



Angelica Allen-McMillan, Ed.D.  
*Comissária em exercício*

Kathy Ehling, Esq.  
*Camissária Assistente*

Division of Educational Services [Divisão  
de Serviços Educacionais]

Kimberly Murray  
*Diretor*

Gabinete de Educação  
Especial

New Jersey Department of  
Education PO Box 500  
Trenton, New Jersey 08625 0500  
(609) 376-9060  
[www.nj.gov/education/specialed](http://www.nj.gov/education/specialed)  
PTM 1506.13

# Direitos parentais na educação especial

Revisto em maio de 2023

STATE BOARD OF EDUCATION [CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO]

Kathy A. Goldenberg.....Burlington County  
*Presidente*

Andrew J. Mulvihill .....Sussex County  
*Vice-Presidente*

Mary Beth Berry ..... Hunterdon County

Elaine Bobrove.....Camden County

Fatimah Burnam-Watkins.....Union County

Ronald K. Butcher ..... Gloucester County

Jack Fornaro.....Warren County

Mary Elizabeth Gazi.....Somerset County

Nedd James Johnson, Ed.D..... Salem County

Arcelio Aponte..... Middlesex County

Joseph Ricca, Jr., Ed.D ..... Morris County

Sylvia Cioffi..... Monmouth County

Angelica Allen-McMillan,  
Ed.D. Comissária em exercício

# Direitos parentais na educação especial

---

O Código Administrativo de Nova Jérсия para a educação especial (New Jersey Administrative code for special education, *N.J.A.C. 6A:14*) e a *Lei de Educação para Indivíduos com Deficiência de 2004* (Individuals with Disabilities Education Act, IDEA 2004), federal, são leis que garantem às crianças com deficiência uma educação gratuita e adequada no ambiente menos restritivo possível. Uma parte importante destas leis confere aos pais o direito de participar na educação dos seus filhos.

Você e os representantes do seu distrito escolar são responsáveis pelo desenvolvimento em colaboração de um programa educativo adequado para a sua criança. Este documento irá descrever as leis estatais e federais que afetam a provisão de educação especial com o objetivo de o ajudar a compreender os seus direitos no âmbito do processo de educação especial. De posse desse conhecimento, estará em condições de assumir um papel ativo na educação da sua criança.

Este documento foi elaborado para si pelo Gabinete de Educação Especial do Departamento de Educação, num esforço para fornecer as informações mais abrangentes e atualizadas. O documento é revisto periodicamente no intuito de refletir alterações na legislação, fornecer informações adicionais que úteis para si e fornecer as informações de forma mais clara e concisa.

Se precisar de ajuda adicional para compreender os seus direitos, as informações de contacto da Rede de Defesa dos Pais do Estado (Statewide Parent Advocacy Network, SPAN), a Direitos de Incapacidade – New Jersey (Disability Rights New Jersey, DRNJ), os Gabinetes do Departamento de Educação nos Condados de Nova Jérсия e o seu distrito escolar local são apresentadas na página 42.

**Esta é a declaração de salvaguardas processuais requerida em conformidade com o *Código Administrativo de Nova Jérсия (N.J.A.C.) 6A:14-2,3(g)7*.**

Referência .....	1
Tomada de decisões e participação em reuniões .....	1
Notificação de uma reunião.....	2
Notificação por escrito .....	3
Linguagem nativa e notificação por escrito.....	4
Consentimento.....	4
Pedidos parentais.....	6
Utilização do seguro .....	7
Avaliação.....	7
Avaliação independente .....	8
Elegibilidade.....	10
Programa de Educação Individualizada (IEP) .....	10
Transição para a vida adulta .....	11
Reavaliação .....	12
Transferência de direitos ao atingir a maioridade.....	12
Colocações fora do estado para adultos .....	12
Confidencialidade e acesso a registos educativos .....	13
Mãe/pai de substituição.....	14
Colocar a sua criança numa escola não pública (privada) – devido a discordância.....	15
Colocar a sua criança numa escola não pública (privada) – devido a preferência (serviços de participação equitativa) .....	15
Resolver discordâncias .....	16
Mediação voluntária .....	16
Audiências de processo equitativo .....	18
Audiências de processo equitativo aceleradas.....	21
Pedido de medidas de reparação de emergência.....	21
Direitos de audiência de processo equitativo .....	22
Honorários de advogado .....	24
Resolução de reclamações ao Estado.....	25
Procedimentos disciplinares.....	34
Termos frequentemente utilizados.....	38
Recursos.....	39
Recursos para a transição para a vida adulta .....	39
Formulários de Resolução de Litígios	
Pedido de Mediação	
Pedido de Audiência de Processo Equitativo	
Pedido de Audiência de Processo Equitativo	
Pedido de Medidas de Reparação de Emergência	
Pedido Equivalente a Declaração por Escrito Juramentada ou a Declaração Autenticada	
Pedido de Execução de um Acordo de Mediação	
Pedido de Execução de Decisão Proferida pelo Gabinete de Direito Administrativo (Office of Administrative Law)	
Pedido de Investigação de Reclamação	

# Direitos parentais na educação especial

## REFERÊNCIA

### ***O que é uma referência?***

Uma referência é um pedido escrito para uma avaliação que é efetuado ao distrito escolar quando se suspeita que uma criança tem uma incapacidade e que pode necessitar de serviços de educação especial.

### ***Quem pode efetuar uma referência?***

- Pais
- Pessoal escolar
- Agências para as quais o bem-estar das pessoas estudantes é pertinente, incluindo o Departamento de Educação de Nova Jérσία

Se considera que a sua criança pode ter uma incapacidade, pode referenciar a sua criança para uma avaliação enviando um pedido por escrito para o seu distrito escolar<sup>1</sup>.

### ***O que acontece quando é efetuada uma referência?***

No prazo de 20 dias<sup>2</sup> de calendário após a receção de uma referência, o distrito escolar tem de realizar uma reunião para decidir se será realizada uma avaliação. Se for realizada uma avaliação, é tomada outra decisão sobre os tipos de testes e outros procedimentos que serão utilizados para determinar se a sua criança necessita de serviços de educação especial. Se não for realizada uma avaliação, podem ser efetuadas recomendações relativamente a intervenções ou serviços a serem prestados à pessoa estudante na educação geral.

## TOMADA DE DECISÕES E PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES

### ***Como são tomadas as decisões sobre as necessidades de educação especial da minha criança?***

As decisões relativas às necessidades de educação especial da sua criança são tomadas em reuniões. Como pai/mãe de uma criança que tem ou pode ter uma incapacidade, **tem o direito de participar em reuniões relativas a:**

- **Identificação** (decisão a avaliar);
- **Avaliação** (natureza e âmbito dos procedimentos de avaliação);
- **Classificação** (determinação da elegibilidade ou não da sua criança para educação especial e serviços relacionados);
- Desenvolvimento e análise do **Programa de Educação Individualizada (IEP)** da sua criança;
- **Colocação** educacional da sua criança; e
- **Reavaliação** da sua criança.

**Você é considerada uma pessoa membro da equipa multidisciplinar** de pessoas qualificadas que se reúnem para efetuar estas determinações e desenvolver o Programa de Educação Individualizada (IEP) da sua criança.

<sup>1</sup>Ao dirigir-se por escrito ao distrito escolar sobre questões de educação especial, pode escrever para o diretor da escola, para o diretor de educação especial, ao supervisor da equipa de estudo da criança, ao gestor de caso ou a outro funcionário da escola apropriado.

<sup>2</sup>Este período exclui férias escolares, mas não exclui férias de verão.

### **Tem o direito:**

- A um intérprete, tradutor ou intérprete de linguagem gestual disponibilizado pela escola sem qualquer custo para si, quando necessário;
- A participar em reuniões necessárias através de outros meios, tais como chamadas telefônicas individuais ou em conferência ou por videoconferência, se não puder participar pessoalmente; e
- A receber uma cópia do(s) relatório(s) de avaliação e da documentação e informação que serão utilizados para uma determinação da elegibilidade não menos de 10 dias de calendário antes da reunião de elegibilidade.

### ***Todos os membros da equipa do IEP têm de participar nas reuniões da equipa do IEP?***

Todos os membros necessários da equipa do IEP têm de participar em todas as reuniões da equipa do IEP, a menos que você dê consentimento por escrito para dispensar um membro necessário da equipa do IEP. Há duas circunstâncias em que um distrito escolar pode solicitar o seu consentimento para dispensar um membro da equipa do IEP de uma reunião:

- Se a área de um membro da equipa do IEP necessário não estiver a ser discutida<sup>3</sup>, o distrito escolar pode solicitar o seu consentimento por escrito para que esse membro da equipa seja dispensado de parte da reunião ou de toda a reunião. O pedido de consentimento tem de ser enviado com a notificação da reunião. Se concordar que o membro da equipa seja dispensado, tem de assinar o pedido de consentimento e devolvê-lo(a) à escola. Tal como acontece com todos os pedidos de consentimento, pode recusar-se a fornecer o consentimento e o membro da equipa terá então de participar na reunião.
- Se a área de um membro da equipa do IEP necessário estiver a ser discutida, o distrito escolar pode solicitar o seu consentimento por escrito para que esse membro seja dispensado de parte da reunião ou de toda a reunião. O pedido de consentimento tem de ser enviado com a notificação da reunião e tem de incluir informações por escrito do membro da equipa. As informações escritas também têm de ser enviadas aos demais membros da equipa do IEP antes da reunião. Se concordar que o membro da equipa seja dispensado, tem de assinar o pedido de consentimento e devolvê-lo(a) à escola. Tal como acontece com todos os pedidos de consentimento, pode recusar-se a fornecer o consentimento e o membro da equipa terá então de participar na reunião.

---

## **NOTIFICAÇÃO DE UMA REUNIÃO**

### ***Como me serão dirigidos os convites para participar em reuniões?***

Para garantir que tem a oportunidade de participar em reuniões e no processo de tomada de decisão relativo à sua criança, as reuniões sobre educação especial relativas à sua criança têm de ser agendadas para uma hora e um local que seja aceitável para si e para o distrito. O distrito escolar tem de enviar-lhe uma notificação por escrito com antecedência suficiente para garantir que terá a oportunidade de participar.

### ***Que informações têm de ser incluídas no aviso de uma reunião?***

A notificação por escrito da reunião tem de indicar o objetivo, a hora, o local e quem irá participar e:

- Informar que você ou o distrito escolar podem convidar para a reunião outros indivíduos que tenham conhecimento ou experiência especial em relação à sua criança, incluindo pessoal de serviços relacionados. A determinação sobre se o indivíduo tem esse conhecimento ou conhecimento especial é realizada pela parte (você ou o distrito escolar) que convidou o indivíduo;
- A partir dos 14 anos de idade, ou menos, se apropriado, a notificação relativa a uma pessoa estudante com deficiência também tem de indicar que o objetivo de uma reunião é a consideração dos serviços de transição necessários e que a escola irá convidar a pessoa estudante a participar na reunião.

<sup>3</sup>Por exemplo, se o objetivo de uma reunião de equipa do IEP for discutir alterações a um serviço relacionado, como terapia da fala/linguagem, o distrito escolar pode solicitar a dispensa do professor de educação geral ou do professor de educação especial porque não há alteração na instrução em sala de aula e, portanto, a área do professor não será discutida.

### ***O distrito escolar pode realizar uma reunião se eu não puder participar?***

Sim. O distrito escolar pode realizar uma reunião sem a sua participação. O distrito escolar pode fazê-lo se conseguir registrar que fez várias tentativas para agendar uma reunião consigo ou garantir a sua participação na reunião por telefone ou videoconferência e não conseguiu fazê-lo.

## **NOTIFICAÇÃO POR ESCRITO**

### ***Como serei informado das decisões relativas às necessidades de educação especial da minha criança?***

O seu distrito escolar irá informá-lo(a) sobre as decisões que estão a ser tomadas sobre a sua criança, notificando-o por escrito.

**Tem de ser entregue uma notificação por escrito quando o distrito escolar:**

- **Propõe iniciar ou alterar:**
  - ◆ A identificação, a avaliação e a classificação;
  - ◆ A implementação de um IEP ou estágio educacional;
  - ◆ O fornecimento de educação pública apropriada e gratuita (free, appropriate public education, FAPE) à sua criança;
  - ◆ Uma reavaliação;
- **Pede consentimento; e**
- **Aprova ou nega um pedido** que você fez por escrito sobre a identificação, avaliação, colocação educacional ou fornecimento de educação pública apropriada e gratuita à sua criança.

### ***O que tem de ser incluído na notificação por escrito?***

A notificação por escrito tem de incluir uma descrição completa da proposta do distrito e uma declaração de que você tem direitos nos termos da lei de educação especial. Se o distrito decidir realizar ou não uma avaliação inicial, o distrito tem, além de tudo o que é referido abaixo, de facultar-lhe uma cópia das regras de educação especial e das regras de audiência de processo equitativo.

**Ao fornecer uma notificação por escrito, o distrito escolar tem sempre de:**

- Descrever a ação que está a propor ou a recusar;
- Explicar por que motivo está ou não a tomar a medida;
- Descrever outras opções consideradas e explicar por que essas opções foram rejeitadas;
- Descrever, conforme o caso, os procedimentos, os testes, os registos ou os relatórios utilizados pelo distrito para tomar a decisão;
- Descrever quaisquer outros fatores relevantes para a proposta ou recusa do distrito; e
- Incluir notificação de que você tem direitos nos termos da lei de educação especial.

### ***Até quando tenho de receber uma cópia deste folheto?***

Tem de receber uma cópia deste folheto uma vez por ano e sempre que:

- Uma mãe/um pai solicita uma cópia;
- A sua criança é objeto de referência para uma avaliação inicial;
- O primeiro pedido de audiência de processo equitativo ou o primeiro pedido de reclamação é apresentado ao Departamento de Educação num ano letivo; e
- É tomada a decisão de tomar uma medida disciplinar, o que constitui uma alteração de colocação.

Em todos os outros casos, o distrito tem de facultar-lhe uma declaração explicando:

- Que, enquanto pai/mãe de uma pessoa estudante que é ou pode ser elegível para serviços de educação especial, tem direitos nos termos da lei de educação especial;
- Como pode obter uma cópia da Declaração de Salvaguardas Processuais (Procedural Safeguards Statement, PRISE); e
- Fontes que pode contactar para obter assistência na compreensão das regras de educação especial.

#### **Correio eletrónico**

Se o seu distrito escolar oferecer aos pais a opção de receber notificações por email, pode optar por receber as seguintes notificações eletronicamente:

- Notificação por escrito;
- Notificação de salvaguardas processuais; e
- Notificações relacionadas com uma reclamação de um processo equitativo.

---

## **LINGUAGEM NATIVA E NOTIFICAÇÃO POR ESCRITO**

**A notificação por escrito tem de ser em linguagem compreensível para o público em geral e no seu idioma nativo ou via outro modo principal de comunicação.** Se não for uma língua escrita, a escola tem de tomar medidas para garantir que a notificação é traduzida oralmente ou por outros meios para a sua língua nativa ou via outro modo de comunicação. Se o seu idioma não for um idioma escrito, o distrito escolar tem de garantir que você compreende a notificação e tem de registar que compreende a notificação.<sup>4</sup>

### ***Quando é que o distrito tem de notificar-me por escrito?***

No prazo de 15 dias de calendário a contar de uma reunião relativa à identificação, avaliação ou reavaliação, ao IEP ou à colocação, o distrito escolar tem de facultar-lhe conhecimento por escrito de quaisquer decisões que tenham sido tomadas e/ou quaisquer ações que tenham sido propostas ou recusadas. Também tem de ser fornecida uma notificação por escrito quando o distrito escolar solicitar o seu consentimento para uma ação proposta. A ação proposta pode ser implementada mais cedo, se a mãe/o pai concordar por escrito.

---

## **CONSENTIMENTO**

### ***O que significa consentimento?***

Consentimento significa que lhe foram facultadas todas as informações necessárias para tomar uma decisão informada sobre a atividade proposta. O consentimento também significa que compreende e concorda por escrito com a atividade proposta. Por conseguinte, a notificação por escrito tem de ser parte de qualquer pedido relativo ao seu consentimento por escrito.

**O consentimento é imediato.** Tal significa que, depois de ter dado o seu consentimento por escrito, o distrito escolar tem de iniciar a atividade assim que possível.

<sup>4</sup>Este requisito inclui fornecer um intérprete de linguagem gestual quando for caso disso.



## ***Quando é que o distrito escolar tem de obter o meu consentimento?***

O seu consentimento é necessário:

- **Antes de a sua criança ser avaliada pela primeira vez** para determinar se é elegível para educação especial;
- **Antes do programa de educação especial da sua criança começar pela primeira vez;**
- **Antes de a sua criança ser testada no âmbito de uma reavaliação.** No entanto, se o distrito conseguir mostrar que tentou obter o seu consentimento para a reavaliação da sua criança e que você não respondeu, o distrito pode prosseguir para a avaliação sem o seu consentimento;
- **Antes de os registos da sua criança serem divulgados** a uma pessoa ou organização que não esteja autorizada a vê-los;
- **Sempre que o seu distrito escolar quiser aceder a seguro privado** que abranja a sua criança;
- **A primeira vez que o seu distrito escolar quiser aceder à benefícios públicos ou seguros** que abrangem a sua criança;
- **Sempre que o seu distrito escolar quiser dispensar um membro da equipa necessário** de uma reunião da equipa do IEP;
- **Sempre que o IEP da sua criança for alterado sem uma reunião da equipa do IEP;** e
- **Sempre que concordar em dispensar uma reavaliação da sua criança.**

## ***O que acontece se eu não der consentimento para a atividade proposta?***

Se discordar da avaliação inicial proposta, reavaliação ou divulgação de registos e não der consentimento, o distrito escolar não pode prosseguir. Se o distrito escolar quiser prosseguir com qualquer uma destas atividades propostas, o distrito escolar tem de solicitar uma audiência de processo equitativo (ver página 17) para obter o consentimento de um juiz de direito administrativo (ALJ). Na audiência de processo equitativo, o ALJ decidirá se a sua criança pode ser avaliada, reavaliada ou se os registos da sua criança podem ser divulgados sem o seu consentimento.

Se não concordar com uma proposta para implementar o IEP inicial, aceder ao seguro público (como Medicaid) ou ao seu seguro privado que abrange a sua criança, um pedido para dispensar um membro da equipa de IEP necessário de uma reunião, um pedido para alterar o IEP da sua criança sem uma reunião ou um pedido pelo seu distrito escolar para renunciar à reavaliação (três anos) da sua criança, o distrito escolar não pode efetuar o que está a solicitar. Se não consentir, o distrito escolar não pode solicitar uma audiência de processo equitativo para solicitar a um ALJ que dê consentimento para qualquer destes tipos de pedidos.

## ***Posso retirar o meu consentimento depois de ter sido dado?***

**O consentimento é voluntário.** Pode revogar (retirar) o seu consentimento em qualquer momento, escrevendo para o distrito escolar. A revogação do consentimento não nega uma ação que tenha ocorrido após o consentimento ter sido dado e antes de o consentimento ter sido revogado. Se escrever para o distrito escolar para revogar o seu consentimento depois de a sua criança ter recebido educação especial e/ou serviços relacionados, o distrito escolar tem 10 dias para responder à sua retirada por escrito com notificação prévia. O distrito escolar tem de aceitar a sua revogação por escrito do consentimento e não pode utilizar a mediação ou uma audiência de processo equitativo para procurar anular a sua revogação por escrito do consentimento.

O distrito escolar pode decidir reunir-se consigo para discutir a revogação do consentimento. A reunião tem de ser realizada dentro do período de 20 dias de resposta à revogação por escrito do consentimento e o distrito escolar tem de enviar-lhe uma notificação até ao 20º dia após você fornecer ao distrito escolar a sua revogação por escrito do consentimento. Uma vez enviada a notificação por escrito, tem 15 dias para considerar a notificação por escrito e retirar a revogação por escrito do consentimento, se assim o pretender. Após o fim dos períodos de 15 dias, a sua criança será considerada uma pessoa estudante de educação geral para todos os fins, incluindo matérias disciplinares, a partir dessa data.

