

# GUIA RÁPIDO BOMBONIERE

BRA-GR-BMB-TRA-00

## **Cláusula de confidencialidade**

Este documento e seus anexos contêm informações estratégica de negócios, assuntos comerciais e *know-how* geral de Carbondale, S.L. Co. ("Scanton US" ou "Carbondale"), e compilaram para o uso exclusivo de subsidiárias do grupo com o objetivo de garantir e aumentar a rentabilidade e o benefício do grupo no longo prazo. O conteúdo deste documento e seus anexos é, portanto, estritamente confidencial e para uso exclusivo de seus destinatários.

Este documento e seus anexos são "Informações Confidenciais" (econômico, financeiro, técnico, comercial e/ou estratégico), fornecido em qualquer forma (oral, escrita ou qualquer tipo de apoio) e a qualquer momento, antes ou depois da data deste documento ou seus anexos que não está disponível ao público Carbondale, empresa do seu grupo ou qualquer pessoa a ele vinculada incluindo sem limitação: informações científicas, técnicas ou arquitetônicas; informações sobre o negócio atual ou futuro, experiência de negócios e planos de marketing, incluindo mas não limitado a termos contratuais financeiras ou informações e dados dos clientes; desenhos, amostras, programas de computador e software; custos e informações sobre preços; e identificação pessoal ou outros recursos para possível uso comercial. Em particular, toda a documentação e informação será confidencial: (i) marcada como tal; (ii) identificado por Carbondale ou seu pessoal, por escrito ou verbalmente, como informação confidencial; (iii) que tenha valor comercial; (iv) que geralmente não é conhecido no mercado ou na indústria; ou (v) que, pela sua natureza ou pelas circunstâncias em que a divulgação ocorre, deve, de boa fé, ser estimado como tal.

Os destinatários deste documento e seus anexos comprometem-se a tratar e manter as informações confidenciais sempre como secretas e confidenciais e não deve comunicar ou divulgar direta ou indiretamente (oralmente ou por escrito) a qualquer outra pessoa física ou jurídica (com a única exceção daqueles funcionários da Carbondale que têm a necessidade de conhecer essas informações para a prestação de seus serviços) sem aprovação prévia por escrito da Carbondale. A divulgação, distribuição, transmissão eletrônica ou cópia das informações confidenciais é estritamente proibida. Os destinatários deste documento e seus anexos concordam em não duplicar, distribuir ou divulgar seu conteúdo por qualquer meio.



Habilitação e de  
Utensílios



Ponto de Venda



Preparação de  
produtos



Sistema



Conservação do  
negócio (da área)



Desabilitação

Início

Intermediário

Fim

Atividade

Atividade com  
ponto de  
controle

Fluxo

Decisão





Pipoqueiras



Bags, Fábrica e  
Depósito gelo



Depósito de gelo e  
Torres  
refrigerantes/sucos



Porta Guardanapo e  
canudos



Estufa de  
nachos



Dispensador de  
queijo Ricos



Aquecedor de  
hot dog



Vitrine de  
exibição de  
doces



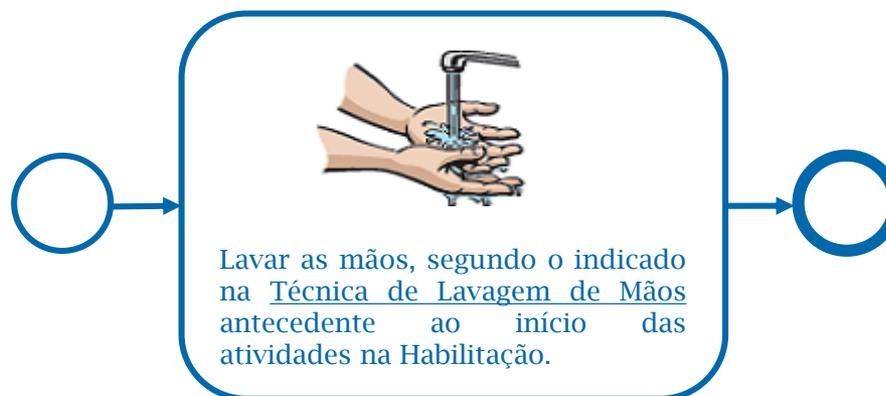
Áreas gerais



Refrigerador  
para bebidas  
engarrafadas



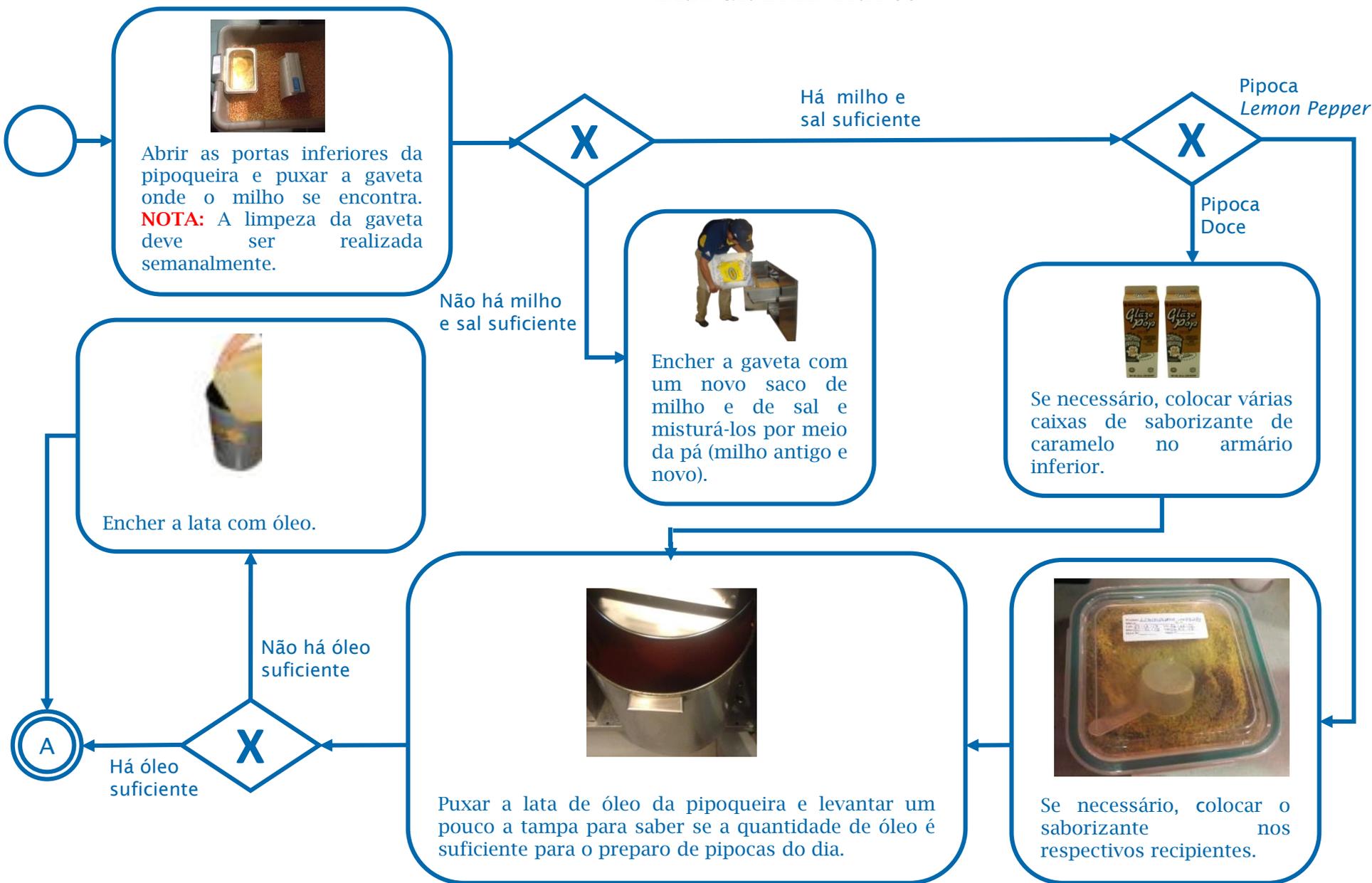
Ponto de venda  
e Abertura de  
turno



# BOMBONIERE

## Habilitação de Pipoqueiras

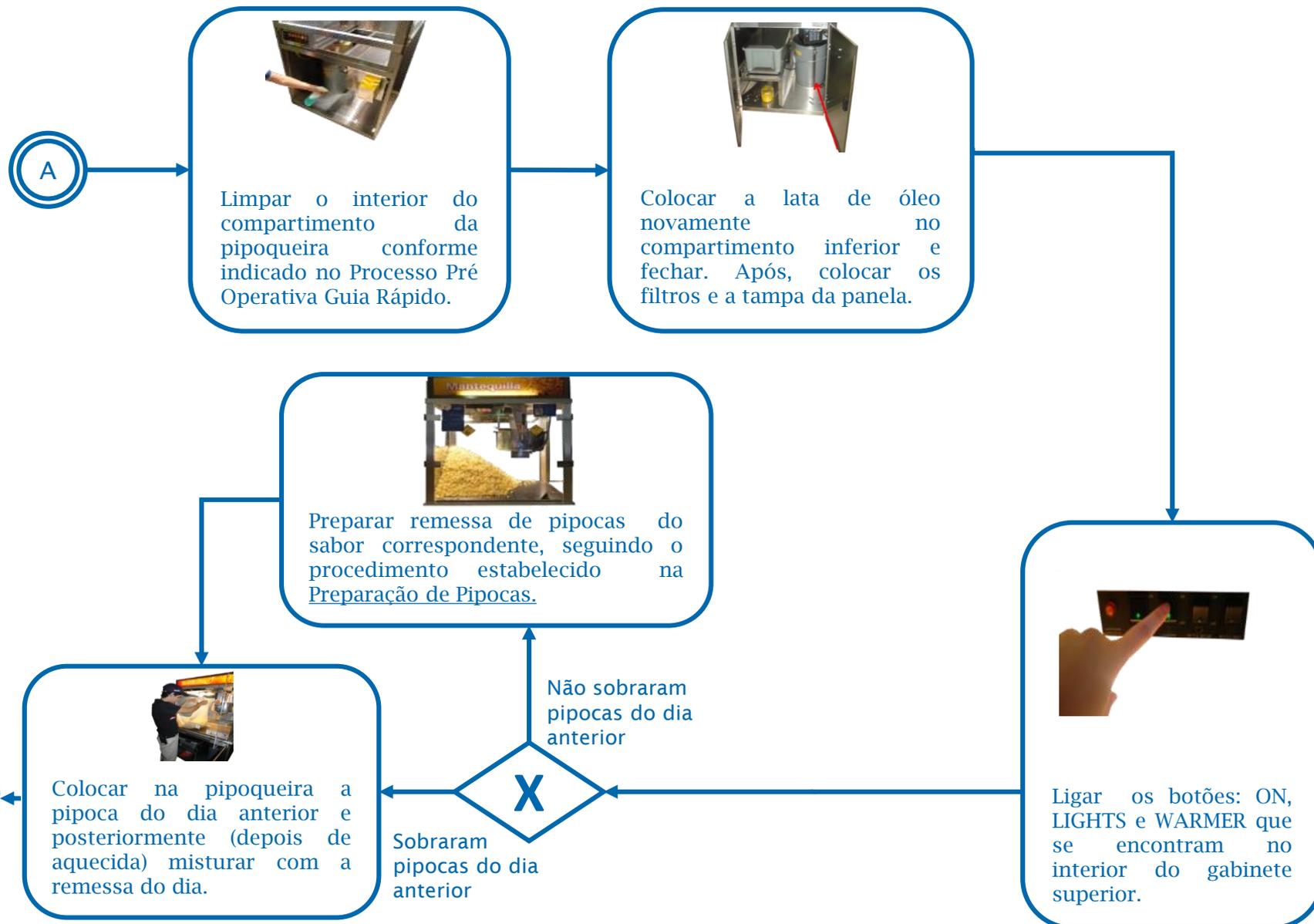
### BRA-GR-BMB-TRA-00



# BOMBONIERE

## Habilitação de Pipoqueiras

### BRA-GR-BMB-TRA-00





Higienizar as mãos com o gel higienizante.



Pressionar o botão vermelho "Oil Pump" e mantê-lo pressionado.



Ligar o botão "Oil system master" e manter o botão vermelho "oil pump" pressionado para acender a luz verde.



Quando começar a piscar a luz verde, girar a panela da pipoqueira para obter acesso a saída do óleo.



Observar se a pipoqueira está calibrada corretamente liberando a quantidade exata de óleo. Em caso negativo, pressionar o botão "Oil pump" para liberar mais óleo (até atingir o mililitro correto).



Pressionar o botão "Oil pump" novamente para liberar o óleo.



