



DIÁRIO OFICIAL PORTO ALEGRE

Órgão de Divulgação do Município - Ano XXX - Edição 7701 - terça-feira, 10 de fevereiro de 2026

Divulgação: terça-feira, 10 de fevereiro de 2026

Publicação: quarta-feira, 11 de fevereiro de 2026

Executivo - DOCUMENTOS OFICIAIS

Documentos Oficiais

Secretaria Municipal de Educação

Protocolo: 598289

INSTRUÇÃO NORMATIVA 002/2026

PROCESSO 25.0.000007532-1

Dispõe sobre as normas e diretrizes para a operacionalização e distribuição do Cartão Material Escolar, nos termos da Lei nº 14.174, de 13 de janeiro de 2025.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO ALEGRE, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto nos arts. 1º e 12 da Lei nº 14.174, de 13 de janeiro de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º Para fins de operacionalização do Programa Auxílio Material Escolar, instituído pela Lei nº 14.174, de 13 de janeiro de 2025, terão direito a receber o cartão magnético os alunos que estejam regularmente matriculados para o ano letivo de 2026 em escolas próprias municipais, escolas parceiras, escolas credenciadas e escolas privadas cujas vagas são custeadas pelo Município.

Art. 2º É condição para emissão do cartão que o aluno tenha o número de CPF e filiação informados na secretaria da escola e registrados no Sistema de Informações Educacionais (SIE) na data de geração do relatório base para emissão dos lotes de cartões.

Art. 3º Serão emitidos dois lotes de cartões, sendo que para emissão dos cartões, o

Banco do Estado do Rio Grande do Sul - BANRISUL fará uso dos arquivos de dados dos estudantes gerados pela Secretaria Municipal de Educação - SMED a partir dos registros escolares, conforme segue:

I - 1º lote: Geração do arquivo em 20/01/2026.

II - 2º lote: Geração do arquivo em 31/03/2026.

Art. 4º Receberão o cartão no primeiro lote, os alunos regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino (RME), em escolas próprias, parceiras e credenciadas, para o ano letivo de 2026, que tenham CPF e nome da mãe informados no Sistema de Informações Educacionais (SIE) na data de geração do arquivo, conforme inciso I, do Art. 3º desta Normativa.

Art. 5º Receberão o cartão no segundo lote, os alunos:

I - De escolas próprias, parceiras e credenciadas que se matricularem na RME para o ano letivo de 2026 após 19/01/2026, até o limite de 31/03/2026, e que tenham CPF e nome da mãe informados no Sistema de Informações Educacionais (SIE) na data de geração do arquivo, conforme inciso II, do Art. 3º desta Normativa.

II- De escolas próprias, parceiras e credenciadas que se encontravam regularmente matriculados na RME na data de 19/01/2026, mas informaram o CPF e/ou nome da mãe após essa data, até o limite de 31/03/2026.

III- Regularmente matriculados para o ano letivo de 2026 em escolas privadas cujas vagas são custeadas pelo Município, até o limite de 31/03/2026, que tenham CPF e nome da mãe informados no Sistema de Informações Educacionais (SIE) na data de geração do arquivo.

Art. 6º Os responsáveis deverão retirar os cartões nas escolas em que se encontram matriculados na data da geração dos arquivos de dados.

§ 1º Poderão retirar os cartões na escola:

I - Pais ou responsáveis pelos alunos menores de 18 anos e/ou relativamente capazes;

II - O aluno maior de 18 anos ou emancipado legalmente.

§ 2º No momento da retirada do cartão é necessário:

I - Apresentar documento comprobatório da paternidade e/ou responsabilidade legal pelo aluno, no caso de alunos menores de 18 ou relativamente capazes;

II - Identificar-se na secretaria da escola, no caso de alunos maiores de 18 anos ou legalmente emancipados;

III - Assinar termo de recebimento e responsabilidade do cartão;

IV - Receber informativo sobre o uso do cartão e controle de extrato, via aplicativo BANRISUL.

