



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
Secretaria Municipal de Educação
Subsecretaria de Ensino
Coordenadoria de Ensino Fundamental

Circular E/SUBE/CEF Nº 06/2025

Rio de Janeiro, 05 de junho de 2025.

Assunto: Orientação sobre a visitação escolar – Bienal do Livro 2025

Senhor(a) Coordenador(a) de E/CRE,
Senhor(a) Gerente da E/CRE/GED,
Senhor(a) Gestor(a),

Seguem algumas orientações essenciais sobre a visitação escolar à Bienal do Livro 2025, que se iniciará sexta-feira, dia 13/06/2025:

1. A escola que visitará a Bienal deverá acessar o link [Cadastro das Unidades Escolares](#) e se cadastrar. O cadastramento deverá ser realizado, previamente, até o dia 09 junho. Ressaltamos que a **escola deverá selecionar o mesmo dia e horário já informado por sua Coordenadoria**. Não será permitida a entrada, para a visitação escolar, fora do agendamento correspondente ao dia e horário informado por sua coordenadoria.
2. Após o agendamento, a escola deverá imprimir o comprovante e levá-lo, no dia da visitação, ao guichê de credenciamento para a retirada das etiquetas com código de barras para cada aluno e acompanhante.
3. O quantitativo de escolas que realizarão a visitação escolar foi distribuído por cada CRE, levando-se em consideração a proporcionalidade do quantitativo de ônibus disponibilizados.
4. A visitação escolar contemplará alunos da Educação Infantil à Educação de Jovens e Adultos.
5. Todos os alunos deverão estar devidamente uniformizados.

6. Deverão ser alocados, em cada ônibus, **até** 42 alunos, de acordo com a faixa etária.
7. Solicitamos atenção ao quantitativo de alunos de cada ônibus, pois caso seja percebido um número excedente, estes deverão pagar seu ingresso (meia-entrada) através do guichê, a fim de garantirem sua entrada no evento.
8. Neste ano de 2025 os vouchers dos alunos, correspondentes a de visitação escolar, deverão ser retirados nas Coordenadorias Regionais de Educação, de acordo com o dia e as orientações enviadas por cada CRE.
9. Os ônibus das escolas com visitação escolar no turno da manhã têm previsão de chegada às Unidades Escolares (UE) às 7h. Os ônibus das escolas com visitação escolar no turno da tarde têm previsão de chegada às UE às 12h. Já a visitação noturna, destinada apenas à EJA, tem previsão de saída das UE às 17h30.
10. As Unidades Escolares deverão oferecer aos estudantes, antes de ingressarem no ônibus, o café da manhã, no caso da visitação escolar pela manhã, e/ou o lanche, para os estudantes que visitarão a Bienal no turno da tarde. Também incentivamos que cada visitante leve sua garrafinha de água no dia do evento. Quanto ao almoço, a Unidade Escolar deverá avaliar a possibilidade de oferta aos estudantes.
11. É fundamental que as Unidades Escolares cumpram o horário informado para saída da Unidade Escolar e para a saída da Bienal, a fim de evitar transtornos no atendimento a todos.
12. Não poderão ser realizadas trocas (UE, horários, dias, ônibus adaptados por comuns etc.).
13. Caso o ônibus não compareça no horário marcado, deverá ser realizado contato imediato com a empresa, informados no item 17.
14. Cada responsável pela visitação (acompanhantes da UE) deverá, impreterivelmente, entrar em contato com o motorista e/ou empresa 40 minutos antes do término de sua visita para que seja agilizado o embarque dos alunos e não haja prejuízo às outras Unidades Escolares que serão atendidas pelo mesmo veículo naquela data.
15. É imprescindível que, ao desembarcarem na Bienal, os responsáveis da Unidade Escolar façam uma vistoria criteriosa no interior do ônibus para evitar problemas com possíveis esquecimentos de bolsas, mochilas, lanches...

16. Cada ônibus terá um número específico por Unidade Escolar, que estará fixado no vidro dianteiro para facilitar a identificação. Orientamos ao responsável acompanhante da visitação escolar, que anote o referido número e o contato do motorista.

