



# **ENTENDENDO AUDIÊNCIAS DO DEVIDO PROCESSO LEGAL DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

**UM GUIA PARA OS PAIS**

2022 Version



Office for Dispute Resolution  
6340 Flank Drive, Harrisburg, PA 17112-2764  
(800) 222-3352; (717) 901-2145  
Usuários de TTY: PA Relay 711  
[www.odr-pa.org](http://www.odr-pa.org)

Através do Escritório para Resolução de Disputas (ODR), o Departamento de Educação da Pensilvânia (PDE) cumpre suas atribuições estatutárias de manter um sistema de devido processo legal de educação especial. O PDE tem contrato com a Central Susquehanna Intermediate Unit (CSIU) para fornecer apoio fiscal e certos suportes administrativos para aquele escritório, sem qualquer envolvimento em operações substanciais. Os responsáveis e mediadores da audiência estão isentos de interferência ou influência sobre quaisquer questões que afetem o resultado das mediações individuais e audiências do devido processo legal. Isso inclui, sem limitação, a interferência ou influência de qualquer entidade, indivíduo ou grupo, como pais, grupos de defesa, distritos escolares, unidades intermediárias incluindo CSIU, staff ODR e PDE. Ao mesmo tempo, esses responsáveis pelas audiências e mediadores recebem apoio administrativo, bem como treinamento conduzido de modo a preservar sua imparcialidade através do ODR, que por si mesmo está também isento de tais interferências ou influências.

A Central Susquehanna Intermediate Unit não praticará qualquer discriminação em programas educacionais, atividades ou práticas de emprego com base em raça, cor, nacionalidade, sexo, deficiência, estado civil, idade, religião, orientação sexual, descendência, filiação a sindicatos ou outras classificações legalmente protegidas. O anúncio desta política está de acordo com o Título VI da Lei de Direitos Civis de 1964, Título IX das Emendas de Educação de 1972, Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973 e da Lei para Americanos com Deficiência de 1990. Funcionários e participantes do programa que tenham algum questionamento ou reclamação sobre assédio ou discriminação ou que precisem de informações sobre acomodações para pessoas com deficiências, devem contatar o Diretor de Recursos Humanos, CSIU, 90 Lawton Lane, Milton, PA, 17847 ou ligar para 570-523-1155.





# ÍNDICE

## **6 Parte Um: Resolvendo discordâncias sobre educação especial**

- 7** Maneiras de resolver disputas de educação especial
- 7** Começar com uma discussão informal
- 8** Reunir-se com o Diretor de Educação Especial
- 8** Contatar a ConsultLine de Educação Especial
- 9** Contatar outros recursos
- 9** The Arc of Pennsylvania
- 9** Disabilities Rights Pennsylvania
- 9** Hispanics United for Exceptional Children (Philadelphia HUNE, Inc.)
- 9** Mission Empower
- 10** Escritório para Resolução de Disputas
- 10** Centro de Educação dos Pais e Liderança de Defensoria (PEAL)
- 10** Ordem dos Advogados da Pensilvânia
- 10** Rede de Treinamento e Assistência Técnica da Pensilvânia (PaTTAN)
- 10** Centro Jurídico de Interesse Público da Filadélfia (PILCOP)
- 10** Força tarefa estadual sobre direito à educação
- 11** Força tarefa local sobre direito à educação (LTF)
- 11** Solicitar uma avaliação
- 12** Solicitar uma reunião de equipe IEP
- 12** Solicitar facilitação do IEP
- 13** Solicitar mediação
- 14** Encaminhar uma reclamação junto ao Departamento de Educação da PA: Escritório de Desenvolvimento da Criança e Aprendizado Precoces (OCDEL) ou Bureau de Educação Especial (BSE)

## **16 Parte Dois: Avaliando a solidez de sua posição**

- 17** Etapa 1: Reúna todas as informações educacionais pertinentes sobre seu filho
- 18** Organizar seus registros
- 21** Etapa 2: Conhecer a Lei
- 21** Regulamentações e lei sobre educação especial
- 24** Apresentando seu caso de acordo com o estatuto IDEA
- 25** Apresentando seu caso segundo a Seção 504
- 26** Cronogramas
- 27** Exaustão de remediações
- 28** Etapa 3: Considerar a posição do distrito escolar
- 29** Etapa 4: A jurisdição do responsável pela audiência
- 29** Etapa 5: Entender os procedimentos da audiência do devido processo legal

## **32 Parte Três: Procedimentos do devido processo legal**

- 33** Representação em uma audiência do devido processo legal
- 33** Audiências com urgência
- 33** Questões disciplinares
- 34** Serviços de ano escolar estendido (ESY)
- 35** Procedimentos do devido processo legal
- 36** Etapa 1: Completando a reclamação do devido processo legal
- 38** Etapa 2: Enviando a reclamação do devido processo legal

|           |                                                              |           |                                                                |
|-----------|--------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------------|
| <b>39</b> | Etapa 3: Analisar a informação do ODR                        | <b>60</b> | Etapa 13: Organizar suas provas documentais para a audiência   |
| <b>40</b> | Etapa 4: Responder a quaisquer contestações à reclamação     | <b>62</b> | Etapa 14: Determinar provas documentais em conjunto            |
| <b>41</b> | Etapa 5: Analisar a resposta da escola à sua reclamação      | <b>63</b> | Etapa 15: Analisar testemunhas ou provas documentais da escola |
| <b>42</b> | Etapa 6: Exigências da Reunião de Resolução                  | <b>66</b> | Etapa 16: Preparação para a audiência                          |
| <b>43</b> | Cronogramas para agendamento                                 | <b>66</b> | Declaração de abertura                                         |
| <b>43</b> | Casos IDEA                                                   | <b>67</b> | Formato de exemplo para declarações de abertura                |
| <b>44</b> | Casos com urgência                                           | <b>68</b> | Ordem das testemunhas na audiência                             |
| <b>44</b> | Casos da Seção 504                                           | <b>68</b> | Seu testemunho na audiência                                    |
| <b>44</b> | Distrito encaminha a reclamação                              | <b>68</b> | Preparação de perguntas para as testemunhas                    |
| <b>44</b> | Quem deve comparecer                                         | <b>68</b> | Diretrizes para interrogar as testemunhas                      |
| <b>44</b> | Advogados nas reuniões de resolução                          | <b>70</b> | Fato versus opinião                                            |
| <b>45</b> | Sua participação na reunião de resolução                     | <b>71</b> | Preparação para a audiência final                              |
| <b>46</b> | Acordo por escrito na reunião de resolução                   | <b>72</b> | Informações gerais                                             |
| <b>46</b> | Formulário de dados da reunião de resolução                  | <b>72</b> | Solicitação de reagendamento da audiência                      |
| <b>47</b> | Retirada da solicitação de audiência                         | <b>74</b> | Fundamentos de reagendamento de audiências                     |
| <b>48</b> | Etapa 7: Familiarize-se com as orientações de pré-audiência  | <b>76</b> | Depoimentos                                                    |
| <b>48</b> | Comunicação com o responsável pela audiência                 |           |                                                                |
| <b>49</b> | Notificação de resolução ao responsável pela audiência       | <b>78</b> | <b>Parte Quatro: Objeções</b>                                  |
| <b>49</b> | Redução de evidências desnecessárias/repetitivas             | <b>79</b> | Informações gerais sobre objeções                              |
| <b>49</b> | Decoro na audiência                                          | <b>79</b> | Relevância                                                     |
| <b>49</b> | Etapa 8: Entendendo cronogramas e a data prevista de decisão | <b>79</b> | Repetitivas (perguntadas e respondidas)                        |
| <b>49</b> | Casos IDEA – Pais solicitam o devido processo legal          | <b>80</b> | Boatos                                                         |
| <b>49</b> | Casos IDEA – Escola solicita o devido processo legal         | <b>80</b> | Convocações para uma opinião                                   |
| <b>50</b> | Casos de urgência de disciplina IDEA                         | <b>81</b> | Distorção de evidências/Testemunhas com citações falsas        |
| <b>50</b> | Casos de urgência de ano escolar estendido (ESY) IDEA        | <b>81</b> | Confusas/Deturpadas/Ambíguas/Vagas/Ininteligíveis              |
| <b>50</b> | Casos da Seção 504                                           | <b>81</b> | Perguntas especulativas                                        |
| <b>50</b> | Notificando as partes sobre a data de decisão prevista       | <b>81</b> | Perguntas complicadas                                          |
| <b>52</b> | Etapa 9: Divulgar sua evidência e testemunhas para a escola  | <b>82</b> | Pergunta argumentativa                                         |
| <b>52</b> | IDEA e casos IDEA de urgência                                | <b>82</b> | Resposta diferente da pergunta                                 |
| <b>54</b> | Seção 504                                                    | <b>83</b> | Questionamento cumulativo                                      |
| <b>55</b> | Etapa 10: Solicitar intimações (se necessário)               | <b>83</b> | Falta de fundamentação                                         |
| <b>56</b> | Etapa 11: Marcar provas documentais                          |           |                                                                |
| <b>60</b> | Etapa 12: Copiar provas documentais                          | <b>85</b> | <b>Parte Cinco: Moções</b>                                     |
|           |                                                              | <b>86</b> | Informações gerais sobre moções                                |
|           |                                                              | <b>86</b> | Tipos de moções                                                |
|           |                                                              | <b>86</b> | Moção para limitar questões                                    |

**87** Moção para reconsideração

**87** Moção para dispensa

## **91 Parte Seis: A Audiência do devido processo legal**

**92** Local da audiência

**93** Contato com o responsável pela audiência

**93** Duração das audiências

**93** Conferências de pré-audiência

**94** Declaração de abertura do responsável pela audiência

**95** Abrindo as declarações das partes

**95** Ordem das testemunhas e progresso dos testemunhos

**95** Interrogando as testemunhas

**96** Além do escopo de inquirição direta, cruzada, novamente direta ou novamente cruzada

**96** Anotações e outras atualizações de memória

**96** Ofertas de prova

**97** Relatórios de especialistas

**98** Intervalos na audiência

**99** Encerrando as argumentações

**99** A data prevista para decisão

**99** A decisão

**99** Apelações

**100** Partes em uma apelação

**100** Certificação do registro

**100** Decisão de análise

**100** Comentários finais

## **102 Conclusão**

## **103 Glossário**

## **108 Recursos adicionais**

## **109 Apêndices**

**109** Apêndice A: Amostra de reclamação do devido processo legal

**114** Apêndice B: Folha de opções da reunião de resolução

**115** Apêndice C: Formulário de dados da reunião de resolução

**124** Apêndice D: Amostra de moção

## **125 Referências**



## PARTE UM

# RESOLVENDO DISCORDÂNCIAS SOBRE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Todos os dias nas escolas de toda a Pensilvânia, as Equipes de IEP trabalham em conjunto para elaborar um IEP para uma criança. Na maioria das vezes, você e a escola concordarão sobre o programa educacional para o seu filho.

Algumas vezes, no entanto, a despeito dos melhores esforços e intenções, haverá uma discordância sobre a educação do seu filho.

Uma audiência do devido processo legal (litígio) não é a única maneira de solucionar essas discordâncias.



# MANEIRAS DE RESOLVER DISPUTAS DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

**Buscar discussões  
informais**

**Conversar com o diretor  
de educação especial**

**Ligar para  
a ConsultLine**

**Consultar  
outros recursos**

**Solicitar uma  
avaliação**

**Pedir uma reunião com  
a equipe de IEP**

**Solicitar facilitação  
do IEP**

**Solicitar  
mediação**

**Encaminhar uma  
reclamação ao PDE**

## Começar com uma discussão informal

Algumas vezes apenas conversar com o professor de seu filho ou administradores da escola pode resolver o problema. A escola pode não estar ciente de suas preocupações. Uma comunicação aberta entre pais e escolas beneficia a todos, particularmente o estudante.

Comece conversando com o professor de seu filho. Entre em contato com ele para agendar o horário de uma reunião ou converse pelo telefone. Desta maneira você poderá ter certeza de que o professor terá tempo para conversar com você. Antes da reunião, pode ser útil enviar uma lista de perguntas ou preocupações, assim o professor poderá preparar-se. Após a reunião, compartilhe suas preocupações, mas esteja atento para ouvir também a opinião do professor. Geralmente, vocês serão capazes de resolver o problema juntos.

Pode haver outras pessoas com as quais você deseja conversar também. Independentemente das pessoas com as quais conversar, se algo não estiver claro para você, peça uma explicação. Se não conseguir resolver a questão

## DICA RÁPIDA

*Pode ser muito útil manter um diário ou registro de suas comunicações com a escola. Depois de conversar com alguém, você poderá enviar um e-mail ou carta para a escola, resumindo o que foi discutido. Isso lhe proporcionará um registro de suas discussões. Isso também dará ao staff da escola a chance de revisar um problema com você, caso entendam que sua discussão possa ser diferente do modo como resumiu o problema. Problemas de comunicação podem ser evitados dessa maneira.*



## RECURSOS ADICIONAIS

Existem muitas abreviações, ou acrônimos, para os termos usados no campo da educação especial. Por exemplo, o **Programa de Educação Individualizada** é mencionado como IEP e educação pública grátis apropriada é mencionada como FAPE (rimando com a palavra inglesa "cape"). Pode ser muito útil estar familiarizado com algumas dessas abreviações/acrônimos mais frequentemente usados na medida em que você se prepara para a audiência.

Veja [neste website](#) uma lista de abreviações/acrônimos mais comumente usados.

com o professor de seu filho, você talvez possa considerar um ou mais dos pontos a seguir.

### Reunião com o Diretor de Educação Especial

Você poderá reunir-se com o [Diretor de Educação Especial](#) para conversar sobre suas preocupações. Caso deseje, poderá enviar uma carta ou e-mail para o Diretor de Educação Especial antes da reunião, assim ele terá uma ideia sobre o que você deseja conversar. Se houver um documento que você considere importante para a discussão, poderá incluí-lo em sua carta ou e-mail. Fique atento para ouvir o que Diretor de Educação Especial tem a dizer. Muitas vezes, vocês podem resolver o problema juntos.

### Contate a ConsultLine de Educação Especial

Ligação para residentes da PA: 800-879-2301;  
Ligação para não residentes da PA: 717-901-2146;  
Usuários de TTY – PA Relay 711

[ConsultLine](#) é uma linha de ajuda para pais e defensores de crianças com deficiências com idade de 5 a 21 anos. Os tipos de informações incluem:

- Os processos envolvidos em ter uma criança avaliada, identificada e que recebe educação, acomodações e serviços relacionados especiais;
- Os direitos dos pais e proteções processuais, incluindo informações sobre regulamentações;
- Serviços e opções para resolução de disputas para solução de discordâncias sobre o programa de educação especial de uma criança;
- O processo e procedimentos de um caso ativo de solicitante relacionado à Facilitação do IEP, Mediação e Audiência do devido processo legal
- Informações, assistência e acesso a processo de reclamação estadual gerenciado pelo Bureau de Educação Especial (BSE) do Departamento de Educação da Pensilvânia; e
- Recursos, publicações, websites e referências a organizações relacionadas a deficiência.

A ConsultLine está listada em [Aviso sobre Proteções Processuais](#), no "Apêndice A – Recursos".

**Observação:** Se o seu filho é uma criança com até 5 anos de idade, os seguintes recursos estão disponíveis para você:

- CONNECT Serviços de Informação para Intervenção Precoce: 800-692-7288
- Escritório de Desenvolvimento e Aprendizado Precoce para Crianças (OCDEL): 717-346-9320



## Consultar outros recursos

O Aviso sobre Proteções Processuais lista muitos recursos disponíveis para os pais incluindo:

### **The Arc of Pennsylvania**

301 Chestnut Street, Suite 403  
Harrisburg, PA 17101  
Voz gratuita: 877-337-1970  
Voz: 717-234-2621  
[www.thearcpa.org](http://www.thearcpa.org)

### **Disabilities Rights Pennsylvania**

[www.disabilityrightspa.org](http://www.disabilityrightspa.org)

### **Harrisburg Office**

301 Chestnut Street, Suite 300  
Harrisburg, PA 17101  
Voz gratuita: 800-692-7443  
TDD: 877-375-7139  
Voz: 717-236-8110  
Fax: 717-236-0192

### **Escritório da Filadélfia**

The Philadelphia Building  
1315 Walnut Street, Suite 500  
Philadelphia, PA 19107-4798  
Voz: 215-238-8070  
Fax: 215-772-3126

### **Escritório de Pittsburgh**

429 Fourth Avenue, Suite 701  
Pittsburgh, PA 15219-1505  
Voz: 412-391-5225  
Fax: 412-467-8940

### **Hispanics United for Exceptional Children (Philadelphia HUNE, Inc.)**

2215 North American Street  
Philadelphia, PA 19133  
Voz: 215-425-6203  
Fax: 215-425-6204

### **Mission Empower**

1611 Peach Street, Suite 120  
Erie, PA 16501  
Voz gratuita: 844-370-1529  
Voz: 814-825-0788  
[www.missionempower.org](http://www.missionempower.org)

### **Escritório para Resolução de Disputas**

O Escritório para Resolução de Disputas (ODR) administra a mediação e os sistemas de devido processo legal em todo o

estado, fornecendo treinamento e serviços relacionados a métodos alternativos para resolução de disputas.

6340 Flank Drive  
Harrisburg, PA 17112-2764  
Voz gratuita (Somente PA): 800-222-3353  
Voz: 717-901-2145  
Usuários de TTY: PA Relay 711  
[www.odr-pa.org](http://www.odr-pa.org)

**Parent Education and Advocacy  
Leadership (PEAL) (Centro de Educação  
dos Pais e Liderança de Defensoria)**

2325 East Carson Street, Suite 100A  
Pittsburgh, PA 15203  
Voz gratuita: 866-950-1040  
Voz (Pittsburgh): 412-281-4404  
Voz (Filadélfia): 215-567-6143  
TTY: 412-281-4409  
Fax: 412-281-4408

**Ordem dos Advogados da Pensilvânia**

100 South Street  
Harrisburg, PA 17101  
Voz: 800-932-0311  
[www.pabar.org](http://www.pabar.org)

**Rede de Treinamento e Assistência  
Técnica da Pensilvânia (PaTTAN)**

<http://www.pattan.net>

**Escritório Central**

6340 Flank Drive  
Harrisburg, PA 17112

Voz gratuita (Somente PA): 800-360-7282  
Voz: 717-541-4960  
Videofone - VP: 717-255-0869

**Escritório Leste**

333 Technology Drive  
Malvern, PA 19355  
Voz gratuita: 800-441-3215  
Voz: 610-265-7321  
Videofone - VP: 610-572-3430

**Escritório Oeste**

3190 William Pitt Way  
Pittsburgh, PA 15238  
Voz gratuita: 800-446-5607  
Voz: 412-826-2336  
Videofone - VP: 412-265-1002

**Centro Jurídico de Interesse Público  
da Filadélfia (PILCOP)**

United Way Building, 2nd Floor  
1709 Benjamin Franklin Parkway  
Philadelphia, PA 19103  
Voz: 215-627-7100  
Fax: 215-627-3183  
<https://www.pubintl.org/>

**Força tarefa estadual sobre o direito  
à educação**

Voz gratuita: 800-360-7282, Opção 5  
Voz: 717-541-4960, Opção 5  
[https://www.pattan.net/about-us/partners/  
state-task-force/](https://www.pattan.net/about-us/partners/state-task-force/)

**Força tarefa local sobre o direito  
à educação (LTF)**



Há 29 LTFs na Pensilvânia e elas estão organizadas por regiões de Unidade Intermediária. A LTF advoga em nome dos estudantes que recebem serviços de educação especial e faz as recomendações necessárias para o aprimoramento da educação especial na região que representa. Para saber mais sobre a LTF em sua área, use os números de telefones listados em **Força Tarefa Estadual sobre o Direito à Educação**.

### Solicitar uma avaliação

Você poderá pedir à sua escola para avaliar ou reavaliar seu filho. Os resultados de uma **avaliação** ou **reavaliação** podem ajudar você e a escola a decidir quais deverão ser as próximas etapas. Há limites para o número de avaliações que serão realizadas em seu filho. Para saber mais sobre avaliações, você pode consultar um Especialista ConsultLine em 800-879-2301 (Usuários TTY: PA Relay 711).



### RECURSOS ADICIONAIS

PaTTAN has developed an Annotated Evaluation Report, which describes the contents of Pennsylvania's Evaluation Report form. This form is available on the PaTTAN website, [www.pattan.net/forms/](http://www.pattan.net/forms/), ou na webpage Biblioteca da Família da ODR em <https://odr-pa.org/parents/parent-resource-library>.



## Solicitar uma reunião com a equipe de IEP

Você pode solicitar que a [Equipe de IEP](#) agende uma reunião para discutir suas preocupações. Para solicitar esta reunião, escreva uma carta ou envie um e-mail para o diretor, com uma cópia para o Diretor de Educação Especial. Mantenha uma cópia da carta/e-mail em seus registros.

### DICA RÁPIDA

*Os próximos dois serviços, facilitação e mediação, são gratuitos para você e para a escola. Entretanto, você e a escola devem concordar em usá-los. Se somente um desejar o serviço, o ODR não poderá agendá-lo. A Facilitação está disponível para a reunião do IEP; a Mediação está disponível para discordâncias de educação especial.*



## Solicitar facilitação do IEP

Ligação para residentes da PA: 800-222-3353;  
Ligação para não residentes da PA: 717-901-2145  
Usuários de TTY: PA Relay 711

Você poderá pedir que o facilitador compareça à reunião IEP de seu filho para auxiliar à Equipe. O ODR oferece [Facilitação do IEP](#) gratuita para reivindicações IDEA para pais e escola. A facilitação não é necessária em todas as reuniões de IEP. A facilitação é normalmente utilizada quando os pais e a escola acreditam que problemas de comunicação estão impedindo que a Equipe IEP entre em acordo sobre um IEP. O facilitador não se torna um membro da equipe de IEP. O facilitador não está na reunião para oferecer orientação ou dizer à Equipe o que fazer. Em vez disso, a função do facilitador é certificar-se de que todos terão oportunidade de falar e trabalhar em conjunto para tentar chegar a um acordo. O objetivo de uma facilitação do IEP é de um acordo de IEP.

Se acreditar que um facilitador poderá auxiliar à Equipe de IEP para uma melhor comunicação, contate o ODR. Embora não seja exigido para tanto, você poderá informar à escola que você fez a solicitação. O staff do ODR entrará em contato com a escola para ver se esta concorda com seu pedido de facilitação. (A escola pode também solicitar a presença de um facilitador na reunião de IEP).



**Especialistas da ConsultLine  
estão disponíveis para  
conversar com você sobre  
esses serviços. ConsultLine:  
800-879-2301; ODR: 800-222-3353;  
Usuários TTY: PA Relay 711**



## RECURSOS ADICIONAIS

O ODR preparou um pequeno vídeo sobre Facilitação do IEP, que está disponível no [website do ODR](#). Abaixo recursos adicionais relativos à Facilitação do IEP:

[Formulário de Solicitação de Facilitação do IEP](#)

[Brochura de Facilitação do IEP](#)

[Preparação para seu IEP Facilitado](#)

### Solicitar mediação

Ligação para residentes da PA: 800-222-3353;  
Ligação para não residentes da PA: 717-901-2145  
Usuários de TTY: PA Relay 711

Você pode solicitar a [mediação](#) do ODR. Do mesmo modo que um facilitador de IEP, mediadores não são tomadores de decisão. O mediador facilitará a comunicação entre você e a escola. O objetivo da mediação é que você e a escola solucionem o problema e coloquem seu acordo por escrito. Isso é chamado de acordo de mediação.

Você pode levar um advogado com você para a mediação. Se o fizer, notifique a escola que você levará um advogado porque a [LEA](#) poderá querer levar seu advogado também.



### DICA RÁPIDA

*Você pode solicitar uma mediação e um devido processo legal ao mesmo tempo. Sua audiência do devido processo legal não sofrerá atraso em razão de seu pedido de mediação. Como a mediação é normalmente mais fácil de ser agendada e normalmente leva somente 1 dia para ser concluída, se você achar que resolveu sua preocupação não precisará mais da audiência do devido processo legal.*



**O gerente de caso de mediação do ODR, bem como Especialistas da ConsultLine, estão disponíveis para conversar com você sobre esses serviços. ConsultLine: 800-879-2301; ODR: 800-222-3353; Usuários TTY: PA Relay 711**

## **Encaminhar uma reclamação junto ao Departamento de Educação da PA: Escritório de Desenvolvimento da Criança e Aprendizado Precoce (OCDEL) ou Bureau de Educação Especial (BSE)**

Você pode encaminhar uma reclamação junto ao Departamento de Educação se acreditar que seu filho não está recebendo os serviços listados no [Plano de Serviços Familiares Individualizados \(IFSP\)](#) ou [Programa de Educação Individualizada \(IEP\)](#). Você também pode encaminhar uma reclamação junto ao Departamento de Educação se acreditar que exigências técnicas, como um cronograma, não estão sendo seguidas. O local para você encaminhar uma reclamação depende de idade de seu filho (ver abaixo).

Este tipo de reclamação é diferente de uma reclamação/solicitação de audiência do devido processo legal para uma audiência (o que será discutido mais tarde) e recebe tratamento diferente.

### **Se o seu filho é uma criança/criança pequena ou está em idade pré-escolar:**

Você pode encaminhar uma reclamação ao Escritório de Desenvolvimento e Aprendizado Precoce para Crianças (OCDEL) em 717-346-9320.

### **Se o seu filho está em idade escolar:**

Você pode encaminhar uma reclamação (<http://odr-pa.org/parents/state-complaint-process>) junto ao Bureau de Educação Especial do Departamento de Educação da Pensilvânia - Divisão de Reclamações (DOC) em 717-783-6913.



## **RECURSOS ADICIONAIS**

O ODR preparou um pequeno vídeo sobre mediação, que está disponível no [website](#) do ODR. Abaixo recursos adicionais relativos à mediação:

[Formulário de Solicitação de Mediação](#)

[Guia de Mediação](#)

[Perguntas mais frequentes sobre a participação de um advogado na mediação de educação especial](#)

[Procedimentos de permanência](#)

[FAQ's relativas a pendências](#)



**Geralmente, você deverá encaminhar uma reclamação deste tipo no prazo de 1 ano da violação.**



**Para saber mais sobre o processo de Reclamação para crianças pequenas até 5 anos, você pode ligar para a CONNECT no número 800-692-7288 ou OCDEL no número 717-346-9320.**

**Para saber mais sobre o processo de Reclamação para crianças entre 5 e 21 anos, você pode ligar para a ConsultLine no número 800-879-2301; Usuários TTY: PA Relay 711.**



# DEFINIÇÃO

- ✓ Se você tentou alguma dessas sugestões ou todas as sugestões e ainda assim tem preocupações sobre a educação do seu filho, talvez seja o momento de considerar se deseja solicitar uma audiência do devido processo legal.
- ✓ Esta é uma importante decisão a tomar. Uma audiência do devido processo legal não é algo que você possa se envolver ligeiramente.
- ✓ O governo federal (Escritório do Departamento de Educação dos EUA para Programas de Educação Especial ou OSEP) recomenda que pais e escolas usem audiências do devido processo legal somente quando todas as outras ações tiverem fracassado na resolução do problema.
- ✓ Audiências de devidos processos legais são formais e os procedimentos complicados.
- ✓ Uma audiência do devido processo legal pode ser financeiramente, fisicamente e emocionalmente estressante para os pais. Também é um momento difícil para o staff da escola.
- ✓ Você tem o direito de solicitar uma audiência do devido processo legal e às vezes isso é necessário para a resolução do problema.
- ✓ É recomendado primeiro ter a certeza de que o problema não poderá ser resolvido de outra maneira antes de solicitar uma audiência.
- ✓ Mesmo antes de solicitar uma audiência você precisará confirmar se há embasamento legal para o que você está buscando para seu filho. Um responsável pela audiência aplicará a lei em função dos fatos apresentados na audiência. Esses responsáveis vão considerar não apenas os fatos que você apresenta, mas os fatos que a LEA apresenta também.

A primeira etapa para definir se a lei apoia sua posição é reunir todas as informações possíveis, de modo que você possa tomar uma decisão informada.



## PARTE DOIS

# AVALIANDO A SOLIDEZ DE SUA POSIÇÃO

Você não deseja gastar tempo, energia e dinheiro participando de uma audiência do devido processo legal se a lei não ratifica sua posição. Em outras palavras, o responsável pela audiência concordará com a sua visão da lei ou concordará com a posição da escola?

A próxima etapa é determinar se você tem um caso:

- Qual é a probabilidade de que um responsável pela audiência interpretará a lei do mesmo modo que você?
- O que diz a lei?
- De quais documentos e testemunhas você precisa para provar seu caso?
- Como funcionam as audiências do devido processo legal?

Tudo isso pode parecer perguntas complexas, assim considere suas ações passo a passo.

A seguir uma descrição das etapas, discutidas em maiores detalhes abaixo, que você poderá seguir para ajudar você a decidir se realmente deseja solicitar uma audiência do devido processo legal:

**Reúna todas as informações educacionais pertinentes sobre seu filho.**



**Conheça o que diz a lei sobre a situação particular de seu filho.**



**Compreenda a posição da escola, se você concorda ou não com esta posição.**



**Determine se um responsável pela audiência tem jurisdição sobre sua preocupação.**



**Entenda os procedimentos de audiência do devido processo legal.**



**Com base em todas essas informações, determine se uma audiência do devido processo legal é o modo como você deseja prosseguir.**

## **ETAPA 1: REÚNA TODAS AS INFORMAÇÕES EDUCACIONAIS PERTINENTES SOBRE SEU FILHO**

Você precisará ter um entendimento completo das necessidades de seu filho e do programa educacional. A seguir algumas coisas que você pode fazer para se preparar.



### **DICA RÁPIDA**

*À medida que você reúne essas informações não deixe de conversar e trabalhar com a escola. Compartilhar as informações obtidas pode ajudar você e a escola a compreender melhor a situação de seu filho. Compartilhar as informações pode levar à resolução do problema e prevenção de futuros problemas. A maioria dos casos de devido processo legal são concluídos (resolvidos) antes que se chegue em uma audiência.*



## Organize seus registros

Comece por organizar seus registros. A seguir uma lista de documentos que podem ser úteis a você. Se não tiver cópias, agora é o momento de tê-las e analisá-las cuidadosamente.

### Boletins escolares

O boletim escolar mostra que seu filho está tendo um bom desempenho na escola? Tem dificuldades na escola ou até mesmo se mostra incapaz? O que diz os comentários do professor?

### Trabalhos de casa e testes

Trabalhos de casa e testes ajudam a mostrar dois aspectos: 1) o que é ensinado ao seu filho na escola; e 2) qual é o desempenho de seu filho na escola. Testes padronizados, como o PSSA, Keystone Exams, e outros, também podem ser importantes.

### Comunicação por escrito com o staff da escola

O registro escolar de seu filho inclui bilhetes e e-mails a você ou outro staff em relação ao seu filho. O que mostram essas comunicações? Você identificou preocupações para a escola ou foi a escola que identificou preocupações a você? Como você ou a escola responderam? Houve algum progresso?

### Informações escolares distribuídas em geral

Isso refere-se as informações que uma escola envia para casa para muitos (ou todos) os estudantes ou coloca em seu website. Pode se tratar de panfletos, avisos, calendários ou políticas. Considere se algumas dessas

informações são importantes para a preocupação que você tem sobre o programa de seu filho.

