

MARLISA QUINTINO DAS CHAGAS CHAVES.

**ADMINISTRAÇÃO DE DEPARTAMENTO FINANCEIRO NUMA
EMPRESA DE RADIODIFUSÃO.**

RUBIATABA

2003

MARLISA QUINTINO DAS CHAGAS CHAVES.



**ADMINISTRAÇÃO DE DEPARTAMENTO FINANCEIRO NUMA
EMPRESA DE RADIODIFUSÃO.**

Monografia apresentada como requisito para conclusão do curso de bacharelado em Administração de Empresas com habilitação Rural na Faculdade de Ciências e Educação de Rubiataba – FACER

Orientador: Prof. Mário Lúcio Ávila.

RUBIATABA

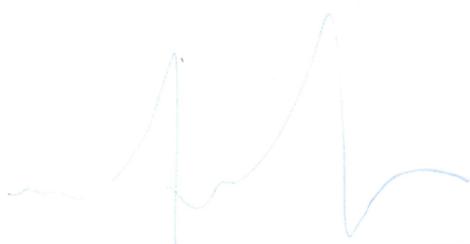
2003

Tombo nº	8408
Classif.:	A-650.15
Ex.:	1 MARLISA CHAVES
	2003
Origem:	d
Data:	08.03.04

MARLISA QUINTINO DAS CHAGAS CHAVES

**ADMINISTRAÇÃO DE DEPARTAMENTO FINANCEIRO NUMA
EMPRESA DE RADIODIFUSÃO**

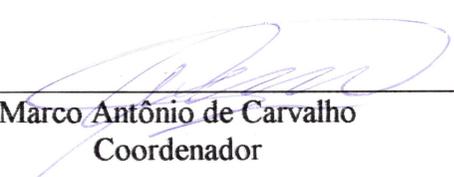
Projeto de pesquisa definido e aprovado, em 26 / 1 / Julho /2003,
pela Banca Examinadora constituída pelos professores:



Mário Lúcio Ávila
Orientador



Enoc Barros da Silva
Professor



Marco Antônio de Carvalho
Coordenador



Como administradora que agora sou e baseada nos princípios que recebi na minha criação deixo aqui a seguinte frase: ***“Ser honesto não é apenas uma questão de virtude, mas muito mais do que isso. É uma obrigação”.***

Aos meus tesouros: **Lucas, Bruno, Gabriel,**
Patrícia e Amanda. Sobrinhos queridos.

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO.....	08
CAPÍTULO I.....	11
1- ADMINISTRAÇÃO DE DEPARTAMENTO FINANCEIRO NUMA EMPRESA DE RÁDIO-DIFUSÃO.....	11
1.1 – Controle de Caixa.....	14
1.2 – Administração de Caixa e Bancos.....	15
1.3 – Discrepâncias previsíveis entre a entrada e a saída de caixa.....	15
1.4 – Disponibilidade de outras fontes de recursos.....	16
1.5 – Técnicas de administração de caixa.....	16
1.6 – Procedimento para acelerar a cobrança.....	17
1.7 – Conferência física de caixa.....	17
CAPÍTULO II.....	20
2- O LUCRO.....	20
2.1 – Quanto aos níveis.....	21
2.1.1- O lucro a nível sintático.....	22
2.1.2- O lucro a nível semântico.....	23
CAPÍTULO III.....	25
3- FLUXO DE CAIXA.....	25
- ILUSTRAÇÃO.....	26
- NOTAS E CITAÇÕES.....	29
- HISTÓRICO.....	32
CAPÍTULO IV.....	37
4.1- Relatório de Caracterização da Empresa.....	37
4.2- Organograma.....	38
4.3- Principais Metas da Empresa.....	38
4.4- Relatório Síntese Mensal.....	40
4.5- Atestado.....	41
4.6- Relatório Síntese Mensal.....	42
4.7- Atestado.....	43
4.8- Ficha de avaliação de atividades.....	44
CONCLUSÃO.....	45
BIBLIOGRAFIA.....	46
ANEXOS.....	47

AGRADECIMENTOS

Antes de qualquer coisa, ao meu Deus, meu criador, protetor, guia e todo poderoso, que me deu força e coragem para conseguir chegar ao fim. Eu que por muitas vezes, por motivos banais pensei em desistir, mas Deus sabe das nossas necessidades, muito mais do que nós mesmos, por isso é que cheguei ao final, por que Ele me animou, certamente tem um grande propósito em minha vida. Se eu fosse falar das maravilhas que Ele tem me proporcionado, gastaria muitas folhas. Por isso, meu Deus, obrigada por tudo!

Agradeço também ao meu esposo José da Luz Chaves, que me incentivou, me esperando por muitas e muitas noites de braços abertos, em casa ou na porta da Faculdade, certo de que um dia a luta terminava.

Aos meus Pais: José e Lázara que se orgulham de mim, me encorajam com conselhos bons e palavras certas. Não sei qual dos dois é melhor, aliás, os dois são maravilhosos. Obrigada Papai, pelo exemplo, quero ser igualzinha ao senhor, na firmeza, sinceridade, dignidade, honestidade, pessoa de caráter invejável. Admiro-te demais! Mamãe, a senhora me encanta com sua humildade, simplicidade, lutadora incansável, que Deus te abençoe, ilumine, proteja e te dê em dobro tudo o que fizeste por mim. Adoro-te!

Aos meus ilustres professores, desde o primeiro período, aos funcionários da Facer, à Diretora Dona Zita, meus sinceros agradecimentos, de modo especial aos meus amigos dos serviços gerais, pessoas com quem tive muito contato.

E finalmente aos meus colegas universitários, preferencialmente aos da minha sala, companheiros, amigos... Pessoas com as quais aprendi muito ao longo desses quatro anos e meio. Obrigada por tudo.

RESUMO

O administrador financeiro contribui consideravelmente com os conhecimentos técnicos que conduzem de forma harmônica as atividades e operações existentes em função do negócio da empresa. O mesmo apenas "contribui", visto não ser de sua competência determinar como tais atividades e operações devem ser conduzidas.

ABSTRACT

The administrator financier contribution considerable with the knowledge technician which to conduct from form harmonic activity and operation existence into function from the business of the company.

The circumstances only "contribution" visa not existence from his competence to determine how activity and operation to conduct.

INTRODUÇÃO

Administração Financeira de uma empresa de radiodifusão de pequeno porte representa um importante tema para pesquisa uma vez que, um estudo de caso específico demonstra que a gestão geral dessas empresas justamente, por não terem nas questões financeiras centralizada sua atividade-fim, costumam negligenciar as atividades desse departamento no que diz respeito à análise, controle e projeções de dados demonstrativos sobre a realidade do negócio. Para planejar o futuro é necessário conhecer o que aconteceu no passado. Assim, os demonstrativos contábeis são informações indispensáveis para a previsão de valores futuros em orçamentos e fluxos de caixa. Um lançamento contábil feito de forma errônea no passado, ou sua omissão poderia afetar como, por exemplo, os lucros e dividendos distribuídos, o cálculo dos impostos e contribuições. Como se denota, a Administração Financeira não é somente um controle de registros de atos e fatos já acontecidos; é bem mais do que escrituração de lançamentos a débito e a crédito como muitos pensam, não é tão somente o fechamento do Ativo e Passivo. Ao elaborar uma projeção de Fluxo de Caixa, um orçamento, uma análise de preço de venda, análise de retorno de investimento, dentre outras, pode ter certeza que você leitor está lidando com alguma forma de manifestação da Contabilidade. Se você quer ter um melhor controle de sua empresa, do seu escritório e de sua vida: Use a contabilidade; uma ciência social, que registra os atos e fatos de gestão da administração das entidades.

É necessário, encontrar uma forma eficiente e eficaz de detectar os erros e falhas, tornando assim mais fácil a elaboração de programas específicos para controle de caixa, previsão de faturamento e recebimentos, reserva de capital para investimento em tecnologia e aparelhagens mais modernas, tudo isso devendo obedecer a parâmetros e atendendo às necessidades da realidade da empresa.

Idealmente, a qualidade de uma empresa intervenção de consultoria de organização traduz-se na perfeita adequação para se obter uma solução.

O sistema de planejamento, incluindo principalmente uma previsão de faturamento anual, com base em datas específicas para serem divulgadas, é fundamental para se saber quais providências serão tomadas quando se trata de ampliação de aparelhagem e aumento de potência/área de abrangência.

O controle deverá ser observado desde as pequenas entradas de anúncios avulsos até os grandes contratos com entidades governamentais e grandes empresas, para isso é necessário relatórios informativos diários, sendo eles objetivos, concisos, preparados com dados que só interessam aos administradores da empresa. As Demonstrações Contábeis elaboradas de acordo com os princípios de contabilidade, provêm de informações seguras aos usuários para a tomada de decisões, qualquer que seja a atividade fim da entidade. Hoje um lançamento contábil pode ser feito via computador, através de linha telefônica, no momento exato em que o fato contábil ocorreu, como por exemplo, o débito do pagamento de uma conta através de um programa específico do banco instalado em seu computador. Em todos os países desenvolvidos, incluindo o Brasil, é reconhecido que a contabilidade é um sistema de informações muito avançado e confiável, tanto que a tributação do imposto de renda das pessoas jurídicas é feita com base nas Demonstrações Contábeis. Todos os dias são tomadas decisões que podem através de análises e avaliações indicar tendências e detectar problemas tais como: excesso de gastos, endividamento elevado, custo financeiro desproporcional ao faturamento etc. No dia a dia também são mantidos controles paracontábeis, das contas bancárias, das contas correntes, das contas a receber e a pagar e outros controles patrimoniais, controles que devem estar sempre atualizados para não comprometer a segurança e evitar perdas e fraudes.

Se você quer ter um melhor controle de sua empresa, do seu escritório e de sua vida: use a administração financeira, ou seja, tenha em mãos recursos eficientes que lhe tragam resultados positivos.