Se posteriormente determinar que pretende que a sua criança receba educação especial e serviços relacionados, tem de efetuar um pedido por escrito para uma avaliação da sua criança. Os serviços não podem ser imediatamente restabelecidos. Em vez disso, tem de ser concluída uma avaliação inicial da sua criança e, se a sua criança for considerada elegível para educação especial e serviços relacionados após a conclusão dessa avaliação, será elaborado um Programa de Educação Individualizada (Individualized Education Program, IEP) para a sua criança. A educação especial e serviços relacionados não podem ser fornecidos à sua criança até que um novo IEP seja concluído “e acordado por si” e a notificação lhe seja efetuada.

### ***Posso retirar o meu consentimento para parte do programa da minha criança?***

**Não.** Quando revoga o consentimento, revoga todos os serviços de educação especial e serviços relacionados. Não pode revogar o consentimento apenas para os serviços que não pretende que a sua criança receba. Se tiver um desacordo com o seu distrito sobre serviços específicos ou sobre o local onde os serviços estão a ser prestados, deve procurar uma reunião com a equipa do IEP para discutir os serviços. Se você e os outros membros da equipa não concordarem quando se reunirem, poderão utilizar os procedimentos de resolução de litígios descritos adiante neste folheto para resolver o litígio.

### ***Se uma mãe/um pai revogar o consentimento para educação especial e serviços relacionados, o distrito é obrigado a alterar o registo da pessoa estudante porque o consentimento foi revogado?***

**Não.** Uma mãe/um pai pode solicitar que o distrito escolar altere o registo da pessoa estudante para remover referências à prestação de educação especial e serviços relacionados se a mãe/o pai revogar o consentimento depois de a pessoa estudante ter recebido inicialmente educação especial e serviços relacionados. No entanto, o distrito escolar não é obrigado a remover quaisquer referências ao recebimento de educação especial e serviços relacionados porque o consentimento foi revogado.

### ***O distrito escolar tem de obter o meu consentimento sempre que houver uma proposta para alterar o programa ou colocação da minha criança?***

**Não.** Assim que os serviços tiverem sido iniciados, você ou o distrito escolar podem propor alterações ao programa ou à colocação da sua criança numa reunião do IEP. O seu consentimento não é necessário para implementar as alterações. O distrito escolar tem de fornecer-lhe uma notificação por escrito das alterações propostas, conforme descrito acima.

### ***Como posso parar a ação proposta se discordar?***

Tem de solicitar a mediação ou uma audiência de processo equitativo após a receção da notificação por escrito (consulte as secções **Idioma Nativo e Notificação Escrito**). Para solicitar a mediação ou uma audiência de processo equitativo, tem de enviar o seu pedido por escrito e enviá-lo para o Departamento de Educação e para o distrito escolar. Está incluído no fim deste folheto um formulário de solicitação de audiência de mediação/processo devido. Enquanto o desacordo estiver a ser resolvido, a colocação e os serviços atuais da sua criança permanecerão os mesmos. A isto chama **-se “stay-put” [permanência da situação educativa da criança]**.

**Se discordar da ação proposta e não informar o distrito escolar da sua discordância solicitando a mediação ou uma audiência de processo equitativo, a ação proposta pode ser implementada.**

---

## **PEDIDOS PARENTAIS**

Pode solicitar uma alteração na avaliação, elegibilidade, IEP ou colocação da sua criança. Sempre que fizer tal pedido da escola, deve efetuar o pedido por escrito e guardar uma cópia para consulta futura. A escola tem 20 dias de calendário para lhe responder por escrito. As férias escolares não são contabilizadas nos 20 dias. Mas as escolas têm de responder no prazo de 20 dias durante o verão. A resposta tem de incluir os componentes da notificação (consulte a página 3). Além disso, se for necessária uma reunião para responder ao seu pedido, a reunião tem de ser realizada no prazo de 20 dias após o pedido. Se o seu distrito escolar adotar uma política que permita aos pais enviar pedidos por escrito por correio eletrónico, pode enviar os seus pedidos seguindo a política de correio eletrónico da escola. Caso contrário, tais pedidos têm de ser escritos ou digitados e fornecidos ao distrito escolar.

---

## UTILIZAÇÃO DO SEGURO

***O distrito escolar pode exigir que eu utilize o meu seguro médico privado ou seguro público ou benefícios que abrangem a minha criança para obter avaliações da minha criança, ou educação especial ou serviços relacionados necessários para fornecer à minha criança uma Educação Pública Gratuita e Adequada (Free, Appropriate Public Education, FAPE)?***

Não. o distrito escolar não pode exigir que consinta a utilização do seguro público ou privado que abranja a sua criança para obter uma avaliação da sua criança, ou para fornecer educação especial ou serviços relacionados (por exemplo, fisioterapia, terapia da fala/linguagem) de que a sua criança precisa para receber uma FAPE. No entanto, se o seu distrito escolar fornecer uma notificação por escrito e você consentir, podem ser utilizados seguros ou benefícios públicos ou privados. O distrito tem de transmitir-lhe a informação de que o fornecimento do consentimento é voluntário.<sup>5</sup> Além disso, o seu consentimento tem de ser solicitado e obtido pelo distrito escolar sempre que utilizar seguro privado que abranja a sua criança para obter educação especial ou serviços relacionados para a sua criança e, de acordo com os regulamentos federais, a primeira vez que o distrito escolar procurar utilizar um seguro público ou benefícios que abrangem a sua criança. Isto significa, por exemplo, que, se o distrito escolar solicitar a utilização do seu seguro para fornecer fisioterapia à sua criança uma vez por semana durante o ano letivo abrangido pelo IEP da sua criança, o seu consentimento quanto à utilização do seu seguro para prestação de fisioterapia durante o ano tem de ser fornecido no início do ano letivo. Se o distrito escolar pretender posteriormente utilizar o seu seguro para prestar outro serviço, terá de solicitar novamente o seu consentimento para poder utilizar o seu seguro.

***O meu distrito pode aceder aos meus benefícios Medicaid?***

O seu distrito escolar pode aceder aos seus benefícios Medicaid para receber valores monetários através do programa Special Education Medicaid Initiative (SEMI). Um distrito escolar apenas pode aceder aos benefícios do Medicaid se for assinado pelos pais um formulário de consentimento. A assinatura do formulário de consentimento não terá qualquer efeito na cobertura de saúde Medicaid da sua criança. O distrito também é obrigado a enviar um lembrete aos pais uma vez por ano, que descreve o programa SEMI.

---

## AVALIAÇÃO

***O que é uma avaliação?***

Uma avaliação é o processo utilizado para determinar se a sua criança tem uma incapacidade. Este processo inclui uma revisão de dados relevantes e a administração individual de testes, avaliações e observações da sua criança. Numa avaliação inicial têm de participar pelo menos dois membros<sup>6</sup> da equipa de estudo da criança e outros especialistas,<sup>7</sup> conforme necessário ou conforme determinado necessário. São necessárias no mínimo duas avaliações da sua criança para determinar a elegibilidade para educação especial e serviços relacionados. Cada avaliação tem de ser realizada por uma pessoa que tenha formação adequada, ou que esteja qualificada para realizar a avaliação através da sua licença ou certificação profissional.

***Quando é necessária uma avaliação?***

É necessária uma avaliação quando você, os membros da equipa de estudo da criança e o professor da criança se reunirem e decidirem que a criança pode ter uma incapacidade.

<sup>5</sup> Se você não consentir a utilização do seu seguro, o distrito tem, ainda assim, de prestar o(s) serviço(s) sem qualquer custo para si.

<sup>6</sup> Quando a suspeita de incapacidade é um distúrbio da linguagem, o especialista em fala pode participar como um dos dois membros da equipa de estudo da criança necessários.

<sup>7</sup> Os especialistas incluem, entre outros, especialistas em terapia da fala/linguagem, terapeutas ocupacionais, fisioterapeutas e médicos.

***Podem avaliações da minha criança que tenham sido preparadas por alguém que não trabalhe para o distrito escolar ser utilizadas como uma das duas avaliações necessárias para uma avaliação inicial da minha criança?***

Sim. Os relatórios e avaliações preparados pelas equipas do estudo da criança ou por pessoas que prestam serviços relacionados (como terapia da fala/linguagem) podem ser utilizados como avaliações para uma avaliação inicial. As avaliações e relatórios têm de ser realizados por pessoas que trabalhem para outros distritos escolares públicos (ou serviços educacionais ou comissões conjuntas), clínicas ou agências aprovadas pelo Departamento de Educação, ou profissionais em consultório privado. Para utilizar-se, o relatório tem de ter sido concluído no último ano e tem de ser revisto pelo membro da equipa de estudo da criança ou outra pessoa no distrito qualificada para analisar o relatório. Se o distrito determinar que o relatório cumpre os requisitos dos regulamentos do Estado para avaliar pessoas estudantes, o relatório pode ser utilizado como uma das avaliações necessárias da sua criança.

---

## **AVALIAÇÃO INDEPENDENTE**

### ***O que é uma avaliação independente?***

Uma avaliação independente é uma avaliação realizada por uma pessoa qualificada que não é empregue pelo seu distrito escolar. Se não concordar com a avaliação ou reavaliação realizada pelo seu distrito escolar, tem o direito de solicitar UMA avaliação independente. Isto significa que pode considerar que a avaliação pelo distrito não foi realizada corretamente ou estava incompleta, e que pretende uma avaliação que seja efetuada por outras pessoas.

Quando solicitar a sua avaliação independente ÚNICA, pode solicitar quantas avaliações separadas pretender. Por exemplo, pode considerar que uma ou mais avaliações que o seu distrito escolar realizou, como a avaliação de aprendizagem ou avaliação psicológica da sua criança, estavam incorretas e que pretende que terceiros realizem nova(s) avaliação(ões). Também pode, alternativamente, considerar que a avaliação do distrito escolar deveria ter incluído uma avaliação(ões) que o distrito escolar não realizou, como uma avaliação médica ou comportamental da sua criança.

Depois de efetuar o seu pedido de avaliação independente após o distrito escolar concluir a sua avaliação ou reavaliação, as avaliações que solicitou serão realizadas por outras pessoas (a menos que um ALJ afirme que não o devem ser). Após a conclusão das avaliações, não poderá solicitar que outra avaliação independente seja paga pelo seu distrito escolar até que a próxima reavaliação da sua criança tenha sido concluída pelo seu distrito escolar. Por conseguinte, tem de certificar-se de que solicita todas as avaliações que acredita serem necessárias como parte do seu pedido de avaliação independente porque terá de aguardar por uma reavaliação antes de poder efetuar outro pedido para uma avaliação independente a ser paga pelo seu distrito escolar.

### ***Quais são os requisitos para uma avaliação independente?***

É-lhe fornecida uma avaliação independente sem qualquer custo para si. É às custas do público. Se, no âmbito de uma audiência de processo equitativo, um ALJ solicitar uma avaliação independente, a mesma também terá de ser garantida pelo distrito escolar a expensas públicas. As avaliações independentes têm de cumprir os mesmos requisitos que as avaliações realizadas pelo distrito escolar.

### ***E se o distrito escolar considerar que a sua avaliação é adequada?***

Quando o distrito escolar discorda da necessidade de uma avaliação independente, o distrito escolar tem de solicitar uma audiência de processo equitativo no prazo de 20 dias após a receção do seu pedido. Se um ALJ decidir que a avaliação do distrito foi adequada, o distrito não terá de pagar pela avaliação independente. O seu direito de obter uma avaliação independente às suas próprias custas não se altera.

### ***O meu distrito escolar tem de ter avaliado a minha criança na(s) área(s) relativamente às quais estou a solicitar uma avaliação independente antes de poder obter uma avaliação independente?***

Não. Um distrito não pode limitar o seu direito a uma avaliação independente realizando primeiramente uma avaliação numa área ainda não avaliada pela avaliação inicial ou pela reavaliação. Após receber o seu pedido, o distrito tem de fornecer informações sobre onde pode ser obtida uma avaliação independente ou solicitar uma audiência de processo equitativo.

### ***Onde pode ser obtida uma avaliação independente?***

Pode ser obtida uma avaliação independente de outro distrito escolar, uma comissão de serviços educacionais, uma comissão conjunta, uma clínica ou agência aprovada, ou um médico particular, certificado e/ou licenciado, conforme necessário. As informações relativas a estes recursos têm de ser-lhe fornecidas pela sua escola.

### ***O distrito escolar pode impor limitações ou restrições à escolha de avaliadores?***

Se o distrito escolar concordar com o seu pedido de avaliação independente, o distrito escolar tem de fornecer informações sobre onde pode ser obtida uma avaliação independente. Para auxiliar os distritos escolares e a mãe/o pai, o Departamento de Educação mantém uma lista de clínicas e agências aprovadas. Os distritos escolares podem sugerir várias clínicas ou agências na área geográfica com base nessa lista. Os pais têm de ser capazes de obter a avaliação solicitada a partir da lista sugerida no prazo de um período razoável e à taxa determinada pelo distrito.

Se não concordar em selecionar um prestador entre os sugeridos pelo distrito escolar, o distrito terá de considerar um seu pedido de prestador diferente. Além disso, o distrito escolar terá de considerar um seu pedido de um avaliador que custe mais do que o distrito escolar normalmente paga pela mesma avaliação. Se o distrito escolar discordar do seu pedido, o distrito escolar tem de solicitar uma audiência de processo equitativo para recusar o seu pedido.

Tal consideração e a decisão do distrito de conceder ou solicitar uma audiência de processo equitativo para recusar o pedido têm de ocorrer no prazo de 20 dias após a receção do pedido de avaliação independente.

### ***Existem circunstâncias que permitam a um distrito escolar recusar um pedido de avaliação independente sem solicitar uma audiência de processo equitativo?***

Sim. Um distrito escolar pode negar a escolha parental do avaliador sem solicitar uma audiência de processo equitativo se o avaliador não possuir um certificado e/ou licença de Nova Jérсия e tal certificado e/ou licença for necessário. Além disso, a mãe/o pai têm direito a uma avaliação independente (que pode incluir mais do que uma avaliação) por cada avaliação inicial ou reavaliação. Assim, após a realização de uma avaliação independente ou uma ALJ ter decidido que não será realizada uma avaliação independente, o distrito escolar pode negar pedidos subsequentes de avaliação independente sem solicitar uma audiência de processo equitativo. Quando o distrito realiza outra reavaliação, uma mãe/um pai pode procurar uma avaliação independente se discordar dessa reavaliação.

### ***O que tem o distrito escolar de fazer quando recebe uma avaliação independente?***

O distrito escolar tem de considerar qualquer avaliação independente, incluindo uma que você pague, ao tomar decisões relativamente ao programa de educação especial da sua criança. No entanto, o distrito escolar não é obrigado a aceitar o relatório de avaliação ou a integrar qualquer das suas recomendações no IEP da sua criança. Uma avaliação independente pode ser apresentada como prova numa audiência de processo equitativo.

## ELEGIBILIDADE

### ***Como é determinada a elegibilidade?***

Quando a avaliação estiver concluída, a elegibilidade é determinada em colaboração numa reunião de acordo com *N.J. a.C. 6A:14-2.3(k)1*.<sup>8</sup> Para ser elegível para educação especial e serviços relacionados:

- Uma pessoa estudante tem de ter uma incapacidade de acordo com uma das categorias de elegibilidade;
- A incapacidade tem de afetar adversamente o desempenho educacional da pessoa estudante; e
- A pessoa estudante tem de necessitar de educação especial e serviços relacionados.

O distrito escolar tem de fornecer à mãe/ao pai (ou pessoa estudante adulta, quando for caso disso) não menos de 10 dias antes da reunião uma cópia do(s) relatório(s) de avaliação e documentação a ser usada para determinar a elegibilidade.

## PROGRAMA DE EDUCAÇÃO INDIVIDUALIZADA (IEP)

### ***O que é um Programa de Educação Individualizada?***

Depois de a sua criança ser considerada elegível para educação especial e serviços relacionados, será realizada uma reunião para desenvolver o IEP da sua criança. O IEP é um plano escrito que descreve detalhadamente o programa de educação especial da sua criança. O IEP deve descrever o desempenho atual da sua criança e as necessidades instrutivas específicas da mesma. O IEP tem de incluir metas anuais detalhadas e mensuráveis e objetivos ou referências de curto prazo.

### ***Quem tem de participar na reunião do IEP?***

Exceto quando tiverem sido dispensados de participar na reunião com o seu consentimento, em conformidade com o procedimento na página 2, as seguintes pessoas têm de participar nas reuniões do IEP:

- Pessoa estudante, se for caso disso<sup>9</sup>;
- Mãe/pai;
- Pelo menos um professor de educação geral (na medida do apropriado), se a pessoa estudante estiver ou vier a participar no ensino regular;
- Pelo menos um professor de educação especial (ou prestador de serviços de educação especial, quando for caso disso);
- Pelo menos um membro da equipa de estudo da criança;
- Gestor de caso;
- Representante do distrito escolar;
- Outros, a critério do distrito escolar ou da mãe/do pai; e
- Se a transição for discutida na reunião do IEP, um representante de qualquer outra agência que provavelmente prestará os serviços ou pagará pelos serviços; e
- A pedido da mãe/do pai, o Coordenador de Serviço da Parte C para uma pessoa estudante que transita do Programa de Intervenção Precoce para o programa de Educação Especial da Parte B oferecido pelo distrito escolar.

<sup>8</sup> As pessoas estudantes com um distúrbio da fala e/ou da linguagem podem ser elegíveis para terapia da fala e/ou da linguagem apenas conforme descrito em *N.J. a.C. 6A:14-3.6*.

<sup>9</sup> A partir dos 14 anos, a pessoa estudante tem de ser convidada a participar na reunião do IEP, conforme necessário, de modo a participar no planeamento da transição para a vida adulta.

### **Tem o direito:**

- Cópias do IEP da sua criança;
- Fazer-se acompanhar de outras pessoas nas reuniões;
- Gravar as reuniões do IEP, informando para tal as outras pessoas oralmente ou por escrito, antes de iniciar a reunião, de que pretende registar a reunião;
- À implementação do IEP no prazo de 90 dias após a receção do seu consentimento pela escola para a primeira avaliação;
- À implementação do IEP o mais rapidamente possível após uma reunião do IEP;
- À implementação do IEP revisto pelo menos uma vez por ano; e
- A serviços de ano letivo prolongado considerados pela equipa do IEP.

---

## **TRANSIÇÃO PARA A VIDA ADULTA**

### ***O que é o planeamento da transição?***

O planeamento da transição é um processo cooperativo formal e de longo prazo que irá ajudar a sua criança a passar com sucesso da escola para o mundo adulto. Os regulamentos de Nova Jérсия exigem que o planeamento da transição comece a ser abordado no IEP que estará em vigor para o ano letivo em que a sua criança atinge os 14 anos de idade, ou menos, se determinado apropriado pela equipa do IEP. O planeamento da transição continua a ser abordado no IEP da sua criança todos os anos até à conclusão do ensino ou saída do ensino secundário.

### ***Quem participa no planeamento da transição?***

O planeamento da transição inclui normalmente a equipa do IEP, outros familiares, pessoal escolar, pessoal de outras agências, empregadores e outros membros da comunidade. Sempre que o planeamento da transição for incluído no IEP, a pessoa estudante **tem de** ser convidada a participar na reunião do IEP e tornar-se membro integrante da equipa do IEP.

