

REGULAMENTO

MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS

Termos Relacionados: COA-RB, DJA-RA, ECK-RA, GCA-RA, GCC, GCC-RA, IJA-RC, IRB-RA, JHC, JHC-RA

Divisões Responsáveis: Divisão de Recursos Humanos e Desenvolvimento de Talentos;
Divisão de Liderança e Melhoria Escolar; Divisão de Gestão Financeira

Verificação de Antecedentes de Funcionários, Candidatos a Emprego, Prestadores de Serviço Contratados e Voluntários de MCPS

I. PROPÓSITO

- A. Estabelecer os requisitos de treinamento para todos os funcionários de MCPS, bem como para prestadores de serviço contratados e voluntários específicos sobre as práticas mais atuais de identificação, comunicação e prevenção de abuso e negligência, e estabelecer os requisitos de verificação de antecedentes para todos os funcionários de MCPS, candidatos a emprego, prestadores de serviço contratados e voluntários específicos.
- B. A verificação de antecedentes consiste em dois componentes principais:
 - 1. Verificação de histórico criminal nacional e estadual com base em impressões digitais; e
 - 2. Autorização do Departamento de Saúde e Serviços Humanos do Condado de Montgomery (sigla em inglês, MCDHHS) dos Serviços de Bem-Estar Infantil (Child Protective Services -CPS), para determinar se um indivíduo é alvo de uma investigação ou se foi classificado como indicado, comprovado ou não comprovado em um caso de abuso ou negligência infantil.

II. DEFINIÇÕES

- A. Para fins deste regulamento, uma *verificação de antecedentes* significa uma verificação de histórico criminal nacional e estadual baseada em impressões digitais. Salvo indicação em contrário, o processo deve ser concluído por meio de MCPS e envolver uma verificação completa de registros criminais com suporte de impressões digitais pelo Sistema de Informação de Justiça Criminal (sigla em inglês, CJIS), um banco de dados legal do estado de Maryland. Os resultados de antecedentes criminais normalmente são recebidos por MCPS do estado de Maryland e do "Rap Back" (veja abaixo) do Federal Bureau of Investigation (FBI) dentro de sete dias úteis. O CJIS inclui o monitoramento de infratores sexuais. O "Rap Back" automatiza o processo de notificação para as agências participantes.
- B. Uma *verificação de autorização dos CPS* significa o envio das informações de um indivíduo aos Serviços de Bem-Estar Infantil do Departamento de Saúde e Serviços Humanos do Condado de Montgomery (comumente conhecido como Serviços de Proteção à Criança [CPS]), para que os CPS determinem se o indivíduo é alvo de uma investigação ou se foi classificado como indicado, comprovado ou não comprovado em um caso de abuso ou negligência infantil. A verificação dos CPS incluirá a revisão do "Maryland Children's Electronic Social Services Information Exchange" (MD CHESSIE), um sistema estadual automatizado de gestão de casos; do Sistema de Informações do Cliente (sigla em inglês, CIS) do Departamento; ou do Registro Central, um componente do CIS ou outro banco de dados informatizado confidencial que contém informações sobre investigações de abuso e negligência infantil.
- C. Uma *infração desqualificadora* significa uma infração identificada no Código Anotado de Maryland (legislação de Maryland), Artigo de Educação, § 6-113, envolvendo o seguinte:
- a) Uma ofensa sexual de terceiro ou quarto grau sob o § 3-307 ou § 3-308 do Artigo de Lei Criminal do Código de Maryland ou uma ofensa sob as leis de outro estado que constituiria uma ofensa sob o § 3-307 ou § 3-308 do Artigo de Direito Penal se cometido em Maryland;
 - b) Abuso sexual infantil sob o § 3-602 do Artigo de Lei Criminal, ou um delito sob as leis de outro estado que constituiria abuso sexual infantil sob o § 3-602 do Artigo de Lei Criminal se cometido em Maryland; ou

c) Um crime de violência conforme definido no § 14-101 do Artigo da Lei Criminal, ou um delito sob as leis de outro estado que seria uma violação do § 14-101 do Artigo da Lei Criminal se cometido em Maryland, incluindo—

