

Sistema

De

Cota de Tela

Passo a Passo

Para o envio dos relatórios de exibição para o Sistema de Cota de Tela por meio eletrônico as empresas podem optar por utilizar pelo preenchimento online do Sistema de Cota de Tela, seguindo o roteiro:

- 1) Acessar ao SAD - Sistema ANCINE Digital no portal da ANCINE.



- 2) Fazer o login no SAD

BRASIL | Acesso à informação | Participe | Serviços | Legislação | Canais

ancine | SISTEMA ANCINE DIGITAL

22 de Fevereiro de 2018

Ancine

Consultas | Sistemas

USUÁRIO

Usuário *

Senha *

Quero me registrar na Ancine
Esqueci o Usuário/senha
Por que se registrar na Ancine

AVANÇAR

A senha de acesso ao SAD é fornecida pela Superintendência de Registro da ANCINE, após a efetivação do registro da empresa. Em caso de registro irregular ou esquecimento da senha, entre em contato com a Superintendência de Registro da ANCINE.

Informações em caso de perda da senha

Caso não se lembre da senha, clique em "Esqueci a Senha". Aguarde a abertura da tela de Identificação do Usuário.

Digite o nome do usuário e/ou correio eletrônico cadastrado e clique em "Enviar". Aguarde o recebimento de nova senha através do e-mail cadastrado e efetue o login conforme descrito acima.

Caso não se lembre do nome de usuário e/ou correio eletrônico cadastrado, entre em contato com a Superintendência de Registro, através do endereço: registro.empresa@ancine.gov.br e solicite uma nova senha de acesso.

Para o preenchimento dos relatórios, é necessário saber o número de registro da empresa na ANCINE, assim como o número de registro do (s) complexo (s).

- 3) Após o acesso ao sistema de Cota de Tela, escolha a opção Cadastrar Dados de Exibição.

Você está em: [Página Inicial](#)

SAD

Agente Economico
SIA 2.0
Obras Publicitarias
Obras Não Publicitárias

Dados de CPB (HISTÓRICO SIF)
Registro de Títulos (HISTÓRICO SIF)

Arrecadação
Cota de Tela
Consulta Pública
Consultas e Relatórios
Módulo de Fomento
Programação de TV Paga
Controle de Bilheterias

Módulo Gerenciamento

Registrar Dados de Exibição

Legislação pertinente

Manual de preenchimento do formulário online

Manual de construção do XML

Cadastrar Dados de Exibição

Envio de relatório por XML

Retificação de relatório

- 4) Em seguida, preencha os campos com as informações solicitadas. Note que depois de inserir os dados do responsável pelo envio, é necessário ter os números de registro da empresa.

// Relatório de Exibição


:: Responsável pelo Envio da Planilha

*Nome:
Email:

:: Grupo

Nome:
Sigla:

:: Empresa Responsável

*Reg. ANCI(E):  [Clique para visualizar os dados da Empresa Responsável](#)
Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
Complemento:
Bairro:
Município:
UF: CEP:
E-mail:
Telefone: Fax:

Após digitar o número da empresa, clique na lupa ao lado, que o quadro se auto completa.

- 5) Repita a operação para preencher os dados do complexo.
- 6) Preencha a quantidade de salas pertencentes ao complexo. Não é necessário fazer o detalhamento por sala.

:: Salas

Quantidade:

detalhar

:: Periodicidade

Diária Semanal

cancelar avançar

<< voltar

- 7) Escolha se os dados de exibição serão dados com periodicidade diária (cada dia de cada sala deve ser informada linha a linha) ou semanal (é possível informar até 7 dias por sala em cada linha).

Cuidado: A informação de periodicidade não poderá ser retificada posteriormente.

Informações sobre a periodicidade do relatório

A opção de periodicidade "Diária" é mais complexa e seu preenchimento mais demorado, pois é preciso descrever dia a dia os filmes exibidos.

Nessa opção, caso um filme tenha sido exibido em vários dias de uma semana, será necessário digitar os dados da exibição repetidas vezes.

A opção de periodicidade "Semanal" é mais indicada por ser mais simples.

Nessa opção, é possível agrupar os dados de um mesmo filme, caso ele tenha sido exibido em vários dias de uma semana. Também é possível informar exibições diárias, caso seja necessário.

Portanto, para facilitar o preenchimento do relatório, recomendamos que selecione a opção "Semanal".

- 8) Digite o período ao qual se refere o relatório, ou seja, o período no qual ocorreram todas as exibições que serão informadas.

:: Período do Relatório

*Período de Referência de Exibição: a

Informações sobre "Período do Relatório"

O "Período de Referência de Exibição" informado ficará vinculado a um número de protocolo após o envio do relatório.

Posteriormente, se a empresa verificar a necessidade de enviar novos dados de exibições ocorridas dentro do período informado, deverá retificar o protocolo já existente, pois o sistema não aceita o envio de um novo relatório para o mesmo período.