### Avaliações

As avaliações de seu filho são geralmente uma parte importante da audiência do devido processo legal. Certifique-se de possuir cópias de todas as avaliações concluídas sobre seu filho pela escola ou avaliadores particulares.

## DICA RÁPIDA

*Há três documentos que são quase **sempre importantes** em qualquer audiência do devido processo legal:*

1. *Relatório de Avaliação;*
2. *Aviso de Colocação Educacional Recomendada (chamado de "NOREP"); e*
3. *Programa de Educação Individualizada (IEP).*

*O **Relatório de Avaliação, NOREP e IEP** todos funcionam em conjunto para estabelecer o programa do qual seu filho necessita.*

***Alguns ou todos esses documentos podem ser usados como provas documentais em uma audiência do devido processo legal, assim quanto mais cedo você reunir esses documentos melhor estará preparado.***

### Aviso de Colocação Educacional Recomendada (NOREP)

Em muitos casos trata-se de um importante documento porque indica que a conclusão da equipe de IEP é o programa de educação que seu filho necessita.



### **Programa de Educação Individualizada (IEP)**

Este é o modelo (ou mapa) para educação e serviços que seu filho receberá. Certifique-se de ter cópias de cada IEP relacionado à sua preocupação. Examine cada um deles cuidadosamente.

### **Visita à sala de aulas**

Você pode desejar visitar a sala de aula de seu filho. Sua escola deverá ter uma política sobre a visita de pais à sala de aula. Verifique junto a escola as políticas para tais visitas. Siga todas as regras da escola sobre visitas.

### **Inspeção os registros na escola**

A escola mantém registros educacionais sobre seu filho. Você tem direito a examinar esses registros. Depois que pedir o exame desses registros a escola deverá responder ao seu pedido em tempo hábil. A escola deverá disponibilizar esses registros em no máximo 45 dias após a sua solicitação. Pode haver uma pequena cobrança por página por parte da escola para quaisquer documentos que você necessite uma cópia.

### **Considere uma Avaliação Educacional Independente (IEE)**

Se discordar da avaliação de seu filho realizada pela escola você pode solicitar uma avaliação independente. Uma avaliação educacional independente (IEE) é uma avaliação conduzida por um examinador qualificado que não é empregado pela escola.

Se você solicitar uma IEE, a escola lhe dará essas informações:

- Informações sobre onde obter uma IEE;
- As exigências para a IEE; e
- As qualificações do examinador de IEE.

A escola pode pedir a você os motivos pelos quais você discorda da avaliação da escola. Você não é obrigado a dar um motivo, mas se

o fizer, poderá resultar em uma discussão entre você e a escola sobre suas preocupações e até mesmo em uma solução.

Depois que você solicitar uma IEE, a escola adotará uma das seguintes providências:

- 1.** A escola solicitará uma audiência do devido processo legal para demonstrar que sua avaliação foi apropriada; ou
- 2.** A escola se certificará que uma IEE seja feita às custas da escola (você não pagará nada) e fornecerá a você as diretrizes a serem seguidas sobre os aspectos apresentados nos tópicos acima. Se o responsável pela audiência concordar com a escola que a avaliação desta é apropriada, você ainda assim tem o direito de uma IEE paga por você. Se você conseguir

***Você tem direito a apenas uma Avaliação Educacional Independente (IEE) paga pela escola cada vez que a escola conduzir uma avaliação da qual você discorda.***

uma IEE paga pela escola ou compartilhar com a escola uma avaliação que obteve paga por você mesmo, os resultados da avaliação:

- Devem ser considerados pela escola para determinar o programa educacional de seu filho (a não ser que a avaliação não atenda aos requisitos da escola); e
- Podem ser usados por você, pela escola, ou por ambos, como evidência para uma audiência do devido processo legal.

# DEFINIÇÃO

Agora você reuniu todas informações que precisava sobre o programa educacional de seu filho. Agora, a pergunta da Etapa Dois é "A lei apoia meu ponto de vista sobre a educação de meu filho"?

A seguir algumas questões que você precisa perguntar:



O que diz a lei?



Quais cronogramas eu devo seguir?



Como os Responsáveis por Audiências decidiram em casos similares?



Que testemunhas e provas documentais ajudarão a provar meu caso?



Qual a posição da escola?





## ETAPA 2: CONHEÇA A LEI

### Regulamentações e leis sobre educação especial

Nós precisaremos ter pelo menos um entendimento básico da lei de educação especial e como essas leis se aplicam ao programa educacional de seu filho.

As duas principais leis federais (estatutos) que se aplicam em audiências do devido processo legal são as seguintes:

- A [Lei de Educação para Indivíduos com Deficiências \(conhecida como "IDEA"\)](#); e
- [Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973](#) (conhecida como "Seção 504")

O [estatuto](#) and [regulamentos](#) da IDEA listam todas as exigências que as agências educacionais devem seguir para receber financiamento federal para educação especial. A Seção 504 é um estatuto/regulamentação antidiscriminação. A seção 504 proíbe a discriminação com base em deficiência para programas e atividades que recebam assistência financeira federal do Departamento de Educação dos EUA.

Existem muitas similaridades entre a IDEA e a Seção 504. Para mais informações sobre as diferenças entre esses dois estatutos, consulte o website do Departamento de Educação dos EUA <http://www.ed.gov>, ou ligue para a ConsultLine em 800-879-2301; Usuários TTY: PA Relay 711.

Existem ainda estatutos e regulamentações estaduais em relação à educação especial. A contraparte estadual da lei IDEA é encontrada no [Código da Pensilvânia \(Pennsylvania Code\)](#), no [Capítulo 14](#). Você ouvirá as pessoas se referindo às regulamentações estaduais como "Capítulo 14". O Capítulo 14 não se aplica a estudantes que frequentam uma escola independente ou escola independente cibernética. Escolas independentes ou escolas independentes cibernéticas

**Especialistas da ConsultLine**  
*também estão disponíveis  
para análise das leis e  
regulamentações sobre  
educação especial em 800-879-  
2301; usuários TTY: PA Relay 711.*



### RECURSOS ADICIONAIS

Existem muitos websites sobre lei de educação especial. Algumas são mais respeitadas do que outras. Um website nacional bem conhecido e muito respeitado, o [Wright's law](#), foi concebido para os pais.

A [Biblioteca de Recursos Familiares \(Family Resource Library\)](#) no website do ODR possui informações para os pais sobre regulamentações, direitos e procedimentos de educação especial.

obedecem a regulamentações de educação especial estaduais separadas, que também são encontradas no Código da Pensilvânia, no [Capítulo 711](#).

A contraparte estadual da Seção 504 é também encontrada no Código da Pensilvânia, no [Capítulo 15](#). Você ouvirá as pessoas se referindo às regulamentações estaduais como “Capítulo 15”. O Capítulo 15 não se aplica a estudantes que frequentam uma escola independente ou escola independente cibernética, entretanto essas escolas deverão cumprir a Seção 504.

***Mais sobre estatutos e regulamentações...***

***Cada estatuto federal possui regulamentações que implementam o estatuto. As regulamentações oferecem informações mais específicas sobre como o estatuto deve ser seguido.***

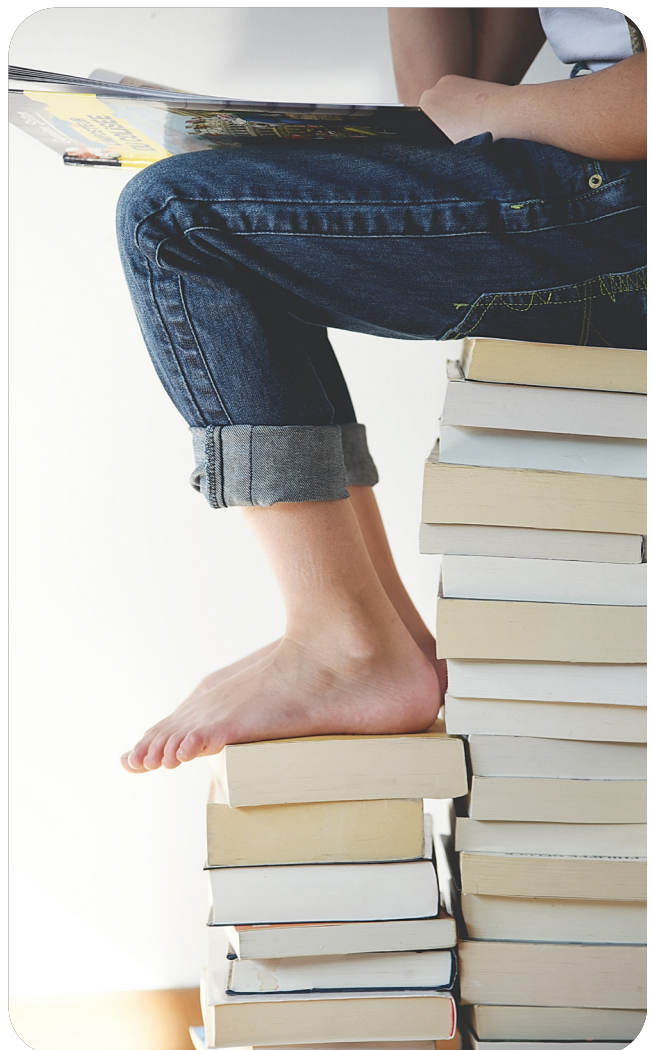
***É menos importante que você leia os estatutos. É mais importante que você leia as regulamentações.***



## RECURSOS ADICIONAIS

Leia as [regulamentações IDEA](#).

Leia as [regulamentações da Seção 504](#).





## DICA RÁPIDA

*Quando você compara as regulamentações estaduais e federais verá que, na maioria dos casos, elas tratam do mesmo assunto. Há diversas seções em que as regulamentações da Pensilvânia diferem das regulamentações federais. As diferenças importantes são:*

- *As regulamentações da Pensilvânia exigem que os estudantes com deficiência intelectual sejam reavaliados pelo menos uma vez a cada dois anos, enquanto as regulamentações federais somente exigem uma reavaliação pelo menos uma vez a cada três anos*
- *As regulamentações da Pensilvânia definem qualquer retirada da escola como uma mudança de colocação para estudantes identificados como tendo uma deficiência intelectual. Isso é diferente das regulamentações federais, que não fazem essa distinção.*
- *As regulamentações da Pensilvânia exigem certos procedimentos e restrições ao restringir um estudante. As regulamentações federais não abordam restrições.*
- *As regulamentações da Pensilvânia exigem que os estudantes com 14 anos ou mais tenham um plano de transição como parte de seu IEP. As regulamentações federais não exigem um plano de transição vigente até que o estudante atinja os 16 anos.*



## RECURSOS ADICIONAIS

Leia mais nas [regulamentações do Capítulo 14](#).

Leia mais nas [regulamentações do Capítulo 711](#).

Leia mais nas [regulamentações do Capítulo 15](#).

As regulamentações estaduais para educação também podem ser encontradas no [website do Código da Pensilvânia](#).

O Bureau de Educação Especial da Pensilvânia elaborou uma lista de Perguntas e Respostas sobre o Capítulo 14. Elas podem ser encontradas no [website Seção legal da PaTTAN](#).



**É importante compreender que somente porque você discorda do programa educacional de seu filho, isso não significa que você cumpriu os padrões legais para estabelecer uma violação da lei estadual ou federal.**

## Apresentando seu caso de acordo com o estatuto IDEA

A lei de educação especial pode ser complicada. Mas existe um conceito básico importante: uma escola não é obrigada a fornecer o melhor programa para um estudante, mas sim fornecer um programa apropriado.

Audiências do devido processo legal normalmente se concentram em uma “discordância” do que é considerado “apropriado”.

***Você pode se inscrever no [ODR listserv](#) para manter-se atualizado sobre as mais recentes decisões de audiências do devido processo legal e outras informações sobre resoluções de disputas.***



## Apresentando seu caso segundo a Seção 504

Para provar uma violação da Seção 504, você deve provar todos os itens a seguir:

1. O estudante é deficiente conforme definido pelas regulamentações;
2. O estudante está de algum modo qualificado para participar de atividades escolares;
3. A escola ou conselho de educação recebe assistência financeira federal; e
4. O estudante foi excluído da participação, teve os benefícios negados ou está sujeito à discriminação em um programa ou outro serviço fornecido pela escola.

***Somente porque você não está satisfeito com o programa de seu filho, ou até mesmo como a escola tratou seu filho, isso não significa automaticamente que sua escola discriminou você ou seu filho. Você deve cumprir todas as quatro exigências legais listadas acima.***

Pode ser muito útil ler e entender as decisões legais em casos anteriores para problemas como o seu. Elas podem ajudar você a compreender melhor os aspectos legais do seu próprio caso. O website do ODR contém cópias de recentes **decisões de responsáveis pelas audiências**. As decisões do plenário não estão disponíveis no website do ODR e podem exigir um indivíduo com conhecimento jurídico para acessar e interpretar essas decisões para você.



### DICA RÁPIDA

O IDEA exige programas educacionais individualizados para crianças com deficiências. O que pode ser uma educação apropriada para uma criança não é necessariamente um programa apropriado para seu filho. Leia as decisões do responsável pela audiência. Fique à vontade para conversar com outros pais, mas lembre-se que a Equipe de IEP de seu filho, que inclui você, determina o que é necessário para o seu filho, com base nas necessidades únicas e individuais dele e não baseado no que outra criança possa estar recebendo.



**Você não tem um tempo ilimitado para decidir se solicita um devido processo legal.**

## Cronogramas

A seguir o que a lei diz:

*IDEA §300.511 – Audiência do devido processo legal imparcial*

*(e) Cronograma para solicitação de uma audiência. Um dos pais ou agência deve solicitar uma audiência imparcial para sua reclamação de devido processo legal no prazo de dois anos a partir da data em que um dos pais ou a agência tomou conhecimento, ou deveria ter tomado conhecimento, da ação alegada que forma as bases da reclamação de devido processo legal, ou se o estado tem uma limitação de tempo explícita para solicitar tal audiência do devido processo legal segundo esta parte, no tempo permitido pela lei do estado.*

Esta limitação ou cronograma é mencionado como o **estatuto de limitações**. A Pensilvânia não tem um prazo de tempo explícito para solicitações de audiências do devido processo legal para educação especial.

Há duas exceções a essa regra de dois anos:

*IDEA §300.511 – Audiência do devido processo legal imparcial*

*(f) Exceções ao cronograma. O cronograma descrito no parágrafo (e) desta seção não se aplica a um dos pais se este foi impedido*

*de preencher uma reclamação do devido processo legal devido a –*

- 1. Declaração falsa por parte da LEA de que solucionou o problema formando as bases da reclamação do devido processo legal; ou*
- 2. A retenção de informações da LEA para os pais, sendo que isso foi exigido segundo esta parte para ser fornecido aos pais.*

Se acreditar que algumas dessas circunstâncias tenham ocorrido, você deve estar preparado para provar tal fato. Simplesmente dizer que isto ocorreu não é prova suficiente. Se a escola abordar o estatuto de limitações como um problema (o que você verá na resposta da escola ao seu aviso de reclamação ou em uma moção), o **responsável pela audiência** pode fazer um ou mais dos seguintes:

- 1.** Pedir que você explique antes da audiência por que acredita que solicitou uma audiência dentro do prazo previsto (conhecido como **oferta de prova**; (ver “Parte Seis, Ofertas de Prova”);
- 2.** Durante a audiência colher evidências de você e da escola sobre quando você soube, ou deveria ter sabido, que havia um problema com o programa de seu filho e se você deixou de encaminhar uma reclamação do devido processo legal no prazo de dois anos após o fato;
- 3.** Na audiência, colher evidências em relação às exceções listadas acima ((§300.511(f)).

O responsável pela audiência determinará se o seu pedido foi enviado em tempo hábil ou não. Há três possíveis resultados:

- 1.** Você solicitou a audiência muito tarde e sua reclamação foi desconsiderada. Você tem o direito de apelar da decisão em um tribunal estadual ou federal.
- 2.** Você solicitou a audiência em tempo hábil e a audiência será processada.

**3.** Você não solicitou a audiência em tempo hábil para algumas, mas não todas, as questões de sua reclamação. A audiência prosseguirá para as questões que você levantou em tempo hábil. No final do processo de audiência, você tem o direito de apelar sobre qualquer aspecto da decisão do responsável pela audiência em um tribunal estadual ou federal, incluindo as regras observadas pelo responsável pela audiência em relação a quais questões foram ou não enviadas em tempo hábil.

### DICA RÁPIDA

O Aviso de Proteções Processuais está disponível no [website do ODR](#). Uma versão em áudio também está disponível nesta webpage.

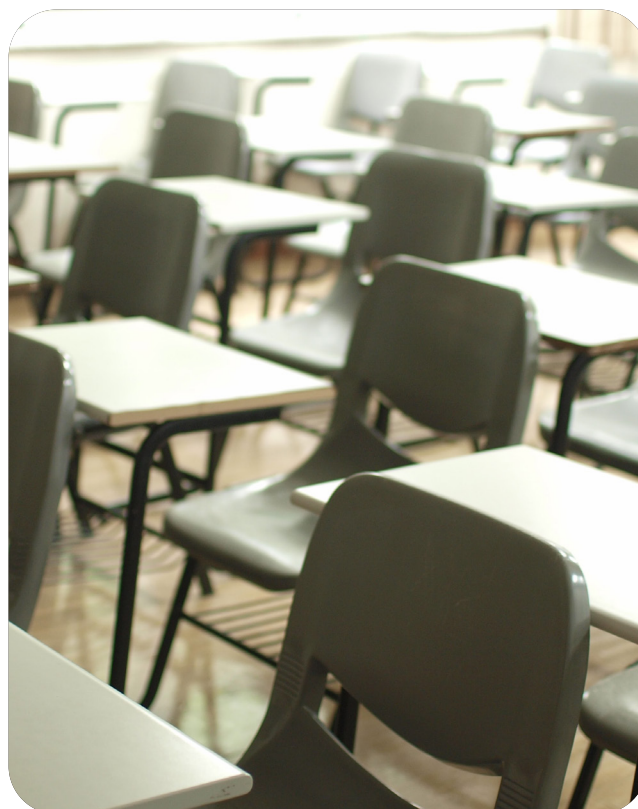


**Especialistas da ConsultLine também estão disponíveis para análise das leis e regulamentações sobre educação especial em 800-879-2301; usuários TTY: PA Relay 711.**

## Exaustão de remediações

O conceito de exaustão de remediações significa essencialmente que uma parte deve primeiro percorrer os procedimentos da audiência do devido processo legal antes de encaminhar uma ação judicial em um tribunal estadual ou federal. Em outras palavras, na maioria dos casos, você primeiro será exigido a utilizar o sistema do devido processo legal para tentar resolver sua preocupação. A IDEA exige que uma parte esgote as soluções administrativas para as reclamações levantadas se a parte estiver buscando uma solução (uma remediação ou solução) a partir da IDEA.

A lei estadual é diferente em alguns aspectos. O capítulo 15 do Código da PA indica que para reclamações de discriminação uma parte deve usar o sistema do devido processo legal para apresentar reclamações relativas à recusa de acesso, tratamento igual ou discriminação baseada em incapacidade e em seguida se dirigir a um tribunal (se necessário), mas os pais não são obrigados a iniciar com o sistema do devido processo legal.



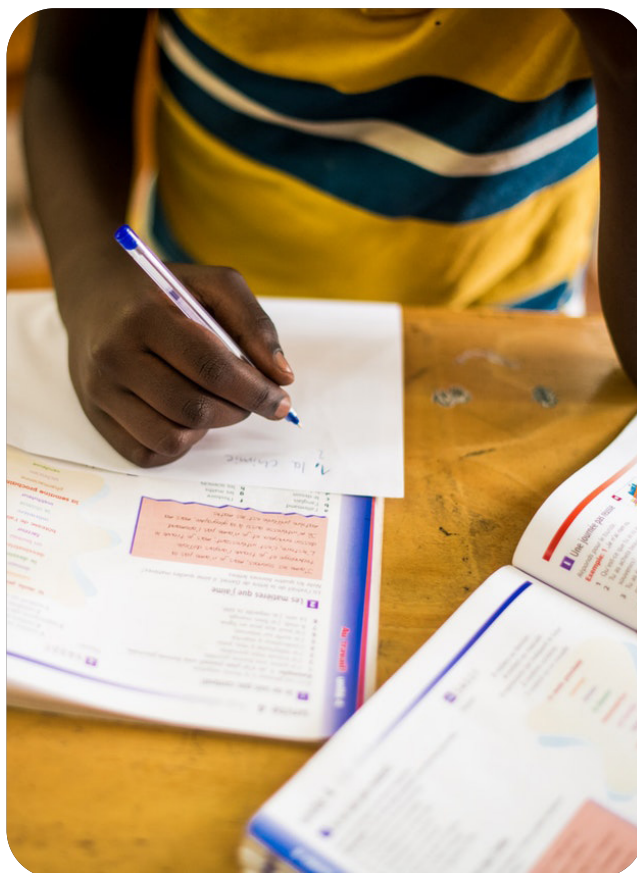




### ETAPA 3: CONSIDERE OS DISTRITOS ESCOLARES

Parte do entendimento do seu caso é entender o caso da escola. Faça a si mesmo essas perguntas:

- Qual a posição da escola? Como essa posição difere da minha? Por quê?
- (Se você souber) Quais testemunhas a escola apresentará na audiência? O que elas dirão?
- (Se você souber) Quais documentos (**provas documentais**) a escola usará na audiência? Esses documentos apoiam o que a escola está afirmando, ou o que eu estou afirmando?
- As leis apoiam minha posição ou a posição da escola?





## ETAPA 4: A JURISDIÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA AUDIÊNCIA

Você também precisa ter a certeza de que sua questão com o programa educacional de seu filho é uma questão que um responsável pela audiência do devido processo legal pode decidir. Em outras palavras, sua preocupação é algo que um responsável por audiência tem autoridade ([jurisdição](#)) para ouvir e tomar uma decisão a respeito?

A autoridade de um responsável por uma audiência tipicamente abrange as seguintes categorias:

- Determinação da adequação de um programa ou colocação;
- Determinação se uma criança foi adequadamente indicada para os serviços;
- Ordenar ou negar qualquer assistência, como um reembolso de ensino e/ou serviços de educação compensatórios, ou uma IEE.

Você deve se perguntar se o seu problema se enquadra em uma das amplas categorias acima. Essas perguntas podem ser difíceis de responder sem a ajuda de um advogado ou [defensor](#). É importante compreender que, embora a jurisdição de um responsável por audiência seja ampla, esse responsável não tem jurisdição sobre todas as áreas da educação de seu filho.

Por exemplo, para determinar a adequação de um programa ou colocação, os responsáveis por audiências podem tomar decisões sobre questões programáticas muito específicas, como o conteúdo e abrangência de um IEP; o tipo de terapia que uma criança deve estar recebendo; se o transporte será exigido como um serviço relacionado etc. Entretanto, um responsável pela audiência não poderá conduzir uma audiência sobre uma preocupação dos pais

com um conflito de personalidades entre pais e professores.

Utilize todos os recursos disponíveis para auxiliar você em suas análises. Afinal, você é a única pessoa que pode decidir se prosseguirá com o pedido para uma audiência do devido processo legal.

## ETAPA 5: ENTENDER OS PROCEDIMENTOS DE AUDIÊNCIA DO DEVIDO PROCESSO LEGAL

Uma [audiência do devido processo legal](#) é um procedimento legal perante um responsável pela audiência. Na Pensilvânia, responsáveis por audiências são advogados. Cada responsável por audiência possui um amplo conhecimento da lei de educação especial e dos procedimentos de audiência. Em uma audiência, você e a escola (mencionados em conjunto com as "[as partes](#)") terão a oportunidade de apresentar testemunhas e documentos que amparam sua posição. Como em qualquer processo em um tribunal você precisará provar seu caso.



### RECURSOS ADICIONAIS

Uma lista atualizada de responsáveis por audiências está sempre disponível na [webpage Biografias de Responsáveis por Audiências](#). Você e a escola não precisam escolher seu responsável pela audiência. O ODR faz as designações de forma imparcial.

Para tanto, você precisará:

- Descrever as questões para o responsável pela audiência através de sua "[Declaração de Abertura](#)";
- Apresentar provas documentais para o responsável pela audiência que comprovam sua posição sobre a matéria;
- Questionar suas [testemunhas](#) e as testemunhas da escola; e
- Muito provavelmente testemunhar você mesmo. (Se ambos os pais estiverem envolvidos e desejarem testemunhar acerca dos mesmos fatos, escolha um como testemunha).

Um relator de processo (ou [estenógrafo](#)) comparece a todas as audiências, anotando tudo o que é dito publicamente. O documento que o relator da sessão produz é chamado de [transcrição](#). Um dos pais (ou seu representante) recebe uma cópia grátis da transcrição. As LEAs são responsáveis pelo pagamento de sua cópia da transcrição.

Muito do que ocorre na audiência será anotado ("transcrito") pelo relator da sessão. Algumas vezes, no entanto, o responsável pela audiência dirá ao relator da sessão para manter "fora dos registros". O responsável pela audiência pedirá ao relator da sessão que não sejam registradas discussões desnecessárias (como discussões sobre programação). O responsável pela audiência determina quais discussões deverão ser registradas e quais deverão ser mantidas fora dos registros.

O responsável pela audiência redige sua decisão aplicando a lei à evidência apresentada na audiência. Tanto você quanto a escola, ou ambos, podem apelar da decisão do responsável pela audiência tanto na esfera estadual quanto federal. É recomendável que você consulte um advogado para auxiliar você a decidir se apelar e em qual tribunal deverá apelar, bem como ajudar você a cumprir quaisquer cronogramas e exigências processuais. O responsável pela

audiência lhe dará informações sobre a apelação quando apresentar a decisão do responsável pela audiência.

Para saber mais sobre audiências de devidos processos legais você talvez deva considerar alguns ou todos os seguintes recursos:



## RECURSOS ADICIONAIS

Examinar as [Orientações de Pré-Audiência Geralmente Aplicáveis](#).

Examinar a [Biblioteca de Recursos Familiares – página Devido Processo Legal do ODR](#).

Ler novamente o [Aviso de Proteções Processuais](#) e assistir ao vídeo do ODR sobre "Aviso de Proteções Processuais – Informações Gerais".

Assistir aos [vídeos do ODR](#) sobre os vários aspectos da audiência do devido processo legal.



**Ligue para a ConsultLine para informações gerais sobre audiências de devidos processos legais em 800-879-2301; Usuários TTY: PA Relay 711.**

# DEFINIÇÃO

Agora você cumpriu as seguintes etapas:

- ✓ Reuniu informações sobre seu filho.
- ✓ Conheceu o que diz a lei sobre sua preocupação em particular.
- ✓ Determinou qual a posição da escola sobre a questão.
- ✓ Determinou se o responsável pela audiência tem jurisdição sobre sua preocupação.
- ✓ Conheceu algumas informações básicas sobre as audiências de processo devidas.

Na próxima seção apresentaremos a você informações detalhadas sobre audiências, incluindo como solicitar uma audiência.





## PARTE TRÊS

# PROCEDIMENTOS DE DEVIDO PROCESSO LEGAL

Esta seção apresenta informações detalhadas sobre os procedimentos de devido processo legal.

Começando com uma visão geral da audiência e depois passando para a solicitação do devido processo legal, esta seção fornece um guia passo a passo sobre os procedimentos de audiência do devido processo legal.

Embora objeções e moções façam parte dos procedimentos do devido processo legal, elas são abordadas em seções separadas: Parte Quatro (Objeções) e Parte Cinco (Moções).



## REPRESENTAÇÃO EM AUDIÊNCIAS URGENTES EM AUDIÊNCIA DO DEVIDO PROCESSO LEGAL

Você tem duas escolhas ao decidir quem representará você e seu filho em uma audiência do devido processo legal:

1. Você pode decidir que você mesmo fará a representação na audiência. Quando um dos pais participa de uma audiência de processo devido sem orientação legal, isso é chamado de comparecimento “**por representação própria**” (**pro se**).

2. Você pode decidir usar um advogado para representar você. Se você escolher o uso de um advogado, você será responsável pelo custo do advogado. Se você prevalecer na audiência, você pode buscar recuperar os honorários advocatícios judicialmente depois que a audiência do devido processo legal tiver sido concluída.

Você pode ser acompanhado e orientado por pessoas com conhecimento especial ou treinamento na área de educação especial, como um defensor. No entanto, é importante notar que um defensor não pode representar você na audiência, a não ser que seja um advogado.

A escola deve ser representada por um advogado, incluindo qualquer um de seus administradores ou outros funcionários que participem da audiência.

## AUDIÊNCIAS COM URGÊNCIA

Um tipo especial de audiência que você precisa conhecer é a **audiência com urgência**. Audiências com urgência são audiências de educação especial que ocorrem em um prazo muito mais curto, a partir do encaminhamento de uma reclamação/pedido de audiência até a conclusão com a decisão do responsável pela audiência.

A seguir alguns exemplos de audiências com urgência:

## Questões disciplinares

Um dos pais solicita uma audiência do devido processo legal para resolver essas circunstâncias:

- A criança se comportou mal de alguma maneira. A escola deseja punir a criança por esse mal comportamento. A ação disciplinar resultaria em uma troca de colocação educacional da criança, significando que a criança seria excluída da escola por: mais de 10 dias escolares consecutivos; mais de 15 dias escolares totais em um ano escolar ou mais de 10 dias escolares totais formando um padrão de retiradas em um ano escolar. Os pais acreditam que o comportamento da criança foi uma manifestação de sua deficiência e que a criança não deve ser punida como qualquer outro estudante. A escola discorda e deseja que a criança seja punida como qualquer outro estudante.

- Os pais discordam da **colocação educacional alternativa provisória** (de não mais do que 45 dias).

- A escola/estabelecimento educacional solicita uma audiência para definir se é perigoso para a criança permanecer na colocação educacional atual.





Se a criança tem uma deficiência intelectual (anteriormente denominada “de retardamento mental”), qualquer retirada da escola é uma mudança de colocação educacional.

Para todas as outras crianças, essas proteções não se aplicam se a retirada for para um período inferior a 10 dias escolares consecutivos, menos de 15 dias escolares totais em um ano escolar ou quando um padrão de retiradas ainda não foi formado.

### Serviços de ano escolar estendido (ESY)

Um dos pais solicita uma audiência do devido processo legal para resolver essas circunstâncias:

- Os pais discordam da determinação da escola de que a criança não é elegível para serviços de ano escolar estendido.
- Os pais discordam da determinação da escola sobre os tipos específicos de serviços ESY a serem fornecidos à criança.