OBJETIVO GERAL:

Implantação de sistema informatizado adequado às condições da empresa, que garanta desde o cadastro dos anunciantes até a baixa final das parcelas mensais a receber ou recebidas, registro de equipamentos, operações e de critérios que deverá coletar, organizar e interpretar os dados transformando-os em informações úteis.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- ✓ Apresentação de Projeto para Criação ou adequação de Sistema de Contabilidade;
- ✓ Conhecimento da estratégia utilizada no controle das entradas e saídas de caixa;
- ✓ Organização e controle eficaz do Departamento de Financeiro;
- ✓ Realização de lançamentos de documentos contábeis.
- ✓ Desenvolvimento de planilhas a ser preenchidas como: solicitação de compras, entradas de equipamentos para transmissor/stúdio, planilha do caixa diário.

CAPÍTULO I

1- ADMINISTRAÇÃO DE DEPARTAMENTO FINANCEIRO NUMA EMPRESA DE RADIODIFUSÃO

O principal objetivo da realização desse estudo foi à busca de inovação, melhoramento e aperfeiçoamento, dentro de um Departamento que é o coração da empresa, e que a mais ninguém interessa senão a mim que sou a responsável por ele.

Após a realização das atividades programadas, ou seja, do estágio, o nível de conhecimento aumentou muito, tendo em vista, que a dedicação e o auxílio de profissionais especializados nessa área foi de suma importância para o desenvolvimento do trabalho.

A meta principal foi seguida e os objetivos alcançados, com certeza, pois programamos o seguinte:

- ❖ Apresentação de Projeto para Criação ou adequação de Sistema de Contabilidade;
- ❖ Adquirir conhecimento da estratégia utilizada no controle das entradas e saídas de caixa;
- ❖ Colaborar no desenvolvimento das atividades práticas.
- ❖ Organização e controle eficaz do Departamento de Financeiro;
- ❖ Leitura de material informativo sobre Radiodifusão;
- ❖ Criação de Plano de Contas adequado à empresa;

No primeiro item, que foi a apresentação do projeto, tivemos êxito, pois vale ressaltar que agora estamos trabalhando apenas com o **Software Inforádio**, que é um

programa específico para emissoras de rádio e que oferece todas as vantagens necessárias para o desenvolvimento de atividades relacionadas a esse ramo de atividade;

No que diz respeito a conhecimento da estratégia utilizada pela empresa em fluxo de caixa, a busca foi mais avançada, tornando assim os conhecimentos também mais amplos, pois o desenvolvimento de atividades práticas, a organização do departamento de forma adequada, a leitura de panfletos do Sebrae, a realização de seminários no escritório central da Congregação e a criação do Plano de Contas específico da empresa, tornaram tudo isso mais coerente e eficaz. Com o advento da globalização, que inseriu no mercado mundial a figura da economia globalizada, surgiram fatores determinantes para o sucesso das empresas. A "economia globalizada" traz consigo uma rápida evolução do mercado financeiro internacional, o que exige dos profissionais que atuam na área agilidade no processo de tomada de decisões.

Diante do exposto, o presente trabalho foi elaborado com o intuito de se obter uma idéia básica sobre a "administração financeira", bem como o perfil do profissional que atua neste nicho mercadológico.

O tema foi subdividido em quatro tópicos, sendo o primeiro a demonstração das áreas de decisões, o segundo o relacionamento da administração financeira com a contabilidade, o terceiro a demonstração das funções e atribuições do administrador financeiro e, por fim, um quarto ponto, que dita sobre risco, retorno dos investimentos.

O administrador financeiro possui três atribuições básicas, que são a análise, planejamento e controle financeiro; a tomada de decisões de investimentos e a tomada de decisões de financiamentos. Não só como atribuições podem se caracterizar pontos acima mencionados, mas também podem ser considerados como áreas de decisões do administrador financeiro.

Análise e Planejamento Financeiro - análise e planejamento financeiro dizem respeito à:

- Transformação dos dados financeiros, de forma que possam ser utilizados para monitorar a situação financeira da empresa;
- avaliação da necessidade de se aumentar ou reduzir a capacidade produtiva e;
- determinação de aumentos ou reduções dos financiamentos requeridos.

Essas funções abrangem todas as demonstrações contábeis atualmente utilizadas, porém com ênfase maior no balanço patrimonial e na demonstração de resultado do exercício. Embora a análise e o planejamento financeiro estejam fortemente vinculados

a demonstrativos financeiros elaborados sob a égide do regime de competência, seu objetivo fundamental é avaliar o fluxo de caixa da empresa e desenvolver planos que assegurem que os recursos adequados estarão disponíveis para o alcance dos objetivos.

Decisões de Investimento - as decisões de investimentos do administrador financeiro determinam a combinação e o tipo de ativos constantes do balanço patrimonial da empresa. Essa atividade diz respeito ao ativo da empresa. A combinação refere-se ao total de recursos aplicados em ativos circulantes e em ativos permanentes. Estabelecidas essas metas, o administrador financeiro deve fixar e procurar manter alguns níveis de qualidade para cada tipo de ativo circulante. Deve também decidir quais são os melhores ativos permanentes a adquirir, e saber quando os ativos existentes precisam ser modificados, substituídos ou liquidados.

Decisões de Financiamento - essa atividade relaciona-se com o passivo da empresa e abrange duas áreas. Primeiro, a harmonia entre financiamentos a curto e em longo prazo deve ser estabelecida. Um segundo ponto é que fontes individuais de financiamento, a curto ou longo prazo, são as melhores, em um dado instante. Muitas dessas decisões são ditadas pela necessidade, mas algumas requerem uma profunda análise dos financiamentos que estão acessíveis à empresa, seus custos e suas implicações em longo prazo.

A administração financeira de uma empresa, como todos os departamentos empresariais existentes, é exercida por pessoas ou grupos de pessoas que podem ter diferentes denominações, como: vice-presidente de finanças, diretor financeiro, controller e gerente financeiro. Ressaltaremos no presente trabalho apenas aquelas relacionadas com o executivo responsável pela administração financeira, aqui denominado administrador financeiro.

O administrador financeiro contribui consideravelmente com os conhecimentos técnicos que conduzem de forma harmônica as atividades e operações existem em função do negócio da empresa. O mesmo apenas "contribui", visto não ser de sua competência determinar como tais atividades e operações devem ser conduzidas.

Sendo assim, destaca-se três funções básicas do administrador financeiro (também consideradas como áreas de decisões), que são:

- a) análise, planejamento e controle financeiro;
- b) tomadas de decisões de investimentos; e
- c) tomadas de decisões de financiamentos.

Análise, planejamento e controle financeiro consiste em coordenar, monitorar e avaliar todas as atividades da empresa, por meio de dados financeiros, bem como determinar o volume de capital necessário.

As decisões de investimentos dizem respeito à destinação dos recursos financeiros para aplicação em ativos circulantes, realizáveis a longo prazo e permanente, considerando-se aqui os riscos e retornos existentes em operações que viabilizam as respectivas aplicações dos recursos financeiros.

O administrador financeiro, como qualquer outro profissional da área financeira, possui um suporte técnico de profissionais altamente qualificados em tesouraria e controladoria. Os responsáveis por essas duas áreas, denominados tesoureiro ou gerente financeiro e controller ou contador, são de extrema importância ao administrador financeiro, visto que são os responsáveis em fornecer relatórios periódicos necessários ao desenvolvimento das atividades financeiras da empresa. Como exemplo desta estrutura organizacional da área financeira, destacamos o organograma abaixo.

O tesoureiro é responsável pelo planejamento, controle e movimentação de recursos financeiros e o controller é responsável pelo planejamento, controle e análise das operações e investimentos. Ambos fornecem ao administrador financeiro o suporte necessário para a tomada de decisões.

1.1- Controle de Caixa

O caixa é o setor de maior responsabilidade da empresa, portanto requer uma maior controle, sendo este feito através de sistema ou manual.

Quando a empresa pretende honrar uma obrigação com terceiros, ela precisa saber, se na data do vencimento terá o dinheiro disponível para saldar o compromisso. Nestes termos, o centro de interesses estará voltado para os saldos de caixa, bancos e aplicações.

A representação dinâmica da situação financeira de uma empresa, considerando todas as fontes de recursos e todas as aplicações. Basicamente, resume-se conforme simples demonstração.

Em princípio, as fontes de entradas de caixa são:

- 1 – Venda a vista e à prazo
- 2 – Recebimentos através de cobradores
- 3 – Depósitos bancários de clientes contra duplicatas.

Toda esta movimentação deverá ser registrada imediatamente, na forma utilizada pela empresa, depositar integralmente todos os recebimentos diários.

Como fontes de saídas, são:

- 1 – Pagamento a fornecedores
- 2 – Pagamento de despesas diversas (através de duplicata ou recibo)
- 3 – Pagamento de empregados

Nesta etapa, é exigido um controle ainda maior, porque todas as saídas devem estar devidamente autorizadas.

1 - Os cheques devem ser emitido pelo tesoureiro da empresa, com uma cópia de cheque e assinados por dois sócios.

2 – Todo pagamento deve ser efetuado através de Ordem de Pagamento devidamente assinada pelo emitente, e autorizada pelo gerente financeiro, como exemplo a seguir:

1.2. Administração de Caixa e Bancos

Uma boa administração de caixa favorece a lucratividade de uma empresa, ao reduzir o período de cobrança e os custos de transação relacionados aos processos de cobranças e pagamentos. O objetivo desta análise é de dar ao administrador financeiro, a capacidade de avaliar as fontes e aplicações de fundos passados ou projetados. A administração de caixa é o aspecto chave do objetivo liquidez para a Administração Financeira. Quanto maior a nossa disponibilidade de caixa, mais prontamente poderá saldar nossas contas. No mesmo sentido, quanto maior as disponibilidades de caixa passíveis de aplicação na empresa, maiores serão os lucros, até o ponto em que a perda de liquidez venha provocar perda de descontos sobre pagamentos à vista como também afastar os fornecedores de melhor reputação.

