

POLÍTICA

CONSELHO DE EDUCAÇÃO DO CONDADO DE MONTGOMERY

Termos Relacionados: GCA-RA
Gabinete Responsável: Conselho de Educação

Ética

A. PROPÓSITO

Promover o mais alto nível de conduta ética por parte de todas as pessoas associadas a Montgomery County Public Schools (MCPS) para garantir a mais alta confiança pública na imparcialidade e no julgamento independente dos membros do Conselho de Educação (Conselho), bem como das autoridades e funcionários de MCPS, e fornecer orientação para o pessoal de MCPS sobre questões relacionadas à ética

B. QUESTÃO

O estado de Maryland (“estado”) orienta e autoriza os conselhos de educação locais a adotar disposições apropriadas relativas a conflitos de interesse, declarações financeiras e a lobby para ajudar a garantir a mais alta confiança pública na imparcialidade e julgamento independente dos membros do Conselho, das autoridades e dos funcionários de MCPS.

C. DEFINIÇÕES

As palavras nesta política têm seus significados normais aceitos, exceto conforme estabelecido abaixo:

1. *Entidade empresarial* significa uma corporação, sociedade geral ou limitada, empresa individual, empresa conjunta, associação ou empresa não incorporada, instituição, fundo patrimonial, fundação ou outra organização, operada com ou sem fins lucrativos. Entidade empresarial não inclui uma entidade governamental.
2. *Conselho Eleitoral* significa o Conselho Eleitoral do Condado de Montgomery.
3. *Remuneração* significa qualquer dinheiro ou objeto de valor, independentemente da forma, recebida ou a ser recebida, direta ou indiretamente por qualquer indivíduo coberto por esta política, de um empregador pelo serviço prestado. Para fins da Seção H (*Divulgação de Lobby*) desta política, se o lobby for apenas uma parte do emprego de uma pessoa, "remuneração" significa um valor rateado com base no

tempo dedicado ao lobby comparado ao tempo dedicado a outras obrigações trabalhistas.

4. *Fazer negócios com* significa—
 - a) ter ou negociar um contrato que envolva um compromisso, seja em uma única transação ou em uma combinação de transações, de US\$ 5.000 ou mais em fundos do sistema escolar durante um ano civil;
 - b) estar sujeito à autoridade do sistema escolar; ou
 - c) estar registrado como lobista de acordo com a Seção H (*Divulgação de Lobby*) desta política.
5. *Funcionário* significa qualquer pessoa empregada pelo Conselho ou pelo sistema escolar, incluindo o superintendente das escolas.
6. *Participação financeira* significa—
 - a) posse de qualquer participação da qual o proprietário tenha recebido, nos últimos três anos, ou esteja recebendo atualmente, ou tenha direito a receber no futuro, resultado que esteja avaliado em mais de US\$ 1.000 anualmente; ou
 - b) propriedade, ou a posse de valores mobiliários de qualquer tipo representando, ou conversíveis em propriedade, de mais de 3 por cento de uma entidade empresarial por uma autoridade ou cônjuge de uma autoridade.
7. *Presente* significa a transferência de qualquer coisa de valor econômico, independentemente da forma, sem consideração adequada e legal. O presente não inclui contribuições para campanhas políticas regulamentadas pela legislação estadual ou local. (Consulte também as isenções na seção D.6.d.)
8. *Endereço residencial* significa o endereço da residência principal de um indivíduo e da segunda residência designada conforme definido na lei estadual, se houver.
9. *Família imediata* significa cônjuge e filhos dependentes.
10. *Participação* significa uma participação econômica legal ou equitativa, sujeita ou não a um ônus ou condição, que seja de propriedade ou mantida, no todo ou em parte, em conjunto ou individualmente, direta ou indiretamente, a qualquer momento durante o período do relato. Participação não inclui—

- a) uma participação mantida na qualidade de um agente pessoal, representante pessoal, agente, curador, fiduciário ou administrador judicial, a menos que o titular tenha uma participação equitativa no assunto em questão;
- b) uma participação em um depósito a prazo ou à vista em uma instituição financeira;
- c) uma participação em uma apólice de seguro ou indenização ou contrato de anuidade sob o qual uma seguradora promete pagar uma quantia fixa de dinheiro em uma parcela fixa ou periodicamente por toda a vida ou algum outro período especificado;
- d) um fundo patrimonial comum ou um fundo patrimonial que faça parte de um plano de pensão ou participação nos lucros com mais de 25 participantes e que tenha sido determinado pela Receita Federal (em inglês, Internal Revenue Service) como um fundo patrimonial qualificado de acordo com o Código Interno da Receita Federal (em inglês, Internal Revenue Code);
- e) um plano de poupança para o ensino superior de acordo com o Código da Receita Federal; ou
- f) um fundo mútuo ou fundo negociado em bolsa que é negociado publicamente em escala nacional, a menos que o fundo mútuo ou fundo negociado em bolsa seja composto principalmente de participações em ações e participações em um setor ou área específica que é regulada pela unidade governamental do indivíduo.

11. *Fazer Lobby* significa—

- a) comunicar-se com uma autoridade escolar com a intenção de influenciar qualquer ação oficial dessa autoridade, desde que o valor de US\$500 ou mais seja gasto durante um ano civil em presentes, conforme definido nesta política, ou uma série de presentes, com a intenção de influenciar; ou
- b) envolver-se em atividades com o propósito explícito de solicitar que outros se comuniquem com uma autoridade com a intenção de influenciar essa autoridade no que diz respeito ao resultado de qualquer ação oficial, onde o valor de US\$300 ou mais seja gasto em promoção dessa atividade durante o ano civil.

12. *Lobista* significa uma pessoa obrigada a registrar e relatar despesas relacionadas a lobby de acordo com a seção H desta política.

13. *Autoridade ou autoridade MCPS* significa cada membro do Conselho, um funcionário do Conselho ou algumas autoridades ou funcionários de MCPS, incluindo o superintendente das escolas.
14. *Painel* significa o Painel de Ética do Conselho.
15. *Pessoa* inclui um indivíduo ou entidade empresarial.
16. *Parente qualificado* significa cônjuge, pai/mãe/responsável, filho ou irmão.
17. *Entidade paragovernamental* significa uma entidade criada por estatuto do estado que desempenha uma função pública e que é mantida no todo ou em parte pelo estado, mas é gerida de forma privada.
18. *Sistema escolar* significa o sistema educacional sob a autoridade do Conselho.
19. *Sujeito à autoridade de* refere-se a entidades empresariais reguladas pelo Conselho ou sujeitas a controle ou impacto significativo pelas políticas do sistema escolar relacionadas às operações da entidade.