- 1) abdução,
- 2) incêndio criminoso de primeiro grau,
- 3) sequestro,
- 4) homicídio culposo, exceto o homicídio culposo involuntário,
- 5) tumulto,
- 6) mutilação,
- 7) assassinato,
- 8) estupro,
- 9) roubo,
- 10) roubo de carro,
- 11) roubo de carro à mão armada,
- 12) crime sexual de primeiro grau,
- 13) crime sexual de segundo grau,
- 14) uso de arma de fogo na prática de um crime grave ou outro crime violento,
- 15) abuso infantil em primeiro grau,
- 16) abuso sexual de menor,
- 17) uma tentativa de cometer qualquer um dos crimes descritos nos itens 1 a 16 desta lista,
- 18) conduta contínua com uma criança, nos termos do § 3-315 do Artigo de Direito Penal,
- 19) agressão de primeiro grau,

- 20) agressão com intenção de matar,
 - 21) agressão com intenção de estuprar,
 - 22) agressão com intenção de roubar,
 - 23) agressão com intenção de cometer um crime sexual de primeiro grau, e
 - 24) agressão com intenção de cometer um crime sexual de segundo grau.
- D. O *Treinamento de Conformidade em Todo o Distrito* significa o treinamento anual obrigatório fornecido por MCPS, concebido para garantir que cada funcionário tenha as informações necessárias para estabelecer e manter um clima e uma cultura positivos, seguros, saudáveis e legais, nos quais todos os adultos e alunos possam prosperar. Isso inclui o treinamento obrigatório sobre reconhecimento de abuso e negligência infantil, conforme exigido pela legislação de Maryland e pelo Regulamento JHC-RA.
- E. *Agentes locais de segurança pública* significa qualquer agente da lei em serviço ativo de uma agência de segurança pública que seja parte de um Memorando de Entendimento atualmente em vigor entre MCPS, o Departamento de Polícia do Condado de Montgomery, o Gabinete do Xerife do Condado de Montgomery, o Departamento de Polícia da Cidade de Rockville, o Departamento de Polícia de Takoma Park e o Gabinete do Promotor do Condado de Montgomery.
- F. Um *prestador de serviço contratado de MCPS* significa um indivíduo que presta serviços a MCPS, conforme estabelecido por um contrato com MCPS. Esses indivíduos incluem os funcionários diretos da entidade contratante, bem como subcontratados e/ou contratados independentes que o prestador de serviço contratado utilize para executar o trabalho exigido pelo seu contrato com MCPS. Os procedimentos específicos relacionados a prestadores de serviço contratados estabelecidos neste regulamento aplicam-se aos contratados de MCPS enquanto estiverem prestando serviços a MCPS.
- G. Um *funcionário de MCPS* significa o pessoal certificado ou não certificado empregado por MCPS, incluindo professores substitutos e funcionários temporários.
- H. Um *candidato a emprego em MCPS* significa um postulante a emprego em MCPS que concluiu com êxito o processo de entrevista e recebeu uma oferta de emprego

condicionada, pendente da verificação de antecedentes. Um “funcionário emergente” é definido na legislação de Maryland como um funcionário contratado sem concluir a revisão do histórico de emprego.

- I. O Programa de Registro de Prisões e Processos do “Federal Bureau of Investigation” (FBI) dos Estados Unidos (conhecido como “*Rap Back*”) significa um sistema federal de verificação de antecedentes que permite que agências governamentais autorizadas monitorem continuamente o histórico criminal. O “*Rap Back*” alerta automaticamente MCPS sobre mudanças no histórico criminal de um indivíduo.
- J. O Treinamento para Reconhecimento de Abuso e Negligência Infantil (*treinamento CAN*) significa um treinamento criado para implementar o Regulamento JHC-RA de MCPS, *Notificação e Investigação de Abuso e Negligência Infantil*, e é obrigatório para todos os funcionários, prestadores de serviço contratados específicos e voluntários específicos.
- K. Agressores sexuais registrados (*indivíduos registrados*) não têm permissão para entrar em áreas de propriedade escolar, exceto em circunstâncias limitadas, conforme a legislação de Maryland e o Regulamento COA-RB de MCPS, *Agressores Sexuais Registrados em Áreas de Propriedade de MCPS*.
- L. *Acesso não supervisionado a alunos* significa que um indivíduo tem acesso direto, não supervisionado e sem controle a crianças, conforme definido na legislação de Maryland, em espaço físico ou virtual, durante o dia escolar ou durante uma atividade patrocinada por MCPS.
- M. Um *voluntário* significa um indivíduo que doa seu tempo e esforços para apoiar os alunos de MCPS, sujeito às disposições estabelecidas no Regulamento IRB-RA de MCPS, *Voluntários nas Escolas*.

