

Reunião com SAAP – 21/11/2025

Solicitamos esta reunião, antes do período de férias, para podermos coordenar algumas demandas da Alacip e ações conjuntas para impulsionar a divulgação e as inscrições para o Congresso.

Acredito que seria bom, se possível, fazer um balanço de como está o processo de inscrição e o que mais podemos fazer para impulsionar a difusão. Estamos discutindo vários acordos.

A – PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES DA ALACIP NO XIII CONGRESSO LATINO-AMERICANO DE CIÊNCIA POLÍTICA

ATIVIDADES ACADÊMICAS

1) Reuniões e Prêmios

- Entrega dos Prêmios ALACIP & Conferência: 1 auditório, 2 horas, 24 de julho
- Assembleia Geral da ALACIP: 1 auditório, 3 horas, 24 de julho
- Reunião do Comitê Executivo da ALACIP: 1 sala, 2 horas, 24 de julho (após a Assembleia)

2) Painéis da ALACIP e Associados: 4 auditórios

- 1 Painel IPSA
- 1 Painel ABCP
- 1 Mesa de Representantes de associações nacionais
- 1 Mesa de Representantes de associações nacionais/internacionais (IPSA, APSA)

3) Simpósios dos Grupos de Trabalho

- 17 simpósios de GI confirmados: **17 painéis simultâneos durante os 4 dias = 68 painéis**, correspondendo a **340 apresentações** (5 apresentações × 17 painéis × 4 dias)
- 4 painéis por GI × apresentações por painel = 20 apresentações
- Estrutura necessária: **17 salas × 4 dias**

4) Conferência ALACIP

- 1 auditório: convidada para o encerramento do Congresso ou conferência magistral: Susan Stokes, da APSA.

5) Escola ALACIP

- Atividades pré-congresso de workshops metodológicos (dia anterior ao Congresso, segunda-feira, 20 de julho de 2026)
 - Mentorias
-

ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

1) Estande da ALACIP

Espaço equipado (especificar) para atividades da secretaria:

- pagamento de anuidades de filiação
- distribuição de material informativo e promocional da Alacip

2) Sala de Apoio Administrativo para a ALACIP

A equipe administrativa da ALACIP precisa apenas de um espaço para atender os/as participantes do Congresso. Não é necessária uma “sala” propriamente dita. Entretanto, o espaço deve estar localizado em um lugar visível e de fácil acesso. Preferencialmente no lobby ou na entrada da Universidade Torcuato Di Tella.

É imprescindível que o espaço conte com:

- mesas
- ao menos três cadeiras
- fácil acesso a tomadas
- conexão à internet / Wi-Fi de qualidade razoável

3) Estande da IPSA

Sala para a equipe da IPSA e realização de seu respectivo workshop, conforme consta no MOU entre ambas as associações (Item nº 4).

B – PAGAMENTO DA MEMBRESIA POR PARTE DOS ARGENTINOS

Uma solução alternativa discutida foi a possibilidade de que a própria SAAP realizasse a arrecadação dos pagamentos de membresia por parte dos/as afiliados/as argentinos/as, similar ao que ocorreu no Congresso de Lisboa em 2024. Entretanto, desta vez o reenvio dos recursos **NÃO seria feito em espécie.**

Eles receberiam os pagamentos através de seus próprios canais, como Mercado Pago ou sistema PayPal com conta na Argentina, e depois transfeririam os fundos de sua conta PayPal para a nossa conta PayPal. Ainda é necessário detalhar os aspectos logísticos dessa opção...

C – COORDENAÇÃO DE EIXOS TEMÁTICOS E SIMPÓSIOS DOS GRUPOS

Secretaria administrativa: enviar e-mail informando sobre o processo que será conduzido pela SAAP.