9) Digite os dados de Detalhamento das Exibições.

Leia abaixo quais campos são obrigatórios e a que se referem.

Detalhamento das Exibições

*Data Início:

*Data Fim:

Quantidade Dias:

Título na ANCINE:

Filme no Brasil:

Distribuidor:

Nº de Sessões:

*Tipo de Prog.

*Tipo de Sessão:

Público:

Renda Bruta:

Renda Líquida:

Campos Obrigatórios

- Data Início refere-se ao primeiro dia de exibição de um filme e a Data Fim, ao último dia. O período contido entre "Data Início" e "Data Fim" deve limitar-se a 07 dias. Caso um título tenha sido exibido por 2 semanas consecutivas, por exemplo, digite as informações da primeira semana, clique em "Adicionar" e, em seguida, inclua os dados da semana seguinte.

- Quantidade Dias refere-se ao total de dias de CUMPRIMENTO da cota de tela que o filme obteve. O cálculo de dias de cumprimento depende do "Tipo de Programa" em que o filme foi exibido. Consulte a página [Perguntas Frequentes – Cota de Tela](#) no portal da ANCINE, para mais informações sobre o cálculo.

- Título do filme no Brasil

- Número de Sessões refere-se ao total de sessões DIÁRIAS do filme que está sendo informado.

- Tipo de Programa pode ser ÚNICO (U) ou MÚLTIPLO (M).

ÚNICO - ocorre quando TODAS as sessões diárias de determinada sala são ocupadas por um único filme.

MÚLTIPLO - ocorre quando as sessões diárias de determinada sala são ocupadas por mais de um filme.

O Tipo de Programa influencia no cálculo de dias de cumprimento da cota. Consulte a página [Perguntas Frequentes – Cota de Tela](#) no portal da ANCINE, para mais informações.

- Tipo de Sessão refere-se ao ingresso. Pode ser:

SIMPLES (S) – quando a compra de 1 ingresso dá direito a assistir 1 filme;

DUPLA (D) – quando 1 ingresso dá direito a assistir 2 filmes;

TRIPLA (T) - quando 1 ingresso dá direito a assistir 3 filmes;

QUÁDRUPLA (Q) - quando 1 ingresso dá direito a assistir 4 filmes.

Campos NÃO obrigatórios

- Reg. Título na ANCINE: refere-se ao número do registro da obra na ANCINE

- Distribuidor (do filme informado)

- Público: refere-se ao total de público obtido com as exibições do filme no período informado (entre "Data Início" e "Data Fim")

- Renda Bruta: refere-se ao total de renda bruta obtida com as exibições do filme no período informado (entre "Data Início" e "Data Fim")

- Renda Líquida: refere-se ao total de renda bruta obtida com as exibições do filme no período informado (entre "Data Início" e "Data Fim")

10) Após digitar os dados, clique em “Adicionar”.

:: Detalhamento das Exibições

*Data Início: 06/02/2009 *Data Fim: 12/02/2009

*Quantidade Dias: 3,50

Reg. Título na ANCINE:

Título do Filme no Brasil: Os Normais 2

Distribuidor:

*Nº de Sessões: 4

*Tipo de Prog.: M *Tipo de Sessão: S



Público: 157



Renda Bruta: 1.570,00 Renda Líquida: 1.130,00

adicionar

Os dados informados aparecerão no quadro conforme imagem abaixo:

:: Legenda

 Editar  Excluir



Data Início	Data Fim	Qtd Dias	Título no Brasil	Distribuidor	Registro ANCINE	Nº de Sessões	Tipo Prog.	Tipo Sessão	Público	Renda Bruta	Renda Líquida	Ação
06/02/2009	12/02/2009	3,50	Os Normais 2			4	M	S	157	1.570,00	1.130,00	 
Total de Público:										157		
Média de Público:										157		
Total do Período:										1.570,00	1.130,00	
Renda Média Diária no Período:										1.570,00	1.130,00	





11) Para incluir as demais linhas do relatório, digite as informações dos outros filmes exibidos e clique em “Adicionar” até que todos os dados constem no quadro.

12) Após digitar todos os dados das exibições ocorridas no Período do Relatório, confira se as informações estão corretas. SE estiverem corretas, pule para o item 15).

13) Caso necessite alterar algo, clique no ícone “Editar” no final da linha que deseja corrigir.

:: Legenda

 Editar
  Excluir

Data Início	Data Fim	Qtd Dias	Título no Brasil	Distribuidor	Registro ANCINE	Nº de Sessões	Tipo Prog.	Tipo Sessão	Público	Renda Bruta	Renda Líquida	Ação
06/02/2009	12/02/2009	3,50	Os Normais 2			4	M	S	157	1.570,00	1.130,00	 
13/02/2009	19/02/2009	7,00	Se Eu Fosse Você 2			4	U	S	140			 
Total de Público:										297		
Média de Público:										148,5		
Total do Período:										1.570,00	1.130,00	
Renda Média Diária no Período:										785,00	565,00	

Os dados informados na linha aparecerão novamente nos campos de Detalhamento das Exibições. Digite as correções necessárias e clique em “Alterar”.