II. PROCEDIMENTOS DE VERIFICAÇÃO DE ANTECEDENTES

- A. Candidatos a Emprego em MCPS e Funcionários Emergentes
 - 1. Segundo a legislação de Maryland, todos os candidatos a emprego devem passar por uma verificação de antecedentes criminais, e os resultados devem ser recebidos por MCPS antes do primeiro dia de trabalho em MCPS.
 - 2. Todos os candidatos a emprego também devem –

- a) apresentar uma declaração ou afirmação por escrito revelando a existência de quaisquer condenações criminais, decisões de liberdade condicional antes do julgamento, decisões de não responsabilização criminal ou acusações criminais pendentes sem decisão final; e
 - b) ser verificados quanto a histórico de abuso sexual infantil e/ou má conduta sexual por meio do contato com os empregadores listados no histórico profissional do candidato;
 - c) De acordo com a legislação de Maryland, MCPS pode contratar um candidato a emprego como “funcionário emergente” por um período que não exceda 60 dias, enquanto aguarda a análise das informações e registros mencionados acima e conforme os requisitos adicionais estabelecidos na legislação de Maryland. Dentro de 60 dias após contratar um indivíduo como funcionário emergente, MCPS pode rescindir a oferta de emprego desse funcionário emergente com base na revisão obrigatória do histórico profissional.
3. Todos os candidatos a emprego devem concluir com êxito a verificação de autorização dos CPS.

B. Funcionários de MCPS

- 1. Uma vez contratados, MCPS realiza o monitoramento contínuo, por meio do "Rap Back", de todos os funcionários, conforme definido acima.
- 2. Todos os funcionários são obrigados a concluir o Treinamento de Conformidade em Todo o Distrito anualmente.
- 3. Todos os funcionários são obrigados a cumprir o Regulamento GCC-RA de MCPS, *Autorrelato sobre Detenções, Acusações Criminais e Condenações por Parte de Funcionários*.

C. Prestadores de Serviço de MCPS

- 1. Os prestadores de serviço de MCPS estão sujeitos à legislação de Maryland que proíbe a designação de agressores sexuais registrados e indivíduos condenados por infrações sexuais, abuso sexual infantil e outros crimes de violência para contratos com MCPS. Além disso, o § 6-113 do Artigo de

Educação do Código Anotado de Maryland proíbe MCPS de designar conscientemente um prestador de serviço para trabalhar em instalações escolares com acesso não supervisionado a alunos, caso o prestador de serviço tenha sido condenado ou tenha declarado culpa ou "nolo contendere" por uma infração desqualificadora.

- a) Cada prestador de serviço é obrigado a apresentar documentação confirmando que seus funcionários diretos e aqueles de quaisquer subcontratados e/ou contratados independentes designados para realizar trabalho em uma instalação escolar de MCPS atendem a essa obrigação.
 - b) Além disso, o contratado deve confirmar que continua a cumprir essa obrigação anualmente e/ou sempre que houver alterações na força de trabalho utilizada pelo contratado e/ou por seus subcontratados para realizar os serviços exigidos pelo contrato.
2. Qualquer prestador de serviço ou membro de sua equipe que trabalhará em uma instalação de MCPS onde terá acesso não supervisionado a alunos deve passar por uma verificação de antecedentes, realizar uma verificação de autorização dos CPS e concluir o treinamento CAN.
3. Os prestadores de serviço de MCPS estão sujeitos aos termos e condições de seu acordo e/ou Memorando de Entendimento (sigla em inglês, MOU) com MCPS.
4. Conforme o Regulamento DJA-RA, Aquisição de Equipamentos, Suprimentos e Serviços, a Divisão de Gestão Financeira (sigla em inglês, DFM) é responsável por fazer cumprir os termos e condições do contrato, incluindo o cumprimento dos requisitos de verificação de antecedentes e de treinamento estabelecidos em um MOU ou acordo.
 - a) A DFM deve consultar a Divisão de Recursos Humanos e Gestão de Talentos (sigla em inglês, DHRTM) para confirmar a elegibilidade de um prestador de serviço, de acordo com este regulamento.
 - b) Um indivíduo da força de trabalho do contratado não pode iniciar uma tarefa em uma área de propriedade de MCPS até que—
 - 1) os resultados da verificação de antecedentes e da verificação de autorização dos CPS referentes a esse

indivíduo tenham sido recebidos por MCPS e o prestador de serviço contratado seja considerado elegível de acordo com este regulamento; e