1.3. Discrepâncias previsíveis entre a entrada e a saída de caixa:

Provavelmente, grande parte do saldo de caixa é mantido de modo a funcionar como um amortecedor nos períodos em que se souber que os recursos sairão do caixa mais rapidamente do que entrarão. Essas discrepâncias podem ocorrer durante curtos intervalos ou, então, em períodos mais longos. Por exemplo, nossos credores poderão exigir que os paguemos nos últimos 10 dias do mês, enquanto nossos clientes poderão efetuar seus pagamentos em um ritmo relativamente constante durante o mês. Como será difícil e

demorado efetuarmos empréstimo de recursos para atender essas diferenças a curto prazo, é preciso que o saldo do nosso reservatório de caixa seja suficientemente grande para cobrir estas faltas temporárias de recursos. Quando for provável a continuação de insuficiências líquidas de caixa durante períodos mais longos, torna-se discutível se deveremos manter saldos ociosos de caixa suficientemente grandes para absorver essas faltas. Um exemplo disso é a acumulação de estoques. As saídas ocorrem para pagamentos de salários, matérias-primas e despesas operacionais, mas este fluxo não será compensado a não ser quando terminarmos de cobrar os valores a receber que estão ainda por ser gerados. Alterando o escalonamento das entradas e saídas de caixa, poderemos reduzir algumas destas discrepâncias, de maneira a ser-nos suficientes um saldo menor de caixa. Por exemplo, poderemos ser capazes de persuadir nossos credores a permitir-nos comprar nas mesmas condições oferecidas aos nossos clientes. Por outro lado, poderemos convencer estes últimos, a aceitarem as condições impostas pelos nossos credores. O orçamento de caixa é o instrumento básico utilizado para prever as discrepâncias entre os fluxos de caixa.

1.4. Disponibilidade de outras fontes de recursos:

O volume do saldo de caixa mantido para compensar tanto os fluxos previsíveis como os imprevisíveis do reservatório de caixa dependerão, em parte, da disponibilidade de outras fontes de recursos. Possivelmente, poderemos obter recursos imediatos de nosso banco ou companhia financeira comercial. Quanto melhor for nossa posição de crédito, menor será o volume de caixa de que necessitaremos. Nossa posição de crédito nos habilita a transferir parte do nosso problema de liquidez para o banco, companhia financeira ou outros credores. Eles estão prontos a nos oferecer os recursos indispensáveis para enfrentarmos uma drenagem de caixa.

Poderemos, também, vender ou arrendar maquinaria e equipamento, e até mesmo a nossa planta. A venda de valores a receber à medida que forem sendo gerados, acelerarão o retorno de recursos ao reservatório de caixa. Algumas empresas possuem títulos que mantêm como investimento, podendo vendê-los em época de necessidades.

1.5. Técnicas de administração de caixa:

Os administradores financeiros têm a sua disposição uma variedade de técnicas para gerenciamento de caixa, as quais podem proporcionar ganhos adicionais. Admitindo-

-se que a empresa tenha feito tudo o que seria possível para estimular seus clientes a pagar pontualmente, bem como tenha selecionado fornecedores que ofereçam as condições de crédito mais convenientes e flexíveis, ainda assim o uso de algumas técnicas poderia aumentar a velocidade de cobrança e retardar os desembolsos.

1.6. Procedimento para acelerar a cobrança:

Objetivo da empresa com respeito a duplicatas a receber não deve ser somente estimular clientes a pagarem tão logo quanto possível, mas também converter pagamentos dos clientes em dinheiro, em outras palavras, minimizar o Float de cobrança. Mesmo que não possamos persuadir nossos clientes a pagar suas contas mais rapidamente, poderemos na maioria das vezes, encurtar o período que decorre entre o momento em que um cliente assina um cheque e aquele em que dispomos do uso desses recursos. Devido a maior rapidez na cobrança de cheque, saberemos, mais depressa, da existência de cheques sem fundo e de situações de debilidade de créditos.

1.7. Conferência física de caixa

A conferência dos fundos de caixa visa, por natureza, à verificação da existência do numerário, indicada pelo saldo da conta.

O estudo dos documentos de caixa deve abranger os aspectos formais e essenciais da justificativa da existência dos mesmos.

A comprovação do movimento garante a genuinidade do saldo, assim como a exatidão dos registros o completa.

Não se pode concluir pela sanidade do saldo de uma conta sem que se examinem sempre as causas e os efeitos do mesmo, de modo a conhecer como se formou.

Se os ingressos de caixa contêm adulterações, embora o saldo físico seja igual ao contábil, deixa de existir a verdade; se uma venda, pôr exemplo a vista não foi registrada, automaticamente o saldo de numerário recebe a influência do fato.

Seria absurdo admitir que a simples conferencia física de um saldo, coincidindo dinheiro existente e registro contábil, pudesse representar a verdade; inúmeras vezes, na prática, testemunhamos falsidade de dados quando os saldo e valores físicos eram iguais.

Por isso, a análise documental de caixa é da maior relevância bem como imprescindível para que exista segurança no trabalho.

GERALMENTE OS DOCUMENTOS COBREM OS SEGUINTE FATOS:

Ingressos de caixa – Fatos comuns	Documentos
Vendas a dinheiro	Notas fiscais, recibos.
Recebimentos de duplicatas de clientes e juros	Cópias de recibos
Recebimentos de prestações e juros	Cópias de recibos ou Tickets
Recebimentos de créditos e juros	Cópias de recibos
Devolução a fornecedores	Cópias de recibos e notas canceladas
Descontos de fornecedores	Recibos e duplicatas
Desembolsos de Caixa – Fatos Comuns	Documentos
Pagamentos de duplicatas	Duplicatas quitadas
Pagamentos de prestações	Recibos
Pagamentos de Débitos	Notas promissórias, recibos de quitação.
Devolução de clientes	Recibos e notas canceladas
Pagamento de despesas e juros	Recibos, faturas, duplicatas, notas fiscais, contratos.
Descontos de clientes	Recibos e Duplicatas

Quanto aos documentos de caixa, cumpre ainda observar que as exigências de controle devem ser as mais rigorosas, de modo a possibilitar a redução, ao máximo, dos riscos pôr desvios e omissões. E para que isto não proceda, observem algumas normas existentes:

Os caixas não devem ter qualquer gerência ou participação nos registros contábeis, quer sejam principal, quer de natureza auxiliar;

Todo o pessoal que manuseia com fundos numerários deve trabalhar garantido pôr fiança.

Toda comprovação de entrada de dinheiro deve ser pré-numerada, existindo controle de tais numerações.

Toda entrada diária deve ser separada dos fundos de caixa que se movimentam, sendo preferencialmente objeto de depósito ou controle específico;

- Todos os pagamentos devem ser realizados com cheques nominais, com cópias, protegidos, ressaltando-se apenas os pequenos eventos de difícil manuseio pôr cheques, mas controlados pela caixa pequena e com visto de autorização específico.

- As saídas de numerários, consignadas para pagamento pôr conta da empresa, devem ser sempre debitadas ao consignatário quando a prestação de contas não ocorrer na mesma data.

- Todo pagamento necessita ser autorizado e deve ter a documentação competente controlada.

- As conferências e conciliações das contas bancárias devem ser feitas mensalmente e pôr funcionário que não exerça a função de caixa bem como qualquer administração ou custódias de fundos, diretas ou indiretamente.

Todo pagamento deve ser efetuado através de Ordem de Pagamento devidamente assinada pelo emitente, e autorizada pelo gerente financeiro, como exemplo a seguir:

MODELO UTILIZADO PELA EMPRESA:

ORDEM DE PAGAMENTO			
PAGAR A:			
VALOR	VALOR POR EXTENSO		
DATA EMISSÃO	DATA PAGAMENTO	EMISSÃO	AUTORIZAÇÃO Nº:
REFERENTE A			
CONTA CONTABIL	HISTORICO	VALOR	
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL:			

CAPÍTULO II

2- O LUCRO

Seja na indústria, no comércio ou na **prestação de serviços**, o lucro está presente como parâmetro fundamental na avaliação do desempenho das entidades.

Esse mesmo lucro, para alguns um simples número, para outros um objetivo bem mais amplo e revestido de subjetividade, reflete com grande propriedade um dos principais desafios da Ciência Contábil; sua mensuração. Dentre as várias interpretações e formas de obtenção do lucro, percebe-se a grande influência sobre o comportamento do usuário da informação. Diante desse aspecto, críticas são realizadas, como cita Guerreiro (1989:10): "... os responsáveis pelo desenvolvimento dos sistemas não estão aparelhados conceitualmente para a implementação de sistemas de informação eficazes". Ressaltando a inexistência de sistemas capazes de apresentar uma única informação, obtida através da utilização de métodos idênticos e com a utilização de índices realistas, de várias formas a permitir o atendimento das necessidades dos diversos usuários.

Sendo a Ciência Contábil, segundo Iudícibus (1980:24): "... o método de identificar, mensurar e comunicar informação econômica", a mesma interpreta lucro sob duas grandes óticas: a do lucro contábil e a do lucro econômico, sendo os presentes métodos de mensuração a medição lógica e racional dos atributos dos objetos econômicos e de seus eventos, considerando, aqui, um importante fator: a relevância, representada pela delimitação e pela qualificação da informação.

Uma ferramenta fundamental na predição do rendimento empresarial, o lucro apresenta-se como determinante do sucesso ou insucesso de uma organização, sendo

originado, diretamente, do confronto entre a quantidade de recursos obtidos e a quantidade de recursos dispendidos relacionados ou não ao processo operacional do empreendimento.

Através da análise do fator lucro, dois objetivos podem ser destacados:

- a) A preservação do Capital.
- b) A maximização do Lucro.

Quando da interpretação do Lucro sob a ótica da preservação do capital, chega-se à idéia de Lucro em seu sentido amplo, isto é, relacionado à variação do patrimônio da empresa durante um determinado período, e já sob o prisma da maximização deste mesmo lucro, tem-se o entendimento da relação receitas x despesas (custos), muito bem evidenciada através da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE.

Um entendimento geral do termo lucro pode ser obtido através das definições do Quadro abaixo listado:

DEFINIÇÕES DE LUCRO

Irving Fisher, citado por Hendriksen & Breda (1999:181)	Adam Smith, citado por Hendriksen & Breda (1999:183)	Sir John Hicks, citado por Hendriksen & Breda (1999:183)
"... capital é um estoque de riqueza em um dado momento". E complementa: "Lucro é um fluxo de serviços por unidade de tempo".	"Lucro é o montante que poderia ser consumido sem haver redução do capital".	"Lucro é o montante que uma pessoa pode gastar durante um período, e ainda estar tão bem ao final do período quanto no início".

