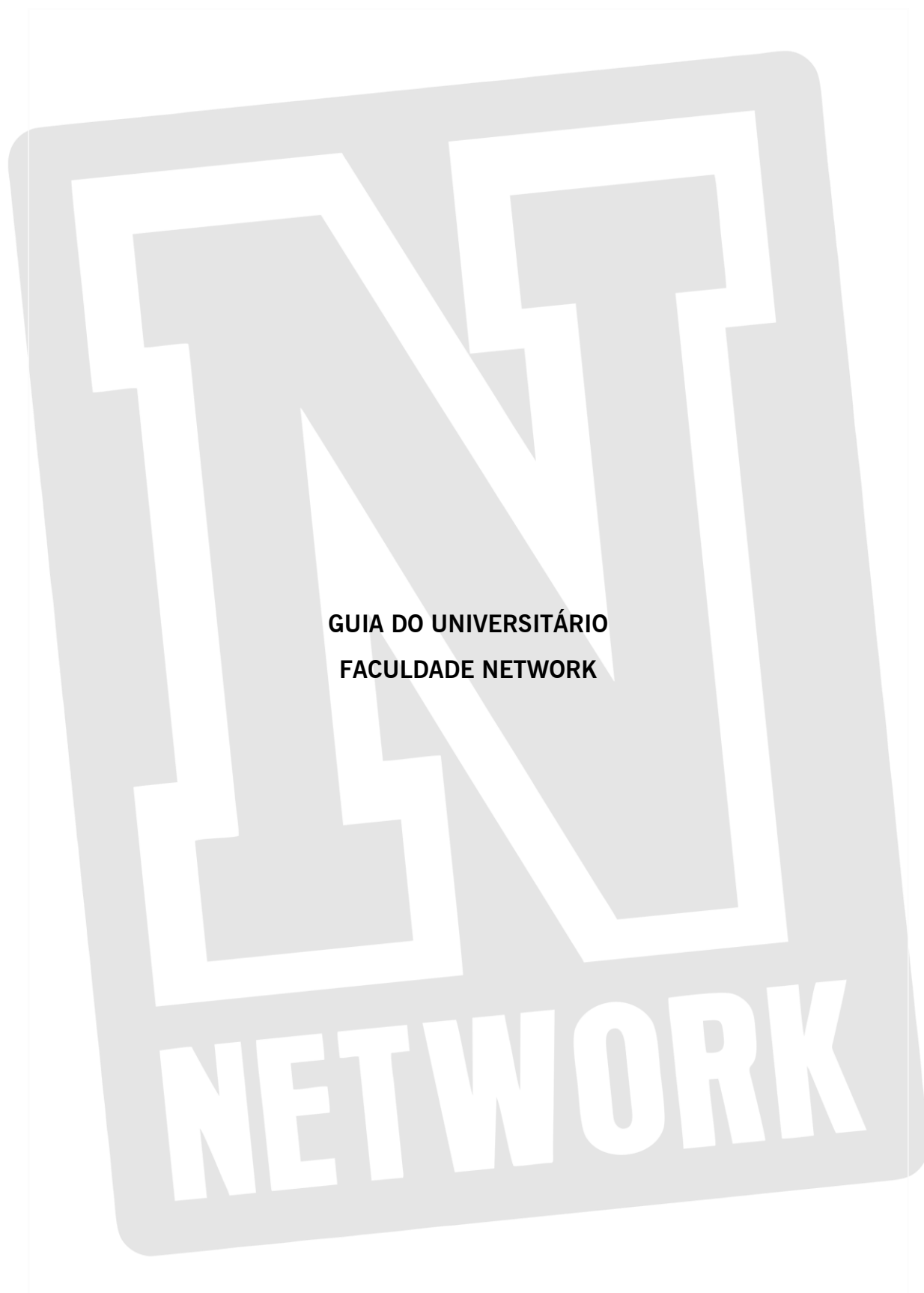


FACULDADES

# GUIA DO UNIVERSITÁRIO

# NETWORK

2017



**GUIA DO UNIVERSITÁRIO  
FACULDADE NETWORK**

**NETWORK**

**GUIA DO UNIVERSITÁRIO  
FACULDADE NETWORK**

**Tânia Cristina Bassani Cecilio**

**Colaboradores**

Érica Biazon

Maria Amarilza Anerão

**Revisão, Editoração e Capa**

Nathália Ruiz Leal

Wellinton S. Fernandes

**NETWORK**

**Nova Odessa  
2017**

© by autor, 2017.

**Catálogo na Fonte elaborada pela Biblioteca  
Faculdades e Colégio Network**

C324g Cecílio, Tânia Cristina Bassani.  
Guia Universitário Faculdades Network / Tânia Cristina Bassani,  
– Nova Odessa, SP: Faculdades  
Network, 2017.

ISBN:

1. Guia universitário – Normas. 2. Curso universitário – Manuais,  
guias, etc. 3. Universidades e Faculdades – Manuais, guias, etc.  
I. Cecílio, Tânia Cristina Bassani. II. Grosso, Pedro Roberto.

CDD 20ª - 378.02681

Índice para catálogo sistemático:

Guia universitário: Normas: Brasil	-	378.02681
Cursos universitários: Manuais, guias etc.	-	378.0025
Universidades e faculdades: Manuais, guias etc.	-	378.1550202

Impresso no Brasil  
Janeiro - 2017  
ISBN:

É proibida a reprodução de todo ou partes, sem prévia autorização  
® Todos os direitos reservados a Faculdades Network

**Apresentação**

Caro(a) estudante,

É com grande satisfação que lhe damos as boas-vindas e agradecemos por nos ter honrado, com sua distinção, ao escolher a Network como sua Faculdade. Agora você é um Estudante Universitário da Faculdade Network, isso significa que você estuda em uma das melhores faculdades do Brasil, seus próximos anos serão de enriquecimento intelectual e cultural.

Ser universitário significa desbravar um novo caminho que conduz ao crescimento pessoal e ao sucesso profissional.

Para nós, quanto maior for sua vontade de aprender, maior será o nosso desejo de engajá-lo no ensino, na pesquisa e na extensão. Acreditamos que nossa interação possibilita o crescimento coletivo.

Para oferecer uma visão geral do que é a Network, elaboramos este **Guia do Universitário** que reúne normas, informações e procedimentos acadêmicos, elementos importantes que lhe possibilitarão conhecer a Instituição como um todo, facilitando sua inserção na comunidade acadêmica.

Almejamos que na Faculdade Network você construa duradouros laços de amizade; que seja feliz e que seu talento contribua verdadeiramente para a construção de um mundo melhor. Assim, sentiremos em cada gesto seu um pedacinho de cada um de nós.