- 2) o prestador de serviço contratado certifique a MCPS que o indivíduo concluiu o treinamento CAN.
- c) Um indivíduo que tenha atendido aos requisitos do parágrafo 4(b) acima e que terá acesso não supervisionado aos alunos deverá receber um crachá de identificação de MCPS.
- d) Se o prestador de serviço contratado receber um crachá, o funcionário de MCPS responsável pelo prédio ou local onde os serviços estão sendo realizados é responsável por verificar o crachá de cada prestador de serviço.
- e) Se o prestador de serviço contratado não receber um crachá, o funcionário de MCPS responsável pelo prédio ou local onde os serviços estão sendo realizados deverá receber confirmação da DFM ou do gerente do projeto de que os requisitos de triagem e treinamento, conforme estabelecidos neste regulamento e exigidos pelo MOU ou acordo, foram atendidos antes de o indivíduo iniciar o trabalho.

D. Voluntários de MCPS

1. Conforme estabelecido no Regulamento IRB-RA, *Voluntários nas Escolas*, as decisões relativas à seleção, colocação e substituição de voluntários em uma escola são a critério do diretor.
2. MCPS estabelece requisitos de verificação de antecedentes, verificação de autorização dos CPS e treinamento CAN, conforme a probabilidade de um voluntário ter acesso sem supervisão aos alunos.
3. Os diretores/representantes designados/ou outros coordenadores de voluntários são responsáveis por implementar os requisitos de treinamento ou de verificação de antecedentes para voluntários, conforme segue:
 - a) Determinar se um voluntário deverá concluir o treinamento CAN e/ou uma verificação de antecedentes, de acordo com este regulamento. Os requisitos devem ser informados ao voluntário dentro de um prazo razoável antes do início de suas atividades.

- b) Monitorar a conformidade contínua do voluntário com o treinamento CAN, caso seja exigido por este regulamento.
 - c) Fornecer ao voluntário as informações necessárias para concluir a triagem, incluindo informações sobre assistência para pagamento de taxas de coleta de impressões digitais, se aplicável.
4. A DHRTM é responsável pelo monitoramento contínuo do "Rap Back" após a conclusão da verificação de antecedentes pelo voluntário, caso seja exigido por este regulamento. A DHRTM determinará a elegibilidade de acordo com este regulamento e notificará o diretor/representante designado/ou outro coordenador de voluntários se o indivíduo está apto a atuar como voluntário.
5. Dependendo das atividades previstas para o voluntário e da possibilidade de acesso não supervisionado aos alunos, os requisitos de treinamento e triagem para voluntários estão estabelecidos abaixo:
- a) Nenhuma triagem ou treinamento exigido – Indivíduos com mínima probabilidade de acesso não supervisionado aos alunos, conforme determinado pela equipe de MCPS responsável por supervisionar o voluntário, não precisam concluir o treinamento CAN nem passar por verificação de antecedentes e verificação de autorização dos CPS. Exemplos desses voluntários incluem—
 - 1) Voluntários de evento único que estarão sob supervisão direta de funcionários da escola (por exemplo, feira de MCPS, assembleia escolar ou festa de turma; palestrantes ou leitores convidados; jurados de competições).
 - 2) Pais/responsáveis que visitam a escola para almoçar no refeitório com seus próprios filhos não são considerados voluntários.
 - b) Treinamento CAN exigido – Voluntários que não terão acesso não supervisionado aos alunos, mas que atuarão mais de uma vez ou em determinados tipos de atividades, devem concluir o treinamento CAN sem qualquer triagem adicional de antecedentes. Exemplos desses tipos de voluntários incluem:

- 1) Indivíduos que se voluntariam mais de uma vez por ano letivo para atuar no recreio, refeitório e na saída dos alunos, ou em uma sala de aula ou escola
 - 2) Voluntários em excursões ou em eventos esportivos antes das 19h
 - 3) Pais/mães responsáveis pela organização da sala (“room parents”)
 - 4) Voluntários não empregados em atividades extracurriculares ou cocurriculares (por exemplo, banda marcial)
- c) Treinamento CAN e triagem de antecedentes exigidos – Indivíduos cujas responsabilidades possam lhes proporcionar oportunidades de acesso prolongado e/ou não supervisionado aos alunos devem concluir o treinamento CAN, uma verificação de antecedentes e uma verificação de autorização dos CPS. Exemplos desses voluntários incluem:
- 1) Voluntários em viagens escolares com pernoite, inclusive para os Programas ao Ar Livre do Smith Center;
 - 2) Voluntários em viagens que se estendam após as 19h ou que ocorram fora do Condado de Montgomery;
 - 3) Voluntários que participam de instrução virtual em que possam ser responsáveis por uma sala de trabalho (“breakout room”).
 - 4) Treinadores voluntários sob supervisão do treinador remunerado e que tenham concluído a inscrição e o contrato de treinador voluntário de atividades esportivas de MCPS.
3. Se um voluntário for obrigado a concluir o treinamento CAN de acordo com este regulamento, deverá fazê-lo anualmente.
4. O treinamento CAN, a verificação de antecedentes e as verificações de autorização dos CPS exigidos dos voluntários, conforme estabelecido acima, devem ser concluídos por MCPS antes da participação em quaisquer funções ou atividades voluntárias. Voluntários acompanhantes