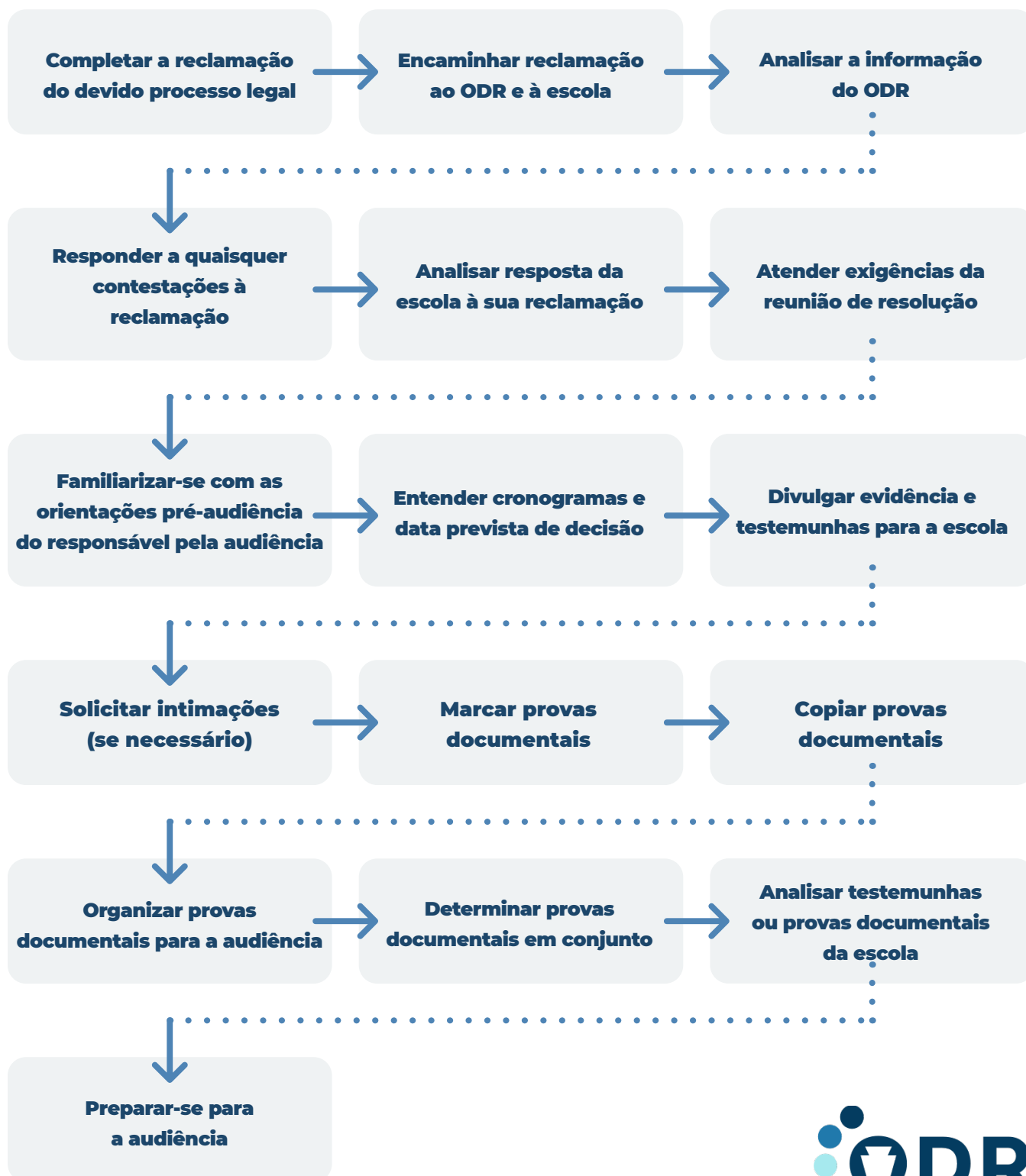


### DICA RÁPIDA

*Um caso não é considerado de urgência simplesmente porque as partes querem que seja resolvido rapidamente. Em outras palavras, a definição comum de “urgência” não se aplica a audiências do devido processo legal. Audiências de urgência são somente para casos de disciplina e ESY. Ver Parte Três, Etapa 8: Casos urgentes de disciplina IDEA e Parte Três, Etapa 8: Casos urgentes de ano escolar estendido IDEA para cronogramas.*

## PROCEDIMENTOS DO DEVIDO PROCESSO LEGAL

A seguir um fluxograma detalhando cada etapa do processo. Cada etapa será explicada por completo abaixo.



## ETAPA 1: COMPLETANDO A RECLAMAÇÃO DO DEVIDO PROCESSO LEGAL

Para solicitar uma audiência do devido processo legal, você deve primeiro:

- Preencher um documento ("reclamação do devido processo legal" ou "reclamação") na [webpage Devido Processo Legal](#) do ODR, ou
- Colocar todas as informações exigidas no [aviso de reclamação do devido processo legal](#) (por exemplo, uma carta ou e-mail).

*O formulário real de reclamação do devido processo legal não é exigido, mas está disponível para ajudar você a certificar-se de estar incluindo todas as informações necessárias. Se você se sentir mais confortável escrevendo uma carta ou enviando um e-mail ao invés de preencher o formulário, poderá fazê-lo. Apenas tenha a certeza de incluir todas as informações necessárias solicitadas no formulário.*

A reclamação é um documento importante que:

- É uma notificação formal à escola sobre suas preocupações; e
- É o começo do cronograma para concluir a audiência.

### DICA RÁPIDA

*Existe também um processo de "reclamação" separado junto ao Bureau de Educação Especial conhecido como a "reclamação DOC". Ver "Encaminhar uma reclamação ao Departamento de Educação da PA..." seção na "Parte Um, Maneiras de resolver disputas de educação especial".*



### RECURSOS ADICIONAIS

Acesse um [formulário de Reclamação do devido processo legal](#) em branco

Uma amostra do Aviso de Reclamação do devido processo legal está no [Appendix A](#).

O [Aviso de Proteções Processuais](#) está disponível no website do ODR. Um versão em áudio também está nesta webpage



A lei é muito específica quanto as informações a serem incluídas nesta reclamação. O formulário de reclamação (ou uma carta ou e-mail) deve incluir:

**1. O nome completo da criança: primeiro, intermediário e último.**

**2. O endereço da criança.**

- Se você compartilhar a custódia com outra pessoa, liste a residência primária do seu filho. Se acreditar que é importante explicar quaisquer questões de residência, você pode fazê-lo em seu pedido de audiência.

**3. O nome da escola que o filho frequenta. Inclua o distrito da escola (mencionado como a LEA) e o nome real do prédio da escola de seu filho.**

- Particularmente em grandes distritos escolares, com escolas básicas, intermediárias e ensino médio é importante identificar o prédio da escola de seu filho:

- **Exemplo:** "Meu filho frequenta a Escola Elementar Hamilton dentro do Distrito Escolar da América."

- Se a sua discordância for com um distrito escolar diferente do distrito escolar onde seu filho atualmente vai à escola, indique o nome da escola que deve ser envolvida na audiência de processo prevista.

- **Exemplo:** "Meu filho atualmente frequenta a American Academy, mas minha reclamação é contra o Distrito Escolar dos EUA."

**4. Informações de contato**

Tanto o ODR quanto o responsável pela audiência precisarão ter um número de telefone de contato confiável para entrar em contato com você, e ainda um endereço de e-mail se você tiver um. A maioria da correspondência enviada e recebida pelo responsável pela audiência é através de e-mail. Se você não tiver um e-mail,

a correspondência deverá ser enviada pelo correio dos EUA, levando mais tempo para chegar até você.

**5. Uma descrição da natureza do problema, incluindo fatos relacionados ao problema.**

- Não é o bastante dizer em seu aviso de reclamação que seu filho não recebeu uma educação pública gratuita ou FAPE apropriada. Isso também não informa à escola ou ao responsável pela audiência qual é sua preocupação. Você pode dizer que seu filho não recebeu uma FAPE, mas precisa apresentar fatos específicos para demonstrar por que razão você acredita que seu filho não recebeu uma FAPE. Se acreditar que seu filho foi discriminado, apresente fatos específicos para apoiar sua afirmação. Independentemente de qual possa ser o seu problema, você precisa fornecer informações suficientes de modo que a escola e o responsável pela audiência consigam entender completamente suas preocupações.

**6. Sua solução proposta para o problema**

(Se você souber de uma possível solução no momento em que preenche o formulário).



**É extremamente importante que sua reclamação inclua informações suficientes de forma que a escola possa entender sua preocupação.**

Se você não apresentar informações suficientes para a escola, pode ser que a reclamação seja insuficiente. Um responsável pela audiência pode desconsiderar seu pedido para uma audiência se informações suficientes não forem apresentadas. Seja o mais específico possível, incluindo a remediação (ou resultado) que você espera que ocorra. Mais informações sobre contestações podem ser encontrados na Parte Três, Etapa 4.

***O responsável pela audiência pode decidir somente sobre questões que estão identificadas na reclamação. Certifique-se de ter incluído na reclamação todas as questões e preocupações que deseja apresentar perante o responsável pela audiência. Se descobrir mais tarde que esqueceu de incluir alguma coisa, informe ao responsável pela audiência. Você poderá encaminhar outra reclamação contendo essas questões e fazer com que essas questões sejam também decididas pelo responsável pela audiência. Por outro lado, o responsável pela audiência pode lhe informar que é muito tarde. É sempre melhor incluir tudo na primeira reclamação para evitar qualquer atraso.***

## ETAPA 2: ENVIANDO A RECLAMAÇÃO DO DEVIDO PROCESSO LEGAL

Depois que tiver completado o formulário de reclamação em papel, ou sua carta/e-mail, você deve fazer o seguinte:

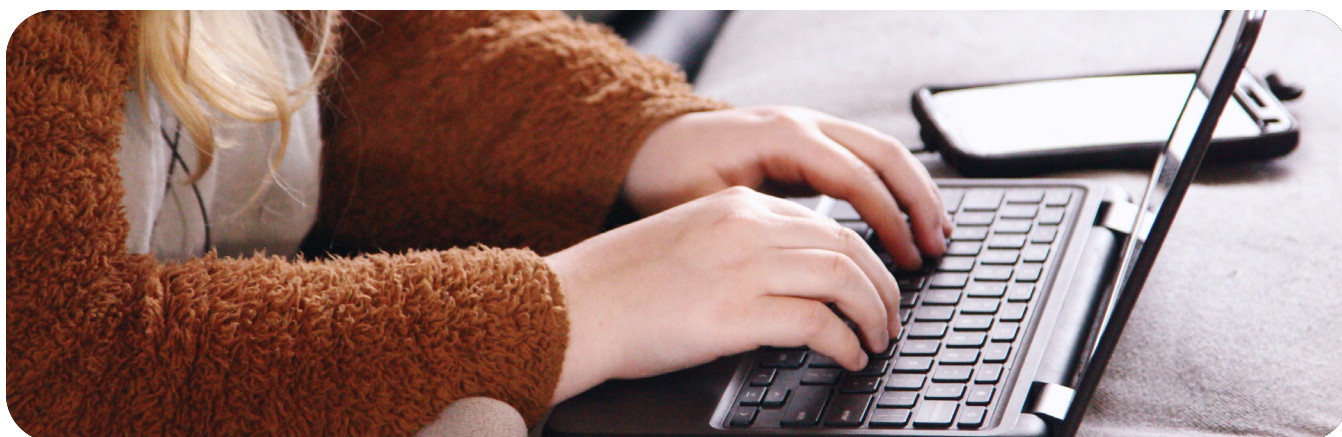
- Encaminhar ou enviar por e-mail uma cópia de sua reclamação para a escola e (ao mesmo tempo),
- Enviar por correio uma cópia para o ODR:

Office for Dispute Resolution  
6340 Flank Drive  
Harrisburg, PA 17112-2764

- Ou, se tiver acesso a um scanner, enviar por e-mail uma cópia do formulário para o ODR em: [odr@odr-pa.org](mailto:odr@odr-pa.org)

Se tiver preenchido o formulário de reclamação on-line:

- Envie uma cópia de sua reclamação para a escola, isso pode ser feito do seguinte modo:
  - Imprima a confirmação por e-mail que você recebeu do ODR e envie para a escola, ou
  - Encaminhe a confirmação por e-mail para a escola.





## RECURSOS ADICIONAIS

Instruções sobre como enviar por e-mail a reclamação são encontradas na [página Devido Processo Legal do ODR](#).



**É essencial que você envie uma cópia do seu pedido de devido processo legal para o ODR e para sua escola. Se você não fornecer uma cópia de sua reclamação para a escola, poderá haver um atraso na resolução do processo e no cronograma da audiência do devido processo legal.**

## ETAPA 3: ANALISAR A INFORMAÇÃO DO ODR

Depois que você tiver enviado sua reclamação de processo devido para a escola e para o ODR, o ODR lhe enviará as seguintes informações:

- Uma carta ou e-mail do Gerente de Caso do ODR contendo um [Aviso de Audiência](#) fornecendo o nome e a informação de contato para o responsável pela audiência e indicando a data e hora da primeira audiência.
- Materiais complementares que podem fornecer recursos e informações adicionais.
- Você também receberá informações do responsável pela audiência por telefone, carta, e-mail ou anexo de e-mail. O responsável pela audiência fornecerá informações sobre orientações pré-audiência, cronogramas e prazos finais, e ainda outras informações para pais que representam a si mesmos.

Se você for representado por um advogado, o responsável pela audiência enviará as informações para o seu advogado como seu representante.

***Se tiver dúvidas sobre as informações, você pode contatar o Gerente de Caso do ODR designado para o seu caso. Embora o responsável pela audiência decida todos os aspectos do caso (programação, moções etc.), o Gerente de Caso do ODR está disponível para responder perguntas gerais que você possa ter sobre o processo.***

## ETAPA 4: RESPONDER A QUAISQUER CONTESTAÇÕES À RECLAMAÇÃO

Depois que você encaminhar uma reclamação para a escola e para o ODR, a escola terá 15 dias corridos, a partir da data de recebimento da reclamação, para entrar em contato com o responsável pela audiência e com você para contestar a insuficiência de suas informações (mencionado como "[contestação](#)"). A escola somente encaminhará uma contestação se acreditar que você não forneceu informações suficientes em sua reclamação do devido processo legal para que a escola entendesse quais são suas preocupações.

Por esse motivo é muito importante que sua reclamação apresente tantas informações

O responsável pela audiência deve decidir em 5 dias corridos do recebimento da contestação se a reclamação atende as exigências legais. O responsável pela audiência deve notificar às partes por escrito sobre sua decisão.

***A decisão do responsável pela audiência sobre a contestação de informações lhe dará uma boa ideia sobre o que está faltando em sua reclamação. Certifique-se de ter identificado claramente seus problemas de modo que a escola possa entender todo o problema. A audiência do devido processo legal não prosseguirá até que a reclamação tenha sido concluída adequadamente.***

### DICA RÁPIDA

*Se a escola encaminhar um devido processo legal, você tem o mesmo direito de contestar as informações da reclamação da escola. Os mesmos procedimentos serão aplicados quando é você que encaminha uma contestação.*

quanto possível para minimizar a chance de que a escola encaminhe uma contestação.

Regras do Responsável pela Audiência (HO) sobre suficiência:

1. O HO determinará se sua reclamação é suficiente – o que significa dizer que você forneceu tudo que era legalmente exigido.
  - O HO vai desconsiderar a contestação.
  - A Audiência do devido processo legal deverá prosseguir.

Ou

2. O HO determinará que sua reclamação não forneceu todas as informações exigidas por lei,
  - O HO lhe dará a oportunidade de fornecer as informações que faltam dentro de um certo prazo.

Ou



- A escola pode concordar por escrito que lhe será dada a oportunidade de resolver os problemas de sua reclamação.

- O HO normalmente solicitará que você envie uma reclamação corrigida para a escola com uma cópia para o HO.
- O HO informará às partes sobre como cronogramas e datas previstas da decisão (Ver Parte Três, Etapa 8) foram afetados.
- Como contrapartida por concordar com a correção, a escola tem a oportunidade de reunir-se com você em um esforço para resolver os problemas antes de prosseguir com a audiência do devido processo legal.

Ou

- O HO determinará que existem tantos erros na reclamação que esta deve ser desconsiderada.
  - Sua solicitação para uma audiência é negada.
  - Você deve começar novamente preparando uma reclamação para envio à escola e ao ODR (isso acontece em raros casos).

## ETAPA 5: ANALISAR A RESPOSTA DA ESCOLA À SUA RECLAMAÇÃO

Uma vez que a contestação (se houver) foi decidida, a escola encaminhará uma “Resposta” à sua reclamação se ainda não tiver sido enviado um **Aviso Prévio por Escrito**/Aviso de Colocação Educacional Recomendada (NOREP). A resposta da escola incluirá o seguinte:

- Uma explicação das razões pelas quais a escola propôs, ou se recusou, a adotar a ação levantada na reclamação do devido processo legal;
- Uma descrição de outras opções que a equipe de IEP levou em consideração e as razões pelas quais essas opções foram rejeitadas;
- Uma descrição de cada procedimento de avaliação, estimativa, registro ou relatório utilizados pela escola como base para a ação proposta ou recusada; e
- Uma descrição de outros fatores relevantes para a ação proposta ou negada da escola.



## DICA RÁPIDA

*Se a escola encaminhou uma reclamação você deve encaminhar uma resposta no prazo de 10 dias corridos do recebimento da reclamação. Sua resposta deverá abordar especificamente as questões levantadas na reclamação do devido processo legal.*



### A seguir as exigências para encaminhamento de uma Resposta:

- Não há formulários a serem anexados ao encaminhar uma Resposta. Uma carta/e-mail é o bastante.
- A parte que encaminha uma Resposta deve fazê-lo por escrito, no prazo de 10 dias corridos do recebimento de uma cópia da reclamação.

- Na Resposta, a escola (ou você, se a escola tiver encaminhado um aviso de reclamação) deve descrever sua posição. Em outras palavras, a Resposta deve abordar as informações da reclamação.

- **Exemplo:** Se sua reclamação indicar que você acredita que seu filho não recebeu uma FAPE, a Resposta da escola indicará por qual razão ela acredita que seu filho recebeu, de fato, uma FAPE.
- **Exemplo:** Se a escola solicitar uma audiência para demonstrar que a avaliação de seu filho foi realizada de modo apropriado, em sua Resposta, você deverá indicar todas as razões pelas quais acredita que a avaliação não foi apropriada.

- A Resposta deve ser enviada para o responsável pela audiência e para a outra parte. Uma cópia também deve ser enviada ao ODR.

***Leia cuidadosamente a Resposta da escola à sua reclamação. A Resposta ajudará você a entender a posição da escola (ou crenças) sobre as informações contidas em seu aviso de reclamação. Isso lhe dará uma ideia melhor sobre como a visão da escola sobre a situação de seu filho difere da sua visão e o que a escola pretende provar na audiência do devido processo legal.***

## ETAPA 6: EXIGÊNCIAS DE REUNIÃO DE RESOLUÇÃO

Antes que uma audiência do devido processo legal seja agendada, você e a escola devem seguir as exigências para as [reuniões de resolução](#)

(ou sessões de resolução). A finalidade desta reunião é discutir sua reclamação de forma que a escola tenha uma oportunidade de resolver os seus problemas sem a necessidade de uma audiência.

Você e a escola podem concordar em encerrar o caso a qualquer momento durante as tratativas, não apenas na reunião de resolução. Na maioria das vezes as partes chegam a um acordo e o responsável pela audiência não elabora uma decisão de responsável pela audiência.

***As Reuniões de Resolução somente dizem respeito às audiências de processo previstas solicitadas pelos pais de acordo com a IDEA. Se a escola solicitar um devido processo legal, as partes não são exigidas a realizar uma reunião de resolução.***

## DICA RÁPIDA

O ODR oferece um serviço de **Conferência para Resolução com o Responsável pela Audiência (HOSC)** para as partes que estão próximas de uma solução, mas identificaram pontos controversos ou obstáculos que estão impedindo uma resolução. Se ambas as partes concordarem, o ODR designará um Responsável pela Resolução na Audiência para verificar se os obstáculos podem ser superados de modo que as partes possam evitar uma audiência e prosseguir.

Se você deseja dispensar a reunião, mas a escola não deseja, você deve participar da reunião de resolução.

Se a escola deseja dispensar a reunião, mas você não deseja, a reunião deverá acontecer. Somente quando você e a escola, juntos, concordarem por escrito em dispensar a reunião você não será exigido a participar da reunião de resolução. Dispensar a reunião afetará os cronogramas e a data da audiência talvez precise ser alterada.

Depois que você solicita uma audiência, um dos três seguintes fatos ocorre:

- A escola esperará que você participe da reunião de resolução.
- Você e a escola concordarão que uma reunião de resolução não é necessária. Você e a escola concordarão em "dispensar" essa exigência. A dispensa deve ser por escrito.
- Você e a escola concordarão em usar a mediação ao invés de um processo de reunião de resolução. Neste caso, você e/ou a escola contatarão o ODR para solicitar uma mediação.

Se a reunião de resolução acontecer, aqui estão as exigências:

## Cronogramas para agendamento

### Casos IDEA

Há um **período de resolução** de 30 dias para casos IDEA sem urgência.

No prazo de 15 dias corridos do recebimento da reclamação, a escola deve realizar uma reunião de resolução com você contando ainda com o membro pertinente ou membros da equipe do IEP que tenham conhecimento específico dos fatos identificados na reclamação. Se a escola não realizar a reunião de resolução como é exigida a fazer, ou se você e a escola dispensarem a reunião, você deve levar ao conhecimento do responsável pela audiência. O responsável pela audiência pode

então alterar a data de sua audiência do devido processo legal.

### Casos com urgência

Há um período de resolução de 15 dias para casos IDEA com urgência.

No prazo de 7 dias corridos do recebimento da reclamação, a escola deve realizar uma reunião de resolução com você contando ainda com o membro ou membros pertinentes da equipe do IEP que tenham conhecimento específico dos fatos identificados na reclamação.

### Casos da Seção 504

Se o seu caso tem relação com as questões da IDEA e da Seção 504, as regras sobre reuniões de resolução para os casos da IDEA deverão ser aplicadas.

***A escola realizará a reunião de resolução mesmo que haja uma contestação à sua reclamação do devido processo legal. Ver a Parte Três, Etapa 4 para mais informações sobre contestações.***

### Distrito encaminha a reclamação

A lei não exige uma reunião de resolução quando a escola é aquela que solicita a audiência.

## DICA RÁPIDA

*Pode haver raras ocasiões em que você não está disponível para participar de uma reunião de resolução em nenhum momento durante o período inicial de 15 dias corridos. Se isso acontecer, a escola não é exigida a agendar a reunião durante esses 15 dias. A escola agendará a reunião de resolução em algum momento durante os 30 dias corridos do período de resolução quando você estiver disponível. É melhor, no entanto, tentar ficar disponível o mais breve possível durante o período dos primeiros 15 dias corridos.*

### Quem deve comparecer

- Você, os pais ou responsável; e
- O membro ou membros pertinentes da equipe do IEP que tenham conhecimento específico dos fatos relacionados em sua reclamação. Você e a escola determinam quem são os membros pertinentes da equipe do IEP; e
- Um representante da escola com autoridade para tomada de decisão. Em outras palavras, deve haver alguém na reunião com autoridade para comprometer recursos em nome da escola.

### Advogados nas reuniões de resolução

Se você não levar um advogado para a reunião de resolução, a escola não poderá levar



também seu advogado para a reunião. Se você levar um advogado, então a escola poderá levar um advogado.

## DICA RÁPIDA

*Se você levar um advogado para a reunião de audiência mas não informar com antecedência à escola, a reunião poderá ser adiada de modo que a escola possa providenciar também a presença de um advogado. Para evitar essa demora, certifique-se de informar à escola a tempo que você levará um advogado.*

## Sua participação na reunião de resolução

A não ser que você e a escola concordem, por escrito, em dispensar a reunião de resolução ou a busca por mediação (ver Parte Um, Maneiras de resolver disputas de educação especial: Solicitar Mediação), você precisará comparecer à reunião. Se você não comparecer, a audiência do devido processo legal não prosseguirá e sua solicitação para uma audiência pode até ser desconsiderada. Dessa forma, é muito importante que você compareça à reunião e faça um esforço de boa-fé para tentar resolver o problema com a escola. (E, naturalmente, o pessoal da escola também deve fazer um esforço de boa-fé para tentar resolver o problema com você).

Há três resultados possíveis na reunião de resolução:

***Embora você e a escola possam ter tentado em ocasiões anteriores resolver a disputa, não presume que a reunião de resolução será improdutiva ou uma perda de tempo. Seja a pessoa que realmente deseja participar de uma audiência do devido processo legal. Essa reunião de resolução pode ser o momento em que você e a escola chegam a um acordo.***

- Você e a escola não conseguem chegar a um acordo. Você prosseguirá para a audiência do devido processo legal. O responsável pela audiência deve ser notificado. Normalmente, o advogado da escola notifica o responsável pela audiência desse resultado, mas você mesmo pode contatar também o responsável pela audiência (Ver Parte Três, Etapa 7: Comunicação com o responsável pela audiência).
- Você e a escola chegam a um acordo sobre alguns problemas, mas não sobre todos, na reunião de resolução. Uma audiência do devido processo legal é necessária para solucionar esses problemas remanescentes. Normalmente, o advogado da escola notifica o responsável pela audiência desse resultado, mas você mesmo pode contatar também o responsável pela audiência (Ver Parte Três, Etapa 7: Comunicação com o responsável pela audiência).
- Você e a escola chegam a um acordo sobre alguns problemas, mas não sobre todos, na reunião de resolução. Uma audiência do devido processo legal não é mais necessária. Você deve contatar o responsável pela audiência para que a audiência possa ser cancelada (Ver Parte Três, Etapa 7: Comunicação com o responsável pela audiência).

## Acordo por escrito na reunião de resolução

Se um [acordo na reunião de resolução](#) ié alcançado na reunião de resolução, os termos do acordo devem ser colocados por escrito. Esse fato protege você e a escola, assim ambos entendem exatamente o que foi acordado. Este acordo por escrito tem aplicação legal. Isso significa que se você ou a escola acreditarem que se uma das partes falhar no cumprimento dos termos do acordo, cada parte tem o direito de mover um processo judicial em um tribunal estadual ou federal.



**As escolas são frequentemente exigidas por lei a ter certos acordos legais, como um acordo de reunião de resolução, aprovado pelo Conselho da Escola. Isso significa que suas questões podem não ser consideradas completamente resolvidas até a aprovação do conselho da escola. Confirme com sua escola ou com seu advogado se tiver alguma dúvida sobre o assunto.**



## DICA RÁPIDA

IDEA §300.510(e): “Se as partes firmam um acordo conforme o parágrafo (d) desta seção, uma parte pode anular o acordo no prazo de 3 dias úteis da formalização do acordo.” (<https://sites.ed.gov/idea/regs/b/e/300.510>)

## Formulário de dados da reunião de resolução

O Departamento de Educação, Escritório para Programas de Educação Especial dos EUA (conhecido com OSEP) exige que todos os estados reportem informações e resultados da reunião de resolução ao governo federal todos os anos. A Pensilvânia cumpre essa formalidade exigindo que as escolas preencham um formulário chamado “[Formulário de dados da reunião de resolução](#)”. Os formulários somente podem ser preenchidos eletronicamente através de um programa com base na web e protegido por senha. Depois que a escola preencher e enviar o formulário ao ODR, um e-mail com uma cópia do formulário preenchido será enviado a todas as partes, incluindo você, (ou seu advogado, se você tiver um) e ao responsável pela audiência.



## RECURSOS ADICIONAIS

Uma cópia do Formulário de dados da reunião de resolução está no **Apêndice C**.

O ODR preparou um pequeno vídeo de Reuniões de Resolução, disponível no website do ODR, em [Facilitação > Facilitação da Reunião de Resolução](#).



## Retirada da solicitação de audiência

A retirada da solicitação de audiência ocorre nessas situações:

- Você e a escola resolveram a questão, seja através de uma reunião de resolução, uma mediação ou em algum outro ponto, e assim uma audiência do devido processo legal não é necessária. Notifique o responsável pela audiência imediatamente que você está retirando seu aviso de reclamação por uma dessas razões. O responsável pela audiência normalmente concede seu pedido de retirada.
- Se, por outras razões, você decidir que não deseja buscar uma audiência do devido processo legal, você deve notificar o responsável pela audiência que deseja retirar sua reclamação. O responsável pela audiência decidirá se permite que a reclamação seja retirada. Alguns dos fatores que um responsável pela audiência pode considerar ao decidir se permite que você retire sua reclamação são:
  - O estágio dos procedimentos. Se a audiência estiver quase concluída o responsável pela audiência terá menos probabilidade de concordar com pedido.
  - Se a escola (ou você, se for a escola que estiver tentando retirar seu aviso de reclamação) concorda com a retirada.
  - Se a escola não concorda com a retirada, na extensão de qualquer dano que a retirada poderá causar à escola (ou você, se for a escola tentando retirar sua reclamação).
  - A probabilidade de outra audiência precisar ser realizada mais tarde abrangendo as mesmas questões.

## ETAPA 7: FAMILIARIZE-SE COM AS ORIENTAÇÕES DE PRÉ-AUDIÊNCIA

Os responsáveis pela audiência prepararam um documento chamado Orientações de Pré-Audiência que fornece informações gerais sobre a audiência independentemente de quem seja o responsável pela audiência.

As Orientações de Pré-Audiência cobrem uma série de tópicos. As seções abaixo fornecem informações sobre tópicos importantes das Orientações de Pré-Audiência, entretanto, ainda sugerimos sua leitura completa para familiarizar-se com as regras.



### RECURSOS ADICIONAIS

As orientações de pré-audiência podem ser [encontradas aqui](#).



## Comunicação com o responsável pela audiência

No decorrer do curso, haverá ocasiões em que você precisará se comunicar com o responsável pela audiência. Os responsáveis pela audiência têm regras específicas sobre tais comunicações. A seguir as regras dos responsáveis pela audiência para comunicar-se com eles:

- **Email.** Um advogado ou pais/família sem um advogado (isso é chamado de "comparecimento por representação própria" – "*pro se*") que tem uma conta de e-mail deve usar o e-mail como a única maneira de corresponder-se com o responsável pela audiência. Todos os e-mails para o responsável pela audiência devem ser copiados ("cc:" seção do e-mail) para o advogado da outra parte, ou para um dos pais "*pro se*". A não ser que indicado de outro modo pelo responsável pela audiência, cópias impressas de qualquer documento que foi enviado por e-mail para o responsável pela audiência não são necessários e não devem ser enviados. Todos os e-mails devem conter o número de arquivo ODR na linha de assunto. Desenhos incorporados e "material" eletrônico não são apropriados para correspondência sobre audiência.
- **Correio.** Se um advogado ou um dos pais "*pro se*" não tiver uma conta de e-mail, a correspondência e outros documentos precisarão ser enviados pelo correio dos EUA.
- **Audioconferências.** Cada parte ou o responsável pela audiência pode solicitar uma áudio conferência. Cada audioconferência deve incluir os advogados de ambas as partes, ou advogado da escola e um dos pais "*pro se*".





## DICA RÁPIDA

*O responsável pela audiência não trabalha no horário típico de 9 às 17 horas. Desse modo, não fique surpreso ao receber comunicações de e-mail do responsável pela audiência designado à noite ou nos fins de semana. Verifique seu correio ou e-mail regularmente para ver se recebeu alguma comunicação do responsável pela audiência ou do advogado da escola.*

### Notificação de resolução ao responsável pela audiência

As orientações de pré-conferência abordam a [resolução final](#). Assim que as partes resolverem o caso ou acreditarem que estão em posição para solicitar uma ordem de dispensa condicional, a parte que encaminhou a reclamação deve imediatamente notificar o responsável pela audiência designado.