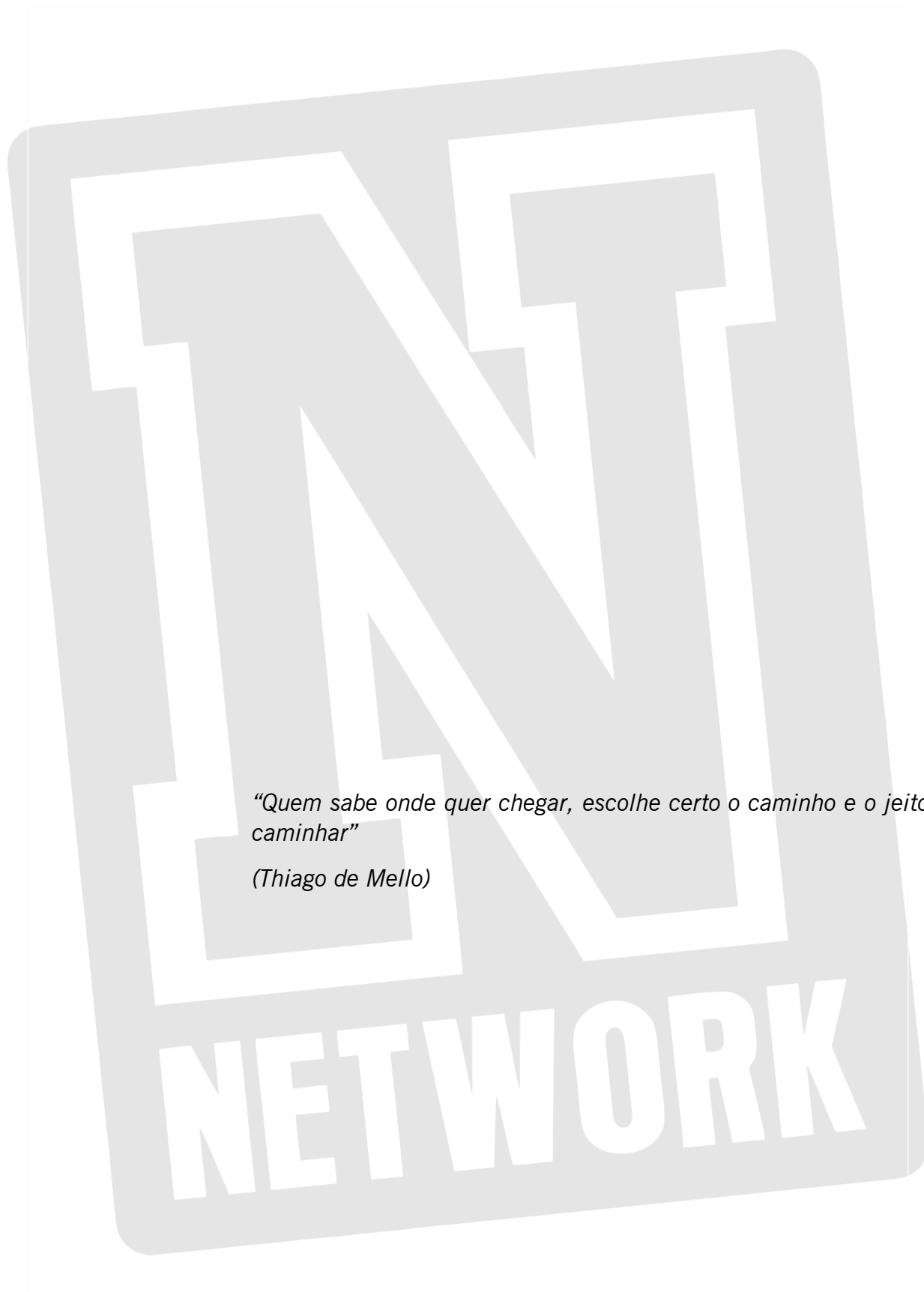


Prof. Doutora Tânia Cristina Bassani Cecilio

**Reitora**

reitoria@nwk.edu.br

**NETWORK**



## Sumário

Conhecendo a Network .....	10
Campus I .....	10
Missão da Instituição .....	10
Nossos maiores valores .....	10
Visão de futuro .....	11
Concepção filosófico pedagógica .....	11
Mudança de Paradigma .....	12
O Papel dos Gestores .....	13
O papel dos professores .....	13
O papel dos estudantes Network .....	14
Competências a serem desenvolvidas .....	14
Perfil de egressos Institucional .....	15
Estrutura Organizacional .....	16
Entidade Mantenedora .....	16
Reitoria .....	16
Conselho Superior - CONSU .....	16
Conselho de Pesquisa e Extensão - CONSEP .....	16
Diretório Central dos Estudantes - DCE .....	16
Diretoria da Faculdade .....	17
Coordenadores de Curso .....	17
Secretaria da Faculdade Network .....	18
Serviços da secretaria .....	18
Carteira de identificação estudantil .....	18
Boletim, ciência e vista de provas .....	19
Provas substitutivas .....	19
Outorga de Grau - (colação de grau) .....	19
Diploma – Título de Bacharel e Licenciado .....	19
Processos de transferência, cancelamento de matrícula ou desistência .....	19
Processo de Trancamento e destrancamento de matrícula .....	20
Aproveitamento e equivalência de estudos .....	20
Currículo pleno .....	20
Carga horária .....	20

Sistema de Avaliação.....	21
Cálculo da Média Semestral .....	21
Avaliação Institucional (do curso e da instituição) .....	21
Serviço de Encaminhamento a Empregos, Estágios e Intercâmbios - SEEI.....	21
Núcleo de Acessibilidade e Inclusão Network – NACI .....	22
Núcleo de Acompanhamento Pedagógico Network - NAP .....	24
Serviço de Apoio ao Estudante - Tesouraria - SAE .....	25
Consequências da inadimplência e atraso de pagamentos.....	25
Em caso de inadimplência .....	25
Empresa Junior (está ativa?????) .....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
Biblioteca.....	26
Laboratórios de informática .....	27
Papelaria, Serviço de Impressão e Cópias .....	27
Comunicação e Marketing .....	27
Seguro contra acidentes pessoais (AINDA ESTÁ OFERECENDO ESTE BENEFÍCIO????) .....	28
Atendimento a novos alunos.....	28
Loja da Grife Network.....	28
Ensino, Pesquisa e Extensão.....	29
Ensino .....	29
As frequências e abono de faltas .....	30
Avaliação do processo de aprendizagem .....	30
Exame Final .....	31
Dependências e adaptações .....	31
Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) .....	32
Normas para a apresentação de Trabalhos Acadêmicos .....	32
Do Regimento.....	32
São direitos: .....	32
São deveres dos membros do corpo discente:.....	33
São proibições no ambiente Acadêmico .....	34
Penalidades.....	34
Setor de Qualidade e Meio Ambiente .....	35
Qualidade.....	35
Ouvidoria .....	35



Meio Ambiente .....	35
Responsabilidade Socioambiental .....	35
Carbon Control.....	36
Inclusão Digital .....	36
Infraestruturas física e tecnológica.....	36
Referências .....	37



## Conhecendo a Network

### Campus I



Rever o caminho percorrido para projetar o futuro faz-se imprescindível para planificação do desenvolvimento de uma Instituição. Nesse sentido, buscamos traçar o percurso da Instituição Network, a qual foi fundada, inicialmente, como empresa, em novembro de 1986, na cidade de Sumaré/SP, quando oferecia cursos livres de Informática. Recebeu essa denominação devido ao revolucionário conceito de informática que “network” representava na época nessa área. Em 1989, compreendendo os limites dessa formação, ascendeu à categoria de Colégio Técnico, posicionando-se com destaque na região, ofertando as habilitações profissionais plenas em: Processamento de Dados e Secretariado.

Por alimentar o desejo de oferecer todos os níveis de ensino e implantar uma Faculdade de qualidade para atender toda a Região Metropolitana de Campinas (RMC), criou-se então a Educação Infantil (1993), o Ensino Fundamental (1995) e a unidade de Nova Odessa (1996), possibilitando a unificação das cinco unidades no Complexo Escolar Network, um sonho de 14 anos almejado por toda a comunidade.

Atualmente, a Network é uma Instituição de Ensino Superior respeitada no meio acadêmico, que atua nas áreas de Administração, Pedagogia, Bacharelado em Sistemas de Informação (BSI), Educação Física e Engenharia Mecatrônica. Além de manter o Colégio de Aplicação da Network que atua na Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio e Técnicos de Informática, Administração e Logística. E a Escola Politécnica das Faculdades Network – Poli Network. É Provedora do programa Carbon Control – Soluções Ambientais e da Escola de Rotary Companheiro Nelson Cecilio e do Centro de Informática e Idiomas Network – CIN.

### Missão da Instituição

A missão da Faculdade Network é formar cidadãos para a gestão de novos conhecimentos, com visão humanista, crítica e reflexiva, contribuindo na construção de um mundo melhor.

### Nossos maiores valores

Nosso trabalho deve contribuir para a melhoria da sociedade;

A comunidade é nosso alvo;

Nossos estudantes e familiares merecem o que temos de melhor;

Nossa Instituição deve ser sempre um bom lugar para o trabalho;

Nossa tarefa é para ser realizada em equipe;

Nossa atividade é fruto da livre iniciativa: vivemos do nosso trabalho e por ele somos justamente remunerados.

### **Visão de futuro**

Ascender a Centro Universitário nos próximos cinco anos.

### **Concepção filosófica pedagógica**

Com base nos ideais e visão de mundo de seus idealizadores a Network desenvolveu seu Projeto Político Pedagógico Institucional (PPPI) e seu Desenvolvimento Institucional (PDI).

Através destes, percebe-se que, por meio de seus colaboradores visa a oferecer uma Educação Progressista, com uma prática pedagógica transformadora que tem o objetivo de desenvolver o potencial de cada aluno na construção do conhecimento, na condição de agente, de sujeito crítico, pensante, reflexivo e transformador da sociedade. Nesse âmbito, a aprendizagem é orientada pela noção histórica, crítica, cultural e discursiva, em que o sujeito e o objeto de conhecimento se relacionam pelas interações sócio-históricas e culturais, mediadas pela linguagem.

Logo, o currículo é entendido como um meio para ação-reflexão-ação, e deve dar voz à experiência vivida, dar voz à diversidade e à subjetividade no processo educativo. O currículo é um terreno de produção e de política cultural, em que as disciplinas curriculares funcionam como matéria-prima para a (re)construção e, sobretudo para a contestação e a transgressão do saber. E como meio para a apropriação dos conceitos, os conteúdos disciplinares devem integrar, de forma inter/multidisciplinar, as relações socioculturais, o tempo, o espaço e as relações com a natureza.

Nessa concepção, o sujeito-estudante é entendido como síntese de múltiplas relações sócio-históricas, em constante construção e (trans)formação. É compreendido na sua heterogeneidade e diversidade, as quais são entendidas não como diferenças, mas como constitutivas ao próprio sujeito. Assim, a construção do conhecimento é, ao mesmo tempo, processo e produto (ir e vir), sendo que os elementos constituintes desse processo são: a) a linguagem; b) a mediação; c) a interação; d) a apropriação; e) os conceitos espontâneos e científicos.

Dessa premissa, o ensino na Instituição visa a transformar informação em conhecimentos socialmente significativos para o conjunto da população (Noronha, 2002, p 117). Para tanto, é necessário estabelecer princípios metodológicos que orientem para a criticidade, em que o movimento ação-reflexão-ação possibilite ultrapassar o conhecimento do senso comum.

O princípio da construção histórica e interdisciplinar do conhecimento, se concebido na indissociável relação teoria e prática, se desenvolve, metodologicamente, por meio de atitudes investigativas e reflexivas da prática educacional, com vistas a dar à teoria um sentido mais orgânico. Logo, a metodologia implica um processo múltiplo e integrado, que privilegia a diversidade e a heterogeneidade e a estruturação curricular estimula um movimento coletivo de

trabalho inter/multidisciplinar, em que o fazer com o aluno, tão diferente de doar ao aluno, é condição absolutamente necessária para que haja produção de saberes.

Nessa concepção, a avaliação é entendida como um processo contínuo, constituidor e subsidiador do processo pedagógico como um todo. É um processo dinâmico que qualifica e oferece subsídios à ação pedagógica. A Instituição entende educação como:

- transformação social;
- compreensão e promoção da diversidade humana;
- processo permanente de (trans) formação;

liberdade, autonomia intelectual e atitude investigativa que parte da realidade como base para a (re) construção do conhecimento.

### **Mudança de Paradigma**

Para perseguir os princípios filosófico pedagógicos da Faculdade Network, é preciso (re)pensar o conceito de aprendizagem. Nesse sentido, remetemo-nos à noção de aprender a aprender de Régnier (1997), cujo conceito institui-se como uma mudança de paradigma, como um “novo” papel no processo de “aprender”. Este passa a ser um ato que se estende para além dos bancos escolares e redefine o papel da escola, do professor, do aluno e dos grupos sociais. Aprender como se aprende torna-se a grande tônica (RÉGNIER, 1997, apud, Eyng, 2004, p. 9).