Colocar o medidor abaixo da saída de óleo

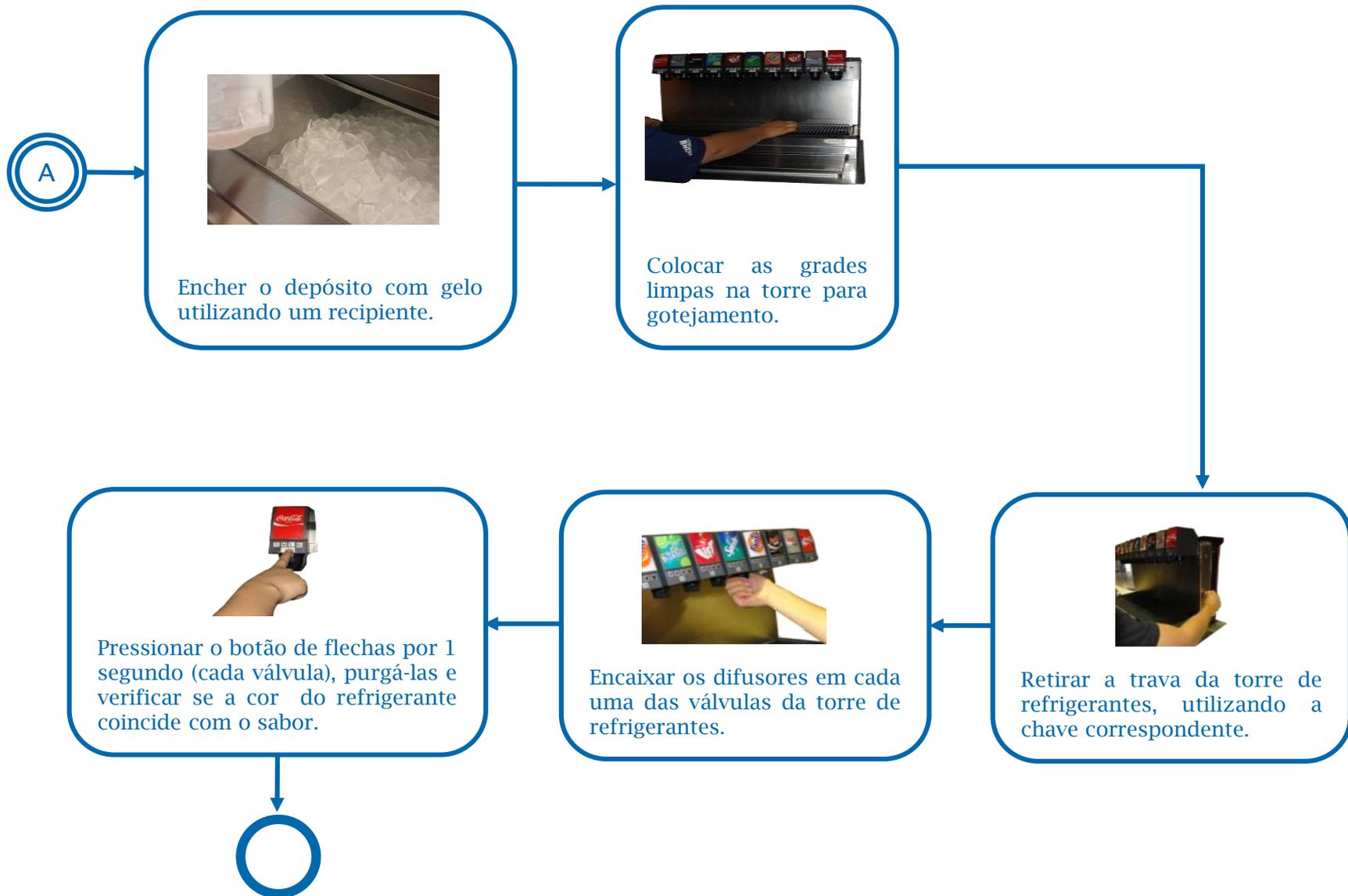
### NOTAS:

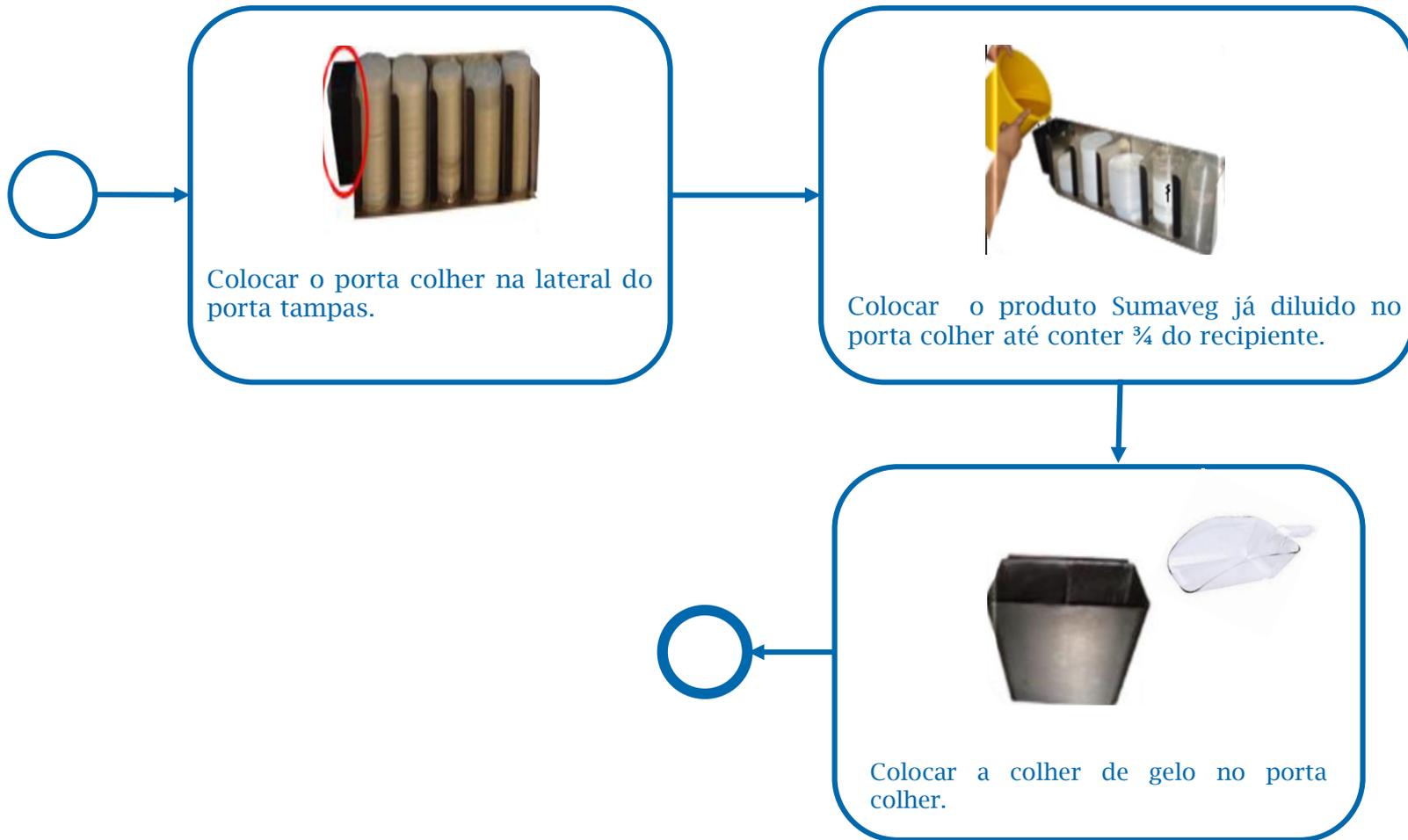
- Calibração para a pipoqueira salgada deve ser de (250ml de óleo = 8oz) e para pipoqueira doce (300ml de óleo = 10oz).
- A calibração é realizada diariamente na habilitação.
- Preencher diariamente a planilha de calibração do óleo.



# BOMBONIERE

## Habilitação do Depósito de gelo e Torre de refrigerantes BRA-GR-BMB-TRA-00





**NOTA:** Sempre manter a colher de gelo no recipiente com a solução do Sumaveg.

## BOMBONIERE

### Habilitação da Torre de sucos BRA-GR-BMB-TRA-00



Retirar o galão do refrigerador. Em seguida, abrir o galão e rosquear o bico de drenagem do xarope.



Acomodar os galões no compartimento respeitando a padronização de sabores. Conectar a mangueira na máquina. Em seguida, engatar o encaixe do bico.



Em hipóse alguma, amassar ou dobrar as mangueiras que estão conectadas nos galões para não interferir na qualidade do produto. Após, abrir o dreno do xarope.

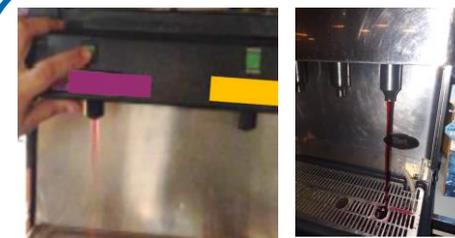


Validade Cinépolis 7 dias corridos para consumo.

O Cinepolito deve fazer um pequeno furo na parte superior do galão para liberar o ar comprimido no interior dele.

**NOTA:** Há uma “caneta” na própria torre de sucos (na parte interior dela) para realizar esse tipo de procedimento. **Atentar-se ao posicionamento do galão para evitar vazamento.**

**ATENÇÃO:** Furar a parte superior do galão.



Pressionar o botão verde por 4 segundos para deixar o suco pronto para consumo.

**NOTA:** Realizar o processo em todos os sabores

# BOMBONIERE

## Habilitação da Porta Guardanapos BRA-GR-BMB-TRA-00



Pegar uma embalagem de guardanapos e abri-la.



Abrir a embalagem de guardanapos



Colocar os guardanapos dentro do porta-guardanapo sem dobrar, enchendo 90% da sua capacidade.

**NOTA:** Não encher totalmente para não ter dificuldade em retirar o guardanapo.



Revisar se os guardanapos estão saindo sem rasgar.



Fechar o porta-guardanapo.



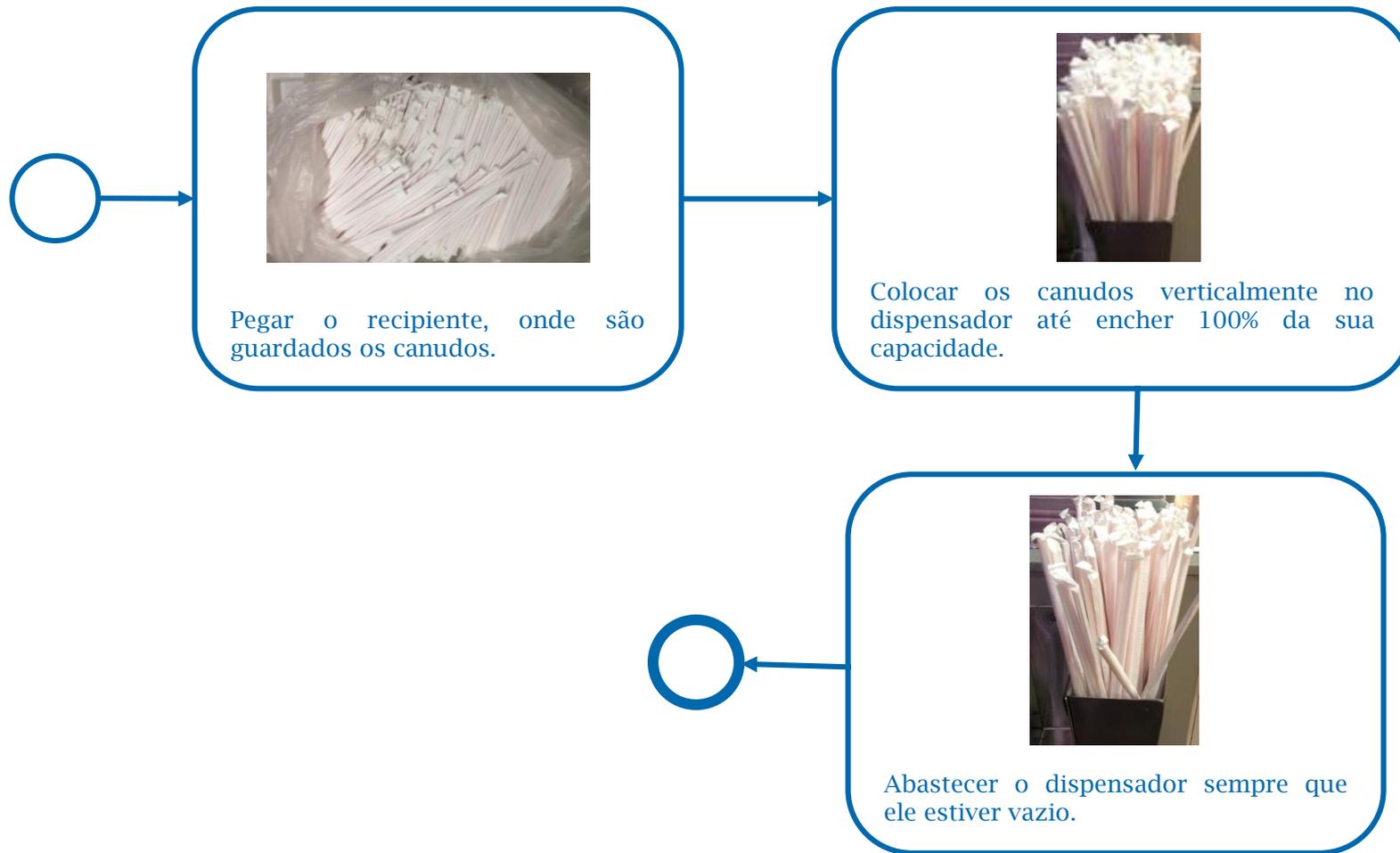
Pegar o recipiente, onde estão as tampas.



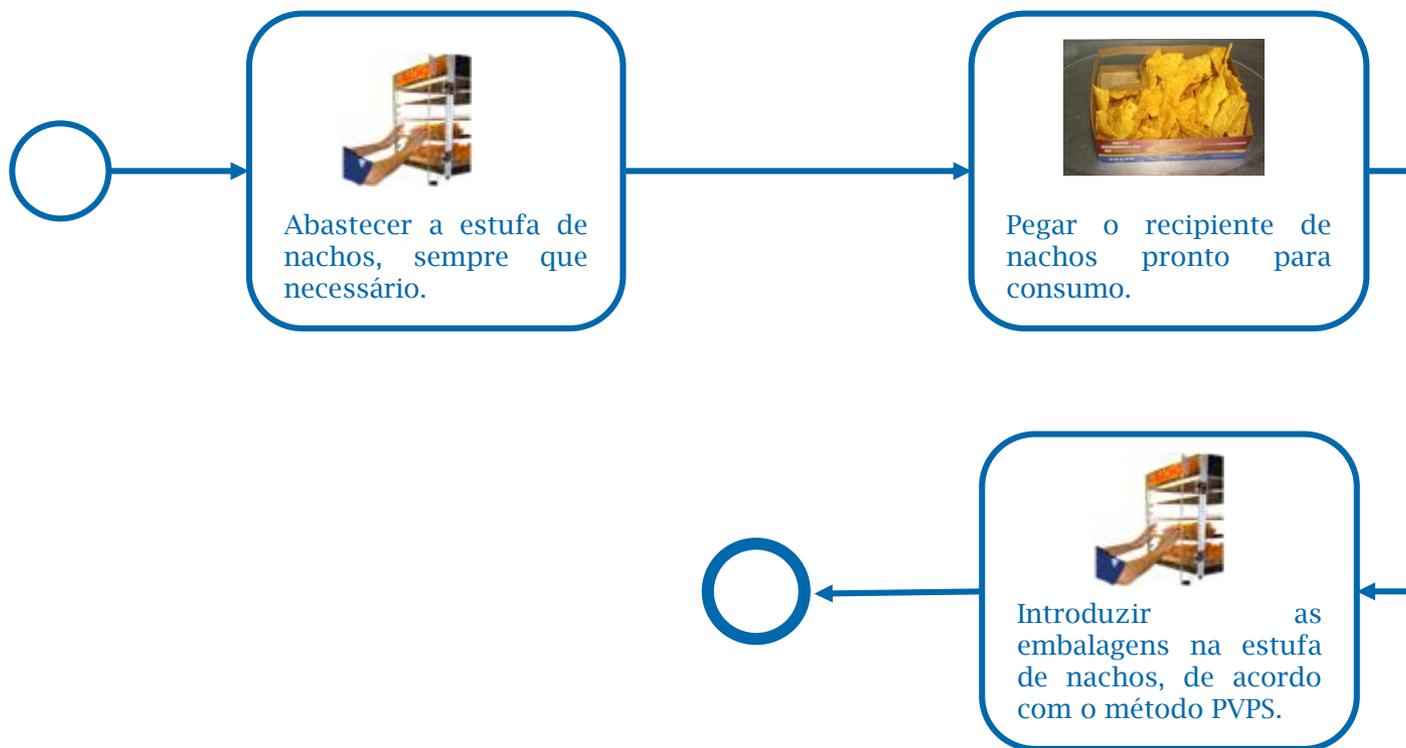
Colocar as tampas no dispensador até encher 100% da sua capacidade.  
\*Separá-las por tamanho.