### Redução de evidências desnecessárias/repetitivas

As orientações de pré-conferência do responsável pela audiência abordam a redução de evidências desnecessárias ou repetitivas. Você deve familiarizar-se com essas orientações para evitar mal-entendidos.

### Decoro na audiência

As orientações de pré-audiência do responsável pela audiência abordam o decoro e como todos

deverão agir na audiência. Elas descrevem os comportamentos geralmente aceitos, embora, novamente, achamos uma boa ideia familiarizar-se com as orientações.

## ETAPA 8: ENTENDENDO CRONOGRAMAS E A DATA PREVISTA DE DECISÃO

Os cronogramas diferem dependendo do tipo de audiência do devido processo legal:

### Casos IDEA – Pais solicitam o devido processo legal

A lei IDEA determina que casos de devido processo legal iniciado pelos pais serão resolvidos completamente no prazo máximo de 75 dias depois que a reclamação for encaminhada. Não há exceção para isso, entretanto. Tanto você quanto a escola podem pedir que o responsável pela audiência estenda o prazo desses 75 dias.

O cálculo de 75 dias é feito dessa maneira: 30 dias (para o período de resolução) + 45 dias (para a audiência acontecer e para a decisão por escrito) = 75 dias.

A [data de decisão prevista](#) é a data que os responsáveis pela audiência distribuirão sua decisão e o caso de devido processo legal será encerrado.

### Casos IDEA – Escola solicita o devido processo legal

A lei IDEA determina que casos de processo devido iniciado pelos pais serão resolvidos completamente no prazo máximo de 45 dias depois que a reclamação for encaminhada. Não há exceção para isso, entretanto. Tanto você quanto a escola podem pedir que o responsável pela audiência estenda este prazo de 45 dias.

Como os pedidos iniciados pela escola não têm um período de resolução de 30 dias, um tempo menor é dado para concluir a audiência efetiva

e permitir que o responsável pela audiência tenha tempo para elaborar sua decisão.

A data de decisão prevista é a data que o responsável pela audiência distribui sua decisão e o caso de devido processo legal será encerrado.

### **Casos de urgência de disciplina IDEA**

Para as audiências do devido processo legal com base em colocação disciplinar, uma auditoria de urgência deve ocorrer no prazo de 20 dias escolares a partir da data em que a reclamação foi encaminhada.

Nos casos de colocação disciplinar de urgência em que a data prevista de revisão deve ser no prazo de 10 dias escolares após a audiência. Não há exceções para este cronograma.

### **Casos de urgência de ano escolar estendido (ESY) IDEA**

Para solicitações do devido processo legal relacionadas a ESY, uma audiência de urgência deve ser realizada e a decisão por escrito do responsável pela audiência deve ser enviada às partes no prazo máximo de 30 dias depois que a reclamação foi encaminhada. A audiência é normalmente realizada no prazo de 15 dias corridos

a partir da reclamação, mas não é uma exigência. Nenhuma exceção no cronograma é permitida.

### **Casos da Seção 504**

A Seção 504 não tem um cronograma estrito, entretanto, os responsáveis pela audiência do ODR normalmente seguem os procedimentos da IDEA para esses casos.

### **Notificando as partes sobre a data de decisão prevista**

A lei exige que a data de decisão prevista seja informada às partes no início do caso.

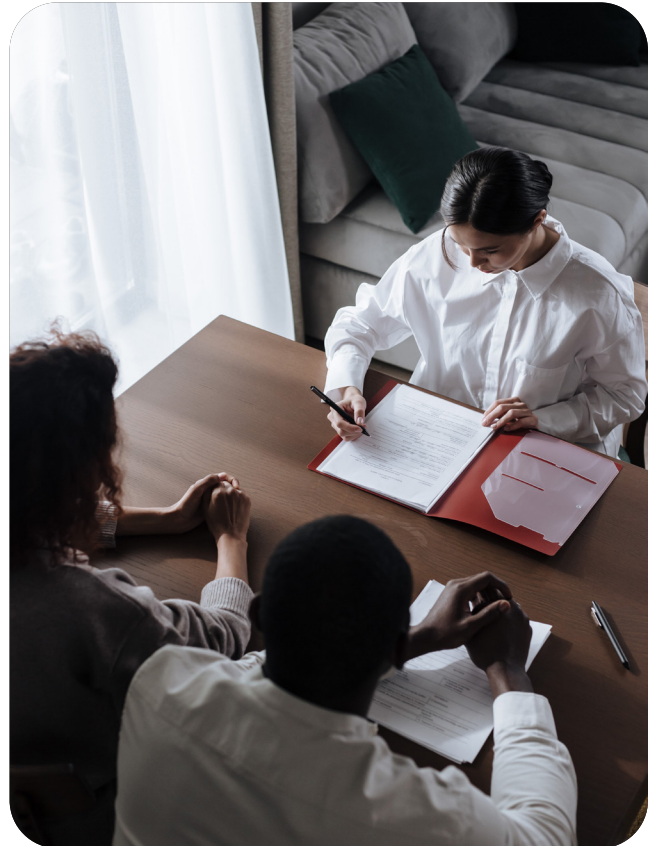
Na carta/e-mail inicial do ODR você conhecerá a data de decisão prevista com base em um simples cálculo. A data de decisão prevista pode ser alterada por várias razões, incluindo:

- Uma reclamação corrigida é encaminhada, ajustando os cronogramas.
- Você e a escola concordam por escrito em dispensar o período de resolução.
- Depois que a mediação ou a reunião de resolução começa, mas antes do final do período de 30 dias, você e a escola concordam por escrito que nenhum acordo é possível.



- Você e a escola concordam por escrito em continuar a mediação no final do período de resolução de 30 dias, mas depois, você ou a escola se retiram do processo de mediação.
- Você ou a escola solicitam, e conseguem, uma extensão da data de decisão prevista.
- Cada parte pode solicitar uma alteração na data da audiência, conhecida como um prolongamento, se circunstâncias imprevistas afetarem a capacidade das pessoas de comparecer na data programada. O responsável pela audiência se baseará em todos os pedidos de prolongamento. Um pedido de prolongamento difere de um pedido de extensão de cronograma (normalmente mencionado como uma extensão da data de decisão prevista). A data de decisão prevista é calculada quando a solicitação de audiência é feita. Alterações na data de decisão prevista podem ser necessárias devido a numerosos prolongamentos. O número de sessões necessárias para concluir o caso; o tempo necessário para conclusão de argumentos de encerramento por escrito, ou outras razões. Qualquer solicitação para que a data de decisão prevista seja estendida deve ser direcionada ao responsável pela audiência. Datas de decisão previstas somente podem ser alteradas se uma parte pedir explicitamente ao responsável

pela audiência que seja feita essa alteração. Se o responsável pela audiência concordar em estender a data de decisão prevista, uma nova data de decisão prevista será definida no momento do parecer do responsável pela audiência (ver 34 CFR 300.510 e 300.515)<sup>1</sup>.



***É muito comum nas datas de decisão previstas alterações no decorrer da audiência, com base em solicitações das partes para estender a data de decisão prevista.***

***Pode parecer confuso ter uma data de decisão prevista alterada no decorrer de todo o processo, mas o governo federal exige esse procedimento. O responsável pela audiência informará a você se a data de decisão prevista foi alterada. Você pode sempre contatar o responsável pela audiência acerca de dúvidas sobre a data de decisão prevista (ver Parte Três, Etapa 7: Comunicação com o responsável pela audiência).***

<sup>1</sup> <https://sites.ed.gov/idea/regs/b/e>

## ETAPA 9: DIVULGAR SUA EVIDÊNCIA E TESTEMUNHAS PARA A ESCOLA



**Esta etapa é extremamente importante e tem um cronograma que você deve seguir.**

# TIMELINE

Há três tipos de **ç** que são normalmente apresentadas ao responsável pela audiência em uma audiência do devido processo legal:

1. Seu testemunho;
2. As declarações das testemunhas para você e para a escola, incluindo quaisquer especialistas; e
3. Documentos (mencionados como provas documentais na audiência).

Você deve informar à escola quem são suas testemunhas e que documentos você pretende usar, antes que ocorra a audiência. A escola é exigida a fornecer a você as mesmas informações. Você deverá divulgar todas as testemunhas e todas as provas documentais antes do início da audiência.

### IDEA e casos IDEA de urgência

**Cinco dias úteis** antes da data da audiência você deverá enviar para o advogado da escola:

- Uma lista de suas testemunhas
- Uma lista de suas provas documentais e uma cópia de qualquer prova documental que a escola ainda não possua, como uma avaliação particular.

Você não precisa usar um formulário em particular. Você pode mandar por e-mail a [carta de divulgação dos 5 dias](#), enviá-la pelo correio ou entregá-la, mas você deve usar um método que o habilite a provar que divulgou suas testemunhas e provas documentais em tempo hábil. Isso é normalmente mencionado como “divulgação dos 5 dias”. Ver a página a seguir para uma amostra da carta de divulgação dos 5 dias.



## **Amostra da Carta de divulgação dos 5 dias**

Data:

Sobrenome do estudante/Distrito Escolar

Nº do arquivo ODR:

Ref: Divulgações dos 5 dias

Prezado [nome do advogado da escola]:

Eu pretendo convocar as seguintes testemunhas e usar as seguintes provas documentais na audiência:

1. Jane Marks (mãe)
2. Joe Marks (pai)
3. Mrs. Smith (professora)
4. Dr. Jones (psicólogo)

### **Provas Documentais**

1. Carta do [nome do(a) professor(a)] para [nome do pai/mãe] datado de 26/10/2006
2. Boletim escolar datado de 21/11/2006
3. Avaliação por [nome do especialista] datado de 30/12/2006
4. Amostras de trabalho de casa - Agosto de 2006 - Dezembro de 2006
5. Carta do [nome do pai/mãe] para a Escola datada de 2 de janeiro de 2007
6. NOREP datado de janeiro de 2007
7. IEP desenvolvido em janeiro de 2007
8. Amostras de trabalho de casa - janeiro de 2007- junho de 2007
9. Carta do [nome do(a) professor(a)] para [nome do pai/mãe] datado de 10/03/2007
10. Boletim final de junho de 2007

[Sua assinatura]

## Seção 504

A Seção 504 não tem regras de divulgação estritas, entretanto, os responsáveis pela audiência do ODR normalmente seguem os procedimentos da IDEA para esses casos.



**Você e a escola devem respeitar as regras de divulgação. Se uma das partes não cumprir as regras, a outra parte pode pedir ao responsável pela audiência que impeça as declarações das testemunhas, impedindo ainda que a parte use provas documentais. Se isso acontecer, poderá impedir você de apresentar o seu caso ao responsável pela audiência. Não arrisque-se a ter o responsável pela audiência dizendo que você não poderá apresentar todas as suas testemunhas e evidências porque não seguiu as regras de divulgação. Apresente esta informação ao advogado da escola no prazo de tempo requerido. Esteja preparado para provar que forneceu a informação dentro do cronograma no caso de haver uma dúvida.**

Ao decidir o que listar em seu documento de divulgação, considere o que você está tentando provar ao responsável pela audiência. Que testemunhas ajudarão a provar seu caso? Que provas documentais ajudarão a provar seu caso?

Suas testemunhas devem atender a todas as exigências:

- Elas têm informações sobre seu filho e a situação que o está preocupando;
- Elas têm informações relevantes sobre sua preocupação;
- Essas declarações ajudarão o responsável pela audiência em sua tomada de decisão.

Não use várias testemunhas que farão declarações sobre os mesmos fatos. Escolha a testemunha que você acredita ser a mais efetiva e, se necessário, algumas outras pessoas que servirão de algum suporte para as afirmações das testemunhas. Se você apresentar uma lista de testemunhas, o responsável pela audiência pode pedir a você para informar o que espera de cada testemunha em suas declarações. Isso é chamado de apresentar “uma oferta de prova”. O responsável pela audiência pode proibir que você apresente testemunhas que ele acredita possam ser redundantes (repetitivas ou dizendo as mesmas coisas de outras testemunhas).

Você tem o direito de ter seu filho presente e testemunhar na audiência. Isso não acontece muito frequentemente. Entretanto, você sabe se é uma boa ideia que seu filho participe dessa maneira ou não. Se decidir que seu filho tem informações relevantes a fornecer, certifique-se de listá-lo em sua divulgação.

A escola pode objetar quaisquer testemunhas que você apresente (do mesmo modo que você pode objetar quaisquer testemunhas que a escola apresente em sua divulgação). O responsável pela audiência poderá decidir em última análise se uma testemunha em particular poderá depor ou não. A seguir algumas circunstâncias que podem causar a objeção da escola:

- Seu vizinho pode ser capaz de apresentar um testemunho sobre o comportamento de seu filho em casa, mas se a questão é o comportamento

***Se você desejar que seu filho deponha, mas que não esteja presente em toda a audiência, certifique-se de discutir este fato previamente com o responsável pela audiência e com o advogado da escola. Providências podem ser tomadas para fazer com que seu filho deponha em determinado momento e não precise permanecer durante toda a audiência.***

na escola, então, provavelmente, seu vizinho não poderá fornecer um testemunho relevante. A escola pode objetar com base em “relevância” e o responsável pela audiência pode impedir que você tenha seu vizinho como testemunha.

- O filho de seu vizinho recebeu um programa de leitura particular que funcionou bem para aquela criança. Você está interessado no mesmo programa de leitura. A lei IDEA exige programas de educação individualizados. Isso significa que o que funcionou para uma criança não é necessariamente o que é preciso para outra criança. O testemunho de seu vizinho provavelmente não é relevante.

Você também precisa determinar quais documentos (provas documentais) pretende usar na audiência. Muitas das provas documentais serão documentos que você reuniu quando estava determinando se tinha ou não um caso.

## **ETAPA 10: SOLICITAR INTIMAÇÕES (SE NECESSÁRIO)**

Você listou suas testemunhas em sua carta de divulgação de 5 dias para a escola. É sua responsabilidade notificar sua testemunha da data e hora da audiência. O responsável pela audiência pode definir sessões de audiência específicos para testemunhas em particular, com base em esquemas e disponibilidade.

### **DICA RÁPIDA**

*Assim que tiver conhecimento da data da audiência, notifique suas testemunhas sobre a data, hora e local da audiência. Se houver problemas de agendamento notifique o responsável pela audiência imediatamente.*

Uma **intimação** é uma ordem legal do responsável pela audiência informando a uma pessoa que esta precisa comparecer a uma audiência do devido processo legal (uma intimação também pode ser usada para obrigar alguém a apresentar documentos).

Normalmente, as testemunhas são conhecidas pelas partes e testemunharão de boa-vontade. Se tiver listado uma testemunha em sua divulgação de 5 dias, mas não tiver certeza se ela comparecerá voluntariamente à audiência, você pode solicitar ao responsável pela audiência que envie uma intimação. Isso leva algum tempo,

assim certifique-se de solicitar uma intimação com bastante antecedência da data da audiência.

Em sua carta ou e-mail ao responsável pela audiência solicitando uma intimação, você deve fornecer as seguintes informações:

- O nome da pessoa ou documento(s) para os quais deseja uma intimação.
- Por que é importante para o seu caso que essa pessoa compareça e testemunhe; ou por que os documentos são importantes para o seu caso.
- Seu empenho para que uma pessoa compareça à reunião, ou a obtenção dos documentos, sem a necessidade de uma intimação.

Envie uma cópia desta carta ou e-mail para o advogado da escola.

O responsável pela audiência determinará se a presença da testemunha ou documento são necessários ou não.

**Observação:** Você será responsável pela entrega da intimação ao indivíduo. O responsável pela audiência não enviará a intimação diretamente ao indivíduo. Ela será enviada a você.

***Se tiver dificuldades para obter cópias dos registros educacionais de seu filho junto a escola, você não precisa solicitar uma intimação. Contate o advogado da escola e o responsável pela audiência e explique as dificuldades que você está encontrando para obter os registros de seu filho.***

## ETAPA 11: MARCAR PROVAS DOCUMENTAIS

Agora que você decidiu quais provas documentais vai usar na audiência é um bom momento para organizar essas provas e marcá-las (identificá-las) na preparação para a audiência. Os responsáveis pela audiência têm regras estritas sobre a maneira como as provas documentais deverão ser marcadas. Isso tem por objetivo evitar confusão e permitir uma identificação fácil e precisa na audiência, e ainda atender às exigências dos tribunais estaduais e federais em relação às provas documentais no caso de uma apelação. Este é um procedimento padrão em processos judiciais. Se as regras para marcação de provas documentais não forem seguidas, você pode ser solicitado a fazer uma nova marcação.

As informações abaixo explicam exatamente como marcar as provas documentais conforme exigido pelas Orientações de Pré-Audiência do responsável pela audiência:

**1.** Comece colocando as provas documentais na ordem que faça sentido para você. Não há maneira certa ou errada de ordenar suas provas documentais. A ordem das provas documentais depende do que faz sentido para você e o que o deixa confortável.

- **Exemplo:** Se sua primeira testemunha abordará o IEP, por exemplo, então faz sentido exibir o IEP como sua primeira prova documental.

**2.** Agora que você organizou suas provas documentais é o momento de marcá-las. Todas as suas provas documentais devem ser marcadas com "P" para Pais (a escola marcará suas provas documentais com "S" para Distrito Escolar ou Escola Independente; "IU" para Unidade Intermediária; ou "C" para Condado).

- **Exemplo:** Se os pais estiverem planejando apresentar cinco provas documentais separadas. A primeira prova documental será rotulada como P-1, a segunda como P-2 etc.



**3. Em cada página de prova documental,** a página deve incluir o número da prova documental e o número das páginas como parte da numeração geral das páginas da prova documental. Cada página deve ser marcada e separada completamente. O mesmo deve ser aplicado a paginação (numeração das páginas) de cada uma das provas documentais da escola com a abreviação apropriada de 2 em diante.

- **Continuação de exemplo a partir do N° 2:**

A primeira prova documental dos pais tem quatro páginas. A prova documental seria marcada como P-1, página 1 de 4; P-1, página 2 de 4; P-1, página 3 de 4; P-1, página 4 de 4. A segunda prova documental tem seis páginas e seria marcada como: P-2, página 1 de 6; P-2, página 2 de 6, etc.

**4.** Os números das provas documentais e número das páginas devem estar no canto inferior direito e não devem ficar bloqueados por outra impressão na página. Para assegurar que os números das provas documentais e número das páginas não sejam cortados ao serem copiados, as marcações das provas documentais devem ficar no mínimo a meia polegada da borda inferior da página e meia polegada da margem direita da página.

As próximas duas páginas são exemplos de provas documentais marcadas no formato retrato e no formato paisagem.

Quando as provas documentais estiverem em formato paisagem, essas provas devem estar orientadas de modo que, quando colocadas em formato retrato, o texto do documento fique afastado da margem esquerda da página. Em outras palavras, quando a página é mantida em formato retrato, o topo do texto deve ficar no lado esquerdo e a parte inferior do texto deve ficar no lado direito e você deverá ler o texto a partir da parte inferior da página até o topo.

- **Observação:** Para provas documentais impressas no formato paisagem, a identificação da prova documental deve ser lida da direita

para a esquerda, no canto inferior direito, quando mantida no formato retrato.

Se as provas documentais não estiverem numeradas adequadamente elas serão devolvidas para a parte para que sejam renumeradas. O registro não será fechado até que as provas documentais estejam marcadas e numeradas adequadamente.



***Amostra de  
prova  
documental em  
Formato retrato***

P-1 p. 1 de 1

***Amostra de prova***

***documental***

***em***

***Formato paisagem***

P-1 p. 1 de 1

## ETAPA 12: COPIAR PROVAS DOCUMENTAIS

As partes são obrigadas a trocar entre si um conjunto completo de suas respectivas provas documentais e, na audiência inicial, fornecer um conjunto completo de suas provas documentais ao responsável pela audiência. Essas regras podem diferir se você está tendo sua audiência virtualmente, assim consulte o responsável pela audiência. Agora que marcou suas provas documentais você precisa tirar cópias. Você deverá ter quatro conjuntos completos de suas provas documentais na audiência.

As quatro cópias serão usadas do seguinte modo:

- Uma cópia das provas documentais será para você.
- Uma cópia das provas documentais será entregue ao responsável pela audiência na primeira sessão da audiência.
- Uma cópia das provas documentais será entregue ao advogado da escola ou antes da primeira sessão da audiência.
- Uma cópia das provas documentais estará disponível para uma testemunha consultar durante suas declarações.

A seguir as regras para copiar as provas documentais:

- A cópia de suas provas documentais para o responsáveis pela audiência deverá estar impressa somente em um dos lados do papel.
  - A cópia de suas provas documentais para o advogado da escola e para qualquer testemunha pode ser em ambos os lados do papel.
- Você precisará distribuir suas provas documentais como a seguir:
  - Você pode fornecer uma cópia de suas provas documentais ao advogado da escola antes da primeira audiência ou durante a primeira audiência. O advogado da escola fará o mesmo.

- Você pode fornecer uma cópia de suas provas documentais ao responsável pela audiência na primeira audiência.

### DICA RÁPIDA

*Se o documento está em uma encadernação mas não é usado na audiência, o responsável pela audiência muito provavelmente não o considerará para os registros e muito provavelmente não o usará em sua tomada de decisão. Se você deseja que sua prova documental seja considerada deverá certificar-se de usá-la ou mencioná-la durante a audiência.*

## ETAPA 13: ORGANIZAR SUAS PROVAS DOCUMENTAIS PARA A AUDIÊNCIA

É recomendável que você coloque seus quatro conjuntos de provas documentais marcadas em quatro encadernações (notebooks) individuais e tabule cada prova documental de modo que possa ser facilmente encontrada. A primeira página da encadernação listará todas as provas documentais e seus números de tabulação associados. É muito comum também que todos os participantes em uma audiência de processo devido fiquem nervosos. Este sistema de operação foi considerado como a melhor maneira de gerenciar as muitas (normalmente várias páginas) provas documentais comumente usadas em uma audiência. Um exemplo de folha de rosto para o notebook da prova documental está na página a seguir.



## Exemplo de uma folha de rosto para o notebook com a prova documental

### Provas documentais dos pais

Sobrenome do estudante/Distrito Escolar

| <u>Aba</u> | <u>Nº da Prova Documental</u> | <u>Nome da Prova Documental</u>                                              |
|------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 1          | P- 1                          | Carta do [nome do(a) professor(a)] para [nome dos pais] datada de 21/10/2020 |
| 2          | P- 2                          | Boletim datado de 21/11/20                                                   |
| 3          | P- 3                          | Avaliação por [nome do especialista] data 20/12/20                           |
| 4          | P- 4                          | Amostras de trabalhos de casa (ago de 2006 - dez de 2020)                    |
| 5          | P- 5                          | Carta do [nome dos pais] para Escola datada de 2 de janeiro de 2020          |
| 6          | P- 6                          | NOREP datado de janeiro de 2020                                              |
| 7          | P- 7                          | IEP desenvolvido em janeiro de 2020                                          |
| 8          | P- 8                          | Amostras de trabalhos de casa (jan de 2007- jun de 2020)                     |
| 9          | P- 9                          | Carta do [nome do professor] para [nome dos pais] datada de 10/03/20         |
| 10         | P- 10                         | Boletim final de junho de 2020                                               |

## ETAPA 14: DETERMINAR PROVAS DOCUMENTAIS EM CONJUNTO

Depois que tiver trocado provas documentais com a escola é provável que você veja que o advogado da escola pretenda usar algumas ou todas as provas documentais que você apresenta. IEPs, NOREPs, boletins etc., são frequentemente listados pelos pais e escola como provas documentais na audiência. Eliminar provas documentais em duplicata cria um registro para a audiência muito mais claro e conciso.

Quando as partes são representadas por um consultor jurídico, os responsáveis pela audiência estimulam fortemente os advogados a trabalharem em conjunto para identificar provas documentais que tanto os pais quanto a escola desejam usar na audiência (marcado como exibição “conjunta”, em oposição a uma prova dos pais ou uma prova da escola). Isso reduz ou elimina o número de provas documentais idênticas aparecendo nos livros de provas documentais dos pais, bem como no livro de provas documentais da escola (quando somente uma cópia é necessária). Como pais “pro se”, você não é exigido a trabalhar com a escola na montagem das provas documentais que você e a escola desejam usar na audiência, mas você é bem-vindo se quiser fazê-lo. Contate o advogado da escola se estiver interessado em fazê-lo.

As orientações pré-audiência abordam a questão de [provas documentais em conjunto](#). Neste respeito, as orientações pré-audiência são muito específicas e devem ser examinadas, já que várias questões podem surgir.

**Exemplo:** Em sua divulgação de 5 dias, você indica que o IEP de setembro de 2020 será uma prova documental. Quando você marcou suas provas documentais (20 de setembro), você marcou este IEP como P-1. O advogado da escola em sua divulgação de 5 dias, indicou que o IEP de setembro

de 2020 seria uma prova documental, e marcou-a como S-1. Na audiência, haverá apenas uma cópia do IEP de setembro de 2020 a ser usada. Você e o advogado da escola decidirão se a prova será marcada com um “P” de pais, um “S” de escola ou um “J” de em conjunto, mas independentemente de como a prova documental é marcada, somente uma cópia será usada.

***Os responsáveis pela audiência estimulam você e a escola a conversarem sobre quaisquer provas documentais listadas nas cartas de divulgação de 5 dias e escolher uma cópia para ser usada na audiência. Entretanto, os responsáveis pela audiência podem exigir que as partes designem uma cópia das provas documentais dos registros a ser usada na audiência.***



**Essas orientações têm o objetivo de encontrar duplicatas do mesmo documento. Se você e/ou o advogado da escola acreditarem que existe uma diferença material (significativa) em qualquer uma das provas documentais do registro é importante que o responsável pela audiência a conheça, então você e a escola poderão usar sua própria cópia (duplicata) da prova documental na audiência.**



## ETAPA 15: ANALISAR TESTEMUNHAS OU PROVAS DOCUMENTAIS DA ESCOLA

O documento de divulgação de 5 dias da escola listará as testemunhas que pretende apresentar na audiência e as provas documentais que planeja usar. Examine essas informações cuidadosamente. Determine se você faz qualquer objeção às testemunhas e provas documentais listadas (se a escola objetar alguma de suas testemunhas, esteja preparado para explicar ao responsável pela audiência por que você acredita que essas testemunhas e provas documentais estão incluídas adequadamente em sua divulgação de 5 dias).

Lembre-se de que o advogado da escola é provavelmente muito experiente em audiências do devido processo legal de educação especial e saberá quais testemunhas e provas documentais estão listadas apropriadamente na divulgação de 5 dias. Ou seja, é uma exceção e não a norma que um dos pais venha a objetar a divulgação de 5 dias da escola e o responsável pela audiência concorde com os pais proibindo a testemunha de depor ou impedindo que uma prova documental seja usada na audiência. Entretanto, há a possibilidade de que você tenha uma objeção legítima, assim examine a divulgação dos 5 dias com cuidado.

***Uma testemunha ou documento não é considerado como passível de objeção simplesmente porque você discorda do que a testemunha vai dizer na audiência ou discorda do que está indicado na prova documental. Se você tivesse concordado com as testemunhas e provas documentais da escola, você não estaria indo para uma audiência do devido processo legal.***

Embora seja impossível listar todas possíveis razões para a escola objetar, apresentamos a seguir algumas possibilidades:

- A testemunha que você indicou não é uma pessoa apropriada para testemunhar na audiência.
- **Exemplo:** Você listou o Superintendente da escola de seu filho ou membros do Conselho Escolar como testemunhas em sua audiência do devido processo legal. Embora possa haver um raro exemplo em que o Superintendente ou membro do Conselho Escolar realmente seja necessário para estabelecer um fato na audiência, na maioria das vezes é o diretor

executivo, diretor de educação especial, os professores ou outro pessoal da escola que possui conhecimento direto do seu filho e, desse modo, são testemunhas apropriadas na audiência.

- Você listou várias testemunhas para estabelecer o mesmo ponto através de um testemunho idêntico e repetitivo ou quase idêntico.

- **Exemplo:** Se um professor puder estabelecer um fato importante na audiência, não é necessário apresentar a testemunha de cinco outros professores para dizer exatamente a mesma coisa. Lembre-se de que não é a quantidade (número) de testemunhas ou provas documentais, mas sim a importância da qualidade das declarações da testemunha e das provas documentais

- Você listou como provas documentais todos os IEPs que seu filho já teve.

- **Exemplo:** Antes do início da audiência do devido processo legal, o responsável pela audiência identificará claramente e conscientemente as questões a serem abordadas na audiência. Se o IEP de 5º ano de seu filho for uma questão na audiência, provavelmente é irrelevante o que seu filho disse no jardim de infância. Esta não é uma regra que não pode ser modificada. Cada caso é diferente e você deve estar apto a estabelecer a relevância do IEP anterior. Mas esteja preparado para explicar ao responsável pela audiência porque razão o documento é realmente relevante para as questões a serem discutidas.

**Observação:** Ver Parte Quatro: Objeções para mais informações sobre objeções.

Se acreditar que possui uma objeção legítima às provas documentais e testemunhas da escola, você pode fazer uma das duas coisas:

1. Você pode enviar uma carta ou e-mail para

o responsável pela audiência, com uma cópia para o advogado da escola, explicando em termos muito precisos por que acredita que a escola deve ser proibida de apresentar uma certa testemunha, ou usar uma determinada prova documental. O responsável pela audiência pode responder de diversas maneiras:

- O responsável pela audiência pode responder à sua carta ou e-mail, indicando sua objeção (dizendo se você concorda ou não);
- O responsável pela audiência pode pedir ao advogado da escola que responda às suas objeções antes que o responsável pela audiência se pronuncie;
- O responsável pela audiência pode decidir lidar com suas objeções em uma audioconferência;
- O responsável pela audiência pode decidir lidar com suas objeções na primeira audiência.

2. Faça um lembrete para você mesmo de modo que na audiência você possa levantar suas preocupações (objeções) naquele momento e peça ao responsável pela audiência para tomar uma decisão.



# DEFINIÇÃO

Até agora, os seguintes fatos ocorreram:

- ✓ Uma solicitação de audiência do devido processo legal foi encaminhada para você ou para escola.
- ✓ Uma contestação foi apresentada, se necessário, e o responsável pela audiência se pronunciou sobre a contestação.
- ✓ Quem quer que não tenha encaminhado uma reclamação, encaminhou uma Resposta à reclamação.
- ✓ Uma reunião de resolução foi realizada (ou dispensada ou usada uma mediação ao invés da reunião de resolução) se você, como pai/mãe, encaminhou uma reclamação.
- ✓ Você e a escola trocaram listas de divulgação de 5 dias.
- ✓ Você conversou com o advogado da escola sobre provas documentais em conjunto.
- ✓ Você marcou e fez quatro cópias de suas provas documentais e considerou colocá-las em encadernações individuais (se você está tendo uma audiência presencial; se for uma reunião virtual verifique junto ao responsável pela audiência qual será o tratamento das provas documentais).
- ✓ Você examinou as listas de divulgação de 5 dias para ver se existe alguma objeção às suas testemunhas/provas documentais.
- ✓ Você e o advogado da escola trocaram cópias de suas provas documentais ou farão isso na primeira audiência.

Agora é o momento para você fazer sua preparação para a audiência final. Todos estão se preparando diferentemente para a audiência e em ordem diferente, mas a seguir apresentamos uma lista de verificação das atividades mais comumente realizadas na preparação.

