

# GUIA RÁPIDO PROJETO ESCOLA

BRA-GR-PROJESC-TRA-00

## Cláusula de Confidencialidad

Este documento y sus anexos contienen información estratégica de negocio, secretos comerciales y en general el *know-how* de Carbondale, S.L. Co. (“Scanton US” o “Carbondale”), y su grupo, derivados de experiencias comerciales y programas de investigación y desarrollo, y que han sido compilados para uso exclusivo de las filiales del grupo (y, en particular, de algunos de sus empleados y directivos), con el objetivo de asegurar e incrementar la rentabilidad y beneficio del grupo a largo plazo. El contenido de este documento y sus anexos es, por consiguiente, estrictamente confidencial y para el uso exclusivo de sus destinatarios.

En este documento y sus anexos tendrá la consideración de “**Información Confidencial**” toda documentación e información (de tipo económico, financiero, técnico, comercial, estratégico o de otro tipo), proporcionada de cualquier forma (oral, escrita o en cualquier soporte) y en cualquier momento, ya sea con anterioridad o posterioridad a la fecha de este documento o sus anexos, que no esté disponible públicamente, relativa a Carbondale, a cualquier sociedad de su grupo, o a cualquier persona relacionada con las mismas, incluyendo, sin limitación: información científica, técnica o arquitectónica; información relativa al negocio actual o futuro, experiencia comercial y planes de comercialización, incluyendo, pero no limitada a, información financiera, términos contractuales o información y datos de clientes; diseños, dibujos, muestras, programas de computadora y software; costos e información de precios; y identificación de personal u otros recursos para su posible uso comercial. En particular, será Información Confidencial toda documentación e información: (i) marcada como tal; (ii) identificada por Carbondale o su personal, bien de forma escrita o bien de forma verbal, como Información Confidencial; (iii) que tenga valor comercial; (iv) que no sea conocida a nivel general en el mercado o la industria; o (v) que por su naturaleza o por las circunstancias en que se produzca la revelación, deba de buena fe estimarse como tal.

Los destinatarios de este documento y sus anexos se comprometen a tratar y conservar en todo momento la Información Confidencial como secreta y confidencial y a no la comunicarla ni revelarla directa ni indirectamente (tanto en forma oral o escrita) a ninguna otra persona física o jurídica (con la única excepción de aquellos miembros del personal de Carbondale que tengan la necesidad de conocer dicha información para la prestación de sus servicios) sin que medie previa aprobación por escrito de Carbondale. La revelación, distribución, transmisión electrónica o copia de la Información Confidencial queda estrictamente prohibida. Los destinatarios de este documento y sus anexos acuerdan no duplicar, distribuir o revelar su contenido a través de ningún medio.

Documento de referencia

## 1) Momento



**Escola:** Contato com o cinema para obter maiores informações a respeito do Projeto Escola.



**Cinema:** Encaminhar o Regulamento do Projeto Escola e contato do depto. Eventos (Matriz).

A solicitação da reserva deve ocorrer em até 10 dias corridos antecedente a data do evento.



**Matriz:** Negociar data, horário, filme, valor e forma de pagto com a escola (cliente).

## 2) Momento (após o pagamento adiantado)



**Distribuidora:** Autorizar o KDM e programar o envio do mesmo para o cinema em **até 2 dias antecedente** a sessão marcada.



**Matriz:** Solicitar o KDM correspondente para a distribuidora.



**Matriz:** Receber o pagamento antecipado (valor mínimo) para confirmação da reserva em até 7 dias antecedente a data do evento.

