



Instruções de envio - Painéis da Seção
APENAS Presidentes da Seção
Prazo para inscrição on-line:
5 de setembro de 2019 às 17h00, EDT

Antes de começar, favor observar:

- **Todas as propostas de Sessões da Seção só devem ser inseridas no sistema pelo presidente ou copresidente da Seção.** Caso você não seja o presidente da Seção, você não terá acesso ao envio de uma sessão da Seção.
- Todos os participantes do painel devem ser membros atuais da LASA e da Seção. Os membros devem renovar sua inscrição até o prazo: **5 de setembro de 2019 às 17:00 horas, EDT.** Para saber outras datas-chave, visite: <https://lasaweb.org/pt/lasa2020/important-dates/>
- Caso alguém não aparece no sistema de proposta, é porque não é um membro LASA atual. Por favor, peça a ele/ela para que pague suas obrigações de membro no seguinte link: <https://lasaweb.org/pt/join/>
- Você deverá apresentar primeiro a proposta no sistema para depois ser capaz de editá-la. Para provar que fez o envio de modo correto, verá uma mensagem de confirmação na sua tela e receberá um e-mail. Você poderá editá-la até o prazo de **5 de setembro de 2019 às 17:00 hrs, EDT.**

PAINÉIS DE SEÇÃO

O que é uma proposta de painel de Seção?

Uma proposta de painel de seção é composta por um grupo de membros atuais de uma Seção que queira enviar suas propostas em conjunto como um painel pré-organizado. Uma proposta do painel de Seção é aprovada e apresentada pelos presidentes de Seção para representar essa Seção. Ou seja, não precisa ser considerada pelo Presidente da Faixa. Cada Seção LASA tem um número específico de painéis.

Abaixo você encontrará as instruções para a apresentação de uma proposta do Painel de seção para a LASA2020. **As propostas do painel de seção só devem ser apresentadas apenas pelo presidente ou copresidente da Seção.**



Instruções de envio - Painéis da Seção
APENAS Presidentes da Seção
Prazo para inscrição on-line:
5 de setembro de 2019 às 17h00, EDT

Etapa 1: Clique no link: <https://lasaweb.org/pt/lasa2020/proposals/>. Selecione **"Submit a proposal"** e digite seu ID e senha de membro LASA.

Proposal Submission

Proposal Submission

- [Call for papers](#)
- [Submission rules](#)
- [Submission instructions](#)
- [Paper Match](#)
- [Submit a proposal](#)

Etapa 2: Selecione **"Submit a Section Presentation Panel"**:

Section Chair Menu
<input checked="" type="checkbox"/> Submit a Section Presentation

After submitting, you may edit your submission by clicking the "Submit or Edit a Proposal" link under the "Submitter Menu."

Etapa 3: Em **"Session Type"**, selecione **"LASA Section Panel"**.

Submit Submission for Review	
Session Type	Description
LASA Intersection Panel	
LASA Section Panel	
LASA Section Roundtable	
LASA Section Workshops	



Instruções de envio - Painéis da Seção
APENAS Presidentes da Seção
Prazo para inscrição on-line:
5 de setembro de 2019 às 17h00, EDT

Etapa 4: Insira o título do painel, a seção e as informações do resumo, a frequência estimada e, em seguida, clique em **"Accept and Continue"** ao terminar. O título do painel deve ser em letras misturadas (e não todas em maiúscula) e deve conter menos de 25 palavras, e a descrição deve conter menos de 250.

Enter information about your Session.

Required fields are marked with an asterisk (*).

***Title**

Type title as it should appear in the Program (limit to 25 words). Your title should NOT be all capitals or all lower-case.

***Section**

Please select the name of your Section.

***Abstract**

Please provide a brief description or abstract (must not exceed 250 words). You may copy and paste from your word processing program.

***Estimated Attendance**

Please provide the estimated attendance.

Sponsored by

Please enter if the panel has an institutional sponsor. [No individuals please] (Optional)

Etapa 5: Clique em **"Add a Paper"** para começar a adicionar as informações sobre o artigo. Lembre-se de que você deverá incluir pelo menos três artigos por painel, e no máximo cinco.