A verdadeira aprendizagem chega ao coração do que significa ser humano. Através da aprendizagem nos recriamos, tornamo-nos capazes de fazer algo que nunca antes fomos capazes de fazer, ampliamos nossa capacidade de criar, de fazer parte do processo gerativo da vida. Desse processo formativo, decorrem os princípios da aprendizagem que integra, (Senge, 2001, p. 47):

**Aprendizagem Consciente:** É o processo de aprendizagem que tem como centralidade o aprendiz. Como tal, este tem condições de responsabilizar-se pela sua aprendizagem, de contribuir, de questionar(-se), de participar ativamente, de agir como autorregulador no seu processo formativo;

**Aprendizagem Cooperativa:** Envolve a atuação coletiva, em que a participação do grupo gera e amplia os questionamentos e resultados, na construção do conhecimento. Quando a referência é a aprendizagem no contexto atual, destaca-se o trabalho cooperativo, a ação coletiva, que resultará na aprendizagem, na construção individual;

**Aprendizagem Continuada:** A aprendizagem ocorre ao longo de toda a vida e esse fato está muito ligado às experiências e à consciência de cada aprendiz. As novas demandas contextuais realçam a necessidade de atualizar-se, ajustar-se, superar desafios, dificuldades e deficiências;

**Aprendizagem Interdisciplinar:** O aprendiz tem condições, advindas de sua experiência, de aprender na realidade e da realidade, com as questões da vida real de seu cotidiano, aliada às condições de aprender sobre a realidade, de conhecimentos teoricamente sistematizados, possibilitando-lhe uma compreensão globalizada da realidade;

**Aprendizagem Contextualizada:** O aprender está contínuo e intimamente ligado ao contexto em que vivencia a sua experiência. Busca aprender aspectos significativos ligados ao seu

cotidiano, normalmente associados à superação e problemas práticos. Dessa forma que a aprendizagem pode ser favorecida pela problematização;

**Aprendizagem Significativa:** A busca de significado é fundamental para toda a aprendizagem, portanto, o aprendiz deve estar capacitado para aprender o sentido na sobrecarga de informações à qual está constantemente exposto. A aprendizagem significativa pauta-se nas condições: de vinculação substancial dos novos conhecimentos com a bagagem cognitiva do indivíduo; no material potencialmente significativo, que possua sentido lógico e psicológico; disposição positiva do indivíduo relativo à aprendizagem, tanto circunstancial ou momentânea como estrutural ou permanente;

**Aprendizagem como Síntese Pessoal:** A aprendizagem se realiza em um processo de interação sujeito-objeto do conhecimento, sempre mediado por uma realidade, mas trata-se de construção de síntese pessoal. Considerando o caráter ativo da aprendizagem, destaca-se que esta é fruto de uma construção pessoal, na qual não intervém apenas o sujeito que aprende, mas também os “outros” que lhe são significativos. Os agentes culturais são peças imprescindíveis para essa construção pessoal.

Coadunando-nos com esse pensar, destacamos que é fundamental que todos os atores envolvidos no processo de aprendizagem (gestores, docentes e alunos) apropriem-se desta concepção para refletir sobre os desdobramentos que essa mudança conceitual implica na vida escolar.

É salutar, pois, instrumentalizar os estudantes, razão deste **Guia**, para que saibam que tipo de formação está recebendo e também o que se espera deles. Retomamos (Eyng, 2004, p.9) para explicitar os papéis da gestão, do professor e do aluno:

## O Papel dos Gestores

A gestão do processo formativo tem a concepção modificada e ampliada, deixando de ser responsabilidade de um pequeno grupo, para ser tarefa compartilhada coletivamente. A participação do conjunto dos colaboradores, entre estes e a do professor, é de fundamental importância na gestão educacional. A gestão coletiva da tarefa formativa passa a se configurar como uma atividade:

**1.5.1. Democrática:** que se manifesta na responsabilidade coletiva para construir e compartilhar conhecimentos;

**1.5.2. Dialógica:** em que a troca, o diálogo pode gerar conhecimento e desenvolvimento;

**1.5.3. Ecológica:** na inter-relação, receptividade, interconexão e interdependência do todo e de todos envolvidos.

## O papel dos professores

O aprender a aprender modifica e amplia sobremaneira o papel do professor, que passa a ser o de provocar a construção individual e coletiva do conhecimento, mediante questionamento sistemático. Ao questionar, problematizar, o professor deve levar o aluno ao

questionamento construtivo. O papel do professor deixa de ser o de simplesmente dar respostas, orientado pela certeza, e passa a ser o de criar dúvidas, fazer perguntas, levando o aluno a pensar e a perguntar-se. O professor deixa de ser transmissor e passa a ser mediador.

### **O papel dos estudantes Network**

A principal tarefa do estudante, na concepção do aprender a aprender, é conhecer-se, responsabilizar-se por sua formação. Logo, esmerar-se pelo autoconhecimento, pelo desenvolvimento da autoestima, a partir da capacidade de autodeterminar-se, da autonomia intelectual, desenvolvida com implicações na constituição da identidade. É preciso aprender a gerenciar suas estratégias de aprendizagem, buscando atividades que estimulem o intelecto e possibilitem estabelecer relações, como por exemplo, a leitura. A predisposição para aprender do aluno é fundamental neste processo.

Observamos que os aspectos aqui destacados são referendados em Nisbet (1987, apud Eyng 2001), pelos quais ressaltamos novamente que “Aprender a aprender implica em aprender estratégias como planificar, examinar as próprias realizações para identificar as causas das dificuldades, verificar, avaliar, revisar e ensaiar”.

### **Competências a serem desenvolvidas**

Compreendemos que é preciso estender o olhar para as diferentes competências e colocar no cerne dos debates os saberes que devem integrar o processo educativo, em função das constantes mudanças no mercado. Traçar competências significa ter como horizonte possível o desenvolvimento pleno das dimensões do ser humano, as habilidades para produzir, reproduzir e intervir na sua existência como profissional-cidadão. Para tanto, delineamos competências e habilidades a serem desenvolvidas:

1. Competência para interagir com o conhecimento de áreas distintas inter/multidisciplinares, empreendendo (re)ações de intervenção, e dialogar com as demais áreas do saber - seja das ciências humanas e sociais, seja da natureza, seja das tecnologias -, bem como analisar criticamente e participar ativamente dos sistemas e processos educacionais e/ou empresariais, no sentido de conduzir e aprimorar suas práticas;
2. Habilidade para o trabalho autônomo, coletivo, multidisciplinar e investigativo - no exercício de sua profissão - desenvolvendo saberes, a partir de questões vividas na prática, para articulá-los aos saberes científicos, com capacidade de inovar e articular-se - saber ser e saber fazer - diante dos movimentos/evoluções socioculturais, tecnológicos, científicos e econômicos, com sensibilidade social, moral, ética e compromisso com a democratização das relações sociais;
3. Habilidade para exercer liderança, com capacidade ética de lidar com a diversidade, trabalhando/(inter)agindo em equipe com iniciativa e criatividade, em prol dos objetivos comuns, considerando a complementaridade das ações coletivas;
4. Habilidade/capacidade de visão global/sistêmica discernindo/ compreendendo os processos básicos - sejam eles administrativos, financeiros, produtivos, comerciais,

pedagógicos, tecnológicos e científicos - de modo integrado e estratégico com o ambiente externo para atuar técnica e cientificamente, de forma eficiente/eficaz, na gestão da organização - na esfera administrativa e/ou pedagógica, assim como na produção técnico-científica;

5. Capacidade de compreender/entender a dinâmica do movimento cultural e tecnológico, as conjunturas econômicas e políticas da sociedade, valorizando as diferentes linguagens manifestas nas sociedades contemporâneas e sua função na produção do conhecimento.

### **Perfil de egressos Institucional**

Delineamos o perfil esperado para o profissional, egresso da Instituição que atende as diretrizes definidas pelo MEC, embora este seja revisto e (re)definido, constantemente, nos Projetos Políticos Pedagógicos (PPP) de cada curso, dada as mudanças educacionais, sociais, políticas e econômicas em nosso País.

1. Formar o profissional orgânico com espírito empreendedor, criativo, inovador e de profissionalismo com condições de compreensão do contexto social em que está inserido, para que possa responder às demandas sociopolíticas, filosófico culturais, históricas e tecnológicas da sociedade contemporânea, aplicando e desenvolvendo conhecimentos técnico-científicos e metodológicos de trabalho adquiridos/desenvolvidos, na busca de soluções teóricas-práticas para os desafios e necessidades sociais e para inserção no complexo e exigente mercado de trabalho, respeitando diferenças, entendendo e situando os processos individuais e coletivos, equacionando conflitos de interesses;
2. Imbuir o profissional de valores de solidariedade sensibilidade social, civil e política, e de ética o agir ético, além de distinguir ações e opções transitórias das permanentes, de modo a cultivar/propagar o respeito pela dignidade do ser humano, pelos seus direitos e deveres, pela defesa do meio ambiente e pela justiça, tornando-o um agente transformador da sociedade, com senso crítico e liberdade responsável;
3. Habilidade/capacidade para interação e diálogo pressupostos estes para o livre debate, como forma de obter um substrato da ação coletiva e para atuar em equipes inter/multidisciplinares com profissionais das diversas áreas, desenvolvendo competência para analisar criticamente os sistemas e processos educacionais e/ou empresariais e, a partir disso, empreender (re)ações de intervenção na sua organização, respeitando as aptidões e as responsabilidades inerentes às funções e cargos;
4. Visão global/sistêmica que permita tomar decisões em um mundo de diversidades para discernir e compreender/entender os processos básicos sejam eles administrativos, financeiros, produtivos, comerciais, pedagógicos, tecnológicos e científicos, que possibilitem aumentar/facilitar, com eficiência/eficácia além de permitir maior qualidade do fluxo de informações os processos que compõem as Organizações;
5. Consciência para compreensão da necessidade do contínuo aperfeiçoamento manter-se atualizado através do provimento de fontes de conhecimento técnico, prático e científico profissional e do desenvolvimento da autoconfiança.

