



# ENVIO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS

Manual de Procedimentos Operativo  
BRA-TRA-GUI-REL- GER-01

## GUIA DE ENVIO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS

---

## CINÉPOLIS

**Revisão 01:** 01 de Março de 2016.  
**Cancela e substitui:** Nenhum.



### Cláusula de confidencialidade

Este documento e seus anexos contêm informações estratégicas de negócios, segredos comerciais e know-how geral da Scanton, SL Acionista Company Inc. ("Scanton") e seu grupo, resultantes de experiências comerciais e programas de pesquisa e desenvolvimento, e que foram compilados para o uso exclusivo de subsidiárias do grupo (e, em particular, alguns de seus empregados e administradores, a fim de garantir e aumentar a lucratividade e beneficiar o grupo a longo prazo. O conteúdo deste documento e seus anexos é, portanto, estritamente confidenciais e de uso exclusivo dos destinatários.

Este documento e seus anexos devem ser consideradas "Informações Confidenciais" toda a documentação e informação (econômica, financeira, técnica, comercial, estratégica ou não), desde que, sob qualquer forma (oral, escrita ou por qualquer meio) e a qualquer momento, antes ou depois da data deste documento ou dos seus anexos, que não esteja disponível publicamente pela Scanton, qualquer empresa do grupo, ou qualquer pessoa que lhe estão associados, incluindo, sem limitação: científica, técnica ou informação arquitetônica; informações sobre o negócio atual ou futuro, a experiência de negócios e planos de *marketing*, incluindo, mas não se limitando, informações financeiras, as cláusulas contratuais ou informações e dados do cliente; projetos, desenhos, programas de computador e *software*; informações sobre custos e preços; e de identificação pessoal ou outros recursos para um possível uso comercial. Em particular, ser informação confidencial em toda a documentação e informações: (i) marcado como tal; (ii) identificadas por Scanton ou pessoal, seja por escrito ou verbalmente, tais Informações Confidenciais; (iii) que tem valor comercial; (IV) não se sabe em termos gerais no mercado ou indústria; ou (v) que, por sua natureza ou pelas circunstâncias em que ocorre a divulgação, deve ser estimada de boa fé como tal.

Os destinatários deste documento e seus anexos estão empenhados para processar e preservar a todo o momento as Informações Confidenciais como secretos e confidenciais e não divulgar ou comunicar-se diretamente ou indiretamente (seja de forma oral ou escrita) a qualquer outra pessoa ou entidade (com exceção dos funcionários Scanton que têm a necessidade de saber essas informações para a prestação de seus serviços) sem a aprovação prévia por escrito da Scanton. Divulgação, distribuição, transmissão eletrônica ou cópias da Informação Confidencial é estritamente proibido. Os destinatários deste documento e seus anexos concorda em não duplicar, distribuir ou divulgar o seu conteúdo através de qualquer meio.

## Folha de assinaturas

| Revisado por   | Aprovador por                                |
|--|--|
| <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>                 | <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>     |
| <b>Daniele Endler</b><br>Consultora de Processos Scanton | <b>Pablo Billard</b><br>Diretor de Operações |

| Aprovador por   |
|---|
| <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>                |
| <b>Washington Scaglioni</b><br>Administrativo Operações |



### 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.

Carbondale, S.L. Co.

## Índice

|   |    |
|---|----|
| 1. Relatório Movimento Diário Cinema Tradicional e/ou VIP ..... | 5  |
| 2. Relatório Resultado por filme.....                           | 11 |
| 3. Relatório de Faturamento .....                               | 15 |
| 4. Relatório de Venda por ATM e Internet.....                   | 19 |
| 5. Relatório de Controle de Perdas no Inventário.....           | 25 |
| 6. Relatório de Controle de Promoções e Cortesias.....          | 29 |

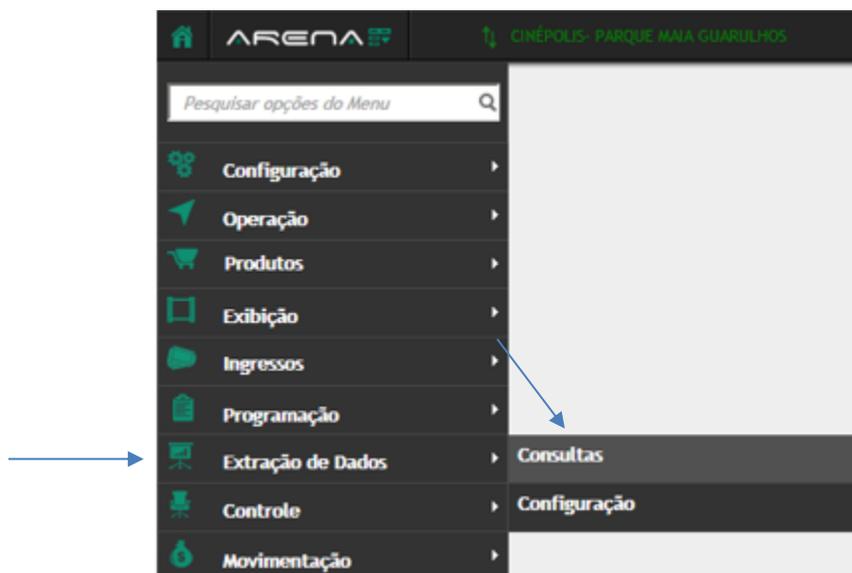
# 1. Relatório Movimento Diário Tradicional e/ou VIP

## Passo a Passo de como preencher o Relatório Movimento Diário Tradicional e/ou VIP:

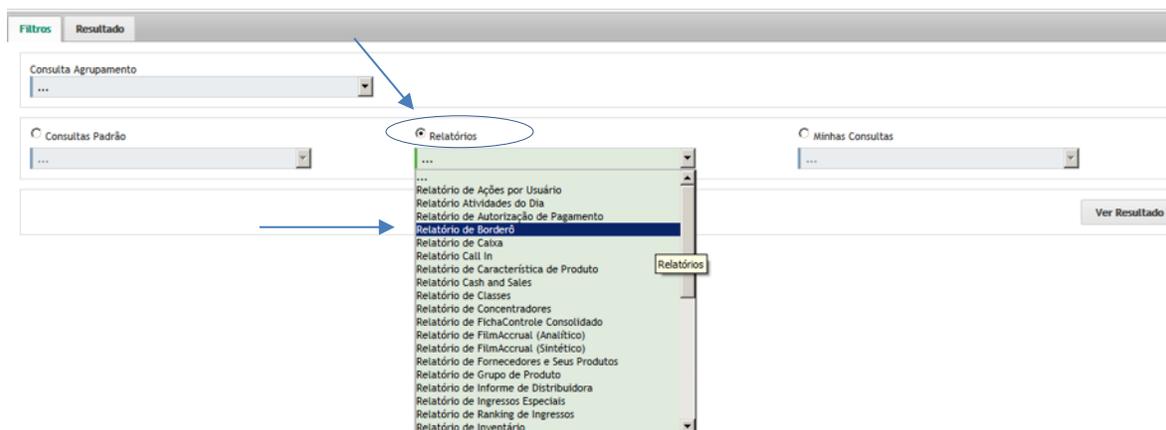
O Relatório de Movimento Diário Tradicional e/ou VIP é um documento via Excel que deve ser preenchido com informações extraídas do sistema Arena. Ele tem por objetivo compilar informações referentes a quantidade de público por sala e filme bem como receber dados relacionados a renda obtida nas áreas de alimentos e bebidas.

O relatório deve ser preenchido diariamente pelo colaborador financeiro de cada cinema e o mesmo deve encaminhar o respectivo documento para o departamento de Operações, Assistente do Gerente Regional, Alimentos e Bebidas e Expansão.

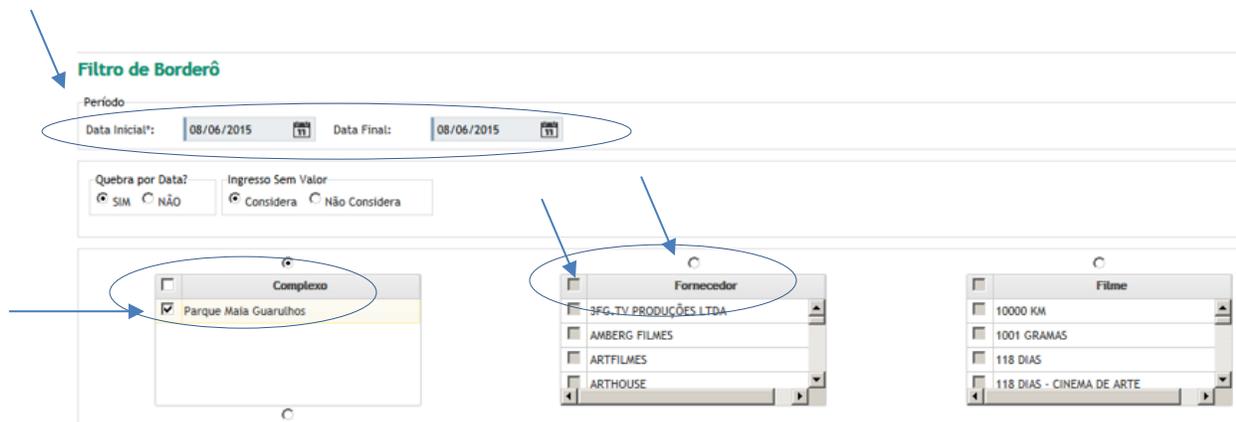
1. Acessar o sistema Arena para extrair informações. Para isso, o colaborador financeiro deve selecionar a opção Extração de Dados > Consultas.



