



## RESOLUÇÃO CUNI Nº 724

Aprova o Plano de Trabalho do Centro de Artes e Convenções de Ouro Preto e do Cine Teatro Vila Rica.

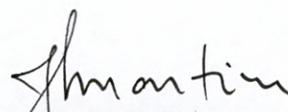
O **Conselho Universitário da Universidade Federal de Ouro Preto**, em sua 184ª reunião ordinária, realizada em 24 de novembro de 2005, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a necessidade de desenvolver um Planejamento Administrativo, Acadêmico e Mercadológico dos citados setores;

### RESOLVE:

Aprovar o **Plano de Trabalho do Centro de Artes e Convenções de Ouro Preto e do Cine Teatro Vila Rica**.

Ouro Preto, em 24 de novembro de 2005.



**Prof. João Luiz Martins**  
Presidente



## RESOLUÇÃO CUNI Nº 724

Aprova o Plano de Trabalho do Centro de Artes e Convenções de Ouro Preto e do Cine Teatro Vila Rica.

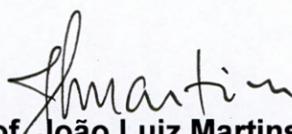
O **Conselho Universitário da Universidade Federal de Ouro Preto**, em sua 184ª reunião ordinária, realizada em 24 de novembro de 2005, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a necessidade de desenvolver um Planejamento Administrativo, Acadêmico e Mercadológico dos citados setores;

### RESOLVE:

Aprovar o **Plano de Trabalho do Centro de Artes e Convenções de Ouro Preto e do Cine Teatro Vila Rica**.

Ouro Preto, em 18 de outubro de 2005.



Prof. João Luiz Martins  
Presidente



## CONCEITUAÇÃO

O CENTRO DE ARTES E CONVENÇÕES DA UFOP tem como atividade-fim a realização de congressos, seminários, simpósios, feiras de negócios, eventos sociais, eventos culturais e atividades acadêmicas relacionadas ao plano de trabalho para uso acadêmico, desenvolvido pela UFOP.

O CINE TEATRO VILA RICA tem como atividade principal a exibição de filmes nacionais e estrangeiros, podendo o seu auditório e o FOYER serem utilizados para a realização de eventos variados.

## OBJETIVO GERAL

Este trabalho objetiva desenvolver um Planejamento Administrativo, Acadêmico e Mercadológico do CENTRO DE CONVENÇÕES DA UFOP e do CINE TEATRO VILA RICA.

## METODOLOGIA

Entendo que as ações sejam a maneira pela qual atingiremos os objetivos expostos no Plano de Trabalho.

| ENUNCIADO DO OBJETIVO ESPECÍFICO                                   | AÇÕES   | RESULTADOS QUANTITATIVOS ESPERADOS   | RESULTADOS QUALITATIVOS ESPERADOS   | PERÍODO DE EXECUÇÃO         |
|--|---|--|---|-----------------------------|
| DEFINIR A HIERARQUIA DE USOS E O MODELO FUNCIONAL PARA OS ESPAÇOS. | Revisão/Criação do Regulamento de Cessão e Critérios de Utilização dos Espaços. | Aceitação, pelos usuários (promotores, comunidade e UFOP), por meio de divulgação desses regulamentos nos próprios espaços e também na Internet. | Criação de um estímulo ao bom uso e a um maior envolvimento com a proposta de organização e preservação dos Espaços.<br><br>Maximização do potencial de uso e integração harmônica e complementar das atividades. | Novembro de 2005            |
| DESENVOLVER UM SISTEMA ADMINISTRATIVO E GERENCIAL EFICAZ.          | Avaliação do histórico dos últimos quatro anos.                                 | Aumento do número de eventos e público em cinquenta por cento para 2006.   | Captação e realização mais seletiva de eventos e público.   | Novembro e dezembro de 2005 |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Universidade Federal de Ouro Preto – UFOP  
Reitoria