## **Estrutura Organizacional**

### **Entidade Mantenedora**

É o grupo societário que provê recursos à instituição educacional. Formada pelos doutores Alexandre José Cecilio, Maria José Giatti Cecilio e Tânia Cristina Bassani Cecilio que é *CEO and Founder*.

### **Reitoria**

A reitoria é o órgão executivo superior de coordenação e supervisão das atividades nas Faculdades Network. A ela cabe a função de representar a Faculdade Network junto às Instituições Públicas e Privadas, conferir grau, assinar diplomas, fiscalizar, cumprir e fazer cumprir todas as atividades acadêmico-pedagógicas concernentes às Faculdades Network.

**Reitoria das Faculdades Network** Profa. Doutora Tânia Cristina Bassani Cecilio  
[reitoria@nwk.edu.br](mailto:reitoria@nwk.edu.br)

### **Conselho Superior - CONSU**

O Conselho Superior (Consu), instância máxima de deliberação da Network, é constituído pelo Diretor, seu presidente nato; pelos Coordenadores dos Cursos de Graduação; por um Professor, eleito por seus pares; por um representante do corpo docente dos cursos de graduação; por um representante do corpo docente dos programas de pós-graduação e extensão; por um representante do corpo discente da Network indicado pelo Diretório Central dos Estudantes (DCE) e designado pelo Diretor e por um representante da Mantenedora, por ela indicado.

### **Conselho de Pesquisa e Extensão - CONSEP**

O Conselho de Ensino e Pesquisa (Consep) é um órgão deliberativo de coordenação e assessoramento, em matéria didático-científica e administrativa, é constituído pelo Diretor, seu Presidente; pelo Vice-Diretor; pelos Coordenadores de Cursos de Graduação; por um Professor, eleito por seus pares; por um representante do corpo docente dos cursos de graduação; por um representante do corpo docente dos programas de pós-graduação e extensão; por um do corpo discente, indicado pelo Diretório Acadêmico e designado pelo Diretor.

### **Diretório Central dos Estudantes - DCE**

O DCE é um órgão muito importante para você, universitário, e também para a própria Faculdade. Ele fornece apoio em diversas áreas. É ele quem administra a sua inscrição na UNE (União Nacional dos Estudantes), entidade que garante a sua participação em todas as discussões nacionais que envolvem universitários. O DCE distribui as fichas de inscrição da Carteirinha da UNE, que oferece descontos em eventos culturais e de lazer como: teatro, cinema,



eventos, entre outros. Anualmente, os representantes dessas Entidades comparecem à Faculdade para fornecer mais informações. Vale lembrar que a sua carteirinha da Network, por lei, também lhe garante os mesmos direitos.

### **Comissão de Acompanhamento e Controle Social do Prouni - COLAP**

A COLAP foi instituída para atender a Portaria MEC nº 1133/2009, de 2 de dezembro de 2009, com finalidade de promover a articulação entre a comissão nacional de acompanhamento e controle social – CONAP.

É um órgão de natureza consultiva com função preponderante de acompanhamento, averiguação e fiscalização da implementação local do Programa Universidade para Todos – Prouni nas IES, devendo promover também a articulação entre a CONAP e a comunidade acadêmica das IES participantes do programa, com vistas ao seu constante aperfeiçoamento.

### **Comissão Própria e Avaliação - CPA**

A Avaliação Institucional é um dos componentes do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior. Foi criado pela Lei Federal nº 10.861, de 14 de abril de 2004, com o objetivo de avaliar instituições, cursos e desempenho dos estudantes. A avaliação institucional, prevista no SINAES, divide-se em modalidades, sendo a autoavaliação o principal mecanismo de articulação acadêmica.

A autoavaliação é um processo interno que busca aprimorar as ações educacionais, potencializar e desenvolver pessoas e a instituição. O processo é coordenado pela Comissão Própria de Avaliação (CPA), que obedece orientações legais para organização e funcionamento.

### **Núcleo Docente Estruturante – NDE**

O Núcleo Docente Estruturante – NDE instituído em cada um curso de graduação da Universidade pelo conselho da Unidade constitui-se de um grupo de docentes, com caráter consultivo para acompanhamento do curso de graduação, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso (PPC) visando a contínua promoção de sua qualidade.

### **Diretoria da Faculdade**

Ao diretor cabe supervisionar e dar respaldo aos coordenadores dos cursos, objetivando a excelência da qualidade dos cursos oferecidos pelas Faculdades Network.

**Diretor das Faculdades Network** Profa. João Roberto Grahl

### **Coordenadores de Curso**

Os coordenadores de cursos são professores eleitos democraticamente por seus pares para a gestão do curso. São coordenadores de Curso na Network

**Faculdade de Administração:** [adm@nwk.edu.br](mailto:adm@nwk.edu.br) - Sala de coordenação - Piso 2

**Faculdade de Pedagogia:** [ped@nwk.edu.br](mailto:ped@nwk.edu.br) - Sala de coordenação - Piso 2

**Faculdade de Educação Física:** [edu.fisica@nwk.edu.br](mailto:edu.fisica@nwk.edu.br) - Sala de coordenação - Piso 2

**Faculdade de Engenharia Mecatrônica:** Sala de coordenação – Piso 1 (Sumaré)

### **Secretaria da Faculdade Network**

A secretaria centraliza e disponibiliza todas as informações relativas ao Ensino, à Pesquisa e a Extensão, e mantém todos os registros de seu percurso escolar. No seu prontuário estão os seus documentos pessoais, desde a sua inscrição no Processo Seletivo até a colação de grau.

Por isso, é importante e de sua responsabilidade manter seus dados cadastrais rigorosamente atualizados, inclusive e-mails, facilitando a comunicação. Confira na secretaria os demais serviços prestados e os preços.

**Funcionamento:** Segunda a sexta-feira das 13h às 22h30 e aos sábados das 08h às 12h.

#### **Nova Odessa**

Secretária: Érica Biazon - [erica@nwk.edu.br](mailto:erica@nwk.edu.br)

Camila Lima – [camila@nwk.edu.br](mailto:camila@nwk.edu.br)

#### **Sumaré**

Secretária: Maria Amarilza Anerão – [amarilza@nwk.edu.br](mailto:amarilza@nwk.edu.br)

### **Serviços da secretaria**

Atendimento pessoal aos alunos, controle e registro das informações e dados referente à vida acadêmica e ao processo de aprendizagem dos estudantes.

Emissão de guias, declarações e documentos, dentre eles: declaração de matrícula, de frequência, histórico, diploma entre outros.

### **Carteira de identificação estudantil**

Este documento é válido em todo território nacional e oferece aos universitários descontos e benefícios, válido por quatro anos. O estudante Network deve portar diariamente este documento apresentando sempre que solicitado.

## **Boletim, ciência e vista de provas**

O boletim é um documento disponível de forma on line no Portal Educacional, com o intuito de facilitar a conferência das médias e das frequências do estudante. As informações são oficializadas sete dias após a entrega do boletim, portanto é preciso que o aluno confira suas notas e em caso de dúvidas procure o docente da disciplina para que faça as alterações necessárias antes do fechamento do bimestre.

## **Provas substitutivas**

A prova substitutiva poderá ser feita por todos os alunos que faltarem à Prova Regimental. Faltas por motivo de doença comprovadas através de documentação comprobatória no **ato do requerimento**, poderão ser abonadas da taxa de requerimento, sendo que a mesma será aplicada aos sábados, conforme calendário a ser estabelecido pela secretaria, das 13h às 16h, sendo permitida a entrada na prova até às 13h30.

Para o requerimento da prova substitutiva será cobrada uma taxa definida em tabela.

## **Outorga de Grau - (colação de grau)**

Somente poderão participar da outorga de grau (Colação de Grau) os alunos que tiverem concluído o currículo do curso, (sem nenhuma dependência ou adaptação) apresentado Trabalho de Conclusão de Curso, estágio supervisionado e ficha de atividades complementares. A solenidade ocorrerá na Faculdade Network em data e horário estipulados pela direção e secretaria, conforme consta do calendário escolar.

## **Diploma – Título de Bacharel e Licenciado**

Concluído integralmente o currículo e demais exigências da Faculdade, o aluno é merecedor de um Certificado de Conclusão de Curso e de um Histórico Escolar completo, constando todas as disciplinas cursadas, com as respectivas notas. O Diploma, entretanto, deve ser requerido pelo interessado, junto à secretaria para registro na Unicamp.

## **Processos de transferência, cancelamento de matrícula ou desistência**

Nunca deixe de frequentar o curso sem comunicar a secretaria e o coordenador de curso. Existem muitas orientações que precisam ser prestadas ao aluno para que possa ser transferido bem como para que não perca o tempo cursado.

O cancelamento é ato de vontade com característica irreversível e se processa mediante requerimento do interessado, junto à secretaria. Com essa atitude o aluno rescinde e rompe o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, arcando com os custos previstos no mesmo. Caso o aluno deixe de frequentar as aulas poderá acumular débito se não completar o processo de cancelamento.

### **Processo de Trancamento e destrancamento de matrícula**

Impedido de continuar os estudos, por qualquer motivo, o aluno se dirige a secretaria para formular o pedido. Uma vez deferido, o trancamento tem a validade de dois anos. O trancamento só pode ser solicitado se o aluno tiver concluído pelo menos um semestre do curso. Não são concedidos trancamentos consecutivos ou intermitentes que, em seu conjunto, ultrapassem o tempo de 4 (quatro) semestres.

O destrancamento deve-se dar junto à secretaria, uma vez findo o período letivo, e nas proximidades do início de novo período. Para ter validade, não poderá exceder dois anos do pedido de trancamento.

### **Aproveitamento e equivalência de estudos**

Pode ser autorizado o aproveitamento de estudos, caracterizado como equivalente entre disciplinas cursadas na própria Faculdade ou em outra IES.