Em âmbito geral, alguns objetivos principais são traçados para o lucro:

- a) A utilização do lucro como o determinante da eficiência da gestão da empresa.
- b) O uso de dados históricos do lucro como apresentação da trajetória futura da empresa ou dos pagamentos futuros de dividendos.
- c) Medição e orientação para decisões por parte da gerência através da informação gerada pelo lucro.

2.1- Quanto aos níveis

O lucro pode ser analisado de acordo com os seguintes níveis de interpretação:

- a) Sintático.
- b) Semântico.
- c) Pragmático.

2.1.1- O lucro a nível sintático

A interpretação sintática de lucro leva ao entendimento da relação desta variável com seus possíveis componentes; receitas, despesas, custos, operacionalidade, não operacionalidade, significados interpretativos dos termos, valores históricos, etc, todos esses fatores estando relacionados à preservação do capital da entidade e à manutenção do bem estar da empresa.

Um aspecto importante apresenta-se na citação de Bedford, citado por Hendriksen & Breda (1999:200), que diz: "... os leitores de relatórios financeiros devem perceber que o significado do lucro contábil pode ser compreendido somente por meio do conhecimento do modo pelo qual o lucro foi medido (operacionalismo)". As várias formas de se obter o lucro, através de variações dentro de uma mesma demonstração, decorrentes da defesa dos interesses de cada usuário da informação contábil, causa uma falta de consistência nos procedimentos utilizados pela Contabilidade na determinação do lucro para a tomada de decisões, sendo este fato, motivo de críticas as mais diversas, conforme Hendriksen (1999:199).

- a) O conceito de lucro contábil ainda não se encontra claramente formulado.
- b) Não há base teórica permanente para o cálculo e a apresentação do lucro contábil.
- c) As práticas contábeis geralmente aceitas permitem variações na mensuração do lucro do exercício de empresas diferentes.
- d) As variações nos níveis de preços tem modificado o significado do lucro medido em termos monetários históricos.
- e) Outras informações podem ser mais úteis para os investidores e acionistas, no que diz respeito à tomada de decisões de investimento.

Continuando a análise do lucro sob sua interpretação sintática, é possível efetuar a mensuração do mesmo através de dois enfoques: o de transações e o das atividades.

De acordo com o enfoque das transações, o enfoque mais utilizado pelos profissionais de contabilidade na mensuração de lucro, são feitos registros, apenas, das variações de ativos e de passivos quando decorrentes de transações internas, transformação de ativos dentro da empresa, ou de transações externas, relações com outras pessoas desde que externas à empresa.

O enfoque das transações não considera as mudanças nos valores de mercado,

tratando a diferença dos valores como um ajuste, fato este, que corrobora a tentativa de preservação do capital da empresa.

Algumas vantagens do enfoque das transações são apresentadas a seguir:

a) O lucro líquido pode ser classificado de diversas maneiras, por produto, por cliente, para que se obtenha a informação mais útil para os tomadores de decisão.

b) O lucro pode ser divulgado por partes, referindo-se a cada operação ou fator externo, desde que possa ser medido dessa forma.

c) Determina a eficiência empresarial por apresentar o registro de transações externas ocasionadas por outros motivos fora da operacionalidade de empresa.

d) Permite uma maior integração entre as demonstrações, facilitando, com isso, o entendimento por parte do usuário da informação contábil.

Já o enfoque das atividades sugere a obtenção do lucro através da realização de procedimentos inter setoriais, como: planejamento, orçamento, compra de matéria prima, produção, estocagem, venda e recebimento, diferindo da interpretação das transações por não se tratar de acontecimentos isolados, sendo o enfoque das atividades uma mensuração mais ampla e completa, capaz de traduzir com mais confiabilidade o resultado líquido de uma empresa.

2.1.2 – O lucro a nível semântico.

A interpretação semântica de lucro reporta-se ao fato da tentativa de maximização do lucro em condições específicas de estrutura de mercado, demanda de produtos e custo de fatores, sendo a citada análise estudada sob duas óticas; o lucro como medida de eficiência e o lucro coletivo.

O lucro como medida de eficiência refere-se à característica principal considerada pelos investidores no momento da decisão de investir em uma determinada empresa. O bom funcionamento da empresa para que a mesma possa proporcionar uma seqüência aceitável de dividendos é medido através de índices que relacionam o lucro disponível aos acionistas e o capital envolvido. A tal referencial dá-se o nome de Retorno sobre o Investimento. É importante lembrar que a interpretação do índice anterior não pode ser feita isoladamente, sendo, portanto, necessário a existência do mesmo índice, seja de outra empresa, efetuando-se, aqui, uma análise *cross sectional*, seja da mesma empresa em um outro período, realizando-se, agora, uma análise série temporal.

O lucro, quando tomado como uma medida de eficiência, produz uma

interpretação relativa referente à meta da empresa, pois duas vertentes podem ser adotadas: a busca da maximização do lucro ou a geração de um retorno aceitável pelos acionistas sobre o investimento.

Já o lucro coletivo sugere, além de todas as dificuldades técnicas apresentadas pela eficiência do lucro através dos índices, que as análises do lucro contábil e do lucro econômico sejam mais profundas, isto é, que se repense as condições de certeza (conhecimento prévio de todos os possíveis fatos envolvidos em uma situação) consideradas na mesma análise, pois é sabido que quando se trata de investimento, logo lembra-se da relação diretamente proporcional entre risco e retorno, sendo o risco uma característica altamente imprevisível na determinação do resultado final de uma empresa.

Após todas as colocações, conclui-se que é possível determinar o modo pelo qual o lucro foi calculado, mas prever a totalidade dos acontecimentos associados ao investimento e fixar valores ao retorno final trata-se de tarefa discutível.

Conforme a complexidade observada na definição do lucro econômico, seus componentes e sua forma especial de depreciação, tem sido motivo maior por parte dos economistas, as investidas em relação ao incremento, no Patrimônio Líquido da empresa, da valorização geral da entidade, obtendo-se resultados em períodos pré-determinados e efetuando o acompanhamento da evolução patrimonial da empresa diante dos vários aspectos ambientais (taxas de câmbio, aumento do poder governamental, políticas internas, etc) capazes de interferir no desenvolvimento do empreendimento, como também um controle mais adequado dos benefícios futuros esperados.

CAPÍTULO III

3- FLUXO DE CAIXA

Fluxo de Caixa é deixar o usuário melhor esclarecido em relação às suas disponibilidades da empresa.(entenda-se caixa ou banco).

O método direto se atém aos movimentos e variações ocorridas no caixa, ou seja, às entradas e saídas. Salienta-se aqui que este método é o mais utilizado por estar intimamente ligado à finalidade deste demonstrativo.

**ILUSTRAÇÃO: MODELO DE PLANILHA FEITA NO EXCEL,
UTILIZADO ANTERIORMENTE:**

RÁDIO VALE FM DE RUBIATABA LTDA			
BALANÇO ATIVO & PASSIVO - 2002			
ATIVO			
ATIVO CIRCULANTE			
BENS NUMERÁRIOS			
	Caixa		7.227,08
BANCOS CONTA MOVIMENTO			
	Banco ITAÚ	221,86	
	Banco Bradesco S/A	3.191,32	3.413,18
ATIVO REALIZÁVEL			
DEVEDORES POR DUPLICATAS			
	Devedores diversos		11.009,31
CONSÓRCIOS			
	Consórcio Nasa		19.204,88
ATIVO PERMANENTE			
IMOBILIZAÇÕES TÉCNICAS			
	Móveis e Utensílios	4.921,00	
	Máquinas e Equipamentos	7.475,46	
	Aparelho de Som e Equipamentos	6.448,00	
	Transmissores e equipamentos	56.969,73	
	Direita linha telefônica	2.833,25	
	Instalações e Benfeitorias	1.656,00	90.303,44
	Total do Ativo		131.157,89
PASSIVO			
PASSIVO CIRCULANTE			
OBRIGAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS			
	IAPAS a Recolher	336,21	
	IRRF a Recolher	175,27	11,48
PATRIMÔNIO LÍQUIDO			
CAPITAL SOCIAL REALIZADO			
	Capital Social Subscrito		5.000,00
RESULTADOS ACUMULADOS			
	Lucros exercícios anteriores	145.309,96	
	Prejuízo verificado n/exercício	(19.663,55)	125.646,41
	Total do Passivo		131.157,89

RÁDIO VALE FM DE RUBIATABA LTDA

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO - 2002

1.	RECEITAS			138.375,53
	1.1	RECEITAS DE SERV.PRESTADOS		
		Publicidades	4.880,06	
		Anúncios avulsos	43.279,22	38.159,28
	1.2.	RECEITAS FINANCEIRAS		
		Recuperações diversas		216,25
2.	DESPEAS			(158.039,08)
	2.1.	DESPEAS ADMINISTRATIVAS		
		Honorários Profissionais		
		Direitos Autorais ECAD	2.322,00	
		Livros, Jornais e Revistas.	369,00	
		Material de Expediente	810,37	
		Contribuição a Associação	215,80	
		Combustíveis e Lubrificantes	9.765,54	
		Conservação de Veículos	402,82	
		Taxas de Água	415,94	
		Taxas de Luz	5.185,77	
		Taxas Telefônicas e Embratel	5.806,58	
		Correios e Telégrafos	184,27	
		Discos e Fitas	849,00	
		Viagens e Estadias	43,50	
		Serviços de Terceiros	8.177,10	
		Materiais Elétricos	506,46	
		Comissões s/publicidade	46.959,07	
		Lanche e Refeições	309,06	
		Material de Limpeza	445,83	
		Agoert Assoc.Goiana de Rádio TV	195,00	
		Cursos e Encontros	295,99	(84.388,10)
	2.2.	DESPEAS COM PESSOAL		
		Salários e Ordenados	4.076,22	
		FGTS	5.217,53	
		PIS	1.134,53	
		Férias	1.591,62	
		13º Salário	4.730,28	
		IAPAS	1.117,21	
		Indenizações	733,23	
		Comissões Diversas	7.014,78	(65.615,40)

	2.3.	DESPESAS FINANCEIRAS		
		Juros e Comissões Bancárias		(1.314,39)
	2.4.	DESPESAS TRIBUTÁRIAS		
		Contribuição Sindical	21,96	
		Impostos e Taxas	1.283,94	
		Simples	3.831,08	(5.236,98)
	2.5.	DESPESAS GERAIS		
		Consertos e Reparos	1.081,10	
		Conservação e Limpeza	51,90	
		Materiais Perecíveis	95,21	
		Fretes e Carretos	256,00	(1.484,21)
3.		RESULTADO DO EXERCÍCIO		
		Prejuízo verificado n/ exercício		(19.663,55)
Rubiataba, 31 de dezembro de 2002.				

