Vestibulinho: Processo Seletivo

O que é?

O Vestibulinho é o processo seletivo padronizado e centralizado pelo CPS para o ingresso nas Etecs. É classificatório e aproveita os candidatos até o limite das vagas fixadas para cada curso e período. Abrange a 1ª série do Ensino Médio (em seus diversos formatos), o 1º módulo do Ensino Técnico (presencial e semipresencial) e os cursos de Especialização Técnica de nível médio. Os cursos on-line são geridos pelo SEAD e não fazem parte deste procedimento.

Responsáveis Legais

Presidência do CPS

Expede a Portaria que estabelece as normas operacionais de cada processo seletivo.

Coordenadoria Geral de Ensino Médio e Técnico

Orienta o processo, divulga o Manual do Candidato e o site e decide os casos omissos. A Área de Classificação de Alunos responde pela normatização técnica.

Fundamentação Legal e Documentos Normativos

O Vestibulinho opera com base nas normas abaixo. Conhecê-las é fundamental para a Secretaria Acadêmica conduzir o processo com segurança.

Regimento Comum das Etecs

Assegura a vaga aos alunos retidos e com matrícula trancada (arts. 65 e 66), regula a matrícula inicial (art. 64) e veda a matrícula condicional (art. 67).

Portaria CEETEPS-Presidência

Normas operacionais publicadas a cada processo seletivo: vagas, requisitos, cronograma, convocação e matrícula. Consulte sempre a Portaria do processo em curso.

Manual do Candidato

Publicado antes de cada processo seletivo, traz as orientações detalhadas aos candidatos. A Secretaria deve conhecê-lo para orientar o atendimento.

Site Oficial do Vestibulinho

vestibulinho.etec.sp.gov.br: reúne vagas por curso e período, cronograma, manual do candidato, demandas dos cursos, listas de classificação e resultados.

Providências e/ou Responsabilidades da Secretaria Acadêmica

A Secretaria Acadêmica atua desde o planejamento do processo até a efetivação das matrículas. Cabe a ela conhecer as normas, organizar o atendimento e garantir a informação correta à comunidade.

Antes das Inscrições

01

Leitura Prévia das Normas

Ler a Portaria vigente e o Manual do Candidato, dominando prazos, regras e procedimentos do processo.

02

Acompanhamento do Cadastro

Acompanhar, com a Superintendência da Etec e conforme a Área de Classificação de Alunos, o cadastro de cursos e o número de vagas a ofertar.

03

Levantamento de Vagas Reservadas

Identificar os alunos retidos (inclusive os de cursos que deixaram de ser ofertados, remanejados para outro curso) e os que trancaram matrícula nas turmas iniciais. Essas vagas e as reservadas a candidatos com deficiência são deduzidas do total ofertado.

04

Reunião Preparatória

Reunir a equipe da Secretaria e o Coordenador do Vestibulinho antes das inscrições, para esclarecer dúvidas e definir o padrão de registro e controle de atendimentos e ocorrências.

Alunos Retidos

O aluno retido tem a vaga assegurada na mesma série ou módulo (Regimento, arts. 65 e 66). Na 1ª série ou no 1º módulo de curso que deixou de ser ofertado, a vaga é garantida em outro curso da escola, preferencialmente do mesmo eixo tecnológico ou, se não houver, à escolha do estudante. A Etec convoca da lista somente as vagas que restarem após a dedução.

- Direito assegurado pelo Regimento Comum
- Vaga deduzida do total do Vestibulinho
- Convocar só o número de vagas restante

Trancamento de Matrícula

O aluno com matrícula trancada mantém a vaga ao retornar, nas condições do Regimento (art. 67, § 3º): curso, série ou módulo e turno existentes e currículo atualizado. Na 1ª série ou no 1º módulo de curso que deixou de ser ofertado, a vaga é garantida em outro curso da escola, como a do aluno retido.

- Trancamento: uma vez por série/módulo
- Retorno: renovar a matrícula no período seguinte
- Vaga deduzida do total do Vestibulinho

Cuidados e Pontos de Atenção

Regras que mais geram dúvidas no atendimento aos candidatos e aos responsáveis.

Classificação

Verificar a classificação no sistema acadêmico da Etec. A cada chamada, convocar na ordem da lista e divulgar o número de convocados, até completar a turma. Nas vagas que sobrarem, vale a ordem da Portaria vigente.

Prazos

Seguir o cronograma da Portaria. Em feriado municipal, os procedimentos passam ao dia útil seguinte. Quem não se matricula no prazo passa à condição de suplente.

Documentos

Informar com antecedência os documentos de matrícula. Não há matrícula condicional, e documentos fora do prazo geram indeferimento. Quem usou a pontuação acrescida por escolaridade pública comprova na matrícula (ver B1).

Vagas Reservadas e Acessibilidade

A Portaria de cada processo define as vagas reservadas a candidatos com deficiência (Lei Estadual nº 18.167/2025). A convocação segue lista única por turma: primeiro a ampla concorrência e depois as vagas reservadas, e as não preenchidas revertem à ampla concorrência. Na matrícula, o candidato com deficiência pode pedir à Etec recursos de acessibilidade, como Atendimento Educacional Especializado e tecnologias assistivas.

Atendimento ao Público

Informações sobre classificação e convocação devem vir somente das fontes oficiais. A Portaria veda informar listas por telefone, carta ou e-mail.

Em caso de dúvida sobre normas ou situações não previstas, consulte a CGETEC antes de orientar o candidato. Os casos omissos são decididos pela CGETEC ou pelos órgãos do CPS.

1

Fonte Oficial

Basear as informações na Portaria vigente, no Manual do Candidato e no site oficial.

2

Prazo e Matrícula

Quem não apresentar a documentação no prazo ou no recurso tem a matrícula indeferida, e a vaga passa ao próximo da lista.

3

Nova Chamada

Após 5 dias úteis do início das aulas, nova chamada para vagas de quem não compareceu.

Docs deste Procedimento

Este procedimento não possui Docs vinculados.