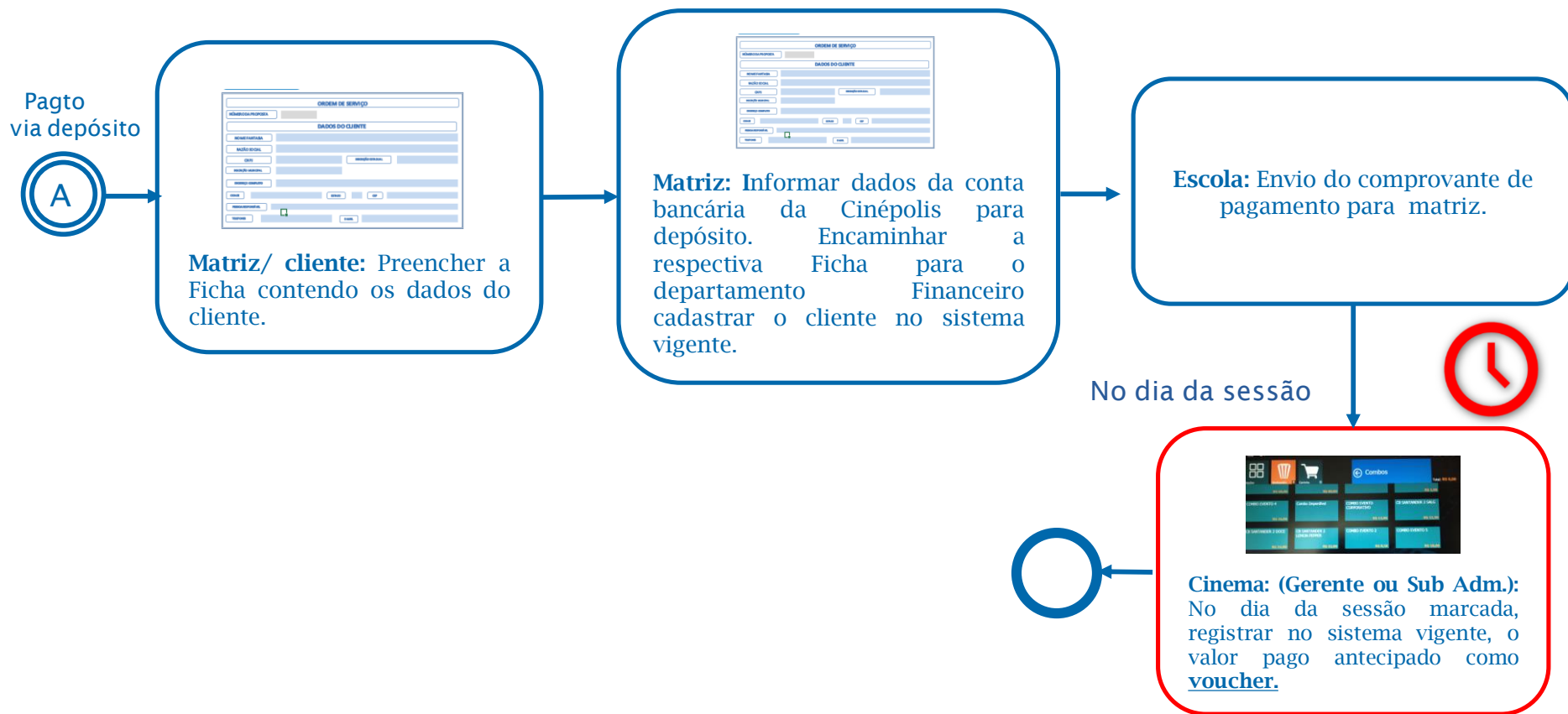
Formas de pagamento cinema: cartão de crédito/débito.  
Formas de pagamento Matriz: depósito.