D. CONFLITOS DE INTERESSE

1. Participação
 - a) Exceto conforme permitido por política do Conselho ou regulamento de MCPS ou durante o exercício de um dever administrativo ou ministerial que não afete a disposição ou decisão sobre o assunto, uma autoridade não pode participar de—
 - (1) qualquer assunto no qual, tanto quanto seja do conhecimento da autoridade, a autoridade ou um parente qualificado da autoridade tenha participação; ou
 - (2) qualquer assunto em que qualquer um dos seguintes seja parte:
 - (a) Uma entidade empresarial na qual a autoridade tenha participação financeira direta e que se possa razoavelmente esperar que seja de conhecimento da autoridade;
 - (b) Uma entidade empresarial na qual a autoridade, ou um parente qualificado da autoridade, seja um executivo, diretor, administrador judicial, sócio ou funcionário;

- (c) Uma entidade empresarial com a qual a autoridade ou, de conhecimento da autoridade, um parente qualificado da autoridade esteja negociando ou tenha qualquer acordo relativo a cargo de emprego em potencial;
 - (d) Uma entidade empresarial que seja parte de um contrato existente com a autoridade escolar ou que, de conhecimento da autoridade, com um parente qualificado da autoridade, desde que o contrato possa razoavelmente resultar em um conflito entre os interesses privados da autoridade e o sistema escolar ou as funções da autoridade no Conselho;
 - (e) Uma entidade, fazendo negócios com o Conselho ou sistema escolar, em que uma participação financeira direta seja de propriedade de outra entidade na qual a autoridade tem uma participação financeira direta, se for razoável esperar que a autoridade tenha conhecimento de ambas as participações financeiras diretas; ou
 - (f) Uma entidade empresarial que—
 - (i) a autoridade saiba que é credora ou devedora da autoridade, ou de um parente qualificado da autoridade, com relação a qualquer bem de valor econômico; e
 - (ii) como credor ou devedor, esteja em posição de afetar direta e substancialmente a participação da autoridade ou de um parente qualificado da autoridade.
- b) Uma autoridade que seja impedida de participar nos termos da secção D.1.a deve divulgar a natureza e as circunstâncias do conflito e pode participar ou agir se—
- (1) a desqualificação deixar o Conselho com um quórum menor do que o necessário para ser capaz de deliberar;
 - (2) o funcionário desqualificado for obrigado por lei a agir; ou
 - (3) o funcionário desqualificado for a única pessoa autorizada a agir.

- c) As proibições da seção D.1.a não se aplicam se a participação for permitida por parecer do Painel.
- d) Um ex-lobista regulamentado que esteja, ou se torne sujeito, ao disposto nesta seção, como funcionário ou autoridade, que não seja membro do Conselho, não pode participar de um caso, contrato ou outro assunto específico como funcionário ou autoridade, exceto um membro do Conselho, por um ano civil após o término do registro do ex-lobista regulamentado, se o ex-lobista regulamentado anteriormente assessorou ou representou outra parte no assunto mediante remuneração.

2. Emprego e participações financeiras

- a) Exceto quando permitido por política do Conselho ou regulamento de MCPS, quando a participação for divulgada ou quando o emprego não criar um conflito de interesses ou a aparência de um conflito, um funcionário não pode:
 - (1) estar empregado ou ter participação financeira em uma entidade que—
 - (a) esteja sujeita à autoridade do sistema escolar ou Conselho; ou
 - (b) esteja negociando ou tenha um contrato com o sistema escolar ou Conselho; ou
 - (2) mantenha qualquer outra relação de trabalho que prejudique a imparcialidade ou independência de julgamento da autoridade, afete sua utilidade como funcionários no sistema escolar, faça demandas de tempo e/ou energia que possam interferir em sua eficácia no desempenho de suas funções regularmente atribuídas, afete adversamente seu status de emprego ou, de alguma forma, entre em conflito com as funções atribuídas.
- b) As proibições na seção D.2.a não se aplicam a –
 - (1) uma autoridade cujas funções sejam ministeriais, se o emprego privado ou o interesse financeiro não criar um conflito de interesses ou a aparência de um conflito de interesses, conforme permitido pelas políticas do Conselho ou pelos regulamentos de MCPS; ou

- (2) sujeito a outras disposições de regulamentação e lei, um membro do Conselho em relação a uma participação financeira ou emprego mantido no momento do juramento de posse, se a participação financeira ou emprego tiver sido divulgado na declaração de demonstração financeira apresentada com o certificado de candidatura a membro do Conselho; ou
- (3) emprego ou participações financeiras permitidas através de parecer do Painel se o emprego não criar um conflito de interesses ou a aparência de um conflito de interesses ou a participação financeira for divulgada.

3. Pós-emprego

Uma ex-autoridade não pode ajudar ou representar qualquer outra parte que não seja o Conselho ou o sistema escolar mediante remuneração em um caso, contrato ou outro assunto específico envolvendo o Conselho ou o sistema escolar, se a questão for um assunto em que a ex-autoridade tenha participado significativamente como autoridade.

4. Remuneração contingente

Um funcionário não pode ajudar ou representar uma parte mediante remuneração contingente em qualquer assunto perante ou envolvendo o Conselho ou o sistema escolar.

5. Prestígio do cargo

- a) Uma autoridade não pode utilizar intencionalmente o prestígio do cargo ou da posição pública para o seu benefício particular ou para o benefício particular de outrem, ou para influenciar a adjudicação de um contrato estatal ou local a uma pessoa específica, a menos que faça parte das funções oficiais da autoridade ou como serviço constituinte habitual e costumeiro por um membro do Conselho sem remuneração adicional.
- b) Uma autoridade não pode, direta ou indiretamente, iniciar um pedido para que uma pessoa retenha os serviços remunerados de um determinado lobista regulamentado ou de uma empresa de lobby.
- c) O desempenho de serviços constituintes habituais e costumeiros por um membro do Conselho sem remuneração adicional não constitui uso de prestígio de cargo ou função pública.

- d) Nem uma autoridade nem um membro do Conselho pode usar recursos públicos para solicitar uma contribuição, conforme regulado pela legislação estadual ou local. Além disso, uma autoridade, que não seja um membro do Conselho, não pode usar o título da autoridade para solicitar uma contribuição política, conforme regulamentado pela legislação estadual ou local.