## ETAPA 16: PREPARAR-SE PARA A AUDIÊNCIA

### Declaração e abertura

Na primeira sessão de audiência, o responsável pela audiência pedirá a você que faça uma Declaração de Abertura.

A declaração de abertura não é uma evidência. O responsável pela audiência não decidirá o caso com base no que você faz ou diz em sua declaração de abertura. Mas a declaração de abertura ajuda o responsável pela audiência a determinar exatamente quais são as questões (os fatos sobre os quais você e a escola discordam). A declaração de abertura também oferece ao responsável pela audiência uma visão geral do seu caso. Você pode explicar os fatos básicos da situação e o que você gostaria que o responsável pela audiência fizesse.

Lembre-se, além desse ponto, todos os responsáveis pela audiência conhecem o seu caso e o que você colocou na reclamação, e ainda o que a escola colocou em sua Resposta. A declaração de abertura é sua oportunidade de explicar com suas próprias palavras do que trata o caso.

Fique atento porque o responsável pela audiência espera que a parte que solicitou a audiência expresse exatamente quais são as questões presentes na audiência. O responsável pela audiência somente ouvirá a testemunha e considerará os documentos relacionados às questões identificadas nas declarações de abertura.

Depois que ambos os lados tiverem feito suas declarações de abertura, o responsável pela audiência normalmente colocará de forma precisa nos registros os assuntos a serem tratados. O responsável pela audiência perguntará a cada uma das partes se resumiram adequadamente as questões e trabalhará com as partes até que as questões estejam completas e claras. Se houver algo que não está incluído no sumário do responsável pela audiência final sobre as questões, isso não será abordado na audiência



**Se um problema não for levantado na declaração de abertura isso não será abordado na decisão do responsável pela audiência (somente em algumas raras decisões).**

### DICA RÁPIDA

*Depois que você concluir sua declaração de abertura, o advogado da escola fará sua declaração de abertura. Ouça atentamente, já que a exposição dará uma boa ideia do que a escola pretende fazer para rebater seus pontos de vista sobre o programa de educação de seu filho.*

e não será incluído na decisão do responsável pela audiência. Certifique-se de entender exatamente o que será tratado na audiência.

À medida em que se prepara para a audiência próxima, você deve começar a redigir sua declaração de abertura para organizar seu pensamento. Outras pessoas preferem redigir a declaração de abertura depois que toda a preparação para a audiência está concluída. Não há um tempo definido para escrever a declaração de abertura. Faça do modo como se sentir melhor. Entretanto, você deve redigir sua declaração de abertura antes da audiência e você pode simplesmente lê-la na audiência ou usá-la como um guia à medida em que fala. Normalmente, uma declaração de abertura leva cerca de 5 minutos, assim você não será capaz, e ninguém espera que você seja, de cobrir todos os fatos neste tempo.

A seguir algumas dicas ao planejar sua declaração de abertura:

- Declare os fatos principais como você acredita que eles são.
- Seja claro.
- Seja assertivo e também positivo. Agora é o momento de ser argumentativo.
- Não exagere o seu caso.
- Explique a teoria do seu caso (Como você vê a situação e como você acredita que a situação deveria ser).
- Termine explicando a remediação ou resultado que você busca (Mauet, 1980).

### Formato de exemplo para declarações de abertura

Apresentamos um formato que você poderá seguir (Você não é exigido a usá-lo, mas ele lhe dá uma ideia sobre como estruturar sua declaração de abertura):

- Introdução:
  - "Responsável pela audiência [Nome]:  
"Meu nome é Beth Jones e sou a mãe

de Connor Jones, um estudante da 5ª série no [distrito escolar]."

- Breve descrição dos fatos relevantes sobre seu filho e por que você solicitou o devido processo legal:
  - "Eu solicitei uma audiência do devido processo legal porque tenho preocupações sobre o programa de leitura de meu filho. Connor foi identificado como tendo uma deficiência de aprendizado específica em leitura. Ele vinha tendo um bom desempenho na escola até este ano..."
- Explique o que você acredita que tenha acontecido.
- Explique o que você acredita que a evidência mostrará:
  - "O IEP de novembro de 2020 indica que..."
- O que você está buscando:
  - "O que eu estou pedindo para ser feito é..."
  - "Obrigada."





## Ordem das testemunhas na audiência

Olhe sua lista de testemunhas em sua carta de divulgação de 5 dias. Você precisará decidir em que ordem deseja apresentar seu caso.

- O que tem um sentido lógico?
- Que testemunhas devem depor primeiro?
- Existe um problema de agendamento com algumas das testemunhas? Se assim for, as testemunhas podem ter sua ordem mudada se você preferir. Entretanto, isso não deve ser uma preocupação, já que os responsáveis pela audiência lidam rotineiramente com desafios de agendamento e o resultado é a troca da ordem das testemunhas. Desse modo, o responsável pela audiência será capaz de entender sua evidência mesmo que a testemunha esteja fora da ordem de sua preferência.

## Seu testemunho na audiência

Você pode ser uma testemunha na audiência. Normalmente, perguntas são feitas às testemunhas, e elas respondem. Como você não tem seu próprio advogado para lhe fazer perguntas, você tem permissão para apresentar uma declaração. Você será convocado pelo relator do plenário que lhe pedirá para jurar ou afirmar que dirá a verdade. (Advogados não testemunham, assim não fazem qualquer juramento para o relator do plenário). Você então terá a oportunidade de testemunhar. O advogado da escola lhe fará perguntas e talvez também o responsável pela audiência.

Você poderá escrever seu testemunho e consultá-lo, ou até mesmo lê-lo, se isso o deixar mais confortável.

## Preparação de perguntas para as testemunhas

O modo como você se prepara para o questionamento das testemunhas dependerá de você, seu estilo e preferências. Você pode

redigir questões específicas a serem perguntadas às testemunhas. Você pode redigir uma lista de tópicos que gostaria de abordar com cada testemunha, ao invés de perguntas diretas. Mas independentemente de como decidir fazê-lo, você deve passar algum tempo imaginando o que deseja perguntar a todas as testemunhas (tanto suas como da escola) na audiência. Diferentemente de você, as testemunhas não podem fazer uma declaração. Elas precisam responder perguntas.

Lembre-se, as perguntas que você faz à sua testemunha e as respostas que você espera delas têm a finalidade de provar o seu caso. Ou seja, o que você acredita que sejam os fatos. Tenha isso em mente ao escrever as perguntas, mas saiba que você nunca pode saber com 100% de certeza o que a testemunha vai dizer.

## Diretrizes para interrogar as testemunhas

Há regras para interrogar as testemunhas. Uma audiência do devido processo legal é um procedimento administrativo, ao invés de um procedimento judicial, assim o responsável pela audiência não é obrigado a seguir as regras rígidas que se aplicam a um processo judicial. No entanto, é importante que você esteja familiarizado com algumas dessas regras, pois o responsável pela audiência espera que você e o advogado da escola sigam essas regras de alguma maneira.

Uma das regras fundamentais a ser lembrada é que você não pode testemunhar por suas testemunhas. Você apresenta ou “chama” uma testemunha na audiência porque acredita que essa testemunha vai atestar fatos importantes que o responsável pela audiência precisa ouvir. Você não chama sua testemunha e essencialmente lhe dá a resposta que você está buscando para sua pergunta ou sugere as respostas para suas perguntas. Isso é chamado de [conduzir a testemunha](#).

Assim, quando você interrogar sua testemunha, conhecido como [Q](#), você normalmente não terá



permissão para fazer perguntas que conduzam a testemunha, que são perguntas que sugerem ou contêm sua resposta.

A seguir um exemplo de pergunta que conduz a testemunha, o que é inapropriado:

**Pai/mãe:** “Então meu filho não recebeu terapia da fala nos meses de janeiro a março três vezes por semana como exigia o IEP, não é isso?”

**Advogado da escola:** “Objeção. [Nome do pai] está conduzindo a testemunha.”

Em vez desta forma, as perguntas devem ser feitas desse modo (para que a pergunta não conduza a testemunha):

**Pai/mãe:** “Com que frequência meu filho recebeu terapia da fala nos meses de janeiro a março?”

[Respostas da testemunha]

**Pai/mãe:** “Com que frequência o IEP indicava que meu filho deveria receber terapia da fala nesse período de tempo?”

[Respostas da testemunha]

**Pai/mãe:** “Que efeito, se houver, essa redução na terapia da fala teve no meu filho?”

[Respostas da testemunha]

Você não pode conduzir suas perguntas para suas testemunhas. Mas você pode conduzir suas perguntas para as testemunhas da escola.

## DICA RÁPIDA

É muito fácil fazer perguntas que conduzam a testemunha, mesmo advogados experientes o fazem às vezes. Pode ser útil começar suas perguntas para suas testemunhas com palavras como “quem”, “o que”, “por que” e “como” para reduzir a possibilidade de fazer perguntas que conduzam a testemunha.

O questionamento das testemunhas da escola ocorre durante a inquirição cruzada.

A maneira clássica de se conduzir um [inquirição cruzada](#) é começar com:

“Não é verdade que...”, ou

“Você concordaria comigo que...”

Quando você estiver decidindo que perguntas deseja fazer às testemunhas, tenha sempre



em mente que não deve fazer perguntas que conduzam suas testemunhas, mas você pode fazer esse tipo de pergunta às testemunhas da escola. Se não estiver claro se uma testemunha é considerada testemunha dos pais ou da escola, converse com o responsável sobre a audiência sobre o fato.

## Fato versus opinião

Normalmente, uma testemunha somente poderá depor acerca dos fatos que são do seu conhecimento, e não sua opinião. A exceção é uma **testemunha especialista** que pode declarar suas opiniões. Entretanto, você deve provar que sua testemunha é um especialista fazendo algumas perguntas que mostram que ela tem conhecimento da área e que testemunhará sobre a matéria.

O especialista é normalmente um profissional da área sobre a qual se busca um testemunho. Exemplos podem ser um psicólogo, terapeuta ou outro profissional que trabalha com seu filho. A escola pode também apresentar seus especialistas para testemunharem na audiência.

Para qualificar uma testemunha como especialista, as perguntas usuais se referem ao histórico educacional da pessoa, graduações e experiência no trabalho. Suas respostas demonstram que eles têm conhecimento do assunto sobre o qual são indagados, como testes psicológicos, terapia física etc.

A seguir exemplos de perguntas feitas a especialistas:

**Pai/mãe:** "Dr. Smith, poderia descrever sua formação educacional?"

[Respostas da testemunha]

**Pai/mãe:** "Por favor, descreva sua experiência profissional."

[Respostas da testemunha]

Se o especialista já publicou livros ou material sobre o tópico ou realizou algo importante,

você pode fazer perguntas sobre esse assunto. Você terá ideias para perguntas examinando o currículo do especialista.

Você conclui seu questionamento inicial com: "Eu apresento o Dr. Smith como um especialista no campo de [área de especialização]".

**Observação:** Você não é obrigado a qualificar seu especialista. Se o especialista já é conhecido do advogado da escola e do responsável pela audiência, você pode não ser exigido a percorrer este processo. Algumas vezes as partes podem estabelecer, ou concordar, com as qualificações do especialista.

***Tenha sempre uma cópia atualizada do currículo do seu especialista para apresentar ao responsável pela audiência (com uma cópia para o advogado da escola).***

Se você está apresentando um especialista que exige um pagamento para comparecer à audiência, você será o responsável por esse valor. Converse com seu especialista com a maior antecedência possível para determinar o valor da remuneração para comparecer à audiência. Se você tiver um relatório ou avaliação externa realizada por um médico é sempre melhor ter esse médico para testemunhar sobre o relatório. Entretanto, como o custo pode ser substancial, você precisará decidir se terá o especialista presente na audiência, pedir ao responsável pela audiência que permita o testemunho por telefone ou virtualmente (o que pode economizar algum dinheiro), ou apresentar o relatório do especialista somente para constar dos registros. Ver Parte Seis: Relatórios de especialistas para mais informações sobre o uso de relatórios de especialistas na audiência.



## DICA RÁPIDA

*Antes de redigir suas perguntas leia a Parte Quatro: Objeções. O entendimento de objeções comuns aumentará a probabilidade de que suas perguntas não sejam objeto de objeções. Em seguida, retorne a esta seção e comece a preparar perguntas ou áreas para indagação de cada testemunha.*

### Preparação para a audiência final

- Verifique mais uma vez a data, hora e local da audiência.
- Confirme com suas testemunhas se elas sabem a data, hora e local da audiência ou, se for uma audiência virtual, se elas têm o link para se conectar.
- Certifique-se de que suas testemunhas estejam disponíveis durante todo o dia da audiência. Se não puderem, informe ao responsável pela audiência e ao advogado da escola o tempo que estarão disponíveis para que a audiência transcorra normalmente e suas testemunhas possam estar presentes para testemunhar.
- Informe às suas testemunhas o que deverá ocorrer. Explique a elas que estarão sob juramento e precisarão responder às perguntas dizendo a verdade. Explique ainda que a escola poderá lhes fazer perguntas quando você as tiver interrogando. Informe ainda que o responsável pela audiência também poderá fazer perguntas.

- É importante que você confirme com antecedência as providências para bebidas/água durante a audiência, as providências para almoço ou jantar (dependendo do tempo da audiência) e qualquer coisa de natureza especial que você ou qualquer pessoa que compareça em seu nome possa precisar.
- Traga uma embalagem com itens que o deixarão mais confortável (café, água, biscoitos para os intervalos, almoço). Leve seu próprio almoço ou disponha de dinheiro para o almoço. Talvez não haja refrigeração disponível para o seu almoço, assim leve esse aspecto em consideração.
- Consiga uma dispensa em seu trabalho.
- Providencie a assistência a crianças e/ou transporte, se necessário.
- Não há código de vestimenta para a audiência, mas como se trata de um procedimento legal, não é recomendável usar trajes muito casuais (bermudas, chinelos de dedo etc.).



## RECURSOS ADICIONAIS

Uma simulação de audiência do devido processo legal está disponível em **Vídeos de Treinamento do ODR** no website do ODR. Pode ser muito útil assistir a esses vídeos antes da sua audiência.



## INFORMAÇÕES GERAIS

### Solicitação de reagendamento da audiência

Quando um responsável pela audiência é designado para um caso, ele agendará a primeira audiência.

Haverá ocasiões em que você simplesmente não poderá comparecer à audiência programada. Compreenda que não existe um fato em particular que sempre resultará no reagendamento de uma audiência. Desse modo, o responsável pela audiência precisará considerar cada caso individualmente. A única pessoa com autoridade para decidir, o responsável pela audiência, deverá levar em consideração inúmeros fatores geralmente concorrentes.

Há diversas razões comuns para os pais pedirem que uma audiência seja reagendada. Se o responsável pela audiência concorda ou não com o reagendamento, a audiência não deve ser interpretada como sendo um reflexo da força ou fraqueza do seu caso, ou da preferência do responsável pela audiência por uma das partes. Tenha em mente que cada

caso é diferente e o responsável pela audiência tem muitos fatores a considerar na decisão de reagendamento de uma audiência.

Os responsáveis pela audiência possuem regras sobre a solicitação de reagendamento de uma audiência, definidas nas [orientações de Pré-Audiência](#). Ao solicitar que uma audiência seja reagendada você precisará seguir esse procedimento:

1. Consultar o advogado da escola e confirmar se ele faz alguma objeção ao reagendamento da audiência.
2. Notificar imediatamente o responsável pela audiência da necessidade de uma audiência ser reagendada tão logo essa necessidade se torne de conhecimento das partes.
3. Declarar a **razão exata** da solicitação.
4. Levar ao conhecimento do responsável pela audiência se a escola concorda ou não com o pedido de reagendamento da audiência.

Entender que no caso de uma audiência de urgência, considerando o cronograma restrito para conclusão da audiência, um pedido para



reagendamento de uma audiência urgente provavelmente não será concedido. Exemplos de razões para solicitar o reagendamento de uma audiência podem incluir:

- “Meu chefe não me deixará faltar naquele dia.”
  - Na medida do possível, tente fazer seu chefe entender sua futura ausência o mais rapidamente que puder.
- “Eu estou procurando um advogado.”
  - Se você está tentando encontrar um advogado, informe ao responsável pela audiência que esta é a razão pela qual você está solicitando o reagendamento da audiência. Procure não demorar muito para localizar um funcionário, porque em algum ponto o responsável pela audiência insistirá no prosseguimento da audiência, mesmo que você não possa encontrar um advogado.
- “Não consigo encontrar assistência para meu filho naquela data.”
  - Tente se antecipar e planejar a assistência de seu filho até a data da audiência.
- “Eu tenho um evento especial da criança ou de família na data da audiência.”
  - Se tiver conhecimento de eventos especiais programados no início da audiência, notifique o responsável pela audiência de sua indisponibilidade naquele dia em particular. O responsável pela audiência pode considerar esse fato dependendo do evento e status da audiência.
- “Eu tenho uma avaliação pendente e o resultado não ficará pronto antes da data da audiência.”
  - Quando se encontrar nesta situação, o responsável pela audiência pode responder de uma de duas maneiras:
    - Reagendar a audiência para permitir que a avaliação seja concluída, ou
    - Orientar a parte que solicitou o devido processo legal para retirar o pedido e encaminhar novamente um aviso

de reclamação quando a avaliação estiver concluída e ela estiver preparada para uma audiência.

- É muito provável que o responsável pela audiência atenda seu pedido de reagendar a audiência quando a avaliação estiver em andamento e logo será concluída.
- “Eu tenho outro assunto em um tribunal na mesma data e hora.”
  - Forneça ao responsável pela audiência o máximo de informações possíveis em relação ao outro assunto. O responsável pela audiência poderá solicitar uma comprovação de seu conflito de agendas (como um aviso de audiência ou ordem judicial). Lembre-se, a audiência do devido processo legal é também um procedimento jurídico e normalmente tão importante quanto quaisquer outros assuntos legais.
- “Eu estarei viajando de férias durante este período.”
  - Se tiver conhecimento de férias programadas no início do processo de audiência, notifique o responsável pela audiência da data de suas férias o mais rápido possível. É melhor alertar o responsável pela audiência sobre férias já planejadas assim que tiver o nome do responsável pela audiência designado.
- “Eu estou tendo problemas com a obtenção do boletim escolar e preciso de mais tempo.”
  - Se estiver tendo problemas para obter os registros educacionais de seu filho, você deve fazer uma solicitação por escrito à escola para conseguir esses registros e informar ao responsável pela audiência. O responsável pela audiência pode permitir que a data da audiência seja reagendada e pedir à escola para fornecer acesso aos registros.
- “Minhas testemunhas não estão disponíveis no dia da audiência.”

- Quando esta for a situação, o responsável pela audiência pode responder de diversas maneiras:

- O responsável pela audiência pode reagendar a audiência para uma data que as testemunhas estejam disponíveis.
- O responsável pela audiência pode permitir o testemunho por telefone ou virtual na audiência em vez de fazer com que as testemunhas compareçam à audiência.
- O responsável pela audiência pode orientar que as declarações de sua testemunha aconteçam sem que sua testemunha esteja efetivamente presente na audiência. Embora esta seja uma exceção nas audiências do devido processo legal, no caso de um depoimento, as testemunhas podem depor perante um relator da sessão e representantes de ambas as partes, com a transcrição sendo apresentada ao responsável pela audiência (ver Parte Três, Informações Gerais: Depoimentos para mais informações).
- Também pode ser possível no caso de uma testemunha especialista, apresentar seu relato nos registros, ao invés de fazer com que o especialista testemunhe pessoalmente na audiência.

- “Eu tive uma emergência inesperada (por exemplo, doença, acidente etc.).”

- Contate o responsável pela audiência e a escola o mais breve possível depois da situação da emergência, de modo que todos sejam notificados em tempo hábil que você não pode comparecer à audiência.

- “A escola e eu estamos tentando resolver (definir) o caso, mas precisamos de mais tempo para conversar.”

- Se você e a escola estão tentando resolver o caso sem comparecer à audiência e precisam

de um pouco mais de tempo para conversar, alerte o responsável pela audiência sobre este fato. O responsável pela audiência pode querer concordar com pequeno atraso nos procedimentos permitindo mais algum tempo para ver se um acordo pode ser alcançado e o pedido de audiência retirado.

- “Eu somente recebi o aviso da audiência um pouco antes da data programada.”

- Se você recebeu o aviso pouco antes da data da audiência e não tem tempo suficiente para uma preparação, você deve informar ao responsável pela audiência e pedir que a audiência seja reagendada. No entanto, é muito raro que as partes recebam um aviso com atraso da audiência e mesmo que recebam, a preparação para a audiência deveria ter começado antes do encaminhamento do aviso de reclamação, ou tão logo o aviso de reclamação da outra parte fosse recebido. No caso de uma audiência de urgência você receberá um aviso muito próximo à data de audiência real em virtude dos cronogramas definidos para audiências de urgência.

### **Fundamentos sobre reagendamento de audiências**

Os itens a seguir devem ser lembrados sobre o reagendamento de audiências:

- É mais provável, mas não garantido, que o responsável pela audiência conceda uma solicitação em conjunto (você e a escola desejam que a audiência seja reagendada).
- Cada parte tem o direito de objetar o pedido da outra parte para reagendamento de uma audiência. Se você acha que o responsável pela audiência não deve conceder o pedido da escola para reagendamento de uma audiência, uma mensagem ou carta deve ser enviada sem atraso (com uma cópia para a escola), explicando qual a sua posição.
- Lembre-se, responsáveis por audiências são as únicas pessoas que podem decidir se um caso

deve ser reagendado ou não. Fatos que o responsável pela audiência deve considerar incluem:

- O número de vezes que a audiência já foi adiada e reagendada;
- Se o caso é de urgência;
- O tempo disponível que você teve para encontrar um advogado para representá-lo;
- O tempo que você e a escola tiveram para preparar-se para a audiência;
- A condição de seu filho. Se o seu filho está sem uma colocação educacional, por exemplo, o responsável pela audiência provavelmente se mostrará relutante em adiar os trabalhos, exceto por razões mais contundentes.



O Departamento de Educação federal, Escritório para Programas de Educação Especial (OSEP), agora exige que todos os estados reportem o tempo decorrido para resolver um caso. Isso inclui a data inicial de uma audiência do devido processo legal até o momento em que o responsável pela audiência chega a uma decisão. O OSEP deseja que os casos sejam resolvidos em tempo hábil, o que significa dizer que os responsáveis pela audiência tenham de equilibrar uma série de fatores ao decidir se concedem ou não uma extensão de prazo. Desse modo, não leve para o lado pessoal se o responsável pela audiência não atender seu pedido.



## DICA RÁPIDA

*Uma audiência de processo devido é mais como um processo judicial do que um compromisso pessoal. Em razão das tarefas diárias dos inúmeros indivíduos que precisam estar presentes quase sempre haverá um conflito, mas somente razões muito relevantes são motivo suficiente para um pedido de reagendamento. Isso se aplica aos pedidos que você faz para reagendamento, bem como aos pedidos que uma escola faz para reagendamento. Se o pedido de reagendamento for negado é importante que você ainda assim compareça à audiência e faça o seu melhor para apresentar o caso para o programa ou serviços que você acredita que seu filho necessita. Se você deixar de comparecer à audiência ela prosseguirá sem você e as decisões serão tomadas sem a sua participação.*

## Depoimentos

Um **depoimento** é o processo de ouvir as declarações de uma testemunha fora do processo de audiência programado. Um depoimento é usado quando é impossível para a testemunha comparecer à audiência. Fazer um depoimento segue quase os mesmos procedimentos de uma audiência. Um relator da sessão está presente, a testemunha jura ou afirma dizer a verdade, todas as discussões são anotadas pelo relator da sessão etc. A maior diferença, naturalmente, é que

o responsável pela audiência não está presente. Se objeções são levantadas, elas são anotadas nos registros para decisão posterior do responsável pela audiência. A transcrição do depoimento é submetida ao responsável pela audiência como evidência. Depoimentos não são frequentemente usados em audiências do devido processo legal, mas são uma solução possível para problemas de agendamento. Se acreditar que possa precisar de um depoimento, informe ao responsável pela audiência o mais rapidamente possível.



# DEFINIÇÃO

Você agora cumpriu os seguintes itens para preparar-se para a audiência:



Preparado para a audiência ao planejar:

- Sua declaração de abertura
- A ordem de suas testemunhas
- Seu testemunho
- As perguntas para a testemunha



Examinou os **vídeos da audiência do devido processo legal** no website do ODR para ter uma melhor ideia do que poderá acontecer durante a audiência.

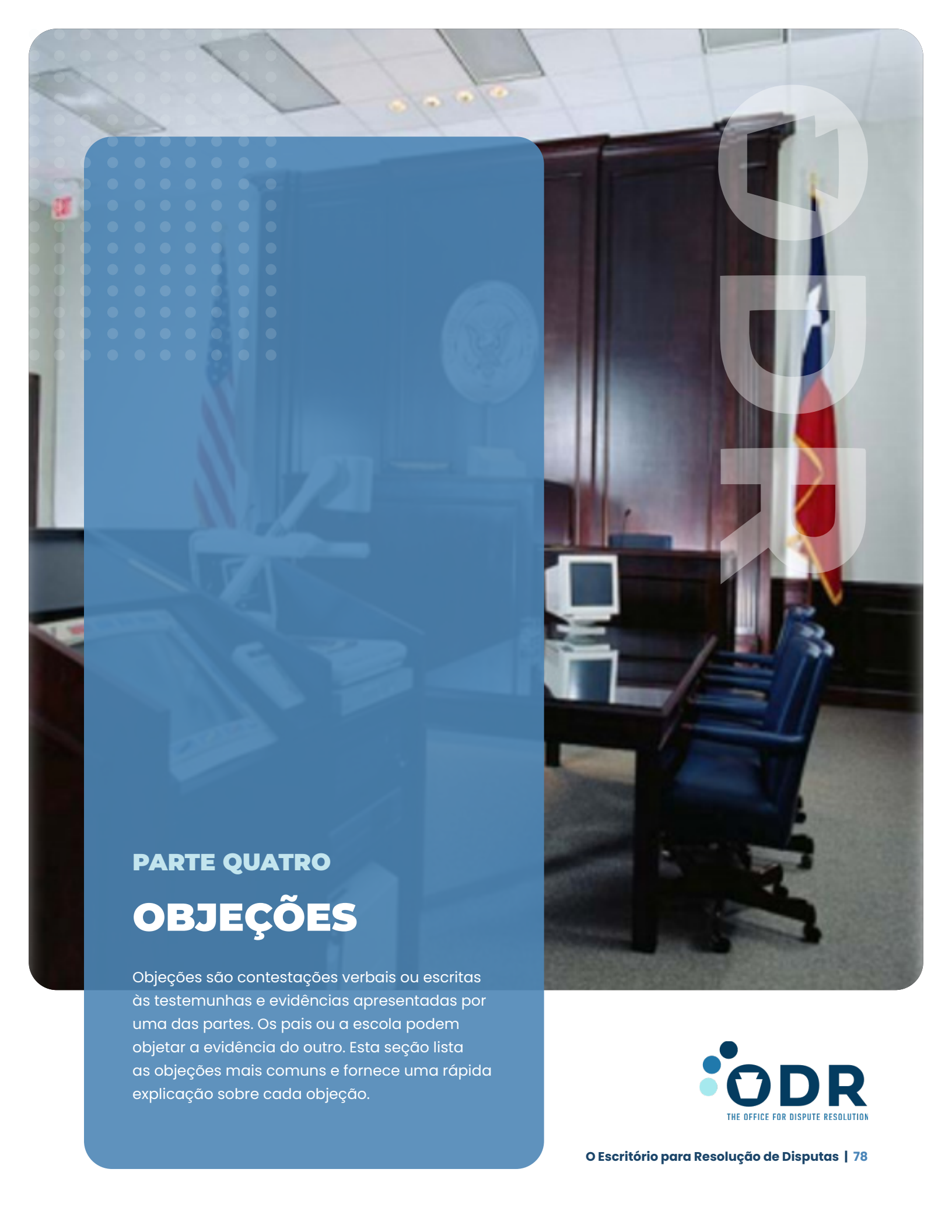


Confirmou a data, hora e local da audiência e analisou as informações com suas testemunhas.



Familiarizou-se com as regras do responsável pela audiência sobre reagendamento de audiências no caso de surgir um conflito de programação. Essas regras são encontradas nas Orientações Pré-Auditoria no devido processo legal do ODR: Páginas de **procedimentos de audiência**.

A próxima seção vai prepará-lo para a audiência ao explicar as objeções.



## PARTE QUATRO

# OBJEÇÕES

Objeções são contestações verbais ou escritas às testemunhas e evidências apresentadas por uma das partes. Os pais ou a escola podem objetar a evidência do outro. Esta seção lista as objeções mais comuns e fornece uma rápida explicação sobre cada objeção.

## INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE OBJEÇÕES

Uma audiência do devido processo legal é um procedimento administrativo, em oposição a uma audiência judicial. Isso significa que responsáveis pela audiência não precisam seguir regras estritas sobre evidências e testemunhas como faz um juiz. Elas são, entretanto, usadas como um guia e aparecem associadas às objeções.

Não obstante, é provável que o advogado da escola possa levantar objeções durante a audiência. Este é um procedimento padrão. Você também pode apresentar suas próprias objeções. Em cada evento, é muito importante que você tenha um entendimento geral sobre objeções comuns levantadas durante uma audiência. O responsável pela audiência e o advogado da escola entenderão que você não é um advogado e não está familiarizado ou se sente confortável com objeções tanto quanto eles.

### Relevância

As perguntas feitas às testemunhas e as provas documentais usadas na audiência devem ser pertinentes às questões abordadas na audiência. Em outras palavras, os documentos e testemunhas devem auxiliar o responsável pela audiência na decisão do caso.

**Exemplo:** O assunto da audiência se refere à terapia da fala de seu filho no 5º ano. Questões sobre as aulas de matemática de seu filho do 2º ano provavelmente não são relevantes para os problemas da audiência. O advogado da escola pode objetar essas questões com base na relevância.

### Repetitivas (perguntadas e respondidas)

Se uma testemunha é questionada e responde a mesma pergunta repetidamente, isso pode formar a base para uma objeção.

## DICA RÁPIDA

*Você provavelmente não concordará com alguns dos testemunhos apresentados. Somente isso não significa que você deve fazer uma objeção. Reserve suas objeções para perguntas e respostas que são realmente passíveis de objeção. Lembre-se de que você terá a oportunidade de questionar a testemunha também. Se você acreditar que as testemunhas da escola não estão levando em consideração um fato importante, por exemplo, você pode levantar esse ponto durante sua inquirição cruzada.*



**Ao pensar nas perguntas que fará as testemunhas, pergunte a si mesmo se uma questão em particular ou uma série de perguntas ajuda a estabelecer o que você está tentando provar ao responsável pela audiência.**



**Exemplo:** Se a testemunha for questionada sobre as mesmas perguntas repetidas vezes, você pode ouvir essa objeção do advogado da escola: "Objeção. Perguntado e respondido. Esta testemunha já declarou diversas vezes que... [qualquer que seja a resposta da testemunha]... Essas perguntas são repetitivas."