Pagto via depósito

A

B

Pagto via cartão crédito/débito

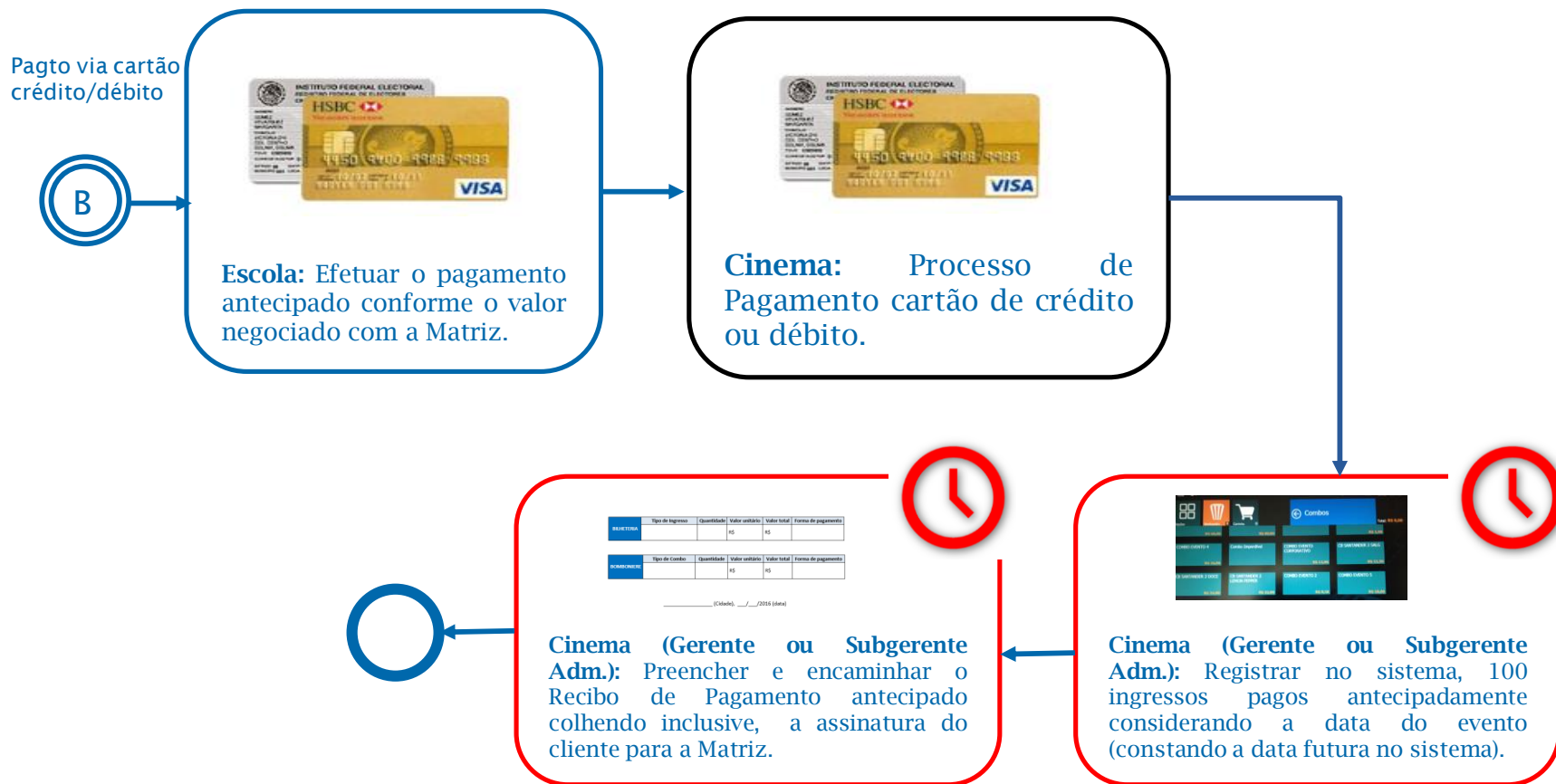


**Nota:** Toda escola que solicitar a reserva de sala deve efetuar o pagamento antecipado em até 07 dias antecedente ao dia da sessão.

O valor mínimo para garantir a reserva é equivalente a 100 ingressos:

Para filme **2D = R\$ 600,00**

Para filme **3D = R\$ 900,00**



**Nota:** Toda escola que solicitar a reserva de sala deve efetuar o pagamento antecipado em até 07 dias antecedente ao dia da sessão. Em seguida encaminhar o comprovante de pagamento para a Matriz.

O valor mínimo para garantir a reserva é equivalente a 100 ingressos:

Para filme **2D = R\$ 600,00**

Para filme **3D = R\$ 900,00**

## Em caso de alunos extras



**Responsável pelo Turno:**  
Apresentar-se ao cliente informando que ele é o responsável pelo projeto.



**Responsável pelo Turno:**  
Conferir por meio de contagem, o número total de pessoas presentes em conjunto com o cliente.

	Tipo de Ingresso	Quantidade	Valor unitário	Valor total	Forma de pagamento
<b>BILHETERIA</b>			R\$	R\$	
<b>BOMBONEIRE</b>			R\$	R\$	

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2016 (data)

**Responsável pelo Turno:**  
Preencher o Comprovante de Consumo e solicitar a assinatura do cliente.



**Responsável pelo Turno:**  
Encaminhar por e-mail, o Comprovante de Consumo devidamente preenchido e assinado pelo cliente para a Matriz.

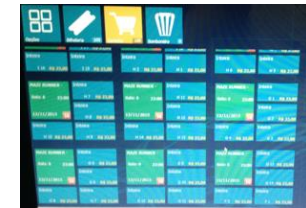
No canto superior direito da tela, o usuário consegue acompanhar a quantidade de assentos que foram selecionados.