NOTAS E CITAÇÕES:

DEMONSTRAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA (DFC)?

Para Zdanowicz (1992, p.33), "o fluxo de caixa é o instrumento que permite demonstrar as operações financeiras que são realizadas pela empresa", o que possibilita melhores análises e decisões quanto à aplicação dos recursos financeiros que a empresa dispõe.

Iudícibus e Marion (1999, p.218) afirmam que a DFC "demonstra a origem e a aplicação de todo o dinheiro que transitou pelo caixa em um determinado período e o resultado desse fluxo", sendo que o caixa engloba as contas Caixa e Bancos, evidenciando as entradas e saídas de valores monetários no decorrer das operações que ocorrem ao longo do tempo nas organizações.

Por sua vez, Thiesen (2000, p.10) complementa explicando que a DFC "permite mostrar, de forma direta ou mesmo indireta, as mudanças que tiveram reflexo no caixa, suas origens e aplicações".

Percebe-se que a DFC demonstra tanto a origem quanto à aplicação dos recursos da empresa. Ressalte-se que os recursos mencionados referem-se somente aos recursos em dinheiro, ou seja, aqueles que têm reflexo no caixa da empresa.

Assaf Neto e Silva (1997, p. 38) explicam que o fluxo de caixa, de maneira ampla, "é um processo pelo qual a empresa gera e aplica seus recursos de caixa determinados pelas várias atividades desenvolvidas", onde as atividades da empresa dividem-se em operacionais, de investimentos e de financiamento.

No Brasil, de acordo com Iudícibus e Marion (1999), esta demonstração ainda é utilizada apenas para fins de controle interno. Contudo, encontra-se em discussão o anteprojeto de alteração da Lei 6.404/76 (Lei das S.A.), o qual prevê a substituição da DOAR pela DFC.

Por outro lado, nos Estados Unidos, já em novembro de 1987, o *Financial Accounting Standards Board* – FASB, entidade que regulamenta as políticas e procedimentos contábeis neste país, emitiu um pronunciamento, o FAS-95. Este divide o demonstrativo do fluxo de caixa em três grupos, conforme elencam Silva, Santos e Ogawa (1993): atividades operacionais, atividades de investimento e atividades de financiamento.

As atividades de investimento dizem respeito à aquisição ou venda de ativos não-circulantes, que representam a destinação que a empresa dá aos seus recursos na **compra de novos equipamentos ou na ampliação de suas instalações.**

As atividades de financiamento estão relacionadas à obtenção de empréstimos a curto e longo prazo, bem como à emissão de ações representativas do capital e ao pagamento de dividendos aos acionistas.

Atividades de Investimento

- (-) aquisição de imobilizado, inclusive juros e despesas capitalizadas.
- (-) aquisição de novos negócios e empresas
- (-) aquisição de debêntures e investimentos financeiros a longo prazo, exclusive aplicações de caixa
- (-) aquisição de ações de outras empresas, incluindo os investimentos regulados pela equivalência patrimonial.
- (-) empréstimos feitos a outras entidades
- (-) compra por transferência de debêntures de outras entidades
- (+) venda de imobilizado

- (+) venda de negócios
- (+) cobrança do principal relativo a empréstimos feitos a outras entidades
- (+) venda, por transferência, de debêntures de outras entidades.
- (+) venda de debêntures ou ações de outras entidades, exclusive aplicações de caixa.

Atividades de Financiamento

- (-) remuneração aos proprietários (dividendos e outros)
- (-) pagamento de valores tomados por empréstimos, inclusive leasing, resgate de debêntures e empréstimos de curto e longo prazo.
- (-) requisição de ações próprias e outros títulos relacionados com o patrimônio líquido
- (+) emissão de ações
- (+) subscrição de debêntures, hipotecas e empréstimos de curto e longo prazo.
- Atividades Operacionais
- (-) aquisição de materiais para produção ou revenda
- (-) salários e encargos sociais dos empregados
- (-) juros sobre empréstimos
- (-) impostas multas e outras despesas legais.
- (-) materiais e serviços gerais
- (+/-) outras transações não definidas nos outros grupos, inclusive pagamentos de causas judiciais,
- Donativos e devolução de pagamentos a clientes
- (+) venda de mercadorias e serviços
- (+) rendas de empréstimos feitos a terceiros (juros) e sobre investimentos em ações (dividendos)

O *International Accounting Standards Committee* – IASC, órgão normatizador mundial da contabilidade, através da NIC 7 - Norma Internacional de Contabilidade, que foi revisada em 1992, estabelece a forma e conteúdo da DFC, bem como trata do objetivo e benefícios deste demonstrativo.

No parágrafo 4 desta norma encontra-se a observação de que a análise da DFC em conjunto com as demais demonstrações contábeis "proporciona informações que habilitam os usuários a avaliar as mudanças nos ativos líquidos de uma empresa, sua estrutura financeira (inclusive sua liquidez e solvência) e sua habilidade para afetar as importâncias e prazos dos fluxos de caixa, a fim de adaptá-los às mudanças nas circunstâncias e às oportunidades".

Neste contexto, a relevância da DFC está em seu poder informacional, visto que permite as organizações, sejam elas com ou sem fins lucrativos, públicas ou privadas, terem maior poder preditivo quanto a sua capacidade de cumprir com suas obrigações financeiras, vez que propicia um melhor planejamento financeiro, por parte da empresa, em relação a sua disponibilidade de caixa, de forma que não ocorram excessos nem insuficiências de fundos. Além disso, propicia aos usuários uma maior facilidade no entendimento da real situação financeira da empresa.

Frezatti (1997) menciona que o fluxo de caixa apresenta-se como um instrumento tático e estratégico no processo de gestão empresarial. A abordagem estratégica está relacionada com o nível de negócios da empresa não só a curto prazo, mas principalmente a longo prazo. Enquanto a abordagem tática, a qual o autor se refere, corresponde a visão do fluxo

de caixa como instrumento de utilidade restrita e acompanhamento, isto é, concentra-se em questões de menor alcance e mesmo impacto.

Formas de apresentação da DFC

Iudícibus e Marion (1999, p.223) explicam que, "na movimentação de recursos financeiros incluem-se não somente saldos de moeda em caixa ou depósitos em conta bancária, mas, também, outros tipos de contas que possuem as mesmas características de liquidez e de disponibilidade imediata", o termo utilizado quando da elaboração da DFC para identificar estes outros tipos de contas é o termo Equivalente de Caixa, ou seja, devem ser consideradas como equivalentes de caixa as aplicações financeiras com característica de liquidez imediata.

Os componentes da DFC, de acordo com Frezatti (1997), são o fluxo operacional, que corresponde às entradas e saídas relacionadas às atividades operacionais da empresa; o fluxo permanente, que está ligado aos investimentos no ativo permanente da empresa; o fluxo dos acionistas, que indica as transações que afetam os mesmos e que são derivadas de decisões de capitalização ou de distribuição do lucro ou redução do capital; e o fluxo financeiro, que equivale ao somatório dos demais fluxos, onde, no caso de sobra de recursos, ocorre a saída para aplicação deste valor no mercado e, no caso de insuficiência de recursos, ocorre a entrada por meio de resgate de investimentos, ou por meio de captação de recursos com terceiros.

4.9. Histórico

O RÁDIO

O rádio é, muitas vezes, o único canal de comunicação para as comunidades, uma vez que, o jornal esbarra na distribuição diminuta e no pouco hábito de leitura. De seu lado, a televisão sofre as restrições das redes nacionais e perde terreno para os milhares de parabólicas que captam o sinal de fora e eliminam as inserções locais. Anunciando na TV, a perda é incalculável no interior. Resta então o rádio como a grande força para o consumidor fora da Capital.

A RÁDIO

A rádio **Vale FM**, está situada na Praça das Oliveiras, 235 – Setor Bela Vista



em Rubiataba-
GO, a 220 Km
de Goiânia.
Tem uma
audiência
consolidada no
Vale do São
Patrício, Vale
do Araguaia e
Norte Goiano
atingindo mais
de 60
localidades. A

Rádio Fm Rubiataba Ltda. foi inaugurada experimentalmente em 18 de Dezembro de 1.996, passando a operar em caráter definitivo em 11 de Janeiro de 1.997, com o nome de fantasia **RÁDIO VALE FM**, transmitindo na frequência de 97, 9 Mhz, com 1 Quilowatt de potência, conforme autorização do Ministério das Comunicações. A propósito, já está protocolado junto à Agência Nacional de Telecomunicações-ANATEL - um projeto de requerimento de aumento de potência para 5.000 Watts, com reais possibilidades de aprovação.

A programação da Rádio Vale Fm pode ser classificada como popular, de caráter eclético, dirigida a todos os segmentos de ouvintes, como é conveniente a uma

Rádio com suas características. Além de muita música, de todos os gêneros, dedicamos uma atenção especial à informação e à evangelização, como pode ser observado abaixo:

Estabeleceu-se nos últimos seis anos uma fortíssima empatia entre a rádio e os seus ouvintes. A **Vale FM** é sinônimo de credibilidade em notícias e serviços, garantindo eficazes parceiros de divulgação empresarial.

Diante disso, apresentamos detalhamento do nosso alcance, da nossa programação, bem como nossa proposta de veiculação de Publicidade e cobertura de eventos.