Abastecer o dispensador sempre que ele estiver vazio.



**NOTA:** A planilha de Habilitação e Desabilitação Bomboniere deve ser preenchida todos os dias pelo responsável do turno a fim de checar se todas as tarefas designadas em cada turno foram realizadas.



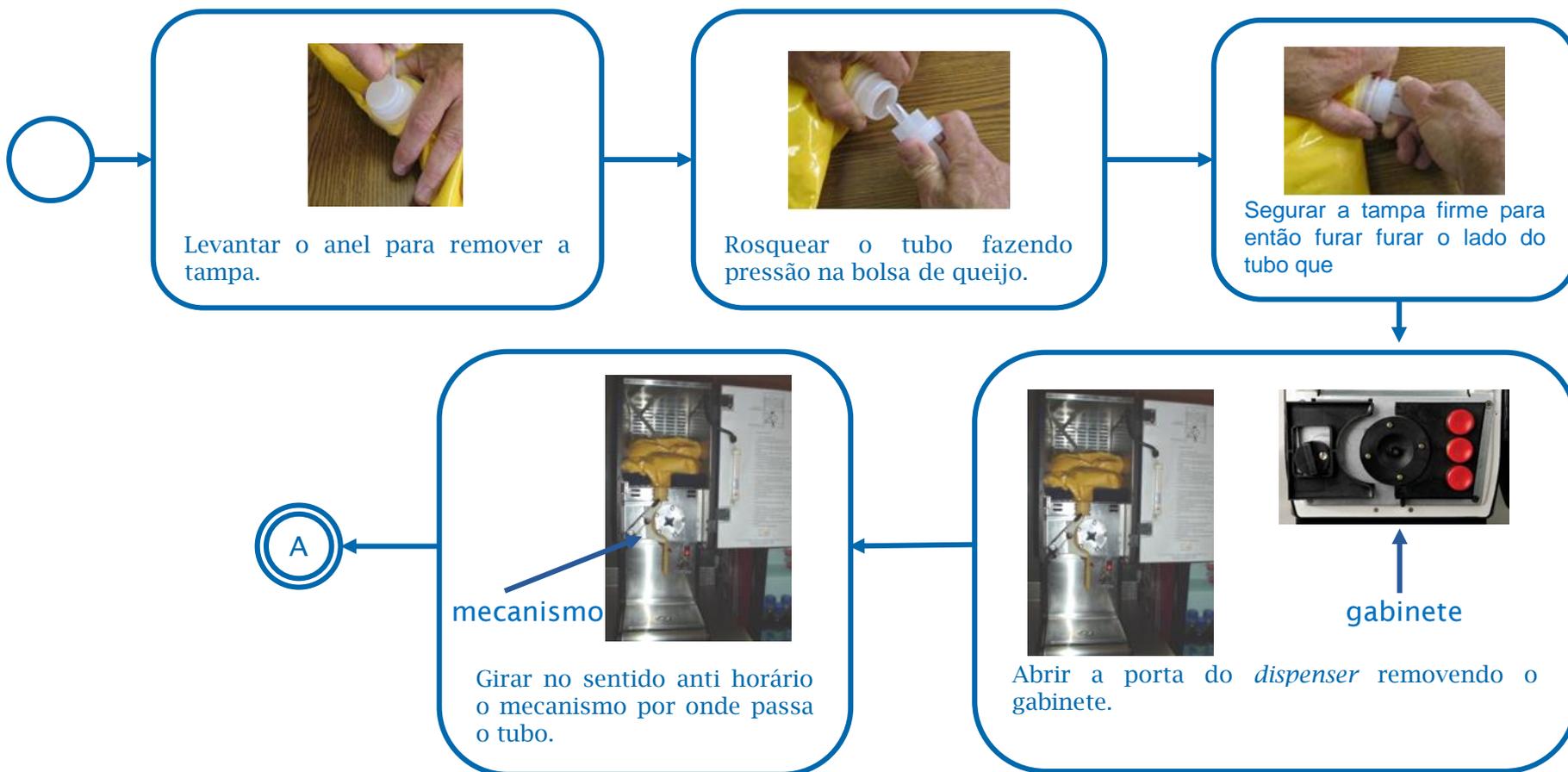
## NOTAS:

- Manter a estufa de nachos sempre organizada e abastecida (manter a primeira fileira da bandeja com o produto).
- Prazo de validade depois de exposto: 15 dias corridos.
- Saiba mais sobre o processo de nachos em: Dispenser de queijo Ricos e Nachos.



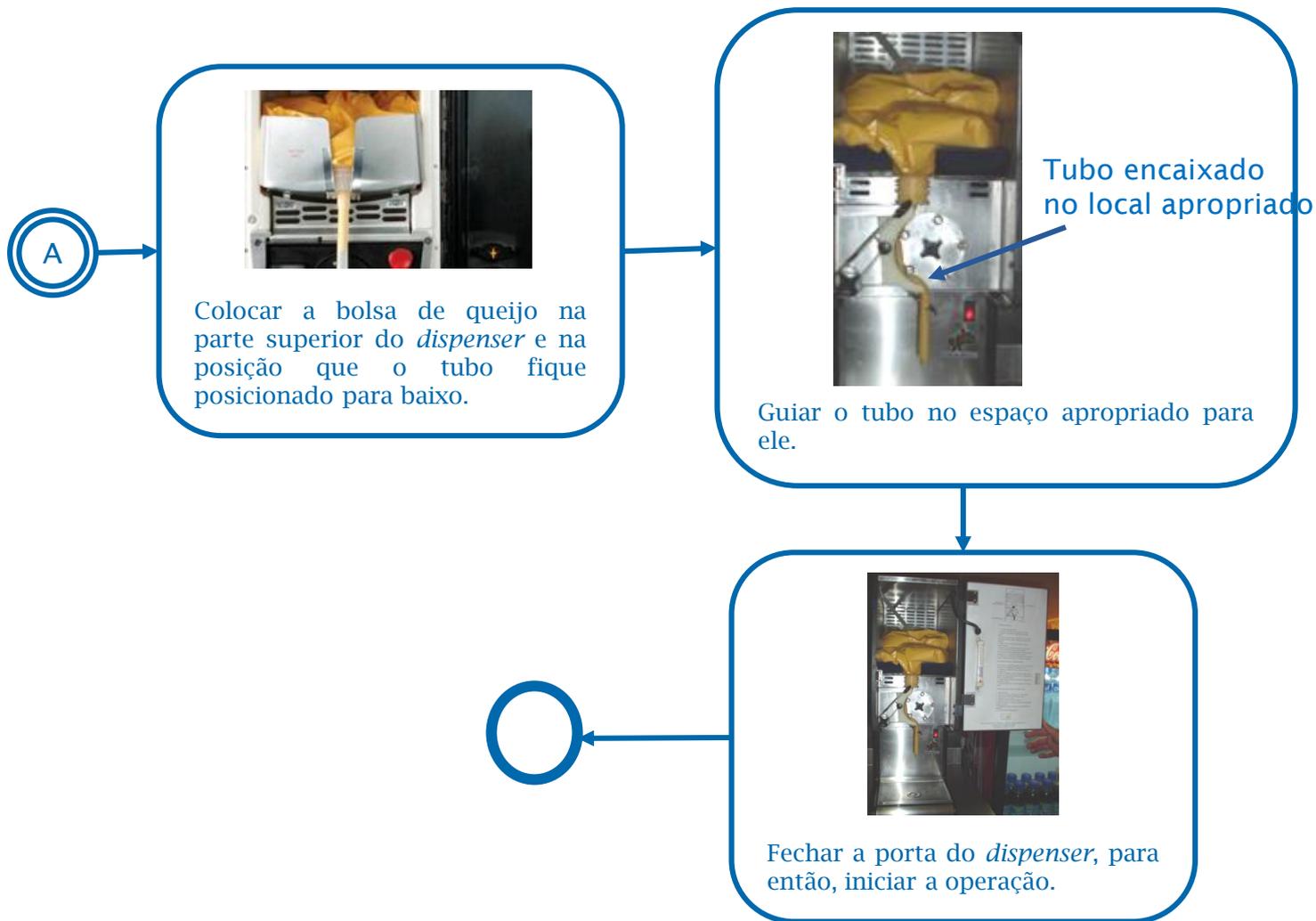
## NOTAS:

- A estufa de pão de queijo deve ser ligada 15 minutos antecedente a abertura do cinema.
- Manter a estufa de pão de queijo sempre organizada e abastecida (deixar a primeira fileira da bandeja com o produto).
- Prazo de validade depois de exposto: 4 horas.
- Manter o compartimento de água sempre abastecido, para não ressecar o produto.
- Saiba mais sobre o processo de pão de queijo em: Guia Rápido Processo de Pão de Queijo.



### NOTAS:

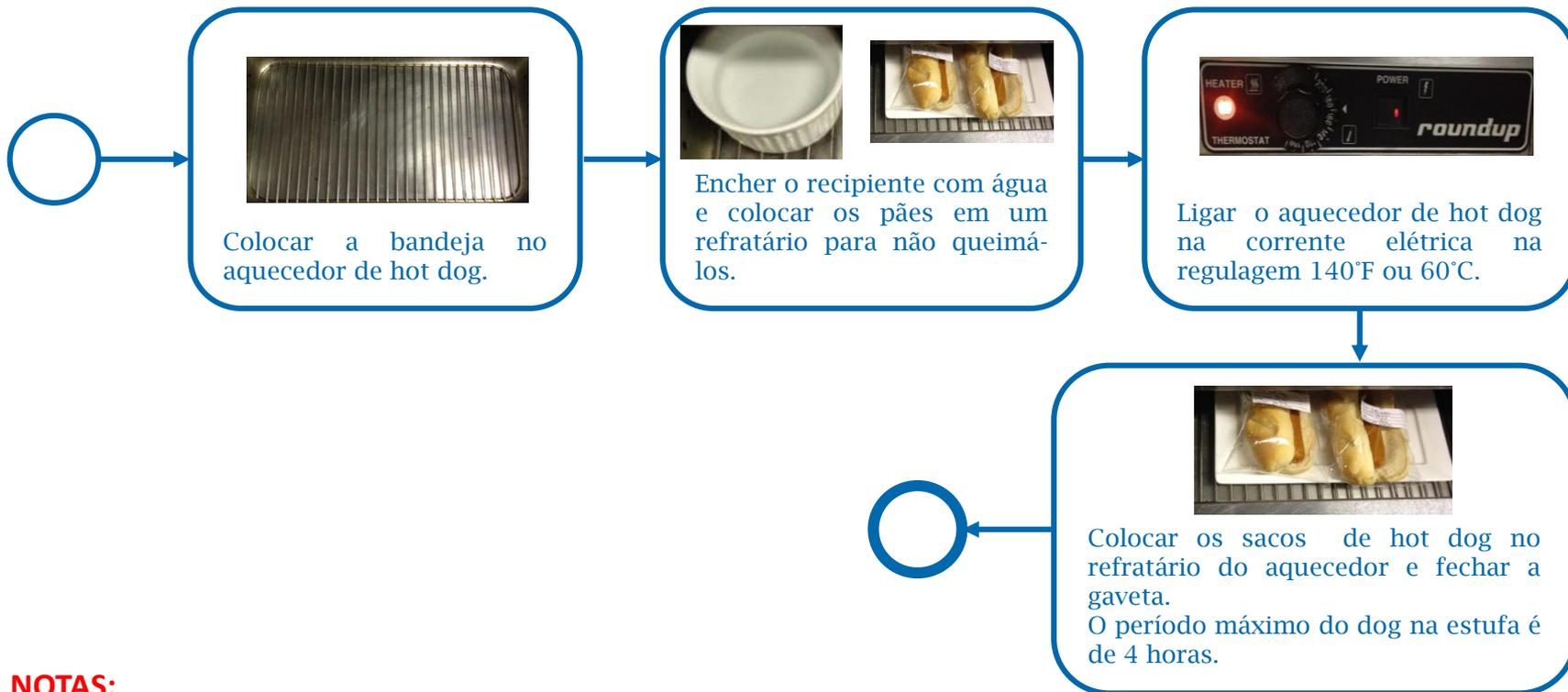
- O queijo Ricos é aquecido nos *dispenser* a uma temperatura de 60°C. Não se deve desligar o dispenser Ricos.
- O prazo de validade do queijo Ricos depois de aberto ou colocado no dispenser é de 7 dias corridos.
- Saiba mais sobre o processo de dispenser de queijo Ricos em: Dispenser de queijo Ricos e Nachos.



**NOTA:** A bolsa de queijo que não será consumida de imediato poderá ser colocada sobre a bolsa que está sendo consumida. Assim, quando a bolsa que está em uso terminar, a outra poderá ser consumida de imediato devido ela estar pré aquecida.

## BOMBONIERE

### Habilitação do Aquecedor de hot dog BRA-GR-BMB-TRA-00



#### NOTAS:

- O aquecedor de *hot dog* deve ser ligado 60 minutos antecedente a abertura do cinema.
- Retirar do *freezer* a quantidade média de hot dog que será consumido no dia e colocá-lo no refrigerador na desabilitação. O produto deve ser aquecido na estufa com 1 hora de antecedência, para então, ser consumido.
- Manter o recipiente com água sempre abastecido, para não ressecar o produto.
- Saiba mais sobre o processo de *hot-dog* em: Guia Rápido *hot-dog*.

## BOMBONIERE

Vitrine de exibição de doces  
BRA- TRA- GR- LMPO-00



Abrir a vitrine com as chaves, retirar todos os doces e colocá-los em um recipiente.



Limpar a parte interna e externa da vitrine com o produto Suma D27 com uso da esponja amarela (parte macia).  
Retirar o excesso de produto utilizando o pano multituso verde úmido com água.



Organizar os doces empacotados na vitrine, respeitando o procedimento contido no quadrante seguinte.



Devolver ao inventário os doces empacotados que foram retirados da vitrine para que sejam vendidos antes de vencerem.

**NOTA:** Sempre que perceber que os doces estão próximo da validade, substituí-lo.

### NOTAS:

- A limpeza das vitrines (parte interna) deve ser realizada mensalmente.
- A limpeza das vitrines (parte externa) deve ser realizada diariamente.
- Utilizar o critério de exposição de doces nas vitrines.

# BOMBONIERE

## Habilitação de doces a granel

### BRA-GR-BMB-TRA-00



Abastecer os doces faltantes nos respectivos bins e colocar a remessa do dia anterior em cima da nova remessa.

Obs.: Cada bin deve estar abastecido com pelo menos 70% da sua capacidade.



Posicionar os bins um ao lado do outro de maneira ordenada.