6. Presentes

- a) Uma autoridade não pode pedir nenhum presente.
- b) Uma autoridade não pode solicitar ou facilitar diretamente a solicitação de um presente, em nome de outra pessoa, a um lobista individual.
- c) Um funcionário não pode aceitar conscientemente um presente, direta ou indiretamente, de uma pessoa que o funcionário saiba ou tenha razões para saber que:
 - (1) esteja fazendo negócios ou buscando fazer negócios com o sistema escolar ou Conselho;
 - (2) esteja sujeita à autoridade do sistema escolar;
 - (3) seja um lobista em relação a um assunto dentro da jurisdição da autoridade;
 - (4) tenha participações financeiras que possam ser substancial e materialmente afetadas, de forma distinta do público em geral, pelo desempenho ou não das funções do sistema escolar da autoridade; ou
 - (5) seja uma associação, ou qualquer entidade que atue em nome de uma associação, que se dedique apenas a representar condados ou corporações municipais.
- d) Não obstante o disposto no parágrafo 6.c da presente subsecção, a autoridade pode aceitar –
 - (1) refeições e bebidas consumidas na presença do doador ou entidade patrocinadora;
 - (2) presentes cerimoniais ou prêmios que tenham valor monetário insignificante;

- (3) um presente não solicitado que não exceda o valor de US\$ 20, por indivíduo, por ano civil, ou itens triviais de valor nominal;
 - (4) despesas razoáveis com alimentação, viagem, hospedagem e entretenimento programado da autoridade em uma reunião, que seja dada em troca da participação da autoridade em um compromisso em uma banca ou palestra na reunião;
 - (5) doações de ingressos ou entrada gratuita estendida aos membros do Conselho para participar de um evento beneficente, cultural ou político, se o objetivo da doação ou admissão for uma cortesia ou cerimônia estendida ao Conselho;
 - (6) um presente específico ou uma classe de presentes que o Painele isente da operação desta subseção após constatação por escrito de que a aceitação do presente ou classe de presentes não prejudicaria a conduta imparcial dos negócios do sistema escolar ou do Conselho e que o presente é de natureza puramente pessoal e privada;
 - (7) presentes de pessoa que tenha uma relação consanguínea ou matrimonial, ou de qualquer outra pessoa que seja membro da família da autoridade;
 - (8) um honorário para falar ou participar de uma reunião, desde que a oferta do honorário não esteja, de forma alguma, relacionada ao sistema escolar ou à posição da autoridade no Conselho.
- e) O parágrafo 6.d acima não se aplica aos presentes—
- (1) que tendem a prejudicar a imparcialidade e a independência de julgamento da autoridade que possa receber o presente;
 - (2) de valor significativo que pareça prejudicar a imparcialidade e o julgamento independente do funcionário; ou
 - (3) de valor significativo que a autoridade receptora acredite ou tenha motivos para acreditar que visa prejudicar a imparcialidade e o julgamento independente do funcionário.

7. Divulgação de informação confidencial
 - a) Com exceção do desempenho de funções oficiais, um funcionário ou ex-funcionário não pode divulgar ou usar informações confidenciais que o funcionário adquiriu em razão de seu cargo público ou cargo público anterior, e que não esteja disponível ao público, para seu próprio benefício econômico ou (para benefício) de outra pessoa.
 - b) Um oficial ou funcionário não pode retaliar contra um indivíduo por relatar ou participar de uma investigação de possível violação desta política.
8. Aquisições
 - a) Um indivíduo ou pessoa que emprega um indivíduo que auxilia o sistema escolar ou o Conselho na elaboração de especificações, um convite para licitações ou uma solicitação de propostas para uma aquisição não pode apresentar uma licitação ou proposta para essa aquisição ou auxiliar ou representar outra pessoa, direta ou indiretamente, que esteja apresentando uma licitação ou proposta para a aquisição.
 - b) O Painel pode estabelecer isenções dos requisitos desta seção para fornecer literatura descritiva, aquisições de fonte única e comentários por escrito solicitados pelo escritório de aquisições.

E. DECLARAÇÕES DE DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS - DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Registro público
 - a) O Painel manterá todas as declarações de demonstrações financeiras apresentadas sob esta seção.
 - b) O Painel disponibilizará declarações de demonstrações financeiras, durante o horário normal de expediente, para exame e cópia do público, sujeito a taxas razoáveis e procedimentos administrativos estabelecidos pelo Conselho.
 - c) Se um indivíduo examinar ou copiar uma declaração de demonstração financeira, o Painel registrará—
 - (1) o nome e endereço residencial do indivíduo que revisou ou copiou a declaração; e

(2) o nome da pessoa cuja declaração de demonstração financeira foi examinada ou copiada.

d) Mediante solicitação do indivíduo cuja declaração de demonstração financeira foi examinada ou copiada, o Painel fornecerá ao indivíduo uma cópia do nome e endereço residencial da pessoa que revisou a declaração de demonstração financeira do indivíduo.

e) Para declarações apresentadas após 1º de janeiro de 2019, o Painel não pode fornecer acesso público ao endereço residencial de um indivíduo que a pessoa tenha designado como endereço residencial do indivíduo.

f) O Conselho ou escritório designado pelo Conselho não deve fornecer acesso público a informações relacionadas à contraprestação recebida das seguintes instituições—

(1) Sistema Médico da Universidade de Maryland;

(2) uma entidade governamental do estado ou um governo local no estado; ou

(3) uma entidade paragovernamental do estado ou um governo local no estado.

2. Requisitos de retenção

O Painel deverá reter as declarações de demonstrações financeiras por quatro anos a partir da data de recebimento.

3. Revisão por parte do Painel

O Painel revisará as declarações de demonstrações financeiras enviadas para verificar conformidade com as disposições desta política e notificará o indivíduo que apresentar a declaração sobre quaisquer omissões ou deficiências. Provas de descumprimento serão investigadas pelo Painel.

F. DECLARAÇÕES DE DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS - ALGUMAS AUTORIDADES E FUNCIONÁRIOS DE MCPS

1. Autoridades e funcionários de MCPS que tenham autoridade para tomar decisões, ou que atuem como consultores principais de uma pessoa com essa autoridade, em quaisquer das seguintes funções, em qualquer ano fiscal, devem apresentar uma declaração de demonstração financeira, conforme disposto nesta seção, quando:

- a) Fizer política para o sistema escolar ou Conselho.
- b) Exercer funções com poderes judiciais, funções regulatórias, de licenciamento, de inspeção ou de auditoria.
- c) Preparar, aprovar ou auditar, ou quem tiver autoridade para comprometer o sistema escolar a alugar, comprar ou arrendar qualquer um dos seguintes itens com um valor agregado de US\$ 100.000 em qualquer ano fiscal:
 - (1) Contratos de serviço pessoal
 - (2) Especificações de materiais, suprimentos ou equipamentos
 - (3) Solicitações de propostas ou licitações

2. Prazo de apresentação

- a) As autoridades e funcionários de MCPS mencionados no parágrafo F.1 devem apresentar uma declaração de demonstração financeira até 30 de abril de cada ano durante o qual estão empregados ou ocupam cargos no ano civil anterior.
- b) Um funcionário nomeado para preencher uma vaga em um cargo para o qual é exigida uma declaração de demonstração financeira, e que ainda não tenha apresentado uma declaração de demonstração financeira, deve apresentar uma declaração para o ano civil anterior dentro de 30 dias após a nomeação.
- c) A pessoa física que, a não ser por motivo de falecimento, deixar o cargo para o qual é exigida uma declaração deverá apresentar a declaração no prazo de 60 dias após o afastamento. A declaração deve abranger o ano civil imediatamente anterior ao ano em que o indivíduo deixou o cargo, a menos que uma declaração referente a esse ano já tenha sido apresentada pelo indivíduo, bem como a parte do ano civil atual durante o qual o indivíduo ocupou o cargo.