VALE FM NA ERA DIGITAL
97,9

Rubiataba - GO

A VALE FM É UMA DAS MAIS MODERNAS EMISSORAS DE RÁDIO DO PAÍS. EQUIPADA COM SOFTWARE'S OPERACIONAL E GERENCIAL QUE PROPORCIONAM AGILIDADE E EFICIÊNCIA, GARANTINDO AO CLIENTE ABSOLUTA SEGURANÇA NA VEICULAÇÃO DE SEUS EVENTOS E, AOS OUVINTES, QUALIDADE INCOMPARÁVEL DE PROGRAMAÇÃO. NA INTERNET NOSSO E-MAIL É: valefm@kitshop.com.br

PROGRAMAÇÃO

A Programação da Rádio Vale FM é eclética, tanto no aspecto musical quanto na sua linha geral, com prioridade para música, muita música. No entanto, o jornalismo também ocupa lugar de destaque, com o “Jornal Brasil Hoje” e três edições diárias do RCR/SAT– noticiários nacional e estadual, via satélite – e o “Rádio Livre”, e Vale Notícias, com informações locais e regionais. Na área esportiva são destinados 15 minutos diários para o “Giro Esportivo”, quatro edições diárias do Boletim Momento do Esporte e transmissões ao vivo quando temos competições regionais.

SEGUNDA A SEXTA

5:00 às 6:00	Vale Viola (músicas Raiz)
5:45	Quadro: Sucesso Sertanejo
6:00 às 6:05	Oração da Manhã
6:00	Quadro: Momento Cultural
6:10 às 7:00	Especial Sertanejo (Hit's Sertanejos)
6:15	Quadro: Momento do Amor
6:45	Quadro: Momento Saudade
6:55	Goiás Hoje
7:00 às 7:30	Jornal Brasil Hoje – Nacional
7:30 às 8:00	Jornal Brasil Hoje – Regional
8:00 às 10:00	Show de Sucessos
8:00	Quadro: Sucesso do Momento
8:15	Momento Saúde
8:15	Sertanejo Bom Demais
8:30	Cotações do Mercado Rural
8:30	Quadro: Espaço Jovem
8:45	Quadro: Sucesso Sertanejo
8:55	RCR SAT
9:00	Quadro: Momento Pop
9:15	Momento Saudade
9:15	Momento do Esporte
9:30	Sertanejo Bom Demais
9:45	Momento do Amor
9:45 às 2 ^{as} feiras	Fala Mulher
9:55 às 4 ^{as} e 6 ^{as}	Boletim da Cooper-Rubi
10:00	Vale Notícias
10:00	Sucesso do Momento
10:00 às 11:00	As mais pedidas da 97
10:45	Momento Saúde
11:00	Rádio Livre
11:45 às 12:00	Giro Esportivo
12:15 às 12:15	Os Ponteiro apontam p/ o Infinito
12:15 às 14:00	Arquivo da Vale (Hit's do Passado)
12:15	Momento Cultural
12:30	Momento do Trânsito
12:30	Balanço da Vale
12:45	Espaço jovem
13:00	Momento do Esporte
13:30	Momento do Trânsito
13:30	Balanço da Vale
13:45	Espaço Jovem
13:55	RCR /SAT
14:00 às 16:00	Conexão com o Ouvinte
14:00	Momento Cultural
14:15	Sertanejo Bom Demais
14:30	Momento Pop

14:45	Momento do Amor
14:55	Vale Notícias
15:00 às 15:15	Consagração a N. Sr ^a Aparecida
15:15	Momento Pop
15:30	Momento Saudade
15:45	Sucesso Sertanejo
15:55	RCR /SAT
16:00 às 17:00	Top III
16:00	Sucesso do Momento
16:15	Momento Pop
16:30	Espaço jovem
16:45	Momento do Esporte
16:45	Balanço da Vale
16:55	Vale FM Notícias
17:00 às 19:00	Vale Sertanejo
17:15	Momento Cultural
17:30	Balanço da Vale
17:45	Momento Saúde
17:45	Momento do Amor
18:00 às 18:15	Oração da Ave Maria
18:15	Sucesso do Momento
18:30	Momento Saudade
18:45	Sucesso Sertanejo
19:00 às 20:00	A voz do Brasil
20:00 às 22:00	Sucessos da Vale
20:00 às 20:30 às 3 ^{as}	Novena N. Sr ^a do Perpétuo Socorro
20:30	Espaço Jovem
21:00	Momento Saúde
21:00	Momento Pop
21:15	Sucesso do Momento
21:30	Momento Saudade
21:45	Momento do Esporte
22:00 às 24:00	Vale Romântica
22:15	Momento do Amor
22:30	Sertanejo Bom Demais
22:45	Momento do Trânsito
00:01 às 05:00	Milícia da Imaculada

SÁBADO

05:00 ÀS 6:00	Vale Viola
06:00	Oração da Manhã
06:00 às 7:00	Especial Sertanejo
08:00 às 10:00	Vale Revista
10:00 às 11:00	Utopia Musical
11:00 às 12:00	RCR/Debate
12:00 às 17:00	Sábado Show
15:00 às 15:15	Consagração a N. Sr ^a Aparecida
17:00 às 20:00	Vale Sertanejo

20:00 às 24:00	Sucessos da Vale
24:00 às 05:00	Madrugada na Vale



05:00 às 10:00	Domingo Musical show
10:00 às 11:00	Santa Missa Dominical
11:00 às 19:00	Domingo Musical show
19:00 às 20:00	Vale MPB
20:00 às 24:00	Domingo Musical show

1. FATURAMENTO:

Nosso faturamento mensal médio é de R\$ 12.000,00 (doze mil reais) havendo uma considerável variação para mais em Dezembro e para menos em Janeiro.

2. GASTOS:

Os gastos se resumem na quitação da folha de pagamento, obrigações sociais, comissões, material de consumo e equipamentos. Todos os compromissos estão em dia e o lucro é todo investido no aprimoramento técnico da emissora.

3. INVESTIMENTOS:

Mesmo com os poucos recursos disponíveis, tem sido possível fazer alguns investimentos, como, por exemplo, a compra de um veículo, equipado com rádio transmissor e microfone sem fio, para reportagens externas; transmissor reserva de 1.000 watts de potência e compra de três computadores, mais software de automação da rádio; **implantação de programa de controle financeiro**, que gerencia contas a pagar/receber, movimentação bancária, etc.

4. INVESTIMENTOS FUTUROS:

Para o futuro torna-se necessário a compra de microfones, maletas e outros equipamentos para transmissão externa, em função da necessidade de buscar novas alternativas de receita, visto que apenas o mercado de Rubiataba é insuficiente para manter os custos da empresa. Aumento de potência para 5.000 watts (já solicitado), levando o sinal a outras cidades da região. Completar processo de informatização com a instalação de um programa de tráfego comercial, pois o atual é incompatível com o restante do sistema.

CAPÍTULO IV

4. RELATÓRIO DE ESTÁGIO

4.1. Relatório de Caracterização da Empresa

Tem por objetivo caracterizar a Entidade Concessionária, através do levantamento de dados dos itens abaixo:

Nome da Entidade Concessionária:

RÁDIO FM RUBIATABA LTDA – “VALE FM”

Endereço:

Praça das Oliveiras nº 235 – Setor Bela Vista

Rubiataba – GO. CEP 76350.000

C.N.P.J.: 33.580.648/0001-33

Telefone:

62 325 - 1597

Fax:

62 325 - 2295

E-mail: valefm@kitshop.com.br

Nome dos Proprietários ou Grupo de Associados:

- Elizabeth Freitas Damião Costa e
- Domingos Cardoso Prestes.

Nome e Cargo da Chefia Direta:

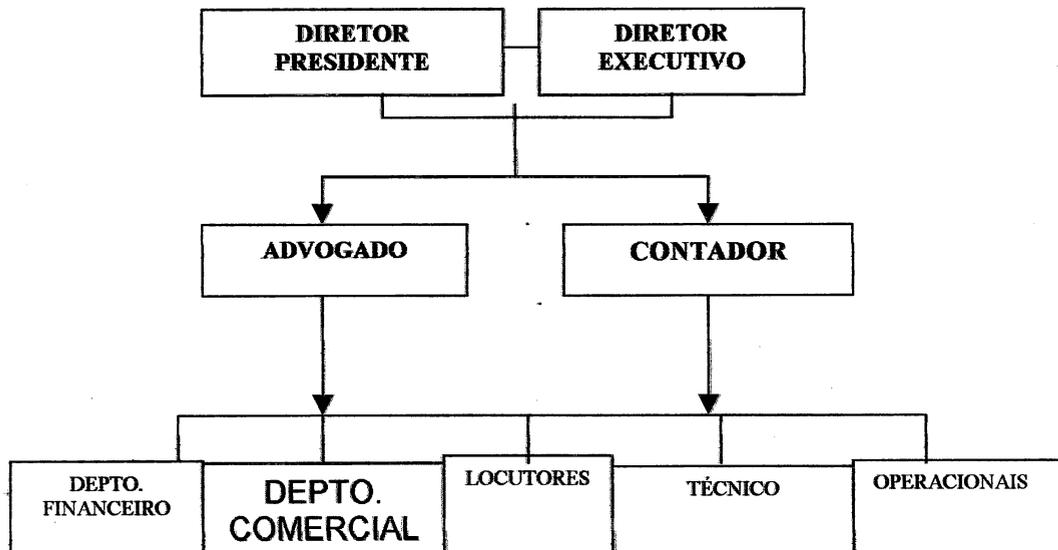
DIRETOR EXECUTIVO: Manoel Messias da Silva

Nome do Gerente de R. H: Marcelo Fontes Mello.

Ramo de atividade: Radiodifusão

4.2. Organograma:

Nº DE EMPREGADOS: 18 (DEZOITO FUNCIONÁRIOS)



4.3.Principais Metas da Empresa:

Humanizar a Sociedade.

Meta Secundária: Gerar recursos para melhorar tecnicamente, bom atendimento, Produto de Qualidade, Vendas.

Produtos desenvolvidos pela Empresa: Comunicação

Principais recursos que resultam o produto final: Informações e União.

Caracterizar os Recursos Humanos da Empresa:

a) Categoria dos profissionais que atuam na empresa.

- DIRETOR PRESIDENTE – Curso Superior
- Diretor Executivo – Curso Superior
- Advogado – Curso Superior
- Contador – Curso Superior
- Departamento Financeiro – Superior
- Departamento Comercial – Segundo Grau
- Locutores – Alguns superior e outros segundo grau

- Técnico – Segundo grau
- Operacionais – Segundo grau.

b) Divisão Técnica do trabalho:

Departamento de Vendas,
Departamento Comercial,
Recepcionista,
Departamento Financeiro,
Locutores, Repórteres.

c) Verificar a qualificação dos funcionários dividindo em:

- Qualificados: 30% - média.
- Não qualificados: 70% - média.
- Tipos de treinamentos oferecidos: cursos de relações humanas, vídeos, palestras construtivas.

d) Condição de jornada de trabalho:

São 8 horas diárias com intervalo de 2 horas para o almoço.

c) Descrever a rotatividade da mão-de-obra.