em excursões com pernoite ou no período da tarde devem concluir todos os requisitos pelo menos sete (7) dias úteis antes da viagem.

5. Todos os voluntários devem fornecer uma cópia de um documento de identificação com foto (por exemplo, carteira de motorista) emitido por um estado dos EUA ou pelo Distrito de Columbia para ser escaneado no Sistema de Gerenciamento de Visitantes (sigla em inglês, VMS), conforme exigido pelo Regulamento ABA-RB, *Visitantes nas Escolas*, ao visitar uma área de propriedade escolar. Se um voluntário não puder fornecer um documento de identificação com foto emitido por um estado dos EUA ou por Washington, D.C., um funcionário da escola deverá inserir manualmente o nome do indivíduo no quiosque do VMS e, em seguida, consultar o site do Registro Nacional de Agressores Sexuais do Departamento de Justiça dos EUA.
 6. Funcionários atuais que já tenham concluído o processo de triagem de antecedentes, conforme estabelecido neste regulamento, não precisarão realizar uma nova verificação de antecedentes por impressão digital para atuarem como voluntários. O diretor deverá verificar o cumprimento desses requisitos com a DHRTM.
 7. Um administrador escolar designado é o único funcionário da escola autorizado a receber informações sobre a verificação de antecedentes de um potencial voluntário, as quais não devem ser compartilhadas com funcionários não autorizados ou outros voluntários.
 8. Uma pessoa constante do Registro Nacional de Agressores Sexuais não está autorizada a atuar como voluntário em MCPS sob nenhuma circunstância.
- E. Aposentado/Recontratado. Qualquer funcionário que tenha trabalhado anteriormente em MCPS e tenha se aposentado, ou qualquer funcionário que tenha tido qualquer interrupção no serviço e esteja sendo recontratado, deverá passar por uma nova verificação de antecedentes e verificação de autorização dos CPS, de acordo com este regulamento. Isso se aplica mesmo que o intervalo entre a separação e a recontração seja de apenas um (1) dia.
- F. Substituto/Temporário. Funcionários substitutos e funcionários temporários devem concluir o mesmo processo de triagem exigido para candidatos a emprego e funcionários.

- G. Árbitros/Oficiais Esportivos. Todos os oficiais esportivos e árbitros são prestadores de serviço contratados e estão sujeitos aos requisitos de triagem de antecedentes estabelecidos em seu respectivo MOU ou acordo.
- H. Estagiários Docentes. Estagiários docentes devem passar por uma verificação de antecedentes, obter a autorização dos CPS e concluir o Treinamento Distrital de Conformidade antes de terem qualquer acesso não supervisionado a crianças ou acesso a informações de alunos. A escola ou escritório que receber o estagiário docente é responsável por garantir a conformidade com este regulamento.
- I. Estudantes Estagiários. Estudante estagiários que prestam serviços a MCPS por um período temporário (isso não inclui alunos de MCPS estagiando em uma entidade terceirizada) devem passar por uma verificação de antecedentes, obter a verificação de autorização dos CPS e concluir o Treinamento Distrital de Conformidade antes de terem qualquer acesso não supervisionado a crianças ou acesso a informações de alunos. A escola ou escritório que receber o estagiário estudantil é responsável por garantir a conformidade com este regulamento.
- J. Agentes da lei locais, conforme definido acima, que desempenham funções de segurança escolar como emprego secundário, em uniforme policial.
 - 1. O pessoal designado para cumprir funções de aplicação da lei como Oficiais de Engajamento Comunitário (sigla em inglês, CEOs) dentro de MCPS pelo Departamento de Polícia do Condado de Montgomery, pelo Departamento do Xerife ou por outro departamento municipal, e remunerado por essa agência, não é obrigado a passar por verificações adicionais de antecedentes por impressão digital ou verificações de autorização dos CPS realizadas por MCPS para desempenhar funções como CEO. Os CEOs não são obrigados a concluir o treinamento CAN.
 - 2. Agentes da lei locais, conforme definido acima, que desempenham funções adicionais relacionadas à segurança para MCPS na área de segurança escolar, segurança de eventos ou funções relacionadas, em uniforme policial e remunerados por MCPS, não são obrigados a passar por qualquer processo adicional de verificação de antecedentes ou de impressões digitais além daqueles já exigidos pelo Departamento de Polícia do Condado de Montgomery, pelo Departamento do Xerife e por outras municipalidades. Um representante designado do respectivo departamento é responsável por notificar MCPS quando um agente se