2. Flegar a opção Relatórios e depois seleccionar o Relatório de Borderô.



3. Ao seleccionar o Relatório Borderô, o usuário deve preencher a data do dia nos campos data inicial e final. Depois disso, flegar o cinema no qual você trabalha no campo Complexo, seleccionar a opção Bilheteria no campo Canal de Vendas, e por fim, flegar em Fornecedor nos dois campos circulados abaixo:



4. Para gerar o Relatório de Borderô, o usuário deve clicar no botão Ver Resultado.



5. Gerará um relatório onde o usuário deverá extrair as seguintes informações:

1º) Obter informações no relatório de Borderô referente aos ingressos vendidos;  
 2º) Inserir a quantidade total de ingressos vendidos no campo correspondente na planilha em Excel.

Preencher os campos na planilha Excel: Clientes Trad. / Clientes Macro XE / Clientes VIP / Clientes IMAX e Clientes 4DX.

Nota 1: Cada sala do cinema corresponde a um tipo de sala. Então, deve obter a informação no relatório de cada tipo de sala e preencher a planilha no campo correspondente.

**Relatório Borderô extraído do sistema Arena:**

**BORDERÔ PADRONIZADO**  
**BORDERÔ PADRONIZADO**

SALA: PARQUE MAIA 11      Lotação: 63      Sessões: 13:40, 16:20, 19:00, 21:50      06/06/2015

---

Filme : TERREMOTO - A FALHA DE SAN ANDREAS 01PR - Legendado  
 Distribuidora : Warner Bros

| Ingressos      |          |          |           |                   | Faturamento |            |                 |                 |                     |                     |
|----------------|----------|----------|-----------|-------------------|-------------|------------|-----------------|-----------------|---------------------|---------------------|
| Reem           | Devol    | Antes    | Venda dia | Tipo Ingresso     | Preço       | Público    | Devolvidos      | Antecipados     | Venda dia           | Total               |
| 0              | 0        | 0        | 2         | CONVITE           | R\$ 0,00    | 2          | R\$ 0,00        | R\$ 0,00        | R\$ 0,00            | R\$ 0,00            |
| 0              | 0        | 0        | 2         | CORTESIA          | R\$ 0,00    | 2          | R\$ 0,00        | R\$ 0,00        | R\$ 0,00            | R\$ 0,00            |
| 0              | 0        | 0        | 32        | Inteira           | R\$ 43,00   | 32         | R\$ 0,00        | R\$ 0,00        | R\$ 1.376,00        | R\$ 1.376,00        |
| 0              | 0        | 0        | 15        | MEIA              | R\$ 21,50   | 15         | R\$ 0,00        | R\$ 0,00        | R\$ 322,50          | R\$ 322,50          |
| 0              | 0        | 0        | 52        | MEIA<br>SANTANDER | R\$ 21,50   | 52         | R\$ 0,00        | R\$ 0,00        | R\$ 1.118,00        | R\$ 1.118,00        |
| <b>Totais:</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b>  | <b>103</b>        |             | <b>103</b> | <b>R\$ 0,00</b> | <b>R\$ 0,00</b> | <b>R\$ 2.816,50</b> | <b>R\$ 2.816,50</b> |

Ingressos vendidos: 99 (pg) + 4 (n) = 103

Receita Bruta: R\$ 2.816,50

Ocupação: 40,87 %

Discriminação das Despesas do Dia:  
 Imposto Municipal: R\$ 140,89  
 Receita Líquida: R\$ 2.675,61

**Campos a serem preenchidos na planilha em Excel:**

|                   |       |
|-------------------|-------|
| Clientes TOTAIS   | 3.365 |
| Clientes TRADIC.  | 2.051 |
| Clientes MACRO XE | 494   |
| Clientes VIP      | 0     |
| Clientes IMAX     | 0     |
| Clientes 4DX      | 820   |

Nota 2: Uma vez preenchido os campos citados no item de número 2, o campo Clientes Totais é preenchido automaticamente.

- 3º) Obter informações no Relatório de Borderô referente a receita líquida;
- 4º) Inserir a receita líquida no campo Bilheteria na planilha em Excel.
- 5º) Inserir a quantidade de clientes meia entrada e 3D nos campos Clientes meia entrada e Clientes 3D na planilha em Excel.

**Relatório Borderô extraído do sistema Arena:**

**BORDERÔ PADRONIZADO**

SALA: PARQUE MAIA 11      Lotação: 63      Sessões: 13:40, 16:20, 19:00, 21:50      06/06/2015

---

Filme : TERREMOTO - A FALHA DE SAN ANDREAS 01PR - Legendado  
 Distribuidora : Warner Bros

| Ingressos      |       |        |           |                |           | Faturamento |            |             |              |              |
|----------------|-------|--------|-----------|----------------|-----------|-------------|------------|-------------|--------------|--------------|
| Reem           | Devol | Antec. | Venda dia | Tipo Ingresso  | Preço     | Público     | Devolvidos | Antecipados | Venda dia    | Total        |
| 0              | 0     | 0      | 2         | CONVITE        | R\$ 0,00  | 2           | R\$ 0,00   | R\$ 0,00    | R\$ 0,00     | R\$ 0,00     |
| 0              | 0     | 0      | 2         | CORTESIA       | R\$ 0,00  | 2           | R\$ 0,00   | R\$ 0,00    | R\$ 0,00     | R\$ 0,00     |
| 0              | 0     | 0      | 32        | Inteira        | R\$ 43,00 | 32          | R\$ 0,00   | R\$ 0,00    | R\$ 1.376,00 | R\$ 1.376,00 |
| 0              | 0     | 0      | 15        | MEIA           | R\$ 21,50 | 15          | R\$ 0,00   | R\$ 0,00    | R\$ 322,50   | R\$ 322,50   |
| 0              | 0     | 0      | 52        | SANTANDER Meia | R\$ 21,50 | 52          | R\$ 0,00   | R\$ 0,00    | R\$ 1.118,00 | R\$ 1.118,00 |
| <b>Totais:</b> |       |        | 0         | 0              | 0         | 103         |            |             | R\$ 2.816,50 | R\$ 2.816,50 |

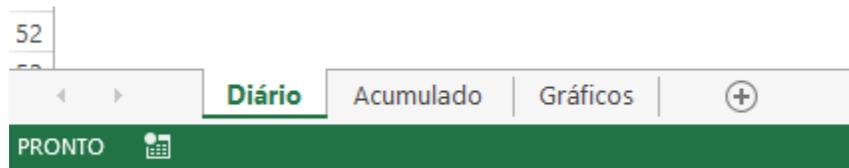
Ingressos vendidos: 99 (og) + 4 (n) = 103

|                       |              |
|-----------------------|--------------|
| <b>Receita Bruta:</b> | R\$ 2.816,50 |
| <b>Ocupação:</b>      | 40,87 %      |

|   |                     |
|---|---------------------|
| <b>Discriminação das Despesas do Dia:</b> |                     |
| Imposto Municipal:                        | R\$ 140,89          |
| <b>Receita Líquida:</b>                   | <b>R\$ 2.675,61</b> |

**Campos a serem preenchidos na planilha em Excel: Movimento Diário:**

- **Aba Diário:** Deve ser preenchido todos os campos diariamente. O objetivo dela é alimentar as demais abas da planilha.
- **Abas Acumulado e Gráficos** Não se deve preencher nenhum campo, pois eles serão preenchidos automaticamente pela informações descritas na tabela Histórico Diário localizada na aba diário.



Na aba Diário, há duas tabelas. A tabela Movimento Diário e a tabela Histórico Diário.

**Aba Histórico Diário:** Preencher todos os campos em branco. Automaticamente, a tabela Movimento Diário será preenchida pelas informações inseridas na tabela Histórico Diário.