Não há rotatividade, pois se trata de prestação de serviços. A partir do fechamento dos contratos, ou seja, Autorização de Publicidade, feitos pelo Departamento de Vendas, o Departamento Comercial faz-se o cadastro do cliente e do contrato, gerando assim os respectivos horários aleatórios ou determinados, conforme pedido do cliente dentro dos quais serão veiculadas as inserções. O Departamento Financeiro, também a partir desse cadastro, faz gerar boletas bancárias enviadas para o cliente com o objetivo de agilizar o recebimento. E a partir o recebimento, é feita a baixa das parcelas, gerando assim a comissão do vendedor.

4.4. Relatório Síntese Mensal

Meses de: Janeiro e Fevereiro/2003.

NOME DA ESTAGIÁRIA: Marlisa Quintino das Chagas Chaves	R. A: 0229
LOCAL DO ESTÁGIO: Rádio Fm Rubiataba Ltda.	ÁREA: ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA
<p>ATIVIDADES PROGRAMADAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apresentação de Projeto para Criação ou adequação de Sistema de Contabilidade; - Adquirir conhecimento da estratégia utilizada no controle das entradas e saídas de caixa; - Colaborar no desenvolvimento das atividades práticas. - Organização e controle eficaz do Departamento de Financeiro; - Leitura de material informativo sobre Radiodifusão; - Criação de Plano de Contas adequado à empresa; 	<p>TAREFAS REALIZADAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apresentação de Projeto para Criação ou adequação de Sistema de Contabilidade; - Conhecimento da estratégia utilizada no controle das entradas e saídas de caixa; - Organização e controle eficaz do Departamento de Financeiro; - Realização de lançamentos de documentos contábeis. - Desenvolvimento de planilhas a ser preenchidas como: solicitação de compras, entrada de equipamentos para transmissor/stúdio, planilha do caixa diário.
<p>APRECIÇÃO CRÍTICA DAS ATIVIDADES</p> <p>A realização destas atividades foi de grande valia, pois através da pratica, pude melhorar meus conhecimentos tendo em vista que para se administrar bem é necessário estar por dentro do coração da empresa, que é o Departamento Financeiro. E ainda pude melhorar o meu trabalho, tornando-o mais eficiente e com melhores resultados.</p>	
<p>DIFICULDADES OCORRIDAS</p> <p>Deslocamento para Goiânia, onde está localizado o Escritório Central, visto que, estaria prejudicando o meu trabalho e as aulas.</p>	
<p>BIBLIOGRAFIA</p> <p>PANFLETOS DO SEBRAE, ORIENTAÇÃO DO CONTADOR DA EMPRESA.</p>	
<p>DATA</p> <p>10/03/2003</p>	<p>ASSINATURA DA ESTAGIÁRIA:</p>
<p>AVALIAÇÃO DO RESPONSÁVEL / ENTIDADE</p>	
<p>Declaro que a estagiária Marlisa Quintino das Chagas Chaves, cumpriu todas as atividades constantes no relatório, cumprindo uma carga horária de 90 horas.</p> <p>ASSINATURA: _____</p>	
<p>ENTIDADE: RÁDIO FM RUBIATABA LTDA – “Vale Fm”</p>	
<p>AVALIAÇÃO DO PROFESSOR ORIENTADOR</p>	
<p>DATA</p> <p>10/03/2003</p>	<p>ASSINATURA DO PROFESSOR ORIENTADOR</p>

4.5. Atestado

Atesto, para os devidos fins, que a Senhora **MARLISA QUINTINO DAS CHAGAS CHAVES**, aluna do Curso de Administração com Habilitação em Administração Rural, cumpriu no período de 20 a 24/01/2003 e de 17 a 25/02/2003 um total de 90 (noventa) horas de Estágio, na empresa **RÁDIO FM RUBIATABA LTDA.**, situada a Praça das Oliveiras, 235 – Setor Bela Vista – Rubiataba – GO. CEP 76350.000 Telefone: 62 325 - 1597 e CNPJ.:03.580.648/0001-33.

Tendo sido mencionada a carga horária, no setor: **DEPARTAMENTO FINANCEIRO E AUXILIAR DE ESCRITÓRIO.**

Rubiataba, 10 de março de 2003.

DIÁCONO MANOEL MESSIAS DA SILVA
RG. 252189 – SSP-GO.
DIRETOR EXECUTIVO
Rádio FM Rubiataba Ltda.

Assinatura do Responsável

4.6. Relatório Síntese Mensal

MÊSES DE: Fevereiro, Março, Abril e Maio/2003.

NOME DA ESTAGIÁRIA: Marlisa Quintino das Chagas Chaves		R. A: 0229
LOCAL DO ESTÁGIO: Rádio Fm Rubiataba Ltda.		ÁREA: ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA
ATIVIDADES PROGRAMADAS <ul style="list-style-type: none"> - Apresentação de Projeto para Criação ou adequação de Sistema de Contabilidade; - Adquirir conhecimento da estratégia utilizada no controle das entradas e saídas de caixa; - Colaborar no desenvolvimento das atividades práticas. - Organização e controle eficaz do Departamento de Financeiro; - Leitura de material informativo sobre Radiodifusão; - Criação de Plano de Contas adequado à empresa; 		TAREFAS REALIZADAS <ul style="list-style-type: none"> - Organização e controle eficaz do Departamento de Financeiro; - Realização de lançamentos de documentos contábeis. - Desenvolvimento de planilhas; - CRIAÇÃO DE UM FLUXO DE CAIXA ADEQUADO ÀS NECESSIDADES E REALIDADE DA EMPRESA.
APRECIÇÃO CRÍTICA DAS ATIVIDADES A realização destas atividades foi de grande valia, pois através da pratica, pude melhorar meus conhecimentos tendo em vista que para se administrar bem é necessário estar por dentro do coração da empresa, que é o Departamento Financeiro. E ainda pude melhorar o meu trabalho, tornando-o mais eficiente e com melhores resultados.		
DIFICULDADES OCORRIDAS Conciliação do trabalho, estágio e trabalhos escolares.		
BIBLIOGRAFIA PANFLETOS DO SEBRAE, ORIENTAÇÃO DO CONTADOR DA EMPRESA.		
DATA 05/05/2003	ASSINATURA DA ESTAGIÁRIA:	
AVALIAÇÃO DO RESPONSÁVEL / ENTIDADE Declaro que a estagiária Marlisa Quintino das Chagas Chaves , cumpriu todas as atividades constantes no relatório, cumprindo uma carga horária de 162 horas .		
ASSINATURA: _____		
ENTIDADE: <u>RÁDIO FM RUBIATABA LTDA – “Vale Fm”</u>		
AVALIAÇÃO DO PROFESSOR ORIENTADOR 		
DATA 05/05/2003	ASSINATURA DO PROFESSOR ORIENTADOR	

4.7. Atestado

Atesto, para os devidos fins, que a Senhora **MARLISA QUINTINO DAS CHAGAS CHAVES**, aluna do Curso de Administração com Habilitação em Administração Rural, cumpriu no período de 26 de fevereiro a 03 de maio/2003 um total de 162 (cento e sessenta e duas) horas de Estágio, na empresa **RÁDIO FM RUBIATABA LTDA.**, situada a Praça das Oliveiras, 235 – Setor Bela Vista – Rubiataba – GO. CEP 76350.000 Telefone: 62 325 - 1597 e CNPJ.:03.580.648/0001-33.

Tendo sido mencionada a carga horária, no setor: **DEPARTAMENTO FINANCEIRO E AUXILIAR DE ESCRITÓRIO.**

Rubiataba, 05 de maio de 2003.

DIÁCONO MANOEL MESSIAS DA SILVA
RG. 252189 – SSP-GO.
DIRETOR EXECUTIVO
Rádio FM Rubiataba Ltda.

Assinatura do Responsável

4.8. FICHA DE AVALIAÇÃO DE ATIVIDADES

- 1) Nome da Estagiária: MARLISA QUINTINO DAS CHAGAS CHAVES
- 2) Nome da Empresa: RÁDIO FM RUBIATABA LTDA.
- 3) Endereço: PRAÇA DAS OLIVEIRAS, 235 – SETOR BELA VISTA
- 4) Responsável: JOÃO HONORATO DE SANTANA/MANOEL MESSIAS DA SILVA
- 5) Cargo: CONTADOR/DIRETOR GERENTE

6) Dar nota de Zero a 10 para os itens abaixo:	<u>Nota</u>
- <i>Conhecimentos Gerais</i> -----	(9,5)
- <i>Conhecimento Teórico</i> -----	(8,5)
- <i>Conhecimento Prático</i> -----	(9,2)
- <i>Interesse</i> -----	(10,0)
- <i>Aptidão</i> -----	(9,0)
- <i>Iniciativa em solucionar problemas</i> -----	(9,5)
- <i>Comunicação</i> -----	(8,5)
- <i>Redação</i> -----	(9,5)
- <i>Cooperação</i> -----	(10,0)
- <i>Dedicação</i> -----	(10,0)
- <i>Frequência</i> -----	(10,0)
- <i>Liderança</i> -----	(9,3)
- <i>Organização no trabalho</i> -----	(10,0)
- <i>Pontualidade</i> -----	(9,5)
- <i>Produtividade</i> -----	(10,0)
- <i>Responsabilidade</i> -----	(10,0)

7) Observação: A estagiária não encontrou nenhuma dificuldade no cumprimento do cronograma de trabalho.

Data: 25 / 04 / 2003

CONCLUSÃO

A elaboração deste trabalho deixou-nos curiosidade para aprofundarmo-nos neste assunto que será de grande importância ao nosso futuro profissional.

Como o Financeiro é a parte mais delicada da empresa, sendo ela responsável por todo o capital de giro desta empresa, verificamos que é necessário um sistema que controle todo o fluxo de caixa, sendo ele utilizado como ferramenta de análise financeira, através do fluxo de caixa pode-se cumprir o principal objetivo de toda empresa, que é a maximização do retorno dos proprietários, sem, no entanto comprometer a liquidez, reduzindo dessa forma o risco incorrido pelos detentores do controle da empresa.