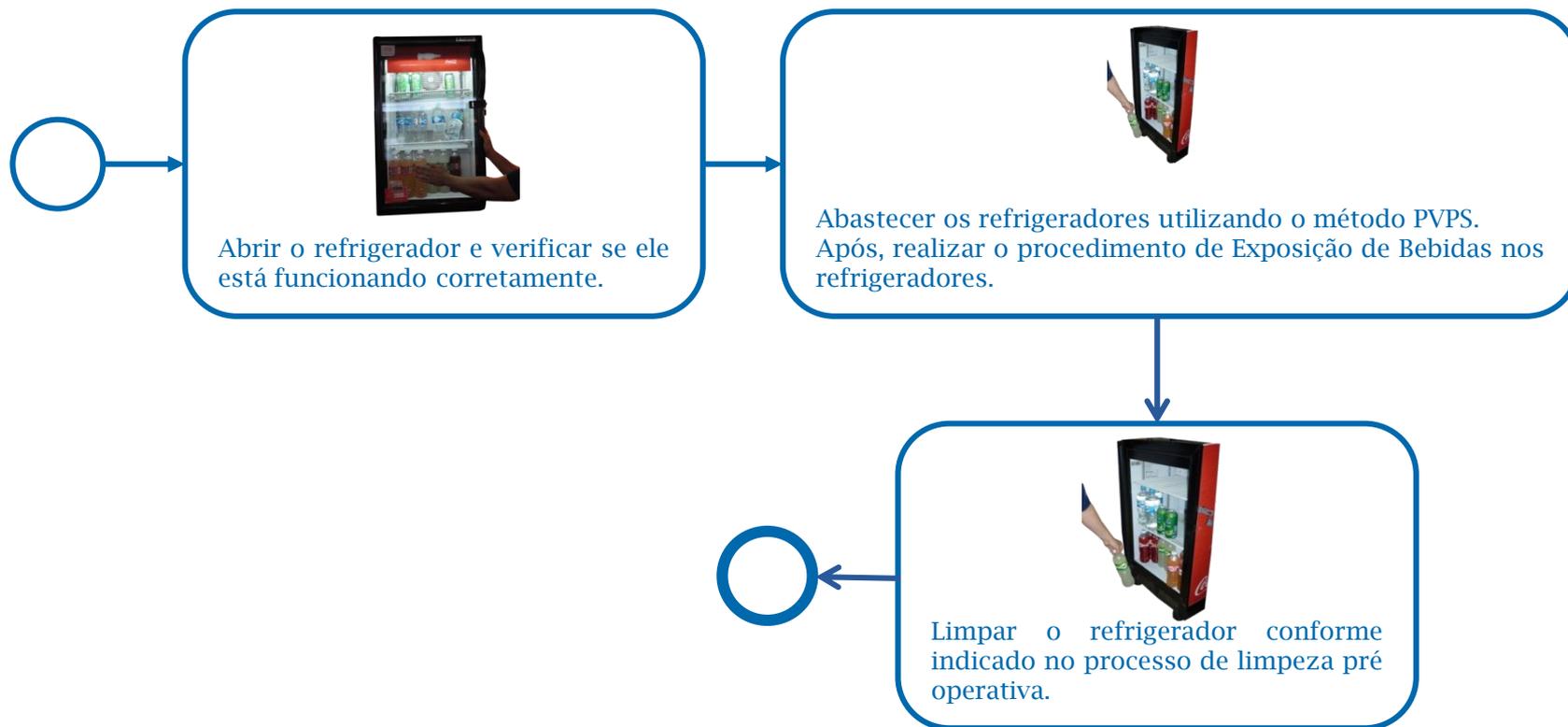


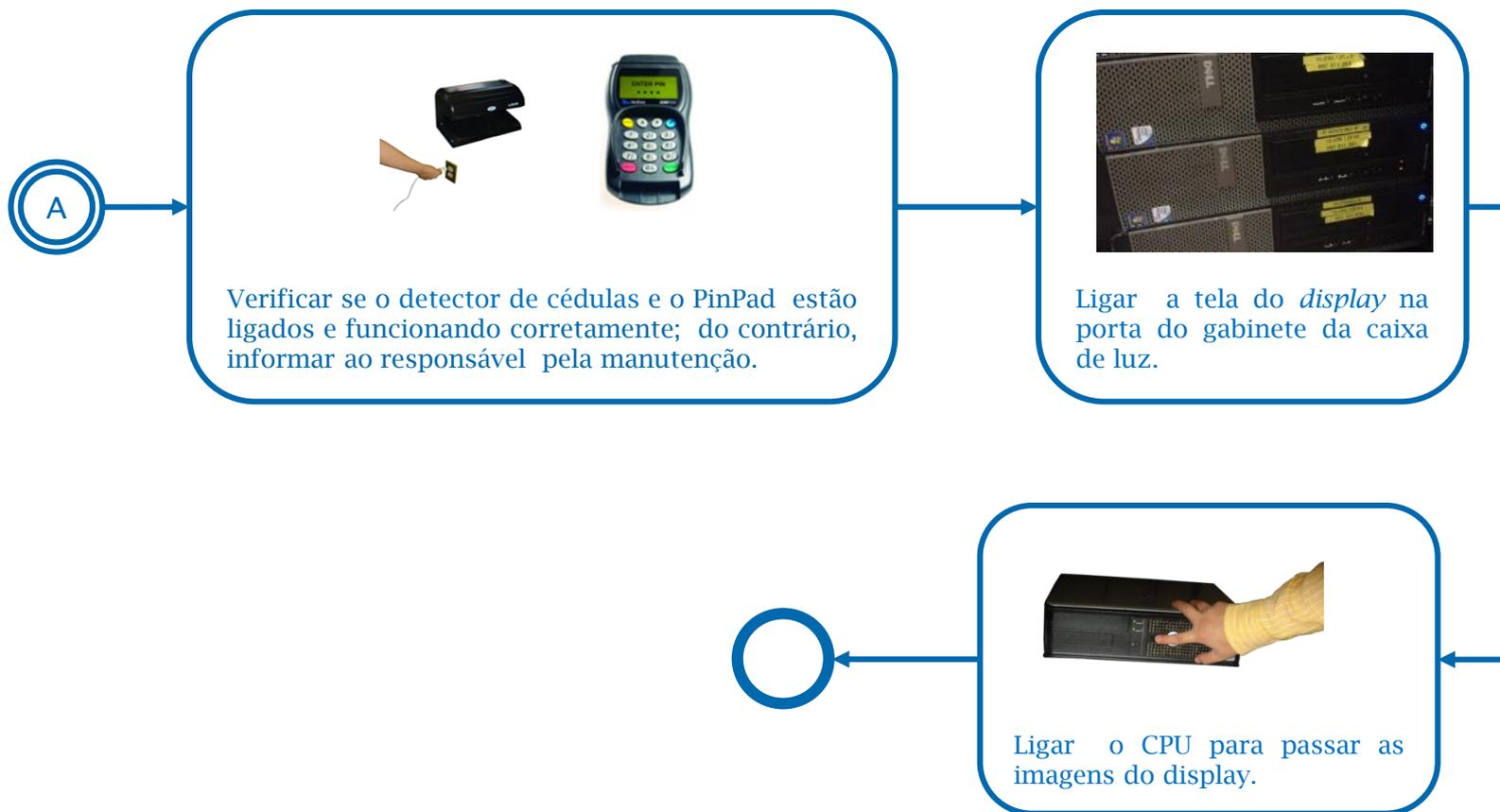
Colocar as pinças em cada dispenser de doce.

**NOTAS:** Toda vez que as embalagens de doces forem abertas para consumo, a mesma deve conter uma etiqueta contendo o nome do doce/marca, número do lote, data de abertura e a data de validade (21 dias). Envolvê-lo dentro do saco transparente evitando aparecimento de pragas e contaminação do produto.

## BOMBONIERE

### Habilitação do refrigerador de bebidas engarrafadas BRA-GR-BMB-TRA-00







### NOTAS:

- Deixar um rolo extra em cada ponto de venda.
- O cliente deve aguardar na fila no máximo 4 minutos para ser atendido e o funcionário deve realizar a transação no máximo 2 minutos.



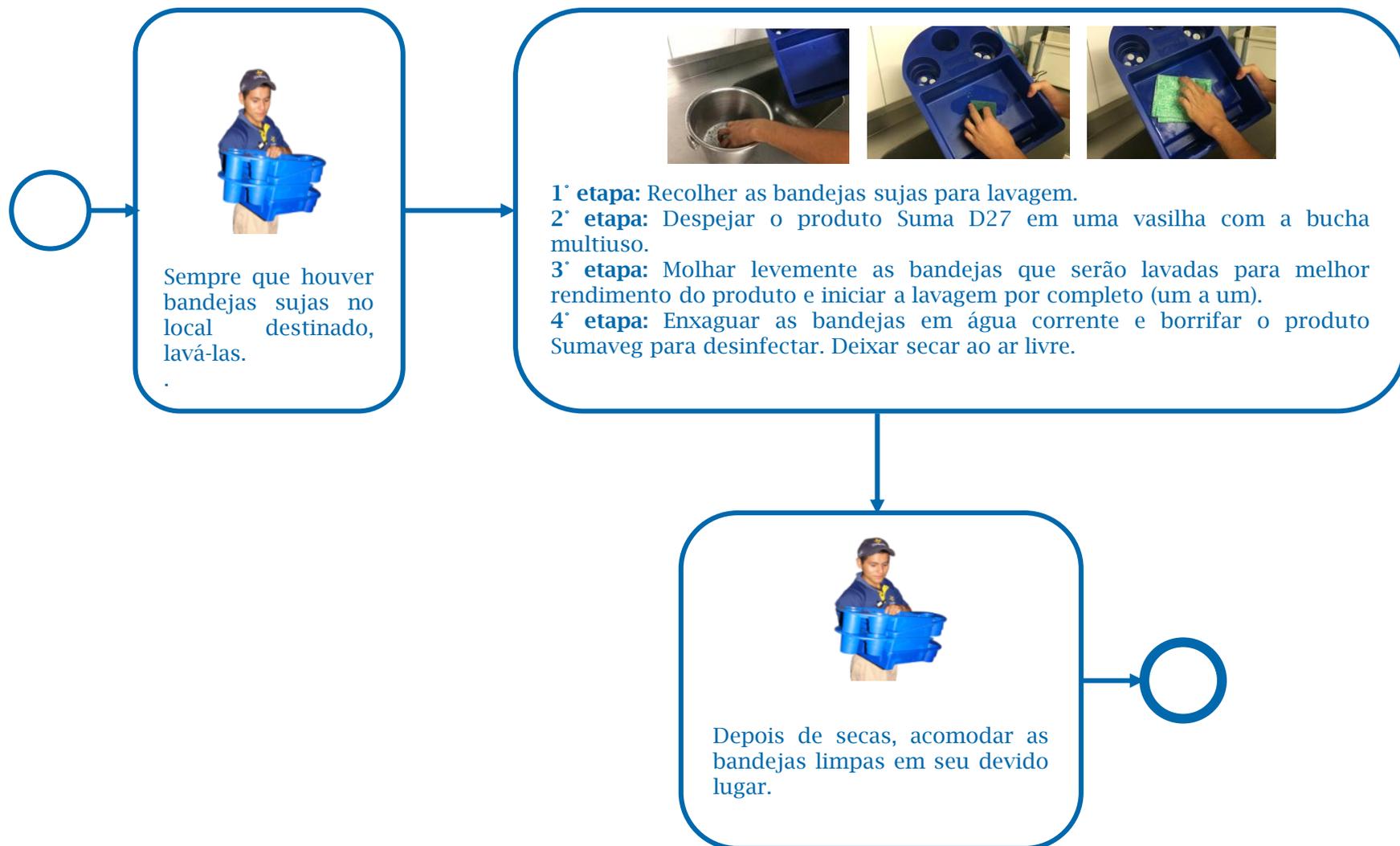
Limpar diariamente o balcão com o produto Suma D27 com uso da esponja (parte macia). Em seguida, retirar o produto utilizando o pano multituso verde.



Varrer o chão utilizando o escovão. Passar o mop úmido, sempre que necessário. Se necessário, retirar o saco de lixo das lixeiras e colocar um saco novo.

## BOMBONIERE

### Limpeza de bandejas BRA-GR-BMB-TRA-00

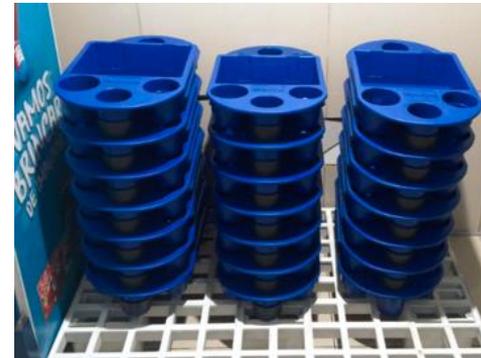


# BOMBONIERE

## Armazenamento de bandejas BRA-GR-BMB-TRA-00



Revisar de tempos em tempos, se é necessário repor o local destinado para as bandejas em uso - Bomboniere.



Os cinemas que não tiverem espaço suficiente para acomodar as bandejas em um *pallet*, deve utilizar o módulo da Bomboniere.



Em caso de reposição, ir ao local onde as bandejas limpas se encontram e repor a Bomboniere.