Instruções de envio - Painéis da Seção
 APENAS Presidentes da Seção
 Prazo para inscrição on-line:
5 de setembro de 2019 às 17h00, EDT

Session Participants:

Selected "Roles" are preceded by a red asterisk *

#	Person/Individual Submission	Role/Individual Submission Type	Action
No Participants Listed			

Step 1. Add Papers.
 To add a paper title and author(s) to the session listing above click the "Add a Paper" button.

Step 2. Add other participants (Chairs, Discussants).
 Use the search box to the right to type in a last name, and search the database for the participants you wish to add to your session.

Step 3. Accept and continue.
 When your session is fully populated click "Accept and Continue."

Etapa 6: Adicione o título e o resumo de cada artigo e aperte **"Accept and continue"**. O título do artigo deverá estar em letras misturadas (e não todas em maiúscula) e deve conter menos de 25 palavras, e a descrição deve conter menos de 250.

Etapa 7: Incluir os coautores de cada artigo, escrever os seus sobrenomes (ou parte dele) na caixa e clicar em **"Search for author"** (Etapa I), procurar o coautor com o seu sobrenome e selecionar **"Add Author"** próximo ao nome (Etapa II). Ao completar, clique em **"Aceitar e continuar"**. Para procurar os participantes ao serem adicionados às sessões, favor procurar por seus sobrenomes exatamente como eles aparecem na **"Member list"** online.

Add/Search for Author by Last Name

To add a co-author, you must search the conference database by entering his/her last name in the search box. Matches will appear in the table below. You may then add him/her from that table.

Last Name → **Paso**

Continue

Click the "Accept and Continue" button to proceed after you have selected your submission's Authors. → **Paso**

Choose From List of Authors

The results from your search will appear below. To add someone, select "Add Author" in the "Action" field to the far right of the Author's name. Continue this process until you have searched and added all of your co-Authors. If the Author you wish to add to your paper does not appear in your search results, they need to become LASA members for 2018. They will then need to follow the steps described in the submission guidelines on the LASA webpage. Please review.

#	Person	Email Address	Affiliation	Action
3	Pereyra-Rojas, Milagros	milagros@pitt.edu	Instituto Gino Germani IADC Latin American Studies Association	<input type="button" value="Add Author"/> <input type="button" value="Add Author"/>

→ **Paso**

Observação: Se o participante não seja encontrado, ele/ela não é um membro atual da LASA. Favor pedir para que eles paguem suas obrigações de membros. Você precisará então editar sua proposta para incluí-los. Isso deverá ser feito antes de **5 de setembro de 2019 às 17:00 hrs, EDT**.

Repita as etapas 5 a 7, de acordo com o número de artigos.

Etapa 8: Adicione o debatedor (não obrigatório, mas altamente recomendado), presidente(s) e organizador(es), escrevendo o seu sobrenome (ou parte dele) na caixa, e clique em **"Search by Last Name"** (Etapa I), selecionando então a sua função: **"Add Session Organizer"**, **"Add Chair"** ou **"Add Discussant"** (Etapa II). Continue até que todos os Debatedores, Presidentes e Organizadores estejam



Instruções de envio - Painéis da Seção
APENAS Presidentes da Seção
Prazo para inscrição on-line:
5 de setembro de 2019 às 17h00, EDT

adicionados à sessão.

Step 2. Add other participants (Chairs, Discussants and Non Paper Presenters)
Use the search box to the right to search for a participant by last name.

Paso I →

Step 3. Accept and continue.
When your session is fully populated click "Accept and Continue."

Choose From List of Potential Participants
Use this form to add a person to your session who is NOT attached to a paper. You must first search for the person in the association database. If you find the person you may add them to your session by clicking the "Add" link in the "Action" column.

#	Personal Profile	Email	Employment	Action
3	Pereyra-Rojas, Milagros - Latin American Studies Association	milagros@pitt.edu	Latin American Studies	<input type="button" value="Add Session Organizer"/> <input type="button" value="Add Chair"/> <input type="button" value="Add Discussant"/>

Paso II →

Etapa 9: Ao terminar de adicionar todos os participantes da sessão, clique em "**Accept and Continue**".