17. As Unidades Escolares que tiverem problemas com o acesso dos ônibus em seu endereço, por conta de situações adversas, deverão entrar em contato com a empresa, se possível, antes da data do passeio, através dos telefones enviados abaixo, para adequar o melhor ponto de encontro com o motorista:

17.1 A empresa responsável pelo transporte das escolas da 1ª, 2ª e 3ª Coordenadoria Regional de Educação será a AAVA – contato 994747609.

17.2. A empresa responsável pelo transporte das escolas da 4ª, 5ª e 6ª Coordenadoria Regional de Educação será a TOP RIO – contatos 2122-5252, 99978-0970 e 97236-38. Email: comercial@toprioturismo.com.

17.3. A empresa responsável pelo transporte das escolas da 7ª Coordenadoria Regional de Educação será a DOCE RIO – contato 964463139 ou 992591830. Email: comercial@docerio.com.br.

17.4. A empresa responsável pelo transporte das escolas da 8ª, 9ª, 10ª e 11ª Coordenadoria Regional de Educação será a REAL BRASIL – contato – 99828582. Email: comercial.sup@realbrasilturismo.com.br; operacional.sup@realbrasilturismo.com.br

18. Informamos os locais de acesso dos ônibus ao Riocentro: **Entrada pelo portão JA**, situado à rua Pedro Calmon e **Saída pelo portão IE**, situado à rua Abraão Jabour.

19. Ratificamos que a Equipe Gestora será responsável pela retirada dos vouchers dos alunos (valor de R\$ 25,00 cada) na sua Coordenadoria Regional de Educação e faz-se necessária **atenção para que a escola embarque no ônibus portando tais cartões, pois os mesmos não poderão ser substituídos.**

19.1 Ao retirar os vouchers dos alunos na sua Coordenadoria, o gestor deverá assinar o recibo, conforme anexo I.

20. Cada aluno participante da visitação escolar tem direito a 01 (um) voucher no valor de R\$ 25,00. Cabe ao responsável da Unidade Escolar, que acompanhará os alunos durante a visitação escolar, deverá auxiliar, orientar e ajudar os estudantes no momento da aquisição. Lembramos

que o voucher corresponde a uma ação de incentivo à leitura e que deverá ser utilizado com essa intencionalidade: aquisição para acervo pessoal do aluno, propiciando uma leitura prazerosa e que contribua para a sua formação leitora. Portanto é primordial que seja feita uma mediação pelo professor responsável, antes, no ambiente escolar, e durante esse momento de aquisição dos títulos literários pelos estudantes.

21. Reforçamos a necessidade de devida identificação dos alunos, principalmente alunos da Educação Infantil, alunos público-alvo da Ed. Especial e alunos dos Anos Iniciais. Essa medida é fundamental em caso de imprevistos.

22. Caso haja algum imprevisto, como desencontro de alunos, aconselhamos não utilizar o contato telefônico dos responsáveis pela criança e sim o contato da escola e dos professores e/ou funcionários que estarão na visitação.

23. Os alunos deverão estar devidamente uniformizados.

24. Repassem a todos a localização do estande da Secretaria Municipal de Educação, onde estaremos todos os dias para recebê-los, acolhê-los e ajudá-los no que for necessário:

PAVILHÃO 2 (LARANJA) E37/F38

25. Solicitamos que cada Coordenadoria confira a planilha, enviada no dia 30/05/2025 pela Gerência de Leitura, correspondente a sua CRE, pois essa mesma planilha se encontra com as empresas de ônibus e caso haja divergência, deverá ser realizado contato imediato com a Gerência de Leitura. As empresas não aceitarão solicitações de reagendamento vindas diretamente das UEs.

Pedimos que esta Circular seja amplamente divulgada às *escolas participantes da visitação escolar*.

Carla Andrea Dias Celestino
Coordenadora de Ensino Fundamental

Martha Rocha Guimarães
Gerente de Leitura