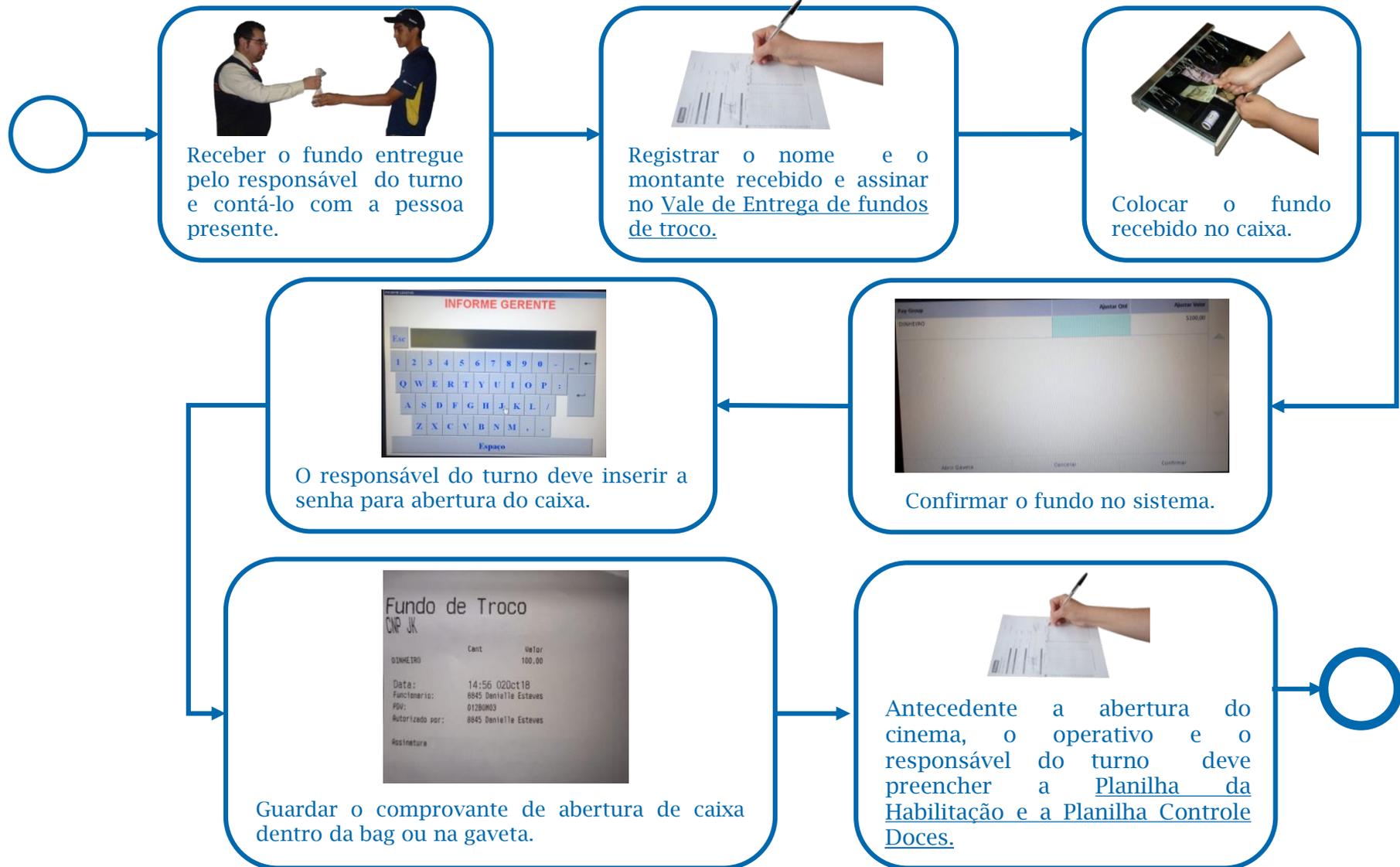
### NOTAS:

- As bandejas recolhidas das salas e demais áreas do cinema devem ser armazenadas no local destinado: Bandejas sujas.
- Saiba mais sobre o processo de armazenamento de bandejas em: Guia Rápido Armazenamento e Lavagem de bandejas Bomboniere.

## BOMBONIERE

### Abertura de turno

#### BRA-GR-BMB-TRA-00



**NOTAS:** Esporadicamente, o responsável pelo turno realiza o caixa surpresa a fim de checar se o montante e os doces contidos no caixa/ módulo coincidem com o valor/quantidade demonstrado no sistema.

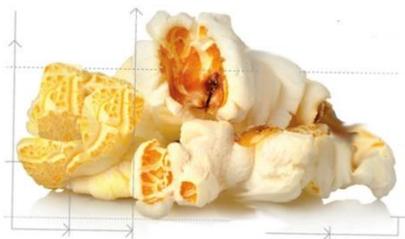


Pipocas

MEDIDAS	MILHO		ÓLEO VEGETAL DE SOJA		SABORIZANTE <i>LEMON PEPPER</i>		SABORIZANTE GLAZE POP (CARAMELO)	
	16 oz	32 oz	16 oz	32 oz	Pipoca pequena	Pipoca média e grande	16 oz	32 oz
PIPOCA TRADICIONAL	450 grs	900 grs	125 ml	250 ml	----	----	----	----
PIPOCA DOCE	450 grs	900 grs	150 ml	300 ml	----	----	397 grs	794 grs
PIPOCA <i>LEMON PEPPER</i>	450 grs	900 grs	125 ml	250 ml	Inserido no procedimento o Pipocas	Inserido no procedimento Pipocas	----	----

## CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

- ✓ Quentes
- ✓ Crocantes
- ✓ Completas
- ✓ Bom sabor



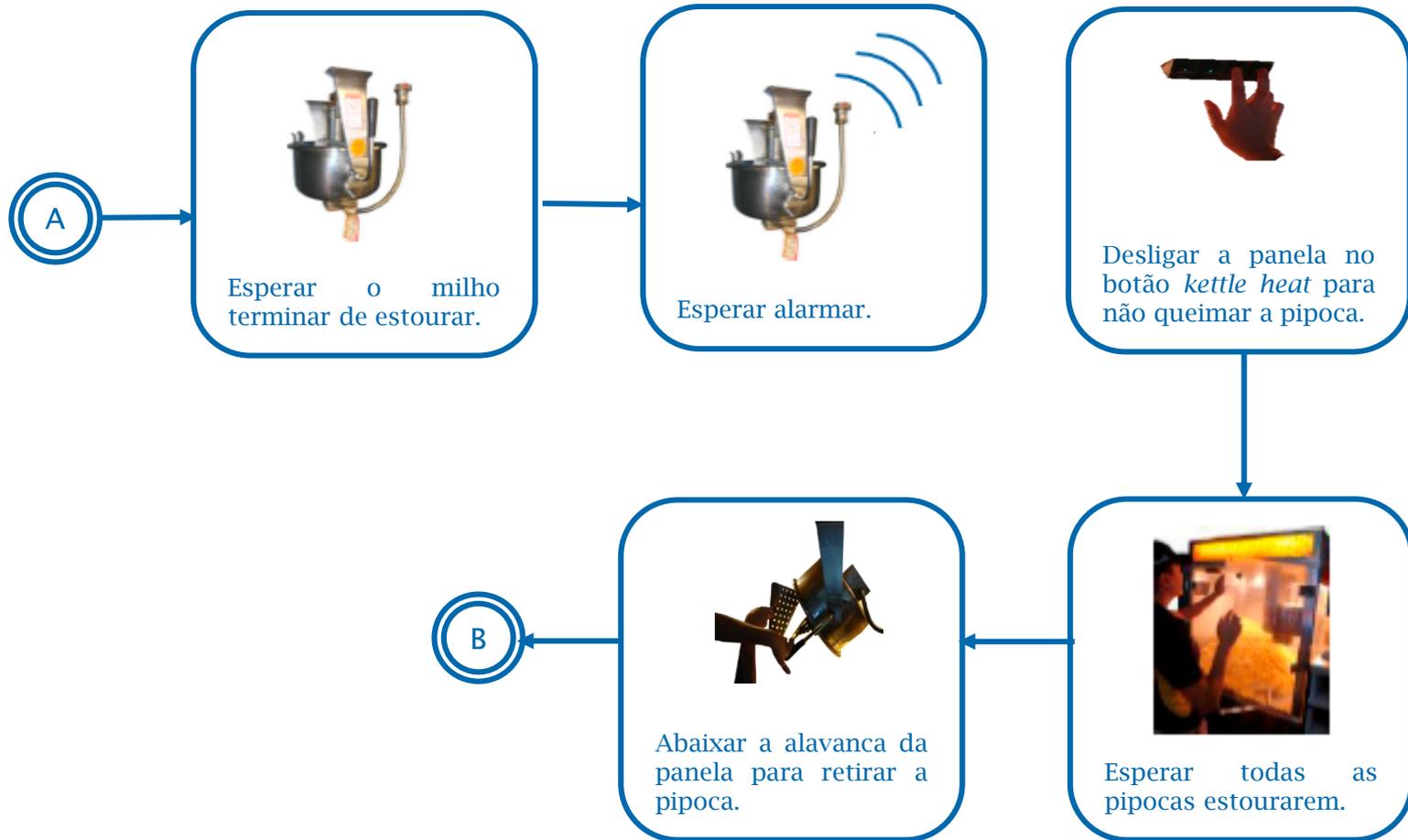


## NOTAS:

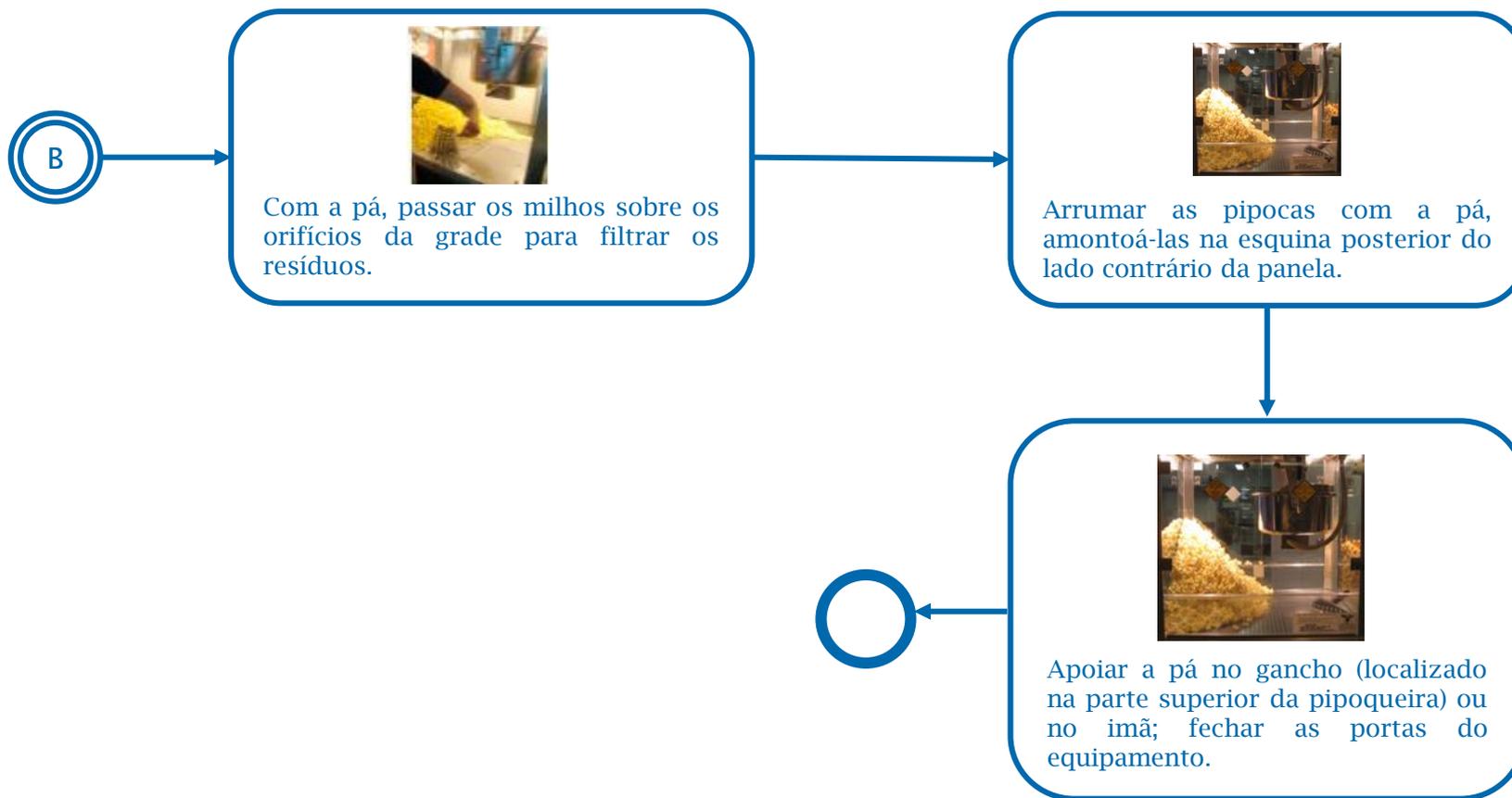
- A pipoqueira deve ser ligada 40 minutos antecedente a abertura do cinema.
- Borrifar gel higienizante sempre que realizar contato com dinheiro, cartão e/ou *voucher*.
- Saiba mais sobre o preparo de pipocas em: Apoio Visual sobre pipocas.

## BOMBONIERE

Preparação de pipocas  
BRA-GR-BMB-TRA-00



**NOTA:** As pipoqueiras devem ser calibradas diariamente na habilitação.



**NOTA:** Para evitar que as pipocas fiquem amargas, retirar todo o excesso do caramelo artificial no fundo da panela e as pipocas sobrantes; evitando assim, que elas fiquem amargas.



## MODELO CORRETO

Despejar as pipocas de maneira que ultrapasse um **POUCO** da borda da embalagem.



## MODELO INCORRETO

Montanha de pipocas gerando desperdício

Excesso de pipocas gerando desperdício



**NOTA:** Caso o cliente reclame da quantidade em razão da experiência com o modelo incorreto, informar dizendo: “Estamos seguindo procedimento, conforme demonstra na Tabela Nutricional”.



Conservação do  
negócio (área)



Realização de  
sangria



Troca de turno



Revisar as pipoqueiras e caso necessário, abastecê-las com milho, saborizante ou óleo, de acordo à Habilitação de pipoqueiras.



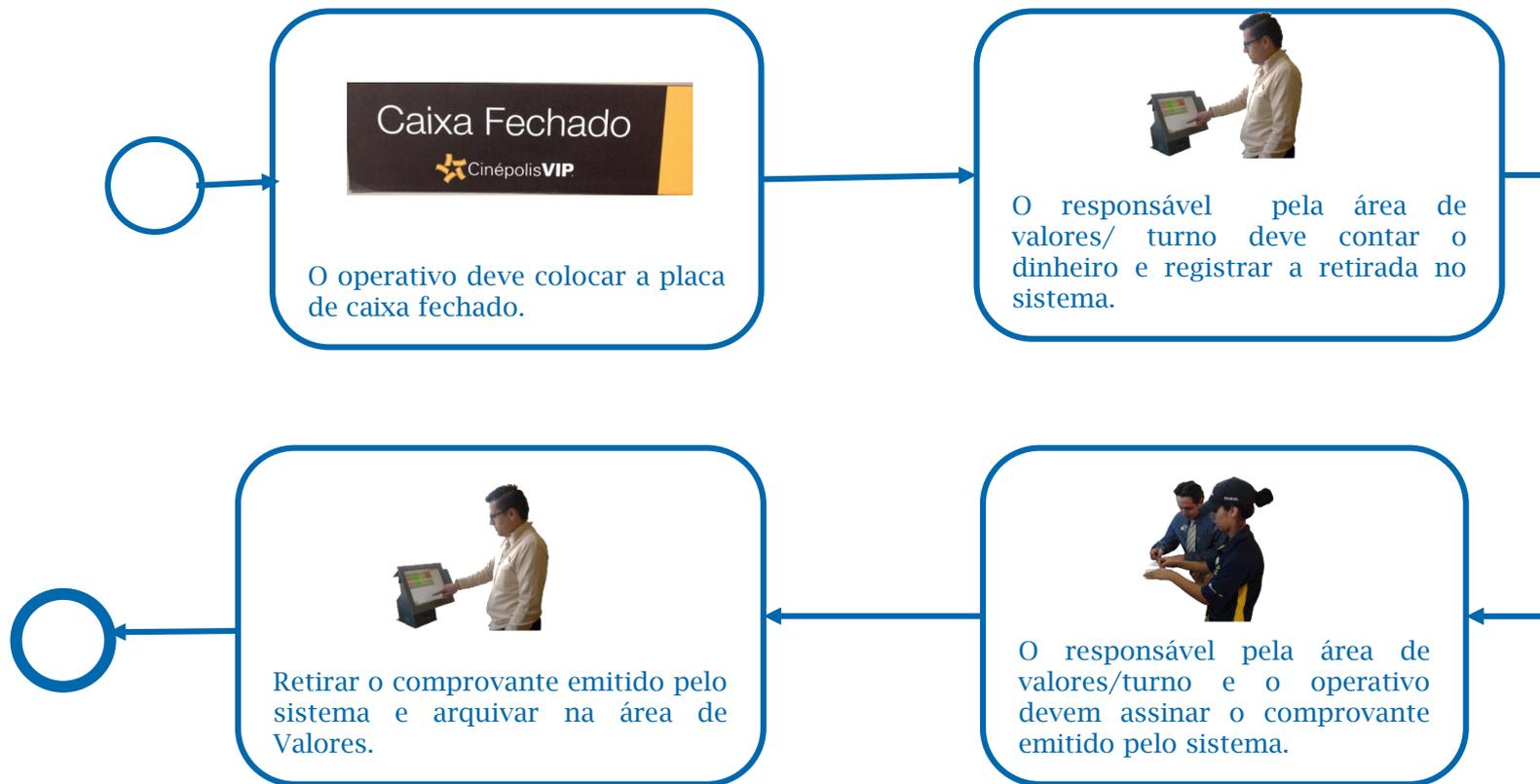
Armar embalagens para hot dog com guardanapo e sachês, caso necessário.