aposentar, pedir demissão ou não for mais elegível para desempenhar essas funções impostas pelo seu departamento.

3. Agentes da lei locais, conforme definido acima, que desejem desempenhar outras funções remuneradas dentro de MCPS não relacionadas à segurança escolar (por exemplo, atuar como treinador remunerado ou como professor substituto) devem concluir uma verificação de antecedentes de MCPS, a verificação de autorização dos CPS e os requisitos de treinamento para o cargo desejado.

K. Adultos que interagem com alunos em atividades fora do ambiente escolar.

1. Os alunos podem frequentar aulas em programas de matrícula dupla em campi universitários ou participar de estágios fora do ambiente escolar em uma entidade ou instituição externa, de acordo com um acordo com MCPS. A entidade deve ter um processo de verificação de antecedentes e coleta de impressões digitais que esteja em conformidade com a lei e os requisitos de MCPS para verificação de antecedentes criminais, ou os funcionários aplicáveis devem concluir a verificação de antecedentes criminais por meio de impressões digitais de MCPS e a verificação de autorização dos CPS para poderem supervisionar os alunos.
2. Além disso, os funcionários da entidade ou instituição externa participante que ministram aulas ou supervisionam alunos de MCPS no âmbito do programa ou estágio deverão concluir o treinamento CAN.

L. Monitoramento Contínuo por Meio do "Rap Back"

1. Após a conclusão da verificação de antecedentes de MCPS, o indivíduo é inscrito no programa "Rap Back". Segundo os requisitos estabelecidos neste regulamento, uma vez inscrito no "Rap Back", e enquanto o indivíduo permanecer como empregado, voluntário ou prestador de serviço contratado por MCPS, seu histórico criminal será monitorado por meio do "Rap Back".
2. MCPS removerá os indivíduos do programa "Rap Back" dentro de um prazo razoável após o indivíduo ter se desligado do serviço ou não precisar mais que seu histórico criminal seja monitorado por MCPS, conforme determinado pela DHRTM.

3. Uma pessoa pode fazer uma solicitação por escrito à DHRTM pedindo que MCPS cesse o monitoramento por meio do "Rap Back" após sua saída do serviço.

III. INELEGIBILIDADE

- A. MCPS utiliza os resultados de uma verificação de antecedentes, uma verificação de autorização dos CPS e o monitoramento contínuo do "Rap Back" para determinar se um funcionário, candidato a emprego, prestador de serviço contratado, voluntário ou outro indivíduo é "elegível" ou "inelegível". A DHRTM é responsável por fazer essas determinações de elegibilidade.
- B. A determinação da elegibilidade será baseada em uma análise individualizada dos resultados da verificação de antecedentes e do monitoramento do histórico criminal e/ou qualquer outra documentação ou informação relevante. MCPS pode analisar informações disponíveis publicamente, bem como informações mantidas nos arquivos de pessoal de MCPS.
- C. Segundo a legislação de Maryland, um indivíduo condenado por um crime desqualificante não é elegível para emprego em MCPS.
- D. Qualquer voluntário obrigado a passar por uma verificação de antecedentes será considerado inelegível para o voluntariado caso tenha sido condenado por um crime desqualificante. Como regra geral, se voluntários ou prestadores de serviço tiverem acusações, condenações ou problemas que os tornem inelegíveis para emprego em MCPS, eles não são elegíveis para atuar como voluntários ou prestadores de serviço de MCPS.
- E. Se uma verificação de antecedentes e/ou verificação de autorização dos CPS contiver 1) informações sobre quaisquer infrações envolvendo distribuição de drogas ou outras substâncias controladas; 2) identificação como suposto agressor ou negligente, ou conclusão de uma investigação dos CPS com resultado "indicado" de abuso ou negligência infantil; ou 3) acusações pendentes ou uma prisão relacionada aos crimes previstos no Código Anotado de Maryland (legislação de Maryland), Artigo de Educação, § 6-113, MCPS realizará uma análise caso a caso para determinar a elegibilidade.
- F. Além das infrações e conclusões dos CPS listadas acima em (C) e (E), após uma análise caso a caso, um indivíduo pode ser considerado inelegível com base em