UFOP  
Universidade Federal  
de Ouro Preto

|   |  |  |   |                                    |
|---|--|--|---|------------------------------------|
|   | <p>Adoção de um Sistema Estrutural composto de Setores Comercial, Técnico-Operacional e Administrativo e Financeiro.</p> <p>Composição de equipes profissionais racionalizadas, qualificadas e estáveis.</p> <p>Criação de processos decisórios ágeis, seguros e isentos.</p> <p>Desenvolvimento de uma Política de Marketing clara, permanente com recursos financeiros próprios e que seja eficaz.</p> <p>Criação um elevado padrão de atendimento, com permanente atendimento aos usuários.</p> | <p>Aumento do Público em cerca de trinta por cento no próximo ano.</p> <p>Aumento das receitas em cerca de cinquenta por cento.</p>                  | <p>Maior divulgação espontânea dos Espaços.</p> <p>Alcance do <b>superavit</b> no balanço anual de receitas e despesas.</p> |                                    |
| <p>ESTABELECEER PADRÕES CONTRATUAIS E DE REGULAMENTAÇÃO DE USO.</p> | <p>Criação de modelos próprios de Contrato, simples, que integram os Regulamentos, mais complexos.</p>   | <p>Reduzir a zero as possíveis perdas com danos por mau uso nos equipamentos e espaços físicos.</p>  | <p>Esclarecimento aos promotores de eventos e demais usuários.</p>  | <p>Novembro e dezembro de 2005</p> |
| <p>DESENVOLVER A ESTRUTURAÇÃO DE GESTÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA.</p> | <p>Desenvolvimento do PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO anual dos Espaços (2006).</p>   | <p>Racionalização de custos, com economia total da ordem de por cento da atual.</p> <p>Aumento das receitas anuais em cerca de trinta por cento.</p> | <p>Possibilidade de PLANEJAMENTO DE AÇÕES baseado em fluxo-de-caixa.</p>  | <p>Novembro e dezembro de 2005</p> |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Universidade Federal de Ouro Preto – UFOP  
Reitoria



UFOP  
Universidade Federal  
de Ouro Preto

|  |   |   |   |                                     |
|--|---|---|---|-------------------------------------|
| DESENVOLVER A POLÍTICA MERCADOLÓGICA PARA OS ESPAÇOS.  | Desenvolvimento de Plano que estabeleça a Tipologia e a Natureza, a Dimensão, o Potencial Econômico e a Expressão Conceitual dos Eventos.   | Aumento do número de eventos e público em cinquenta por cento para 2006.                  | Estabelecimento de uma hierarquia seleção das diferentes modalidades de evento.   | Dezembro de 2005                    |
| PLANEJAR O CALENDÁRIO ANUAL/BI-ANUAL E A INTEGRAÇÃO DE FUNÇÕES.                                      | Planejamento de calendário em função das pré-agendas e eventos anuais.<br><br>Definição clara das funções multi-meios, incorporadas à Política Mercadológica.   | Preenchimento do Calendário Anual de Eventos com antecedência de, no mínimo, seis meses.  | Compromisso, organização e maior seriedade por parte dos contratantes.  | Dezembro de 2005                    |
| DESENVOLVER UM PLANEJAMENTO DE MARKETING QUE EXPLÍCITE AS ESTRATÉGIAS PARA A CAPTAÇÃO DE EVENTOS.    | Estudo de Planos de Marketing de Espaços similares.<br><br>Desenvolvimento do Estudo  | Aumento do número de eventos e público em cinquenta por cento para 2006.                  | Mídia espontânea, colocando o CACOP na agenda definitiva dos promotores de evento nacionais.<br><br>A sustentabilidade dos Espaços. | Dezembro de 2005 e janeiro de 2006. |
| DEFINIR O POSICIONAMENTO INSTITUCIONAL E PROMOCIONAL DOS ESPAÇOS PARA OS PÚBLICOS INTERNO E EXTERNO. | Estabelecimento de um plano de ações, juntamente com o poder público local e o C&VB DE OURO PRETO E CIRCUITO DO OURO.<br><br>Planejar as ações acadêmicas que valorizem a UFOP e os Espaços, junto à Sociedade local. | Participação de cem por cento do TRADE turístico local, do poder público local e da UFOP. | Efetividade das ações que visem a divulgar o DESTINO OURO PRETO, estimulando a divulgação da cidade para o Turismo de Negócios.     | Novembro e dezembro de 2005.        |