3. Conteúdo da Declaração de Demonstração (Financeira) para Algumas Autoridades e Funcionários de MCPS

- a) A declaração de divulgação financeira exigirá que o oficial ou funcionário de MCPS divulgue—

- (1) emprego externo;
 - (2) quaisquer conflitos de interesses; e
 - (3) presentes recebidos durante o ano civil anterior de qualquer pessoa ou entidade que contrate ou esteja sob a autoridade do Conselho ou do sistema escolar, incluindo o nome do doador do presente e o valor aproximado de varejo no momento dos recebimentos.
 - b) Um indivíduo que é obrigado a divulgar o nome de uma empresa sob esta seção deve divulgar quaisquer outros nomes com os quais a empresa esteja negociando ou fazendo negócios.
 - c) Relação com o Sistema Médico da Universidade de Maryland, governo estadual ou local ou entidade paragovernamental.
 - (1) Um indivíduo deve divulgar qualquer relação financeira ou contratual com—
 - (a) o Sistema Médico da Universidade de Maryland;
 - (b) uma entidade governamental do estado ou um governo local no estado; ou
 - (c) uma entidade paragovernamental do estado ou um governo local no estado.
 - d) Para cada relação financeira ou contratual relatada, a lista deve incluir—
 - (1) uma descrição da relação;
 - (2) o objeto da relação; e
 - (3) a consideração.
 - e) Essa declaração deve ser submetida ao Painel em um formulário aprovado pelo próprio Painel, sob juramento ou afirmação.
4. Uma autoridade ou funcionário de MCPS deve divulgar a participação, ou emprego, com um terceiro que suscite conflitos de interesse ou possíveis conflitos de interesse em conexão com uma ação específica proposta pela autoridade ou funcionário com antecedência suficiente para fornecer informações adequadas divulgação ao público.

G. DECLARAÇÕES DE INFORMAÇÕES FINANCEIRAS – MEMBROS DO CONSELHO E CANDIDATOS

1. Esta seção se aplicará a todos os membros do Conselho e candidatos ao Conselho.
2. Prazo para a apresentação
 - a) Os membros do conselho devem apresentar declarações de informações financeiras (“declaração” ou “declarações”) até 30 de abril de cada ano para o ano civil anterior ao Painel em um formulário aprovado pelo próprio Painel, sob juramento ou declaração.
 - b) Candidatos a membro do Conselho
 - (1) Exceto para uma autoridade que tenha apresentado uma declaração de acordo com outra disposição desta seção para o período do relato, um candidato a membro do Conselho deverá apresentar uma declaração a cada ano, começando com o ano em que o certificado de candidatura for apresentado durante o ano da eleição.
 - (2) O candidato a membro do Conselho deverá apresentar a declaração exigida nesta seção—
 - (a) no ano de apresentação do certificado de candidatura, o mais tardar na data de apresentação do certificado de candidatura. Esta declaração pode ser apresentada na Junta Eleitoral com o certificado de candidatura ou no Painel antes da apresentação do certificado de candidatura;
 - (b) no ano da eleição, até o dia 30 de abril ou até o último dia da desistência da candidatura, esta declaração deverá ser apresentada ao Painel; e
 - (c) em todos os outros anos para os quais uma declaração é exigida, esta declaração deve ser apresentada até 30 de abril ao Painel.
 - (3) Não apresentação da declaração
 - (a) Se uma declaração que deve ser apresentada por um candidato estiver atrasada e não for apresentada no prazo de oito dias após a notificação por escrito da falta de

apresentação ser fornecida pela Junta Eleitoral, o candidato será considerado como tendo desistido da candidatura.

(b) A Junta Eleitoral não pode aceitar qualquer certificado de candidatura, a menos que uma declaração exigida na seção G tenha sido apresentada de forma adequada.

(4) Dentro de 30 dias após o recebimento de uma declaração exigida sob esta seção, a Junta Eleitoral encaminhará a declaração ao Painel, ou ao escritório designado pelo Painel ou Junta.

c) Nomeação para um Cargo

Uma autoridade nomeada para preencher uma vaga no Conselho e que ainda não tenha apresentado uma declaração deverá apresentar uma declaração para o ano civil anterior dentro de 30 dias após a nomeação.

d) Renúncia de Cargo

Um indivíduo que, a não ser por motivo de falecimento, deixar o Conselho de Educação deverá apresentar declaração no prazo de 60 dias após o afastamento do cargo. A declaração deve abranger o ano civil imediatamente anterior ao ano em que o indivíduo deixou o cargo, a menos que uma declaração referente a esse ano já tenha sido apresentada pelo indivíduo, bem como a parte do ano civil atual durante o qual o indivíduo ocupou o cargo.

3. O Estudante Membro do Conselho de Educação (sigla em inglês, SMOB) é eleito pelos alunos do ensino secundário de MCPS. O SMOB é eleito para um mandato de um ano que começa em 1º de julho e termina em 30 de junho. Dentro de 30 dias corridos após o anúncio dos resultados da eleição, o SMOB deve enviar uma declaração de demonstração financeira (conforme descrito na seção G.4.), abrangendo o ano civil anterior até a data de eleição para o Painel. O SMOB deve apresentar uma declaração de divulgação financeira até 30 de junho do ano em que termina o mandato do SMOB, abrangendo desde a data da eleição até o término do mandato do SMOB.

4. Conteúdo da Declaração de Divulgação Financeira para Membros do Conselho e Candidatos

a) Os membros do Conselho e os candidatos devem preencher uma declaração de divulgação financeira aprovada pelo Painel, sob juramento ou declaração, revelando as seguintes participações em bens imóveis.