uma condenação ou acusação criminal pendente por outro(s) crime(s), dependendo da natureza e frequência da infração; do tempo decorrido desde o(s) crime(s) ou acusação(ões); e outros fatores que podem pesar contra a contratação ou designação do indivíduo para voluntariado em MCPS, especialmente aqueles crimes que afetam a segurança dos alunos de MCPS.

- G. Outras condenações não listadas acima também podem resultar na desqualificação para emprego em MCPS.
- H. Caso a DHRTM receba uma atualização de antecedentes criminais que relate uma nova acusação ou condenação que desqualifique um voluntário para atuar nas escolas do MCPS, a DHRTM deverá notificar o diretor da escola de que o indivíduo não está apto para o trabalho voluntário, e o diretor será responsável por garantir que o voluntário cesse imediatamente todas as atividades de voluntariado.

IV. DEVIDO PROCESSO LEGAL PARA CANDIDATOS A EMPREGO E FUNCIONÁRIOS

- A. Os candidatos a emprego e os funcionários não podem começar a trabalhar até que todas as etapas exigidas, conforme estabelecido neste documento, sejam concluídas e a DHRTM tenha autorizado o indivíduo a trabalhar de acordo com este regulamento.
- B. Ao determinar que um candidato a emprego ou funcionário não atende aos requisitos deste regulamento, a DHRTM notificará o indivíduo e lhe dará a oportunidade de se manifestar.
- C. MCPS poderá solicitar que um funcionário ou candidato a emprego forneça informações adicionais, incluindo uma cópia dos documentos de acusação e o desfecho de qualquer processo criminal subsequente.
- D. A continuidade do emprego em MCPS ou o prosseguimento do processo de contratação depende das circunstâncias da conduta criminosa, conforme constam nos registros policiais e judiciais e na explicação do indivíduo.
- E. Os candidatos a emprego que tiverem deturpado intencionalmente comportamentos criminosos em suas candidaturas serão imediatamente desconsiderados no processo seletivo.
- F. Funcionários que tenham intencionalmente deturpado comportamentos criminais ou deixado de relatar certos comportamentos criminais, conforme exigido pelo

Regulamento GCC-RA, *Autorrelato de Prisões, Acusações Criminais e Condenações do Funcionário*, podem estar sujeitos a medidas disciplinares.

- G. Uma cópia dos resultados da verificação de antecedentes criminais por meio de impressões digitais e da verificação de autorização dos CPS será arquivada na pasta pessoal do funcionário.

V. TAXAS

- A. Candidatos a emprego e prestadores de serviço – Os candidatos a emprego e os prestadores de serviço são responsáveis pelo pagamento do custo total da verificação de antecedentes. As taxas para verificação de antecedentes de candidatos a emprego e potenciais contratados são definidas pela DHRTM.
- B. Voluntários – Conforme estabelecido na Política ABC do Conselho, *Parcerias Família-Escola*, o Conselho promove o envolvimento de todos os pais/responsáveis na educação de seus filhos e trabalha para remover barreiras que impedem sua participação ativa.
 - 1. O custo da coleta de impressões digitais não deve impedir que os pais/responsáveis se voluntariem.
 - 2. Informações sobre assistência financeira para os custos de coleta de impressões digitais podem estar disponíveis e podem ser discutidas com o membro da equipe supervisora de MCPS.

VI. LOCAL DE COLETA DE IMPRESSÕES DIGITAIS E INFORMAÇÕES RELACIONADAS

- A. Salvo indicação em contrário neste documento, as verificações de antecedentes serão realizadas nos locais identificados no site de MCPS.
- B. A verificação de antecedentes exige a divulgação de informações pessoais (incluindo o número do Seguro Social), impressões digitais e fotografia. Caso um voluntário não possua um número do Seguro Social, as escolas podem solicitar um processo alternativo através da DHRTM.
- C. Todas as pessoas que tiverem suas impressões digitais coletadas por MCPS deverão fornecer autorização por escrito e assinar um termo de liberação para a divulgação do relatório de antecedentes criminais.