### ***Quais são os componentes do planeamento da transição?***

Os seguintes são componentes-chave do planeamento da transição no IEP para crianças com idade igual ou superior a 14 anos:

- Uma declaração dos pontos fortes, interesses e preferências da criança
- Identificação de um percurso de estudo (títulos de componentes curriculares durante o IEP e posteriormente)
- Identificação de estratégias e/ou atividades que se destinam a auxiliar a criança no desenvolvimento ou na realização de objetivos pós-secundários
- Uma descrição da necessidade de consulta (informação e/ou aconselhamento) de outras agências (como a Divisão de Serviços de Reabilitação Profissional, Sistema de Cuidados Infantis, Divisão de Deficiências de Desenvolvimento, etc.)
- Uma declaração de quaisquer ligações e responsabilidades interagências necessárias

No caso de crianças a partir dos 16 anos, são incluídos no IEP componentes-chave adicionais como parte do planeamento da transição:

- Os objetivos pós-ensino secundário da criança com base em avaliações da transição adequadas à idade relacionadas com formação, educação, emprego e, se for caso disso, vida independente
- Os serviços da transição necessários para ajudar a criança a alcançar esses objetivos pós-ensino secundário (um conjunto coordenado de atividades/estratégias que inclui instrução, serviços relacionados, experiências comunitárias, o desenvolvimento do emprego e outros objetivos de vida adulta pós-escolar e, quando for caso disso, aquisição de competências da vida diária e avaliação vocacional funcional)

Para obter mais informações sobre o planeamento da transição, consulte a secção Recursos do presente documento.

## REAVALIAÇÃO

### ***Com que frequência tem a minha criança de ser reavaliada?***

A sua criança tem de ser reavaliada no prazo de três anos após a sua última avaliação, a menos que dê o seu consentimento para renunciar à reavaliação de três anos. Se der o seu consentimento para renunciar à reavaliação de três anos, o seguinte período de três anos para reavaliação começa na data em que der o seu consentimento por escrito para dispensar a reavaliação. Pode ser realizada uma reavaliação antes de três anos se as condições o justificarem ou se você ou o professor da sua criança o solicitarem. No entanto, um distrito escolar pode recusar o seu pedido de reavaliação que é efetuado no prazo de um ano a partir da data em que a última avaliação da sua criança foi concluída. Além disso, o distrito escolar tem de reavaliar a sua criança antes de poder determinar que a sua criança já não é uma criança com uma incapacidade e que já não é elegível para educação especial e serviços relacionados.

### ***Quais são os requisitos para uma reavaliação?***

A equipa do IEP tem de reunir-se para rever os dados atuais e decidir se são necessários testes adicionais para determinar se a elegibilidade da sua criança para educação especial e serviços relacionados continua. A equipa do IEP pode considerar que não são necessárias informações adicionais para determinar a continuação da elegibilidade da sua criança para educação especial. Como membro da equipa, pode discordar da decisão e pode solicitar que o distrito escolar realize uma avaliação da sua criança. A seguir, o distrito escolar tem de avaliar a sua criança para determinar a elegibilidade (ou inelegibilidade).

### ***O distrito escolar precisa do meu consentimento para realizar testes no âmbito de uma reavaliação?***

A escola tem de obter o seu consentimento antes de realizar qualquer teste no âmbito de uma reavaliação da sua criança. No entanto, se a escola conseguir mostrar que tentou obter o seu consentimento para a reavaliação da sua criança e que você não respondeu, a escola pode prosseguir com o teste conforme planeado.

## TRANSFERÊNCIA DE DIREITOS AO ATINGIR A MAIORIDADE

### ***Que direitos tenho quando a minha criança atinge os 18 anos?***

Quando a sua criança atingir os 18 anos, todos os direitos nos termos da lei de educação especial serão transferidos para a sua criança, a menos que um tribunal tenha nomeado uma pessoa tutora legal para a sua criança. Você e a pessoa estudante adulta receberão todas as notificações necessárias inerentes a esses direitos parentais. Pelo menos três anos antes de a sua criança cumprir 18 anos, o distrito escolar tem de a/o informar a si e à sua criança da transferência destes direitos.

## COLOCAÇÕES FORA DO ESTADO PARA ADULTOS

### ***O que a mãe/o pai devem considerar quando as pessoas estudantes que participam em colocações fora do estado completam 21 anos de idade?***

Ao discutir a possibilidade de colocação fora do estado, a mãe/o pai devem ter em mente que qualquer pessoa estudante com uma deficiência de desenvolvimento que seja colocada numa instalação educacional fora do estado após 11 de janeiro de 2016 não poderá aceder a qualquer financiamento a serviços fora do estado da New Jersey Division of Developmental Disabilities [Divisão de Nova Jérquia de Deficiências de Desenvolvimento] assim que a pessoa estudante atingir a idade de vinte e um (21) anos.



## CONFIDENCIALIDADE E ACESSO A REGISTOS EDUCATIVOS<sup>10</sup>

### ***Posso ver os registos educativos da minha criança?***

Os distritos escolares têm de garantir a confidencialidade das informações no registo educativo da sua criança. No entanto, a escola pública que mantém os registos educativos da sua criança tem de assumir que você tem autoridade para inspecionar/consultar os registos da sua criança, a menos que a escola tenha sido legalmente notificada por escrito de que os seus direitos foram rescindidos ao abrigo da lei estadual – por exemplo, através de tutela ou divórcio.

#### **Tem o direito:**

- Pedir para verificar uma lista de todos os tipos de registos conservados relativamente à sua criança e onde os registos são conservados;
- Consultar qualquer dos registos educativos da sua criança que sejam conservados ou utilizados pelo distrito escolar:
  - ◆ Sem demora desnecessária;
  - ◆ Antes de qualquer reunião ou audiência do IEP; e
  - ◆ Nos 10 dias após solicitar para consultar os registos. (Se possível, este pedido deve realizar-se por escrito.)
- Pedir uma explicação e interpretação dos registos;
- Obter cópias dos registos. Uma escola pode cobrar uma taxa razoável pela cópia se essa taxa não a/o impedir de analisar os registos. A escola não poderá cobrar uma taxa por procurar ou extrair os registos;
- Receber notificação antes de as informações nos registos da sua criança serem destruídas; e
- Dar consentimento ou recusar dar consentimento para divulgar os registos da sua criança a qualquer pessoa que não tenha um objetivo educativo ou legal de lhes aceder.

A escola tem de conservar um registo das pessoas que obtêm acesso ao registo da sua criança, incluindo nomes, datas e fins do acesso. Se perguntar, tem o direito de ser informado sobre quem recebeu informações dos registos da sua criança, a data em que foi dado e como foi utilizado.

O distrito escolar tem de obter o seu consentimento por escrito antes de qualquer informação pessoalmente identificável sobre a sua criança poder ser divulgada a qualquer pessoa que não tenha direito por lei a ter acesso à mesma (ver página 5).

Se der o seu consentimento escrito à escola, pode solicitar a outra pessoa que receba e/ou consulte os registos por si. Se um registo tiver informações sobre mais do que uma criança, poderá consultar apenas as informações sobre a sua criança.

### ***Tenho o direito de analisar os registos da minha criança quando a mesma se torna pessoa estudante adulta?***

Até a sua criança atingir os 18 anos, tem acesso a todos os registos educativos conservados pela escola. Após a transferência de direitos após atingir a maioridade, apenas tem o direito de aceder aos registos educativos da sua criança se a sua criança ainda estiver financeiramente dependente de si e ainda estiver inscrita no sistema público escolar, ou se tiver o consentimento da sua filha adulta ou do seu filho adulto para acesso.

### ***Como altero os registos da minha criança?***

Pode solicitar ao distrito escolar para alterar os registos educacionais da sua criança se acreditar que os registos:

- São irrelevantes;
- São imprecisas;
- Não protegem a privacidade ou outros direitos da sua criança; ou
- São de outra forma impróprios.

<sup>10</sup>Os regulamentos relativos aos registos das pessoas estudantes encontram-se em N.J. a.C. 6A:32. O distrito escolar é obrigado a facultar-lhe uma cópia destes regulamentos se a solicitar.

Se solicitar ao distrito escolar para alterar o registo da sua criança, tem o direito de receber uma decisão sobre o seu pedido. O distrito escolar pode considerar efetuar a alteração e informá-lo(a) da alteração por escrito; caso contrário, o distrito escolar tem de reunir-se consigo no prazo de 10 dias para determinar se a alteração será feita.

Se o distrito escolar não fizer a alteração, tem de transmitir-lhe a informação da recusa e do seu direito de recorrer solicitando uma audiência ao Commissioner of Education [Comissário de Educação] de acordo com *N.J. a.C. 6A:3*.

Se o Comissário decidir, após uma audiência, que os registos não necessitam de alteração, o distrito escolar tem de dar-lhe notificação por escrito do seu direito de adicionar uma declaração aos registos da sua criança, apresentando os motivos pelos quais não concorda com os registos da escola. Esta declaração tem de ser conservada nos registos da sua criança durante o período em que o registo relevante seja conservado, e a declaração tem de ser divulgada sempre que o registo relevante for divulgado.<sup>11</sup>

## MÃE/PAI DE SUBSTITUIÇÃO

### ***Quando se nomeia uma mãe/um pai de substituição e qual é a função da mãe/do pai de substituição?***

Quando não for possível identificar-se a mãe/o pai da pessoa estudante ou não for possível localizar-se a mãe/o pai após esforços razoáveis, quando uma agência do estado tiver a tutela da pessoa estudante, quando a pessoa estudante estiver sob tutela do estado, ou quando a pessoa estudante for um jovem sem abrigo e sem acompanhamento, conforme definido na lei federal, tem de ser nomeado uma mãe/um pai substituto para a pessoa estudante. A mãe/o pai substituto representa a pessoa estudante em todos os assuntos relacionados com a identificação, avaliação, desenvolvimento do IEP, colocação da pessoa estudante e fornecimento de uma Educação Pública Gratuita e Adequada (Free, Appropriate Public Education, FAPE) à pessoa estudante.

O distrito escolar responsável tem de ter implementado um método para determinar se uma criança requer uma mãe/um pai substituto e para atribuir uma mãe/um pai substituto a uma criança quando necessário. Além disso, o distrito escolar tem de evitar esforços razoáveis para nomear uma mãe/um pai substituto no prazo de 30 dias após determinar que uma mãe/um pai substituto é necessário para uma pessoa estudante. O distrito escolar responsável tem de garantir que cada mãe/pai substituto cumpre os seguintes critérios:

- A pessoa não pode ter qualquer interesse que entre em conflito com os interesses da pessoa estudante que representa;
- A pessoa tem de dispor de conhecimento e competências que assegurem a representação adequada da pessoa estudante;
- A pessoa tem de ter pelo menos 18 anos de idade; e
- A pessoa não pode ser uma pessoa funcionária do distrito escolar, do Departamento de Educação de Nova Jérсия ou de qualquer outra agência que participa na educação ou nos cuidados da criança. (Se o distrito escolar compensar a mãe/o pai substituto apenas por servir nessa capacidade, a pessoa não é considerada uma pessoa funcionária do distrito escolar.)

Por fim, um distrito escolar não pode substituir uma mãe/um pai substituto sem justa causa e, se o distrito escolar compensar uma mãe/um pai substituto por servir como mãe/pai substituto, a pessoa tem de ser submetida a uma verificação do registo criminal de acordo com a norma *N.J.S. a. 18A:6-7.1*.

<sup>11</sup> De acordo com o código de registos de pessoas estudantes, *N.J. a.C. 6A:32 7.4(e)*, os registos de pessoas estudantes obrigatórios terão de ser conservados por um período de cinco anos após a conclusão do ensino, rescisão do distrito escolar ou idade de 23 anos, o que for mais longo.

## COLOCAR A SUA CRIANÇA NUMA ESCOLA NÃO PÚBLICA (PRIVADA) – DEVIDO A DISCORDÂNCIA

### ***Se eu discordar do programa do distrito escolar e colocar a minha criança numa escola não pública (privada), quem é responsável por pagar os custos?***

A sua criança tem o direito a uma educação pública gratuita e adequada. Se a sua criança estiver inscrita numa escola pública e você discordar do programa de educação especial do distrito escolar, pode optar por colocar a sua criança numa escola privada ou não pública, ou num programa privado de primeira infância que acredite satisfazer as necessidades de educação especial da sua criança. Você é responsável pelos custos, a menos que seja provado numa audiência de processo equitativo que o distrito não forneceu à sua criança uma educação pública gratuita e adequada e que a escola que escolheu é adequada para satisfazer as necessidades educacionais da sua criança.

### ***O que tenho de fazer para solicitar ao distrito escolar reembolso dos custos da escola não pública (privada)?***

Se a sua criança tiver um IEP elaborado pelo distrito escolar, pode colocá-lo(a) numa escola não pública (privada) e solicitar o reembolso do distrito. Antes da inscrição da sua criança na escola não pública (privada), tem de informar o distrito escolar numa reunião do IEP e fornecer ao distrito escolar um notificação por escrito pelo menos 10 dias (excluindo apenas fins de semana). Tem de indicar o seu desacordo com o IEP do distrito escolar, a colocação proposta pelo distrito escolar e a sua intenção de inscrever a sua criança numa escola não pública (privada).

Se o distrito escolar lhe tiver enviado um notificação por escrito da sua intenção de avaliar a sua criança, antes de a retirar da escola pública, deve disponibilizar a sua criança ao distrito escolar para avaliação, de modo a proteger a sua reivindicação de reembolso.

Não prestar informação ao distrito escolar sobre a sua intenção de realizar uma colocação privada às custas públicas, não disponibilizar a sua criança para avaliação ou outra ação não razoável da sua parte pode resultar na decisão de uma ALJ de reduzir ou recusar o reembolso pela colocação privada.

## COLOCAR A SUA CRIANÇA NUMA ESCOLA NÃO PÚBLICA (PRIVADA) – DEVIDO A PREFERÊNCIA (SERVIÇOS DE PARTICIPAÇÃO EQUITATIVA)

### ***Se eu tiver colocado a minha criança numa escola não pública (privada) porque prefiro o tipo de educação oferecida pela escola não pública, a minha criança tem direito a educação especial e serviços relacionados prestados por um distrito escolar público?***

Uma pessoa estudante com uma incapacidade que esteja inscrita pelos seus pais numa escola não pública não tem direito individual a receber parte ou a totalidade da educação especial e serviços relacionados que receberia se estivesse inscrita na escola pública. No entanto, a sua criança tem o direito de ser referida para uma equipa de estudo da criança para uma avaliação de elegibilidade para educação especial e serviços relacionados.

Se a sua criança for uma pessoa estudante pré-escolar inscrita num programa de primeira infância, o seu distrito escolar de residência é responsável por realizar a respetiva identificação e, se for caso disso, avaliar a respetiva elegibilidade para educação especial e serviços relacionados. Se a sua criança for considerada elegível, o seu distrito escolar de residência oferecerá um programa concebido para lhe fornecer uma educação pública gratuita e adequada. Tal programa será fornecido após a inscrição no distrito escolar público e será fornecido numa colocação determinada pela equipa do IEP. Se recusar o programa oferecido pelo seu distrito escolar de residência porque pretende que a sua criança permaneça no programa da primeira infância, pode ir ao distrito escolar onde a sua criança frequenta o programa da primeira infância (possivelmente o mesmo distrito) e solicitar um

plano de serviços e serviços. Apenas será elaborado um plano de serviços se a sua criança estiver a receber serviços e não é obrigatório que inclua o nível de serviços que um distrito escolar público poderia oferecer se a sua criança estivesse inscrita no distrito.

Se a sua criança estiver num programa jardim de infância até 12<sup>º</sup> ano, a equipa de estudo da criança do distrito escolar onde a sua criança frequenta a escola não pública (distrito de frequência) determinará se deve avaliar a sua criança. Se se justificar uma avaliação, a equipa tem de realizar avaliações sem custos para si e determinar se a sua criança é elegível para educação especial e serviços relacionados. Se a sua criança for considerada elegível, será elaborado um plano de serviços apenas se a sua criança estiver a receber serviços.

### ***Quais são os meus direitos se discordar da avaliação ou da determinação da elegibilidade?***

Pode solicitar a mediação ou uma audiência de processo equitativo se a equipa de estudo da criança decidir que não se justifica uma avaliação ou se discordar do plano de avaliação. Pode solicitar uma avaliação independente sem custos para si se discordar da avaliação realizada pela equipa. Também pode solicitar mediação ou uma audiência de processo equitativo se discordar da determinação da elegibilidade. (Consulte as secções sobre mediação e audiência de processo equitativo, páginas 15 e 17.)

### ***Se a minha criança for considerada elegível e eu discordar da proposta de serviços, quais são os meus direitos?***

Você **não** tem o direito de solicitar mediação ou uma audiência de processo equitativo para discordar da educação especial e serviços relacionados que são propostos para a sua criança num plano de serviços. Tal aplica-se mesmo quando o distrito decide não prestar quaisquer serviços.<sup>12</sup>

Em caso de desacordos relativamente à prestação de serviços pelo distrito onde a escola não pública está localizada, pode apresentar uma reclamação. OOSE determinará se o distrito de frequência (o distrito escolar onde a sua criança frequenta a escola não pública) seguiu os procedimentos adequados para determinar que crianças irão receber serviços e se os serviços estão a ser prestados.

## **RESOLVER DISCORDÂNCIAS**

### ***O que acontece se eu discordar do distrito escolar quanto à identificação, avaliação, classificação, colocação educacional ou provisão de educação pública gratuita e adequada?***

Pode haver um momento em que você e o distrito escolar discordam. Muitos desacordos podem ser resolvidos através da comunicação com o professor da sua criança, o gestor de casos, o diretor da escola ou outro pessoal do distrito escolar. Há também procedimentos estabelecidos ao abrigo das leis estaduais e federais para abordar as suas preocupações, tais como resolução de reclamações, mediação ou uma audiência de processo equitativo.

## **MEDIAÇÃO VOLUNTÁRIA**

### ***O que é a mediação?***

A mediação é uma forma de discutir e resolver desacordos entre si e o distrito escolar com a ajuda de uma terceira pessoa com formação e imparcial, conhecida como pessoa mediadora.

### ***Onde e quando ocorre a mediação?***

A mediação ocorre numa reunião (conferência) realizada por uma pessoa mediadora numa hora e num local razoavelmente conveniente para os participantes. A reunião será agendada no prazo de 15 dias após a receção de um pedido por escrito.

<sup>12</sup>Se optar por inscrever a sua criança nas escolas públicas e solicitar um IEP, poderá solicitar uma audiência de processo equitativo para contestar o programa e os serviços no IEP.

## **Como são selecionadas as pessoas mediadoras?**

As pessoas mediadoras não são empregadas do SEA. São selecionadas numa base rotativa. Quando é recebido um pedido de mediação, é designada a pessoa mediadora seguinte disponível para realizar a conferência de mediação.

## **Quem pode solicitar mediação?**

Se houver um desacordo, você ou o distrito escolar podem solicitar mediação.

## **Quanto custa a mediação?**

A mediação é prestada sem qualquer custo para si ou para a escola.

## **Como posso solicitar mediação?**

<b>Pode enviar um pedido por escrito para:</b>	<b>O pedido de mediação tem de:</b>
Director, Office of Special Education New Jersey Department of Education P.O. Box 500 Trenton, New Jersey 086250500 <a href="mailto:osepdisputeresolution@doe.nj.gov">osepdisputeresolution@doe.nj.gov</a>	Indique o problema (problema); Especifique a reparação (solução) pretendida; e Mostre que foi enviada uma cópia do pedido para o distrito escolar.

*Está anexado no fim deste folheto um formulário de pedido que pode utilizar-se para solicitar mediação. Observe que a utilização do modelo de formulário não é obrigatória; no entanto, fornecer as informações solicitadas contribuirá para acelerar o tratamento do seu pedido.*

## **Pode uma mãe/um pai apresentar um pedido de mediação por correio eletrónico ou por outro meio de envio eletrónico?**

O OSE aceita pedidos de mediação, de audiência de processo equitativo, de medidas de reparação de emergência (apenas pedido; os anexos têm de ser enviados separadamente por correio normal) eletronicamente através de um endereço de e-mail mantido e monitorizado pelo OSE. O endereço de e-mail será utilizado exclusivamente para a apresentação de pedidos e não será utilizado para comunicar com as partes ou os seus representantes. As petições preenchidas têm de ser guardadas como documentos Adobe PDF e enviadas como anexo a um e-mail enviado para: [osepdisputeresolution@doe.nj.gov](mailto:osepdisputeresolution@doe.nj.gov).