O único campo possível de ser alterado na tabela Movimento Diário é a célula da data. Alterar a data para o dia vigente e encaminhar a respectiva tabela por e-mail para o departamento de Operações (Matriz).



| MOVIMENTO DIÁRIO              |              | HISTÓRICO DIÁRIO |              |
|-------------------------------|--------------|------------------|--------------|
| 01/01/2016                    |              | SEG              | TER          |
|                               |              | 11/01/2016       | 12/01/2016   |
| <b>Total de Clientes</b>      | <b>0</b>     | <b>0</b>         | <b>0</b>     |
| Clientes Salas Tradicionais   | 0            |                  |              |
| Clientes MACRO XE             | 0            |                  |              |
| Clientes Salas VIP            | 0            |                  |              |
| Clientes IMAX                 | 0            |                  |              |
| Clientes 4DX                  | 0            |                  |              |
| <b>% Meia Entrada</b>         | <b>0,00%</b> | <b>0,00%</b>     | <b>0,00%</b> |
| Qtd. de Clientes Meia Entrada | 0            |                  |              |
| <b>% 3D</b>                   | <b>0,00%</b> | <b>0,00%</b>     | <b>0,00%</b> |
| Qtd. de Clientes 3D           | 0            |                  |              |

## 2. Relatório Resultado por filme

## Passo a Passo de como extrair o Relatório por filme:

O Relatório por filme é um documento via Excel que deve ser preenchido com informações extraídas do sistema Arena. Ele tem por objetivo compilar informações referentes a quantidade de público por filme.

O relatório deve ser preenchido diariamente pelo colaborador financeiro de cada cinema e o mesmo deve encaminhar o respectivo documento para o departamento de Operações, Assistente do Gerente Regional, Alimentos e Bebidas e Expansão no final do mês.

1. Extrair informações no Relatório de Fechamento que é obtido no final do dia pelo colaborador financeiro e a grade de filmes que é realizado às segundas-feiras pelo Gerente de Conjunto.

2. Preencher os campos descritos na planilha em Excel de acordo com as informações contidas no Relatório de Fechamento e grade de filmes.

1º) Obter informações no Relatório de Fechamento referente ao nome do filme e código.

Quanto ao tipo do filme, formato e número de seções, obter informações por meio da grade de filmes.

### **Relatório de Fechamento extraído do sistema Arena:**

## GUIA DE ENVIO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS

| Filme   | Público | Renda Bruta  | Imposto   | Renda Líquida | Ingresso Empresa | Renda em \$  |
|---|---------|--------------|-----------|---------------|------------------|--------------|
| 1 A ESPÍA QUE SABIA DE MENOS 01PR                     | 8       | R\$ 92,00    | R\$ 4,80  | R\$ 87,40     | R\$ 0,00         | R\$ 92,00    |
| 2 A ESPÍA QUE SABIA DE MENOS 03PR                     | 13      | R\$ 143,00   | R\$ 7,15  | R\$ 135,85    | R\$ 0,00         | R\$ 143,00   |
| 3 MAD MAX - ESTRADA DA FÚRIA 01PR                     | 11      | R\$ 150,00   | R\$ 7,52  | R\$ 142,48    | R\$ 0,00         | R\$ 150,00   |
| 4 MAD MAX - ESTRADA DA FÚRIA 05PR                     | 1       | R\$ 25,00    | R\$ 1,25  | R\$ 23,75     | R\$ 0,00         | R\$ 25,00    |
| 5 POLTERGEIST - O FENOMENO 01PR                       | 2       | R\$ 50,00    | R\$ 2,50  | R\$ 47,50     | R\$ 0,00         | R\$ 50,00    |
| 6 POLTERGEIST - O FENOMENO 03PR                       | 27      | R\$ 437,50   | R\$ 21,89 | R\$ 415,61    | R\$ 0,00         | R\$ 437,50   |
| 7 QUALQUER GATO VIRA LATA 2 01PR                      | 19      | R\$ 372,00   | R\$ 18,80 | R\$ 353,40    | R\$ 0,00         | R\$ 372,00   |
| 8 TERREMOTO - A FALHA DE SAN ANDREAS - 4DX 01PR       | 4       | R\$ 98,00    | R\$ 4,80  | R\$ 91,20     | R\$ 0,00         | R\$ 98,00    |
| 9 TERREMOTO - A FALHA DE SAN ANDREAS - 4DX 02PR       | 43      | R\$ 1.248,00 | R\$ 62,40 | R\$ 1.185,60  | R\$ 0,00         | R\$ 1.248,00 |
| 10 TERREMOTO - A FALHA DE SAN ANDREAS - MACROXE 01PR  | 17      | R\$ 378,00   | R\$ 18,91 | R\$ 359,09    | R\$ 0,00         | R\$ 378,00   |
| 11 TERREMOTO - A FALHA DE SAN ANDREAS - MACROXE 02PR  | 24      | R\$ 445,50   | R\$ 22,28 | R\$ 423,22    | R\$ 0,00         | R\$ 445,50   |
| 12 TERREMOTO - A FALHA DE SAN ANDREAS 01PR            | 10      | R\$ 200,00   | R\$ 10,00 | R\$ 190,00    | R\$ 0,00         | R\$ 200,00   |
| 13 TOMORROWLAND - UM LUGAR NADA IMPOSSIVEL - 4DX 01PR | 11      | R\$ 287,00   | R\$ 14,36 | R\$ 272,64    | R\$ 0,00         | R\$ 287,00   |
| 14 TOMORROWLAND - UM LUGAR NADA IMPOSSIVEL - 4DX 03PR | 14      | R\$ 408,50   | R\$ 20,43 | R\$ 388,07    | R\$ 0,00         | R\$ 408,50   |
| 15 TOMORROWLAND - UM LUGAR ONDE NADA IMPOSSIVEL 01PR  | 5       | R\$ 114,00   | R\$ 5,70  | R\$ 108,30    | R\$ 0,00         | R\$ 114,00   |

### Grade de filmes:

| NOME DO CINEMA                          |     |         |                           |        |          |       |       |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |       |
|---|-----|---------|---------------------------|--------|----------|-------|-------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------|
| QUINTA FEIRA XX-XX A QUARTA FEIRA XX-XX |     |         |                           |        |          |       |       |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |       |
| SALA                                    | CAP | FORM.   | FILME                     | FORM.  | DISTRIB. | CENS. | DUR.  | ENTRADA 11h | ENTRADA 12h | ENTRADA 13h | ENTRADA 14h | ENTRADA 15h | ENTRADA 16h | ENTRADA 17h | ENTRADA 18h | ENTRADA 19h | ENTRADA 20h | ENTRADA 21h | ENTRADA 22h | ENTRADA 23h |       |
| 1                                       | 219 | 2D      | VINGADORES: ERA DE ULTRON | 2D LEG | DISNEY   | 12    | 02:30 |             |             |             | 14:15       |             |             |             |             |             |             |             |             |             |       |
|   |     |         | MAD MAX: ESTRADA DA FÚRIA | 2D LEG | WARNER   | 14    | 02:00 |             |             |             |             |             |             | 17:30       |             |             | 20:30       |             |             |             |       |
| 2                                       | 238 | 2D      | DIVÃ 2                    | 2D NAC | PARIS    | 12    | 01:30 |             | 12:50(A)    |             |             | 15:00       |             | 17:15       |             | 19:45       |             |             |             |             | 22:00 |
| 3                                       | 392 | MACROXE | MAD MAX: ESTRADA DA FÚRIA | 3D LEG | WARNER   | 14    | 02:00 |             |             |             | 14:00       |             | 16:45       |             |             | 19:30       |             |             |             |             | 22:20 |
| 4                                       | 257 | 2D-3D   | MAD MAX: ESTRADA DA FÚRIA | 3D DUB | WARNER   | 14    | 02:00 |             |             | 13:00       |             |             |             |             | 18:30       |             |             |             |             |             | 21:30 |
|   |     |         | MAD MAX: ESTRADA DA FÚRIA | 3D LEG | WARNER   | 14    | 02:00 |             |             |             | 15:45       |             |             |             |             |             |             |             |             |             |       |
| 5                                       | 263 | 2D-3D   | VINGADORES: ERA DE ULTRON | 3D LEG | DISNEY   | 12    | 02:30 |             |             |             | 14:45       |             |             |             | 18:00       |             |             |             |             |             | 21:15 |

### Campos a serem preenchidos na planilha em Excel:

1º) Preencher a quantidade de público por dia nos respectivos filmes e código.