Gerente ou Subgerente  
ADM: Selecionar o filme e a  
sessão marcada pelo cliente.



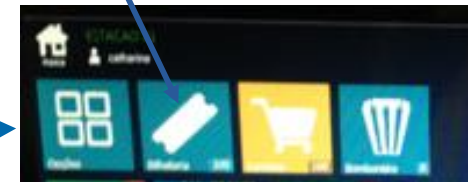
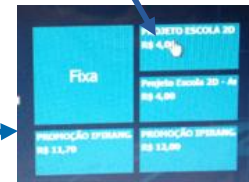
Registrar **APENAS** a quantidade  
de assentos correspondente ao  
número de ingressos pagos  
antecipadamente com a data  
futura (data do evento).



Selecionar individualmente, os  
ingressos pagos antecipadamente.



Emitir os ingressos e entregar  
para o cliente.

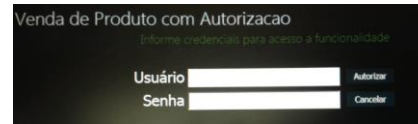


Registrar a forma de pagamento via cartão de crédito/ débito clicando na  
opção Bilheteria > Projeto Escola > Débito ou Crédito.





Gerente ou Sub. ADM: No campo superior direito da tela, selecionar a opção Teclado, e em seguida, a opção Combo Escola.



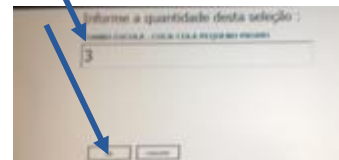
Incluir o login e a senha do usuário para autorização de registro dos combos escola.



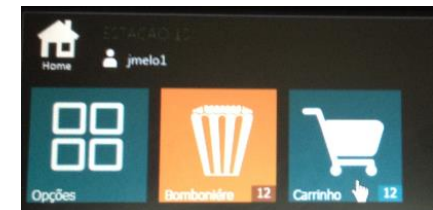
Selecionar **SEMPRE** a opção Coca-Cola pequeno.  
Obs.: Caso o cliente tenha negociado outro tipo de bebida (com a autorização da Matriz), clicar na bebida correspondente.



Selecionar a forma de pagamento do cliente: dinheiro.  
Emitir os cupons fiscais e entregar para o cliente.  
Obs.: Se o cliente optar por efetuar o pagamento via depósito ou boleto, registrar os combos como VOUCHER e encaminhar os cupons por e-mail para a Matriz.



Informar a quantidade de registro de combos por vez: 03. Depois, selecionar a opção Ok.



Selecionar a opção Carrinho para registro dos combos.

*Nota:* Registrar apenas 3 combos por vez para não prejudicar o percentual de incidência do cinema.

## **INFORMAÇÕES IMPORTANTES :**

- No procedimento de liberação da sessão marcada pelo cliente no sistema vigente, o usuário (Gerente ou Subgerente Adm.) deve selecionar a data de consolidação como sendo a data futura.
- Perguntar para o cliente se ele gostaria da FATURA ou DANFE. Em caso positivo, scanear os cupons que foram vendidos e encaminhar para o departamento Financeiro gerar o documento. Se o cliente não solicitar, o procedimento de *scanner* das notas não será necessário.
- A escola poderá alterar a data do evento ou mudança do filme se for solicitado com antecedência de até 7 dias.
- Após realizado o pagamento do valor mínimo 7 dias antes, caso a escola deseje cancelar a sessão, não haverá reembolso;
- O Gerente que deixar de cumprir os procedimentos citados no Projeto Escola por 3 consecutivas vezes dentro do mesmo mês, não usufruirá da Campanha de Incentivo do mês.

# Processo Projeto Escola

## Regulamento do Projeto Escola

### BRA-GR-PROJESC-TRA-OO

Versão 1.1  
Setembro/2016



## ANEXOS



O Projeto escola da Cinépolis tem como objetivo aproximar os alunos do Ensino Fundamental e Ensino Médio ao cinema, proporcionando a disseminação cultural e o aprendizado fora da sala de aula para todas as classes sociais.