O Adobe Acrobat Reader é um software de leitura de documentos disponível para [transferênciagratis](#). Tenha em atenção que os pedidos de execução de um acordo de mediação ou de uma decisão final emitida pelo Gabinete de Direito Administrativo (Office of Administrative Law) **NÃO** serão aceites por correio eletrónico e têm de ser enviados por correio ou fax para o OSE para serem aceites e processados.

## **Posso ter presente um defensor ou um advogado na conferência de mediação?**

Pode ter presente um defensor e/ou um advogado na conferência de mediação. O distrito escolar também pode ter presente um advogado na conferência de mediação, independentemente de você o ter ou não presente.

## **O que acontece à minha criança durante a mediação?**

Entre o momento em que é recebido um pedido adequado de mediação e até a mediação estar concluída, a classificação, o programa ou a colocação da sua criança não pode sofrer alterações, a menos que concorde com a escola em efetuar a alteração ou medidas de reparação de emergência (ver página 20) forem solicitadas por si ou pelo distrito e concedidas por um ALJ.

## **O que acontece se for alcançado um acordo? O que acontece se não for alcançado um acordo?**

Se você e o distrito escolar chegarem a um acordo, este será formalizado por escrito pela pessoa mediadora e assinado por si e pelo distrito escolar. Se as discussões durante a mediação não resultarem num acordo escrito, apenas serão registados a data e os nomes das pessoas que participaram na mediação. As discussões de mediação são confidenciais e não podem ser utilizadas como prova numa audiência. As conferências de mediação não podem ser gravadas.

### ***O que acontece se as partes precisarem de mais tempo para concluir a mediação?***

Se ambas as partes concordarem que é necessário mais tempo para obter informações adicionais ou explorar opções, a pessoa mediadora e as partes podem prolongar a mediação por um período adequado.

### ***O que acontece se o distrito escolar não cumprir um acordo mediado?***

Se considerar que o distrito escolar não implementou o acordo mediado conforme escrito, pode solicitar a aplicação do acordo preenchendo o formulário apropriado e enviando-o ao Diretor do Gabinete de Educação Especial (Director of the Office of Special Education) usando para tal o endereço apresentado acima ou solicitando execução em tribunal. Está anexado no fim deste folheto um formulário que pode ser usado para solicitar a execução do acordo de mediação.

### ***O que pode acontecer se eu não pretender mediação?***

A mediação é voluntária e não pode ser utilizada para atrasar ou negar o seu direito a uma audiência de processo equitativo. No entanto, o distrito escolar pode estabelecer procedimentos que exijam que fale com uma pessoa mediadora do Estado para discutir os benefícios da mediação, se optar por não recorrer ao processo de mediação.

## **AUDIÊNCIAS DE PROCESSO EQUITATIVO**

### ***O que é uma audiência de processo equitativo?***

Uma audiência de processo equitativo é um processo jurídico no qual a resolução de um desacordo entre si e a escola é decidida por um juiz de direito administrativo (administrative law judge, ALJ) do Gabinete de Direito Administrativo (Office of Administrative Law, OAL).

### ***Quem pode solicitar uma audiência de processo equitativo?***

Você ou o distrito escolar podem solicitar uma audiência de processo equitativo se houver um desacordo sobre a identificação, a avaliação, o programa, a colocação ou o fornecimento de educação pública gratuita e adequada à sua criança.

### ***Como posso solicitar uma audiência de processo equitativo?***

<b>Pode enviar um pedido por escrito para:</b>	<b>O pedido de audiência de processo equitativo tem de:</b>
<p>Director Office of Special Education New Jersey Department of Education P. O. Box 500 Trenton, New Jersey 08625-0500</p> <p>Ou pode enviar o seu pedido por e-mail para: <a href="mailto:osepdisputeresolution@doe.nj.gov">osepdisputeresolution@doe.nj.gov</a></p>	<p>Indicar o nome e idade da criança; Indicar o endereço da criança; Identificar a escola que a criança frequenta; Descrever o problema e factos relacionados com o problema; Propor uma solução para o problema; e Mostre que foi enviada uma cópia do pedido para o distrito escolar.</p> <p>No caso de uma criança sem-abrigo, informações de contacto disponíveis para a criança e o nome da escola que a criança frequenta.</p>

Está anexado no fim deste folheto um formulário que pode utilizar-se para solicitar uma audiência de processo equitativo. O não fornecimento das informações apresentadas acima pode resultar em: (1) rejeição do seu pedido porque é insuficiente, (2) um atraso no processo ou (3) uma redução da atribuição de quaisquer honorários de advogados aos quais possa ter direito se ganhar o seu caso. Observe que a utilização do modelo de formulário não é obrigatória; no entanto, fornecer as informações solicitadas contribuirá para acelerar o tratamento do seu pedido.

### ***Um pai/uma mãe pode apresentar um pedido de processo equitativo através de correio eletrônico ou outras formas de envio eletrônico?***

O OSE aceita pedidos de mediação, de audiência de processo equitativo, de medidas de reparação de emergência (apenas pedido; os anexos têm de ser enviados separadamente por correio normal) eletronicamente através de um endereço de e-mail mantido e monitorizado pelo OSE. O endereço de e-mail será utilizado exclusivamente para a apresentação de pedidos e não será utilizado para comunicar com as partes ou os seus representantes. As petições preenchidas têm de ser guardadas como documentos Adobe PDF e enviadas como anexo a um e-mail enviado para: [osepdisputeresolution@doe.nj.gov](mailto:osepdisputeresolution@doe.nj.gov).

O Adobe Acrobat Reader é um software de leitura de documentos disponível para [transferência gratuita](#). Tenha em atenção que os pedidos de execução de um acordo de mediação ou de uma decisão final emitida pelo Gabinete de Direito Administrativo **NÃO** serão aceites por correio eletrônico e têm de ser enviados por correio ou fax para a OSE para serem aceites e processados.

### ***Posso solicitar mediação e uma audiência de processo equitativo ao mesmo tempo?***

Sim. Você ou o distrito escolar podem solicitar mediação no âmbito de um pedido de audiência de processo equitativo.

### ***Quando tenho de apresentar o meu pedido de audiência de processo equitativo?***

Tem de apresentar o seu pedido de audiência de processo equitativo no prazo de dois anos a contar da data em que soube ou deveria ter sabido da medida do distrito escolar que está a contestar. O período só será aumentado se demonstrar a um ALJ que o distrito escolar levou a que você acreditasse que a matéria foi resolvido de forma satisfatória, ou se o distrito escolar reteve informações suas que a lei exigia que lhe fornecesse.

### ***O que acontece quando solicito uma audiência de processo equitativo?***

No prazo de 15 dias após a receção do pedido de audiência de processo equitativo, você e o distrito escolar (as partes) têm de participar numa reunião de resolução organizada e realizada pelo distrito. Em vez da reunião de resolução, as partes podem acordar com a mediação realizada pela OSE, ou podem acordar por escrito em renunciar à reunião de resolução. Se as partes estiverem a participar numa reunião de resolução, o distrito irá organizar esta reunião. Se as partes concordarem com a mediação, um representante do distrito tem de contactar a OSE para facilitar o agendamento da conferência de mediação, momento em que o pessoal do OSE irá obter datas disponíveis junto das partes e organizar a conferência de mediação. O período de resolução, durante o qual é realizada uma reunião de resolução ou mediação, dura 30 dias, após o que a matéria pode ser transmitido ao OAL para uma audiência de processo equitativo se as partes não tiverem resolvido o litígio.

Além de participar na mediação ou numa reunião de resolução, o distrito escolar tem de apresentar a resposta necessária ao seu pedido de audiência de processo equitativo no prazo de 10 dias após a receção do pedido.

### ***O que acontece se o distrito escolar não agendar a reunião de resolução no prazo de 15 dias?***

Se o distrito escolar não agendar uma reunião de resolução no prazo exigido e você e o distrito escolar não estiverem a participar na mediação e não tiverem renunciado à reunião de resolução, pode apresentar um pedido ao OSE usando para tal o endereço indicado acima para solicitar a um ALJ que agende o seu caso para uma audiência de processo equitativo e inicie o prazo de 45 dias. O ALJ decidirá se o distrito escolar teve um bom motivo para não agendar uma reunião de resolução. Se o ALJ determinar que o distrito escolar não teve um bom motivo para não agendar a reunião de resolução, o ALJ pode ordenar o início da audiência de processo equitativo. Se decidir que o distrito escolar teve um bom motivo para não agendar a reunião de resolução, o ALJ pode ordenar a realização de reunião de resolução ou de uma conferência de mediação num período específico antes de o caso passar para uma audiência de processo equitativo.

### ***O que acontece você se optar por não participar ou não estiver presente na reunião de resolução com o distrito escolar?***

Se você não participar numa reunião de resolução com o distrito escolar e você e o distrito escolar não estiverem a participar na mediação e não tiverem renunciado à reunião de resolução, o distrito escolar pode apresentar um pedido para que o seu pedido de audiência de processo equitativo seja dispensado por um ALJ. Se determinar que não teve um motivo válido para não comparecer à reunião de resolução, o ALJ pode rejeitar o seu pedido de audiência de processo equitativo. Se determinar que você teve um motivo válido para não participar na reunião de resolução, o ALJ pode ordenar que a reunião de resolução ou uma conferência de mediação seja realizada num período específico antes de o caso passar para uma audiência de processo equitativo.

Se o ALJ rejeitar o seu caso, você pode apresentar um novo pedido de audiência de processo equitativo. Todos os requisitos para resolução antes do início da audiência de processo equitativo começarão novamente.

### ***O distrito escolar pode contestar o meu pedido de uma audiência de processo equitativo?***

Se o distrito escolar considerar que você não cumpriu os requisitos para um pedido suficiente indicados na página 17, pode contestar a suficiência da sua petição. Se concordar que a sua petição é insuficiente, o ALJ pode permitir-lhe alterar o seu pedido ou rejeitar o pedido. Se a alteração for permitida, você tem de alterar a sua petição conforme indicado pelo ALJ. Se o pedido for indeferido, você pode corrigir as deficiências e apresentar um novo pedido de audiência de processo equitativo.

### ***Posso alterar o meu pedido de audiência de processo equitativo depois de ter sido apresentado à OSE?***

Sim. No entanto, apenas pode alterar o seu pedido de audiência de processo equitativo com o consentimento do distrito escolar ou se solicitar e receber autorização do ALJ que trata do seu caso. Se não receber o consentimento do distrito escolar ou de um ALJ, o seu pedido não pode ser alterado.

### ***O que acontece se o distrito escolar solicitar uma audiência de processo equitativo?***

Se o seu distrito escolar solicitar uma audiência de processo equitativo relativamente a um problema relativo à sua criança, você e o distrito escolar podem acordar em mediar o litígio. Se assim for, a matéria será agendada para mediação e a conferência de mediação será realizada antes de o caso ser enviado para o OAL para uma audiência de processo equitativo (se a matéria não for resolvida na conferência de mediação). Se você ou o distrito escolar não pretenderem mediação sobre a matéria, esta será imediatamente enviada para uma audiência de processo equitativo, uma vez que não existe qualquer requisito para um período de resolução ao contrário do que ocorre com um pedido por parte de uma mãe/um pai para uma audiência de processo equitativo.

### ***Quanto tempo demora o caso a ser decidido?***

Após a ocorrência das atividades de resolução e a transferência do caso para o OAL, a audiência de processo equitativo tem de ser concluída e uma cópia da decisão enviada por correio para si e para o distrito escolar no prazo de 45 dias, a menos que tenham sido concedidas extensões temporais específicas pelo ALJ.

### ***Se eu discordar de uma determinação da equipa do IEP da minha criança relativamente a alterar o seu estado de elegibilidade, classificação, programa ou colocação, e apresentar um pedido de mediação e/ou uma audiência de processo equitativo, o que acontece à minha criança enquanto o caso está a ser decidido?***

Se apresentar o seu pedido de audiência de processo equitativo depois de receber a notificação por escrito do distrito, a medida proposta não pode ocorrer e não podem ser efetuadas alterações à classificação, ao programa ou à colocação da sua criança. A sua criança permanecerá na sua colocação atual até que a sua mediação e/ou audiência de processo equitativo sejam resolvidas por acordo das partes, retirada do pedido por si ou decisão final pelo ALJ.



Se o seu pedido de audiência de processo equitativo envolver um ou mais problemas relativamente à colocação educacional atual da sua criança para fins de “permanência”, é apropriado que um ALJ tome uma decisão inicial relativamente à colocação enquanto se aguarda a decisão final numa audiência de processo equitativo.

### ***O que acontece se o distrito escolar não cumprir a decisão de um ALJ numa audiência de processo equitativo?***

Você tem o direito de recorrer ao tribunal para solicitar uma ordem no sentido de que o distrito escolar cumpra a decisão do ALJ, ou pode enviar um pedido por escrito ao Diretor do OSE para o endereço indicado acima e solicitar a aplicação da decisão do ALJ. Você tem de efetuar o seu pedido no prazo de 90 dias a contar da data em que o distrito escolar deveria concluir a ação que afirma não ter ocorrido e o seu pedido tem de incluir uma cópia da decisão do Gabinete de Direito Administrativo. O distrito escolar pode então responder ao pedido e procurar resolver o desacordo consigo. Se a matéria não for resolvida, o OSE determinará se o distrito escolar não cumpriu a decisão do ALJ e, se for concluído que o distrito escolar não o fez, o OSE instruirá o distrito escolar a cumprir. No entanto, se você e o distrito escolar concordarem em modificar a decisão do ALJ depois de esta ser proferida, não poderá procurar a execução dessa parte da decisão do ALJ que você modificou. Está anexado no fim deste folheto um formulário de pedido que pode utilizar-se para solicitar a execução da decisão do processo equitativo.

---

## **AUDIÊNCIAS DE PROCESSO EQUITATIVO ACELERADAS**

### ***O que é uma audiência de processo equitativo acelerada?***

Uma audiência de processo expedito é uma audiência perante um ALJ sobre questões disciplinares. Por exemplo, se discordar da determinação da equipa do IEP de que o comportamento da sua criança não foi uma manifestação da respetiva incapacidade, pode solicitar uma audiência rápida. Se o distrito escolar acreditar que é perigoso para a sua criança permanecer na respetiva colocação atual e você e o distrito não acordarem uma colocação adequada, o distrito tem de solicitar uma audiência rápida para remover a sua criança.

### ***Qual é a diferença entre uma audiência de processo equitativo rápida e outras audiências de processo equitativo?***

Uma audiência de processo equitativo rápida tem de ser realizada no prazo de 20 dias úteis após o pedido de uma audiência de processo equitativo, e a decisão do ALJ tem de ser emitida no prazo de 10 dias úteis após a audiência. Além disso, o período de resolução para uma audiência de processo equitativo rápida é de 15 dias, e a reunião de mediação ou resolução deve ser realizada no prazo de 7 dias após o pedido da audiência de processo equitativo.

### ***Está disponível mediação no âmbito de uma audiência rápida?***

Sim. Está disponível mediação.

---

## **PEDIDO DE MEDIDAS DE REPARAÇÃO DE EMERGÊNCIA**

### ***O que são medidas de reparação de emergência?***

As medidas de reparação de emergência são uma decisão imediata (interina) sobre um problema que está relacionado com uma audiência de processo equitativo. A decisão provisória é tomada enquanto se aguarda a decisão final no caso. A questão que está sujeita a medidas de reparação de emergência é ouvida rapidamente e sem oportunidade de mediação ou reunião de resolução.

### ***Que questões são considerados “emergência”?***

Pode realizar um pedido de medidas de reparação de emergência para as seguintes questões:

- Questões que envolvam uma interrupção na prestação de serviços (por exemplo, não fornecimento de um instrutor doméstico ou uma alteração de prestar serviços de ano letivo prolongado ou não prestação de tais serviços);
- Questões que envolvam ação disciplinar, incluindo determinações de manifestação e determinações de contextos educacionais alternativos provisórios;
- Questões relativas à colocação enquanto aguarda o resultado de procedimentos do processo equitativo; e
- Questões que envolvam conclusão do ensino ou participação em cerimônias de conclusão do ensino.

### ***Como são decididas as medidas de reparação de emergência?***

As medidas de reparação de emergência podem ser concedidas se o ALJ concluir que:

- O requerente sofrerá dano irreparável se as medidas de reparação de emergência requeridas não forem concedidas;
- O direito legal subjacente à reivindicação do requerente está resolvido;
- É provável que o requerente prevaleça relativamente aos méritos da reivindicação subjacente; e
- Quando as leis e os interesses das partes forem considerados, o requerente sofrerá danos maiores do que o requerido sofrerá caso as medidas de reparação de emergência requeridas não sejam concedidas.

### ***Como solicito medidas de reparação de emergência?***

Além das informações necessárias para solicitar uma audiência de processo equitativo ou uma audiência de processo equitativo rápida, os pedidos de medidas de reparação de emergência têm de ser justificados por uma certificação assinada especificando o motivo do pedido. Está incluída neste folheto uma certificação em branco. Você tem de fornecer uma cópia do pedido ao distrito escolar e o pedido tem de declarar que a forneceu ao distrito escolar. A cópia original do pedido tem de ser fornecida à OSE, mesmo que o pedido seja inicialmente enviado por fax ou e-mail para o escritório.

### ***Uma mãe/um pai pode apresentar um pedido de medidas de reparação de emergência através de correio eletrônico ou outra forma de envio eletrônico?***

Sim, o OSE aceitará um pedido de medidas de reparação de emergência (apenas petição; os anexos têm de ser enviados separadamente por correio normal) eletronicamente através de um endereço de e-mail mantido e monitorizado pela OSE. O endereço postal será utilizado exclusivamente para a apresentação de pedidos e não será utilizado para comunicar com as partes ou os seus representantes. As petições preenchidas têm de ser guardadas como documentos Adobe PDF e enviadas como anexo a um e-mail enviado para: [osepdisputeresolution@doe.nj.gov](mailto:osepdisputeresolution@doe.nj.gov). O Adobe Acrobat Reader é um software de leitura de documentos disponível para [transferência gratuita](#).

### ***O que acontece se eu necessitar de solicitar medidas de reparação de emergência depois de o meu caso ter sido enviado para uma audiência de processo equitativo?***

Se necessitar de solicitar medidas de reparação de emergência após o seu caso ser enviado para o Gabinete de Direito Administrativo para uma audiência de processo equitativo, pode apresentar o seu pedido junto do ALJ designado para presidir ao seu processo equitativo. O ALJ irá então analisar o seu pedido, ouvir os seus argumentos e os do distrito escolar e proferir uma decisão relativamente ao seu pedido de medidas de reparação de emergência.

---

## **DIREITOS DE AUDIÊNCIA DE PROCESSO EQUITATIVO**

Os seguintes são direitos de processo equitativo para ambas as partes:

- A mãe/o pai tem o direito de receber aconselhamento na audiência de processo equitativo por parte do consultor jurídico e por indivíduos com conhecimento ou formação especial relativamente a crianças com deficiência. O distrito tem de ser representado por um conselheiro jurídico;

- Qualquer das partes poderá apresentar provas, requerer a presença de testemunhas e interrogar testemunhas;
- Qualquer das partes pode solicitar ao ALJ que interrompa a introdução de quaisquer provas, incluindo quaisquer avaliações ou recomendações com base nessas avaliações, que não tenham sido transmitidas pelo menos cinco dias antes de uma audiência de processo equitativo ou pelo menos dois dias antes de uma audiência de processo equitativo rápida; e
- Qualquer das partes pode obter um registo escrito ou eletrónico da audiência. Você tem o direito, a seu critério, a um registo escrito ou eletrónico palavra por palavra da audiência e das conclusões, do facto e da decisão. Os resultados registados de factos e decisões ser-lhe-ão fornecidos a si, enquanto pai/mãe, sem qualquer custo.