## GUIA DE ENVIO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS

|  |                 | RESULTADO POR FILME: MOVIMENTO FINAL DE SEMANA |            |          | 04/06/2015   | 05/06/2015  |
|---|-----------------|--|------------|----------|--------------|-------------|
| N.º SALA  | CAPACIDADE SALA | FILME  | TIPO       | FORMATO  | QUINTA-FEIRA | SEXTA-FEIRA |
|   |                 |  | DUB OU LEG | 2D OU 3D | PÚBLICO      | PÚBLICO     |
| 1   | 222             | A ESPIA QUE SABIA DE MENOS 01PR                | LEG        | 2D       | 20           | 11          |
| 1   | 222             | A ESPIA QUE SABIA DE MENOS 03PR                | DUB        | 2D       | 63           | 45          |
| 2   | 214             | VINGADORES - ERA DE ULTRON 03PR                | DUB        | 2D       | 238          | 130         |
| 2   | 214             | TROCANDO OS PÉS 02PR                           | DUB        | 2D       | 54           | 13          |
| 2   | 214             | O ÚLTIMO NARUTO 01PR                           | DUB        | 2D       | 8            | 13          |

2º) Preencher o número de sessões.

| FILME   | TIPO<br>DUB OU LEG | FORMATO<br>2D OU 3D | QUINTA-FEIRA | SEXTA-FEIRA | SÁBADO  | DOMINGO | SEGUNDA-FEIRA | TERÇA-FEIRA | QUARTA-FEIRA | TOTAL<br>PÚBLICO | N.º DE<br>SESSÕES |
|---|--------------------|---------------------|--------------|-------------|---------|---------|---------------|-------------|--------------|------------------|-------------------|
|   |                    |                     | PÚBLICO      | PÚBLICO     | PÚBLICO | PÚBLICO | PÚBLICO       | PÚBLICO     | PÚBLICO      |                  |                   |
| QUALQUER GATO VIRA LATA 2 11PR                    | DUB                | 2D                  | 13           |             |         |         |               |             |              | 13               | 3                 |
| A ESPIA QUE SABIA DE MENOS 01PR                   | DUB                | 2D                  | 6            |             |         |         |               |             |              | 6                | 1                 |
| A ESPIA QUE SABIA DE MENOS 03PR                   | LEG                | 2D                  | 6            |             |         |         |               |             |              | 6                | 1                 |
| VINGADORES - ERA DE ULTRON 03PR                   | DUB                | 2D                  | 3            |             |         |         |               |             |              | 3                | 2                 |
| TONORROWLAND - UM LUGAR ONDE NADA IMPOSSÍVEL 01PR | LEG                | 2D                  | 7            |             |         |         |               |             |              | 7                | 1                 |

Nota: Após inserido todas as informações na planilha em Excel, checar se o público total (conforme descrito na coluna destacada abaixo), coincide com o mesmo total de público descrito no Relatório por filme.

Caso haja divergência de resultado, identificar onde está o erro.

| FILME                           | TIPO<br>DUB OU LEG | FORMATO<br>2D OU 3D | QUINTA-FEIRA | SEXTA-FEIRA | SÁBADO  | DOMINGO | SEGUNDA-FEIRA | TERÇA-FEIRA | QUARTA-FEIRA | TOTAL<br>PÚBLICO |
|---------------------------------|--------------------|---------------------|--------------|-------------|---------|---------|---------------|-------------|--------------|------------------|
|                                 |                    |                     | PÚBLICO      | PÚBLICO     | PÚBLICO | PÚBLICO | PÚBLICO       | PÚBLICO     |              |                  |
| A ESPIA QUE SABIA DE MENOS 01PR | LEG                | 2D                  | 20           | 11          | 5       | 15      | 8             |             |              | 59               |
| A ESPIA QUE SABIA DE MENOS 03PR | DUB                | 2D                  | 63           | 45          | 58      | 63      | 13            |             |              | 242              |
| VINGADORES - ERA DE ULTRON 03PR | DUB                | 2D                  | 238          | 130         | 121     | 101     |               |             |              | 590              |

## 3. Relatório de Faturamento

## Passo a Passo de como preencher o Relatório de Faturamento:

O Relatório de Faturamento é um documento via Excel que deve ser preenchido com informações extraídas do sistema Arena. Ele tem por objetivo compilar informações referentes ao faturamento da Bilheteria e das áreas que comercializam alimentos e bebidas.

O relatório deve ser preenchido diariamente pelo colaborador financeiro de cada cinema e o mesmo deve encaminhar o respectivo documento para o departamento de Operações, Financeiro, Compras e Expansão no último dia do mês.

1. Extrair informações no Relatório de Fechamento do dia que é obtido no final do dia pelo colaborador financeiro.
2. Preencher os campos descritos na planilha em Excel de acordo com as informações contidas no Relatório de Fechamento.

1º) Obter informações no Relatório de Fechamento do dia referente ao público e a receita líquida de Bilheteria e Bomboniere (inclui todas as áreas de alimentos e bebidas).

## GUIA DE ENVIO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS

2º) Extrair informações no Relatório de Fechamentos relacionados a Bilheteria: Campos Renda Total Borderô e Público.

RELATÓRIO DE FECHAMENTO DO DIA - JK Iguateemi  
15-06-15 a 15-06-15 São Paulo SP Data/Hora da Impressão: 16-06-2015 17:56

| Bilheteria:   |                |
|---|----------------|
| Renda Total - Borderô: 1  | R\$ 30.595,50  |
| Renda Total do passado para hoje: 2                             | R\$ 6.957,50   |
| Renda Total de hoje para o futuro: 3                            | R\$ 9.734,00   |
| Ingresso Não Contabiliza - Borderô: 4                           | R\$ 0,00       |
| Ingresso Não Contabiliza do Passado para Hoje: 5                | R\$ 0,00       |
| Ingresso Não Contabiliza de hoje para o futuro: 6               | R\$ 0,00       |
| Venda Externa: 7  | R\$ 0,00       |
| Venda Externa Não Contabiliza: 8                                | R\$ 0,00       |
| Venda Avulsa: 9   | R\$ 0,00       |
| Venda Avulsa Não Contabiliza: 10                                | R\$ 0,00       |
| Renda do Dia: 11 = (1 - 2 + 3) - (4 - 5 + 6) + 7 + 8 - (9 + 10) | R\$ 33.372,00  |
| Outros Montantes: 12  | -R\$ 31.140,50 |
| Renda em \$: 13 = (11 + 12)                                     | R\$ 2.231,50   |
| Canais Externos:  | R\$ 15.822,00  |
| Depósito:   | R\$ 2.231,50   |
| Diferença:  | R\$ 0,00       |
| Público:  | 920            |

3º) Copiar essas informações na planilha em Excel nos seguintes campos: Público e Receita Bruta. Preencher por dia e mês do ano.

| BILHETERIA |         |               |                |                 |
|------------|---------|---------------|----------------|-----------------|
| DATA       | PÚBLICO | RECEITA BRUTA | TOTAL DEDUÇÕES | RECEITA LÍQUIDA |
|            |         |               | LIMITADO       |                 |
|            |         |               | 10,00%         |                 |
| 01/mai     |         |               | 0,00           | 0,00            |
| 02/mai     |         |               | 0,00           | 0,00            |
| 03/mai     |         |               | 0,00           | 0,00            |
| 04/mai     |         |               | 0,00           | 0,00            |
| 05/mai     |         |               | 0,00           | 0,00            |
| 06/mai     |         |               | 0,00           | 0,00            |
| 07/mai     | 154     | 3.539,50      | 353,95         | 3.185,55        |

Nota: Uma vez preenchido os campos Público e Receita Bruta, o campo Receita Líquida é preenchido automaticamente.

4º) Extrair informações no Relatório de Fechamento do dia relacionados a Bomboniere: Campos Renda do dia.

| <u>Bomboniere:</u>                 |              |
|------------------------------------|--------------|
| Renda Bruta: 1                     | R\$ 9.704,69 |
| Resgatado: 2                       | R\$ 0,00     |
| Resgatado Não Contabiliza: 3       | R\$ 0,00     |
| Impostos: 4                        | R\$ 176,66   |
| Produto Não Contabiliza: 5         | R\$ 0,00     |
| Renda Líquida: 6 - (1 + 2) - 4 - 5 | R\$ 9.528,03 |

5º) Copiar a informação descrita acima na planilha em Excel no seguinte campo: Receita Bruta. Preencher por dia e mês do ano.

| BOMBONIER |               |                |                 |
|-----------|---------------|----------------|-----------------|
| DATA      | RECEITA BRUTA | TOTAL DEDUÇÕES | RECEITA LÍQUIDA |
|           |               | LIMITADO       |                 |
|           |               | 10,00%         |                 |
| 01/mai    |               | 0,00           | 0,00            |
| 02/mai    |               | 0,00           | 0,00            |
| 03/mai    |               | 0,00           | 0,00            |
| 04/mai    |               | 0,00           | 0,00            |
| 05/mai    |               | 0,00           | 0,00            |
| 06/mai    |               | 0,00           | 0,00            |
| 07/mai    | 1.871,76      | 187,18         | 1.684,58        |
| 08/mai    | 3.532,87      | 353,29         | 3.179,58        |
| 09/mai    | 10.586,83     | 1.058,68       | 9.528,15        |

## GUIA DE ENVIO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS

---

Nota: Uma vez preenchido o campo Receita Bruta, o campo Receita Líquida é preenchido automaticamente.