Fontes Relacionadas: Código 34 dos EUA §20962 - Lei de Segurança Escolar para Aquisição da Excelência Docente de 2006 (“Schools SAFE Act”); Código Anotado de Maryland (Código de MD), Artigo de Educação,

§6-113, §6-113.1, e §6-113.2; Código de MD, Artigo de Lei da Família §5-551-§5-553; Código de MD, Artigo sobre Processo Penal, §11-722; Código de MD, Artigo sobre Processo Penal, §3-307, §3-308, §3-602, e §14-101; Código de Regulamentos de Maryland 13A.15.02.07B(1)-(11)

Histórico do Regulamento: Novo regulamento, aprovado em 13 de novembro de 2025; em vigor a partir de 1º de janeiro de 2026.

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.*

É política do estado de Maryland que todas as escolas e programas escolares públicos e financiados por fundos públicos operem em conformidade com:

- (1) Título VI da *Lei Federal de Direitos Cívicos de 1964*; e
- (2) Título 26, Subtítulo 7 do Artigo de Educação do Código de Maryland, que afirma que escolas e programas públicos e financiados com recursos públicos não podem
 - (a) discriminar um aluno atual, um aluno em potencial ou os pais ou responsáveis de um aluno atual ou em potencial com base em raça, etnia, cor, religião, sexo, idade, nacionalidade, estado civil, orientação sexual, identidade de gênero ou deficiência;
 - (b) recusar a matrícula de um aluno em potencial, expulsar um aluno atual ou reter privilégios de um aluno atual, um aluno em potencial ou do pai ou responsável de um aluno atual ou em potencial por causa da raça, etnia, cor, religião, sexo, idade, nacionalidade, estado civil, orientação sexual, identidade de gênero ou deficiência de um indivíduo; ou
 - (c) disciplinar, invocar uma penalidade ou tomar qualquer outra ação de retaliação contra um aluno ou pai ou responsável de um aluno que registre uma reclamação alegando que o programa ou a escola discriminou o aluno, independentemente do resultado da reclamação.**

Observe que as informações de contato e os requisitos de conteúdo federais, estaduais ou locais podem mudar entre as edições deste documento e substituirão as declarações e referências contidas nesta versão. Consulte a versão on-line para obter as informações mais atualizadas em www.montgomeryschoolsmd.org/info/nondiscrimination.

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 Conduct and Appeals (Diretor de Conduta Estudantil e Recursos) Divisão de Equidade e Desenvolvimento Organizacional 850 Hungerford Drive, Suite 200, Rockville, MD 20850 240-740-3215 SWC@mcpsmd.org	Human Resource Compliance Officer (Agente de Conformidade de Recursos Humanos) Divisão de Recursos Humanos e Gestão de Talentos Department of Compliance and Investigations 15 West Gude Drive, Suite B400, 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 (Coordenador da Seção 504) Divisão de Serviços de Apoio Especializado, Departamento de Orientação Escolar 850 Hungerford Drive, Room 170, Rockville, MD 20850 240-987-8031 504@mcpsmd.org	ADA Compliance Coordinator (Coordenador de Conformidade com a ADA) Divisão de Recursos Humanos e Gestão de Talentos Departamento de Conformidade e Investigações 15 West Gude Drive, Suite B400, 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 (Coordenador do Título IX) Divisão de Equidade e Desenvolvimento Organizacional, Departamento de Conduta Estudantil e Recursos 850 Hungerford Drive, Suite 200, Rockville, MD 20850 240-740-3215 TitleIX@mcpsmd.org	

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

**Esta notificação está em conformidade com a Seção 13A.01.07 do Código de Regulamentos de Maryland.

***Reclamações de discriminação podem ser apresentadas a outros órgãos, tais como: 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); 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; Agency Equity Officer, Office of Equity Assurance and Compliance, Office of the Deputy State Superintendent of Operations, Maryland State Department of Education, 200 West Baltimore Street, Baltimore, MD 21201-2595, oeac.msde@maryland.gov; ou U.S. Department of Education, Office for Civil Rights (OCR), 61 Forsyth St. S.W., Suite 19T10, Atlanta, GA 30303, 404-974-9406 e TDD: 800-877-8339, OCR.Atlanta@ed.gov, 1-800-421-3481, 1-800-877-8339 (TDD), OCR@ed.gov, ou www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html.

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.