A dispensa do cumprimento de disciplina equivalente deve ser solicitada pelo aluno junto à Secretaria Geral, em formulário próprio e será objeto de análise e parecer do docente responsável pela disciplina e do Coordenador do Curso.

### **Currículo pleno**

Anteriormente à vigência da Lei de Diretrizes e Bases (LDB), em 1996, as IES eram obrigadas a cumprir currículos determinados pelo antigo Conselho Federal de Educação (CFE). A partir de 1997 passam a vigorar as Novas Diretrizes Curriculares dos Cursos (NDCs), que conferem maior liberdade/flexibilidade na composição de conteúdos e programas, apoiados nas habilidades e competências.

Para a conclusão do curso o aluno deve cumprir, em princípio, o currículo pleno fixado no momento de seu ingresso no Curso. Ao aluno que tenha interrompido os estudos, quando de seu retorno ao curso, será aplicado o currículo pleno correspondente ao da turma de seu retorno.

O aluno, que em razão de reprovação não tiver cursado disciplina excluída do currículo pleno que vinha cumprindo, deverá cursá-la posteriormente.

### **Carga horária**

É fixada para o cumprimento integral do currículo. Cada disciplina tem uma determinada carga horária (confira na grade curricular) para a oferta dos conteúdos idealizados e tem relação íntima com o aproveitamento do aluno, que se dá pela frequência às aulas.

### **Disciplinas**

Compõem o currículo de cada Curso; são agrupadas por várias condições, a partir de um ideário sobre a área do conhecimento focado, e se apresentam com características muito

próprias. Elas ganham situação de transrelacionamentos pela via da interdisciplinaridade; uma tangenciando a outra.

### **Sistema de Avaliação**

A avaliação que adotamos é processual, contínua, constituidora e subsidiadora do processo pedagógico como um todo. É um processo dinâmico que qualifica e oferece subsídios à ação pedagógica, bem como ao próprio planejamento da Instituição, visando uma educação qualitativa e democrática. Nosso processo de avaliação envolve o trabalho desenvolvido por toda Instituição e seus quadros docentes e discentes. Portanto ele não se reduz à aprendizagem do aluno, visto que este também avalia seu nível de ensino, a instituição e toda equipe pedagógica.

A avaliação institucional oferecem subsídios para melhoria contínua, corroborando para a filosofia institucional de que podemos melhorar sempre.

O Regimento Escolar, devidamente homologado, prevê a realização de, no mínimo, dois instrumentos diferentes, por bimestres, compondo 4 bimestrais, contemplando provas e produções individuais, seminários, relatórios, leituras entre outros, conforme especificidade da disciplina. Cada instrumento de avaliação é mensurado de 0 a 10, exceto para atividades entregues fora do prazo, com a possibilidade de entrega na aula seguinte, sendo avaliadas de 0 a 8, não havendo posteriormente outro prazo para entrega.

### **Cálculo da Média Semestral**

A média bimestral é ponderada e pontuada de 0 a 10, sendo que a média mínima é 7,0 (sete). No cálculo das notas é aplicada a média ponderada, sendo que 70% da nota é composta pela avaliação bimestral e 30 % são as demais atividades desenvolvidas durante o bimestre, em cada disciplina.

### **Avaliação Institucional (do curso e da instituição)**

A Network possui um Projeto de Avaliação Institucional, que integra o SINAES – Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior. Este projeto envolve a avaliação interna, externa, a avaliação dos cursos, e o ENAD - Exame Nacional de Avaliação de Desempenho dos Estudantes, que consiste numa prova, realizada pelo INEP sob orientação do CONAES, que incidirá sobre o componente curricular obrigatório, e se aplicará aos estudantes no final do primeiro e do último ano do curso. O objetivo do Enade é aferir o rendimento dos alunos em relação aos conteúdos programáticos e suas habilidades e competências. Além da prova, será aplicado um questionário para levantar o perfil e a opinião dos estudantes. Maiores esclarecimentos serão fornecidos pela direção da Faculdade e coordenadores de Curso, durante o ano letivo.

### **Serviço de Encaminhamento a Empregos, Estágios e Intercâmbios - SEEI**

O SEEI – Serviço de Encaminhamento a Empregos, Estágios e Intercâmbios tem o intuito de assessorar os estudantes na inserção e recolocação no mercado de trabalho e estágios.

Mantém o cadastro completo da experiência profissional dos alunos e os encaminha para o mercado de trabalho. Por isso é de fundamental importância que o aluno tenha seus

dados e especialmente seu e-mail atualizado na secretaria para saber sobre vagas e para facilitar o contato desse departamento. Oferece orientações sobre processos seletivos e testes aplicados pelas empresas, desenvolve dinâmica de grupos, orientações de como atualizar seu currículo entre outros que serão de fundamental importância nesse momento em que o aluno precisa de uma atenção especial. Sua meta anual é empregar 100 % dos alunos da Network.

Para atingir seu objetivo o setor prospecta diariamente novas parcerias com as principais e maiores empresas/instituições da Região Metropolitana de Campinas a fim de tornar viável a indicação para os processos de seleção. Veja em nosso site a listagem de nossos parceiros.

Neste setor todos os alunos podem ajudar trazendo vagas dos locais onde já trabalham e indicando os serviços do SEEI para as empresas.

Trata-se de um trabalho que exige a participação de todos, especialmente dos estudantes, que podem e devem colaborar divulgando oportunidades, indicando empresas, fazendo intermédios e, sobretudo, preenchendo e mantendo atualizados seus cadastros no site da instituição.

É importante que todos os alunos saibam que este setor indica GRATUITAMENTE e realiza a pré-seleção para candidatos sem nenhum custo para a organização ou para o aluno network adimplente.

As vagas do SEEI são divulgadas via e-mail e/ou pelo nosso site.

O SEEI também recebe solicitação e é conveniado com as principais agências de contratação de estagiário como o Centro de Integração Empresa Escola (CIEE) [www.ciee.org.br](http://www.ciee.org.br)

Para cadastrar-se no SEEI, o aluno deve procurar o setor e informar seus dados profissionais.

**Representante do SEEI: Wellinton Fernandes** - [seei@nwk.edu.br](mailto:seei@nwk.edu.br)

Horário de atendimento de segunda à sexta das 13h às 17h e das 18h às 22h.

**Representante do SEEI: Hellen Ferracini** - [seeipoli@nwk.edu.br](mailto:seeipoli@nwk.edu.br) horário de atendimento de segunda à sexta das 13h30 às 17h30 e das 18h30 às 22h30 no campus de Sumaré.

### **Núcleo de Acessibilidade e Inclusão Network – NACI**

A Network é uma instituição que respeita a diversidade humana e atua na perspectiva inclusiva, procurando avançar no sentido de promover acessibilidade cada vez mais nos serviços oferecidos.

Nós, através da política de responsabilidade social, buscamos desenvolver o processo de inclusão educacional em todos os seus cursos, a partir do atendimento do direito de todos à educação e a garantia de igualdade de oportunidades de acesso, permanência e participação satisfatória dos alunos com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação. O processo de inclusão educacional dar-se-á mediante a consolidação das condições de acessibilidade para além do aspecto arquitetônico (acesso). É preciso

assegurar, com base nos aspectos legais e orientações políticas e pedagógicas, condições plenas de participação e aprendizagem a todos os estudantes respeitando suas peculiaridades.

Compreendemos que sua função social não se resume à construção do conhecimento e à sua disseminação, há um novo papel a ser desempenhado que trata da implantação da cultura de inclusão em vários âmbitos, sejam eles, metodológicos, atitudinais, comunicacionais e arquitetônicos. A acessibilidade desenvolvida os alunos, com deficiência e necessidades educativas especiais (transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, incluindo transtornos do espectro autista) e também contempla professores, funcionários e a população que frequenta a instituição.

Desse modo, todos, sem distinção, são atendidos e acessam plenamente os serviços prestados por esta instituição de ensino. Os coordenadores de curso, professores e a secretaria, identificam as deficiências e potencialidades daqueles que buscam os serviços educacionais da instituição, objetivando efetuar o processo de inclusão do modo mais responsável e eficaz possível, garantindo a inserção do aluno na comunidade acadêmica e a oferta de atendimento educacional especializado que prevê a adequação metodológica, flexibilidade curricular e disponibilização de ajuda técnica e tecnologias assistivas, conforme prevê a legislação em vigor.

#### **Finalidades:**

- Cadastra os estudantes que informam deficiência, transtorno global de desenvolvimento, transtornos de aprendizagem e altas habilidades;
- Avalia a presença de necessidades educacionais especiais nesses estudantes;
- Propõe ações que envolvam a eliminação de barreiras físicas, arquitetônicas, comunicacionais, atitudinais e metodológicas;
- Realiza o acompanhamento individualizado dos estudantes com procedimentos educacionais especiais, esclarecendo sobre os apoios institucionais existentes e a efetivação dos procedimentos indicados;
- Conduz reuniões de orientação com Colegiados de Cursos, propondo adaptações metodológicas e curriculares, bem como recursos de acessibilidade aos estudantes acompanhados;
- Produz materiais informativos referentes às condições especiais acompanhadas;
- Desenvolve ações de acessibilidade junto à comunidade universitária;
- Orienta os coordenadores dos projetos de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidos junto aos estudantes acompanhados;
- Solicita às instâncias pertinentes a aquisição de materiais e equipamentos de acessibilidade, bem como a remoção de barreiras arquitetônicas, de locomoção, de mobiliários, entre outros;
- Assessora coordenadores de eventos sobre condições de acessibilidade que deverão ser previstas e providenciadas no que se refere à acessibilidade dos convidados, participantes e ouvintes;
- Organiza e participa de eventos científicos na área de Educação Especial e correlatas;
- Outras ações que se fizerem necessárias.

**Representante do NACI:** Nathalia Ruiz Leal – [acessibilidade@nwk.edu.br](mailto:acessibilidade@nwk.edu.br)

Horário de atendimento de segunda à sexta das 16h às 22h30 e aos sábados das 8h às 12h.