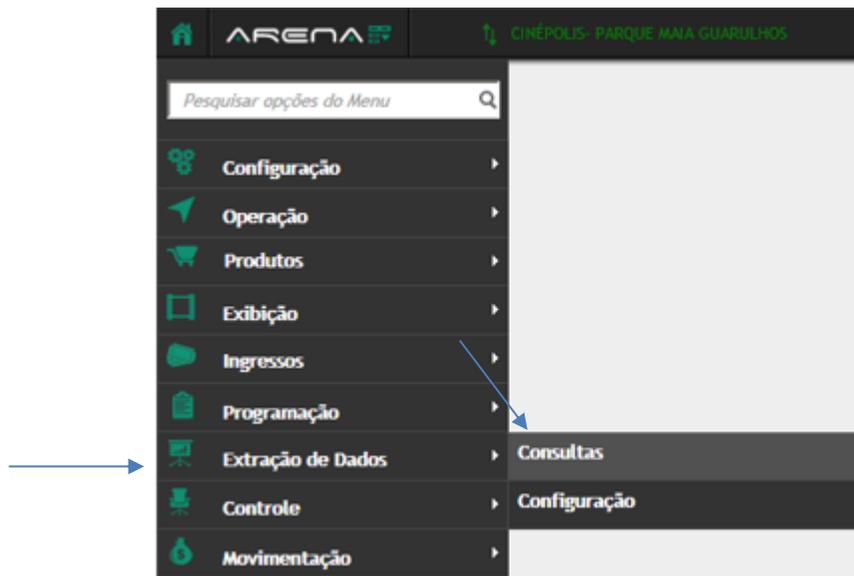
## 4. Relatório de Venda de ATM e Internet

### Passo a Passo de como preencher o Relatório de Venda de ATM e Internet:

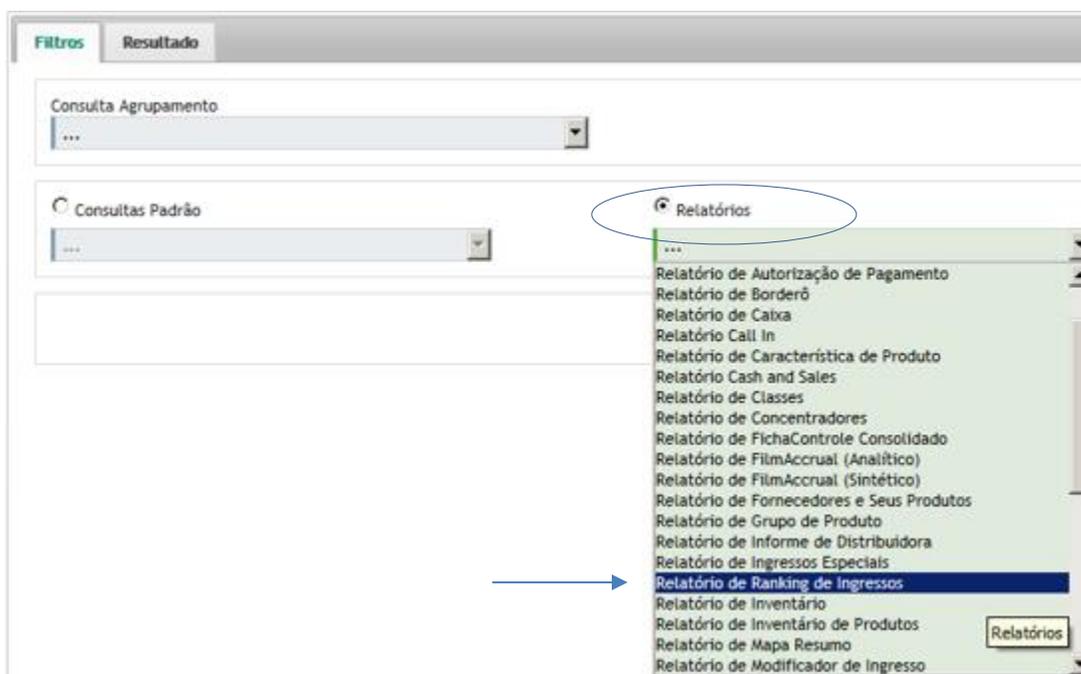
O Relatório de Venda de ATM e Internet é um documento via Excel que deve ser preenchido com informações extraídas do sistema Arena e do movimento diário. Ele tem por objetivo compilar informações referentes a venda de ingressos realizadas pelo terminal ATM e pela internet.

O relatório deve ser preenchido semanalmente pelo colaborador financeiro de cada cinema e o mesmo deve encaminhar o respectivo documento para o departamento de Operações e Assistente do Gerente Regional às sextas-feiras.

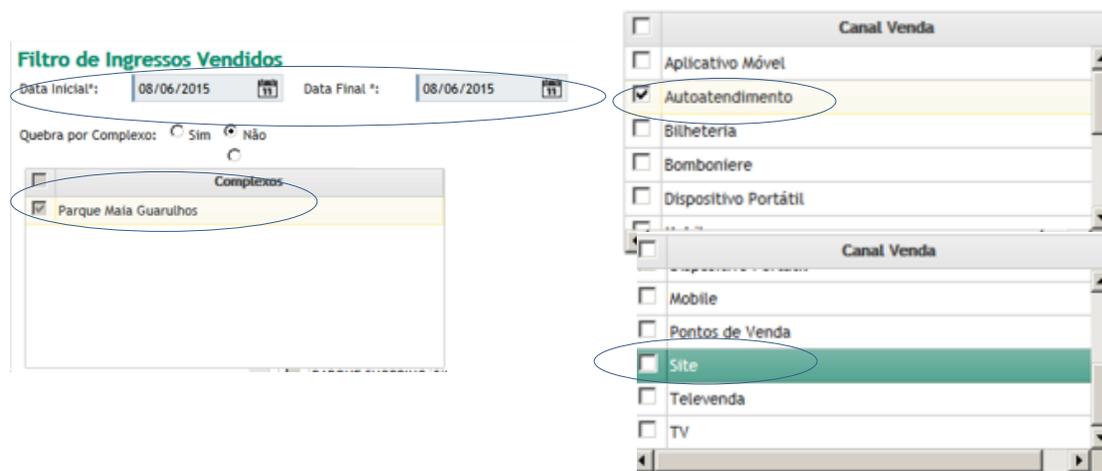
1. Acessar o sistema Arena para extrair informações. Para isso, o colaborador financeiro deve selecionar a opção Extração de Dados > Consultas.



2. Flegar a opção Relatórios e depois selecionar Relatório de Ranking de Ingressos.



3. Ao selecionar o Relatório de Ranking de Ingressos, o usuário deve preencher a data do início da semana e término (de quarta a quinta-feira). Depois disso, flegar o cinema no qual trabalha no campo Complexo e no campo Canal Venda, flegar a opção Autoatendimento para buscar as vendas do terminal ATM. Para obter as vendas realizadas pela internet, o usuário deve flegar a opção Site.



GUIA DE ENVIO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS

4. Gerará o Relatório de Ranking de Ingressos, onde o usuário deve extrair informações contidas nele para a planilha Excel.

Venda pelo ATM: Copiar o resultado de vendas no campo total arrecadado e inserir essa informação na planilha em Excel no campo dia da semana/qtde de ingressos ATM.

Após inserir a venda pelo ATM/ por dia, no final do mês, o usuário deve somar o total de venda no mês para preencher o campo do mês/ATM.

**Relatório de Ranking de Ingressos extraído do sistema Arena:**

| Totalizador por Ingresso |               |                    |
|--------------------------|---------------|--------------------|
| Ingresso                 | Total Vendido | Total Arrecadado   |
| Meia                     | 56            | R\$1.171,00        |
| Inteira                  | 33            | R\$1.246,00        |
| MEIA SANTANDER           | 10            | R\$234,50          |
| <b>Total</b>             | <b>99</b>     | <b>R\$2.651,50</b> |

**Campos a serem preenchidos na planilha em Excel:**

| VENDAS DE INGRESSOS POR ATM E INTERNET |                   |     |     |     |     |       |       |       |     |     |     |     |     |        |
|--|-------------------|-----|-----|-----|-----|-------|-------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|--------|
|  |                   | JAN | FEV | MAR | ABR | MAI   | JUN   | JUL   | AGO | SET | OUT | NOV | DEZ | ANUAL  |
| Cinépolis                              | Pública           |     |     |     |     | 17595 | 22221 | 56672 |     |     |     |     |     | 100594 |
|  | Qtd. de Ingressos |     |     |     |     | 2261  | 5497  | 16290 |     |     |     |     |     | 19238  |
|  | Internet          |     |     |     |     | 951   | 2730  | 2432  |     |     |     |     |     | 6312   |
| % de Vendas                            | ATM               |     |     |     |     | 12,9% | 17,6% | 20,3% |     |     |     |     |     | 18,1%  |
|  | Internet          |     |     |     |     | 5,4%  | 8,4%  | 5,2%  |     |     |     |     |     | 6,3%   |

| Line Seman | Pública | Qtd. Ingressos |          | % de Vendas |          | Line Seman | Pública | Qtd. Ingressos |          | % de Vendas |          | Line Seman | Pública | Qtd. Ingressos |          | % de Vendas |          |  |
|------------|---------|----------------|----------|-------------|----------|------------|---------|----------------|----------|-------------|----------|------------|---------|----------------|----------|-------------|----------|--|
| a          |         | ATM            | Internet | ATM         | Internet | a          |         | ATM            | Internet | ATM         | Internet | a          |         | ATM            | Internet | ATM         | Internet |  |
| 1          |         |                |          |             |          | 19         | 3311    | 797            | 220      | 22,9%       | 6,6%     | 37         |         |                |          |             |          |  |
| 2          |         |                |          |             |          | 20         | 5925    | 461            | 172      | 9,2%        | 3,4%     | 38         |         |                |          |             |          |  |
| 3          |         |                |          |             |          | 21         | 3895    | 108            | 240      | 2,8%        | 6,2%     | 39         |         |                |          |             |          |  |
| 4          |         |                |          |             |          | 22         | 5364    | 935            | 319      | 17,4%       | 5,9%     | 40         |         |                |          |             |          |  |
| 5          |         |                |          |             |          | 23         | 6449    | 851            | 436      | 12,8%       | 6,6%     | 41         |         |                |          |             |          |  |
| 6          |         |                |          |             |          | 24         | 7295    | 1532           | 691      | 21,0%       | 9,5%     | 42         |         |                |          |             |          |  |
| 7          |         |                |          |             |          | 25         | 7932    | 1553           | 789      | 19,6%       | 9,9%     | 43         |         |                |          |             |          |  |

Venda pela internet: Copiar o resultado de vendas no campo total arrecadado e inserir essa informação na planilha em Excel no campo dia da semana/qtde de ingressos Internet.