Etapa 10: Revise as informações, edite conforme necessário e depois clique em "**Accept and Continue**".

Você terá enviado uma proposta de painel para a LASA2020. Você receberá uma mensagem de confirmação na sua tela e um e-mail de confirmação do seu envio. Caso você não receba um e-mail, favor entrar em contato pelo endereço lasa@lasaweb.org para verificar se o seu envio foi realizado antes de **5 de setembro de 2019, às 17:00 hrs, EDT**.



Instruções de envio - Painéis da Seção
APENAS Presidentes da Seção
Prazo para inscrição on-line:
5 de setembro de 2019 às 17h00, EDT

OFICINAS E MESAS-REDONDAS DE SEÇÕES

Abaixo você encontrará as instruções de envio para Oficinas e Mesas-Redondas de Seções para a LASA2020.

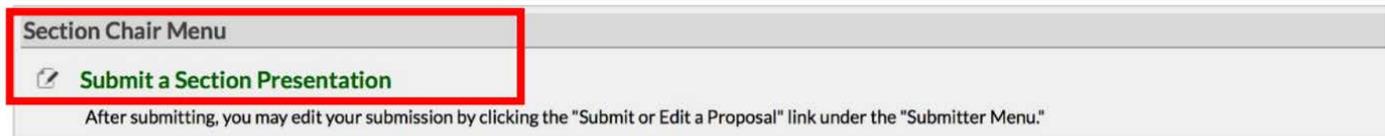
Etapa 1: Clique no link: <https://lasaweb.org/pt/lasa2020/proposals/>. Selecione "**Submit a proposal**" e digite seu ID e senha de membro LASA.

Proposal Submission

Proposal Submission

- [Call for papers](#)
- [Submission rules](#)
- [Submission instructions](#)
- [Paper Match](#)
- [Submit a proposal](#)

Etapa 2: Em "**Section Chair Menu**", selecionar "**Submit a Section Presentation**"



Etapa 3: Em "**Session Type**", selecionar "**LASA Section Roundtable**" ou "**LASA SectionWorksho**



Instruções de envio - Painéis da Seção
 APENAS Presidentes da Seção
 Prazo para inscrição on-line:
5 de setembro de 2019 às 17h00, EDT

Submit Submission for Review	
Session Type	Description
LASA Intersection Panel	
LASA Section Panel	
LASA Section Roundtable	
LASA Section Workshops	

Etapa 4: Insira o título e as informações do resumo da Oficina ou Mesa-Redonda, selecione a Seção e então clique em **"Accept and Continue"** ao terminar. O título da Oficina ou Mesa-Redonda deverá estar em letras misturadas (e não todas em maiúscula) e deve conter menos de 25 palavras, e a descrição deve conter menos de 250.

Etapa 5: Adicione os participantes da Oficina ou Mesa-Redonda: apresentadores (mínimo de três), presidentes (mínimo de um e máximo de dois), organizadores da sessão (mínimo de um e máximo de dois) e debatedores (não obrigatório, mas altamente recomendado). Para isso, escreva o sobrenome (ou parte dele) na caixa indicada e clique em **"Search by Last Name"** (Etapa I), procure pelo sobrenome do participante pelo e, ao encontrá-lo na lista, adicione-o selecionando a sua função: **"Add Session Organizer", "Add Chair", "Add Discussant"** ou **"Add Presenter"** (Etapa II).

Observação: Caso o participante não seja encontrado, ele não é membro atual da LASA. Favor pedir para que eles paguem suas obrigações de membros. Você precisará então editar sua proposta para incluí-los. Isso deve ser feito antes de **5 de setembro de 2019**.