#### **Tem o direito:**

- Pedir e receber, do seu distrito escolar, uma lista de quaisquer serviços legais e outros serviços de defesa gratuitos ou de baixo custo disponíveis. O OSE envia-lhe esta lista quando solicita uma audiência de processo equitativo;
- Consulte a lista dos ALJ e suas qualificações que é mantida pelo OAL;
- Que a audiência seja aberta ao público;
- Que a sua criança esteja presente na audiência;
- À presença de um intérprete, se necessário, sem custos para si; e
- A que a audiência seja realizada num momento e local razoavelmente conveniente para si.

As pessoas estudantes com deficiências com mais de 21 anos e que estejam a receber serviços de educação especial têm o direito de solicitar a mediação ou uma audiência de processo equitativo para resolver um litígio relativo à identificação, avaliação, colocação ou fornecimento de educação pública gratuita e adequada.

São fornecidas cópias das decisões de processo equitativo ao Conselho Consultivo Estadual de Educação Especial (State Special Education Advisory Council, SSEAC) e as mesmas ficam disponíveis ao público depois de as informações de identificação pessoal terem sido removidas.

#### **Juizes de direito administrativo**

- As audiências não podem ser realizadas por uma pessoa empregada por qualquer agência pública com participação na educação ou nos cuidados da sua criança ou que tenha um conflito de interesses pessoal ou profissional. Em New Jersey, a audiência é sempre conduzida por um juiz de direito administrativo do Gabinete de Direito Administrativo. Um ALJ não é considerada pessoa funcionária de uma agência pública envolvida na educação ou cuidados da sua criança pelo mero facto de ser pago para realizar a audiência de processo equitativo.
- A decisão tomada por um ALJ é final e tem de ser seguida por si e pelo distrito escolar, a menos que qualquer uma das partes recorra à decisão a um tribunal estadual ou federal no prazo de 90 dias a contar da data da decisão.

### ***Posso recorrer da decisão do Juiz de Direito Administrativo numa audiência de processo equitativo se não concordar com a mesma?***

Sim. A decisão do ALJ numa audiência de processo equitativo é final e só pode ser revista e alterada pelo Tribunal Distrital dos Estados Unidos ou pelo Tribunal Superior de Nova Jérquia de acordo com as respetivas regras de cada tribunal relativas à abertura de processo. Se discordar da decisão do ALJ relativamente ao seu processo equitativo, pode recorrer a qualquer destes tribunais no prazo de 90 DIAS DE CALENDÁRIO a contar da data em que a decisão é emitida pelo ALJ. Num recurso, o tribunal irá rever o registo da audiência de processo equitativo fornecida por si e pelo distrito escolar e considerar provas adicionais a pedido de si ou do distrito escolar. O tribunal irá então proferir uma decisão com base numa preponderância das provas.

## HONORÁRIOS DE ADVOGADO

### ***Como posso obter reembolso de honorários de advogado?***

Se prevalecer na sua audiência de processo equitativo, pode solicitar uma ordem de um tribunal estadual ou federal solicitando atribuição de honorários e custos razoáveis com advogados dentro dos limites da lei.

### ***Podem ser recusados ou reduzidos os honorários de advogados?***

O juiz poderá reduzir a atribuição de honorários de advogados, considerando o pedido com base nas normas aplicáveis para a atribuição de honorários, o que incluir considerar se durante o processo você atrasou injustificadamente um acordo ou uma decisão no caso, o tempo despendido e se os serviços prestados foram excessivos ou os honorários cobrados pelo seu advogado excederem taxas razoáveis.

### ***O distrito escolar pode solicitar reembolso de honorários de advogados?***

Sim. Um distrito escolar pode solicitar reembolso de honorários de advogados se o distrito escolar prevalecer no processo equitativo que você apresentou. Se o juiz judicial estadual ou federal determinar que o processo equitativo processual foi frívolo, irrazoável ou sem fundamento ou se tiver sido apresentado para qualquer finalidade indevida, o juiz poderá ordenar-lhe a si que pague ao seu advogado os honorários advocatícios do distrito escolar. Se não tiver um advogado e o juiz estadual ou federal determinar que o seu processo equitativo foi apresentado para qualquer finalidade indevida, como assediar, causar atrasos desnecessários ou aumentar desnecessariamente o custo do litígio, o juiz pode ordenar-lhe que pague os honorários advocatícios do distrito escolar.

### ***O que é uma reclamação ao Estado?***

Uma reclamação ao Estado é um procedimento para alegar que uma agência de educação pública ou privada que fornece programas educacionais e serviços financiados publicamente a estudantes com deficiência, incluindo o State Department of Education [Departamento de Educação do Estado], violou a legislação federal ou estadual sobre educação especial. Uma reclamação ao Estado, como o próprio nome indica, é apresentada ao Departamento de Educação do Estado e solicita uma investigação independente do Departamento sobre a(s) alegada(s) violação(ões).

### ***Quais são algumas diferenças entre uma reclamação ao Estado e uma solicitação de audiência de processo legal?***

Ao decidir se deve apresentar uma reclamação estatal ou um pedido de audiência de processo equitativo, a mãe/o pai devem estar cientes das diferenças entre os dois procedimentos. Estas diferenças são discutidas numa publicação separada, intitulada Comparação de Reclamações Escritas ao Estado e Pedidos de Processo Equitativo [Comparison of Written State Complaints and Requests for Due Process Hearings], disponível em

[https://www.nj.gov/education/specialed/policy/disputeresolution/Files%20\(docs%20and%20images\)/ComparisonofStateComplaintvsRequestforDueProcess.pdf](https://www.nj.gov/education/specialed/policy/disputeresolution/Files%20(docs%20and%20images)/ComparisonofStateComplaintvsRequestforDueProcess.pdf). Algumas diferenças importantes são:

- 1) uma reclamação ao Estado exige que o próprio Departamento de Educação do Estado investigue as alegações de uma mãe/um pai, enquanto uma audiência de processo legal é um processo contraditório formal perante um Juiz de Direito Administrativo, que em muitos casos exige a contratação de testemunhas especializadas;
- 2) uma reclamação ao Estado tem de ser apresentada no prazo de um ano após a alegada violação, enquanto uma petição de processo legal tem de ser apresentada no prazo de dois anos após a data em que a mãe/o pai tomou conhecimento ou deveria ter tomado conhecimento da alegada violação;
- 3) uma reclamação ao Estado pode ser apresentada por qualquer pessoa, enquanto uma petição de processo equitativo só pode ser apresentada pela mãe/pelo pai, pela pessoa tutora, pela pessoa estudante adulta (ou, em certos casos, por uma agência de educação local);
- 4) uma reclamação ao Estado pode referir-se a violações sistémicas que afetam uma pessoa estudante individualmente e/ou um grupo de pessoas estudantes, enquanto uma petição de processo equitativo se refere geralmente a uma pessoa estudante individualmente.

## RESOLUÇÃO DE RECLAMAÇÕES AO ESTADO

### ***Quem pode apresentar uma reclamação ao Estado?***

Qualquer pessoa, incluindo uma organização ou indivíduo de outro Estado, pode pedir uma investigação de reclamação ao Estado.

### ***Como pode ser apresentado um pedido de investigação de reclamação ao Estado?***



**Por e-mail:** [specialeducationcomplaints@doe.nj.gov](mailto:specialeducationcomplaints@doe.nj.gov)



**Por correio:**

Director

Office of Special Education

Departamento de Educação de Nova Jérсия

P. O. Box 500

Trenton, New Jersey 08625-0500



**Por Fax:** (609) 984-8422

### ***Existe um prazo para a apresentação de uma reclamação ao Estado?***

Sim. Os prazos para a apresentação de uma reclamação ao Estado foram estabelecidos para que as questões não fiquem demasiado desatualizadas, impedindo que se chegue a uma resolução adequada. O reclamante tem de alegar uma violação que tenha ocorrido não mais de um ano antes da data em que o Gabinete de Educação Especial (Office of Special Education, OSE) recebeu a reclamação.

### ***Que questões podem ser abordadas numa reclamação ao Estado?***

Uma reclamação ao Estado pode tratar de qualquer questão que alegue uma violação dos estatutos ou dos regulamentos federais ou estaduais de educação especial. Tais questões incluem, por parte de uma agência de educação, o não fornecimento, a uma criança individualmente ou a um grupo de crianças, de educação pública apropriada e gratuita (free, appropriate public education FAPE) ou FAPE no ambiente menos restritivo; o não fornecimento de todos os serviços exigidos pelo programa educacional individualizado (individualized education program, IEP) de um ou mais alunos; o não cumprimento das suas obrigações de encontrar uma criança, avaliar adequadamente o(s) aluno(s) ou determinar a elegibilidade. Embora as reclamações ao Estado possam determinar se uma agência de educação seguiu os procedimentos requeridos – como realizar reuniões anuais do IEP com os participantes pertinentes – as reclamações ao Estado também abordam questões substantivas, incluindo se o IEP elaborado e/ou a colocação proposta selecionada foram consistentes com os requisitos da IDEA [Individuals with Disabilities Education Act (Lei sobre pessoas com deficiência)] à luz das capacidades e necessidades individuais da criança. Ao decidir tais questões, os investigadores de reclamações obtêm dados sobre o progresso da pessoa estudante e determinam se as decisões da equipa do IEP em relação ao programa ou aos serviços educacionais da criança foram razoavelmente justificadas pelos dados específicos da criança. De acordo com 20 U.S.C. §1412(a)(14)(E), uma mãe/um pai também pode apresentar uma reclamação ao Estado sobre as qualificações do pessoal.

### ***Pode ser apresentada uma reclamação ao Estado alegando que uma agência de educação não implementou uma decisão de audiência de processo legal?***

Sim, uma reclamação ao Estado alegando que uma agência de educação não implementou uma decisão de audiência de processo legal tem de ser resolvida pelo OSE de acordo com os procedimentos que se aplicam a todas as outras reclamações ao Estado. A reclamação ao Estado tem de ser apresentada no prazo de um ano a contar da data requerida relativamente à acção ordenada pela decisão de audiência do processo legal.

Se tiver sido ordenada mais do que uma acção, pode ser apresentada uma reclamação ao Estado em separado para cada acção que não ocorra, desde que cada reclamação seja recebida pela OSE no prazo de um ano a contar da data requerida relativamente à ocorrência de cada acção.

### *Como é resolvida uma reclamação ao Estado?*

1) Antes de se tornar necessário registrar uma reclamação formal, é preferível que o potencial reclamante e a agência de educação cooperem para chegar a um entendimento sobre preocupações mútuas e a um acordo no melhor interesse do aluno com deficiência.

2) Se for apresentada uma reclamação formal junto do OSE, é permitido um período de dez dias para as partes resolverem as questões da reclamação antes de se iniciar uma investigação. Este período de dez dias é referido como uma oportunidade para uma Resolução Precoce. Uma declaração de resolução assinada é enviada ao OSE para mostrar que a questão está resolvida. Também está disponível mediação sem custos para as partes.

3) Durante o período da investigação, o OSE pode realizar entrevistas, consultar a documentação submetida pelas partes, consultar políticas, procedimentos e registo(s) de estudantes e realizar uma investigação no local, incluindo a observação de programas, conforme necessário, para chegar a uma determinação independente sobre se a agência de educação está a violar uma lei ou regulamento de educação especial. Se a reclamação ao Estado tiver sido apresentada contra o Departamento de Educação ao Estado, o OSE pode recorrer a uma parte externa para realizar a investigação e elaborar um relatório.

4) A menos que uma reclamação seja resolvida através do processo de resolução precoce, será elaborado um relatório, que incluirá conclusões factuais relativas a cada alegação que seja o objeto apropriado de uma reclamação ao Estado, conclusões, motivos para a decisão final e qualquer ação corretiva que a agência de educação tenha de tomar (incluindo prazos para implementação e conclusão) para remediar uma violação. A ação corretiva pode incluir a atribuição de serviços compensatórios, reembolso monetário ou outra compensação adequada às necessidades do(s) aluno(s). Os planos de ação corretiva também podem incluir diretivas para garantir que a violação não volte a ocorrer.



## RESOLUÇÃO DE RECLAMAÇÕES AO ESTADO

*Que informações têm de ser incluídas no pedido de investigação de reclamações ao Estado?*

### **Uma reclamação ao Estado tem de incluir:**

Uma declaração de que ocorreu uma ou mais violações de leis ou regulamentações federais ou estaduais de educação especial.

O período ou as datas em que ocorreu cada alegada violação.

**Nota: Você tem de alegar uma violação que ocorreu não mais de um ano antes da data em que a reclamação foi recebida pelo OSE.**

Os factos nos quais se baseia cada alegada violação de leis ou regulamentações federais ou estaduais relativas a educação especial (aconselhamos que forneça cópias de qualquer documentação que apoie a(s) sua(s) alegação(es)). Se estiver a alegar que o distrito não implementou o IEP de um aluno específico e tiver uma cópia do IEP, inclua uma cópia de todo o IEP, bem como qualquer outra documentação que apoie as suas alegações.

Nome, endereço, assinatura e informações de contacto da pessoa que apresenta a reclamação.

Se alegar uma violação em relação a uma criança específica ou a crianças específicas, também tem de fornecer:

- O(s) nome(s) da(s) criança(s) específica(s) e a(s) escola(s) onde ocorreu ou ocorreram a(s) alegada(s) violação(ões);
- A relação da pessoa que apresenta a reclamação com o(s) aluno(s) específico(s);
- Uma descrição da natureza do problema, incluindo factos relacionados com o problema;
- Uma declaração sobre como pretende que o problema seja resolvido, na medida do que conhece e do que está disponível para si no momento da reclamação.

No caso de uma criança ou jovem sem-abrigo, informações de contacto da criança.

Se alegar uma violação relativamente a um grupo de crianças, tem de especificar o grupo de alunos afetados pela alegada violação e a(s) escola(s) onde a alegada violação(ões) ocorreu ou ocorreram. Por exemplo, poderá alegar que a agência de educação não irá fornecer apoio na sala de aula para estudantes do 3.º ano em [nome da escola] ou que os estudantes com incapacidades que frequentam uma certa sala de aula de educação geral não estão a receber o apoio na sala de aula exigido pelos respetivos IEP.

NO Fim deste folheto é fornecido um [modelo de formulário](#) como auxiliar para que apresente uma reclamação. **Observe que a utilização do modelo de formulário não é obrigatória; no entanto, fornecer as informações solicitadas pode ajudar a acelerar o tratamento do seu pedido.**

***Tem de ser fornecida uma cópia da reclamação ao Estado à agência de educação responsável pelo programa educativo do(s) estudante(s)?***

Sim. Se a sua reclamação diz respeito a uma ou mais pessoas estudantes específicas, tem de encaminhar uma cópia da reclamação ao Estado para a agência de educação contra a qual a reclamação é dirigida ao mesmo tempo que apresenta a reclamação ao Departamento de Educação de Nova Jérсия.

***Quanto tempo demora uma decisão sobre uma reclamação ao Estado?***

A legislação e a regulamentação federal/estatal requerem que seja tomada uma decisão sobre uma reclamação no prazo de 60 dias de calendário após a receção da reclamação escrita e assinada pelo OSE. O Diretor do OSE pode prolongar o prazo para a conclusão da investigação apenas em caso de circunstâncias excepcionais relativamente a uma reclamação específica ou se o queixoso e a agência de educação concordarem em mediar o litígio ou recorrer a outro meio de resolução de litígios. Por este motivo, é pedido às partes cooperarem para resolver as questões levantadas na reclamação e/ou que apresentem prontamente a documentação necessária.

***O que acontece se houver áreas de não conformidade?***

Se a agência de educação for considerada não conforme, o relatório emitido pelo OSE incluirá, se necessário, assistência técnica e um plano de ação corretiva desenvolvido para que passe a estar em conformidade com a regulamentação e os estatutos federais e estaduais.

***Se se concluir, relativamente a uma reclamação ao Estado, que os serviços adequados não foram prestados ou que um IEP não foi totalmente implementado ou não que não foi oferecida FAPE, quais são as formas de remediar a situação para o aluno individualmente ou grupo de alunos?***

Se o OSE detetar uma falha na prestação dos serviços adequados, terá de colmatar essa falha através de soluções para violações anteriores, tais como serviços compensatórios ou reembolso monetário, bem como a prestação futura adequada de serviços para todas as crianças com deficiência.

### ***O que acontece se for apresentada uma reclamação ao Estado sobre uma questão que está a ser tratada numa audiência de processo legal?***

Se for apresentada uma reclamação ao Estado sobre uma questão que está a ser abordada numa audiência de processo legal, a reclamação ao Estado tem de ser deixada de parte (suspensa) até à conclusão da audiência de processo legal. Se a reclamação ao Estado contiver várias questões, e uma ou mais forem questões incluídas numa audiência de processo legal, as questões na reclamação ao Estado que estão a ser tratadas pela audiência de processo legal têm de ser deixadas de parte até a conclusão da audiência de processo legal. No entanto, qualquer questão na reclamação ao Estado que não faça parte da audiência de processo legal continuar a ter de ser resolvida nos prazos exigidos.

### ***Se já apresentei um pedido para uma investigação de reclamação ao Estado, ainda posso solicitar uma audiência de processo equitativo?***

Sim. O facto de uma reclamação ao Estado ter sido apresentada não limita o direito de pedir o processo legal em relação às questões levantadas na reclamação ao Estado. No entanto, se uma reclamação ao Estado também for objeto de uma audiência de processo legal, o OSE tem de anular qualquer parte da reclamação ao Estado que está a ser abordada na audiência de processo legal até a conclusão da audiência.

### ***O que acontece se for apresentada uma reclamação ao Estado sobre uma questão que já foi decidida numa audiência de processo legal?***

Se for apresentada uma reclamação ao Estado sobre uma questão que já foi decidida numa audiência de processo legal que envolve as mesmas partes, a decisão da audiência será vinculativa. A OSE terá de informar o indivíduo ou a organização que apresenta a reclamação ao Estado de que a decisão na audiência de processo legal é vinculativa. Por conseguinte, não pode ser realizada uma investigação de reclamação ao Estado.

### ***O queixoso terá a oportunidade de fornecer informações adicionais sobre a reclamação ao Estado?***

Sim. O reclamante tem a oportunidade de fornecer informações adicionais, oralmente ou por escrito, sobre a reclamação ao Estado.

### ***Como serei notificado dos resultados da investigação da reclamação ao Estado?***

Receberá um relatório escrito sobre as conclusões sobre factos, as conclusões, os motivos para a decisão e quaisquer ações corretivas necessárias no prazo de 60 dias de calendário após a receção do pedido, a menos que seja concedida uma extensão por consideração de circunstâncias atenuantes.

### ***Que ação pode ser tomada se uma parte considerar que há um erro no relatório?***

Se uma parte (o reclamante ou a agência de educação) considerar que há um erro que afeta a conclusão, a determinação de conformidade ou não conformidade ou a ação corretiva, a parte poderá informar o OSE e a outra parte, por escrito, no prazo de 15 dias a partir da data do relatório. A carta tem de identificar o erro alegado e incluir qualquer documentação que comprove a alegação de que foi cometido um erro. Se uma parte não enviar a documentação relevante, o OSE não poderá rever a alegação. Após o recebimento da carta e da documentação, o OSE decidirá que medidas serão tomadas para determinar se houve algum erro. Ambas as partes serão notificadas por escrito sobre o resultado. Se for comprovado um erro, o relatório será revisto conforme necessário.

### ***E se eu discordar do resultado de uma investigação de reclamação ao Estado?***

Um relatório de investigação de reclamação é considerado uma decisão final da agência. Por conseguinte, pode apresentar um recurso junto do Superior Court of New Jersey Appellate Division [Superior Tribunal da Divisão de Recurso de Nova Jérсия]. Tem 45 dias a partir da data da decisão para apresentar o recurso. Estão disponíveis mais informações em <https://www.njcourts.gov/self-help/appeals/guide>.