Após inserir a venda pela internet/ por dia, no final do mês, o usuário deve somar o total de venda no mês para preencher o campo do mês/Internet.

**Relatório de Ranking de Ingressos extraído do sistema Arena:**

| Totalizador por Ingresso |               |                    |
|--------------------------|---------------|--------------------|
| Ingresso                 | Total Vendido | Total Arrecadado   |
| Meia                     | 56            | R\$1.171,00        |
| Inteira                  | 33            | R\$1.246,00        |
| MEIA SANTANDER           | 10            | R\$234,50          |
| <b>Total</b>             | <b>99</b>     | <b>R\$2.651,50</b> |

**Campos a serem preenchidos na planilha em Excel:**

**VENDAS DE INGRE**



|                   |          | JAN   | FEV   | MAR |
|-------------------|----------|-------|-------|-----|
| Público           |          | 47837 | 47029 |     |
| Qtd. de Ingressos | ATM      | 13650 | 17426 |     |
|                   | Internet | 884   | 2789  |     |
| % de Vendas       | ATM      | 28,5% | 37,1% |     |
|                   | Internet | 1,8%  | 5,9%  |     |

| Cine Semana | Público | Qtd. Ingressos |          | % de Vendas |          | Cine Semana | Público |
|-------------|---------|----------------|----------|-------------|----------|-------------|---------|
|             |         | ATM            | Internet | ATM         | Internet |             |         |
| 1           | 11444   | 3192           | 124      | 27,9%       | 1,1%     | 19          |         |
| 2           | 11906   | 3097           | 130      | 26,0%       | 1,1%     | 20          |         |

Obs.: Caso a última semana do mês obtêm datas do mês subsequente, o usuário deverá subtrair o resultado desses dias considerando apenas o mês no qual está sendo coletado as informações.

5. Feito isso, o usuário deverá obter informação referente ao movimento semanal de clientes no cinema por meio do Relatório de Movimento Diário Trad. e VIP. Ele deverá extrair essa informação no campo Clientes Totais (mesma nomenclatura para ambos os conceitos do cinema) e copiar esse dado no Relatório de Venda de ATM e Internet no campo Público.

**Relatório de Movimento Diário Trad. e VIP:**

| Semanal          |       |
|------------------|-------|
| Cientes TOTAIS   | 6.067 |
| Cientes TRADIC.  | 3.207 |
| Cientes MACRO XE | 802   |
| Cientes VIP      | 926   |
| Cientes IMAX     | 0     |

**Campos a serem preenchidos na planilha em Excel:**

**VENDAS DE INGRESSOS POR ATM E INTERNET**



|                   |                   | JAN | FEV | MAR | ABR | MAI   | JUN   | JUL   | AGO | SET | OUT | NOV | DEZ | ANUAL  |
|-------------------|-------------------|-----|-----|-----|-----|-------|-------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|--------|
| Pública           | Qtd. de Ingressos |     |     |     |     | 17595 | 22321 | 50678 |     |     |     |     |     | 100594 |
|                   | ATM               |     |     |     |     | 2261  | 5687  | 10290 |     |     |     |     |     | 19238  |
| Qtd. de Ingressos | Internet          |     |     |     |     | 951   | 2730  | 2632  |     |     |     |     |     | 6312   |
|                   | % de Vendas       |     |     |     |     | 12,9% | 17,6% | 20,3% |     |     |     |     |     | 18,1%  |
| Qtd. de Ingressos | ATM               |     |     |     |     | 5,4%  | 8,4%  | 5,2%  |     |     |     |     |     | 6,3%   |
|                   | Internet          |     |     |     |     |       |       |       |     |     |     |     |     |        |

| Line Semanal | Pública | Qtd. Ingressos |          | % de Vendas |          | Line Semanal | Pública | Qtd. Ingressos |          | % de Vendas |          | Line Semanal | Pública | Qtd. Ingressos |          | % de Vendas |          |
|--------------|---------|----------------|----------|-------------|----------|--------------|---------|----------------|----------|-------------|----------|--------------|---------|----------------|----------|-------------|----------|
|              |         | ATM            | Internet | ATM         | Internet |              |         | ATM            | Internet | ATM         | Internet |              |         | ATM            | Internet | ATM         | Internet |
| 1            |         |                |          |             |          | 19           | 3311    | 757            | 220      | 22,9%       | 6,6%     | 37           |         |                |          |             |          |
| 2            |         |                |          |             |          | 20           | 5025    | 461            | 172      | 9,2%        | 3,4%     | 38           |         |                |          |             |          |
| 3            |         |                |          |             |          | 21           | 3895    | 108            | 240      | 2,8%        | 6,2%     | 39           |         |                |          |             |          |
| 4            |         |                |          |             |          | 22           | 5364    | 935            | 319      | 17,4%       | 5,9%     | 40           |         |                |          |             |          |
| 5            |         |                |          |             |          | 23           | 6649    | 851            | 406      | 12,8%       | 6,6%     | 41           |         |                |          |             |          |
| 6            |         |                |          |             |          | 24           | 7295    | 1532           | 691      | 21,0%       | 9,5%     | 42           |         |                |          |             |          |
| 7            |         |                |          |             |          | 25           | 7922    | 1553           | 789      | 19,6%       | 9,9%     | 43           |         |                |          |             |          |

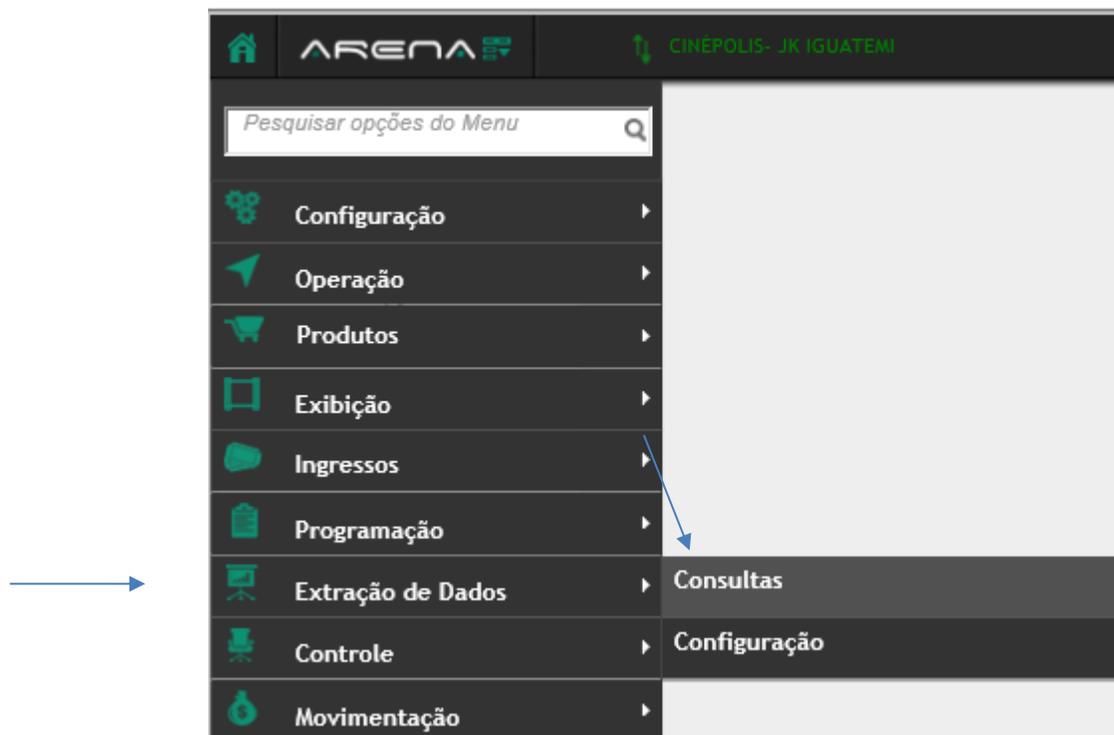
## 5. Relatório de Controle de Perdas no Inventário