## FONTES DE RECURSOS

1. **RECEITAS DE LOCAÇÃO DOS ESPAÇOS:** As receitas provenientes de locação variam de acordo com os orçamentos de agenda dos espaços. Para o ano de 2006, até o presente momento, foram encaminhados vinte e três orçamentos que correspondem ao valor de R\$ 219.500,00 (duzentos e dezenove mil e quinhentos reais). Como previsão para o próximo ano, com base no histórico dos últimos quatro anos, podemos considerar um acréscimo na agenda de vinte e oito eventos; considerando a receita média de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) por evento. Assim, totalizariamos o valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), que, somados aos orçamentos existentes, perfazem um total de aproximadamente R\$ 440.000,00 (quatrocentos e quarenta mil reais).

2. **RECEITA DA VENDA DOS INGRESSOS (CINE VILA RICA):** As receitas sobre a venda de ingressos conforme previsão anual deverá totalizar o valor de R\$150.000,00 (cento e cinquenta mil reais). Acresça-se que, em 2006, teremos uma regulamentação para a cessão e locação do espaço do Cine Vila Rica, que deverá resultar em incremento de receita.

3. **RECEITA DE PROJETOS PATROCINADOS:** As receitas com PATROCÍNIO OU PROJETOS PRÓPRIOS prevista para o ano de 2006 soma o valor de R\$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais), conforme poderá ser observado na PLANILHA DE FLUXO DE CAIXA, anexa.

## FLUXO DE CAIXA

Vide Planilha anexa.

## GERENCIAMENTO

Para o fiel cumprimento dos objetivos anteriormente citados, diversas atividades gerenciais e técnico-administrativas devem ser desenvolvidas, como se segue:

### GESTÃO AMPLA:

1. Administrar a manutenção dos espaços e equipamentos existentes.
2. Coordenar as ações executivas e operacionais.
3. Planejar todo o funcionamento gerencial dos espaços.
4. Coordenar a execução de todas as ações pertinentes ao bom uso dos espaços.
5. Fazer a gestão dos espaços objetivando a ampliação da taxa de ocupação e a elevação da rentabilidade financeira.
6. Definir as políticas básicas de atuação e aprovação dos planos de trabalho.
7. Planejar o orçamento anual.
8. Elaborar o plano de ação anual.
9. Executar as ações de articulações institucionais e empresariais com o mercado.
10. Elaborar o planejamento estratégico de comercialização e marketing.



11. Desenvolver relacionamento de parceria com clientes e fornecedores.
12. Orientar e propor aos usuários sobre o melhor aproveitamento dos espaços.
13. Atender a todos os clientes em todas as necessidades de informações e serviços de funcionamento dos espaços.
14. Criar, atualizar e manter cadastros de empresas organizadoras e promotores de eventos, associações de classe e distribuidoras de filmes.
15. Organizar o banco de dados sobre as informações de infra-estrutura oferecidas pela cidade.
16. Participar de congressos e feiras, visando à divulgação dos espaços e à captação de eventos.
17. Articular parcerias com o *TRADE* turístico da cidade.
18. Contatar promotores para a captação de eventos.
19. Assessorar e assistir aos clientes, antes e durante os eventos.
20. Promover e divulgar os espaços, bem como a programação dos filmes em exibição.
21. Coordenar o setor comercial interno e externo.
22. Executar as ações operacionais necessárias aos eventos e à exibição de filmes.
23. Elaborar e organizar projetos para captação de patrocinadores.
24. Planejar, organizar e coordenar a execução de atividades administrativas financeiras.
25. Organizar e controlar o fluxo de caixa, contas a receber e a pagar.
26. Organizar e administrar os serviços de compra, almoxarifado e patrimônio.
27. Organizar o Banco de Dados de clientes, fornecedores e parceiros.
28. Elaborar o plano de marketing e comunicação para a melhor gestão e divulgação dos espaços.
29. Realizar *FUN-TOUR* e *FUN-PRESS* com agências de viagens e promotores de eventos.
30. Avaliar a taxa de ocupação mensal dos espaços.
31. Apoiar as atividades acadêmicas realizadas pela UFOP nos espaços.
32. Articular e realizar parcerias com outros projetos da *CONTRATADA* e da UFOP.
33. Realizar pesquisas constantes de satisfação do cliente (promotores e usuários).