## Núcleo de Acompanhamento Pedagógico Network - NAP

O NAP Assessora as diversas atividades didático pedagógicas da Instituição e contribui para a melhoria do processo ensino aprendizagem, na interação da formação acadêmica, em especial, na superação das dificuldades de aprendizagem, apoiando os estudantes nas questões de transição, adaptação e vivência acadêmicas.

### Finalidades:

- Contribuir para o aprimoramento das ações didático-pedagógicas relacionadas ao ensino e aprendizagem junto a professores e alunos;
- Colaborar na apropriação, pelo corpo docente, do Projeto Pedagógico da Instituição;
- Assessorar nas ações de intervenção pedagógica e/ou psicológica nos casos de necessidades educativas específicas;
- Assessorar nas atualizações dos projetos pedagógicos dos cursos;
- Assegurar a integração do corpo docente através de grupos de reflexão sobre práticas pedagógicas.
- Para a consecução de suas finalidades, o NAP tem como referenciais a Missão, o PDI, os PCCs e a Avaliação Institucional das Faculdades Network e desenvolvem as seguintes atividades:
  - Reuniões sistemáticas com os coordenadores de curso; e professores com o objetivo da melhoria da qualidade do ensino;
  - Acompanhamento da execução dos planos de ensino, orientando quanto às metodologias de ensino;
  - Acompanhamento, junto com o Coordenador de Curso, do trabalho didático dos professores;
  - Orientação dos professores sobre critérios e métodos de avaliação do rendimento escolar, individual ou coletivo, sempre que solicitado pelo Coordenador de Curso ou pelo professor;
  - Acompanhamento das relações, auxiliando na integração ou na intervenção pedagógica quando necessário;
  - Atendimento aos alunos que necessitam de atenção especializada;
  - Realização de encontros de grupos de estudos e reflexão sobre a prática pedagógica;
  - Participação na elaboração dos projetos pedagógicos dos cursos;
  - Planejamento de ações de intervenção em sala de aula; quando necessário;
  - Intermediar o tratamento, por especialistas, de alunos com problemas psicopedagógicos.

**Representante do NAP:** Bruno Henrique Cunha – apoiopedagogico@nwk.edu.br  
Horário de atendimento de segunda à sexta.



## **Serviço de Apoio ao Estudante - Tesouraria - SAE**

Esse departamento orienta os alunos sobre programas sociais disponíveis, sobre linhas de crédito estudantil e realiza negociações em caso de débito de forma a ajudar o aluno a manter-se estudando sempre, até realizar o seu sonho de formar-se.

Esse setor também recebe parcelas de acordos em andamento e apostilas adquiridas na papelaria. Lembre-se: recibo somente tem validade se tiver com autenticação mecânica. Não aceite recibos preenchidos a mão. Guarde todos os comprovantes de pagamento.

Esse setor também cuida da gestão financeira de cada aluno, portanto emite boletos, taxas de serviços extras, entrega os boletos nas salas de aula, entre outros. É importante saber que se por qualquer motivo você não recebeu o seu boleto bancário ou faltou à aula no dia da entrega que compareça ao SAE e retire seu boleto evitando incidência de juros e correções, bem como a perda do desconto de bolsa de estudo:

### **Consequências da inadimplência e atraso de pagamentos**

Após 3 dias de atraso serão automaticamente bloqueados o acesso a:

- Benefícios oferecidos (cursos de inglês, informática, serviços eletrônicos, libras e outros);
- Perda da bolsa de estudos, acréscimo de multa e juros de mora estipulados no contrato de prestação de serviços educacionais;
- O recibo, autenticado pela Tesouraria, pode ser utilizado na declaração de Imposto de Renda, sendo indispensável a solicitação de declaração.

Procure manter suas mensalidades rigorosamente em dia, pois isso lhe trará inúmeros benefícios. A Network não pretende cobrar multas ou juros de seus alunos, entretanto o fará se for necessário. Em caso de transferência, a Network informará a situação acadêmica e financeira do aluno à outra Instituição.

### **Em caso de inadimplência**

Pelo SAE, a inadimplência durante o ano letivo é aceita em dois casos: desemprego recente e doença na família. Neste caso é necessário que o estudante dirija-se ao SAE e procure o encarregado, para poder protocolar documentação comprobatória da situação. Se o caso for de desemprego será acionado o SEE, conforme descrito neste documento, a fim de viabilizar a recolocação no mercado de trabalho.

Não se apresentando ao SAE, na tesouraria para dar informações sobre seu débito será automaticamente negativado por meio eletrônico se acumular 3 (três) parcelas da anuidade em débito o seu nome e do responsável financeiro.

## Biblioteca

Possui amplo acervo em cada uma das áreas de graduação e conta com todos os títulos que serão indicados pelos seus professores definidos no projeto pedagógico do curso todo. Também possui periódicos e revistas nacionais e internacionais na área de cada um dos cursos superiores, bases de dados eletrônicas e acesso ao COMUT (sistema que permite acesso a teses e dissertações). Espaço para estudos com computadores conectados à internet.

Todos os alunos matriculados adimplentes, já estão automaticamente autorizados a retirar material conforme sua demanda.

A biblioteca orienta os alunos na elaboração de trabalhos de pesquisa, facilitando as buscas dos alunos, orientam-nos na elaboração de fichas catalográficas e revisão de normas da ABNT. Aproveite bem esse apoio.

Possui regulamento próprio e o universitário poderá encontrá-los disponível na biblioteca e também no site da Faculdade. Confira os diversos tipos de acervo disponíveis e veja no site a apresentação da Biblioteca.

Outros serviços prestados pela biblioteca Network a comunidade acadêmica:

**Consulta** livre aos materiais dos acervos (livros, teses, periódicos, revistas especializadas, vídeos, etc.);

**Consulta a Bases de Dados** - É possível acessar bases de dados disponíveis na Internet para realização de pesquisas;

**Empréstimo Domiciliar** - É possível o empréstimo de materiais aos usuários cadastrados, conforme o regulamento da biblioteca;

**Empréstimo entre bibliotecas** - Este serviço permite ao usuário utilizar publicações de outras bibliotecas.

É necessário o preenchimento do formulário com todos os dados, caso contrário o pedido não será atendido;

**Comutação Bibliográfica** - Para obtenção de fotocópias de artigos de revistas via Internet e outros meios;

**Catálogo na fonte** - Elabora a ficha catalográfica do trabalho do usuário de graduação para editoração final, obedecendo aos padrões de catalogação e controle de palavras-chave pré-estabelecidos;

**Orientação** - sobre o uso da biblioteca e do acervo através de treinamentos, visitas orientadas, material de apoio etc.

Segunda a sexta-feira, das 7h30 às 22h30 e aos sábados, das 8h às 12h.

A biblioteca possui **regulamentos e normas** a serem seguidas de uso, disponíveis na própria biblioteca e no site.

**Bibliotecária:** Regina Célia Bassani - biblioteca@nwk.edu.br.

## Laboratórios de informática

A Faculdade Network possui vários laboratórios de informática para apoio das atividades educacionais durante as aulas e também fora do horário de aula.

Principais serviços prestados aos alunos são de apoio durante as aulas e fora nas atividades individuais dos alunos, fora do horário de aula. Cursos e palestras na área de tecnologia conforme a necessidade de cada curso. Orientação quanto a utilização do sistema Superlógica utilizado pela instituição para acesso remoto aos serviços educacionais. Manutenção do site da instituição. Organização e apoio para equipamentos eletrônicos nas salas de aula e em auditórios e utilização de rede WI-FI, serviços de digitalização de documentos e gravação de CD;

**Funcionamento:** Segunda a sexta-feira, das 7h30 às 22h30 e aos sábados, das 7h30 às 13h30.

**Gestão de Sistemas de informação e laboratórios:** Guilherme Bassani - [guilherme@nwk.edu.br](mailto:guilherme@nwk.edu.br)

## Papelaria, Serviço de Impressão e Cópias

Papelaria - O universitário encontrará na papelaria, além das apostilas solicitadas pelos professores, materiais escolares tais como: lápis, borracha, caneta, cadernos entre outros. Para facilitar a retirada de cópias, o aluno poderá assinar a autorização e incluir o valor no boleto de pagamento bancário, ou então efetuar o pagamento na tesouraria, no ato da entrega do material solicitado.

Cópias e Propriedade Intelectual. Proteção Leis 9.609/98 e 9.610/98 - A Papelaria efetua cópias de obras apenas dentro do permitido em lei.

Serviço de Impressão - Os alunos têm a sua disposição um serviço de impressão a preço acessível, podendo contar com impressoras a laser, jato de tinta e matriciais. Para imprimir documentos e afins, o estudante deve levar o pendrive até o balcão e solicitar a impressão. Confira a tabela de preços.

**Funcionamento:** segunda a sexta-feira, das 8h00 às 22h00 e aos sábados, das 7h30 às 11h30.

## Comunicação e Marketing

Esse setor alimenta o portal de notícias permanente e as redes sociais trazendo informações relevantes para os alunos e professores, sempre as últimas novidades. Cuida da comunicação interna e externa.

Encaminha cópia de todos os comunicados da direção para leitura dos professores dos principais assuntos institucionais.

Mantém também o site atualizado com os GUIAS, REVISTAS e CALENDÁRIOS. Para ter acesso aos documentos institucionais no site é somente seguir os seguintes passos:

1. Entrar no site: [nwk.edu.br](http://nwk.edu.br)
2. Clicar na aba: [SERVIÇOS ON LINE](#)
3. E na barra a sua esquerda, localizar a [CENTRAL DE DOCUMENTOS - CEDOC](#)

Em nosso site, têm todas as matérias do mundo acadêmico e principais notícias, recebe informações de alunos sobre os principais acontecimentos e disponibiliza para toda a comunidade acadêmica.