## Passo a Passo de como extrair o Relatório de Controle de Perdas no Inventário:

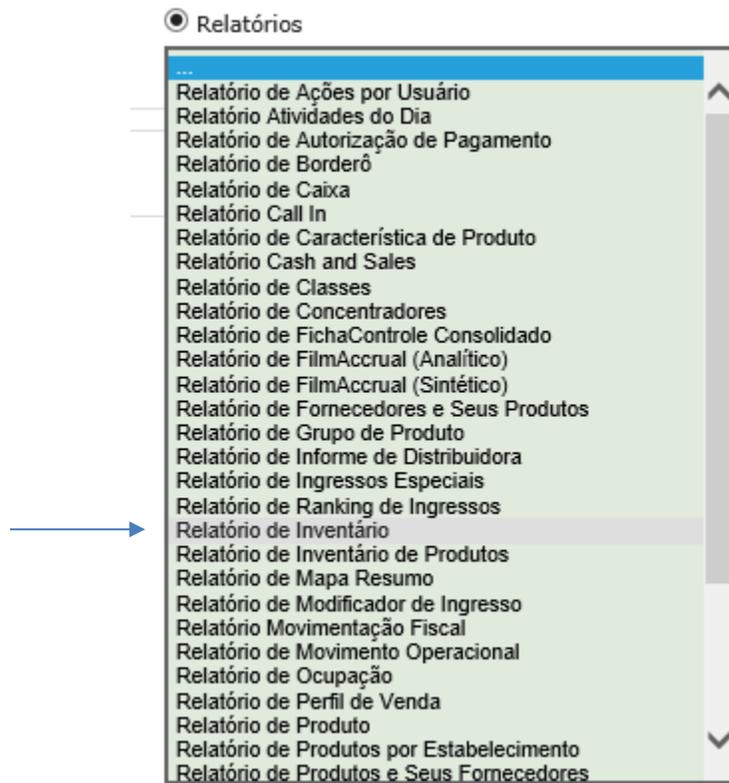
O Relatório de Controle de Perdas no Inventário é um documento via Excel que deve ser preenchido com informações extraídas do sistema Arena. Ele tem por objetivo registrar a diferença maior ou menor no inventário representada em percentual e o valor da perda em percentual.

O relatório deve ser preenchido semanalmente (às quintas-feiras) pelo Gerente de Conjunto e o mesmo deve encaminhar o respectivo documento para o departamento de Operações e Assistente do Gerente Regional.

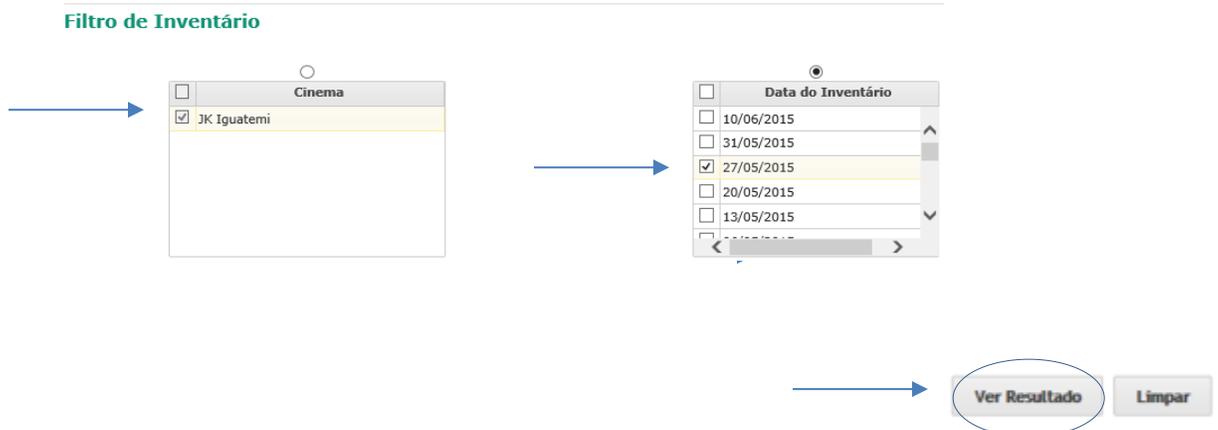
1. Acessar o sistema Arena para extrair informações. Para isso, o Gerente de Conjunto deve selecionar a opção Extração de Dados > Consultas.



2. Flegar o campo Relatórios e seleccionar o Relatório Inventário.



3. Seleccionar o cinema no qual o usuário trabalha no campo Cinema e a Data do Inventário. Em seguida, clicar no botão Ver Resultado.



4. O usuário deve obter informações do Relatório de Inventário nos campos Total Registrado pelo sistema, Total Diferença e Valor Custo Perda. Após isso, o Gerente de Conjunto deve extrair essas informações e preencher a planilha em Excel:

**Relatório de Inventário:**

|   |   |
|---|---|
| → | Total Registrado pelo Sistema: 17011,38642    |
| → | Total Registrado pelo Inventário: 18390,54421 |
| → | Total Diferença: -1379,15779                  |
|   | <b>Perdas:</b>                                |
|   | Quantidade: 61,22                             |
| → | Valor Custo Perdas: 630,43358                 |

**Campos a serem preenchidos na planilha em Excel:**

Preencher os campos Total Registrado pelo sistema, Diferença Inventário e Valor de Perda.

| Cinépolis |                               | CONTROLE DE INVENTÁRIO - CALENDÁRIO 2015 |                |                |                |                             |
|-----------|-------------------------------|--|----------------|----------------|----------------|-----------------------------|
| SEMANA    | TOTAL REGISTRADO PELO SISTEMA | DIFERENÇA INVENTÁRIO                     | % REPRESENTADA | VALOR DE PERDA | % REPRESENTADA | Obs.:                       |
| 1         | R\$ 27.640,93                 | -R\$ 387,45                              | -1,402%        | R\$ 372,92     | 1,349%         |                             |
| 2         | R\$ 24.297,75                 | -R\$ 383,97                              | -1,580%        | R\$ 302,80     | 1,246%         |                             |
| 3         | R\$ 24.917,89                 | -R\$ 361,81                              | -1,452%        | R\$ 532,80     | 2,138%         |                             |
| 4         | R\$ 36.819,63                 | -R\$ 390,85                              | -1,062%        | R\$ 114,08     | 0,310%         |                             |
| 5         | R\$ 10.892,10                 | -R\$ 523,44                              | -4,806%        | R\$ 141,54     | 1,299%         |                             |
| 6         | R\$ 22.599,65                 | -R\$ 588,61                              | -2,605%        | R\$ 264,30     | 1,169%         |                             |
| 7         | R\$ 40.398,36                 | -R\$ 359,33                              | -0,889%        | R\$ 296,98     | 0,735%         |                             |
| 8         | R\$ 43.346,58                 | -R\$ 559,77                              | -1,291%        | R\$ 630,77     | 1,455%         |                             |
| 9         | R\$ 0,00                      | R\$ 0,00                                 | #DIV/0!        | R\$ 0,00       | #DIV/0!        | CUSTO ZERO NO SISTEMA ARENA |
| 10        | R\$ 0,00                      | R\$ 0,00                                 | #DIV/0!        | R\$ 0,00       | #DIV/0!        | CUSTO ZERO NO SISTEMA ARENA |
| 11        | R\$ 23.381,96                 | -R\$ 503,87                              | -2,155%        | R\$ 164,13     | 0,702%         |                             |

Nota: Os campos % Representada são preenchidos automaticamente após o preenchimento dos campos citados acima.