Art. 7º Cabe à Direção das escolas:

I - Retirar os cartões no local indicado pela Secretaria Municipal de Educação, conforme calendário a ser divulgado pela pasta;

II - Organizar e imediatamente efetuar a entrega dos cartões às famílias, podendo para tanto, deliberar sobre a melhor forma de fazê-lo;

III - Entregar os cartões, de acordo com os lotes recebidos, responsabilizando-se pela identificação do responsável familiar do estudante, de acordo com o previsto no art. 6º

- identificação do responsável familiar do estudante, de acordo com o previsto no art. 6º desta normativa;
- IV - No caso das escolas próprias, conveniadas e credenciadas: atualizar os dados de matrícula e dados cadastrais do aluno, em especial, CPF e nome da mãe, para emissão do segundo lote, conforme art. 5º deste Ato Normativo, no Sistema de Informações Educacionais (SIE);
- V - Zelar pelos cartões em sua posse;
- VI - Efetuar a devolução dos cartões não retirados pelas famílias, no prazo e condições estabelecidos pela SMED;

Art. 8º Cabe aos responsáveis pelos beneficiários:

- I - Retirar o cartão na escola em que o estudante encontra-se matriculado na data de geração dos arquivos, identificando-se junto à secretaria das escolas;
- II - Utilizar o cartão, dentro do prazo estabelecido, para aquisição exclusiva dos materiais escolares a que se destinam, tendo como referência e sugestão as listas disponibilizadas pela SMED, em estabelecimentos registrados e sediados no Município de Porto Alegre;
- III - Zelar pela organização e apresentação dos materiais dos alunos durante as aulas;
- IV - Respeitar as normas e diretrizes para utilização do benefício;
- V - Solicitar o bloqueio do cartão e segunda via, pelo *e-mail* material.escolar@educar.poa.br, em caso de perda ou roubo do cartão, ficando sob sua responsabilidade quaisquer transações efetuadas antes da comunicação do evento;

Art. 9º Cabe à Secretaria Municipal de Educação - SMED:

- I - Gerar e enviar ao BANRISUL os arquivos de dados de alunos matriculados nas escolas de abrangência da Lei 14.174/2025, conforme previsto no art. 3º desta normativa;
- II - Receber os lotes de cartões emitidos pelo BANRISUL;
- III - Informar ao BANRISUL a data de liberação dos respectivos créditos nos cartões emitidos por lote;
- IV - Distribuir os lotes de cartões às escolas;
- V - Esclarecer as dúvidas das escolas e famílias quanto ao benefício do cartão do Programa Auxílio Material Escolar;
- VI - Zelar para que a entrega dos lotes às escolas, a devolução dos cartões não retirados e/ou utilizados e demais procedimentos administrativos que devam ser tratados junto ao BANRISUL sejam executados nos prazos previstos na Lei 14.174/2025 e no Termo de Cooperação assinado junto ao BANRISUL;
- VII - Solicitar a devolução do saldo não utilizado pelos participantes do Programa, após o prazo de utilização do benefício;
- VIII - Solicitar ao BANRISUL a emissão de 2ª via de cartões bloqueados por perda/roubo.

Art. 10 Não haverá credenciamento específico de estabelecimentos para a comercialização de materiais escolares pelo cartão do Programa Auxílio Material Escolar.

Art. 11 O cartão do Programa poderá ser utilizado em estabelecimentos que possuam ao menos um dos seguintes CNAEs, registrados em sua atividade econômica do CNPJ:

I - 4761-0/03 – Comércio varejista de artigos de papelaria;

II - 4761-0/01 – Comércio varejista de livros;

III - 4711-3/01 – Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios (hipermercados);

IV - 4711-3/02 – Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios (supermercados);

V - 4712-1/00 – Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios (minimercados, mercearias e armazéns).

Art. 12 Os cartões serão expedidos pelo BANRISUL e poderão ser utilizados exclusivamente nas máquinas da rede VERO.

Art. 13 Situações não previstas por esta Normativa no que tange à operacionalização do benefício Cartão Auxílio Material Escolar serão avaliadas e deliberadas pela SMED.

Art. 14 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Alegre, 06 de fevereiro de 2026.

LEONARDO DUARTE PASCOAL, Secretário Municipal de Educação.