#### **INFRA-ESTRUTURA:**

34. Planejar, implantar e manter o sistema técnico e operacional.
35. Administrar os espaços, suas funções e toda a infra-estrutura para a realização dos eventos e da exibição dos filmes.
36. Apoiar os clientes em todos os serviços básicos de eletricidade, equipamento de som, vídeo e outros.
37. Executar os serviços técnicos e operacionais dos equipamentos existentes.
38. Coordenar e planejar as atividades de captação de eventos e comercialização dos espaços, bem como as atividades de exibições de filmes junto às distribuidoras.

#### **PESSOAL:**

39. Dirigir e coordenar as gerências, assessorias e serviços gerais.
40. Administrar e coordenar a execução de todas as ações pertinentes ao bom uso dos espaços.
41. Contratar e administrar toda a equipe de pessoal qualificada para a execução das atividades administrativas e de serviços gerais.
42. Supervisionar todo o processo de manutenção dos espaços.
43. Administrar e executar os serviços de limpeza do espaço.



44. Coordenar e gerenciar as tarefas dos vigias, porteiros e faxineiros.
45. Acompanhar as montagens e desmontagens dos eventos.
46. Executar as atividades de telefonia, agenda, correspondências organização de arquivos, expediente, recepção e serviços de apoio.

#### **EQUIPAMENTOS:**

47. Acompanhar a montagem e desmontagem dos eventos.
48. Administrar e coordenar as ações dos técnicos de operação e equipamentos.
49. Administrar contratos e regulamentos.

#### **DO GERENCIAMENTO**

##### **► Das atribuições da CONTRATADA:**

- - Responsável pela gestão do Parque Metalúrgico Centro de Artes e Convenções da UFOP e Cine Teatro Vila Rica, no que se refere a:
  - a) Contratação de pessoal para todos os cargos e funções pertinentes à administração e atividades dos espaços.
  - b) Manutenção dos equipamentos, mobiliários e instalações elétricas, desde que não estruturais, objetivando o bom funcionamento dos mesmos.
  - c) Administração financeira dos recursos – receitas e despesas;
  - d) Administração dos aluguéis dos espaços, bem como dos contratos com clientes e fornecedores.
  - e) Administração dos espaços destinados a lanchonetes e serviços de terceiros.
  - f) Contratação de filmes para exibição.
  - g) Venda de ingressos para as sessões de filmes.
  - h) Elaboração da agenda de exibição de filmes.
  - i) Cessão e Uso dos espaços e equipamentos.
  - j) Relacionamento de parcerias com entidades de classe, instituições municipais, estaduais e federais.
  - l) Promoção e comercialização dos espaços e equipamentos.

##### **► Das atribuições da UFOP**

- a) Responsável pela manutenção dos prédios, pintura, obras e restauração/ recuperação.