#	Person/Individual Submission	Role/Individual Submission Type	Action
	No Participants Listed		
<p>Step 1. Add Papers. To add a paper title and author(s) to the session listing above click the "Add a Paper" button.</p> <p>Papers cannot be added to this type of session.</p>			
<p>Step 2. Add other participants (Chairs, Discussants). Use the search box to the right to type in a last name, and search the database for the participants you wish to add to your session.</p>			
		Pasol	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> Last Name: Pereyra <input type="text"/> Search by Last Name </div>
<p>Step 3. Accept and continue. When your session is fully populated click "Accept and Continue."</p>			
<p>Choose From List of Potential Participants Use this form to add a person to your session who is NOT attached to a paper. You must first search for the person in the association database. If you find the person you may add them to your session by clicking the "Add" link in the "Action" column.</p>			
#	Personal Profile	Email	Employment
3	Pereyra-Rojas, Milagros - Latin American Studies Association	milagros@pitt.edu	Latin American Studies
		Paso II	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> Action: Add Session Organizer Add Chair Add Discussant Add Presenter </div>



Instruções de envio - Painéis da Seção
APENAS Presidentes da Seção
Prazo para inscrição on-line:
5 de setembro de 2019 às 17h00, EDT

Etapa 6: Quando você tiver terminado de adicionar todos os participantes da oficina ou mesa-redonda, selecione **"Accept and Continue"**.

Etapa 7: Reveja as informações, faça as alterações necessárias antes de apresentar a proposta e, ao final, selecione **"Accept and Continue"**.

Você terá enviado uma proposta de painel para a LASA2020. Você receberá uma mensagem de confirmação na sua tela e um e-mail de confirmação do seu envio. Caso você não receba um e-mail, favor entrar em contato pelo endereço lasa@lasaweb.org para verificar se o seu envio foi realizado antes de **5 de setembro de 2019, às 17: 00 hrs, EDT**.

PAINÉIS INTERSETORIAIS

Abaixo você encontrará instruções para a apresentação de uma Proposta de Painel Intersetorial para a LASA2020. **SÓ SÃO ADMITIDOS PAINÉIS; NÃO SÃO PERMITIDAS OFICINAS OU MESAS-REDONDAS.** Essas propostas só devem ser apresentadas pelo presidente ou copresidente da Seção.

Cada Seção LASA só poderá participar de um Painel Intersetorial por Congresso.

Esses painéis deverão ter:

- Um tema relacionado ao nome do Congresso
- Pelo menos duas seções envolvidas
- Um mínimo de três e máximo de cinco artigos

Etapa 1: Clique no link <https://lasaweb.org/pt/lasa2020/proposals/>. Selecione **"Submit a proposal"** e digite seu ID e senha de membro LASA.

Proposal Submission

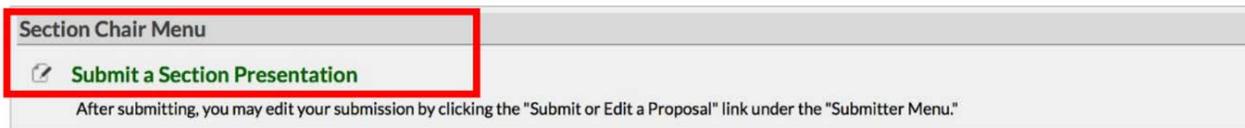
Proposal Submission

- [Call for papers](#)
- [Submission rules](#)
- [Submission instructions](#)
- [Paper Match](#)
- [Submit a proposal](#)



Instruções de envio - Painéis da Seção
APENAS Presidentes da Seção
Prazo para inscrição on-line:
5 de setembro de 2019 às 17h00, EDT

Etapa 2: Em *“Section Chair Menu”*, selecione *“Submit a Section Presentation”*:



Etapa 3: Em *“Session Type”*, selecione *“LASA Intersectional Panel”*.



Etapa 4: Insira o título do painel interseccional e as informações do resumo. Selecione todas as Seções que participarão no painel interseccional. Ao terminar, selecione ***“Accept and Continue”*** para continuar. O título do painel deve estar em letras misturadas (e não todas em maiúscula) e deve conter menos de 25 palavras, e a descrição deve conter menos de 250.



