

Processo Seletivo para acesso às Vagas Remanescentes do 2º Módulo do Ensino Técnico pelo Vestibulinho

É um processo seletivo centralizado, com o objetivo de selecionar estudantes qualificados para ocupar vagas remanescentes em módulos de continuidade dos cursos com Habilitação Profissional Técnica.

Por que ocorre este processo?

Após o período regimental de matrículas iniciais, no decorrer do período letivo, podem surgir vagas ociosas decorrentes de transferências expedidas, processos de reclassificação, desistências formalizadas, abandono do curso ou situações de óbito.

Responsáveis Legais



Presidência do CPS

Órgão máximo responsável pela coordenação geral do processo seletivo



Coordenadoria Geral de Ensino Médio e Técnico

Área de Classificação de Alunos - Responsável pela normatização técnica do Vestibulinho

Fundamentação Legal e Documentos Normativos

Regimento Comum das Etecs

Documento base que estabelece as normas e diretrizes gerais de funcionamento de todas as Etecs, incluindo os procedimentos relacionados ao ingresso de alunos e à gestão acadêmica.

Portaria CEETEPS-Presidência

Estabelece as normas operacionais específicas de cada Processo Seletivo – Vestibulinho, sendo publicada no Diário Oficial do Estado antes de cada edição do processo.

Manual do Candidato

Publicado antes de cada processo no site oficial do Vestibulinho pela empresa responsável pela operacionalização, contém informações detalhadas para os candidatos sobre todas as etapas.

Site Oficial do Vestibulinho

Portal centralizado que concentra todas as informações oficiais, editais, calendários e resultados do processo seletivo, conforme especificado na Portaria CEETEPS-Presidência.

Providências e/ou Responsabilidades da Secretaria Acadêmica

Etapas Preparatórias Essenciais

01

Leitura Prévia das Normas

Realizar leitura completa das normas, acompanhar orientações da Área de Classificação de Alunos da CGETEC sobre cadastro de cursos e levantar vagas ociosas disponíveis nas turmas de 2º módulo.

03

Gestão de Candidatos

Verificar classificação no sistema acadêmico e divulgar quantidade de convocados, deduzindo vagas reservadas para alunos retidos ou com matrícula destrancada.

05

Efetivação e Encaminhamentos

Após matrícula, recomenda-se solicitar documentação comprobatória de competências previamente adquiridas (diplomas, certificados, carteira de trabalho, declarações, etc.) e encaminhar para análise da Coordenação.

Alunos Retidos

Estudantes que não obtiveram aprovação no 2º módulo têm direito assegurado à vaga na turma seguinte do mesmo curso.

- Direito garantido pelo Regimento Comum
- Vaga reservada automaticamente
- Dedução do total de vagas do Vestibulinho

02

Coordenação Pré-Inscrições

Promover reunião com o Coordenador do Vestibulinho da Etec para esclarecer dúvidas e definir padrões de registro e controle de atendimentos.

04

Divulgação

Divulgar claramente datas, horários de atendimento, documentos necessários e situações que podem levar à perda da vaga.

06

Certificação

Confeccionar, quando solicitado pelo aluno, o certificado correspondente ao 1º módulo avaliado e certificado para fins de prosseguimento de estudo pelo processo de vagas remanescentes. .

Trancamento de Matrícula

Alunos que formalizaram trancamento de matrícula podem retomar seus estudos com vaga garantida.

- Procedimento formal de trancamento
- Prazo para destrancar a matrícula
- Prioridade sobre novos ingressantes

Papel da Coordenação, Orientação Educacional e Professores



Orientação Inicial

Logo após a efetivação da matrícula, é essencial realizar uma análise criteriosa da documentação apresentada pelo estudante, incluindo diplomas, certificados, carteira de trabalho e declarações que comprovem competências previamente adquiridas.



Entrevista e Aplicação do Plano

Uma entrevista individualizada deve ser conduzida para identificar possíveis lacunas de aprendizagem, tanto teóricas quanto práticas, que o aluno possa apresentar em relação as competências já construídas no 1º módulo. Esta avaliação permite planejar ações pedagógicas personalizadas e estabelecer um programa especial de estudos, quando necessário.



Acompanhamento

Monitorar evolução e desenvolvimento dos ingressantes, especialmente no 1º bimestre.

Cuidados Essenciais no Atendimento

Cordialidade e Clareza

O atendimento ao público deve sempre ser realizado com cordialidade, paciência e clareza.

Conformidade Documental

Todas as informações divulgadas à comunidade devem estar em estrita conformidade com o disposto na Portaria CEETEPS- Presidência, no Manual do Candidato e nas demais orientações oficiais emitidas formalmente pelo CPS.

Documentação Organizada

Manter registro detalhado de todos os atendimentos e ocorrências, seguindo padrão previamente estabelecido. Esta documentação é essencial para transparência do processo e resolução de eventuais questionamentos.

 **Lembrete Importante:** Este processo seletivo encontra-se atualmente descontinuado por determinação da CGETEC. As orientações, providências e responsabilidades aqui descritas aplicam-se exclusivamente aos períodos em que o processo esteve vigente, servindo apenas como histórico ou referência documental para novas ofertas.