Uma declaração apresentada sob esta seção deve incluir uma lista de todas as participações em bens imóveis onde quer que estejam localizados. Para cada participação em bens imóveis, a lista deve incluir–

- (1) a natureza da propriedade e a localização por endereço, endereço para correspondência ou descrição legal da propriedade;
- (2) a natureza e extensão da participação detida, incluindo quaisquer condições e ônus sobre a participação;
- (3) a data em que, a forma e a identidade da pessoa de quem a participação foi adquirida;
- (4) a natureza e o valor da contraprestação dada em troca da participação ou, se adquirida sem ser por meio de compra, o valor justo de mercado da participação no momento da aquisição;
- (5) se qualquer participação foi transferida, no todo ou em parte, a qualquer momento durante o período do relato, uma descrição da participação transferida, a natureza e o valor da contraprestação recebida pela participação e a identidade da pessoa a quem a participação foi transferida; e
- (6) a identidade de qualquer outra pessoa com participação na propriedade.

b) Participações em sociedades e parcerias

Uma declaração apresentada sob esta seção deve incluir uma lista de todas as participações em qualquer corporação, sociedade, sociedade de responsabilidade limitada ou corporação de responsabilidade limitada, independentemente de se a corporação ou sociedade fizer negócios com o sistema escolar ou o Conselho. Para cada participação relatada neste parágrafo, a lista deve incluir–

- (1) o nome e endereço da sede da corporação, sociedade, sociedade de responsabilidade limitada ou corporação de responsabilidade limitada;
- (2) a natureza e o valor da participação detida, incluindo quaisquer condições e ônus sobre a participação;

- (3) com relação a qualquer participação transferida, no todo ou em parte, a qualquer momento durante o período do relato, uma descrição da participação transferida, a natureza e o valor da contraprestação recebida pela participação e, se conhecida, a identidade da pessoa para quem a participação foi transferida; e
 - (4) com relação a qualquer participação adquirida durante o período do relato—
 - (a) a data em que, a forma pela qual, e a identidade da pessoa de quem a participação foi adquirida; e
 - (b) a natureza e o valor da contraprestação dada em troca da participação ou, se adquirida sem ser por meio de compra, o valor justo de mercado da participação no momento da aquisição.
 - (c) Um indivíduo pode satisfazer a exigência de relato do valor da participação detida de acordo com o item 2.b)(2) deste parágrafo relatando, em vez de um valor em dólares—
 - (i) uma participação acionária em uma corporação, o número de ações detidas e, a menos que as ações da corporação sejam negociadas publicamente, a porcentagem de participação acionária detida; ou
 - (ii) uma participação acionária em uma sociedade, a porcentagem de participação acionária detida.
- c) participações em entidades empresariais que fazem negócios com o sistema escolar ou Conselho

Uma declaração apresentada sob esta seção G deve incluir uma lista de todas as participações em qualquer entidade empresarial que faça negócios com o sistema escolar ou o Conselho, além das participações relatadas em G.4. Para cada participação relatada neste parágrafo, a lista deve incluir—

- (1) o nome e endereço da sede da entidade empresarial;
 - (a) a natureza e o valor da participação detida, incluindo quaisquer condições e ônus sobre a participação;

- (b) com relação a qualquer participação transferida, no todo ou em parte, a qualquer momento durante o período do relato, uma descrição da participação transferida, a natureza e o valor da contraprestação recebida em troca da participação e, se conhecida, a identidade da pessoa a quem a participação foi transferida; e
- (c) Com relação a qualquer participação adquirida durante o período do relato—
 - (i) a data em que, a forma pela qual e a identidade da pessoa de quem a participação foi adquirida; e
 - (ii) a natureza e o valor da contraprestação dada em troca da participação ou, se adquirida sem ser por meio de compra, o valor justo de mercado da participação no momento da aquisição.
- d) Presentes

Uma declaração apresentada sob esta seção deve incluir uma lista de cada presente em valor superior a US\$ 20, ou uma série de presentes totalizando US\$ 100 ou mais, recebidos durante o ano civil de, ou em nome de, direta ou indiretamente, qualquer pessoa que fizer negócios com o sistema escolar ou Conselho ou recebidos de uma associação ou qualquer entidade agindo em nome de uma associação que se dedique apenas a representar condados ou corporações municipais. Para cada presente relatado nesta seção G.4.d, a lista deve incluir—

- (1) uma descrição da natureza e valor do presente; e
- (2) A identidade da pessoa de quem, ou em nome de quem, direta ou indiretamente, o presente foi recebido.

- e) Emprego com ou participações em entidades que fazem negócios com o sistema escolar ou Conselho

Uma declaração apresentada sob esta seção deve incluir uma lista de todos os cargos, diretorias e empregos assalariados pelo indivíduo ou membro da família imediata do indivíduo, mantido a qualquer momento durante o período do relato, com entidades que fazem negócios com o sistema escolar ou o Conselho. Para cada posição relatada neste parágrafo, a lista deve incluir—

- (1) o nome e endereço da sede da entidade empresarial;
- (2) o título e a natureza do cargo, diretoria ou emprego assalariado ocupado e a data em que começou; e
- (3) o nome de cada sistema escolar ou unidade do Conselho com o qual a entidade está envolvida, conforme indicado pela identificação de uma ou mais das três categorias da seção “fazer negócios”, conforme definido na seção C.4 desta política.

f) Endividamento com entidades que fazem negócios ou são reguladas pela unidade ou departamento do sistema escolar do indivíduo

Uma declaração apresentada sob a seção G deve incluir uma lista de todas as responsabilidades, excluindo contas de crédito de varejo, para pessoas que fazem negócios com ou que sejam reguladas pela unidade ou departamento do sistema escolar do indivíduo, devido a qualquer momento durante o período do relato, pelo indivíduo ou por um membro da família imediata do indivíduo, se o indivíduo estiver envolvido na transação que deu origem ao passivo. Para cada passivo relatado neste parágrafo, a lista deve incluir—

- (1) a identidade da pessoa a quem o passivo era devido e a data em que o passivo foi incorrido;
- (2) o valor do passivo devido no final do período do relato;
- (3) as condições de pagamento do passivo e até que ponto o valor principal do passivo foi aumentado ou reduzido durante o ano; e
- (4) a garantia dada, se houver, para a responsabilidade.

g) Emprego com o Sistema Escolar ou Conselho

Uma declaração apresentada sob esta seção G deve incluir uma lista dos familiares imediatos do membro do Conselho ou candidato empregado pelo sistema escolar ou Conselho em qualquer capacidade a qualquer momento durante o período do relato.

h) Fontes de renda ganha

- (1) Uma declaração apresentada sob esta seção G deve incluir uma lista com o nome e endereço de cada local de trabalho e de cada entidade

empresarial da qual o indivíduo, ou um membro da família imediata do indivíduo, era proprietário único ou parcial e do qual o indivíduo, ou membro da família imediata do indivíduo, recebeu renda a qualquer momento durante o período do relato.