Em alternativa, você tem o direito de apresentar uma solicitação de audiência de processo equitativo para tratamento das suas preocupações, mesmo que tenha apresentado uma queixa do Estado anteriormente.

### ***O que posso fazer se a agência de educação não cumprir alguma ação corretiva ordenada pelo Estado no respectivo relatório?***

Deve notificar o OSE por escrito de que a agência de educação em causa na reclamação não implementou um ou mais aspectos da decisão e/ou das ações corretivas elaboradas por escrito pelo Estado. Se o OSE constatar que a agência de educação não implementou a decisão e/ou as ações corretivas elaboradas por escrito pelo Estado em tempo útil, terá de tomar medidas para aplicar todos os aspectos do respectivo plano de ação corretiva até que a agência de educação esteja em total conformidade, o mais rapidamente possível, mas nunca mais de um ano após a identificação do incumprimento pelo Estado.

### ***O que o sistema de reclamações ao Estado não é capaz de fazer?***

O OSE não investiga reclamações relativas a alegadas violações da Secção 504 do Rehabilitation Act [Lei de Reabilitação] de 1973 ou outras alegações de violações de direitos civis. Essas questões são endereçadas diretamente ao Office for Civil Rights in the U.S. Department of Education [Gabinete de Direitos Civis do Departamento de Educação dos EUA] em (800) 421-3481 ou ao New Jersey Office of the Attorney General, Division on Civil Rights [Gabinete do Procurador-Geral de Nova Jérсия, Divisão de Direitos Civis] em <https://www.njoag.gov/about/divisions-and-offices/division-on-civil-rights-home/>.

Além disso, aparte as qualificações do pessoal, abordadas acima, o OSE não pode abordar questões de pessoal ou questões de educação geral. Os conselhos locais são responsáveis pelo funcionamento das respectivas escolas, incluindo a supervisão do pessoal e a administração dos programas.

---

## PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

### ***O meu distrito escolar tem de disciplinar a minha criança se violar um código de conduta de estudante?***

Não. O seu distrito escolar pode considerar as circunstâncias únicas da sua criança ao determinar se é apropriada uma alteração na colocação, como seja uma ação disciplinar por violar um código de conduta de pessoa estudante.

### ***O distrito escolar pode retirar a minha criança da sua colocação atual por motivos disciplinares?***

Sim. As autoridades escolares podem suspender (remover) a sua criança da respetiva colocação atual por um período não superior a 10 dias escolares de cada vez por qualquer violação das regras escolares se as crianças não incapacitadas forem sujeitas a remoção pela mesma infração. No entanto, as pessoas estudantes pré-escolares com deficiência não podem ser suspensas, no longo prazo ou no curto prazo, e não podem ser expulsas.

### ***A minha criança irá receber serviços se for removida por um período inferior a 10 dias escolares?***

Sim. Os regulamentos que abrangem o ensino geral exigem que todas as pessoas estudantes recebam serviços educacionais o mais tardar até ao quinto dia consecutivo da remoção por motivos disciplinares. Isto significa que as pessoas estudantes com incapacidades têm de receber serviços consistentes com o seu IEP no quinto dia de qualquer remoção por motivos disciplinares, ou mais cedo se o distrito determinar que é apropriado prestar serviços.

### ***O distrito escolar pode remover a minha criança repetidamente devido a incidentes separados de má conduta?***

Sim. As pessoas funcionárias da escola podem retirar a sua criança da sua colocação atual até 10 dias escolares de cada vez sempre for apropriada mediada disciplinar e essa remoção for consistente com o tratamento de crianças não portadoras de deficiência. Além disso, as pessoas funcionárias da escola também podem implementar suspensões adicionais de até 10 dias escolares de cada vez no ano letivo por incidentes separados de má conduta se forem prestados serviços educacionais para o restante das remoções, na medida do necessário. As pessoas funcionárias da escola não têm de assegurar a sua participação na decisão de remover a sua criança ou na decisão sobre os serviços a serem prestados. No entanto, as pessoas funcionárias da escola não podem remover repetidamente a sua criança para suspensões de curto prazo (até 10 dias letivos de cada vez) se estas suspensões constituírem um padrão que seja uma alteração de colocação.

## ***Que medidas tem de a escola tomar ao implementar uma série de remoções a curto prazo?***

Uma série de remoções a curto prazo da colocação educacional atual da sua criança pode ser um padrão que resulta numa alteração na colocação quando o número total de dias escolares acumulado (somado) é mais de 10. As pessoas funcionárias da escola, em consulta com o gestor de caso, determinam se a série de retiradas de curto prazo constitui uma alteração na colocação. A determinação sobre se a série de remoções de curto prazo constitui uma alteração na colocação baseia-se no facto de a conduta que resultou numa remoção ser semelhante à conduta que resultou em remoções anteriores e na consideração dos seguintes fatores: a duração de cada remoção, o tempo durante o qual a sua criança é removida e a proximidade das remoções entre si.

Se a série de remoções a curto prazo não for uma alteração na colocação, a sua criança pode ser removida da sua colocação atual. Os funcionários distritais da escola, em consulta com o gestor de casos da criança e pelo menos um dos professores da criança, determinam em que medida os serviços são necessários para permitir que a criança participe no currículo de educação geral e progrida adequadamente para alcançar os objetivos definidos no IEP da criança.

Se as pessoas funcionárias da escola, em consulta com o gestor de casos, determinarem que a série de retiradas de curto prazo é uma alteração de colocação, a equipa do IEP tem de reunir-se para determinar se a má conduta é uma manifestação da incapacidade da pessoa estudante (**uma determinação de manifestação**). Como membro da equipa do IEP, você tem o direito de participar nestas reuniões. Uma determinação de manifestação é efetuada por pessoas funcionárias do distrito escolar, membros relevantes da equipa do IEP e por si. A conduta é uma manifestação da incapacidade de uma pessoa estudante se:

- a conduta em questão tiver sido causada ou tiver tido uma relação direta e substancial com a incapacidade da criança; OU
- a conduta em causa foi o resultado direto da não implementação do IEP da criança por parte do distrito escolar.

Se qualquer destes critérios for cumprido, a conduta em questão é uma manifestação da incapacidade da sua criança. Se sim, o distrito escolar tem de realizar uma avaliação comportamental funcional (functional behavioral assessment, FBA) da sua criança, a menos que já a tenha realizado anteriormente ao comportamento que resultou na ação disciplinar. O distrito escolar também tem de desenvolver um plano de intervenção comportamental (behavior intervention plan, BIP) para a sua criança ou alterar o BIP se a sua criança já tiver um BIP. Se for determinado que a conduta não constitui uma manifestação da incapacidade da sua criança, você e o distrito escolar podem, ainda assim, acordar realizar uma avaliação comportamental funcional da sua criança e rever ou desenvolver um BIP para a sua criança.

Se o comportamento for uma manifestação da incapacidade da sua criança, a sua criança não pode ser retirada da respetiva colocação educacional atual (exceto no caso de drogas, armas ou lesões corporais graves), a menos que a equipa do IEP desenvolva um novo IEP e proponha uma nova colocação para a sua criança. Se o comportamento não for uma manifestação da incapacidade da sua criança, a mesma pode ser punida como qualquer outra criança, com a exceção que a escola terá de continuar a prestar serviços à sua criança. A equipa do IEP determina a extensão dos serviços necessários para que a sua criança participe e evolua no currículo de educação geral e progrida adequadamente para alcançar os objetivos definidos no IEP da sua criança.

Pode discordar da determinação de remover a sua criança por mais de 10 dias letivos cumulativos, solicitando para tal mediação, uma audiência de processo equitativo ou uma audiência de processo equitativo rápida.

### ***Que medidas tem a escola de tomar para suspender a minha criança por mais de 10 dias consecutivos?***

A remoção da colocação atual da sua criança durante mais de 10 dias consecutivos na escola por motivos disciplinares é uma alteração na colocação. Se o distrito escolar pretender suspender a sua criança por mais de 10 dias escolares consecutivos, a equipa do IEP tem de realizar uma reunião para rever o BIP que foi elaborado para a sua criança como parte do respetivo IEP. Se um BIP não fizer parte do IEP da sua criança, a equipa do IEP tem de realizar um FBA e elaborar um BIP. Além disso, a equipa do IEP tem de determinar se o comportamento é ou não uma manifestação da incapacidade da sua criança. Como membro da equipa do IEP, você tem o direito de participar nestas reuniões.

É efetuada uma determinação de manifestação por pessoas funcionárias do distrito escolar e membros relevantes da equipa do IEP, o que inclui você. A conduta é uma manifestação da incapacidade de uma pessoa estudante se:

- a conduta em questão tiver sido causada ou tiver tido uma relação direta e substancial com a incapacidade da criança; OU
- a conduta em causa foi o resultado direto da não implementação do IEP da criança por parte do distrito escolar.

Se qualquer destes critérios for cumprido, a conduta em questão é uma manifestação da incapacidade da sua criança. Se sim, o distrito escolar tem de realizar um FBA da sua criança, a menos que já o tenha realizado anteriormente ao comportamento que resultou na ação disciplinar. O distrito escolar também tem de elaborar um BIP para a sua criança ou alterar o BIP se a sua criança já tiver um BIP. Se for determinado que a conduta não constitui uma manifestação da incapacidade da sua criança, você e o distrito escolar podem, ainda assim, acordar realizar um FBA da sua criança e rever ou elaborar um BIP para a sua criança.

Se o comportamento for uma manifestação da incapacidade da sua criança, a sua criança não pode ser retirada da respetiva colocação educacional atual (exceto no caso de drogas, armas ou lesões corporais graves), a menos que a equipa do IEP desenvolva um novo IEP e proponha uma nova colocação para a sua criança. Se o comportamento não for uma manifestação da incapacidade da sua criança, a mesma pode ser punida como qualquer outra criança, com a exceção que a escola terá de continuar a prestar serviços à sua criança. A equipa do IEP determina a extensão dos serviços necessários para a sua criança participar no currículo de educação geral.

### ***Que medidas a escola poderá tomar para remover a minha criança por motivos disciplinares se o caso envolver armas, drogas ou lesões corporais graves?***

O distrito escolar pode colocar a sua criança num contexto educativo alternativo intermédio (interim alternative educational setting, IAES) durante até 45 dias de calendário, se a sua criança:

- Possuir uma arma ou transportar uma arma para a escola ou um evento escolar;
- Possuir ou usar drogas ilegais, ou vender ou propor a venda de substâncias controladas enquanto estiver na escola ou num evento escolar; ou
- Causar uma lesão corporal grave.

A equipa do IEP decidirá o IAES e as medidas a tomar aquando da conclusão da colocação de 45 dias.



## ***Que medidas pode a escola tomar para afastar a minha criança de perigo para si própria ou para os outros?***

O distrito escolar pode receber uma ordem de um ALJ para alterar a colocação educativa da sua criança para um IAES durante até 45 dias se houver um perigo de a sua criança ou outros ficarem provavelmente feridos se a sua criança permanecer na colocação atual. O ALJ decidirá o IAES.

### **Colocação durante pendência de mediação ou uma audiência de processo equitativo para ação disciplinar**

Se você iniciar a mediação, uma audiência de processo equitativo ou uma audiência de processo equitativo rápida para uma remoção de mais de 10 dias escolares cumulativos num ano letivo, a remoção pode ocorrer enquanto o desacordo é resolvido.

Se iniciar a mediação, uma audiência de processo equitativo ou uma audiência de processo equitativo rápida relativamente a uma remoção de mais de 10 dias escolares consecutivos, você e o seu distrito escolar têm de realizar uma determinação de manifestação para determinar se a conduta que resultou na aplicação de disciplina foi causada pela incapacidade da sua criança. Se a conduta foi uma manifestação da incapacidade da sua criança, a sua criança tem de voltar à respetiva colocação anterior enquanto a matéria está pendente, a menos que você e o distrito escolar acordem em contrário ou sejam concedidas por um ALJ medidas de reparação de emergência que alterem a colocação da sua criança. Se for concluído que a conduta não foi uma manifestação da incapacidade da sua criança, a sua criança permanecerá no IAES até que a matéria tenha sido resolvida por decisão final ou acordo entre si e o distrito escolar, ou até que o período de remoção expire, o que ocorrer primeiro.

Nos casos em que a sua criança for colocada num IAES por drogas, armas ou lesões corporais graves, a menos que você e o seu distrito escolar acordem em contrário, a sua criança permanecerá no IAES por um período de 45 dias de calendário ou até que seja emitida uma decisão final pelo ALJ, o que ocorrer primeiro. Depois disso, a sua criança irá regressar à respetiva colocação previamente acordada, a menos que a ALJ solicite outra colocação ou que você e o distrito escolar concordem com outra colocação.

## TERMOS FREQUENTEMENTE UTILIZADOS

### **Avaliação**

Os testes e outros procedimentos de avaliação, incluindo uma revisão de informações, que são utilizados para decidir se a sua criança é elegível para serviços de educação especial.

### **Educação Pública Gratuita e Adequada (Free, Appropriate Public Education, FAPE)**

Educação especial e serviços relacionados que são fornecidos às custas públicas, sob supervisão e orientação pública, e sem encargos; cumprem os requisitos estaduais e federais; incluem educação pré-escolar, primária ou secundária; e são fornecidos de acordo com um IEP.

### **Avaliação Comportamental Funcional**

O processo que visa chegar a um entendimento sobre o motivo pelo qual uma pessoa estudante tem um comportamento desafiante e como o comportamento da pessoa estudante se relaciona com o ambiente. O objetivo da avaliação comportamental funcional é reunir informações para compreender melhor os motivos específicos do comportamento problemático da pessoa estudante.

### **Identificação**

A decisão de avaliar uma criança para determinar se são necessários serviços de educação especial.

### **Ambiente menos restritivo possível (Least Restrictive Environment, LRE)**

Na medida do máximo apropriado, as crianças com deficiência são educadas com crianças que não são incapacitadas e as aulas especiais, escolaridade separada ou outra remoção de crianças com deficiência do ambiente educacional regular ocorre apenas quando a natureza e a gravidade da deficiência é tal que a educação em aulas regulares com recurso a auxiliares e serviços suplementares não pode ser alcançada satisfatoriamente.

### **Permanência**

O requisito de que não pode ser efetuada qualquer alteração à educação de uma pessoa estudante que seja ou possa ser considerada elegível para educação especial durante a mediação ou processo equitativo. A pessoa estudante tem de permanecer no seu programa ou colocação atual, a menos que você e o distrito escolar concordem com uma alteração ou um ALJ ordene uma alteração.<sup>13</sup>

<sup>13</sup> De acordo com os Regulamentos Federais, as pessoas estudantes em idade pré-escolar com deficiência não têm direito a permanência se a mediação ou uma audiência de processo equitativo tiver sido solicitada em relação à implementação do IEP inicial.

---

## RECURSOS

Para obter ajuda na compreensão dos seus direitos, pode contactar qualquer dos seguintes:

---

*Representante do distrito escolar*

*Número de telefone*

Rede de Defesa dos Pais do Estado (Statewide Parent Advocacy Network, SPAN) em (800) 654-7726

Direitos de Incapacidade – New Jersey (Disability Rights New Jersey, DRNJ) através do número (800) 922-7233

Departamento de Educação de Nova Jérсия (New Jersey Department of Education) através do seu  
\_\_\_\_\_ (Escritório no Condado (County Office):

---

*Especialista em Educação Especial do Condado (County Special Education Specialist)*

*Número de telefone*

Sítio Web do OSE: [www.state.nj.us/education/specialed/](http://www.state.nj.us/education/specialed/)

---

## RECURSOS PARA A TRANSIÇÃO PARA A VIDA ADULTA

***Gabinete de Educação Especial (Office of Special Education) do Departamento de Educação de Nova Jérсия (New Jersey Department of Education):***

O Gabinete de Educação Especial fornece formação e assistência técnica sobre a questão da transição da vida escolar para a vida adulta a pessoal escolar, pessoas estudantes e familiares através da rede do Centro de Recursos de Aprendizagem (Learning Resource Center network). As informações e recursos sobre a transição estão disponíveis no sítio Web do OSE web: <http://www.state.nj.us/education/specialed/transition/>.

O OSE também patrocina iniciativas de formação destinadas a distritos escolares sobre as questões relacionadas com a transição de instrução comunitária e abordagens centradas nas pessoas através de uma parceria com o The Boggs Center on Developmental Disabilities at Rutgers.

### **Instrução baseada na comunidade**

A Instrução Baseada na Comunidade (Community-Based Instruction, CBI) é uma prática baseada em investigação que inclui instruções sustentadas e repetidas que ocorrem na comunidade em vez de no edifício escolar. Os esforços de formação em CBI e assistência técnica ajudam os distritos escolares a fornecer instruções às pessoas estudantes em contextos comunitários. Estes esforços incluem fornecer informações aos distritos através de seminários, partilhar esforços bem-sucedidos atualmente a ocorrer em distritos escolares de Nova Jérсия e oferecer assistência técnica direta aos distritos escolares que abordam estratégias de CBI, necessidades de formação e apoios administrativos necessários. Todas as atividades foram concebidas para criar resultados positivos e observáveis para as pessoas estudantes.

### **Abordagens centradas na pessoa**

O Gabinete de Educação Especial do Departamento de Educação de Nova Jérсия, em parceria com o The Boggs Center, realiza atividades de planeamento, desenvolvimento e piloto destinadas a promover transições eficazes para pessoas estudantes com deficiência através da utilização de abordagens centradas na pessoa. O Boggs Center contribui com experiência nestas abordagens ao processo crítico de planeamento para transições eficazes da vida escolar para a vida adulta, incluindo emprego e interação com sistemas de serviço para adultos. O projeto visa identificar estratégias que tenham um impacto positivo nos resultados pós-escolares. Aceda ao sítio Web do OSE para obter mais informações sobre [as abordagens centradas na pessoa](#).

### **Experiência de aprendizagem estruturada (Structured Learning Experience, SLE)**

Experiência de aprendizagem estruturada significa experiências de aprendizagem experimentais e supervisionadas em profundidade que são concebidas para oferecer às pessoas estudantes a oportunidade de explorar mais plenamente interesses de carreira. Aceda ao sítio Web da NJDOE para obter mais informações sobre [Experiências de Aprendizagem Estruturada](#).

***Divisão de Serviços de Reabilitação Profissional (Division of Vocational Rehabilitation Services, DVRS) no Departamento de Trabalho e Desenvolvimento da Força de Trabalho de Nova Jérсия (New Jersey Department of Labor and Workforce Development):***

A Divisão de Serviços de Reabilitação Profissional (Division of Vocational Rehabilitation Services) fornece os seguintes tipos de serviços a pessoas com uma incapacidade física ou mental que constituem impedimento substancial ao emprego. As pessoas interessadas têm de solicitar uma determinação da elegibilidade e dos serviços necessários. Os indivíduos que são cegos ou têm uma deficiência visual grave são apoiados pela Comissão para os Invisuais e Invisuais (Commission for the Blind and Visually Impaired), não pela DVRS.

Os serviços que são prestados podem incluir:

- Avaliação de diagnóstico
- Aconselhamento e orientação profissional individual
- Formação de competências de procura de emprego e colocação seletiva em emprego
- Serviços de apoio de seguimento
- Serviços pós-emprego
- Restauração física
- Orientação sobre obtenção de emprego, profissional ou no local de trabalho
- Encaminhamentos para centros de vida independente para formação de competências de vida independente

Aceda ao [sítio Web da DVRS](#) para obter mais informações sobre os serviços disponíveis.

Informações de contacto: LWD Building, 12th Floor  
John Fitch Plaza  
P. O. Box 398  
Trenton, N.J. 08625-0398  
Telefone: (609) 292-5987  
FAX: (609) 292-8347  
TTY: (609) 292-2919

***Divisão de Deficiências de Desenvolvimento no Departamento de Serviços Humanos de Nova Jérсия (Division of Developmental Disabilities in the New Jersey Department of Human Services):***

A Divisão de Deficiências de Desenvolvimento (Division of Developmental Disabilities, DDD) presta e financia serviços a residentes estatais com deficiências de desenvolvimento desde 1959. Estes apoios e serviços são prestados por mais de 250 agências em comunidades no estado ou em cinco centros de desenvolvimento residencial que são administrados pela DDD.