Lembre-se de que o responsável pela audiência está ouvindo a testemunha na audiência e examinará a transcrição antes de redigir uma decisão. Testemunhos repetitivos não vão aumentar as chances de uma parte sair vencedora. Se a testemunha tiver declarado claramente sua resposta, não é necessário que fique repetindo várias vezes.

## Boatos

Declarações baseadas em **boatos** são:

- Afirmações de uma pessoa feitas em algum momento fora da audiência;
- Apresentadas na audiência para provar a veracidade da afirmação feita.

O problema das declarações baseadas em boatos é que a pessoa não está presente na audiência para ser questionada sobre que realmente falou ou não falou.

**Exemplo:** A Sra. Jones tem informações relevantes para a audiência. A Sra. Jones não está presente na audiência. Você pergunta à testemunha: "O que a Sra. Jones disse a respeito de...?" Você poderá ouvir esta declaração do advogado da escola: "Objeção. A pergunta conduz a uma resposta baseada em boatos."

Há inúmeras exceções para a regra de boato. Entretanto, há três aspectos importantes a serem lembrados em relação a boatos:

**1.** Um responsável pela audiência em um devido processo legal não precisa seguir exatamente a regra de boatos com faz um tribunal. Seu

responsável pela audiência pode permitir alguma evidência baseada em boatos.

**2.** Um responsável pela audiência não pode basear sua decisão unicamente em evidências com base em boatos.

**3.** Se a declaração feita por uma pessoa em algum momento fora da audiência for crucialmente importante, você deve apresentar essa pessoa como testemunha durante a audiência.

## Convocações para uma opinião

Conforme indicado em "Fatos versus Opinião" na Parte Três, Etapa 16, somente especialistas podem testemunhar dando a sua opinião. Testemunhas não especialistas somente podem testemunhar sobre fatos, muito embora possam ter uma opinião sobre questões no caso de devido processo legal.

**Exemplo:** Sua vizinha testemunha na audiência. Você faz essa pergunta a ela: "A sra. acha que a falta de um auxiliar na sala de aula afetou a educação do meu filho?" Você poderá ouvir esta objeção do advogado da escola: "Objeção. Esta pergunta necessita da opinião de um especialista. Esta testemunha não está qualificada para dar essa informação." O responsável pela audiência provavelmente concordará.

**Como especialistas podem apresentar opiniões, você terá mais amplitude (ou seja, mais flexibilidade) quando estiver questionando seu especialista.**

Certifique-se de perguntar às suas testemunhas não especialistas acerca de fatos sobre a situação



## DICA RÁPIDA

*Para organizar sua evidência, liste suas testemunhas especialistas separadas das não especialistas em seu material de preparação da audiência e assegure-se de que as perguntas que fará às suas testemunhas não especialistas não conduzam a uma opinião.*

de seu filho. Não peça a opinião de testemunhas não especialistas sobre a situação de seu filho.

### Distorção de evidências/Testemunhas com citações falsas

Esta objeção é exatamente o que parece. A pergunta à testemunha distorce de alguma maneira a evidência que foi apresentada.

**Exemplo:** A testemunha da escola declara que é muito cedo para determinar se um programa de leitura em particular está funcionando para seu filho. Em sua pergunta à testemunha da escola você diz: "Você declarou que o programa de leitura não funciona para o meu filho, certo?" Você poderá ouvir esta objeção do advogado da escola: "Objeção. A pergunta deturpa o que a testemunha afirmou em sua declaração."

### Confusas/Deturpadas/Ambíguas/Vagas/Ininteligíveis

É preciso habilidade para fazer as perguntas apropriadas em uma audiência. Por esse

motivo as escolas de direito ensinam essas habilidades! Para essa finalidade, saiba que as perguntas devem ser feitas de uma maneira razoavelmente clara e direta. O ponto é não ludibriar uma testemunha com uma pergunta mal formulada. O ponto é fazer perguntas que extraíam informações a serem consideradas pelo responsável pela audiência.

O mesmo se aplica às respostas dadas pela testemunha. Se uma testemunha der uma resposta de difícil compreensão, uma objeção pode ser levantada. A testemunha deverá explicar melhor sua afirmação.

**Exemplo:** "Eu não ouvi (ou compreendi) a última parte da resposta da testemunha. Ela pode repetir?"

### Perguntas especulativas

Quaisquer perguntas pedindo que a testemunha dê sua opinião sobre alguma coisa podem ser consideradas impróprias. Perguntas como estas são geralmente consideradas uma sugestão para a adivinhação:

- "Assim, o que você acha que teria acontecido se...?"
- Não é possível que...?

Tente fazer perguntas que permitirão à testemunha declarar o que realmente aconteceu, não imaginar o que poderia ter acontecido.

### Perguntas complicadas

Uma pergunta complicada é aquela que apresenta dois fatos separados dentro de uma única pergunta. O problema com perguntas complicadas é que elas podem levar a respostas confusas. A testemunha pode ter uma resposta afirmativa para a primeira parte da pergunta e uma resposta negativa para a segunda parte.

**Exemplo:** "Você forneceu terapia da fala na segunda-feira e depois não houve terapia da fala na quarta-feira?"

Em vez disso, você poderia perguntar:

"Você forneceu terapia da fala na segunda-feira?"

[Respostas da testemunha]

"Houve uma terapia da fala na quarta-feira?"

## DICA RÁPIDA

*Decomponha perguntas complicadas em duas perguntas (como indicado no exemplo acima) e permita que a testemunha responda a primeira pergunta antes que você faça uma segunda pergunta.*

### A pergunta é argumentativa

Sua pergunta não deve ser uma argumentação para o responsável pela audiência. Para confirmar se sua pergunta é argumentativa, faça a si mesmo essas perguntas:

- A resposta da testemunha à minha pergunta trará novas informações? ou
- Estou declarando uma conclusão em minhas perguntas e pedindo à testemunha que debata comigo?

**Exemplo:** Você pode acreditar que em razão de seu filho não ter recebido um determinado programa de leitura que ele não recebeu FAPE. Você precisa provar com fatos e, talvez, a opinião de um especialista de que se trata, realmente, do caso. Simplesmente perguntar

à testemunha se concorda com sua posição provavelmente não acrescentará muito à audiência. A pergunta a seguir pode despertar uma objeção do advogado da escola:

**Pai/mãe:** "Como minha filha não recebeu o programa de leitura X, então ela não recebeu FAPE e tem direito a uma educação compensatória, correto?"

**Advogado da escola:** "Objeção. A pergunta é argumentativa."

Uma objeção também pode ser levantada se o inquisidor começa literalmente arguindo a testemunha. Isso pode acontecer quando o inquisidor discorda da pergunta da testemunha. Lembre-se que você não precisa concordar com tudo o que cada testemunha afirma. Você pode apontar problemas que observa nas declarações da testemunha e apresentar sua própria evidência (provas documentais, testemunhas) que demonstram sua posição, mas não pode discutir com uma testemunha da qual discorda.

**Exemplo:** A mãe, sra. Smith, pergunta à testemunha: "Como você pode afirmar que a falta de sessões de terapia da fala de meu filho foi acertada?" Você poderá ouvir esta palavra do advogado da escola: "Objeção. A sra. Smith está discutindo com a testemunha", ou simplesmente, "Objeção. Argumentativa."

### Resposta diferente da pergunta

Certifique-se de que a testemunha responda à pergunta! As testemunhas nem sempre respondem exatamente o que foi perguntado. Por essa razão você deve ouvir cuidadosamente cada resposta antes de fazer sua próxima pergunta. Se a testemunha não responder a pergunta, uma objeção pode ser levantada.

**Exemplo:**

Pergunta: "Com que frequência o estudante recebeu terapia da fala?"

Resposta: "O estudante recebeu todas as terapias da fala que foram necessárias."

Você poderá ouvir esta objeção do advogado da escola: "Objeção. A testemunha não respondeu à pergunta."

***Certifique-se de que suas testemunhas respondam às questões que foram perguntadas. Ouça a resposta que é dada e em seguida passe para a próxima pergunta. Não fique tão preocupado em fazer a próxima pergunta a ponto de não compreender que a testemunha não respondeu à sua pergunta anterior.***

## Questionamento cumulativo

O responsável pela audiência não permitirá que várias testemunhas apresentem declarações para exatamente a mesma coisa. Desse modo, se uma testemunha puder estabelecer um fato, o responsável pela audiência não pode permitir que você apresente outras testemunhas para dizer exatamente as mesmas coisas. Lembre-se de que não é a **quantidade** de evidências que decide um caso, mas sim a **qualidade** dessas evidências.

**Exemplo:** Você pode ouvir o advogado da escola afirmar: "Eu objeto está evidência. Ela já foi coberta por testemunhas anteriores."

## Falta de fundamentação

"Estabelecer uma fundamentação" nas declarações da testemunha ou em um prova documental a ser usada na audiência significa colocar no contexto. Em outras palavras, por que a testemunha ou prova documental é importante para a audiência?

## DICA RÁPIDA

*Ao reunir sua lista de testemunhas e provas documentais para divulgar para a escola, considere se você pode estabelecer os mesmos fatos com uma testemunha ou prova documental, em vez de usar várias testemunhas e provas documentais. Lembre-se que é a qualidade da evidência apresentada ao responsável pela audiência que importa e não a quantidade de evidências.*

**Exemplo:** Você listou seu vizinho em sua divulgação de 5 dias. Talvez não faça muito sentido para a escola o porquê de seu vizinho ser relevante em uma audiência do devido processo legal e no programa educacional de seu filho. O advogado da escola pode pedir que uma fundamentação seja apresentada para estabelecer por que seu vizinho tem informações relevantes, ou o advogado da escola pode em vez disso pedir uma "oferta de prova". Uma oferta de prova explica ao responsável pela audiência por que uma testemunha ou prova documental em particular é importante para as questões.

As provas documentais devem ter a fundamentação necessária estabelecida antes que entrem em evidência. Assim, por exemplo, você não pode apenas entregar ao responsável pela audiência um papel escrito e dizer que deseja que seja uma prova documental. Você deve primeiro estabelecer quem preparou o documento, quando e qual a sua origem.

# DEFINIÇÃO



Assista ao **vídeo de simulação de audiência do devido processo legal** no website do ODR.



Faça uma lista de perguntas que gostaria de fazer a cada testemunha e leve com você para a audiência. Isso o ajudará a organizar suas ideias e certificar-se de não deixar para trás ou esquecer nada no dia da audiência.



Liste qualquer evidência que gostaria de examinar com uma testemunha ou apresente durante o momento em que a testemunha for questionada próximo ao nome da testemunha em sua lista.



Você não pode objetar um documento ou declaração da testemunha simplesmente porque você discorda. Você estabelece suas discordâncias produzindo outras evidências (testemunhas e documentos) que apoiam seu ponto de vista, bem como através da inquirição cruzada da testemunha.



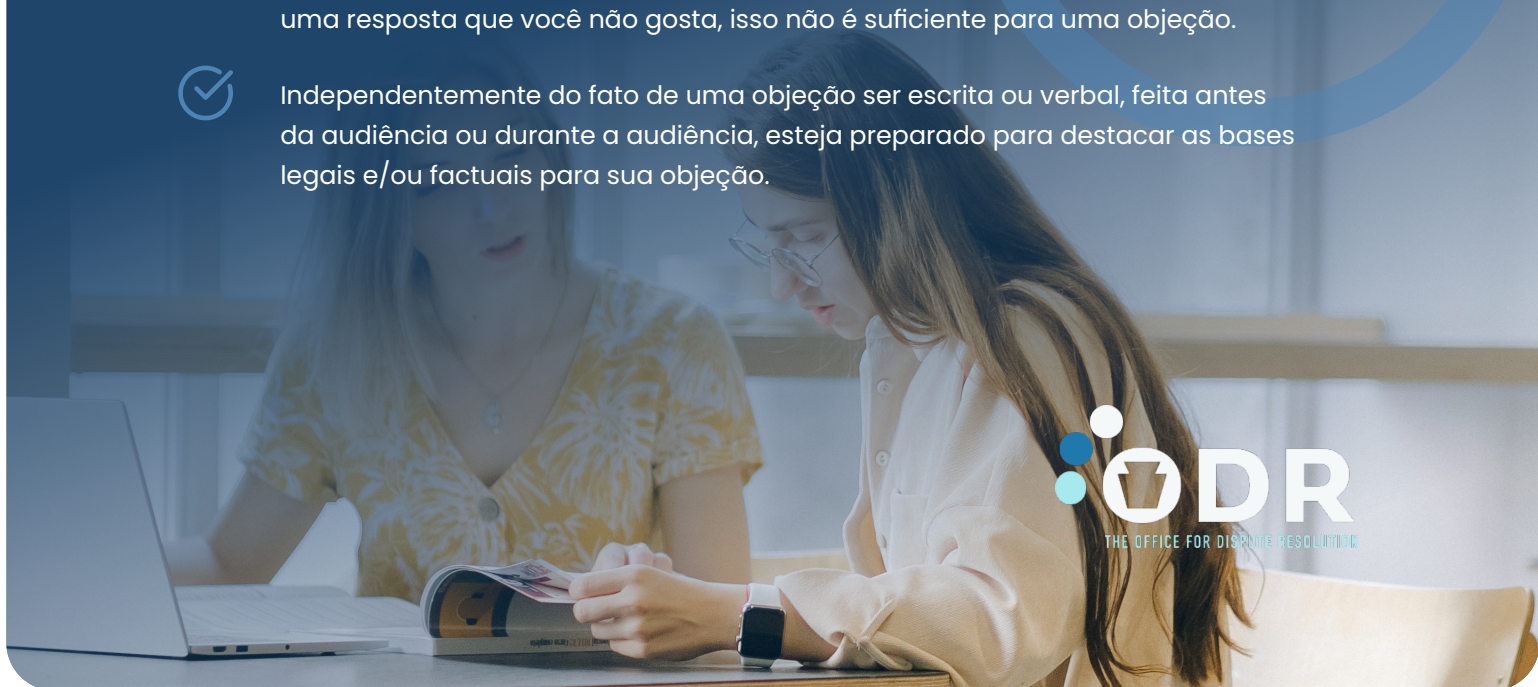
Você pode objetar que um documento se torne uma prova documental, ou as declarações de uma testemunha na audiência, se acreditar que há uma base para tanto ou se devem ser excluídas. Você deve estar preparado para explicar a razão porque acredita nessas ações.



Objecções são levantadas mais frequentemente na audiência para perguntas feitas às testemunhas pelos pais ou advogado da escola ou para a resposta da testemunha. Mas lembre-se, somente porque uma testemunha apresenta uma resposta que você não gosta, isso não é suficiente para uma objeção.



Independentemente do fato de uma objeção ser escrita ou verbal, feita antes da audiência ou durante a audiência, esteja preparado para destacar as bases legais e/ou factuais para sua objeção.





## PARTE CINCO

# MOÇÕES

Moções são solicitações escritas ou verbais ao responsável pela audiência que certas ações ocorram. Esta sessão discute os tipos mais comuns de moções e os procedimentos a serem seguidos.

## INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE MOÇÕES

**Moções** podem ser encaminhadas por qualquer uma das partes.

Uma cópia de uma moção escrita deve ser fornecida à outra parte ao mesmo tempo que é enviada, ou de alguma forma fornecida, ao responsável pela audiência. Moções podem ser dirigidas ao responsável pela audiência a qualquer momento durante o processo.

O responsável pela audiência decidirá (ou se pronunciará) sobre a moção.

Nem todas as moções são escritas. Algumas são verbais. A complexidade do assunto relacionado a moções normalmente determina se faz mais sentido elaborar a moção por escrito ou apresentá-la verbalmente ao responsável pela audiência. Preferências pessoais podem determinar também se uma moção é escrita ou verbal. Se a moção abordar questões legais complexas, uma moção por escrito é provavelmente uma boa ideia para se ter certeza de que todos os pontos que você deseja sejam cobertos. Se a moção é simples

e direta, então uma moção verbal pode ser mais apropriada. E ainda, uma questão inesperada pode surgir na audiência, assim é impossível saber se uma moção precisa ser preparada. Há duas soluções possíveis:

1. Uma moção verbal é apresentada na audiência; ou
2. Dependendo do espaço de tempo e da permissão do responsável pela audiência, um pedido pode ser feito para que seja dado mais tempo para preparar uma moção por escrito. Normalmente isso somente é necessário se as questões forem complexas.

Não há regras rígidas indicando que uma moção deve ser por escrito ou apresentada verbalmente.

### Tipos de moções

#### Moção para limitar questões

O responsável pela audiência ouvirá a evidência sobre dois tipos de questão:

1. As questões que o responsável pela audiência identificar no início da audiência após ouvir as declarações de abertura; e/ou





**2.** As questões que estão dentro da jurisdição do responsável pela audiência.

Se você ou a escola tentarem abordar questões que não sejam as duas mencionadas diretamente acima, uma moção para limitar questões pode ser feita (ou, em vez disso, uma objeção pode ser levantada; ver a Parte Quatro: Objeções).

**Exemplo (relativo ao nº 1 acima):** Na primeira audiência, houve a concordância de que a única questão será o programa de matemática do seu filho. Se você perguntar a respeito do programa de leitura de seu filho, que não tem nenhuma conexão com a questão do programa de matemática, o advogado da escola pode pedir que o responsável pela audiência evite que você aja desta forma.

**Exemplo (relativo ao nº 2 acima):** A reclamação levanta questões sobre a custódia do filho. Responsáveis pela audiência não decidem questões de custódia. A escola pode

encaminhar uma moção para assegurar que esta questão não faça parte do caso.

### Moção para reconsideração

Uma moção para reconsideração é exatamente o que parece. O responsável pela audiência se pronunciou (ou decidiu) sobre uma moção durante a audiência. Uma das partes, normalmente aquela que apresentou a moção, discorda da decisão do responsável pela audiência e pede que reconsidere a decisão. Uma moção para reconsideração somente deve ser encaminhada se você acreditar que o responsável pela audiência deixou passar um fato crítico ou ponto de vista. Você não deve apresentar uma moção para reconsideração simplesmente porque discorda da decisão do responsável pela audiência.

### Moção para dispensa

Há muitas razões pelas quais uma moção para dispensar a reclamação pode ser encaminhada:

**1. Falta de jurisdição (autoridade).** Se a única questão na reclamação for a respeito de algo que o responsável pela audiência não pode decidir, a escola provavelmente encaminhará uma moção para dispensa.

**2. Res Judicata.** Esse termo em latim significa que a questão já foi decidida em uma audiência do devido processo legal anterior. Isso significa que uma audiência do devido processo legal não pode ser solicitada repetidas vezes para abordar a mesma questão.

**3. Falta de participação na reunião de resolução.** A lei exige que os pais participem de uma reunião/sessão de resolução, a não ser que as partes concordem em dispensá-la ou usar em seu lugar uma mediação (ver Parte Três, Etapa 6). Se você participar da reunião de resolução, a escola pode pedir ao responsável pela audiência para desconsiderar sua reclamação.

**4. Reclamação insuficiente.** Ver Parte Três, Etapa 4 em relação a informações sobre contestações. Se sua reclamação não contiver

## DICA RÁPIDA

*Ao preparar sua reclamação, certifique-se de que:*

- 1. As questões que você levanta podem ser decididas pelo responsável pela audiência; e*
- 2. Você levante todas as suas dúvidas naquele momento, para ter certeza de que elas serão ouvidas em conjunto.*

todas as informações exigidas, a escola pode encaminhar uma informação sobre contestações e pedir ao responsável pela audiência para desconsiderar o caso.

**5. Impedindo o testemunho.** Uma moção pode ser encaminhada para impedir (ou evitar) um testemunho nessas circunstâncias:

- O testemunho é irrelevante (significando que não tem nada a ver com as questões na audiência);
- O testemunho é repetitivo (já houve uma declaração);
- O testemunho não é permitido ou concedido (por exemplo, testemunho a respeito de resolução ou discussões de mediação não são permitidos); ou
- A testemunha não foi revelada adequadamente no documento de divulgação de 5 dias.

**6. Desqualificação.** Uma moção para desqualificação é um pedido para que o responsável pela audiência renuncie da audiência do caso. Uma moção para desqualificação deve ser encaminhada somente para os casos mais sérios, quando você acredita que a evidência é clara sobre o fato de que o responsável pela audiência não pode atuar de um modo imparcial. As regulamentações listam aqueles casos em que o responsável pela audiência é exigido a retirar-se de um caso. Se alguma dessas circunstâncias existir, o responsável pela audiência deve abandonar o caso devolvendo para o ODR para nova designação. Observe que o responsável pela audiência, sozinho, decide desqualificar moções.

s Padrões de Conduta da Pensilvânia dos Escritórios de Audiência de Educação Especial do ODR (anteriormente chamados de Código de Ética do Escritório de Audiência), disponíveis no [website do ODR](#), descrevem as circunstâncias quando um responsável pela audiência deve desqualificar-se e os procedimentos que deverão ser seguidos.

As exigências para um responsável pela audiência imparcial são:

- Ele não deve ser funcionário de associações educacionais estaduais ou da agência de educação local (LEA) que esteja envolvida na educação ou cuidados da criança; e
- Ele não deve ter um interesse pessoal ou profissional que entre em conflito com a objetividade do responsável pela audiência durante o processo de audiência.



**RECURSOS ADICIONAIS**

Ver [IDEA 300 CFR §300.511](#) para ler as regulamentações federais que regem as audiências do devido processo legal, incluindo as exigências do responsável pela audiência.

O responsável pela audiência decide todas as moções de desqualificação. Se você ou a escola discordarem da decisão do responsável pela audiência poderão apelar levando a questão para um tribunal estadual ou federal. Somente um juiz estadual ou federal pode reverter a decisão de um responsável pela audiência sobre estas ou outras questões.

Algumas vezes as objeções funcionarão de forma tão efetiva quanto uma moção. Assim, por exemplo, se uma das partes tenta apresentar três testemunhas que dirão a mesma coisa,



uma objeção pode ser levantada (ver Parte Quatro: Objeções) ou uma moção pode ser feita verbalmente ou preparada por escrito. Considere o seguinte ao decidir se uma objeção é o suficiente ou se deseja fazer uma moção formal:

- A questão é tão clara e direta que uma objeção provavelmente será o bastante para alertar o responsável pela audiência sobre sua preocupação?
- A questão é complicada de modo que uma moção por escrito é necessária para uma explicação completa acerca das complexidades?
- A questão é tão crítica para o seu caso que faz sentido preparar uma moção formal, em vez de simplesmente levantar uma objeção?



## RECURSOS ADICIONAIS

Ver o [Apêndice D](#) para um exemplo de amostra de moção.



# DEFINIÇÃO



Moções algumas vezes são necessárias durante o decorrer de uma audiência do devido processo legal.



Moções podem ser encaminhadas por qualquer uma das partes. Moções podem ser dirigidas ao responsável pela audiência a qualquer momento durante o processo.



Moções podem ser escritas ou verbais. A complexidade do assunto relativo a moções normalmente determina se uma moção deve ser por escrito ou apresentada verbalmente ao responsável pela audiência.



Há diferentes tipos de moções, incluindo:

- Moções para limitar questões
- Moções para reconsideração
- Moções para desconsideração



Algumas vezes uma objeção funcionará de forma tão efetiva quanto uma moção. Considere a complexidade e a natureza crítica de uma questão ao determinar se deve usar uma moção ou uma objeção.





## PARTE SEIS

# A AUDIÊNCIA DO DEVIDO PROCESSO LEGAL

Provavelmente você tem muitas dúvidas sobre uma audiência do devido processo legal, desde onde se sentar, como se dirigir ao responsável pela audiência ou quando receberá a decisão do responsável pela audiência. Esta seção do Guia fornece informações detalhadas sobre os muitos aspectos de uma audiência do devido processo legal.



## LOCAL DA AUDIÊNCIA

A audiência é quase sempre realizada em algum local dentro do distrito escolar ou Unidade Intermediária. Se a escola for uma escola independente cibernética, o responsável pela audiência pode se envolver na decisão de onde será realizada a audiência. A lei exige que a audiência seja em um local “razoavelmente conveniente” para os pais, sendo normalmente realizada na própria escola. Uma reunião virtual também poderá ocorrer usando-se computadores e webcams se você, a escola e o responsável pela audiência concordarem em usar esse método. Como sempre ocorre em uma audiência, você deve conversar com o responsável pela audiência sobre como e onde a audiência acontecerá.

A audiência normalmente acontece em uma sala de conferência. Antes da audiência começar, o responsável pela audiência deverá preparar o local do modo como deseja. O responsável pela

audiência dirá a você e suas testemunhas onde deverão se sentar.

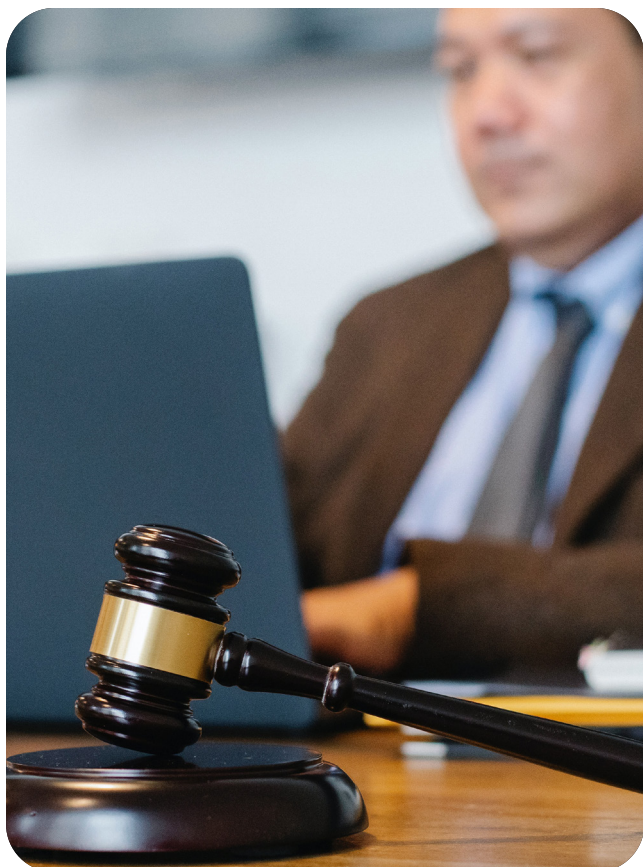
Geralmente, o responsável pela audiência fica sentado na extremidade de uma mesa com o relator da sessão ao lado e o assento das testemunhas do outro lado. Essa configuração tem por objetivo que tanto o responsável pela audiência quanto o relator da sessão, que anotarão os depoimentos, possam ouvir as testemunhas. Normalmente, os pais e testemunhas sentam em um lado da mesa juntos e o advogado da escola e o staff da escola sentam juntos do outro lado da mesa.

Dependendo do número de testemunhas, estas poderão ficar em cadeiras junto às paredes, atrás da mesa onde você estará sentado. Tenha em mente, no entanto, o tipo de prédio, a sala e a mobília disponível, e ainda que a preferência pessoal do responsável pela audiência poderá resultar em alterações grandes ou pequenas na configuração da sala.

Os presentes na audiência normalmente incluem as partes, advogados, defensores, testemunhas, como professores e psicólogos, bem como outras pessoas, observadores ocasionais do ODR (para finalidades de avaliação do responsável pela audiência ou treinamento no campo) e representantes de agências públicas além de sua escola que pode estar envolvida. Como uma cortesia, você será notificado com antecedência se alguma pessoa do staff do ODR comparecerá.

A seguir alguns pontos para ter em mente:

- No dia da audiência certifique-se de ter todas as suas provas documentais com você e também o aviso de audiência (que lista todos os nomes, números e endereço do local e ainda o número de telefone), bem como todas as suas anotações e perguntas propostas para as testemunhas.
- Verifique todas as mensagens antes de sair para a audiência para certificar-se de que nada foi cancelado.





- Em caso de mau tempo, contate o local da audiência (se o responsável pela audiência não tiver dado outras instruções) para assegurar que não houve nenhum adiamento.
- Se um atraso for inevitável ou você não puder comparecer devido a uma emergência de última hora no dia da audiência, contate o responsável pela audiência por quaisquer meios disponíveis e alguém no local da audiência (normalmente a escola).
- Uma sessão de audiência pode durar algumas horas ou durar um dia inteiro. As partes normalmente têm uma ideia prévia da duração da audiência, mas esteja preparado para o evento. Esteja à vontade para trazer café ou outra bebida para a audiência, pacotes de biscoitos e almoço para o intervalo.

### **Contato com o responsável pela audiência**

Muitos dos responsáveis por audiências têm placas colocadas sobre a mesa. Você pode supor que o nome na placa é como o responsável pela audiência gostaria de ser chamado, como "Dr. Jones" ou "Responsável pela Audiência Jones". Se não houver nenhuma placa com nome ou se você não tiver certeza de como deve se dirigir ao responsável pela audiência, e/ou advogado da escola, pergunte no início da audiência como isso deve ser feito.

Devido ao grande volume de casos e do relativamente pequeno número de responsáveis por audiências é inteiramente possível e provável que o responsável pela audiência já conheça um ou mais advogados no caso. Isso não significa que o responsável pela audiência possa violar os padrões legais por imparcialidade. Se você tiver alguma preocupação, no entanto, você pode pedir ao responsável pela audiência informações sobre o fato.

### **Duração das audiências**

A Parte Três, Etapa 8 deste Guia aborda os cronogramas para conclusão da audiência. As

Orientações Pré-Audiência Geralmente Aplicáveis do responsável pela audiência mencionam o tempo que a audiência deve durar.

A resolução em tempo hábil das audiências do devido processo legal não é apenas uma preocupação do governo federal, mas em termos práticos é o melhor para o estudante, família e educadores. Desse modo, todas as tentativas serão feitas para a conclusão das audiências no prazo de dois dias completos. Os responsáveis pela audiência têm a intenção de que as audiências não se estendam por mais de quatro dias completos.

Há exceções limitadas a esta regra geral, com base nas necessidades das partes.

***Alguns responsáveis pela audiência indicam uma quantidade de tempo para cada depoimento das testemunhas após conferência com as partes. O responsável pela audiência vai então monitorar o tempo usado durante a audiência e notificar as partes quando o prazo estiver terminando. Isso faz com que os procedimentos avancem e tem funcionado com sucesso em muitas oportunidades.***

### **Conferências de pré-audiência**

Antes da primeira audiência, o responsável pela audiência poderá fazer uma conferência pré-audiência por telefone ou webcam com você e o advogado da escola se estes julgarem necessário. A finalidade dessa reunião é esclarecer as questões.



### **Declaração de abertura do responsável pela audiência**

TA audiência começará com a declaração de abertura do responsável pela audiência. O responsável pela audiência se apresentará, identificará as partes e declarará a finalidade geral da audiência. O responsável pela audiência se certificará que você entende seu direito de ser representado por um advogado. Ele também explicará a diferença entre uma audiência aberta (ao público) e uma audiência fechada (confidencial), certificando-se de que você entenda a diferença. Os responsáveis pela audiência informarão a você que ela será fechada a não ser que você deseja que seja aberta. O responsável pela audiência comunicará aos pais (ou seus representantes) sobre o direito a uma transcrição gratuita e aos diferentes formatos de transcrição. As LEAs são responsáveis pelo pagamento de sua cópia da transcrição. O responsável pela audiência deverá certificar-se de que as partes trocaram listas de testemunhas e provas documentais.