- (2) O emprego ou propriedade empresarial de um filho menor não precisa ser divulgado se o Conselho ou o sistema escolar não regulamentar, exercer autoridade sobre ou contratar o local de trabalho ou entidade empresarial do filho menor.
 - (3) Para uma declaração apresentada a partir de 1º de janeiro de 2019, se o cônjuge do indivíduo for um lobista regulamentado pelo Conselho, o indivíduo deverá divulgar a entidade que contratou o cônjuge para fins de lobby.
- i) Um indivíduo que é obrigado a divulgar o nome de uma empresa sob esta seção deve divulgar quaisquer outros nomes com os quais a empresa está negociando ou fazendo negócios.
 - j) Relacionamento com o Sistema Médico da Universidade de Maryland, governo estadual ou local ou entidade paragovernamental.
 - (1) Um indivíduo deve divulgar qualquer relação financeira ou contratual com—
 - (a) o Sistema Médico da Universidade de Maryland;
 - (b) uma entidade governamental do estado ou um governo local no estado; ou
 - (c) uma entidade paragovernamental do estado ou um governo local no estado.
 - (2) Para cada relação financeira ou contratual relatada, a lista deve incluir—
 - (a) uma descrição da relação,
 - (b) o objeto da relação, e
 - (c) a consideração.

- k) Uma declaração apresentada sob esta seção G também pode incluir uma lista de participações ou informações adicionais que o indivíduo que faz a declaração deseja divulgar.
5. Para efeitos das secções G2.(a), (b) e (c) desta política, as seguintes participações são consideradas participações do indivíduo que faz a declaração:
- a) Uma participação detida por um membro da família imediata do indivíduo, se a participação foi, em qualquer momento durante o período do relato, direta ou indiretamente controlada pelo indivíduo.
 - b) Uma participação detida, a qualquer momento durante o período aplicável, por—
 - (1) entidade empresarial na qual o indivíduo detém 10 por cento ou mais de participação;
 - (2) entidade empresarial descrita no parágrafo (1) desta subsecção, na qual a entidade empresarial detém 25 por cento ou mais de participação;
 - (3) entidade empresarial descrita no parágrafo (2) desta subsecção na qual a entidade empresarial detém 50 por cento ou mais de participação; e
 - (4) entidade empresarial na qual o indivíduo, direta ou indiretamente, por meio de uma participação em uma, ou em uma combinação de outras, entidades comerciais, detém uma participação de 10 por cento ou mais.
 - c) Uma participação detida através de um fundo patrimonial ou propriedade, a qualquer momento durante os períodos do relato—
 - (1) na qual o indivíduo detinha uma participação reversível ou era um beneficiário; ou
 - (2) caso trate-se de um fundo patrimonial irrevogável, (participação) na qual o indivíduo era o instituidor (do fundo).
6. Além das disposições sobre divulgação financeira estabelecidas nesta seção, os membros do Conselho e os candidatos devem apresentar uma declaração ao Painel revelando quaisquer participações que suscitem conflitos de interesse ou potenciais conflitos de interesse em conexão com uma ação específica proposta por tal pessoa,

suficientemente em antecipação de qualquer ação antecipada, para permitir a divulgação adequada ao público.

H. DIVULGAÇÃO DE LOBBY

1. As pessoas que representam a si mesmas, uma entidade empresarial ou uma organização que se comunicam com o Conselho, um funcionário de MCPS ou funcionário com a intenção de influenciar esse órgão ou indivíduo no desempenho de funções oficiais e que, em conexão com essa intenção, gastam ou esperam razoavelmente gastar mais de US\$ 500 em qualquer ano civil em presentes ou uma série de presentes, conforme definido nesta política, em prol da intenção de influenciar qualquer membro do Conselho ou um funcionário da escola deve se registrar no Painel de Ética dentro de cinco dias após a primeira aparição.
2. Pessoas que representam a si mesmas, uma entidade empresarial ou uma organização, que se comunicam com um ou mais membros do Conselho ou autoridades ou funcionários de MCPS, ou que solicitam que outros se comuniquem com uma autoridade ou funcionário de MCPS com a intenção de influenciar essa autoridade ou funcionário no resultado de quaisquer ações oficiais e que incorrer em despesas de mais de US\$ 300 para esse fim em qualquer ano civil, deverá se registrar no Painel dentro de cinco dias após o gasto desses fundos.
3. A declaração de registro deve identificar o nome e o endereço do lobista e de qualquer pessoa em cujo nome o lobista atue, e o assunto sobre o qual o registrante compareceu perante o Conselho, autoridade ou funcionário de MCPS. A declaração de registro deve cobrir as atividades de lobby realizadas durante o ano civil.
4. As pessoas registradas no Painel sob esta seção H devem apresentar um relatório dentro de 30 dias após o final de qualquer ano civil, revelando o valor, data e natureza de qualquer presente oferecido a um funcionário da escola. Quando o valor de um presente exceder US\$ 20 ou uma série de presentes exceder US\$ 500 no ano civil, o registrante deverá divulgar o nome do funcionário da escola a quem foi feito.
5. As pessoas registradas no Painel sob esta seção H serão mantidas pelo Painel na forma de registro público, disponíveis para inspeção e cópia, sujeitas às condições especificadas na seção E. 1. desta política.

6. O disposto neste artigo não se aplica aos seguintes atos:
- a) Serviços profissionais de assessoria e prestação de opiniões a clientes quanto à construção e efeito de ações propostas ou pendentes do Conselho, quando esses serviços não constituem lobby.
 - b) Comparecimento perante o Conselho, mediante convite ou solicitação específica, se a pessoa ou entidade não se envolver em nenhuma outra atividade relacionada à aprovação ou derrota das ações do Conselho.
 - c) Comparecimento perante uma unidade organizacional do sistema escolar mediante convite ou solicitação específica da unidade, se a pessoa ou entidade não se envolver em nenhuma outra atividade relacionada à aprovação ou derrota do sistema escolar ou ação do Conselho.
 - d) Comparecimentos como parte das funções oficiais de um funcionário ou funcionário devidamente eleito ou nomeado do Estado ou de uma subdivisão política do Estado ou dos Estados Unidos, e não em nome de qualquer outra entidade.
 - e) Ações de um editor ou membro ativo da imprensa, rádio ou televisão no curso normal dos negócios de divulgação de notícias ou comentários editoriais para o público em geral que não se envolva em mais ou de outro tipo de lobby que beneficiaria, direta e especificamente, os interesses econômicos, de negócios ou profissionais da pessoa ou entidade ou do empregador da pessoa ou entidade.
 - f) Comparecimento de um indivíduo perante o Conselho, a convite ou solicitação específica de um lobista registrado, se a pessoa não realizar nenhum outro ato de lobby e notificar o Conselho de que a pessoa ou entidade está testemunhando a pedido do lobista.
 - g) Comparecimento de um indivíduo perante o Conselho ou uma unidade organizacional do sistema escolar, a convite ou solicitação específica de um lobista registrado, se a pessoa ou entidade não realizar nenhum outro ato de lobby e notificar a unidade que a pessoa ou entidade está testemunhando no pedido do lobista.
 - h) A representação de uma organização religiosa legítima apenas com a finalidade de proteger o direito de seus próprios membros de praticar a doutrina da organização.