A DDD financia uma vasta gama de serviços destinados a ajudar indivíduos com deficiências de desenvolvimento que residem na comunidade. Estes serviços não são um direito e a sua disponibilidade depende dos recursos disponíveis. Os tipos de serviços disponíveis também podem variar entre condados. A DDD está permanentemente à procura de formas de gerir o seu orçamento e utilizar o seu financiamento da forma mais eficaz possível para servir o maior número de pessoas possível.

A DDD presta serviços de gestão de casos e/ou informações e encaminhamento a todas as pessoas os que são elegíveis para receber os serviços que financia. A DDD financia três tipos de serviços para pessoas que residem na comunidade:

- Serviços diários, incluindo apoio a pessoas que trabalham
- Serviços residenciais, incluindo apoios individuais que ajudam um indivíduo a viver em casa ou noutra local da comunidade
- Serviços de apoio familiar que ajudam as famílias a cuidar dos seus entes queridos em casa

Aceda ao [sítio Web do DDD](#) para obter mais informações sobre o processo de solicitação de elegibilidade da DDD.

Informações de contacto: 195 Gateway Center  
5 Commerce Way, Suite 100  
Hamilton, N.J. 08691  
*endereço postal:*  
P. O. Box 726  
Trenton, N.J. 08625-0726  
Número gratuito: 1-800-832-9173

***Divisão de Serviços de Saúde Mental e Dependência no Departamento de Serviços Humanos de Nova Jérсия (Division of Mental Health and Addiction Services in the New Jersey Department of Human Services):***

A Divisão é a autoridade estatal de saúde mental (state mental health authority, SMHA) e a autoridade estatal única sobre abuso de substâncias (substance abuse, SSA).

Os serviços que são prestados podem incluir:

- Serviços em quatro hospitais psiquiátricos operados pela divisão
- Monitorização e prestação de serviços em hospitais de condado
- Os serviços comunitários de saúde mental prestados por numerosas agências podem incluir:
  - Serviços de seleção e emergência
  - Gestão intensiva de casos
  - Cuidados parciais/hospital parcial
  - Programa de Tratamento Assertivo Comunitário (Program for Assertive Community Treatment, PACT)
  - Terapêutica individual, de grupo e familiar
  - Emprego com apoio/benefícios sociais para trabalhar
  - Apoio à habitação
  - Serviços de justiça criminal
  - Centros e serviços de autoajuda

Informações de contacto: P. O. Box 700  
Trenton, N.J. 08625  
Telefone: (800) 382-6717  
(609) 777-0702  
FAX: (609) 777-0662  
Sítio Web

***Departamento de Crianças e Famílias (Department of Children and Families):***

***Sistema de Cuidados Infantis***

O Sistema de Cuidados Infantis (Children's System of Care, CSOC) da DCF (anteriormente a Divisão de Serviços de Saúde Comportamental Infantil (Division of Child Behavioral Health Services)) atende crianças e adolescentes com desafios emocionais e comportamentais de saúde e respetivas famílias; e crianças com deficiências de desenvolvimento e intelectuais e respetivas famílias. O CSOC está empenhado em fornecer estes serviços com base nas necessidades da criança e da família num ambiente centrado na família e comunitário.

Informações de contacto: 50 East State Street  
PO Box 717, 4th Floor  
Trenton, NJ 08625-0717  
Telefone: 1-877-652-7624  
Sítio Web

***Divisão de Surdos e Dificuldades Auditivas do Departamento de Serviços Humanos de Nova Jérсия:***

A Divisão de Surdos e Dificuldades Auditivas do Departamento de Serviços Humanos de Nova Jérсия (Division of the Deaf and Hard of Hearing in the New Jersey Department of Human Services, DDHH) é a principal agência estatal estabelecida pela legislação de Nova Jérсия (PL 1977, C. 166) em nome de pessoas de todas as idades surdas e com dificuldades auditivas. A divisão fornece educação, defesa e serviços diretos visando eliminar barreiras e promover uma maior acessibilidade a programas, serviços e informações rotineiramente disponíveis para a população geral do estado.

A DDHH mantém recursos atualizados e construtivos sobre a perda auditiva, incluindo serviços de encaminhamento de acesso a comunicações, assistência técnica, distribuição de equipamentos, comunicações com as partes interessadas e defesa de interesses.

Informações de contacto: Division of the Deaf and Hard of Hearing  
New Jersey Department of Human Services  
P. O. Box 074  
Trenton, N.J. 08625-0074  
Telefone: (800) 792-8339 (número gratuito de voz/TTY em New Jersey)  
(609) 588-2648  
FAX: (609)-588-2528

[Sítio Web](#)

***Divisão de Serviços para Incapacidade no Departamento de Serviços Humanos de Nova Jérсия:***

A Divisão de Serviços para Incapacidade (Division of Disability Services, DDS) foca-se em servir pessoas que se tornaram incapacitadas quando adultos, seja por doença ou lesão. Tais condições também são denominadas deficiências de início tardio.

Através da sua linha gratuita – 1-888-285-3036 – a Divisão também responde a até 15.000 pedidos por ano de Informação e Assistência de Referência sobre questões que afetam pessoas com qualquer tipo de deficiência no Estado de Nova Jérсия.

Um dos seus principais serviços da DDS é a publicação de New Jersey Resources 2014, o guia mais abrangente disponível sobre serviços em Nova Jérсия para pessoas com deficiência. Este guia é atualizado anualmente.

A Divisão funciona como ponto de entrada único para pessoas com deficiência que precisam de informações e/ou serviços no âmbito do sistema de serviços humanos. A DDS administra programas que permitem que pessoas com diferentes tipos de deficiência vivam de forma mais independente na comunidade e, em muitos casos, evitam a necessidade de entrada numa instituição. Estes programas incluem programas de serviços domésticos e comunitários, bem como outros programas de recursos.

Informações de contacto: NJ Department of Human Services  
P. O. Box 705  
Trenton, NJ 08625-0705  
Telefone: (888) 285-3036  
FAX: (609) 631-4365  
TDD: (609) 631-4366

[Sítio Web](#)

**Comissão para Cegos e Deficientes Visuais:**

A Comissão para Cegos e Deficientes Visuais (Commission for the Blind and Visually Impaired, CBVI) de Nova Jérсия foi criada em 1910 por ordem da Legislatura do Estado de NJ. A missão desta agência é promover e prestar serviços nas áreas de educação, emprego, vida independente e saúde ocular através de escolha informada e parceria com pessoas cegas ou com deficiência visual, respetivas famílias e a comunidade.

Os programas de serviço da CBVI são concebidos para permitir que os consumidores alcancem total inclusão e integração na sociedade através de sucesso no emprego, vida independente e autossuficiência social.

Estes serviços são disponibilizados através de financiamento estatal e federal e, na sua maioria, são fornecidos gratuitamente aos residentes de Nova Jérсия, independentemente de outras condições incapacitantes, sexo, idade, raça, etnia, religião ou orientação sexual.

Informações de contacto: New Jersey Commission for the Blind & Visually Impaired

P. O. Box 47017

153 Halsey Street, 6th Floor

Newark, N.J. 07101-47017

Telefone: (973) 648-3333

Número gratuito: (877) 685-8878

E-Mail: [askcbvi@dhs.state.nj.us](mailto:askcbvi@dhs.state.nj.us)

[Sítio Web](#)



**ESTADO DE NOVA JÉRSIA  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

**PEDIDO DE MEDIAÇÃO**

Para: Director

**Office of Special Education (OSE)**

NJ Department of Education

P. O. Box 500

Trenton, NJ 08625-0500

Email: [osepdisputeresolution@doe.nj.gov](mailto:osepdisputeresolution@doe.nj.gov)

Telefone: 609-376-9061

Fax: 609-984-8422

**TENHA EM ATENÇÃO:** De acordo com a [IDEA 2004](#), tem de preencher as informações solicitadas da forma mais completa e precisa possível. Tem de identificar o(s) motivo(s) específico(s) para o desacordo relativamente a qualquer um dos seguintes aspetos: identificação; avaliação; elegibilidade; classificação; colocação; fornecimento de programas e/ou serviços relacionados para a sua criança. Tem também identificar uma resolução proposta para o problema na medida do conhecimento que tem e de que dispõe a parte no momento da apresentação.

**O pedido no seu todo** tem de ser apresentado ao OSE e uma cópia do pedido no seu todo também tem de ser apresentada ao distrito escolar responsável pela sua criança. O pedido pode ser enviado ao OSE por e-mail, fax ou correio.

**TENHA EM ATENÇÃO::** Pode anexar ao e-mail páginas adicionais para descrever a natureza do problema e a resolução proposta em formato PDF. Não envie anexos ao OSE. O Adobe Acrobat Reader é um software de leitura de documentos disponível para transferência gratuita em: <https://get.adobe.com/reader/>.

<b>*Nome do pai/da mãe/do tutor(es)</b>	<b>*Morada, cidade, estado, código postal</b>	<b>E-mail</b>
		<input type="text"/>
		<b>*Telefone principal</b>
		<input type="text"/>
		<b>Telefone alternativo</b>
		<input type="text"/>
		<b>Fax</b>
<input type="text"/>		<input type="text"/>
<b>* Nome da pessoa estudante</b>	<b>Endereço da pessoa estudante (se diferente do endereço da mãe/do pai)</b>	<b>*Data de nascimento</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Note que, se a pessoa estudante tiver 18 anos ou mais, será necessária uma autorização de adulto ou ordem de tutela, a menos que seja uma pessoa estudante adulta a preencher este pedido.

\* Os itens marcados com um asterisco são obrigatórios.



* Distrito responsável pela pessoa estudante	Nome do condado	Nome e localização da pessoa estudante da escola que está atualmente a frequentar
Assinale se se fará representar por um <input type="checkbox"/> Advogado, ou um <input type="checkbox"/> Defensor. Em caso afirmativo, forneça as informações de contacto abaixo.		
Nome do advogado ou defensor	Endereço cidade, estado, código postal	E-mail <input type="text"/> Telefone <input type="text"/> Fax <input type="text"/>
A pessoa estudante tem um IEP? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
A pessoa estudante tem um Plano 504? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
*Forneça uma descrição da natureza do problema e quaisquer factos relacionados com o problema.		

\* Os itens marcados com um asterisco são obrigatórios.

**\*Forneça uma descrição de como este problema pode ser resolvido.**

**\* Uma cópia deste pedido foi enviada para o distrito escolar responsável pela pessoa estudante.**

**\* O pedido individual foi enviado para**

**\*Posição/título**

**\*Endereço**

**\*Assinatura do pai/da mãe/da pessoa tutora**

**\*Data**



**ESTADO DE NOVA JÉRSIA  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

**PEDIDO DE AUDIÊNCIA DE PROCESSO EQUITATIVO**

Para: Director

**Office of Special Education (OSE)**

NJ Department of Education

P. O. Box 500

Trenton, NJ 08625-0500

Email: [osepdisputeresolution@doe.nj.gov](mailto:osepdisputeresolution@doe.nj.gov)

Telefone: 609-376-9061

Fax: 609-984-8422

**TENHA EM ATENÇÃO:** De acordo com a [IDEA 2004](#), tem de preencher as informações solicitadas da forma mais completa e precisa possível. Tem de identificar o(s) motivo(s) específico(s) para o desacordo relativamente a qualquer um dos seguintes aspetos: identificação; avaliação; elegibilidade; classificação; colocação; fornecimento de programas e/ou serviços relacionados para a sua criança. Tem também identificar uma resolução proposta para o problema na medida do conhecimento que tem e de que dispõe a parte no momento da apresentação.

**O pedido no seu todo** tem de ser apresentado ao OSE e uma cópia do pedido no seu todo também tem de ser apresentada ao distrito escolar responsável pela sua criança. O pedido pode ser enviado ao OSE por e-mail, fax ou correio.

**TENHA EM ATENÇÃO::** Pode anexar ao e-mail páginas adicionais para descrever a natureza do problema e a resolução proposta em formato PDF. Não envie anexos ao OSE. O Adobe Acrobat Reader é um software de leitura de documentos disponível para transferência gratuita em: <https://get.adobe.com/reader/>.

<b>*Nome do pai/da mãe/do tutor(es)</b>	<b>*Morada, cidade, estado, código postal</b>	<b>E-mail</b>
		<input type="text"/>
		<b>*Telefone principal</b>
		<input type="text"/>
		<b>Telefone alternativo</b>
		<input type="text"/>
		<b>Fax</b>
<input type="text"/>		<input type="text"/>
<b>* Nome da pessoa estudante</b>	<b>Endereço da pessoa estudante (se diferente do endereço da mãe/do pai)</b>	<b>*Data de nascimento</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Note que, se a pessoa estudante tiver 18 anos ou mais, será necessária uma autorização de adulto ou ordem de tutela, a menos que seja uma pessoa estudante adulta a preencher este pedido.

\* Os itens marcados com um asterisco são obrigatórios.

* Distrito responsável pela pessoa estudante	Nome do condado	Nome e localização da pessoa estudante da escola que está atualmente a frequentar
Assinale se se fará representar por um <input type="checkbox"/> Advogado, ou um <input type="checkbox"/> Defensor. Em caso afirmativo, forneça as informações de contacto abaixo.		
Nome do advogado ou defensor	Endereço cidade, estado, código postal	E-mail
		Telefone
		Fax
A pessoa estudante tem um IEP? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
A pessoa estudante tem um Plano 504? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
<b>Informações importantes sobre a Resolução de Litígios:</b> Quando uma mãe/um pai solicita uma audiência de processo equitativo, o distrito escolar tem a oportunidade de resolver o assunto antes da audiência de processo equitativo ser agendada. <b>O distrito escolar tem de realizar uma sessão de resolução no prazo de 15 dias após a receção de um pedido de audiência de processo equitativo e você tem de participar.</b> Você e o distrito escolar podem optar por participar na mediação realizada pelo OSE em vez de uma sessão de resolução, ou ambas as partes podem acordar em renunciar ao período de resolução de 30 dias de calendário e prosseguir para uma audiência de processo equitativo.		
<b>Após o recebimento desta notificação, um representante do distrito escolar tem de entrar em contato consigo para agendar uma sessão de resolução. Se pretender que o distrito escolar considere outras opções de resolução, selecione UMA das seguintes opções:</b>  <input type="checkbox"/> Estou a solicitar uma conferência de mediação realizada pelo OSE em vez de uma sessão de resolução. Se o distrito escolar concordar com a mediação em vez de uma sessão de resolução, um representante do distrito escolar tem de contactar o OSE através do número (609) 376-9061 ou enviar um e-mail <a href="mailto:paramediationscheduler@doe.nj.gov">paramediationscheduler@doe.nj.gov</a> para facilitar a marcação da conferência de mediação.  <input type="checkbox"/> Pretendo renunciar à conferência de resolução e prosseguir diretamente para uma audiência de processo equitativo.		
Ao assinar abaixo, estou a renunciar ao período de resolução de 30 dias de calendário, que inclui a oportunidade de participar numa sessão de resolução e/ou numa conferência de mediação. Um representante autorizado do distrito escolar também tem de concordar por escrito em renunciar ao período de resolução.		
Assinatura: <input type="text"/>		
Data: <input type="text"/>		

\* Os itens marcados com um asterisco são obrigatórios.

**\*Forneça uma descrição da natureza do problema e quaisquer factos relacionados com o problema.**

**\*Forneça uma descrição de como este problema pode ser resolvido.**

**\* Uma cópia deste pedido foi enviada para o distrito escolar responsável pela pessoa estudante.**

**\* O pedido individual foi enviado para**

**\*Posição/título**

**\*Endereço**

**\*Assinatura do pai/da mãe/da pessoa tutora**

**\*Data**



**ESTADO DE NOVA JÉRSIA  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

**PEDIDO DE AUDIÊNCIA DE PROCESSO EQUITATIVO RÁPIDA**

Para: Director

**Office of Special Education (OSE)**

NJ Department of Education

P. O. Box 500

Trenton, NJ 08625-0500

Email: [osepdisputeresolution@doe.nj.gov](mailto:osepdisputeresolution@doe.nj.gov)

Telefone: 609-376-9061

Fax: 609-984-8422

**TENHA EM ATENÇÃO:** De acordo com a [IDEA 2004](#), tem de preencher as informações solicitadas da forma mais completa e precisa possível. Tem de identificar o(s) motivo(s) específico(s) para o desacordo relativamente a qualquer um dos seguintes aspetos: identificação; avaliação; elegibilidade; classificação; colocação; fornecimento de programas e/ou serviços relacionados para a sua criança. Tem também identificar uma resolução proposta para o problema na medida do conhecimento que tem e de que dispõe a parte no momento da apresentação.

**O pedido no seu todo** tem de ser apresentado ao OSE e uma cópia do pedido no seu todo também tem de ser apresentada ao distrito escolar responsável pela sua criança. O pedido pode ser enviado ao OSE por e-mail, fax ou correio.

**TENHA EM ATENÇÃO::** Pode anexar ao e-mail páginas adicionais para descrever a natureza do problema e a resolução proposta em formato PDF. Não envie anexos ao OSE. O Adobe Acrobat Reader é um software de leitura de documentos disponível para transferência gratuita em: <https://get.adobe.com/reader/>.

*Nome do pai/da mãe/do tutor(es)	*Morada, cidade, estado, código postal	E-mail
		*Telefone principal
		Telefone alternativo
		Fax
* Nome da pessoa estudante	Endereço da pessoa estudante (se diferente do endereço da mãe/do pai)	*Data de nascimento
		Note que, se a pessoa estudante tiver 18 anos ou mais, será necessária uma autorização de adulto ou ordem de tutela, a menos que seja uma pessoa estudante adulta a preencher este pedido.

\* Os itens marcados com um asterisco são obrigatórios.

\*\* Os pedidos de audiência de processo equitativo rápida destinam-se a questões disciplinares. *N.J. a.C. 6A:14-2.7(m)*

<b>* Distrito responsável pela pessoa estudante</b>	<b>Nome do condado</b>	<b>Nome e localização da pessoa estudante da escola que está atualmente a frequentar</b>
Assinale se se fará representar por um <input type="checkbox"/> advogado ou um <input type="checkbox"/> defensor. Em caso afirmativo, forneça as informações de contacto abaixo.		
<b>Nome do advogado ou defensor</b>	<b>Endereço cidade, estado, código postal</b>	<b>E-mail</b>
		<b>Telefone</b>
		<b>Fax</b>
A pessoa estudante tem um IEP? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
A pessoa estudante tem um plano 504? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
<b>Informações importantes relativas à Audiência de Processo Equitativo Rápida:</b> Quando uma mãe/um pai solicita uma audiência de processo equitativo rápida, o distrito escolar tem a oportunidade de resolver a matéria antes da audiência de processo equitativo ser agendada. <b>O distrito tem de realizar uma sessão de resolução no prazo de 7 dias após a receção de um pedido de audiência de processo equitativo e você tem de participar.</b> Você e o distrito escolar podem optar por participar na mediação realizada pelo OSE em vez de numa sessão de resolução, ou ambas as partes podem acordar em renunciar ao período de resolução e prosseguir para uma audiência de processo equitativo rápida.		
<b>Após o recebimento desta notificação, um representante do distrito escolar tem de entrar em contato consigo para agendar uma sessão de resolução. Se pretender que o distrito escolar considere outras opções de resolução, seleccione UMA das seguintes opções:</b>		
<input type="checkbox"/> Estou a solicitar uma conferência de mediação realizada pelo OSE em vez de uma sessão de resolução. Se o distrito escolar concordar com a mediação em vez de uma sessão de resolução, um representante do distrito tem de contactar o OSE através do número (609) 376-9061 ou enviar um e-mail <a href="mailto:paramediationscheduler@doe.nj.gov">paramediationscheduler@doe.nj.gov</a> para facilitar o agendamento da conferência de mediação.		
<input type="checkbox"/> Pretendo renunciar à conferência de resolução e prosseguir diretamente para uma audiência de processo equitativo.		
Ao assinar abaixo, estou a renunciar ao período de resolução, que inclui a oportunidade de participar numa sessão de resolução e/ou numa conferência de mediação. Um representante autorizado do distrito escolar também tem de concordar por escrito em renunciar ao período de resolução.		
Assinatura: <input style="width: 100%;" type="text"/>		
Data: <input style="width: 100%;" type="text"/>		

\* Os itens marcados com um asterisco são obrigatórios.