- b) Vigilância noturna e diurna, limpeza dos espaços.
- c) Promoção dos espaços no meio acadêmico e nas Universidades Federais.
- d) Utilizar os espaços mediante contratos estabelecidos pela CONTRATADA, beneficiando-se de descontos de cinquenta a cem por cento para as atividades que promover.
- e) Implantar a Central Telefônica.
- f) Término da obra do setor Multiuso, bem como da área de serviços.
- g) Gestão das atividades acadêmicas realizadas no Centro de Artes e Convenções e no Cine Teatro Vila Rica.

### **Atividades acadêmicas a serem realizadas no Cine Teatro Vila Rica e Centro de Artes e Convenções da UFOP**

Todas as atividades relacionadas abaixo só serão possíveis de serem executadas com a parceria da CONTRATADA /UFOP devido às necessidades de espaços e infra-estrutura dos equipamentos. As atividades serão realizadas nos meses de janeiro a dezembro de 2006, conforme calendário acadêmico.

| Descrição  | Objetivo  | Valor  | Período  |
|--|---|--|--|
| Mostra de Cinema   | Exibição de filmes e debates para estudantes universitários   | R\$ 5.000,00 / mês, totalizando R\$ 40.000,00  | Fevereiro, março, abril, maio, agosto, setembro, outubro e novembro                                  |
| Meu Primeiro filme   | Atividade e exibição de filmes para crianças e comunidade em geral  | R\$ 1.000,00 / mês, totalizando R\$ 8.000,00.  | Fevereiro, março, abril, maio, agosto, setembro, outubro e novembro                                  |
| Escola no Cinema   | Exibição de filmes nas escolas dos bairros e distritos de Ouro Preto  | R\$ 6.000,00 / mês, totalizando R\$ 48.000,00. | Fevereiro, março, abril, maio, agosto, setembro, outubro e novembro                                  |
| Estágios para os Estudantes do Curso de Turismo da UFOP                        | Estágio no Centro de Convenções para exercitar a prática de ações ligadas ao Turismo de eventos               | R\$ 6.000,00 / ano                             | Janeiro, fevereiro, março, abril, maio, junho, julho, agosto, setembro, outubro, novembro e dezembro |
| Realização de ações acadêmicas da UFOP no Centro de Artes e Convenções da UFOP | Realização do Simpósio de Iniciação científica da UFOP, reuniões da equipe administrativa e reitoria da UFOP. | R\$ 50.000,00                                  | Durante o ano em datas a serem agendadas   |



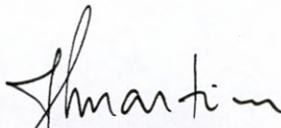
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Universidade Federal de Ouro Preto – UFOP  
Reitoria



|   |   |                       |  |
|---|---|-----------------------|--|
| Festival de Inverno<br>Fórum das Artes                        | Fomento, educação e eventos culturais para a comunidade acadêmica e comunidade geral  | R\$ 100.000,00        | Julho  |
| Fórum das Letras  | Fórum de discussão da produção literária brasileira, evento para a comunidade acadêmica e comunidade de Ouro Preto e região.  | R\$ 30.000,00         | Novembro   |
| Ensaios e apresentações de Teatro e Música dos alunos do IFAC | Apresentações de eventos realizados pelos alunos do IFAC/UFOP   | R\$ 20.000,00         | Durante o ano em datas a serem agendadas                                   |
| Núcleo de Pesquisa sobre o Turismo na Estrada Real            | Espaço para a criação do núcleo de estudos de informação e pesquisa sobre turismo e desenvolvimento sócio-econômico da Estrada Real em parceria com o Departamento de Turismo da UFOP | R\$ 20.000,00         | Fevereiro, março, abril, maio, junho, agosto, setembro, outubro e novembro |
| <b>TOTAL</b>  |   | <b>R\$ 252.000,00</b> | <b>Ano de 2006</b>   |

Esses valores são referentes à contrapartida do Centro de Artes e Convenções da UFOP e Cine Vila Rica para a realização das atividades.

Ouro Preto, em 24 de novembro de 2004.

  
**Prof. João Luiz Martins**  
**Presidente**