### **DICA RÁPIDA**

*Algumas vezes antes da audiência começar, o responsável pela audiência perguntará se as partes desejam uma reunião informal para discutir uma possível resolução. Isso é simplesmente um esforço para assegurar que as partes tiveram todas as oportunidades que desejaram na pré-audiência para explorar uma resolução. Considere levar em consideração esta oportunidade final para conversar com a escola sobre a resolução do caso, mas não se sinta obrigado a fazê-lo ou a chegar a um acordo.*

## Abrindo as declarações das partes

Depois que o responsável pela audiência tiver finalizado a descrição desses aspectos iniciais, cada parte será solicitada a fazer uma declaração de abertura e provavelmente você apresentará a sua primeiro (porque os pais são normalmente aqueles que solicitam uma audiência do devido processo legal). Normalmente é uma declaração de 5 minutos ou menos sobre as questões específicas a serem resolvidas na audiência e ainda como você deseja que o responsável pela audiência se comporte, envolvendo ainda as informações que você forneceu quando solicitou uma audiência do devido processo legal. Você pode trazer uma declaração preparada e ler este documento se assim o desejar. Ver Parte Três, Etapa 16 sobre declarações de abertura. Após as declarações iniciais, o responsável pela audiência normalmente redefinirá as questões com precisão nos registros, buscando confirmação das partes a respeito das questões. Dessa forma, a audiência abordará somente aquelas questões que foram identificadas e com as quais as partes concordaram.

## Ordem das testemunhas e progresso dos testemunhos

Normalmente, a parte que solicitou a audiência do devido processo legal será a primeira a apresentar sua evidência. Se você solicitou a audiência, esteja preparado para começar com uma declaração de abertura e em seguida chamar sua primeira testemunha para o assento das testemunhas. Você pode discutir com o responsável pela audiência e o advogado da escola sobre a ordem das testemunhas antes de começar a audiência. Algumas vezes você e a escola terão encaminhado uma reclamação que trata de diversas questões. Se isso acontecer, contate o responsável pela audiência (informe ao advogado da escola) perguntando como a apresentação da evidência ocorrerá, ou seja, se você deverá falar primeiro ou se será a escola.

## Interrogando as testemunhas

As perguntas que uma parte fará às suas próprias testemunhas é chamada de “inquirição direta”

ou “direta”. As perguntas que uma parte fará às testemunhas da outra parte é chamada de “inquirição cruzada” ou “cruzada”. Depois disso, você poderá observar perguntas indo e vindo (novamente diretas e novamente cruzadas).

**Inquirição novamente direta** consiste de perguntas sobre as informações fornecidas pela testemunha durante a inquirição cruzada. **Inquirição novamente cruzada** consiste de perguntas sobre as informações fornecidas pela testemunha durante a inquirição novamente direta.

***A finalidade de inquirições novamente diretas e novamente cruzadas não é repetir o que já foi abordado na declaração da testemunha. Em vez disso, as inquirições novamente diretas e novamente cruzadas são limitadas às informações fornecidas pela testemunha durante a inquirição cruzada (no caso de novamente direta) e limitada às informações fornecidas pela testemunha durante a inquirição novamente direta (no caso de novamente cruzada).***

A seguir como a declaração da testemunha deve prosseguir:

- Você chama sua testemunha. Você faz a ela uma série de perguntas (isso é uma inquirição direta).
- Quando terminar o questionamento de sua testemunha, o advogado da escola tem a oportunidade de questionar sua testemunha (isso é uma inquirição cruzada).
- Quando o advogado da escola terminar de questionar sua testemunha, você terá a oportunidade de fazer perguntas com base nas informações que a testemunha forneceu durante a inquirição cruzada (isso é chamado de inquirição novamente direta).

- Depois de concluir a inquirição novamente direta de sua testemunha, o advogado da escola terá oportunidade de fazer perguntas com base nas informações fornecidas pela testemunha em resposta à sua inquirição novamente direta (isso é chamado de inquirição novamente cruzada).

Quando tudo estiver concluído, o responsável pela audiência poderá fazer perguntas. O responsável pela audiência também pode interromper inquirições diretas ou cruzadas para fazer perguntas.

### **Além do escopo de inquirição direta, cruzada, novamente direta ou novamente cruzada**

Segundo as regras estritas de evidências, a inquirição cruzada deverá limitar-se aos fatos e informações abordadas durante a inquirição direta. Do mesmo modo, inquirições novamente diretas (que se seguem às inquirições cruzadas) deverão se limitar aos fatos e informações abordadas durante a inquirição cruzada. Caso contrário, as mesmas informações seriam apresentadas várias vezes. Pode ser um desafio para até mesmo os mais experientes advogados acompanhar o que foi coberto na inquirição direta, em oposição à inquirição cruzada, por exemplo. E geralmente ocorre uma discordância se uma questão está **além do escopo** do que foi coberto no questionamento anterior. Responsáveis por audiências não precisam seguir estritamente as regras de evidências, assim você não precisa ficar muito envolvido com o que está acontecendo, mas sim entender de modo geral que os mesmos tipos de perguntas não podem ser feitos a uma testemunha repetidas vezes.

No decorrer da audiência, o responsável pela audiência terá somente uma pessoa falando de cada vez. Caso contrário, não apenas ficará difícil para o responsável pela audiência acompanhar o caso, mas também o relator da sessão não terá capacidade de registrar os procedimentos se mais de uma pessoa estiver falando ao mesmo tempo.

***Isso é mais difícil do que parece! Não se sinta ofendido se o responsável pela audiência lhe pedir várias vezes para aguardar até que outra pessoa acabe de falar para você poder prosseguir. É muito comum que o responsável pela audiência tenha de lembrar as pessoas desse fato.***

### **Anotações e outras atualizações de memória**

As testemunhas com frequência têm anotações à sua frente quando testemunham para garantir que se lembrem de tudo o que querem dizer. Uma testemunha pode usar anotações ou outros itens para refrescar a memória durante seu testemunho. Isso é aceitável, mas lembre-se de que a outra parte (e o responsável pela audiência) tem o direito de ver as anotações usadas pela testemunha.

- Se uma testemunha usar anotações ou outros itens para refrescar a memória a parte oposta pode:
  - Solicitar o exame das anotações ou outros itens;
  - Realizar a inquirição cruzada com a testemunha sobre as anotações ou outros itens; e/ou
  - Apresentar as anotações ou outros itens como provas documentais.
- Se uma testemunha se recusar a apresentar as anotações ou outros itens, a outra parte pode solicitar que todo o testemunho baseado nessas anotações ou outros itens seja eliminado dos registros.

### **Ofertas de prova**

Antes e durante a apresentação do seu caso, o advogado da escola pode pedir uma "oferta de prova". Isso significa que o advogado da escola não tem certeza das razões pelas quais você está apresentando uma testemunha ou



uma prova documental, ou por que você está fazendo perguntas específicas a uma testemunha. O pedido para uma oferta de prova alerta você para o fato de que o advogado tem uma objeção em potencial para aquela testemunha, prova documental ou linha de questionamento. Explique ao responsável pela audiência por que razão você está procedendo dessa maneira. Do mesmo modo, uma oferta de prova pode ser solicitada quando uma linha de questionamento em particular parece sujeita à objeção pela outra parte.

**Exemplo:** “Eu gostaria de uma oferta de prova para esta linha de questionamento. As qualificações do terapeuta não são um problema nesse caso. A frequência da terapia da fala é a questão.”

(Mauet, 1980)

## Relatórios de especialistas

Ao chegar à audiência você já terá decidido como apresentará seus testemunhos de especialista, caso tenha algum. Você tem as seguintes opções:

- Apresentar o relatório do especialista como evidência e prova documental;
- Fazer com que o especialista compareça à audiência e apresente seu testemunho; ou
- Fazer com que o especialista testemunhe por telefone ou virtualmente na audiência.

As [Orientações de Pré-Audiência Geralmente Aplicáveis](#) abrangem os relatórios de especialistas como evidência. As regras sobre [relatórios de especialistas](#) foram elaboradas especificamente com a finalidade de tornar as audiências mais eficientes. Elas explicam como diversas situações diferentes em relação a relatórios de especialistas são tratadas e devem ser analisadas.

Se o seu especialista não comparecer à audiência, você encaminhará seu relatório de especialista ao responsável pela audiência como uma prova documental mencionando o documento em seu testemunho. Esta é a maneira mais prática de lidar com o testemunho do especialista.

Por outro lado, isso evita que o responsável pela audiência ouça diretamente do especialista e faça as perguntas pertinentes. Isso também impede que a escola conteste a opinião do especialista através da inquirição cruzada.

Muitas vezes, durante a inquirição direta de um especialista, o especialista apenas lê o que escreveu no relatório ao comparecer à audiência de alguma maneira. Como o especialista não está acrescentando nada além do que já consta do relatório, não faz sentido usar esse tempo trazê-lo, quando o responsável pela audiência pode ler ele mesmo o relatório do especialista. Não é aceitável que um especialista simplesmente leia seu relatório para os registros da sessão. Em outras palavras, o relatório “deve falar por si mesmo”.

Outras vezes, no entanto, o especialista pode precisar explicar certas partes de seu relatório. Isso é aceitável. Em outras palavras, o testemunho do especialista devem ir além do que simplesmente uma leitura do que foi escrito no relatório.

### DICA RÁPIDA

*Você também pode solicitar ao responsável pela audiência uma oferta de prova do advogado da escola se tiver quaisquer preocupações ou objeções à sua testemunha ou provas documentais. Exemplo: “Eu gostaria de uma oferta de prova para esta testemunha. Eu não vejo como essa testemunha possa acrescentar algo novo ao que já foi descrito até agora.”*

Sua testemunha de especialista será tratada de uma de duas maneiras:

**1.** Seu especialista não tem nada a acrescentar além do que já está redigido em seu relatório. O relatório em si servirá como testemunha da inquirição direta do especialista. É permitido ao advogado da escola fazer uma inquirição cruzada do especialista. (Ver Parte Seis: "Questionando as Testemunhas" e "Além do Escopo da..." para informações sobre inquirição direta/cruzada/novamente direta/novamente cruzada). Você dirá então ao responsável pela audiência que deseja que o relatório do especialista seja uma prova documental; ou

**2.** Há certas áreas do relatório que seu especialista gostaria de explicar ou desenvolver. Você fará as perguntas do seu especialista somente sobre essas áreas. Desse modo, o testemunho direto do especialista consistirá do 1) que está escrito no relatório; e 2) do que ele testemunhou em resposta ao seu questionamento. É permitido ao advogado da escola fazer uma inquirição cruzada do especialista. Você terá então a oportunidade de fazer perguntas em uma inquirição novamente direta (Ver Parte Seis: "Questionando as Testemunhas" e "Além do Escopo da..." para informações sobre inquirição direta/cruzada/novamente direta/novamente cruzada). Você dirá então ao responsável pela audiência que deseja que o relatório do especialista seja uma prova documental.

## **Intervalos na audiência**

O responsável pela audiência determinará quando os intervalos deverão ocorrer. Se você desejar fazer um intervalo durante o processo, por qualquer motivo, informe ao responsável pela audiência. Seu pedido, se razoável, provavelmente será aceito. O responsável pela audiência também definirá, antes ou depois da audiência começar, como serão os intervalos para refeições. Cada escola trata os intervalos para refeições de forma diferente e você pode decidir participar ou não de cada momento:



- Algumas escolas pedem refeições para todos os participantes do devido processo legal, sem cobrar nada aos participantes.
- Algumas escolas distribuirão um menu, receberão os pedidos e recolherão o dinheiro.
- Algumas escolas deixarão suas cafeterias abertas aos participantes, com cada participante pagando por sua refeição.
- O responsável pela audiência pode permitir que os participantes deixem as dependências da escola e almocem nos restaurantes próximos. (Isso tende a levar mais tempo, tirando um tempo valioso da audiência, assim não é o esquema preferido de alguns responsáveis por audiências).
- Independentemente de qualquer um dos acima, você pode decidir trazer seu próprio almoço, se for esta sua preferência. Não conte com acesso a um refrigerador para guardar seu almoço até a hora de almoçar.

## Encerrando as argumentações

Depois que todas as evidências tiverem sido apresentadas, o responsável pela audiência pedirá uma declaração de encerramento às partes envolvidas. Sua declaração de encerramento deve resumir todas as questões, a evidência apresentada e a remediação buscada. A critério do responsável pela audiência essa declaração pode ser feita verbalmente e, nesse caso, você pode ler um documento pré-escrito; ou você pode ter permissão para entregar ao responsável pela audiência o citado documento; ou ainda o responsável pela audiência pode pedir que as partes apresentem suas declarações de encerramento até uma data específica.

## A data prevista para decisão

Na audiência final, o responsável pela audiência geralmente lembrará às partes qual a data prevista para decisão. Esta é a data na qual o responsável pela audiência terá redigido e distribuído às partes sua decisão (ver Parte Três, Etapa 8: Entendendo cronogramas e a data prevista de decisão para mais informações).

## A decisão

Você saberá no início do caso quando será a data de decisão prevista. No decorrer do processo, se

houver quaisquer alterações na data prevista de revisão o responsável pela audiência o notificará. Na audiência final, a data prevista da decisão será novamente indicada, de modo que você conheça a data (mais recente) na qual receberá a decisão do responsável pela audiência.

## Apelações

Se ficar insatisfeito com a decisão do responsável pela audiência e acreditar que haja erros legais, você pode **apelar** para o tribunal distrital do estado (Pennsylvania Commonwealth Court) ou tribunal distrital federal. O responsável pela audiência lhe dará as instruções de apelação juntamente com a sua decisão. Embora algumas vezes um funcionário do tribunal possa ser capaz, ou desejoso, de fornecer alguma assistência sobre como encaminhar a documentação, há certas complexidades envolvidas que torna preferível você ter um advogado para fazê-lo em seu nome. No mínimo, você é estimulado a consultar quaisquer grupos jurídicos listados no Aviso de Proteções Processuais.





## Partes em uma apelação

Como uma audiência do devido processo legal é entre os pais e a escola, essas são normalmente também as partes que podem apresentar uma apelação. Embora o responsável pela audiência tenha redigido a decisão, ele não é uma parte do caso. Dessa forma, os tribunais geralmente desqualificam responsáveis por audiências quando são indicados como uma parte da apelação. Ver *Lou V Owen J. Roberts Sch. Dist.* 2016 U.S. Dist. LEXIS 148908 at 19–20 (E.D. Pa. 27 de outubro de 2016) (Um responsável pela audiência de educação especial está qualificado para imunidade quasi-judicial de ação judicial quando os pais contestam a autoridade do responsável pela audiência segundo a IDEA para ordenar uma avaliação de educação independente). Do mesmo modo, o ODR, como administrador, é normalmente desqualificado de tais apelações no início do caso, pois este não faz parte de uma audiência do devido processo legal, nem desempenha qualquer papel na audiência do devido processo legal entre os pais e a escola.

## Certificação do registro

O ODR será notificado pelo tribunal quando desejar uma cópia das transcrições da audiência do devido processo legal e quaisquer provas documentais colocadas nos arquivos da audiência, para finalidades de análise e apelação. O ODR então trabalhará em conjunto com o responsável pela audiência para reunir essas informações e enviá-las ao tribunal. Isso é mencionado como “certificando os registros”.

## Decisão de análise

O ODR não tem permissão do Departamento de Educação, Escritório para Programas de Educação Especial dos EUA (OSEP), para analisar as decisões do responsável pela audiência com a finalidade de observar se as decisões estão “corretas”. Além do mais, o OSEP também proíbe que escritórios como o ODR alterem uma decisão do responsável pela audiência. Em vez disso, o OSEP direciona

o ODR para que analise a decisão do responsável pela audiência e assim identificar quaisquer necessidades de treinamento do responsável pela audiência. De acordo com as diretivas do OSEP, o ODR contrata um advogado independente que analisa todas as decisões finais do responsável pela audiência e faz recomendações ao ODR sobre quaisquer lacunas no treinamento do responsável pela audiência. Ver [Autoavaliação de Resolução de Disputa do OSEP](#) na página 22 (Embora estados com sistemas de camada única não possam revisar decisões com a finalidade de observar se estas decisões estão “corretas,” e estados não tenham autoridade para alterar a decisão do responsável pela audiência, as decisões que foram tomadas devem ser analisadas para identificar necessidades de treinamento do responsável pela audiência).

## Comentários finais

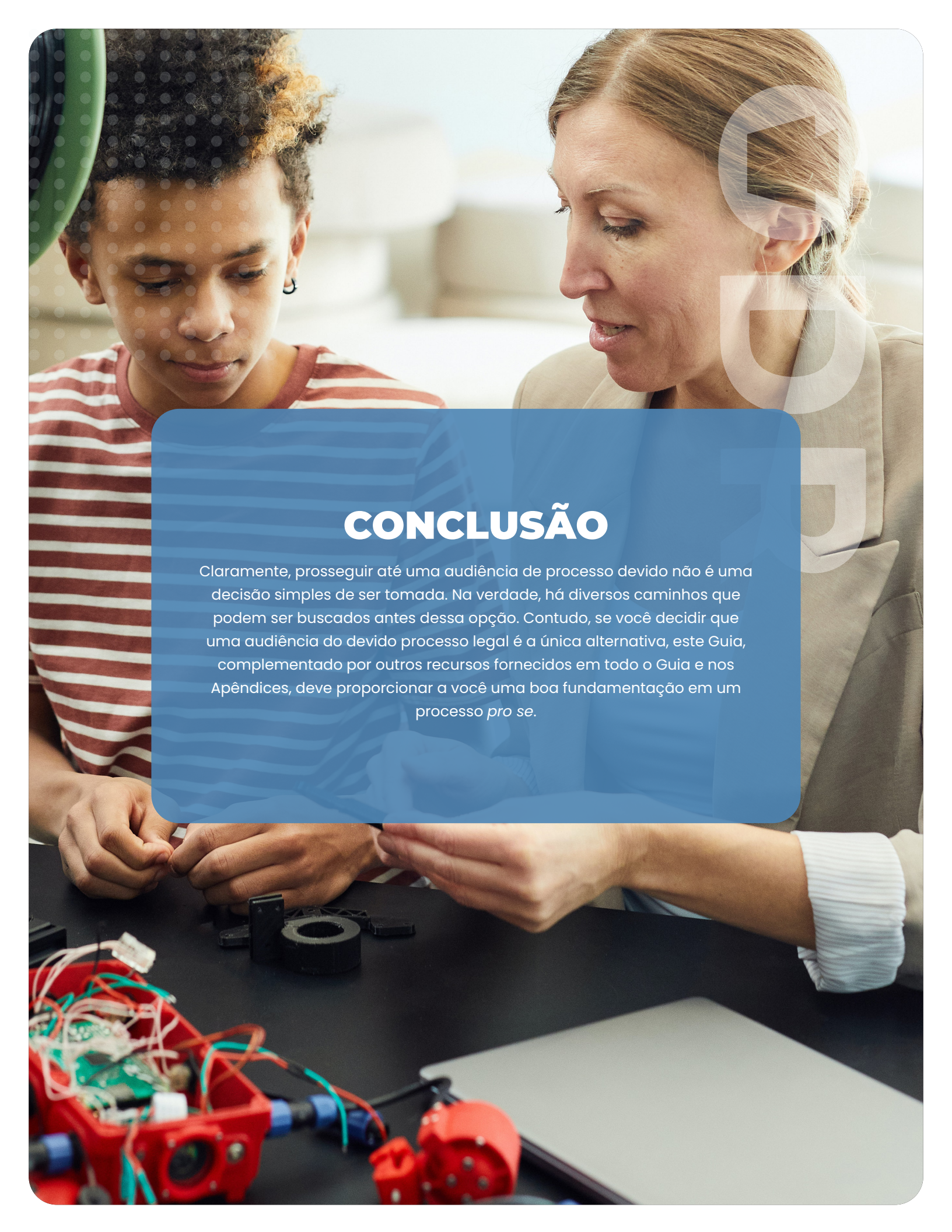
Este guia contém muitas informações legais. O responsável pela audiência entenderá que você não é um advogado e, desse modo, não está familiarizado com procedimentos legais como está o advogado. Ao longo do processo de audiência você pode fazer perguntas ao responsável pela audiência em relação aos procedimentos. Entretanto, entenda que o responsável pela audiência é legalmente exigido a se manter imparcial no decorrer do processo. Ele não pode auxiliá-lo na apresentação do seu caso, como um advogado (defensor) o faria. Sua assistência ficará limitada a explicar os procedimentos que serão seguidos durante a audiência. Responsáveis por audiências não podem oferecer orientação legal sobre como apresentar seu caso.



# DEFINIÇÃO

- ✓ No dia da audiência certifique-se de estar de posse de todas as provas documentais, aviso da audiência, suas próprias anotações e tudo o que for precisar durante o dia (bebidas, biscoitos etc.).
- ✓ Verifique todas as mensagens antes de sair para a audiência para certificar-se de que nada foi cancelado ou sofreu atraso.
- ✓ Esteja preparado para apresentar a declaração de abertura que aborda as questões específicas a serem resolvidas e como gostaria que o responsável pela audiência se comportasse.
- ✓ Ao questionar uma testemunha, entenda como a apresentação das declarações da testemunha normalmente ocorre. Isso inclui inquirição direta, cruzada, novamente direta e usualmente novamente cruzada.
- ✓ O advogado da escola pode pedir a você uma oferta de prova. Se isso acontecer, você precisará explicar ao responsável pela audiência por que razão está procedendo dessa maneira. Você também pode pedir uma oferta de prova se tiver alguma preocupação sobre as testemunhas ou provas documentais da outra parte.
- ✓ Determine como sua testemunha especialista será apresentada.
- ✓ Tenha suas argumentações de encerramento preparadas de modo que possa fornecê-las ao responsável pela audiência do modo que ele preferir.
- ✓ Se ficar insatisfeito com a decisão do responsável pela audiência e acreditar que haja erros legais, você pode apelar para uma decisão em tribunal.





## CONCLUSÃO

Claramente, prosseguir até uma audiência de processo devido não é uma decisão simples de ser tomada. Na verdade, há diversos caminhos que podem ser buscados antes dessa opção. Contudo, se você decidir que uma audiência do devido processo legal é a única alternativa, este Guia, complementado por outros recursos fornecidos em todo o Guia e nos Apêndices, deve proporcionar a você uma boa fundamentação em um processo *pro se*.



# GLOSSÁRIO

**Acordo na reunião de resolução:** um documento por escrito com valor legal quando um acordo é alcançado na reunião de resolução.

**Além do escopo de:** um termo legal que significa que os advogados dos pais ou da escola foram além da área do assunto a ser abordado.

**Ano escolar estendido:** a entrega de educação especial e serviços relacionados durante as férias de verão ou outros períodos estendidos quando uma escola não está funcionando.

**Apelação:** encaminhamento de documentação a uma corte estadual ou federal dentro de um prazo especificado, explicando por que a decisão do responsável pela audiência é legalmente incorreta, solicitando ainda que seja alterada.

**Audiência do devido processo legal:** um procedimento legal como um procedimento em um tribunal em que um responsável pela audiência recebe uma evidência que representa uma discordância entre as partes e redige uma decisão.

**Audiência de urgência:** uma audiência de educação especial que acontece dentro de um prazo muito mais curto devido à discordância da decisão de um ano escolar disciplinar ou estendido.

**Avaliação:** uma série de testes e observações realizadas por uma equipe multidisciplinar para verificar se uma criança tem uma deficiência e precisa de serviços de educação especial.

**Avaliação Educacional Independente (IEE):** uma avaliação conduzida por um examinador qualificado que não é empregado pela escola.

**Aviso de reclamação do devido processo legal:** o pedido por escrito para uma audiência do devido processo legal.

**Aviso de Audiência:** um documento do Escritório para Resolução de Disputas indicando a hora e a data da audiência.

**Aviso de Colocação Educacional Recomendada (NOREP):** um documento que resume para os pais as recomendações da escola para o programa de educação da criança e outras ações adotadas pela escola.

**Aviso prévio por escrito:** aviso por escrito aos pais por parte da escola antes que esta proponha iniciar ou alterar a identificação, avaliação ou colocação educacional da criança, ou a provisão da FAPE para a criança; normalmente chamado de um NOREP na Pensilvânia.

**Boato:** declarações de uma pessoa em algum momento que não seja na audiência e apresentadas na audiência para comprovar a verdade de uma declaração apresentada.

**Capítulo 14:** a seção da lei de educação da Pensilvânia que descreve as regulamentações de educação especial em conformidade com a lei federal de educação, denominada IDEA 2004.

**Capítulo 15:** a seção da lei de educação da Pensilvânia baseada na Seção 504 da Lei de reabilitação de 1973, que se aplica a estudantes quem tenham uma deficiência mas não se qualificam para serviços de educação especial segundo o Capítulo 14.

**Capítulo 711:** a seção da lei de educação da Pensilvânia que descreve as regulamentações de educação especial em conformidade com a lei de educação federal, e que especificamente dizem respeito a estudantes com deficiências que estejam matriculados em escolas independentes, escolas independentes cibernéticas ou escolas independentes regionais.

**Carta de divulgação de 5 dias:** uma carta exigida de ambas as partes (pais e escola) listando as testemunhas e provas documentais a serem apresentadas em uma audiência de processo devido.

**Código da Pensilvânia:** uma publicação da Pensilvânia que organiza todas as regras e regulamentações do Governo Estadual. As regulamentações sobre educação são encontradas no Título 22.

**Colocação educacional alternativa provisória:** uma colocação disciplinar diferente da colocação educacional atual do estudante.

**Conduzir a testemunha:** fazer uma pergunta e tal maneira que sugira a resposta da testemunha.

**Conferência de pré-audiência:** uma conferência por telefone entre o responsável pela audiência e ambas as partes para examinar quaisquer questões que precisam ser tratadas antes da audiência.

**ConsultLine:** (800-879-2301) a linha de ajuda gratuita para auxiliar os pais de crianças com deficiências que tenham dúvidas em relação a programas de educação especial para seus filhos.

**Contestação:** o processo de alertar o responsável pela audiência que uma parte não acredita que um aviso de reclamação do devido processo legal contenha todas as informações exigidas por lei.

**Data de decisão prevista:** a data na qual o responsável pela audiência terá redigido e distribuído sua decisão para as partes.

**Decisão do responsável pela audiência:** o documento redigido por um responsável pela audiência depois que a audiência é concluída definindo o caso e a conclusão legal do responsável pela audiência.

**Declaração de abertura:** a oportunidade no início de uma audiência do devido processo legal para que cada parte forneça um rápido resumo do caso e explique exatamente que questões o responsável pela audiência será solicitado a decidir.

**Defensor:** uma pessoa conhecedora do processo e requisitos de educação especial que pode ajudar os pais a buscar um serviço ou programa específico.

**Depoimento:** o processo de ouvir as declarações da testemunha fora do processo de audiência programado, usado em ocasiões muito raras quando não há outra maneira de ouvir as declarações de uma testemunha.

**Diretor de Educação Especial:** um termo geral para um administrador de educação especial que supervisiona programas de educação especial do distrito escolar.



**Educação Compensatória:** serviços de educação adicionais ou complementares fornecidos para um estudante que não recebeu uma educação pública gratuita apropriada (FAPE) para compensar a perda de não recebimento de uma FAPE.

**Educação pública gratuita apropriada (FAPE):** um mandato federal que exige que todas as crianças com deficiência recebam programas educacionais apropriados, personalizados para suas necessidades únicas, razão pela qual recebem benefícios de educação sem nenhum custo para as famílias.

**Equipe de IEP:** um grupo de indivíduos, incluindo os pais da criança, que desenvolve o IEP.

**Estatuto:** uma lei.

**Estatuto de limitação:** o período de tempo em que uma parte precisa encaminhar um pedido de audiência do devido processo legal.

**Estenógrafo:** também mencionando com relator da sessão está pessoa grava (digita) tudo o que é dito publicamente na audiência.

**Evidência:** provas documentais e testemunhas usadas na audiência do devido processo legal para o caso da parte e do seu caso.

**Facilitação IEP:** um processo de resolução de disputa oferecido pelo Escritório para Resolução de Disputas em que um facilitador treinado e imparcial comparece a uma reunião de IEP para auxiliar a equipe de IEP.

**Formulário de dados da reunião de resolução:** um documento usado para comunicar um acordo e resultados da reunião de resolução ao Departamento de Educação da Pensilvânia, Bureau de Educação Especial.

**Inquirição direta:** perguntas que uma parte faz às suas próprias testemunhas.

**Inquirição cruzada:** perguntas que uma parte faz às testemunhas da outra parte.

**Inquirição novamente cruzada:** perguntas sobre as informações fornecidas pela testemunha durante a inquirição novamente direta.

**Inquirição novamente direta:** perguntas sobre as informações fornecidas pela testemunha durante a inquirição cruzada.

**Intimação:** uma ordem legal por parte do responsável pela audiência orientando uma pessoa a comparecer a uma audiência do devido processo legal ou fornecer registros.

**Jurisdição:** a autoridade do responsável pela audiência para ouvir e tomar uma decisão sobre uma questão.

**LEA:** se refere a agência de educação local, ou escola que fornece educação ao seu filho.

**Lei de Educação para Indivíduos com Deficiências (IDEA):** uma lei federal que fornece autoridade legal para intervenção precoce e serviços de educação especial para crianças desde o nascimento até 21 anos de idade.

**Mediação:** processo de resolução de disputa voluntário em que um mediador imparcial facilita as discussões sobre resolução de problemas entre os pais e o pessoal da escola.

**Moções:** solicitações escritas ou verbais ao responsável pela audiência para que certas ações ocorram.

**Objecções:** contestações verbais ou escritas de evidências e testemunhas apresentadas por uma das partes.

**Oferta de prova:** explicação para um responsável pela audiência das razões pelas quais uma parte deve ter permissão para apresentar uma testemunha, usar uma prova documental, fazer certas perguntas etc.

**Orientações de Pré-Audiência Geralmente Aplicáveis:** um documento preparado por responsáveis pelas audiências que explica seus procedimentos geralmente aceitos para serem observados em uma audiência.

**Painel de Apelações:** não existindo mais, o Painel de Apelações decidia apelações das decisões do responsável pela audiência nos casos que sofreram apelação dirigida a uma tribunal estadual ou federal. Ver Apelação acima.

**Parte/Partes:** nome genérico dado aos pais e a escola envolvidos em uma audiência do devido processo legal.

**Período de resolução:** os primeiros 30 dias (ou 15 dias quando a audiência é de urgência) depois que a escola recebe dos pais a reclamação do devido processo legal.

**Plano de Serviços Familiares Individualizados (IFSP):** um plano por escrito para crianças e crianças pequenas que recebem intervenção precoce que identifica serviços e apoios, de modo que os membros da família e os programas de educação precoce estejam perfeitamente harmonizados na promoção do aprendizado e desenvolvimento da criança.

**Programa de Educação Individualizada (IEP):** Uma declaração por escrito do nível de desempenho educacional atual de uma criança e do plano de instrução individualizado da criança.

**Programa de Educação Individualizada para Superdotados:** Uma declaração por escrito do nível de desempenho educacional atual de uma criança superdotada e do plano de instrução individualizado da criança.

**Pro se:** um termo em latim que significa que um indivíduo não será representado por um advogado.

**Provas documentais em conjunto:** documentos que ambas as partes planejam usar em uma audiência.

**Provas documentais:** os documentos usados como evidência para apoiar seu caso durante a audiência do devido processo legal.