Instruções de envio - Painéis da Seção
 APENAS Presidentes da Seção
 Prazo para inscrição on-line:
5 de setembro de 2019 às 17h00, EDT

***Title**
 Type title as it should appear in the Program (limit to 25 words). Your title should NOT be all capitals or all lower-case.

***Section**
 Please select the name of your Section.

***Abstract**
 Please provide a brief description or abstract (must not exceed 250 words). You may copy and paste from your word processing program.

Sponsored by
 Please enter if the panel has an institutional sponsor. [No individuals please] (Optional)

Etapa 5: Clique em **"Add a paper"** para começar a adicionar as informações sobre o artigo. Lembre-se de que você deverá incluir pelo menos três artigos por painel, e no máximo cinco.

Session Participants:

Selected "Roles" are preceded by a red asterisk *

#	Person/Individual Submission	Role/Individual Submission Type	Action
No Participants Listed			

Step 1. Add Papers.
 To add a paper title and author(s) to the session listing above click the "Add a Paper" button.

Step 2. Add other participants (Chairs, Discussants).
 Use the search box to the right to type in a last name, and search the database for the participants you wish to add to your session.

Step 3. Accept and continue.
 When your session is fully populated click "Accept and Continue."

Etapa 6: Adicione o título e o resumo de cada artigo e aperte **"Accept and continue"**. O título do artigo deverá estar em letras misturadas (e não todas em maiúscula) e deve conter menos de 25 palavras, e a



Instruções de envio - Painéis da Seção
 APENAS Presidentes da Seção
 Prazo para inscrição on-line:
5 de setembro de 2019 às 17h00, EDT

descrição deve conter menos de 250.

Etapa 7: Incluir os coautores de cada artigo, escrever os seus sobrenomes (ou parte dele) na caixa e clicar em **"Search for author"** (Etapa I), procurar o coautor com o seu sobrenome e selecionar **"Add Author"** próximo ao nome (Etapa II). Ao completar, clique em **"Accept and Continue"**. Para procurar os participantes ao serem adicionados às sessões, favor procurar por seus sobrenomes exatamente como eles aparecem na **"Member list"** online.

Add/Search for Author by Last Name

To add a co-author, you must search the conference database by entering his/her **last name** in the search box. Matches will appear in the table below. You may then add him/her from that table.

Last Name: Search for Author

Continue

Click the "Accept and Continue" button to proceed after you have selected your submission's Authors.

Choose From List of Authors

The results from your search will appear below. To add someone, select "Add Author" in the "Action" field to the far right of the Author's name. Continue this process until you have searched and added all of your co-Authors. If the Author you wish to add to your paper does not appear in your search results, they need to become LASA members for 2018. They will then need to follow the steps described in the submission guidelines on the LASA webpage. Please review.

#	Person	Email Address	Affiliation	Action
3	Pereyra-Rojas, Milagros	milagros@pitt.edu	Instituto Gino Germani IADC Latin American Studies Association	Add Author Add Author Add Author

Observação: Caso o participante não seja encontrado, isso significa que ele ou ela não é um membro atual da LASA. Favor pedir para que eles paguem suas obrigações de membros. Você precisará então editar sua proposta para incluí-los. Isso deverá ser feito antes de **5 de setembro de 2019, às 17:00 hrs. EDT**.

Repita as etapas 5 a 7, de acordo com o número de artigos.

Etapa 8: Adicionar Debatedor, Presidente(s) e Organizador(es) escrevendo seu sobrenome (ou parte dele) na caixa e clicando em **"Search by Last Name"** (Etapa I). Em seguida, selecionar sua função: **"Add Session Organizer"**, **"Add Chair"** ou **"Add Discussant"** (Etapa II). Continue até que todos os Debatedores, Presidentes e Organizadores estejam adicionados à sessão.

Step 2. Add other participants (Chairs, Discussants and Non Paper Presenters)

Use the search box to the right to search for a participant by last name.

Last Name: Search by Last Name

Step 3. Accept and continue.

When your session is fully populated click "Accept and Continue."