Caso necessário, solicitar ao responsável pelo turno, produtos para consumo e limpeza.



Varrer o chão utilizando o escovão. Passar o mop úmido, sempre que necessário. Se necessário, retirar o saco de lixo das lixeiras e colocar um saco novo.



## BOMBONIERE

### Troca de turno

#### BRA-GR-BMB-TRA-00



O operativo deve colocar a placa de caixa fechado e contar em frente do responsável pelo turno; os produtos sobrantes que aparecem na Planilha Controle de Doces.



Colocar de volta os produtos sobrantes no respectivo lugar e o operativo com o responsável pelo turno, assinam a Planilha Controle de Doces.



Fechar o caixa do operativo e retirar todo o efetivo e os recibos contidos na gaveta.



O responsável pelo turno ou pela área de valores deve contar o total de efetivo existente na bag e conferir o montante *versus* relatório de fechamento na gerência.



O responsável pelo turno ou pela área de valores e o operativo devem assinar o relatório de fechamento.

### NOTAS:

- Esporadicamente, o responsável pelo turno realiza o caixa surpresa a fim de checar se o montante contido no caixa coincide com o valor demonstrado no sistema.
- Na abertura de caixa e troca de turno, o responsável pelo turno deve considerar o montante de embalagens e copos no sistema vigente para quando realizar o fechamento do caixa, o responsável pela área de Valores certifique se a quantidade de itens que foram entregues conferem.



Fechamento de  
turno e ponto  
de venda



Complementos



Pipoqueiras



Limpeza de  
medidores e pá



Aquecedor de  
hot dog



Estufa de  
nachos



Dispenser de  
Queijo Ricos



Torres de  
refrigerante



Galões de sucos



Refrigerador de  
bebidas



Áreas gerais e  
Limpeza de panos



O operativo deve colocar a placa de caixa fechado e contar em frente do responsável pelo turno; os produtos sobrantes e as embalagens no módulo. Incluir na Planilha Controle de doces.



Colocar de volta os produtos/embalagens sobrantes no respectivo lugar e o operativo com o responsável pelo turno, assinam a Planilha Controle de doces.



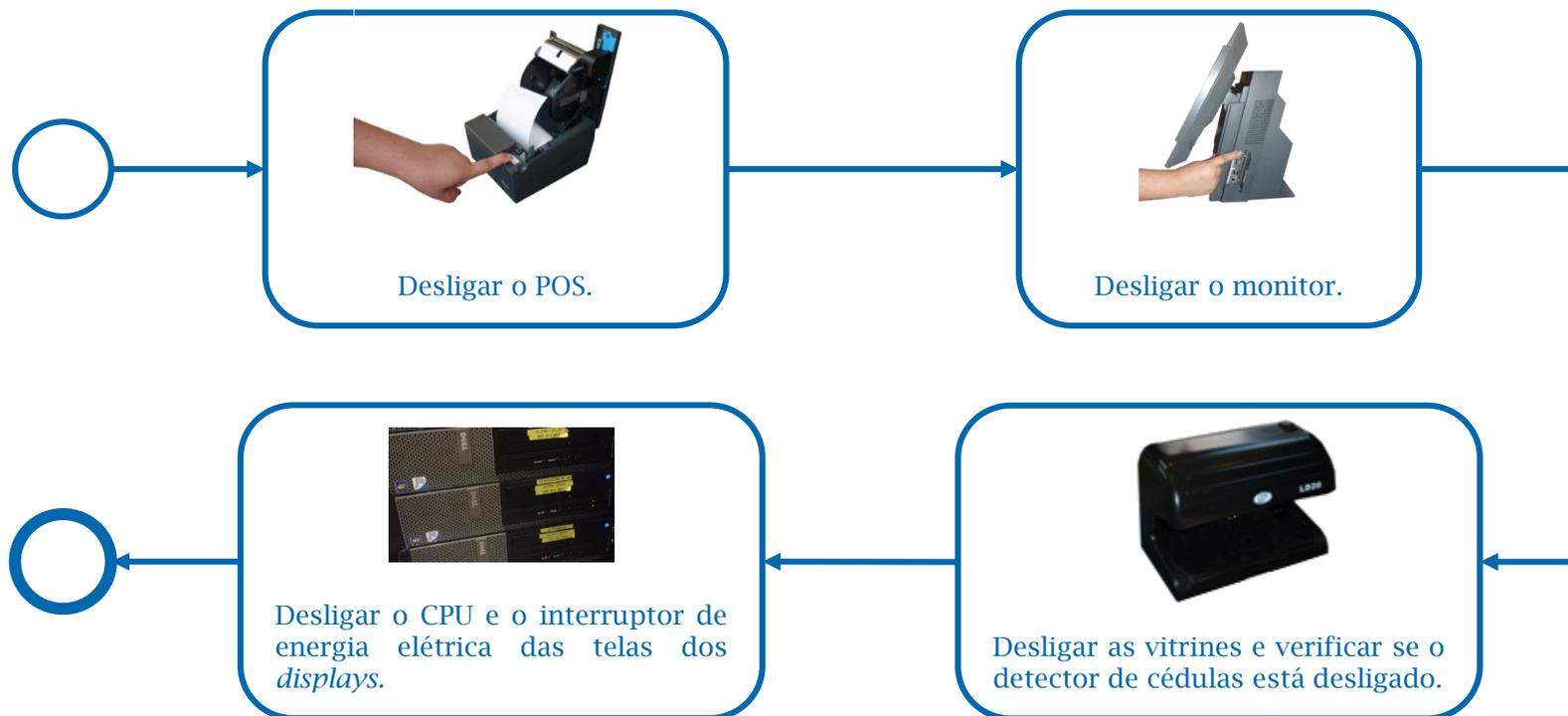
O operativo e o responsável do turno deve preencher a Planilha de Desabilitação.



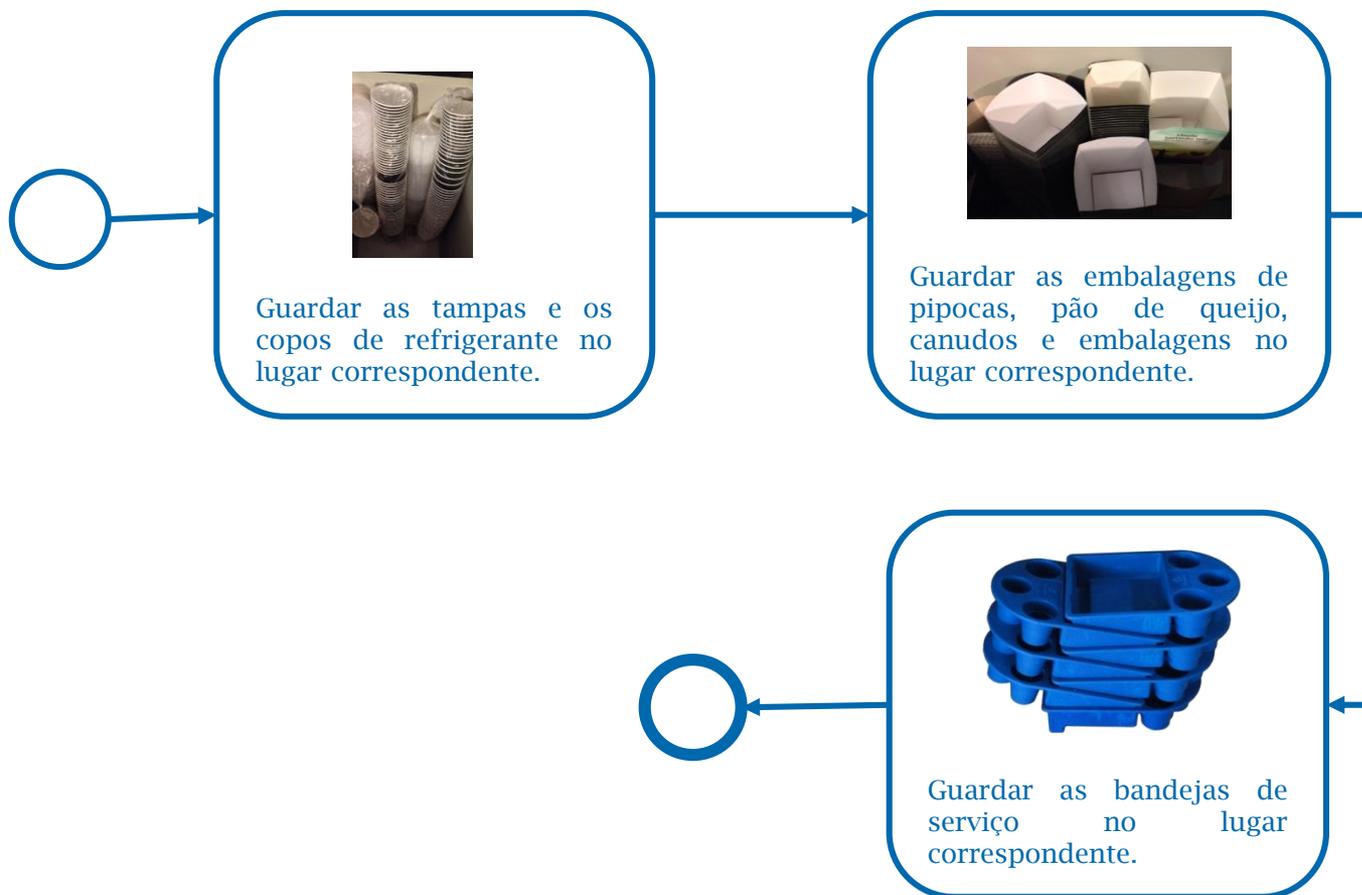
O responsável pelo turno ou pela área de valores deve contar o total de efetivo existente na bag e conferir o montante *versus* relatório de fechamento na gerência.

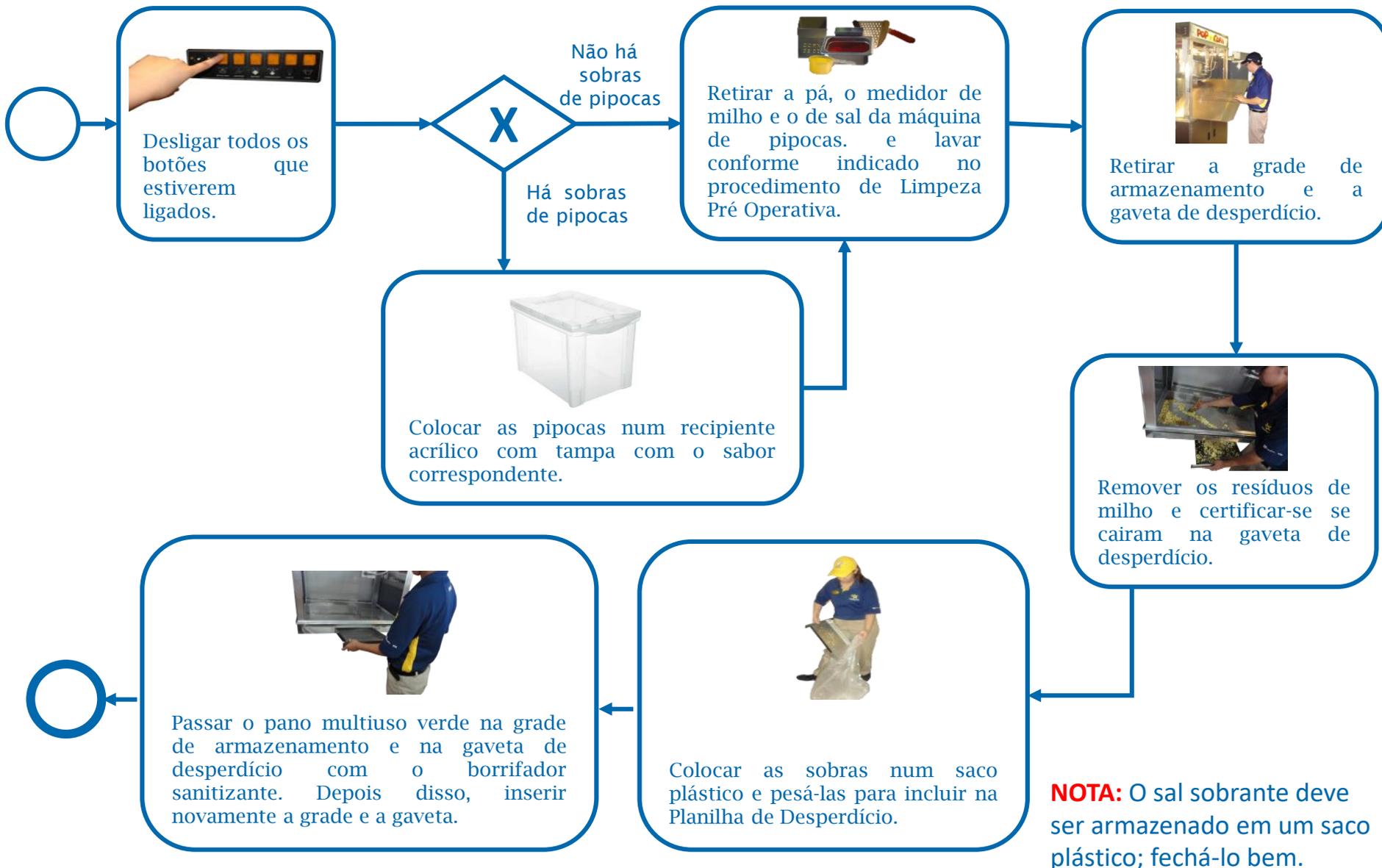


O responsável pelo turno ou pela área de valores e o operativo devem assinar o comprovante de fechamento emitido pelo sistema.