- i) Comparecimento como parte das funções oficiais de uma autoridade, diretor, membro ou funcionário de uma associação, engajado exclusivamente no lobby de condados e municípios e não em nome de qualquer outra entidade.

I. ISENÇÕES E MODIFICAÇÕES

O Painel pode conceder isenções e modificações às disposições das seções D e F desta política para funcionários (mas não membros do Conselho) quando o Painel determinar que a aplicação dessas disposições não é necessária para preservar os propósitos deste capítulo e que—

1. constituiria uma invasão irracional de privacidade,
2. reduziria significativamente a disponibilidade de pessoas qualificadas para o serviço público, e
3. não seria necessária para preservar os propósitos desta política.

J. PAINEL DE ÉTICA

1. Há um Painel de Ética Educacional do Condado de Montgomery (Painel), que consiste em cinco membros nomeados pelo Conselho.
2. Os mandatos dos membros serão de três anos e estabelecidos de forma que pelo menos o mandato de um membro expire a cada ano.
3. Os membros do painel não devem ser membros titulares do Conselho, autoridades ou funcionários de MCPS, pessoas empregadas por uma entidade empresarial sujeita à autoridade do Conselho ou cônjuges de tais pessoas.
4. O Painel elegerá um presidente entre seus membros.
 - a) O mandato do presidente é de um ano.
 - b) O presidente pode ser reeleito.
5. O Painel será auxiliado na execução das responsabilidades especificadas nesta política pelo oficial de ética e pelo Conselho que, em consulta com o superintendente das escolas, deverá providenciar a assistência legal, técnica e administrativa necessária ao Painel.

6. O Conselho incentiva todas as pessoas afetadas por esta política a buscar o conselho do Painel quanto a qualquer potencial conflito de interesses ou outro assunto dentro do escopo desta política.
7. O Painel é o órgão consultivo responsável por interpretar esta política e aconselhar as pessoas sujeitas a esta política quanto à sua aplicação.
8. O Painel deve implementar um programa de informação e educação pública sobre o propósito e implementação desta política.
9. O Painel será o guardião de todas as declarações de demonstrações financeiras enviadas por qualquer pessoa sob esta política e fornecerá acesso público a tais formulários de acordo com esta política.
10. Solicitação de parecer consultivo
 - a) Qualquer autoridade, funcionário ou outra pessoa do Conselho ou de MCPS sujeita a este capítulo pode solicitar uma opinião consultiva do Painel sobre a aplicação desta política.
 - b) O Painel responderá prontamente a um pedido de opinião consultiva e fornecerá interpretações desta política no prazo de 60 dias a partir da solicitação, com base nos fatos fornecidos ou razoavelmente disponíveis para o Painel.
 - c) De acordo com as leis estaduais aplicáveis relativas a registros públicos, o Painel publicará ou disponibilizará ao público cópias dos pareceres consultivos com as identidades dos sujeitos excluídas.
11. Registrando uma reclamação
 - a) Qualquer pessoa pode apresentar uma reclamação ao Painel alegando violação de qualquer uma das disposições desta política.
 - b) A reclamação deverá ser feita por escrito e sob juramento.
 - c) O Painel pode encaminhar uma reclamação ao consultor jurídico do Conselho ou outro consultor jurídico aprovado pelo Conselho para investigação e revisão.
 - d) Se o Painel determinar que não há fatos suficientes para fundamentar a determinação de uma violação, o Painel rejeitará a reclamação.

- e) Se houver uma base razoável para acreditar que ocorreu uma violação, o objeto da reclamação terá a oportunidade de uma audiência, que será conduzida pelo Painel.
 - (1) Um respondente pode propor um acordo ou solução ao Painel antes de uma audiência.
 - (2) Se o Painel determinar que o acordo ou solução proposto é consistente com os propósitos desta política, o Painel deverá recomendar que o Conselho aceite o acordo ou solução proposta.
 - (3) Se o Conselho concordar com a recomendação do Painel, o Conselho deverá aceitar o acordo ou solução proposta.
- f) As constatações do Painel sobre uma violação resultante da audiência devem incluir constatações de fato e conclusões de direito.
- g) O Painel deve relatar suas conclusões e recomendações para ação ao Conselho.
- h) Se o Conselho concordar com as conclusões de uma violação e com as recomendações do Painel, o Conselho poderá tomar medidas de execução conforme previsto nesta política.
- i) O Conselho pode rejeitar uma reclamação—
 - (1) mediante a recomendação do Painel; ou
 - (2) se o Conselho discordar de uma constatação de violação pelo Painel.
- j) Depois que uma reclamação é registrada e até uma determinação final do Conselho, todas as ações relativas a uma reclamação são confidenciais. A concordância do Conselho com a constatação de uma violação pelo Painel é informação pública, exceto conforme impedido por lei.
- k) Se um membro do Conselho for objeto de uma reclamação apresentada ao Painel, o membro do Conselho não poderá votar ou participar das deliberações do Conselho sobre a reclamação.

12. Sanções

- a) A constatação de que um membro do Conselho, autoridade de MCPS ou funcionário violou essas disposições constituirá motivo para remoção do

cargo, ação disciplinar ou outra ação pessoal consistente com as disposições do *Código Anotado de Educação de Maryland* (citado abaixo) ou as políticas do Conselho.

- b) As pessoas ou organizações que violarem as cláusulas de lobby desta política serão identificadas publicamente e sujeitas a outras penalidades previstas em lei.

K. RESULTADO ALMEJADO

MCPS manterá altos padrões de ética de forma regular e contínua. Todos os indivíduos sujeitos a esta política, incluindo administradores, professores e equipe de apoio, entenderão e aderirão totalmente aos mais altos padrões éticos. Princípios éticos como honestidade, integridade, responsabilidade e cidadania estarão à frente de todas as atividades e serão promovidos o máximo possível com MCPS.