Choose From List of Potential Participants

Use this form to add a person to your session who is NOT attached to a paper. You must first search for the person in the association database. If you find the person you may add them to your session by clicking the "Add" link in the "Action" column.

#	Personal Profile	Email	Employment	Action
3	Pereyra-Rojas, Milagros - Latin American Studies Association	milagros@pitt.edu	Latin American Studies Association	Add Session Organizer Add Chair Add Discussant



Instruções de envio - Painéis da Seção
APENAS Presidentes da Seção
Prazo para inscrição on-line:
5 de setembro de 2019 às 17h00, EDT

Etapa 9: Ao terminar de adicionar todos os participantes da sessão, clique em **"Accept and Continue"**.

Observação: Caso o participante não seja encontrado, isso significa que ele não é um membro atual da LASA. Favor pedir para que eles paguem suas obrigações de membros. Você precisará então editar sua proposta para incluí-los. Isso deverá ser feito antes de **5 de setembro de 2019, às 17:00 hrs. EDT.**

Etapa 10: Revise as informações, edite conforme necessário e depois clique em **"Accept and Continue"**.

Você terá enviado uma proposta de painel para a LASA2020. Você receberá uma mensagem de confirmação na sua tela e um e-mail de confirmação do seu envio. Caso você não receba um e-mail, favor entrar em contato pelo endereço lasa@lasaweb.org para verificar se o seu envio foi realizado antes de **5 de setembro de 2019, às 17: 00 hrs. EDT.**

RECEPÇÕES DA SEÇÃO

[Abaixo você encontrará as instruções para enviar uma Recepção de Seção no local oficial do Congresso LASA2020.](#)

Etapa 1: Clique no link: <https://lasaweb.org/pt/lasa2020/proposals/>. Selecione **"Submit a proposal"** e digite seu ID e senha de membro LASA.

Proposal Submission

Proposal Submission

- [Call for papers](#)
- [Submission rules](#)
- [Submission instructions](#)
- [Paper Match](#)
- [Submit a proposal](#)



Instruções de envio - Painéis da Seção
APENAS Presidentes da Seção
Prazo para inscrição on-line:
5 de setembro de 2019 às 17h00, EDT

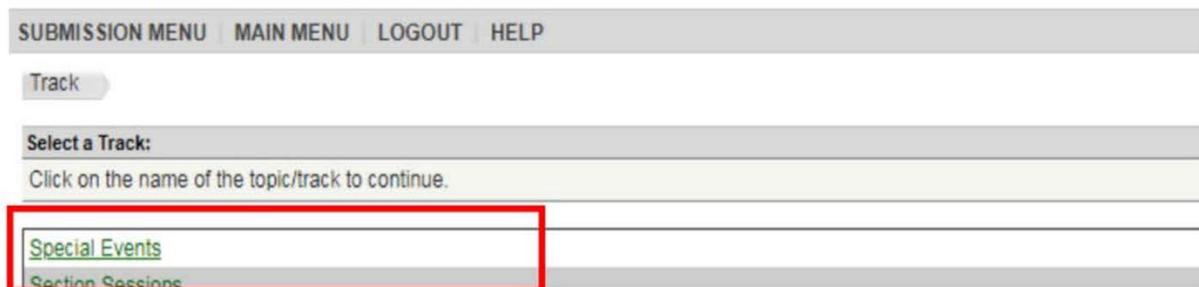
Etapa 2: Selecione **“Submit or Edit a Proposal”**:



Etapa 3: Selecione **“Submit a Paper, Panel, or Special Event”**.



Etapa 4: Selecione: **“Special Events”** do menu do faixas.



Etapa 5: Selecione **“Receptions”**.



Instruções de envio - Painéis da Seção
APENAS Presidentes da Seção
Prazo para inscrição on-line:
5 de setembro de 2019 às 17h00, EDT

Sub Track

Non-LASA events must be funded by the sponsoring group, and all arrangements must be made directly with the convention services of the hotel. All charges for such events, including catering, audiovisual equipment and any other services or products required will be charged directly to the sponsoring group by the hotel. This form may be submitted in English, Spanish or Portuguese. The event will be announced in the language of the proposal.