Monitora e faz a atualização das redes sociais, tais como:

[Facebook Colégio](#) | [Facebook Faculdades](#) | [Facebook Colégio e Faculdades – Sumaré](#)  
| [Twitter Colégio](#) | [Twitter Faculdades](#) | [Instagram](#)

Por isso é muito importante manter-se conectado e enviar informações ao setor.

**Assessora de Comunicação:** Duda Gambeta – [dudagambeta@gmail.com](mailto:dudagambeta@gmail.com)

**Assistente de Comunicação e Marketing:** Wellington Fernandes – [comunicacao@nwk.edu.br](mailto:comunicacao@nwk.edu.br) | [wellinton@nwk.edu.br](mailto:wellinton@nwk.edu.br)

### **Seguro contra acidentes pessoais**

A Faculdade Network oferece também, como benefício extra a todos os seus universitários, um seguro contra acidentes pessoais com cobertura no interior da instituição. Caso ocorra algum imprevisto, queira por gentileza comunicar à secretaria que o orientará quanto aos procedimentos.

### **Atendimento a novos alunos**

O Setor de Atendimento da Faculdade Network atende os alunos ingressantes. É nesse departamento que a Instituição apresenta seus produtos e serviços, além disso, o Atendimento também oferece novos cursos e programas de extensão para os estudantes que já fazem parte do corpo discente da Network.

**Encarregado:** Gabriel Augusto – [gabriel.atendimento@nwk.edu.br](mailto:gabriel.atendimento@nwk.edu.br)

**Horário de atendimento:** de segunda a sexta-feira das 8h às 21h e aos sábados das 8h às 12h

### **Loja da Grife Network**

A Network possui um setor que cuida especialmente dos artigos que levam a marca da Instituição. Na Loja da Grife é possível encontrar camisetas, jaquetas personalizadas para cada curso. A loja fica no Campus I, Piso 1, ao lado da Biblioteca.

Em Sumaré, os alunos também podem adquirir os artigos, por meio de encomendas.

## Ensino, Pesquisa e Extensão

A Network consolida suas práticas pedagógicas a partir da tríade ensino, pesquisa e extensão, ministrando cursos sequenciais por campo de saber, cursos de graduação, de pós-graduação, cursos de especialização, de aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e cursos de extensão.

### Ensino

No processo de ensino e aprendizagem, as aulas (vivências) são organizadas a partir das diretrizes institucionais obedecendo as Diretrizes Curriculares Nacionais que definem os conteúdos que devem ser trabalhados. A partir destas a instituição cria o projeto pedagógico do curso e elabora o perfil de egresso. Neste momento são definidos os ementários (o que cada disciplina vai desenvolver para construção do perfil desejado) e a definição das bibliografias pelo grupo de professores do curso.

Os docentes elaboram e apresentam os planos para as atividades de Ensino Pesquisa e Extensão e clarificam para os alunos os objetivos pretendidos e especialmente os conceitos que irá desenvolver e as capacidades que os alunos desenvolverão.

Permanentemente o professor desenvolve atividade diagnósticas que permitira tanto ao docente como ao aluno perceberem através de feedback como esta ocorrendo o processo de aprendizagem.

Durante esse processo o professor em comum acordo com o aluno desenvolve estratégias de acompanhamento dos alunos de forma individual conforme a necessidade dos estudantes. (Customiza a aprendizagem).

O aluno é incentivado a produzir o seu próprio portfólio para acompanhar o seu desenvolvimento acadêmico e principalmente tomar consciência sobre seu processo formativo de forma a criar uma consciência avaliativa que lhe permita se autoconhecer e a conduzir o seu processo formativo.

Dessa forma, com apoio do professor e atenção do aluno, apoiado pelo grupo, todos os alunos têm mais possibilidade de se desenvolverem e elaborar suas sínteses pessoais.

Semestralmente, além das atividades de feedback para nota ou não os professores realizam dois instrumentos de avaliação diferentes, sendo um deles a avaliação bimestral que deverá perpassar os conceitos previstos para ser atingidos no decorrer do bimestre. Os instrumentos são de 0 a 10 escalonados de 5 em 5 décimos.

A média Bimestral é encontrada pela média aritmética simples ou ponderada entre os instrumentos de avaliação elencados pelo docente. A média mínima é 7,00.

Após as avaliações os alunos deverão visar as provas caso obtenham nota inferior a 7,00 (sete). Caso não atinja a média, será realizado um acompanhamento que visa recuperar o aluno que será registrado através de uma **Ficha Diagnóstica** individual, bimestral, onde o professor emitirá seu parecer sobre as dificuldades de aprendizagem observadas e juntamente

com o aluno desenvolverão estratégias que visam suprir as dificuldades observadas e se necessário serão oferecidas aulas de reforço pelo programa de monitoria.

### **As frequências e abono de faltas**

A frequência mínima obrigatória é de 75%, conforme prevê o Regimento. As ausências não podem ultrapassar 25%. Faltas somente podem ser abonadas se amparadas no Decreto-Lei n. 1.044, de 21 de outubro de 1969, que dispõe sobre o tratamento excepcional para os alunos portadores de **infecções, traumatismos, condições mórbidas**, etc. A Lei n. 6.202, de 17 de abril de 1975 atribui à estudante em estado de gestação regime de exercícios domiciliares. Ressaltamos que somente são aceitos atestados originais ou autenticados referentes a essas exceções. Em casos de doença o aluno deverá informar a secretaria antes de ocorrerem as faltas. Nunca depois. Caso o aluno não possa comparecer a instituição amparado na legislação acima serão encaminhadas atividades para que o aluno acompanhe o curso normalmente em seu regresso. A instituição possui seguro de vida individual para cada aluno. Em caso de acidentes a instituição deverá ser imediatamente acionada e a seguradora também. Será entregue cartão de seguro de vida durante as aulas.

É importante destacar que atestado de trabalho justificam as faltas, mas não abonam.

### **Avaliação do processo de aprendizagem**

Quanto à avaliação do desempenho escolar, conforme estabelecido no Regimento Escolar no Capítulo VI, esta será feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o rendimento escolar. Confira o regimento:

**Art. 58.** Atendida, em qualquer caso, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades é considerado aprovado na disciplina:

**I** - Os alunos que obtiverem média de aproveitamento igual ou superior a 7,0 (sete), que neste caso ficam dispensados do exame final;

**II** - Mediante exame, o aluno que, tendo obtido média de aproveitamento inferior a 7,0 (sete) e não inferior a 4,0 (quatro), obtiver média final igual ou superior a 5,0 (cinco).

**§ 1º** A média final do inciso II é a média aritmética entre a média de aproveitamento e a nota obtida no exame final.

**§ 2º** O aluno terá direito a solicitação de revisão de nota em quaisquer das avaliações regimentais, incluindo exame final, mediante requerimento na secretaria desde que protocolado até 30 dias após a realização da mesma.

A solicitação será encaminhada ao professor da disciplina que deverá emitir parecer por escrito, no prazo de 7 dias.

**Art. 59.** O aluno é considerado reprovado na disciplina, se:

**I** - A média de aproveitamento for inferior a 4,0 (quatro);

**II** - A frequência for inferior a 75%;

**III** - a média final apurada nos termos do inciso II do Art. 56 for inferior a 5,0 (cinco).

**Art. 60.** A matrícula em cada disciplina depende do aproveitamento de todas as disciplinas estabelecidas como pré requisito a ela de acordo com o estabelecido com o Projeto Pedagógico do Curso.

**Art. 61.** O aluno não aprovado em qualquer disciplina por não ter alcançado a frequência escolar mínima, ou a nota exigida, pode cursá-la na forma de dependência, atendendo às exigências de frequência e de aproveitamento estabelecidas.

§ 1º Asseguradas as condições previstas no “caput”, o regime de dependência pode ser cumprido, também, atendendo a seguinte composição:

**I** - pelo menos 25% da carga horária respectiva devem constituir-se de frequência ordinária, a ser cumprida em período regular;

**II** - até 75% da carga horária restante pode ser cumprida através da realização de efetivo trabalho acadêmico, nos termos do § 1º do Art. 33º;

**III** - em qualquer hipótese de seu cumprimento, à dependência deve ser aplicada a mesma avaliação aplicada aos alunos da série regular respectiva, cumpridas exigências, prazos e condições semelhantes.

§ 2º A integral consideração do trabalho acadêmico efetivo de que trata o inciso II, levará em conta os seguintes indicadores:

**I** - rigor: atendimento a critérios científicos;

**II** - eficiência; compatibilidade com a disciplina com a matéria orientada;

**III** - pontualidade: fiel observância dos prazos estabelecidos

### **Exame Final**

Deve ser submetido a exame final o aluno que tendo alcançado a frequência mínima exigida de 75%, obtiver média final inferior a sete, porém superior a quatro. O exame final versará sobre toda a matéria lecionada e constará de prova escrita, oral, prática ou monográfica. Será considerado aprovado mediante exame final, o aluno que alcançar nota igual ou superior a cinco, expressa pela média aritmética entre a nota do exame final e a média final.

### **Dependências e adaptações**

As dependências e as adaptações deverão ser feitas fora do horário de aula, em calendário definido pela secretaria. O valor de cada disciplina e adaptação será definido em tabela específica.

## **Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)**

A Faculdade Network possui um regulamento próprio que normatiza seus Estágios Curriculares de maneira articulada com a pesquisa científica e a investigação prática. O Guia de Elaboração de Trabalho de Conclusão e Científico está disponível na central de documentos do site [www.nwk.edu.br](http://www.nwk.edu.br) e cópia impressa na biblioteca.

### **Normas para a apresentação de Trabalhos Acadêmicos**

A Faculdade Network possui um guia para a apresentação de trabalhos acadêmicos, disponível para consulta na Biblioteca e vendido na Papelaria. É fundamental que você adquira o seu Manual, será útil para a realização de todos os seus trabalhos acadêmicos a partir do 1º ano até a entrega do TCC. Para apresentar projetos de iniciações científicas, entre outros.