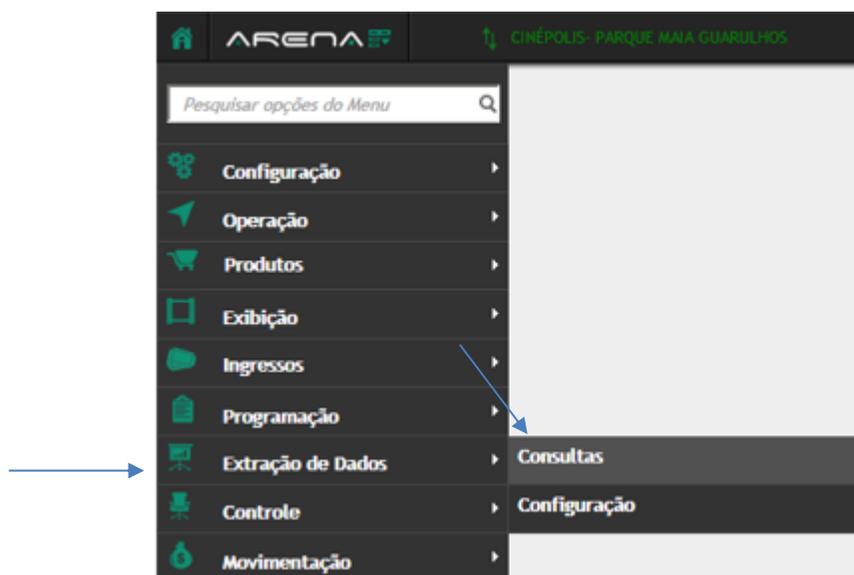
## 6. Relatório de Controle de Promoções e Cortesias

## Passo a Passo de como extrair o Relatório de Controle de Promoções e Cortesias:

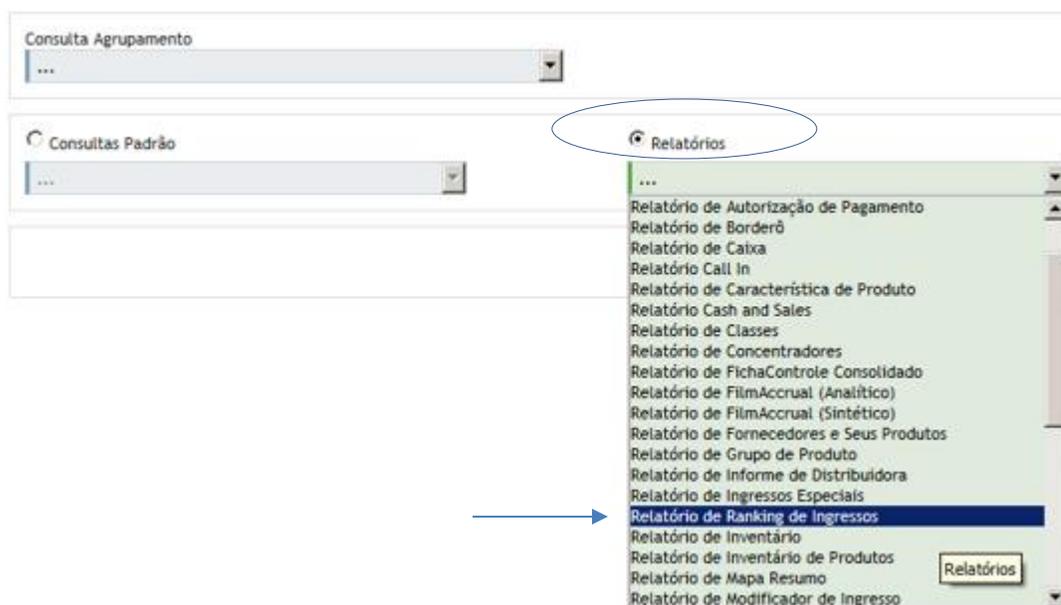
O Relatório de Controle de Promoções e Cortesias é um documento via Excel que deve ser preenchido com informações extraídas do sistema Arena. Ele tem por objetivo compilar informações referente ao controle de cortesias, convites, passe anual, entre outros.

O relatório deve ser preenchido diariamente pelo colaborador Financeiro e o mesmo deve encaminhar o respectivo documento para o departamento de Operações.

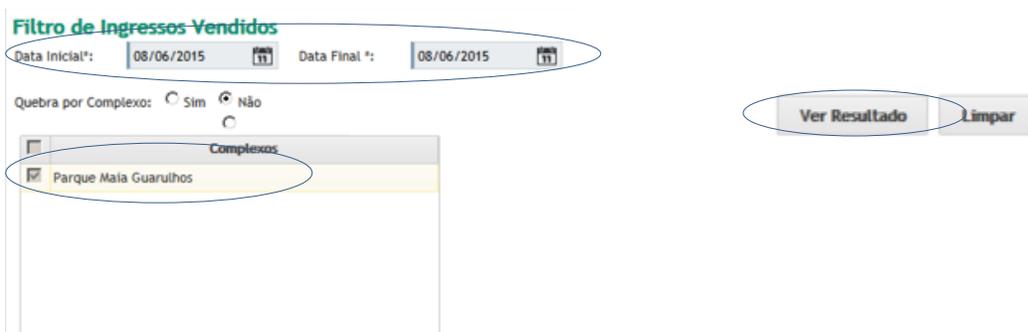
1. Acessar o sistema Arena para extrair informações. Para isso, o colaborador financeiro deve selecionar a opção Extração de Dados > Consultas.



2. Flegar a opção Relatórios e depois selecionar Relatório de Ranking de Ingressos.



3. Ao selecionar o Relatório de Ranking de Ingressos, o usuário deve preencher a data do dia no campo data inicial e final. Depois disso, flegar o cinema no qual você trabalha no campo Complexo e clicar no botão Ver Resultado.



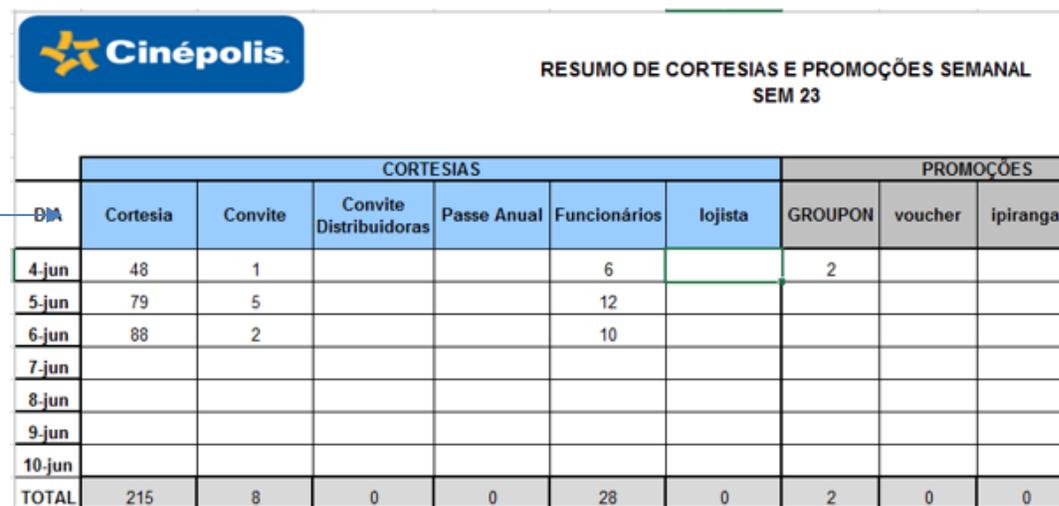
4. Gerará o Relatório de Ranking de Ingressos, onde o usuário deve extrair informações referentes a Cortesias, convites, convite distribuidor, passe anual, evento, entre outros.

Copiar o resultado de vendas no campo total arrecadado e inserir essa informação na planilha em Excel nos respectivos campos (por dia e semana).

**Relatório de Ranking de Ingressos extraído do sistema Arena:**

| Totalizador por Ingresso |               |                    |
|--------------------------|---------------|--------------------|
| Ingresso                 | Total Vendido | Total Arrecadado   |
| Inteira                  | 89            | R\$2.695,00        |
| Meia                     | 87            | R\$1.411,50        |
| MEIA SANTANDER           | 41            | R\$757,00          |
| CORTESIA                 | 19            | R\$0,00            |
| CONVITE                  | 2             | R\$0,00            |
| <b>Total</b>             | <b>238</b>    | <b>R\$4.863,50</b> |

**Campos a serem preenchidos na planilha em Excel:**



**Cinépolis**

RESUMO DE CORTESIAS E PROMOÇÕES SEMANAL  
SEM 23

| Dia          | CORTESIAS  |          |                        |             |              |          | PROMOÇÕES |          |          |
|--------------|------------|----------|------------------------|-------------|--------------|----------|-----------|----------|----------|
|              | Cortesia   | Convite  | Convite Distribuidoras | Passe Anual | Funcionários | lojista  | GROUPON   | voucher  | ipiranga |
| 4-jun        | 48         | 1        |                        |             | 6            |          | 2         |          |          |
| 5-jun        | 79         | 5        |                        |             | 12           |          |           |          |          |
| 6-jun        | 88         | 2        |                        |             | 10           |          |           |          |          |
| 7-jun        |            |          |                        |             |              |          |           |          |          |
| 8-jun        |            |          |                        |             |              |          |           |          |          |
| 9-jun        |            |          |                        |             |              |          |           |          |          |
| 10-jun       |            |          |                        |             |              |          |           |          |          |
| <b>TOTAL</b> | <b>215</b> | <b>8</b> | <b>0</b>               | <b>0</b>    | <b>28</b>    | <b>0</b> | <b>2</b>  | <b>0</b> | <b>0</b> |

5. Preencher o campo funcionários conforme descrito na imagem obtendo informação por meio da Lista de Passes.

Cinépolis LISTA DIÁRIA DE PASSES

Parque Mela

| Nome do Cliente | Assinatura do Cliente | Contas | Convite |
|-----------------|-----------------------|--------|---------|
| Deborah Araujo  | [Assinatura]          | 21     |         |