**NOTA:** Diariamente, limpar a parte externa do galão de pimenta líquida com produto Suma D27 e pano multiuso verde.



**NOTAS:**

- A limpeza da Estufa de nachos deve ser realizada semanalmente.
- Para saber o processo de limpeza da estufa de nacho, saiba em: Guia Rápido de Limpeza Pré Operativa.

# BOMBONIERE

## Desabilitação do dispenser queijo Ricos BRA-GR-BMB-TRA-00



Primeiramente, desligar o dispenser apenas para realizar a limpeza.



↑  
gabinete

Retirar o gabinete do dispenser para limpeza. Limpar o gabinete com uso do produto Suma D27 com uso do pano multiuso verde.



Limpar a parte interna e externa do dispenser com o produto Suma D27 com uso do pano multiuso verde. Nota: Cuidado com a parte elétrica do equipamento.



Depois de limpo o gabinete e a parte interna e externa do dispenser, borrifar o produto Sumaveg já diluído em toda a superfície do dispenser, em seguida, passar o pano multiuso verde seco sobre ele.

### NOTAS:

- A limpeza do dispenser Ricos é realizada diariamente.
- Saiba mais sobre o processo de dispenser de queijo Ricos em: Dispenser de queijo Ricos e Nachos.

## BOMBONIERE

Limpeza de Sifões e tampas (condimenteiras)  
BRA-TRA-GR-CCA-00



Lavar os sifões e tampas com o produto Suma D27 e esponja.



Enxaguá-los na água corrente



Aplicar o produto Sumaveg já diluído na parte interna da condimenteira utilizando o pano multiuso verde. Deixar secar ao ar livre.



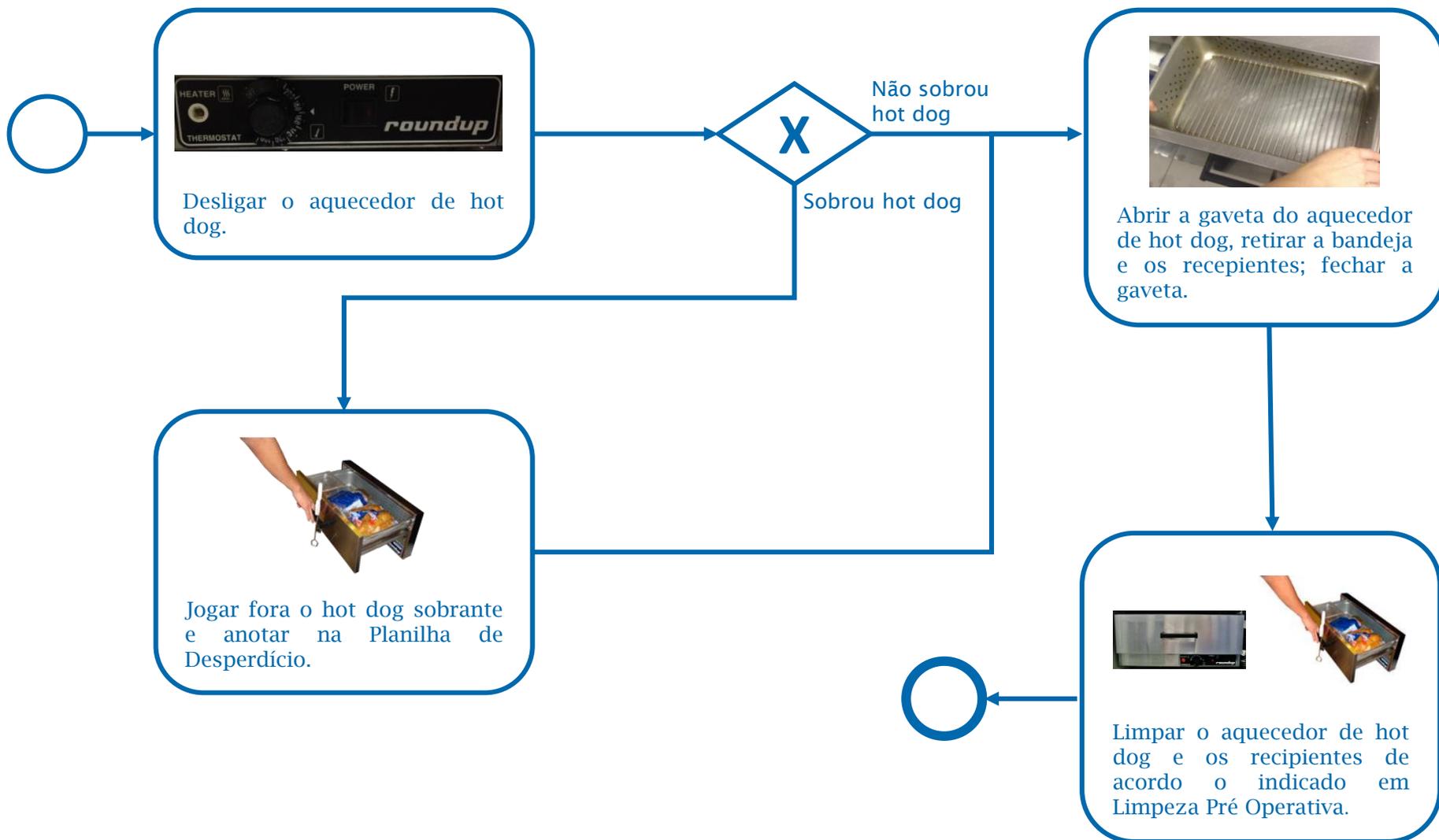
Depois, aplicar o produto Sumaveg na parte externa da condimenteira com o produto multiuso verde.



Aplicar o produto Suma D27 na parte externa da condimenteira com o produto multiuso verde.

# BOMBONIERE

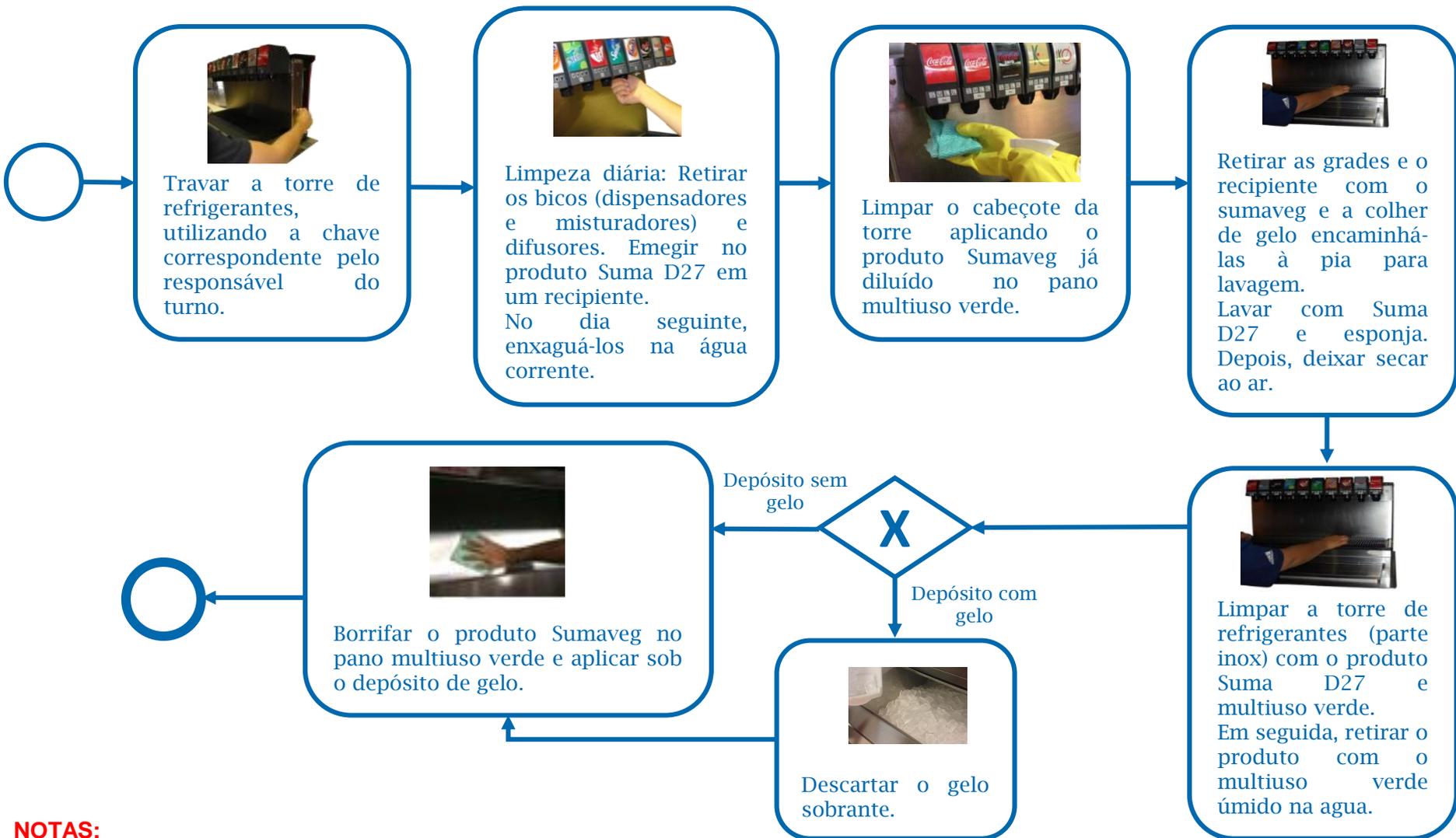
## Desabilitação do aquecedor de hot dog BRA-GR-BMB-TRA-00



**NOTA:** O hot dog que será consumido no dia seguinte, deve ser retirado do freezer e colocado no refrigerador.

# BOMBONIERE

## Desabilitação das torres de refrigerantes BRA-GR-BMB-TRA-00

**NOTAS:**

- Não desligar a máquina à noite, pois este procedimento aumenta o consumo de energia e provocará o derretimento do banco de gelo.
- Não tentar regular o equipamento, pois exige conhecimento técnico.

## BOMBONIERE

### Desabilitação Torre de sucos BRA-GR-BMB-TRA-00



Fechar o dreno do xarope. Em seguida, desengatar a mangueira do galão.



Caso haja a sobra de xarope, armazenar o galão de suco no refrigerador para ser utilizado no dia seguinte. Do contrário, descartar o galão vazio.



Após de tirar todos os galões, limpar a parte interna e externa usando o produto Suma D27 com a ajuda da esponja amarela. Em seguida, tirar o excesso de produto com o pano multiuso verde úmido.



Limpar os bicos da torre usando o produto Sumaveg e pano multiuso verde.

**NOTA:** Não usar o produto D27 nos bicos da torre.

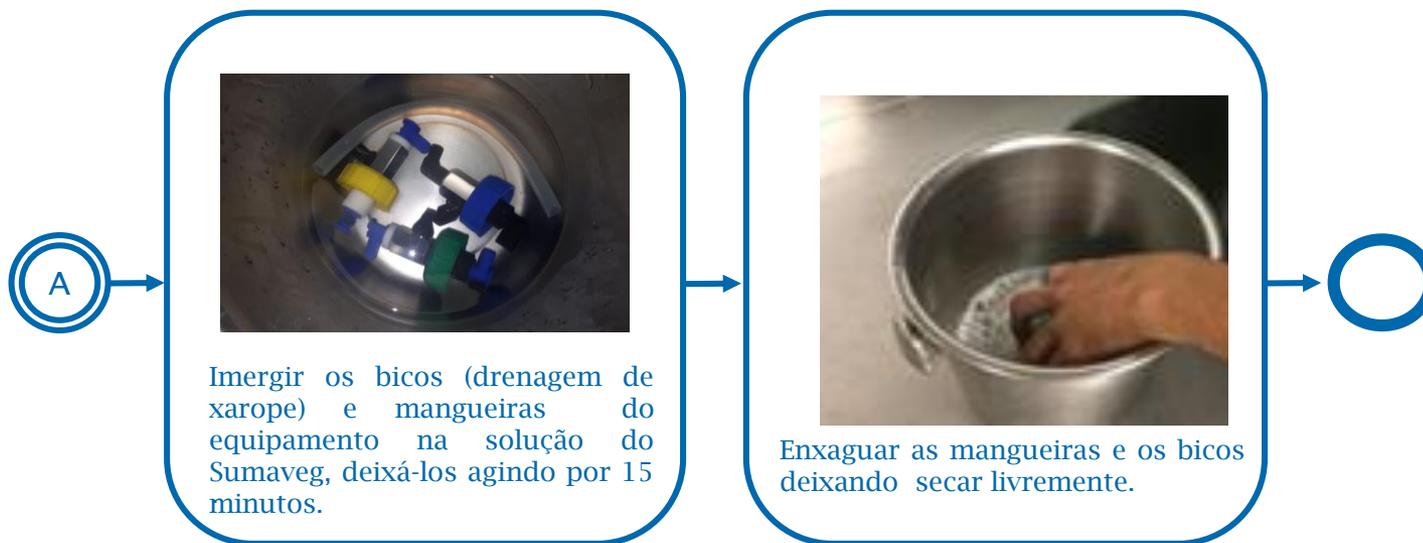


Lavar as grades do post mix e suporte de copos usando o produto Suma D27 e esponja amarela. Após, deixar secando livremente.



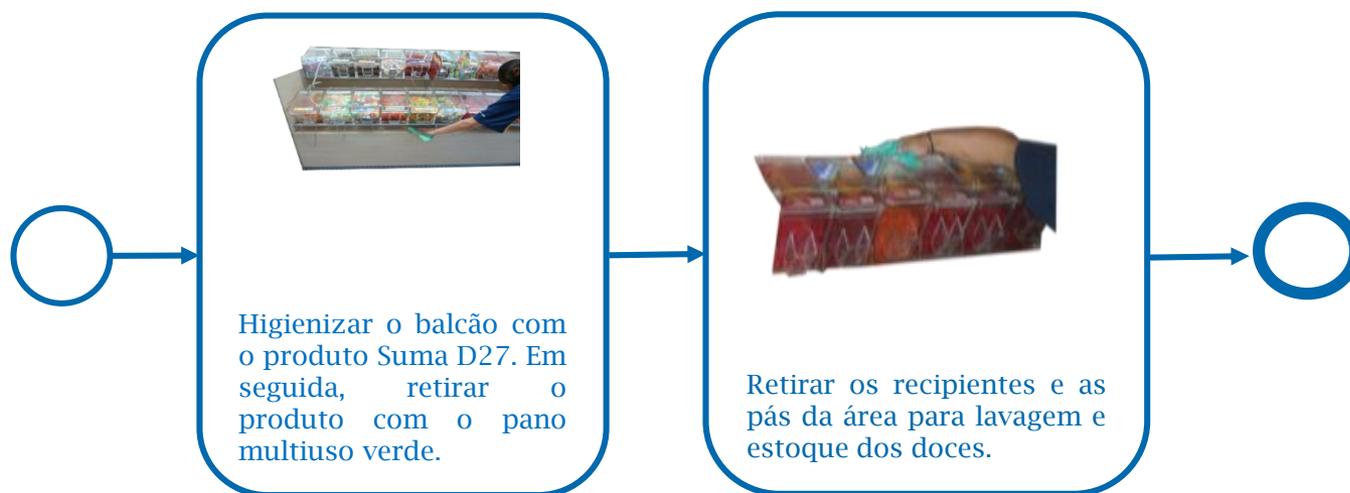
Sanitizar a parte interna da torre com o produto Sumaveg e ajuda do pano multiuso verde.