:: Detalhamento das Exibições

*Data Início: *Data Fim:

*Quantidade Dias:

Reg. Título na ANCINE:

Título do Filme no Brasil:

Distribuidor:

*Nº de Sessões:

*Tipo de Prog.: *Tipo de Sessão:



Público:





Renda Bruta: Renda Líquida:

As alterações feitas aparecerão na linha do relatório.

14) Caso necessite excluir alguma linha do relatório, clique no ícone “Excluir”



:: Legenda





 Editar
  Excluir

Data Início	Data Fim	Qtd Dias	Título no Brasil	Distribuidor	Registro ANCINE	Nº de Sessões	Tipo Prog.	Tipo Sessão	Público	Renda Bruta	Renda Líquida	Ação
06/02/2009	12/02/2009	3,50	Os Normais 2			4	M	S	157	1.570,00	1.130,00	 
13/02/2009	19/02/2009	7,00	Se Eu Fosse Você 2			4	U	S	140			 
Total de Público:										297		
Média de Público:										148,5		
Total do Período:										1.570,00	1.130,00	
Renda Média Diária no Período:										785,00	565,00	

Uma janela de confirmação aparecerá. Clique em “Ok” para confirmar a exclusão da linha.

:: Legenda

 Editar
  Excluir

Data Início	Data Fim	Qtd Dias	Título no Brasil	Distribuidor	Registro ANCINE	Nº de Sessões	Tipo Prog.	Tipo Sessão	Público	Renda Bruta	Renda Líquida	Ação
06/02/2009	12/02/2009	3,50	Os Normais 2					S	157	1.570,00	1.130,00	 
13/02/2009	18/02/2009	6,00	Se Eu Fosse Você 2					S	140			 

Windows Internet Explorer

Confirma a Exclusão da linha!



OK Cancelar





Total de Público:
 Média de Público:
 Total do Período:
 Renda Média Diária no Período:

A linha será excluída do relatório.

- 15) Se todas as informações digitadas estiverem corretas, clique em “Confirmar” para que o relatório seja enviado.

:: Legenda

 Editar
  Excluir

Data Início	Data Fim	Qtd Dias	Título no Brasil	Distribuidor	Registro ANCINE	Nº de Sessões	Tipo Prog.	Tipo Sessão	Público	Renda Bruta	Renda Líquida	Ação
06/02/2009	12/02/2009	3,50	Os Normais 2			4	M	S	157	1.570,00	1.130,00	 
13/02/2009	18/02/2009	6,00	Se Eu Fosse Você 2			4	U	S	140			 

Total de Público:
 Média de Público:
 Total do Período:
 Renda Média Diária no Período:

- 16) Aguarde a abertura de uma nova janela contendo o Recibo de Envio de Arquivo com o número de Protocolo.

II. Na tela seguinte, digite o número de protocolo do relatório que deseja retificar e clique em “OK”.

The screenshot shows the top navigation bar of the Ancine system, including the logo, the text 'Ministério da Cultura', and a dropdown menu for 'Destaque do governo'. Below this is a header with 'SIF' and 'Manuais'. The main content area is titled 'Control de Retificação' and contains a section 'Informe os Dados' with a lock icon and a text input field labeled 'Nº do Protocolo:'. An 'OK' button is located at the bottom right of the form.

III. Aguarde a abertura da tela contendo o Relatório de Exibição.

- a) Para incluir informações, digite os dados em Detalhamento das Exibições e clique em “Adicionar”
- b) Para correções, clique no ícone “Editar” no final da linha que deseja alterar.
- c) Para excluir uma linha, clique no ícone “Excluir”.
- d) Após efetuar todas as correções necessárias, clique em “Confirmar” para que o relatório seja enviado.

A retificação gerará um novo número de Protocolo.

É possível fazer o envio via arquivos de XML, seguindo as regras específicas e o seguinte caminho:

The screenshot shows the main menu of the Ancine system. The breadcrumb trail indicates the user is on the 'Página Inicial' (Home) page. The menu is organized into several categories: 'Agente Economico', 'Dados de CPB (HISTÓRICO SIF)', 'Registro de Títulos (HISTÓRICO SIF)', 'Arrecadação', 'Cota de Tela', 'Consulta Pública', 'Consultas e Relatórios', 'Módulo de Fomento', 'Programação de TV Paga', and 'Controle de Bilheterias'. A dropdown menu is open under 'Módulo Gerenciamento', showing options like 'Legislação pertinente', 'Manual de preenchimento do formulário online', 'Manual de construção do XML', 'Cadastrar Dados de Exibição', 'Envio de relatório por XML', and 'Retificação de relatório'.