**Reavaliação:** uma série de testes e observações realizadas por uma equipe multidisciplinar para verificar se uma criança com uma deficiência continua a exigir educação especial e serviços relacionados.

**Rede de Treinamento e Assistência Técnica da Pensilvânia (PaTTAN):** uma iniciativa do Bureau de Educação Especial (BSE) e do Departamento de Educação da Pensilvânia (PDE), a PaTTAN funciona em parceria com famílias e agências de educação local (LEAs) para apoiar programas e serviços visando aprimorar o aprendizado e progresso do estudante.

**Reembolso de ensino:** pagamento efetuado por uma escola pelo custo da educação do estudante em um programa particular ou escola particular.

**Registros educacionais:** registros que estão relacionados diretamente a um estudante e que são mantidos por uma agência ou instituição educacional ou por uma parte agindo em nome da agência ou instituição.

**Regulamentações:** interpretação do estatuto estadual ou federal que fornece informações mais específicas sobre como o estatuto deve ser seguido.

**Relatórios de especialistas:** um relatório redigido por um especialista que inclui a opinião do especialista sendo usada como evidência na audiência do devido processo legal.

**Reunião de Resolução:** (também chamada de sessão de resolução) uma exigência quando uma audiência do devido processo legal foi iniciada pelos pais (salvo se as partes dispensarem essa exigência ou usarem a mediação ao invés da reunião de resolução), esta reunião ocorre antes do prosseguimento de uma audiência do devido processo legal e oferece à escola a oportunidade de resolver a questão sem a necessidade de uma audiência.

**Resolução:** um acordo privado entre os pais e a escola que resolve a disputa entre eles.

**Responsável pela audiência:** um indivíduo treinado e imparcial que conduz uma audiência do devido processo legal.

**Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973:** uma lei federal que protege os direitos civis dos indivíduos com deficiências para assegurar que estes não sejam discriminados.

**Testemunha especialista:** uma pessoa com conhecimento especializado sobre uma matéria que apresenta sua opinião sobre um assunto.

**Testemunhas:** as pessoas que testemunham em uma audiência do devido processo legal (inclusive os pais).

**Transcrição:** o documento preparado por um estenógrafo (relator da sessão) de tudo o que foi dito publicamente em uma audiência do devido processo legal.

# RECURSOS ADICIONAIS

Existem excelentes recursos para dicas e sugestões sobre comunicação efetiva entre pais e escolas:

- A ConsultLine tem uma webpage de recursos para a família <https://odr-pa.org/parentresources/parent-resource-library/>
- A Rede de Treinamento e Assistência Técnica da Pensilvânia (PaTTAN) tem uma seção dedicada a informações para os pais em seu [website](#).
- O CADRE, Centro para Resolução de Disputas Apropriadas em Educação Especial, possui uma série de recursos para os pais em seu [website](#).





# APÊNDICES

## APÊNDICE A: AMOSTRA DE RECLAMAÇÃO DO DEVIDO PROCESSO LEGAL

### Descrição de um "Aviso de Reclamação do devido processo legal"

Data

Método de Correspondência (Exemplo: "Via e-mail e correio especial")

Nome do Advogado do Distrito Escolar ou Diretor de Educação Especial

Endereço

Ref: Nome do Estudante/Nome do Distrito Escolar – Aviso de Reclamação do devido processo legal.

Prezado [Advogado do Distrito Escolar ou Diretor de Educação Especial],

**Parágrafo 1:** Apresente você e seu filho. Deixe o leitor saber que se trata de uma Reclamação do devido processo legal e forneça as informações básicas na reclamação. Exemplo: Meu nome é [nome dos pais]. Esta Reclamação do devido processo legal encaminhada em nome de meu (minha) [filho ou filha, nome e sobrenome], contra o [nome do distrito escolar]. Nós residimos em [endereço].

**Parágrafo 2:** Forneça informações pertinentes sobre o diagnóstico de seu filho e identificação como um estudante de educação especial. Escreva uma declaração breve (uma ou duas sentenças) sobre as razões pelas quais você está encaminhando uma reclamação.

Você poderá usar as seguintes perguntas como um guia para este parágrafo:

- O estudante é identificado como um estudante de educação especial? Se sim, quando ele foi identificado?
  - Qual a data do primeiro Relatório de Avaliação e o primeiro IEP de seu filho?
- Qual a categoria de deficiência sob a qual ele foi identificado pelo distrito escolar?
- Qual o tipo de serviços de educação especial que ele recebe atualmente do distrito escolar?
- Por que você está encaminhando esta reclamação neste momento? O que fez você decidir encaminhar neste momento?

### Natureza do Problema

Esta seção deve descrever o problema que levou você a encaminhar uma Reclamação do devido processo legal. Ela deve descrever o problema com detalhes suficientes para que o distrito escolar entenda os motivos pelos quais você está encaminhando a reclamação e que questões você está pedindo que o responsável pela audiência decida. Nesta seção, você pode descrever por que acredita que o distrito escolar está violando a lei ou por que sua posição é legalmente correta. Você talvez precise inteirar-se da lei a fim de redigir esta seção da reclamação. Você encontrará recursos sobre como conhecer a lei neste manual, bem como números de telefones de organizações as quais você pode recorrer para auxiliar no entendimento da lei.

### **Solução Proposta**

Esta seção deverá descrever o que você está solicitando que o distrito escolar faça para solucionar sua reclamação.

Por exemplo, dependendo das questões envolvidas em sua reclamação, você poderá pedir ao distrito escolar para fazer um ou mais dos seguintes a fim de resolver sua reclamação:

- Fornecer uma avaliação de seu filho
- Fornecer uma colocação apropriada para seu filho
- Fornecer os serviços necessários para que seu filho receba uma educação apropriada em ambiente menos restritivo
- Fornecer serviços educacionais para compensar os serviços que deixaram de prestar no passado
- Concluir que o comportamento de seu filho é uma manifestação de sua deficiência e que não podem alterar a colocação de seu filho por razões disciplinares

Observação: Sua solução proposta pode não incluir nenhum dos exemplos listados acima. Sua solução proposta deve ser específica em relação à sua reclamação e deve descrever o que você deseja que o distrito escolar faça para resolver o seu problema.

Cordialmente,

Seu Nome

Cc: Office for Dispute Resolution (Escritório para Resolução de Disputas) (via e-mail)

## Informações importantes

Você tem a opção de preencher o “Formulário de Reclamação do devido processo legal” que está disponível através do Escritório para Resolução de Disputas. Você também pode decidir escrever seu Aviso de Reclamação do devido processo legal na forma de uma carta para o Distrito Escolar ou para o advogado do Distrito Escolar (uma amostra deste formato está incluída acima). Para encaminhar a reclamação você deve enviar uma cópia para o Distrito Escolar ou seu advogado. Você também deve enviar uma cópia de sua reclamação para o Escritório para Resolução de Disputas (ODR). Para encaminhar sua reclamação ao ODR, anexe o documento a um e-mail endereçado a [odr@odr-pa.org](mailto:odr@odr-pa.org).

É importante você entender que sua reclamação deve fornecer informações suficientes para permitir que o Distrito Escolar compreenda por que você está encaminhando a reclamação e o que está esperando deles para resolver a questão. Se não o fizer, sua reclamação pode ser considerada insuficiente. Se sua reclamação for considerada insuficiente, você pode solicitar ao Responsável pela Audiência uma oportunidade para corrigi-la. É igualmente importante que você entenda que sua reclamação deve incluir cada questão que você gostaria que o Responsável pela Audiência decidisse. Se você não conseguir abordar uma questão em sua reclamação, o Responsável pela Audiência não permitirá que você levante essa questão em sua Audiência do devido processo legal.

Este documento oferece um exemplo de como escrever um Aviso de Reclamação do devido processo legal. Você não precisa seguir este formato, mas você DEVE incluir as seguintes informações em sua reclamação:

1. Nome da criança
2. Nome da escola que frequenta
3. Uma descrição da natureza do problema, incluindo fatos relacionados ao problema
4. Uma solução proposta para o problema, na medida em que você conheça e possa apresentar uma solução

## Amostra de "Aviso de Reclamação do devido processo legal"

20 de maio de 2021

Via e-mail e correio especial

Mr. Joseph Smith, Esquire  
Smith & Lucas  
555 Main St.  
Hometown, PA 15155

Ref: Jane Doe/ Distrito Escolar de Hometown – Aviso de Reclamação do devido processo legal

Prezado Sr. Smith,

Meu nome é Joanna Doe. Esta é uma Reclamação do devido processo legal encaminhada em nome de minha filha, Jane Doe, contra o Distrito Escolar de Hometown. Nós residimos no endereço 123 Main Street Hometown, PA 15155, localizado dentro do Distrito Escolar de Hometown.

Jane é uma estudante de 18 anos com Síndrome de Down. Ela atualmente frequenta o 12º ano na Escola Secundária de Hometown. O Distrito identificou Jane como uma estudante que necessita de educação especial, com uma deficiência primária de Incapacidade Intelectual e uma deficiência secundária de debilitação da fala e linguagem. Através de seu IEP, Jane recebe suporte de aprendizado, terapia física, terapia ocupacional e terapia da fala-linguagem.

### **Natureza do Problema**

Na reunião de IEP mais recente de Jane, em 1º de maio de 2021, o distrito escolar recomendou que Jane se formasse no fim deste ano escolar. Nós discordamos da proposta do Distrito para formatura e encaminhamos uma Reclamação do devido processo legal buscando uma ordem para impedir que o Distrito formalizasse a formatura de Jane no final deste ano escolar.

Nós acordamos com a professora de suporte de aprendizado que Jane ainda pode fazer progressos em suas metas de transição e pode se beneficiar da continuidade na escola depois deste ano escolar. Jane também expressou seu interesse em continuar seu treinamento através do programa de transição para o programa de trabalho da escola. O técnico de trabalho relata que as habilidades de Jane melhoraram e ela se beneficiaria da continuidade neste programa.

Depois de receber o NOREP na reunião de IEP mais recente de Jane, nós solicitamos uma mediação com o Distrito. Nós participamos da mediação em 15 de maio de 2021, mas não fomos capazes de resolver nossa discordância. Após a reunião, o Distrito novamente emitiu um NOREP recomendando que Jane se formasse no fim deste ano escolar. Nós novamente discordamos e agora encaminhamos este Aviso de Reclamação do devido processo legal.

A Lei de Educação para Indivíduos com Deficiências (IDEA) exige que as escolas públicas forneçam aos estudantes educação pública gratuita apropriada (FAPE) até a idade de 21 anos. Jane ainda não tem



21 anos. Ela não deseja se formar. Sua professora de suporte de aprendizado e o técnico de trabalho acreditam que ela se beneficiaria da continuidade na escola e afirma que Jane ainda pode fazer progressos em suas metas de IEP. Ela é legalmente qualificada a continuar na escola além desse ano e não deve se formar.

### **Solução Proposta**

Para resolver esta reclamação, nós buscamos uma ordem para que o distrito escolar:

1. Continue a fornecer educação apropriada à Jane até que ela tenha 21 anos ou até que a equipe de IEP determine que ela concluiu satisfatoriamente seu IEP.

Fique à vontade para entrar em contato comigo se tiver alguma dúvida ou desejar discutir este assunto comigo.

Cordialmente,



**Joanna Doe**  
**(Mãe ou pai de Jane Doe)**

cc: Escritório para Resolução de Disputas (via e-mail ou carta)

## APÊNDICE B: FOLHA DE OPÇÕES DA REUNIÃO DE RESOLUÇÃO

### Opções da reunião de resolução

Quando os pais solicitam uma audiência do devido processo legal, a Lei de Educação para Indivíduos com Deficiências (IDEA) exige que os pais e a agência de educação local (LEA) participem de uma "reunião de resolução". As únicas exceções a esta regra são quando ambas as partes concordam por escrito em dispensar a reunião de resolução ou ambas as partes concordam em usar uma mediação em vez de reunião de resolução. A finalidade desta reunião é tentar resolver a disputa de modo que uma audiência não seja necessária.

Se as partes participarem de uma reunião de resolução, há diversas opções:

- Os pais e a LEA podem comparecer à reunião de resolução e tentar resolver a disputa; ou
- Os pais e a LEA podem concordar em ter um Facilitador do ODR participando da reunião de resolução para auxiliar as partes a chegarem a um acordo; ou
- Os pais e a LEA podem concordar em participar de uma Mediação ao invés de uma Reunião de Resolução. Tanto a Mediação quanto a Facilitação na Reunião de Resolução estão disponíveis sem nenhum custo para as partes. Tanto a Mediação quanto a Facilitação na Reunião de Resolução são voluntárias e desse modo ambas as partes podem entrar em um acordo para prosseguir.

Para iniciar uma Mediação ou Facilitação na Reunião de Resolução, preencha e assine os formulários apropriados e envie ao ODR. Os formulários podem ser encontrados no website do ODR juntamente com mais informações sobre a Mediação e a Facilitação na Reunião de Resolução.

Você também pode entrar em contato com o seguinte staff do ODR para assistência com Mediação ou Facilitação na Reunião de Resolução:

Lori Shafer: 800-222-3353, Opção 2 (assistência na mediação); ou  
Kati Clendenin: 800-222-3353, Opção 5 (facilitação na reunião de resolução).

## **APÊNDICE C: FORMULÁRIO DE DADOS DA REUNIÃO DE RESOLUÇÃO**

### **Formulário de dados da reunião de resolução**

#### **Instruções:**

O bureau de Educação Especial (BSE) e o Bureau de Serviços de Intervenção Precoce (BEIS) têm autoridade de supervisão geral para aplicação da Lei de Educação para Indivíduos com Deficiências (IDEA), incluindo as resoluções da lei para requisitos de reunião. Como parte dessa responsabilidade, esses Bureaus monitoram o Programa de Intervenção Precoce Pré-Escolar/Conformidade com a LEA para todas as exigências estatutárias relativas ao processo de reunião de resolução através da análise das informações fornecidas neste formulário.

Além do uso desses dados por parte do Bureau para finalidades de conformidade, o Escritório para Resolução de Disputas (ODR) exige as informações para compilação estatística de mandados federais e o responsável pela audiência necessita dessas informações para finalidades de cronogramas. Em consequência, por essas três razões, é essencial que a LEA preencha e devolva este formulário de acordo com os prazos definidos no documento. O envio com atraso do formulário pode fazer com que o Programa de Intervenção Precoce Pré-Escolar/LEA seja contatado pelo BSE ou BEIS. Depois que o formulário for preenchido, envie-o por e-mail para o Escritório para Resolução de Disputas; ao responsável pela audiência e os pais ou orientador jurídico.

A Folha de Opções da Reunião de Resolução se aplica somente a audiências de processos iniciados pelos pais de acordo com a IDEA. Audiências iniciadas pela LEA e audiências que dizem respeito unicamente aos Capítulos 15 e 16 das regulamentações não contemplam exigências de reunião de resolução.

\*\*\*

Nome do estudante/filho(a):

LEA ou Programa de Intervenção Precoce Pré-Escolar:

Número da Unidade Intermediária da LEA:

Nº do arquivo ODR:

Data em que a LEA ou Programa de Intervenção Precoce Pré-Escolar recebeu o aviso da reclamação do devido processo legal dos pais:

**I. Data do Período de Resolução**

**1. Responda a essas perguntas se uma Reunião de Resolução tiver sido programada e realizada. Caso contrário, pule esta pergunta e prossiga para a pergunta 2.**

a. Data da reunião de resolução\*

\* A fim de estar em conformidade com a regulamentação, a data em (a) deve estar contida no prazo de 15 dias da data de recebimento do aviso de reclamação do devido processo legal por parte da LEA ou Programa de Intervenção Precoce Pré-Escolar.

**Caso contrário, favor explicar:**

b. A LEA ou o Programa de Intervenção Precoce Pré-Escolar oferecem as seguintes garantias:

- Membros relevantes da equipe de IEP do estudante estavam presentes na reunião de acordo com 34 C.F.R. §300.510(a)(1).

Sim

☐

Não

☐

Caso contrário, favor explicar:



- A reunião incluiu "um representante da (LEA/Programa de Intervenção Precoce Pré-Escolar) com autoridade para tomada de decisão em nome da (LEA)" de acordo com 34 C.F.R. §300.510(a)(1)(i).

Sim

☐

Não

☐

Caso contrário, favor explicar:

- Com relação aos advogados na sessão de resolução, 34 C.F.R. §300.510(a)(1)(ii).

☐

Advogados participaram a pedido de ambas as partes; OU

☐

Os pais não solicitaram a participação de um advogado e, desse modo, o consultor jurídico da LEA ou do Programa de Intervenção Precoce Pré-Escolar não estava presente; OU

☐

O advogado dos pais participou mas o consultor jurídico da LEA ou do Programa de Intervenção Precoce Pré-Escolar não participou.

**c. Qual o resultado da reunião de resolução? (Selecione um)**

☐

**Resolução plena** alcançada na reunião.

Você preencheu o formulário. Assine e devolva o formulário para o ODR, o responsável pela audiência e aos pais ou consultor jurídico no prazo de três (3) dias úteis após a reunião de resolução.

☐

**Resolução parcial** alcançada na reunião.

Você preencheu o formulário. Assine e devolva o formulário para o ODR, o responsável pela audiência e aos pais ou consultor jurídico no prazo de três (3) dias úteis após a reunião de resolução.

úteis após a reunião de resolução.

- ☐ **Acordo preliminar** alcançado na reunião de resolução, ou as partes estão continuando a discussão para um acordo durante o período de resolução. As partes finalizarão o acordo por completo durante o período de resolução de 30 dias.

Você preencheu o formulário. Assine e devolva o formulário para o ODR, o responsável pela audiência e aos pais ou consultor jurídico no prazo de três (3) dias úteis após a reunião de resolução.

**OU**

- ☐ **Acordo preliminar** alcançado na reunião de resolução, mas as partes não podem finalizar o acordo inteiramente durante o período de resolução de 30 dias.

Observação: Quando as partes são incapazes de resolver a questão em sua totalidade durante o período de resolução de 30 dias, os trabalhos de devido processo legal começarão quando o período de resolução expirar, salvo se a audiência do devido processo legal for retirada. Qualquer acordo para solução que ocorra ou finalize após o período de resolução de 30 dias não constitui um acordo para uma reunião de resolução, mas sim um acordo de solução entre os pais e a LEA ou Programa de Intervenção Precoce Pré-Escolar.

Você preencheu o formulário. Assine e devolva o formulário para o ODR, o responsável pela audiência e aos pais ou consultor jurídico no prazo de três (3) dias úteis após a reunião de resolução.

- ☐ **Nenhum** acordo de resolução foi alcançado.

Você preencheu o formulário. Assine e devolva o formulário para o ODR, o responsável pela audiência e aos pais ou consultor jurídico no prazo de três (3) dias úteis após a reunião de resolução.

- ☐ **Depois que a reunião de resolução tiver começado**, mas antes do final do período de resolução de 30 dias, as partes concordaram por escrito que nenhum acordo foi possível.

A data do acordo por escrito foi

Você preencheu o formulário. Assine e devolva o formulário para o ODR, o responsável pela audiência e aos pais ou consultor jurídico no prazo de três (3) dias úteis após a data na qual o documento de não acordo foi assinado por ambas as partes, mas em nenhuma hipótese o formulário deverá ser devolvido em mais de três (3) dias úteis após expirar os 30 dias do período de resolução.

## 2. Responda a essas perguntas se uma reunião de resolução tiver sido realizada.

A reunião de resolução não foi realizada por essa razão:

- ☐ Ambas as partes concordaram por escrito em **dispensar** a reunião de resolução em

Você preencheu o formulário. Assine e devolva o formulário para o ODR, o responsável pela audiência e aos pais ou consultor jurídico no prazo de três (3) dias úteis após a data de dispensa.

- ☐ Os pais **retiraram** o pedido do devido processo legal.

Você preencheu o formulário. Assine e devolva o formulário para o ODR, o responsável pela audiência e aos pais ou consultor jurídico no prazo de três (3) dias úteis após a data de retirada dos pais.

- ☐ O caso foi **resolvido** antes do prazo de 15 dias de expirar.

Você preencheu o formulário. Assine e devolva o formulário para o ODR, o responsável pela audiência e aos pais ou consultor jurídico no prazo de três (3) dias úteis da data de resolução.

- ☐ O período de resolução de 30 dias se encerrou; **os pais recusaram participar** da reunião de resolução após terem sido feitos esforços razoáveis e documentados de acordo com a lei 34 CFR §300.322 (d).

Você preencheu o formulário. Assine e devolva o formulário para o ODR, o responsável pela audiência e aos pais ou consultor jurídico no prazo de três (3) dias úteis após expirar o período de resolução de 30 dias.

- ☐ As partes **escolheram a mediação** ao invés da reunião de resolução.

Prosseguir para a pergunta 3.

**3. Para as partes que escolheram a mediação ao invés da sessão de resolução, qual foi o resultado?**

☐ **Acordo alcançado** em todas questões.

Você preencheu o formulário. Assine e devolva o formulário para o ODR, o responsável pela audiência e aos pais ou consultor jurídico no prazo de três (3) dias úteis da mediação, mas em nenhuma hipótese mais de três (3) dias úteis após expirar o período de resolução de 30 dias.

☐ **Acordo parcial** alcançado na mediação.

Você preencheu o formulário. Assine e devolva o formulário para o ODR, o responsável pela audiência e aos pais ou consultor jurídico no prazo de três (3) dias úteis da mediação, mas em nenhuma hipótese mais de três (3) dias úteis após expirar o período de resolução de 30 dias.

☐ Depois que a mediação tiver começado, mas antes do período de 30 dias, as **partes concordaram por escrito que nenhum acordo** foi possível. A data do acordo por escrito foi

Você preencheu o formulário. Assine e devolva o formulário para o ODR, o responsável pela audiência e aos pais ou consultor jurídico no prazo de três (3) dias úteis após a data na qual o documento de não acordo foi assinado por ambas as partes, mas em nenhuma hipótese em mais de três (3) dias úteis após expirar os 30 dias do período de resolução.

☐ O **Acordo preliminar** foi alcançado na sessão de mediação, ou as partes estão continuando a discussão para um acordo durante o período de resolução. As partes finalizarão o acordo por completo durante o período de resolução de 30 dias.

Você preencheu o formulário. Assine e devolva o formulário para o ODR, o responsável pela audiência e aos pais ou consultor jurídico no prazo de três (3) dias úteis da resolução completa, mas em nenhuma hipótese mais de três (3) dias úteis após expirar o período de resolução de 30 dias.



**OU**

**Acordo preliminar** alcançado na mediação, mas as partes não podem finalizar o acordo inteiramente durante o período de resolução de 30 dias.

Observação: Quando as partes são incapazes de resolver a questão em sua totalidade durante o período de resolução de 30 dias, os trabalhos de devido processo legal começarão quando o período de resolução expirar, salvo se a audiência do devido processo legal for retirada. Qualquer acordo para solução que ocorra ou finalize após o período de resolução de 30 dias não constitui um acordo para uma reunião de resolução, mas sim um acordo de solução entre os pais e a LEA ou Programa de Intervenção Precoce Pré-Escolar.

Você preencheu o formulário. Assine e devolva o formulário para o ODR, o responsável pela audiência e aos pais ou consultor jurídico no prazo de três (3) dias úteis da mediação, mas em nenhuma hipótese mais de três (3) dias úteis após expirar o período de resolução de 30 dias.

☐ As partes concordam por escrito em continuar a mediação ao final do período de resolução de 30 dias.

Observação: Se mais tarde os pais ou agência pública se retirarem do processo de mediação, o prazo de 45 dias começa no dia seguinte.

Data do acordo por escrito:

Você preencheu o formulário. Assine e devolva o formulário para o ODR, o responsável pela audiência e aos pais ou consultor jurídico no prazo de três (3) dias úteis da assinatura do acordo, mas em nenhuma hipótese mais de três (3) dias úteis após expirar o período de resolução de 30 dias.

☐ **Nenhum acordo** alcançado na mediação.

Você preencheu o formulário. Assine e devolva o formulário para o ODR, o responsável pela audiência e aos pais ou consultor jurídico no prazo de três (3) dias úteis da mediação, mas em nenhuma hipótese mais de três (3) dias úteis após expirar o período de resolução de 30 dias.

#### **4. Comentários:**

[Se houver uma informação pertinente sobre este caso ainda não descrita neste formulário, por favor, coloque aqui]:



[Nome em letra de forma da pessoa que preencheu o formulário]

[Título da pessoa que preencheu o formulário]

[Telefone da pessoa que preencheu o formulário]

[E-mail da pessoa que preencheu o formulário]

---

[Assinatura da pessoa que preencheu o formulário]

[Assinatura eletrônica é aceita]

---

[Data]

---

Somente para fins internos do ODR

Rubrica/Data

Recebido pelo ODR:

Acesso ao Excel:

Acesso ao Banco de dados:

Encaminhar para o Gerente do Caso:

Para o BSE:

## APÊNDICE D: AMOSTRA DE MOÇÃO

Escritório Jurídico Jones

P.O. Box 388

Centery City, PA 99999

1º de agosto de 2020

### ***Via Correio Eletrônico e Correio Especial***

Responsável pela Audiência

P.O. Box 91

Pittsburgh, PA 10000

Ref: Estudante versus Distrito Escolar da Pensilvânia, Arquivo ODR nº 12345-1112 Moção  
para Desqualificação

Prezado Responsável pela Audiência:

Este escritório representa o Distrito Escolar da Pensilvânia nessa questão. Após nossa análise da reclamação do devido processo legal por parte dos Pais, acreditamos que os Pais tentaram levantar uma ou mais questões que não constituem uma reclamação válida. Desse modo, por favor, aceite esta Moção de Desqualificação em nome do Distrito ou, como alternativa, uma contestação à reclamação dos Pais.

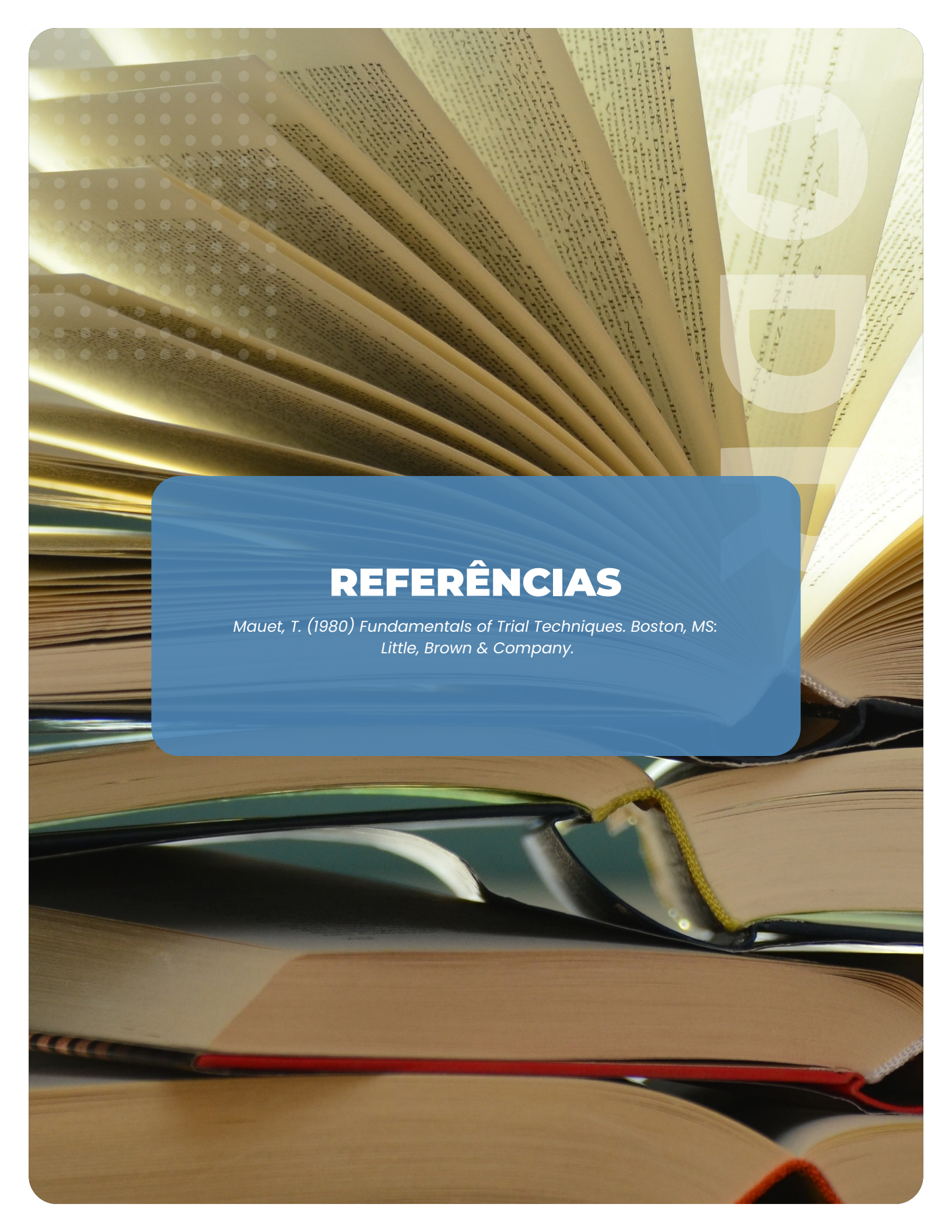
Há exigências específicas para uma reclamação do devido processo legal. 34 C.F.R. § 300.508(a), (b) e (c). Em sua reclamação, os Pais deixam de fornecer uma "descrição da natureza do problema" conforme exigido pela lei 34 C.F.R. § 300.508(b)(5). Os Pais também deixaram de declarar "uma resolução proposta para o problema na extensão conhecida e disponível" como exigido na lei 34 C.F.R. § 300.508(b)(6). O Distrito sugere que essas informações são necessárias de modo que possa ser entendido quais questões os Pais estão levantando para que uma solução possa ser proposta. Sem essas informações, o Distrito não terá capacidade de realizar a reunião de resolução solicitada ou preparar-se adequadamente para a reunião agendada para 29 de agosto de 2011.

O Distrito respeitosamente solicita que o responsável pela audiência conclua que a reclamação do devido processo legal deixou de indicar a reclamação apropriada e desqualifique a reclamação.

Caso o responsável pela audiência se recuse a desqualificar a reclamação, o Distrito solicita que os Pais sejam exigidos a corrigir sua reclamação em conformidade com 34 C.F.R. § 300.508, e que a audiência programada para 29 de agosto de 2020 seja reagendada de acordo com os cronogramas ajustados descritos na 34 C.F.R. § 300.508(d)(4).

Sinceramente,  
Mary Jones, Esquire



The background of the slide is a photograph of a stack of old, thick books. The pages are yellowed with age and some have text in German. A blue rectangular box with rounded corners is centered on the slide, containing the title and reference text. In the top right corner, there is a faint, semi-transparent logo consisting of a circle and a square.

# REFERÊNCIAS

*Mauet, T. (1980) Fundamentals of Trial Techniques. Boston, MS:  
Little, Brown & Company.*



6340 Flank Drive, Harrisburg, PA 17112-2764

(800) 222-3352; (717) 901-2145

Usuários de TTY: PA Relay 711

[www.odr-pa.org](http://www.odr-pa.org)