A



### NOTAS:

- A limpeza das torres de sucos deve ocorrer diariamente (parte interna e externa).
- Conferir o estoque para o dia subsequente. Caso não tenha a quantidade necessária para atender o público do dia posterior, retirar um novo galão do *freezer* e colocar a data de validade de 7 dias e acomodar no refrigerador para descongelamento.

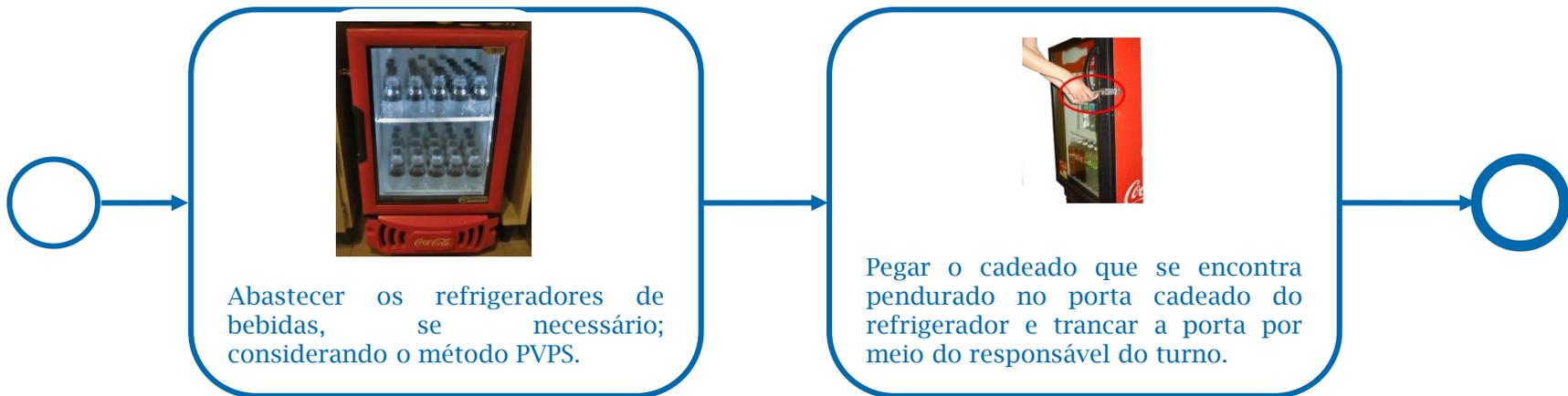


## NOTAS:

- A limpeza dos *bins* deve ser realizada semanalmente.
- Para saber sobre a limpeza profunda dos *bins*, saiba em: Guia Rápido Limpeza Pré Operativa.

## BOMBONIERE

### Desabilitação de refrigerador de bebidas BRA-GR-BMB-TRA-00

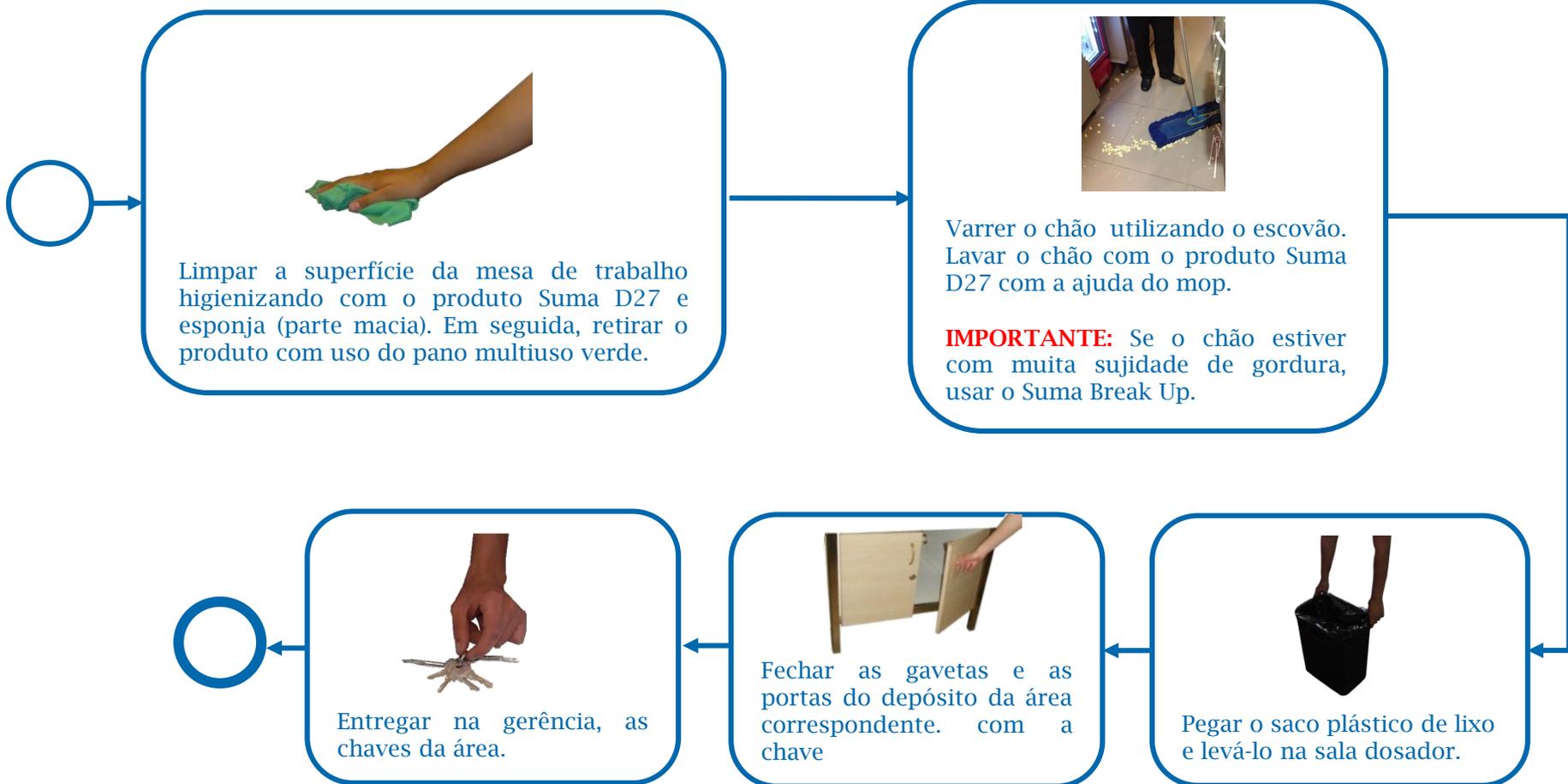


#### NOTAS:

- Manter os refrigeradores sempre organizados e abastecidos. De preferência, com o rótulo para a frente.
- Utilizar o método de exposição de bebida nos refrigeradores.

## BOMBONIERE

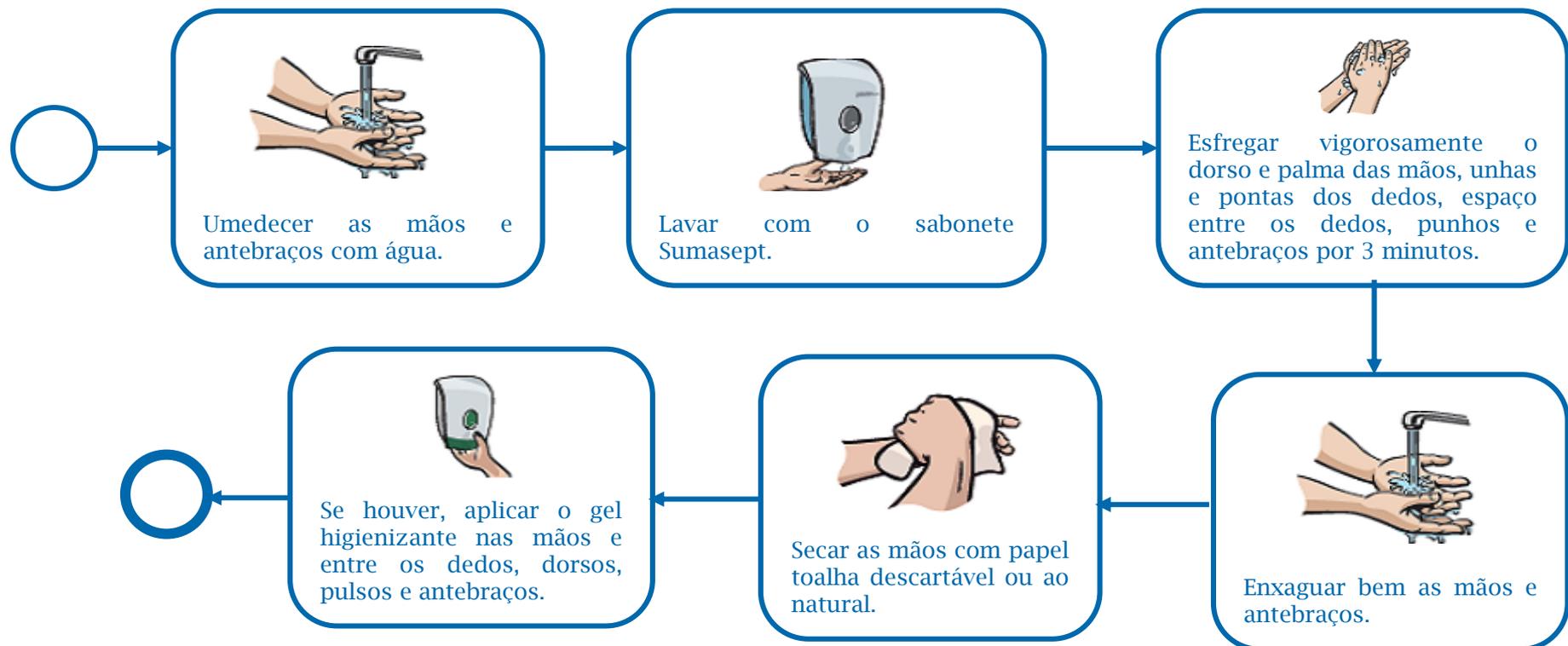
Desabilitação de áreas gerais  
BRA-GR-BMB-TRA-00



**NOTA:** A planilha de Habilitação e Desabilitação Bomboniere deve ser preenchida todos os dias pelo Cinepolito e revisada pelo responsável do turno a fim de checar se todas as tarefas designadas em cada turno foram realizadas.

# BOMBONIERE

## Técnica de Lavagem de mãos BRA-GR-BMB-TRA-00



### Utilização das Saboneteiras



(1) Pressione com os dedos os dois dispositivos de abertura na parte de baixo da saboneteira.



(2) Com a outra mão, puxe por baixo a parte da frente da saboneteira na sua direção e (3) depois a empurre para cima.



Ainda segurando os dois botões, (4) puxe a parte frontal por cima, na sua direção, conforme a figura.



(5) Abasteça o compartimento com refil (6) ou a partir da bombona.



(7) Feche a saboneteira e verifique a saída do produto.

**NOTA:** Lavar as mãos após usar o sanitário, assoar o nariz, tossir, espirrar, se coçar, pegar algo no estoque, recolher o lixo, a cada troca de tarefas, após manipular produtos de limpeza e ao iniciar a manipulação de alimentos para consumo.

ANEXOS



# Planilha de habilitação e desabilitação Bomboniere



## HABILITAÇÃO E DESABILITAÇÃO BOMBONIERE

CONJUNTO: \_\_\_\_\_

SEMANA: \_\_\_\_\_

DE: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

A: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

### HABILITAÇÃO

EQUIPAMENTOS	STATUS DO EQUIPAMENTO (TEMPERATURA)	TEMPO DE HABILITAÇÃO ANTES DO INÍCIO DA 1ª SESSÃO	DIAS DA SEMANA						
			SEXTA-FEIRA	SÁBADO	DOMINGO	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA
INVENTARIAR MÓDULOS	Habilitar Ponto de Venda - Abrir a caixa 30 min. antes da primeira sessão	90 min.							
QUEJEIRA	60°C	75 min.							
ESTUFA DE PÃO DE QUEIJO	60°C	75 min.							
PÃO DE QUEIJO	Deixar ar porções	75 min.							
AQUECEDOR DE PÃO HOT DOG	60°C	60 min.							
ÁGUA NO AQUECEDOR DE PÃO HOT DOG	N/A	60 min.							
TORRES DE REFRIGERANTE	Ligar ("Sangrar" cada "bica" por 1 vez/onda)	60 min.							
CUBA DE GELO DAS TORRES	Limpar, Sanitizar e calcar Gelo	60 min.							
HABILITAR INSUMOS (MILHO, ÓLEO, SAL, ETC)	N/A	60 min.							

### DESABILITAÇÃO

EQUIPAMENTOS	STATUS DO EQUIPAMENTO (TEMPERATURA)	TEMPO DE DESABILITAÇÃO ANTES DO FECHAMENTO	DIAS DA SEMANA						
			SEXTA-FEIRA	SÁBADO	DOMINGO	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA
INVENTARIAR MÓDULOS	Desabilitar Ponto de Venda - Fechar a caixa 25 min. após o início da última sessão	AO FECHAR							
ARMAZENAR INSUMOS	N/A	AO FECHAR							
ESTUFA PARA PÃO DE HOT DOG	Desligar, limpar e sanitizar	AO FECHAR							
QUEJEIRA	Desligar, limpar e sanitizar	AO FECHAR							
ESTUFA DE PÃO DE QUEIJO	Desligar, limpar e sanitizar	AO FECHAR							
CONDIMENTEIRA	Dormantar (Armazenar Conservar/Cozido e Sanitizar ou Dispensar)	AO FECHAR							
TORRES DE REFRIGERANTE	Desligar (Retirar gelo e Sanitizar todos os equipamentos)	AO FECHAR							
PIPOÇAS	Armazenar em recipiente com tampa	AO FECHAR							
BINS DE DOCES A GRANEL	Fechar e trancar	AO FECHAR							



