centro de convenções pode oferecer boletins informativos da Seção, brochuras e formulários de filiação à LASA nos dias do Congresso.

Prêmios da Seção

Cada Seção pode conceder até dez prêmios por Congresso. O reembolso por despesas necessárias é permitido, tirado dos fundos da Seção. O formato do título para prêmios da Seção será padrão para todas as Seções e deve ser feito em inglês.

Projetos de Pesquisa e Treinamento

Seções da Associação podem desejar, coletivamente, realizar projetos especiais (pesquisa ou treinamento) de interesse de sua filiação. Conforme indicado anteriormente neste manual, tais projetos podem receber o patrocínio da Associação apenas se forem de grande interesse à Associação como um todo.

Caso projetos iniciados pela Seção sejam aprovados pelo Subcomitê das Seções, o Secretariado cooperará em questões tais como preparação de orçamento, negociações com agências de financiamento, administração de fundos e compartilhamento das responsabilidades com representantes da Seção. Caso projetos iniciados pela Seção não sejam aprovados pelo Subcomitê das Seções, eles não poderão ser realizados em nome da LASA, e não terão patrocínio da LASA. E todos os casos em que Seções contemplem a busca por patrocínio da Associação, é aconselhável que os oficiais da Associação sejam consultados durante o planejamento preliminar de um projeto.

Relacionamento de Seções à Associação

A Associação incentiva um alto nível de atividade da Seção. Atividades que não afetem o resto dos membros da Associação, tais como a concessão de um prêmio, podem ser inteiramente tratadas por uma Seção. As atividades que tiverem ramificações consideráveis para todos os membros da Associação envolvendo obrigações financeiras de qualquer grandeza da LASA ou que afetem as atividades de outros setores e seus membros continuarão sendo competência da Associação e da responsabilidade da Associação e sua estrutura administrativa e do comitê. Entretanto, há diversas áreas em que Seções não poderão agir sem a permissão do Presidente da LASA:

1. Nenhuma declaração poderá ser colocada em circulação por uma Seção em nome da LASA, e nem poderá a Seção comprometer os fundos da LASA.
2. Nenhuma Seção poderá gastar mais do que tem em reserva (em depósito por meio do Secretariado). Exceto em circunstâncias extremas, todas as Seções deverão ter uma reserva mínima de \$100. O Secretariado da LASA administra os depósitos e os saques de cada Seção; ele é responsável pela liberação dos fundos solicitados por um presidente ou Tesoureiro da Seção, haja visto que os fundos sejam usados em conformidade com as diretrizes LASA.
3. As Seções não fazem compromissos para com outros grupos, candidatam-se a fundos nem afetam de outro modo as relações constituintes entre Seções da Associação sem consulta prévia ao Presidente da LASA e ao Subcomitê das Seções da Associação.

Coordenação

O Subcomitê das Seções do Conselho Executivo da LASA serve como contato com as Seções. O Subcomitê das Seções é composto pelo Vice-Presidente da LASA, atuando como presidente, dois membros adicionais do Conselho Executivo, a Coordenadora das Seções, Prêmios e Logística e o Coordenador de Mídia Social da Secretaria da LASA.

O Subcomitê das Seções poderá:

1. Levantar questões junto ao CE em nome das Seções e agir como a voz das Seções em reuniões e
2. Interpretar decisões da CE para as Seções.

A fim de facilitar a coordenação administrativa entre atividades da Seção e outros aspectos da LASA, um membro da equipe LASA, Ghisselle Blanco, servirá como Coordenadora das Seções, Prêmios e Logística. Ela poderá ser contatada no Secretariado pelo endereço ghisselle@lasaweb.org.

LATIN AMERICAN STUDIES ASSOCIATION

416 Bellefield Hall
University of Pittsburgh
Pittsburgh, PA 15260
lasa@lasaweb.org
Tel: 412-648-7929
Fax: 412-624-7145