#### 1. ESTRUTURA DO CINEMA

- 1.1 A equipe do cinema se responsabiliza pela limpeza e organização da sala, estrutura e equipamentos do cinema, serviço de alimentos e bebidas da bomboniere;
- 1.2 O orçamento não inclui recepcionistas, montadores, segurança exclusiva para os convidados, equipamentos de som (microfones e caixas), cenografia ou depósito para armazenar materiais. É necessária a contratação de uma empresa especializada;
- 1.3 O acesso aos sanitários do cinema é liberado, porém a escola deve disponibilizar professores e/ou adultos para acompanhar as crianças;
- 1.4 É proibida a utilização de máquinas de fumaça, papéis picados e balões de gás hélio em qualquer dependência do cinema;
- 1.5 É indicado fazer uma visita técnica com antecedência para conhecer a estrutura do cinema junto com o gerente responsável;
- 1.6 O projetor do cinema exibe somente os filmes em alta resolução enviados pelas distribuidoras. Existe uma configuração em formato DCP que não pode ser alterada. Caso haja interesse em exibir um vídeo próprio com formato diferente, é necessário contatar a equipe da matriz para orçamento de locação de sala.

#### 2. FILMES

- 2.1 Cada filial da Cinépolis possui uma lista de opções de filmes armazenada no projetor que é atualizada periodicamente de acordo com os novos lançamentos. (consultar opções disponíveis na data escolhida);
- 2.2 Após definido o filme e os detalhes da sessão, deverá ser preenchida a ficha de solicitação de reserva com os dados para pagamento.



ORDEM DE SERVIÇO			
NÚMERO DA PROPOSTA			
DADOS DO CLIENTE			
NOME FANTASIA			
RAZÃO SOCIAL			
CNPJ		INSCRIÇÃO ESTADUAL	
INSCRIÇÃO MUNICIPAL			
ENDEREÇO COMPLETO			
CIDADE		ESTADO	CEP
PESSOA RESPONSÁVEL			
TELEFONE		E-MAIL	
DADOS DO EVENTO			
TIPO DE EVENTO		DATA	HORÁRIO
LOCAL DO EVENTO		SALA	FLAQUE
Nº DE PESSOAS		Nº DE INGRESSOS	VALOR DO RESERVADE SALA
DESCRIÇÃO DE SALA / INGRESSOS			
Nº DE COMBOS		VALOR DOS COMBOS	NÚMERO DO CLIPOM
DESCRIÇÃO DE COMBOS			
OUTRAS INFORMAÇÕES			

A escola deve preencher **TODOS** os campos da solicitação.



RECIBO DE PAGAMENTO  
PROJETO ESCOLA

Recebemos o valor de R\$ \_\_\_\_\_, referente ao pagamento antecipado da sessão  
agendada para o dia \_\_\_\_\_, no Cinépolis \_\_\_\_\_,  
conforme abaixo:

	Tipo de Ingresso	Quantidade	Valor unitário	Valor total	Forma de pagamento
<b>BILHETERIA</b>			R\$	R\$	

	Tipo de Combo	Quantidade	Valor unitário	Valor total	Forma de pagamento
<b>BOMBONIERE</b>			R\$	R\$	

\_\_\_\_\_ (Cidade), \_\_\_/\_\_\_/2016 (data)



## ANEXOS

### COMPROVANTE DE CONSUMO – PROJETO ESCOLA

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG: \_\_\_\_\_,  
representante da escola \_\_\_\_\_,  
declaro ter autorizado o consumo de itens extra no dia do evento conforme abaixo:

BOMBONIERE	Tipo de Combo	Quantidade	Valor unitário	Valor total	Forma de pagamento
Contratado previamente	Escola mini	100	R\$ 5,00	R\$ 500,00	-
Contratado no dia (extras)	Escola mini	05	R\$ 5,00	R\$ 25,00	Dinheiro, cartões ou boleto

Exemplo  
de  
Preenchimento

BILHETERIA	Tipo de Ingresso	Quantidade	Valor unitário	Valor total	Forma de pagamento
Contratado previamente	2D	100	R\$ 6,00	R\$ 600,00	Depósito, cartões ou boleto
Contratado no dia (extras)	2D	05	R\$ 6,00	R\$ 30,00	Depósito, cartões ou boleto

\_\_\_\_\_ (Cidade), \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2016

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome do Responsável do cinema: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome do Responsável pela escola: \_\_\_\_\_