Click on the type of special event you wish to submit to continue.

[Meeting](#)

[Reception](#)

Etapa 6: Escreva as informações da Recepção, tais como o título, o número de participantes e o resumo. Clique então em **“Accept and Continue”** ao terminar. O título deverá estar em letras misturadas (e não todas em maiúscula) e deve conter menos de 25 palavras, e a descrição deve conter menos de 250 palavras.



Instruções de envio - Painéis da Seção
 APENAS Presidentes da Seção
 Prazo para inscrição on-line:
5 de setembro de 2019 às 17h00, EDT

***Title**
 Type title as it should appear in the Program (limit to 25 words). Your title should NOT be all capitals or all lower-case.

***Abstract**
 Please provide a brief description or abstract (must not exceed 250 words). You may copy and paste from your word processing program.

***Estimated Attendance**
 Please provide the estimated attendance.

Sponsored by
 Please enter if the panel has an institutional sponsor. (No individuals please) (Optional)

Accept and Continue

Etapa 7: Você aparecerá automaticamente como a pessoa de contato para o evento. Caso não deseje ser o contato do evento, selecione a opção **"Remove"** próxima ao seu nome na coluna intitulada **"Action"**.

Session Participants:

Selected "Roles" are preceded by a red asterisk *

#	Person/Individual Submission	Role/Individual Submission Type	Action
1	*Institutional2012 Member2012	*Contact Person	Remove

Etapa 8: Adicione tantos contatos adicionais para o evento quanto desejar. Para este fim, escreva o sobrenome (ou parte dele) na caixa indicada e clique em **"Search by Last Name"** (Etapa I), procure pelo participante pelo sobrenome e, ao encontrá-lo na lista, adicione-o selecionando **"Add Contact Person"** (Etapa II).



Instruções de envio - Painéis da Seção
 APENAS Presidentes da Seção
 Prazo para inscrição on-line:
5 de setembro de 2019 às 17h00, EDT

Observação: Caso não encontre nenhum dos participantes da lista, é porque eles não são membros atuais da LASA. Favor entrar em contato para que o participante pague por sua inscrição como membro. Depois disso, você poderá inscrevê-lo como participante de recepção.

The screenshot shows a web interface for adding participants. It includes instructions for Step 1 (searching by last name) and Step 2 (accepting and continuing). A table lists potential participants, with one entry for Milagros Pereyra-Rojas. Red boxes highlight the search input field and the 'Add Contact Person' button in the table's action column.

Etapa 9: Quando você tiver terminado de adicionar todos os contatos / organizadores para o evento, selecione **"Accept and Continue"**.

The screenshot displays the 'Session Participants' section. It shows a list of participants with their roles and submission types. The 'Accept & Continue' button at the bottom right is highlighted with a red box.

#	Person/Individual Submission	Role/Individual Submission Type	Action
1	*Institutional2012 Member2012	*Contact Person	Up 1 Down Remove
2	*Milagros Pereyra-Rojas milagros@pitt.edu University of Pittsburgh	*Contact Person	Up 2 Down Remove

Etapa 10: Reveja as informações, faça as alterações necessárias antes de apresentar a proposta e, ao final, selecione **"Accept and Continue"**.

Você terá enviado uma proposta de Recepção de Seção para a LASA2020. Você receberá uma mensagem de confirmação na sua tela e um e-mail de confirmação do seu envio. Caso você não receba um e-mail, favor entrar em contato pelo endereço lasa@lasaweb.org para verificar se o seu



Instruções de envio - Painéis da Seção
APENAS Presidentes da Seção
Prazo para inscrição on-line:
5 de setembro de 2019 às 17h00, EDT

envio foi realizado antes de **5 de setembro de 2019, às 17: 00 hrs. EDT.**

NÃO É NECESSÁRIO SOLICITAR REUNIÕES DE NEGÓCIOS DA SEÇÃO. ISTO SERÁ AUTOMATICAMENTE ADICIONADO AO CRONOGRAMA.

Obrigado pelo seu interesse na LASA2020!