L. ESTRATÉGIAS DE IMPLEMENTAÇÃO

Fica estabelecido o cargo de oficial de ética de MCPS. O oficial de ética deve reportar-se diretamente ao Conselho. O oficial de ética apoiará e facilitará o trabalho do Painel e fornecerá liderança para a implementação de todas as atividades de MCPS relativas à ética e conflitos de interesse.

M. REVISÃO E RELATOS

Esta política será revisada de acordo com o processo de revisão de políticas do Conselho.

Fontes Relacionadas:

Código Anotado de Maryland, Artigo de Provisões Gerais §§ 5-205, 5-206 e 5-815—5-820, e Apêndice A, do Código de Regulamentos de Maryland, Regulamentos de Ética do Conselho de Educação

Histórico da Política: Adotada pela Resolução No. 1003-83, 13 de dezembro de 1983; alterada pelas Resoluções No. 203-84, 204-84, 205-84, 206-84, 207-84, 13 de março de 1984; reformatada conforme a Resolução No. 333-86, 12 de junho de 1986 e Resolução No. 458-86, 12 de agosto de 1986; aceita pela Resolução No. 550-88, 24 de outubro de 1988; alterada pela Resolução No. 209-99, 22 de março de 1999; modificada para refletir a Resolução No. 314-03, 10 de junho de 2003; alterada pela Resolução No.; 442-12, 9 de outubro de 2012; alterada pela Resolução No. 249-19, 9 de abril de 2019; alterada pela Resolução No. 175-23, 20 de abril de 2023.

DECLARAÇÃO DE NÃO DISCRIMINAÇÃO DE MCPS

Montgomery County Public Schools (MCPS) proíbe a discriminação ilegal com base em raça, etnia, cor, ancestralidade, país de origem, nacionalidade, religião, status migratório, sexo, gênero, identidade de gênero, expressão de gênero, orientação sexual, estrutura familiar/status parental, estado civil, idade, habilidade (cognitiva, social/emocional e física), pobreza e status socioeconômico, idioma ou outros atributos ou afiliações protegidos legal ou constitucionalmente. A discriminação mina os esforços de longa data da nossa comunidade para criar, fomentar e promover a equidade, inclusão e aceitação para todos. O Conselho proíbe o uso de linguagem e/ou a exibição de imagens e símbolos que promovam o ódio e possam causar interrupções substanciais nas operações ou atividades escolares ou distritais. Para mais informações, por favor revise a Política ACA do Conselho de Educação do Condado de Montgomery, *Não Discriminação, Equidade e Proficiência Cultural*. Essa política afirma a convicção do Conselho de Educação de que cada aluno é importante e, em particular, de que os resultados educacionais nunca devem ser previsíveis de acordo com características pessoais reais ou percebidas de qualquer indivíduo. A Política também reconhece que a equidade requer medidas proativas para identificar e corrigir preconceitos implícitos, práticas que têm um impacto desigual injustificado e barreiras estruturais e institucionais que impedem a igualdade de oportunidades educacionais ou profissionais. MCPS também fornece acesso igual para os escoteiros/escoteiras e outros grupos designados voltados aos jovens.**

Para perguntas ou reclamações sobre discriminação contra alunos de MCPS*	Para perguntas ou reclamações sobre discriminação contra membros da equipe de MCPS*
Director of Student Welfare and Compliance Office of District Operations Student Welfare and Compliance 850 Hungerford Drive, Room 55, Rockville, MD 20850 240-740-3215 SWC@mcpsmd.org	Human Resource Compliance Officer Office of Human Resources and Development Department of Compliance and Investigations 45 West Gude Drive, Suite 2500, Rockville, MD 20850 240-740-2888 DCI@mcpsmd.org
Para solicitação de acomodações para um aluno sob a Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973	Para solicitação de acomodações para membros da equipe sob a Lei dos Americanos com Deficiência
Section 504 Coordinator Office of School Support and Well-Being Office of Well-being, Learning and Achievement 850 Hungerford Drive, Room 257, Rockville, MD 20850 240-740-5630 504@mcpsmd.org	ADA Compliance Coordinator Office of Human Resources and Development Department of Compliance and Investigations 45 West Gude Drive, Suite 2500, Rockville, MD 20850 240-740-2888 DCI@mcpsmd.org
Para perguntas ou reclamações sobre discriminação sexual sob o Título IX, incluindo assédio sexual, contra alunos ou membros da equipe*	
Title IX Coordinator Office of District Operations Student Welfare and Compliance 850 Hungerford Drive, Room 55, Rockville, MD 20850 240-740-3215 TitleIX@mcpsmd.org	

*Reclamações de discriminação podem ser apresentadas a outros órgãos, tais como: Comissão de Oportunidades Iguais de Emprego dos EUA U.S. (Equal Employment Opportunity Commission - EEOC), Baltimore Field Office, GH Fallon Federal Building, 31 Hopkins Plaza, Suite 1432, Baltimore, MD 21201, 1-800-669-4000, 1-800-669-6820 (TTY); Comissão de Direitos Civis de Maryland (Maryland Commission on Civil Rights - MCCR), William Donald Schaefer Tower, 6 Saint Paul Street, Suite 900, Baltimore, MD 21202, 410-767-8600, 1-800-637-6247, mccr@maryland.gov; ou Departamento de Educação dos EUA, gabinete de Direitos Civis (U.S. Department of Education, Office for Civil Rights - OCR), The Wanamaker Building, 100 Penn Square East, Suite 515, Philadelphia, PA 19107, 1-800-421-3481, 1-800-877-8339 (TDD), OCR@ed.gov, ou www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html.

**Esta notificação está em conformidade com a Lei Federal de Educação Primária e Secundária, conforme alterações.

Este documento está disponível, mediante solicitação, em outros idiomas além do inglês e em um formato alternativo de acordo com a *Lei dos Americanos com Deficiência (Americans with Disabilities Act)*, através de solicitação ao Gabinete de Comunicações de MCPS nos seguintes contatos 240-740-2837, 1-800-735-2258 (Maryland Relay), ou PIO@mcpsmd.org. Indivíduos que precisarem de interpretação em linguagem de sinais ou transliteração de fala com complementos podem entrar em contato com o Escritório de Serviços de Interpretação de MCPS (Office of Interpreting Services) nos seguintes contatos 240-740-1800, 301-637-2958 (VP), mcpsinterpretingservices@mcpsmd.org, ou MCPSInterpretingServices@mcpsmd.org.