### **Do Regimento**

O Regimento é um documento de fundamental importância para uma Instituição. A Network possui um regimento interno aprovado pelo MEC, e está à disposição para consulta na biblioteca, assim como os projetos pedagógicos dos cursos com a última avaliação, o catálogo de cursos, as portarias do Ministério da Educação (MEC) e o Estatuto de Diretório Central dos Estudantes (DCE). Documento disponível no Centro de Documentação da Network no [www.nwk.edu.br/cedoc/](http://www.nwk.edu.br/cedoc/) e também na biblioteca.

### **O regimento Institucional entre outros prevê: direitos, deveres e proibições aos discentes**

#### **São direitos:**

- Igualdade de condições para acesso e permanência na faculdade;
- Ser tratado com dignidade e respeito;
- Ter Educação de Qualidade;
- Ser iniciado na Pesquisa e na Extensão, tendo possibilidade de publicar nos veículos de divulgação de pesquisa sua produção acadêmica;
- Recorrer à coordenação, direção e às instâncias superiores para contestar critérios avaliativos;
- Participar de Entidades Estudantis;
- Ter aulas rigorosamente no horário e calendário estipulado;
- Ter ampla assistência do corpo docente e da coordenação no processo de aprendizagem;
- Restituição de objeto danificado em caso de prejuízo ou dano praticado por outro colega;
- Contar com orientação individual, fora do horário de aula com orientador especialista da área de interesse do estudante para realização do TCC, principal produção do estudante universitário;



- Representação nos órgãos colegiados da Faculdade Network, com direito a voz e voto, de acordo com o Regimento;
- Trancar a matrícula, ou seja, suspender temporariamente seu vínculo de aluno com o curso, tornando sem efeito todos os atos escolares não concluídos até o período correspondente. Esse ato desvincula o aluno do currículo pleno que vinha seguindo e não assegura vaga;
- Cancelar a matrícula por transferência requerida junto à secretaria, reservado o direito de destrancamento ou retorno, conforme as normas internas ou por desistência requerida pelo aluno, mediante requerimento protocolado na Secretaria;
- No caso do aluno ser personalizado com a expulsão, em processo disciplinar, fica assegurado a expedição da guia de transferência;

### **São deveres dos membros do corpo discente:**

- Seguir, com assiduidade e aproveitamento, as aulas e demais atividades no Ensino, na Pesquisa e na Extensão do curso em que estiver matriculado;
- Apresentar-se pontualmente às aulas, provas e exames;
- Cumprir fielmente os prazos determinados em suas atividades acadêmicas;
- Abster-se de toda manifestação, propaganda ou prática que importem em desrespeito à lei, às instituições e as autoridades;
- Manter conduta condizente com o padrão moral e cultural necessário ao acadêmico;
- Utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Network dentro das normas estabelecidas;
- Zelar pelo patrimônio da Network;
- Contribuir, no prazo combinado, com as parcelas devidas da anuidade;
- Comparecer às reuniões do colegiado, especialmente quando for julgado recurso que lhe disser respeito;
- Responder financeiramente por qualquer dano causado à Instituição ou aos demais;
- Contribuir para a organização e limpeza do ambiente escolar;
- Zelar pelo bom nome da Instituição de Ensino e curso;
- Reconhecer, cumprir e respeitar o regimento escolar;
- Abster-se de quaisquer atos que possam, direta ou indiretamente, causar perturbações da ordem, ofensa aos membros da Instituição e aos colegas;
- Efetuar a matrícula acadêmica para os próximos períodos, respeitando os prazos fixados no Calendário Escolar.

- Apresentar corretamente a documentação solicitada pela IES, sendo passível, em caso de irregularidades, de cancelamento de matrícula;

### **São proibições no ambiente Acadêmico**

1. Portar qualquer objeto que não seja inerente as necessidades acadêmicas e, quando for o caso, deverá ser declarado na portaria o objeto e a finalidade envolvida;
2. Fumar nas dependências internas da Instituição, conforme prevê legislação;
3. Namorar “ou ficar” nas dependências da Faculdade;
4. Desacatar docentes, colegas e todos aqueles que fazem parte do ambiente de aprendizagem;
5. Usar trajes inadequados ao ambiente escolar, tais como: shorts, minissaia, blusas de alças e roupas transparentes;
7. Comercializar ou portar objetos, produtos e afins alheios às necessidades acadêmicas;
8. Trazer amigos ou familiares. Visitantes deverão ser rigorosamente identificados com crachás. Menores ainda que filhos não podem adentrar o ambiente acadêmico especialmente nas salas de aula. Visitantes restringem-se a permanência de 30 minutos nas áreas de convivência, nunca nas salas de aula; O aluno responde e a conduta e cumprimento das normas institucionais de visitantes;

### **Penalidades**

Os membros do Corpo Docente estão sujeitos às demais determinações do Regimento e às seguintes penalidades, aplicadas pela Diretoria da Faculdade, conforme Regimento Escolar aprovado pelo MEC.

**Art. 80.** Os alunos devem cooperar ativamente para a manutenção da ordem disciplinar da **Network**.

**Art. 81.** Os discentes ficam sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

- I** - advertência;
- II** - repreensão;
- III** - suspensão;
- IV** - desligamento.

**Parágrafo único.** Pena de suspensão implica na consignação de ausência do aluno durante o período em que pendurar a punição, ficando, durante este tempo, impedido de frequentar as dependências da **Network**.

## Setor de Qualidade e Meio Ambiente

### Qualidade

A área de qualidade e meio ambiente da Network é responsável por garantir o padrão de qualidade Network. Realiza anualmente a avaliação institucional de todos os cursos e níveis de ensino oferecidos pela instituição.

Oferece subsídios para os gestores e professores sobre a qualidade de seu trabalho e uma referência de como está a qualidade da Network frente aos indicadores nacionais e internacionais de qualidade.

Este setor também apoia na Avaliação Institucional, realizada pela CPA.

### Ouvidoria

Também atende toda a comunidade Network por meio do serviço de ouvidoria durante todo o ano letivo. Recebe sugestões e críticas por parte dos estudantes, através do e-mail [ouvidoria@network.edu.br](mailto:ouvidoria@network.edu.br), ou pessoalmente e trata de cada um dos processos que recebe, articulando-os com a avaliação institucional de cada nível de ensino. Através dele suas sugestões são encaminhadas a Diretoria Geral. Este Este setor também apoia a realização da Avaliação Institucional realizada pela CPA.

### Meio Ambiente

A área de meio ambiente cuida para motivar toda a comunidade acadêmica a pensar, a inovar e a criar de maneira sustentável. Desenvolve ações de conscientização e compensação das emissões de gás que provocam o efeito estufa através do programa *Carbon Control*.

O currículo da Network tem como um eixo e a questão de responsabilidade é a tratada desde a tenra idade.

A Network é a primeira instituição brasileira a compensar suas emissões de Co2 até a presente data já efetuou o plantio de mais 20 mil árvores com os demais parceiros do Carbon Control.



## Responsabilidade Socioambiental

### **Carbon Control**

O Carbon Control Soluções Ambientais é um dos projetos que a Instituição mantém na sua área de responsabilidade social-ambiental, que estimula outras instituições e empresas a compensarem e/ou controlar as suas emissões de CO<sub>2</sub> através do plantio de árvores. Trata-se de uma metodologia científica desenvolvida na Network que é disponível gratuitamente a toda comunidade. Mais informações e registros das práticas ambientais, acesse o site [www.carboncontrol.com.br](http://www.carboncontrol.com.br)

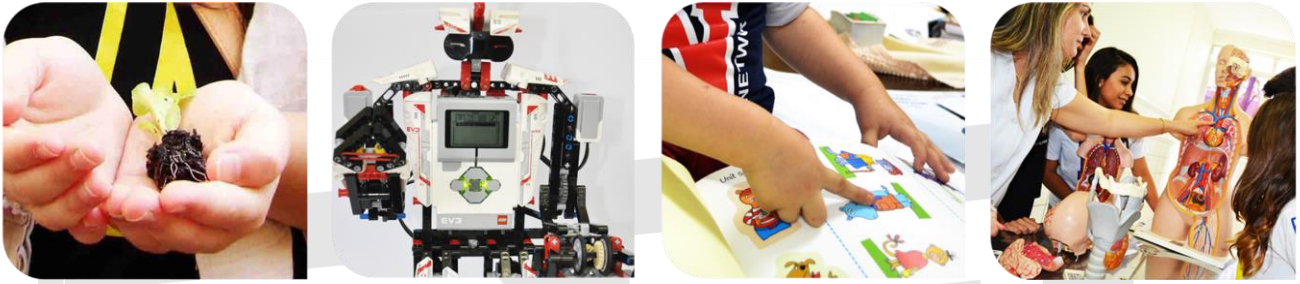
**Responsável:** Prof. Eng. Renato Francisco Junior.

### **Inclusão Digital**

A Instituição disponibiliza a sua comunidade cursos de inglês e informática através do Centro de Informática de Idiomas da Network – CIN

### **Infraestruturas física e tecnológica**





### Atividades extras e benefícios:

- Inglês;
- Informática;
- Wi-fi;
- Serviço de Encaminhamento a Empregos e Estágios.

### Referências

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023 - referências**. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

EYNG, A. M. A avaliação como estratégia na construção da identidade institucional. **Avaliação**, Campinas, v.9, n.3, p.31-49, set. 2004.

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1991.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia do trabalho científico**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1992.

FACULDADE NETWORK. **Normas para a elaboração do trabalho científico. Primeira versão.** Nova Odessa: Fac. Network, 2002.

SENGE, P. **A quinta disciplina: a arte e prática da organização que aprende.** 8.ed. São Paulo: Nova Cultural, 2001.

SEVERINO, A. J. **Metodologia do trabalho científico.** 19.ed. São

FACULDADE NETWORK. **Regimento escolar.** Nova Odessa: Fac. Network, 2000.



FACULDADES

# GUIA DO UNIVERSITÁRIO

# NETWORK

2017