\*\* Os pedidos de audiência de processo equitativo rápida destinam-se a questões disciplinares. *N.J. a.C. 6A:14-2.7(m)*

**\*Forneça uma descrição da natureza do problema e quaisquer factos relacionados com o problema.**

**\*Forneça uma descrição de como este problema pode ser resolvido.**

**\* Uma cópia deste pedido foi enviada para o distrito escolar responsável pela pessoa estudante.**

**\* O pedido individual foi enviado para**

**\*Posição/título**

**\*Endereço**

**\*Assinatura do pai/da mãe/da pessoa tutora**

**\*Data**

\* Os itens marcados com um asterisco são obrigatórios.

\*\* Os pedidos de audiência de processo equitativo rápida destinam-se a questões disciplinares. *N.J. a.C. 6A:14-2.7(m)*





**ESTADO DE NOVA JÉRSIA  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

**PEDIDO DE MEDIDAS DE REPARAÇÃO DE EMERGÊNCIA**

A preencher quando for necessária uma decisão provisória (temporária) enquanto se aguarda uma decisão final das questões subjacentes num litígio de audiência de processo equitativo.

**TENHA EM ATENÇÃO:** As medidas de reparação de emergência só podem ser solicitadas quando for necessária uma ordem provisória temporária enquanto se aguarda a conclusão da audiência de processo equitativo subjacente, de acordo com N.J. a.C. 6A:14-2.7<sup>®</sup>. *Se ainda não tiver sido solicitado um pedido de audiência de processo equitativo, você tem de enviar um pedido de audiência de processo equitativo juntamente com o pedido de medidas de reparação de emergência.*

Para cumprir os requisitos de solicitação de medidas de reparação de emergência, preencha as informações necessárias no formulário abaixo. *A Certificação Equivalente a Declaração por Escrito Juramentada ou a Declaração Autenticada do requerente que solicita medidas de reparação de emergência também tem de ser apresentada juntamente com este pedido. Todos os formulários necessários podem ser enviados para o OSE por e-mail, fax ou correio.*

**TENHA EM ATENÇÃO:** Pode anexar páginas adicionais em formato PDF ao e-mail. O Adobe Acrobat Reader é um software de leitura de documentos disponível para transferência gratuita em: <https://get.adobe.com/reader/>.

**Descreva a natureza das questões emergenciais e quaisquer factos relacionados.**

**Descreva como este problema pode ser resolvido.**



Foi enviada uma cópia deste pedido para o distrito escolar responsável pela criança:

**Nome e endereço completo e número de telefone da outra parte**



**ESTADO DE NOVA JÉRSIA  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

**\*CERTIFICAÇÃO EQUIVALENTE A DECLARAÇÃO POR ESCRITO JURAMENTADA OU  
A DECLARAÇÃO AUTENTICADA DO REQUERENTE QUE SOLICITA MEDIDAS DE  
REPARAÇÃO DE EMERGÊNCIA**

Para: Director

**Office of Special Education (OSE)**

NJ Department of Education

P. O. Box 500

Trenton, NJ 08625-0500

Email: [osepdisputeresolution@doe.nj.gov](mailto:osepdisputeresolution@doe.nj.gov)

Telefone: 609-376-9061

Fax: 609-984-8422

**O pedido no seu todo** tem de ser apresentado ao OSE e uma cópia do pedido no seu todo também tem de ser apresentada ao distrito escolar responsável pela sua criança. O pedido pode ser enviado ao OSE por e-mail, fax ou correio.

**TENHA EM ATENÇÃO:** Pode anexar páginas adicionais em formato PDF ao e-mail. O Adobe Acrobat Reader é um software de leitura de documentos disponível para transferência gratuita em: <https://get.adobe.com/reader/>.

Eu  maior de idade, certifico o seguinte:

*(Nome completo do requerente)*

**1. Sou (assinale o que se aplica):**

Pessoa estudante adulta  Mãe/pai  Tutor legal  Advogado  Defensor de

*(Nome completo da pessoa estudante menor ou do distrito escolar)*

**2. Faço esta Certificação em apoio ao meu Pedido de Medidas de Reparação de Emergência, que se encontra anexado a esta Certificação.**

**3. Compreendo isto de acordo com os regulamentos promulgados pelo Departamento de Educação ([N.J. a.C. 6A:14-2.7\(r\)](#)) e pelo Gabinete de Direito Administrativo ([N.J. a.C. 1:6A-12.1](#))**

**4. Acredito que tenho direito a Medidas de Reparação de Emergência porque a matéria contestada inclui uma ou mais das seguintes questões: (Assinale todas as opções aplicáveis)**

- Questões que envolvem interrupção na prestação de serviços;
- Questões que envolvem ação disciplinar, incluindo determinação de manifestação e determinação de contextos educacionais alternativos provisórios;
- Questões relativas à colocação enquanto se aguarda o resultado dos processos judiciais devidos;
- Questões que envolvam conclusão do ensino ou participação em cerimónias de conclusão do ensino.

\*De acordo com as Regras de Tribunal N.J. (N.J. Court Rules), 1969, R. 1:4-4(b)

5. Compreendo que, nos termos de [N.J. a.C. 1:6A-12.1](#), podem ser concedidas Medidas de Reparação de Emergência se o Juiz de Direito Administrativo determinar, com base nas provas, que:

- a. O requerente sofrerá dano irreparável se as medidas de reparação de emergência requeridas não forem concedidas;
- b. O direito legal subjacente à reivindicação do requerente está resolvido;
- c. O requerente tem uma probabilidade de prevalecer sobre os méritos da reivindicação subjacente; E
- d. Quando as leis e os interesses das partes forem considerados, o requerente sofrerá danos maiores do que o requerido sofrerá caso as medidas de reparação de emergência requeridas não sejam concedidas.

6.  Preenchi o Pedido de Medidas de Reparação de Emergência e forneci ao Departamento de Educação de Nova Jérсия as informações relevantes requeridas no Pedido de Medidas de Reparação de Emergência.

7. Forneci uma cópia completa e assinada do meu Pedido de Medidas de Reparação de Emergência ao requerido (parte opositora)

Nome do requerido (letra de imprensa)

*Nota: Se for/ou representar a mãe/o pai ou tutor, tem de fornecer uma cópia ao superintendente do distrito escolar da pessoa estudante. Se representar o distrito escolar, tem de fornecer uma cópia ao advogado/mãe/pai ou tutor/para estudante adulta.*

Endereço completo do requerido:

Data de envio ao requerido:



**Certifico que as declarações anteriores efetuadas por mim são verdadeiras. Estou ciente de que me sujeito a punição se qualquer uma das declarações anteriores efetuadas por mim for intencionalmente falsa.**

Data

(Assinatura do requerente)



**ESTADO DE NOVA JÉRSIA  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

**PEDIDO DE EXECUÇÃO DE UM ACORDO DE MEDIAÇÃO**

Para: Director

**Office of Special Education (OSE)**

NJ Department of Education

P. O. Box 500

Trenton, NJ 08625-0500

Email: [osepdisputeresolution@doe.nj.gov](mailto:osepdisputeresolution@doe.nj.gov)

Telefone: 609-376-9060

Fax: 609-984-8422

**IMPORTANTE:**

- **O OSE tem de dispor de uma cópia do acordo de mediação antes de que qualquer medida poder ser tomada em relação a um pedido de execução.**
- Se qualquer parte do acordo de mediação for modificada por acordo subsequente das partes, não poderá ser solicitada a execução em relação a essa parte do acordo.
- Tem de ser apresentado ao **OSE** um pedido de execução o mais tardar até ao 90º dia de calendário a contar da data da medida requerida direcionada no âmbito do contrato de mediação objeto da execução. Se o seu pedido for intempestivo, o **OSE** não pode fazer executar o pedido.
- **O pedido no seu todo** tem de ser apresentado ao OSE e uma cópia do pedido no seu todo também tem de ser apresentada ao distrito escolar responsável pela sua criança. O pedido pode ser enviado ao OSE por e-mail, fax ou correio.

Pode anexar páginas adicionais em formato PDF ao e-mail. O Adobe Acrobat Reader é um software de leitura de documentos disponível para transferência gratuita em: <https://get.adobe.com/reader/>.

<b>Relação com a(s) pessoa(s) estudante(s): (Assinale uma opção)</b>		
<input type="checkbox"/> Pai/mãe/tutor	<input type="checkbox"/> Advogado	<input type="checkbox"/> Defensor
<b>De (insira o nome abaixo)</b>	<b>Endereço cidade, estado, código postal</b>	<b>E-mail</b>
		<input type="text"/>
		<b>Telefone residencial</b>
		<input type="text"/>
		<b>Telefone do trabalho</b>
		<input type="text"/>
		<b>Fax</b>
		<input type="text"/>
<b>Qual é a data do acordo de mediação?</b>	<input type="text"/>	
Após a assinatura do acordo de mediação, as partes chegaram a algum acordo que modifique o acordo de mediação original? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não (Se sim, explique abaixo. Páginas adicionais, se necessário)		

--

Para quando foi ordenada a ocorrência da ação que pretende aplicar?

--

É atualmente parte numa mediação subsequente ou uma audiência de processo equitativo ou solicitou-a recentemente?

Sim  Não

Se solicitou recentemente mediação ou uma audiência de processo equitativo, em que consiste o desacordo subsequente?

--

Indique brevemente a disposição específica (identifique a página e o parágrafo) da decisão que acredita que a agência de educação não implementou.

--

Após a recepção de um pedido de execução, o OSE irá encaminhar uma cópia do pedido para o distrito escolar para resposta. Se for caso disso, o distrito escolar terá a oportunidade de resolver o pedido com a mãe/o pai. Se a matéria não for resolvida no prazo previsto e de forma satisfatória pelas partes, o distrito escolar será instruído a enviar ao OSE evidências de conformidade. O OSE determinará a implementação da decisão. Se for concluído que o distrito escolar não implementou a decisão, ou parte da decisão, o OSE ordenará que o distrito escolar implemente a decisão ou parte da decisão, conforme o caso.

**Assinatura do pai/da mãe/da pessoa tutora**

--

**Data**

--	--



**ESTADO DE NOVA JÉRSIA  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

**PEDIDO DE EXECUÇÃO DE DECISÃO PROFERIDA PELO  
GABINETE DE DIREITO ADMINISTRATIVO**

Para: Director

**Office of Special Education (OSE)**

NJ Department of Education

P. O. Box 500

Trenton, NJ 08625-0500

E-mail: [osepdisputeresolution@doe.nj.gov](mailto:osepdisputeresolution@doe.nj.gov)

Telefone: 609-376-9060

Fax: 609-984-8422

**IMPORTANTE:**

- **O OSE tem de dispor de uma cópia da decisão do ALJ antes de qualquer medida poder ser tomada em relação a um pedido de execução.**
- Se qualquer parte da decisão for modificada por acordo subsequente das partes, não poderá ser solicitada a execução em relação a essa parte da decisão.
- Tem de ser apresentado ao **OSE** um pedido de execução o mais tardar até ao 90º dia de calendário a contar da data da ação requerida ordenada no âmbito do objeto da execução da decisão da audiência. Se o seu pedido for intempestivo, o **OSE** não pode fazer executar o pedido.
- **O pedido no seu todo** tem de ser apresentado ao OSE e uma cópia do pedido no seu todo também tem de ser apresentada ao distrito escolar responsável pela sua criança. O pedido pode ser enviado ao OSE por e-mail, fax ou correio.

**TENHA EM ATENÇÃO::** Pode anexar páginas adicionais em formato PDF ao e-mail. O Adobe Acrobat Reader é um software de leitura de documentos disponível para transferência gratuita em: <https://get.adobe.com/reader/>.

<b>Relação com a(s) pessoa(s) estudante(s): (Assinale uma opção)</b>		
<input type="checkbox"/> Pai/mãe/tutor	<input type="checkbox"/> Advogado	<input type="checkbox"/> Defensor
<b>Requerente</b>	<b>Endereço cidade, estado, código postal</b>	<b>E-mail</b>
		<b>*Telefone principal</b>
		<b>Telefone alternativo</b>
		<b>Fax</b>
<b>Data da decisão do ALJ:</b>		

\* Os itens marcados com um asterisco são obrigatórios.

Após a emissão da decisão, as partes chegaram a algum acordo que tenha modificado a decisão ou os termos da Ordem?  Sim  Não (Se sim, explique abaixo).

Para quando foi ordenada a ocorrência da ação que pretende aplicar?

Você é atualmente parte numa mediação ou numa audiência de processo equitativo ou solicitou-a recentemente?

Sim  Não

(Se sim, forneça o Número de Referência da Agência, se conhecido)

Se solicitou recentemente mediação subsequente ou uma audiência de processo equitativo, em que consiste o desacordo?

Indique brevemente a disposição específica (identifique a página e o parágrafo) da decisão que acredita *não ter sido implementada*.

Ao receber um pedido de execução, o OSE encaminhará uma cópia do pedido ao distrito escolar para resposta e, se apropriado, para possibilitar a resolução do pedido com a mãe/o pai. No entanto, se a matéria não for resolvida no prazo previsto e de forma satisfatória pelas partes, o distrito escolar será instruído a submeter-se ao OSE para determinação da implementação da decisão. Se for concluído que o distrito escolar não implementou a decisão, ou parte da decisão, o OSE ordenará que o distrito escolar implemente a decisão ou parte da decisão, conforme o caso.

**Assinatura do pai/da mãe/da pessoa tutora**

**Data**

\* Os itens marcados com um asterisco são obrigatórios.





**ESTADO DE NOVA JÉRSIA  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

**PEDIDO DE INVESTIGAÇÃO DE RECLAMAÇÃO**

Para: Director

**Office of Special Education (OSE)**

NJ Department of Education

P. O. Box 500

Trenton, NJ 08625-0500

Por email: [specialeducationcomplaints@doe.nj.gov](mailto:specialeducationcomplaints@doe.nj.gov)

Telefone: 609-376-9060

Fax: 609-984-8422

O OSE aceita pedidos de investigação de reclamação por correio, fax e e-mail. Para enviar um e-mail, os pedidos concluídos para investigações de reclamação podem ser enviados por e-mail para [specialeducationcomplaints@doe.nj.gov](mailto:specialeducationcomplaints@doe.nj.gov).

Pode anexar páginas adicionais em formato PDF ao e-mail. O Adobe Acrobat Reader é um software de leitura de documentos disponível para transferência gratuita em: <https://get.adobe.com/reader/>.

<b>*Nome do queixoso</b>	<b>*Morada, cidade, estado, código postal</b>	<b>*E-mail</b>
		<b>*Telefone principal</b>
		<b>Telefone alternativo</b>
		<b>Fax</b>
<b>Relação com a pessoa estudante (se alegar uma violação em relação a pessoa(s) estudante(s) específica(s))</b>  <input type="checkbox"/> Mãe/pai/tutor <input type="checkbox"/> Advogado <input type="checkbox"/> Defensor <input type="checkbox"/> Outro	<b>*Nome da pessoa estudante (e/ou especificar o grupo de pessoas estudantes afetadas pela alegada violação):</b>  <b>Data de nascimento da pessoa estudante</b>	

\* Os itens marcados com um asterisco são obrigatórios.

**\*Se alegar uma violação em relação a pessoa(s) estudante(s) específica(s), forneça o endereço da pessoa estudante (se diferente do queixoso). Se a pessoa estudante for sem-abrigo, forneça informações de contacto disponíveis, incluindo o nome da escola que a criança frequenta:**

Distrito escolar responsável pela pessoa estudante	Condado	*Escola que a pessoa estudante frequenta

**1. Assinale que afirmação se aplica**

Sou atualmente parte numa audiência de processo equitativo ou solicitei uma audiência de processo equitativo.

Número de referência da agência (se conhecido)

Anexe uma cópia do pedido.

Estou a ponderar solicitar uma audiência de processo equitativo. Se o fizer, enviarei uma cópia do pedido.

Não estou a pensar apresentar um pedido de audiência de processo equitativo.

**Tenha em atenção:** Quaisquer questões contidas num pedido de investigação de uma reclamação que também sejam objeto de uma audiência de processo equitativo podem ser afastadas até à resolução desse litígio.

**Tenha em atenção:** Se o Juiz de Direito Administrativo proferir uma decisão sobre a(s) questão(ões), essa decisão é vinculativa.

**\*2. Indique brevemente cada violação(ões) da lei ou regulamento de educação especial que acredite ter ocorrido. Mesmo que opte por anexar informação ou documentação adicional, tem de resumir a alegada violação(ões) do seu ponto de vista.**

<p><b>3. Especifique o período ou as datas em que a(s) alegada(s) violação(ões) ocorreu(eram)</b></p> <div data-bbox="110 239 1032 298" style="border: 1px solid black; height: 28px; width: 100%;"></div> <p><b>Tenha em atenção:</b> Dispõe de um ano a contar da data da alegada violação para apresentar a sua reclamação.</p>	<p><b>4. A(s) alegada(s) violação(ões) continua(m) a ocorrer atualmente?</b></p> <p><input type="checkbox"/> Sim      <input type="checkbox"/> Não</p>
<p><b>*5. Descreva os factos relevantes.</b> Se está a alegar que o distrito escolar não implementou o IEP, inclua uma cópia de todo o IEP (anexe se enviar por correio/transfira eletronicamente se realizar o processo online). Se tiver outra documentação escrita do distrito escolar que acredite que possa ajudar a verificar a violação, anexe-a.</p>	
<p><b>*6. Se está a alegar uma violação em relação a uma criança específica, descreva como o problema(s) pode ser resolvido, na medida do conhecimento que tem e de que dispõe neste momento. Se está a alegar uma violação sistémica, tal não é necessário, mas poderá facilitar a resolução se descrever como as violações sistémicas podem ser resolvidas. Anexe páginas adicionais, conforme necessário.</b></p>	

\* Os itens marcados com um asterisco são obrigatórios.

<p><b>Tenha em atenção:</b> Se está a alegar uma violação em relação a pessoa(s) estudante(s) específica(s) ou a uma agência de ensino/distrito escolar específico, tem de encaminhar uma cópia desta reclamação para o superintendente da agência de ensino/distrito escolar contra o qual a reclamação é efetuada, concomitantemente com a reclamação junto do <i>Departamento de Educação</i>. Por favor, preencha conforme se aplique:</p>	
<input type="checkbox"/> Uma cópia do pedido de reclamação foi enviada por e-mail. <input type="checkbox"/> Uma cópia do pedido de reclamação foi enviada por correio. <input type="checkbox"/> Uma cópia do pedido de reclamação foi entregue pessoalmente.	<p><b>*Nome do destinatário:</b></p>
	<p><b>*Data de envio para o destinatário:</b></p>
<p><i>De acordo com o Código Administrativo de Nova Jérсия. 6A:14-9.2(b), uma reclamação não pode ser processada até que o Gabinete de Educação Especial tenha sido notificado de que foi fornecida uma cópia à agência de educação adequada</i></p>	
<p><b>*Assinatura da(s) pessoa(s) que enviam o pedido:</b></p>	<p><b>*Data:</b></p>
	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>

\* Os itens marcados com um asterisco são obrigatórios.



Publicado por:

New Jersey Department of Education  
PO Box 500  
Trenton, New Jersey 08625 0500