Para a elaboração da demonstração de fluxo de caixa, o usuário pode se utilizar dois métodos, o direto e o indireto.

O método indireto é semelhante a DOAR (Demonstração de origens e aplicações de recursos), principalmente na parte inicial, onde os recursos provindos das atividades operacionais são apresentados a partir do lucro líquido ajustado. Vale ressaltar que pelo fato do lucro se encontrar nas contas de resultado e logo vão afetar o caixa, não se observa muita relevância na utilização deste método, e é neste ponto que se observa a falha deste método, já a finalidade do Fluxo de Caixa, é deixar o usuário melhor esclarecido em relação às suas disponibilidades da empresa. (entenda-se caixa ou banco).

O método direto se atém aos movimentos e variações ocorridos no caixa, ou seja, às entradas e saídas. Salienta-se aqui que este método é o mais utilizado por estar intimamente ligado à finalidade deste demonstrativo.

BIBLIOGRAFIA:

BRASIL, Haroldo Vinagre *Gestão Financeira das Empresas*, 2 ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 1991.

CHIAVENATO, Idalberto *Administração Financeira* 1 ed São Paulo: McGraw-Hill, 1990.

COOPER, Robin *Custo e Desempenho* 2a ed. São Paulo: Futura, 1998.

FALCINE, Primo – *Avaliação Econômica de Empresas* 1 ed. São Paulo: Atlas, 1992.

GITMAN, Lawrence J. *Princípios de Administração Financeira*. 7 ed. São Paulo: Harbra, 1997

HOJI, Masakazu. *Administração Financeira, uma abordagem prática*. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2000.

IUDÍCIBUS, Sérgio e outros *Contabilidade Introdutória* 9a ed. São Paulo: Atlas, 1998

KAPLAN, Roberto S

JOHNSON, Robert W. *Administração Financeira*. Ed. Universidade SP – 2º volume.

MARTINS, Eliseu *Contabilidade de Custos - 7a ed*. São Paulo: Atlas, 2000.

RIBEIRO, Osni Moura *Contabilidade Geral Fácil* 23a ed. São Paulo: Saraiva, 1999.

SANVICENTE, Antonio Zoratto *Administração Financeira* 3 ed. São Paulo: Atlas, 1993.

ANEXOS



Rádio FM Rubiataba Ltda.
Praça das Oliveiras n.º 235 – Setor Bela Vista
CEP: 76350-000 – Rubiataba – Goiás.
Fone: 325-1597, 325-1555. Fax: 325-2295
E-mail: valefm@kitshop.com.br
Direção: Diac. Manoel Messias da Silva

Rádio Vale FM

TABELA DE PREÇOS – 2003

A – AVULSOS, HORÁRIO DETERMINADO E TESTEMUNHAL

✓ INSERÇÕES	15 SEGUNDOS	RS 3,50
✓ INSERÇÕES	30 SEGUNDOS	RS 5,00
✓ INSERÇÕES	45 SEGUNDOS	RS 6,50
✓ INSERÇÕES	60 SEGUNDOS	RS 8,00

◆ **FORMA DE PAGAMENTO: À VISTA OU CHEQUE PRÉ-DATADO.**

B – FIXOS - PERÍODO DE VEICULAÇÃO ACIMA DE 60 DIAS

HORÁRIO INDETERMINADO

✓ INSERÇÕES	15 SEGUNDOS	RS 2,00
✓ INSERÇÕES	30 SEGUNDOS	RS 3,00
✓ INSERÇÕES	45 SEGUNDOS	RS 4,50
✓ INSERÇÕES	60 SEGUNDOS	RS 6,00

◆ **FORMA DE PAGAMENTO: BOLETO BANCÁRIO / CHEQUE PRÉ-DATADO.**

◆ **PRAZO: 40 DIAS**

C – FLASH'S AO VIVO: (Mínimo de 03)

- | | |
|---|----------|
| • Com a unidade móvel para empresários; | RS 25,00 |
| • Sem a unidade móvel; | RS 20,00 |

OBS.: As cidades com 30 Km de distância, a unidade móvel será cedida sem ônus para flash's ou eventos.

D – BOLETINS INFORMATIVOS (5 Minutos)

- **MÍNIMO DE 04 MENSAIS** **R\$ 200,00**

E - PATROCÍNIO DE PROGRAMAS

1. INFORMATIVOS

1.1. RÁDIO LIVRE

- 03 vinhetas diárias de 0:05” na programação.
- ✓ 05 inserções de 0:30” (9:45 – 11:00 – 11:15 – 15:30 – 22:30) de 2ª a 6ª feira **R\$ 360,00**

1.2. VALE FM NOTÍCIAS (10:00 – 14:55 – 17:00)

- 03 vinhetas de 0:05” nos horários acima, de 2ª a 6ª feira.
- ✓ 05 inserções diárias de 0:30” na programação **R\$ 360,00**

1.3. JORNAL BRASIL HOJE (2ª a Sábado das 07:00 às 08:00)

RCR SAT (2ª à 6ª às 08:55 – 13:55 – 15:55)

RCR Entrevista (Sábado – 11:00 às 12:00)

- 03 vinhetas diárias de 0’05” na programação
- 01 inserção no Jornal Brasil Hoje
- 03 inserções no RCR SAT
- 01 inserção no RCR Entrevista
- ✓ Inserções de 0:15” **R\$ 180,00**
- ✓ Inserções de 0:30” **R\$ 260,00**

2. PROGRAMAS DE VARIEDADES (máximo de 04 patrocinadores por programa). Contratos somente de 60 dias acima.

2.1. VALE VIOLA (5:00 às 7:00) e VALE SERTANEJO (17:00 ÀS 19:00) *músicas raiz e hits sertanejos de 2ª à Sábado.*

2.2. SHOW DE SUCESSOS (08:00 às 10:00) de 2ª a 6ª feira;

2.3. AS MELHORES DA 97..... (10:00 às 11:00) de 2ª a 6ª feira;

2.4. ARQUIVO DA VALE(12:15 às 14:00) de 2ª a 6ª feira;

2.5. CONEXÃO COM O OUVINTE(14:00 às 16:00) de 2ª a 6ª feira;

2.6. TOP III.....(16:00 às 17:00) de 2ª a 6ª feira;

2.7. GIRO ESPORTIVO..... (11:45 às 12:00) de 2ª a 6ª feira;

- Todos com 03 vinhetas diárias de 0:05” na programação
- ✓ 03 inserções de 0:15” **R\$ 150,00**
- ✓ 03 inserções de 0:30” **R\$ 220,00**

- ✓ 05 inserções de 0:15" R\$ 220,00
- ✓ 05 inserções de 0:30" R\$ 320,00

**Obs.: Os contratos com 03 inserções poderão deslocar 01 do programa;
Os contratos com 05 inserções poderão deslocar 02 do programa.**

2.8. SUCESSO DA VALE e VALE ROMÂNTICA (20:00 ÀS 24:00) de 2ª a Sábado;

- 03 vinhetas de 0:05" na programação

- ✓ 03 inserções de 0:15" no programa R\$ 120,00
- ✓ 03 inserções de 0:30" no programa R\$ 170,00

OBS.: 01 inserção poderá ser deslocada do programa

- ✓ 05 inserções de 0:15" no programa R\$ 170,00
- ✓ 05 inserções de 0:30" no programa R\$ 220,00

OBS.: 02 inserções poderão ser deslocadas do programa.

2.9. VALE REVISTA (08:00 ÀS 10:00) aos sábados

2.10. UTOPIA MUSICAL (10:00 ÀS 11:00) aos sábados

2.11. SÁBADO SHOW (10:00 ÀS 17:00) aos sábados

2.12. DOMINGO MUSICAL SHOW (05:00 ÀS 24:00) aos domingos

2.13. VALE MPB (19:00 ÀS 20:00) aos domingos

2.14. FALA MULHER (09:45 ÀS 10:00) às 2ª feiras

- 03 vinhetas de 0:05" na programação

- ✓ 03 inserções de 0:15" R\$ 150,00
- ✓ 03 inserções de 0:30" R\$ 220,00
- ✓ 05 inserções de 0:15" R\$ 220,00
- ✓ 05 inserções de 0:30" R\$ 320,00

Obs.: As inserções serão programadas das 06:00 às 22:00 h. de 2ª à 6ª feira e aos sábados ou domingos no programa.

F – PATROCÍNIO DE BOLETINS (4 edições diárias de 2ª à 6ª feira) Máximo de 04 patrocinadores por boletim

- **SAÚDE** (08:15 – 10:45 – 17:45 – 21:00)
- **TRÂNSITO** (12:30 – 13:30 – 18:45 – 22:45)
- **ESPORTE** (09:15 – 13:00 – 16:45 – 21:45)

04 vinhetas de 0:05” na abertura do boletim;

- ✓ 04 inserções de 0:15” após o boletim **RS 180,00**
- ✓ 04 inserções de 0:30” após o boletim **RS 260,00**

• **COTAÇÕES DO MERCADO RURAL (08:30 – 17:30 de 2ª à 6ª feira)**

- 03 vinhetas de 0:05” na programação

- ✓ 03 inserções de 0:15” **RS 150,00**
- ✓ 03 inserções de 0:30” **RS 220,00**

Obs.: 01 inserção será inserida das 06:00 às 22:00 h.

G – PATROCÍNIO DOS QUADROS MUSICAIS (somente 01 patrocinador)

- ✓ **Momento Saudade** (06:45 – 09:15 – 15:30 – 18:30 – 21:30);
- ✓ **Balanço da Vale** (10:30 – 12:30 – 13:30 – 16:45 – 17:30);
- ✓ **Momento do Amor** (06:15 – 09:45 – 14:45 – 17:45 – 22:15);
- ✓ **Sucesso Sertanejo** (05:45 – 08:45 – 15:45 – 18:45 – 21:45);
- ✓ **Sucesso do Momento** (08:00 – 10:00 – 16:00 – 18:15 – 21:15);
- ✓ **Momento Cultural** (06:00 – 12:15 – 14:00 – 17:15 – 20:45);
- ✓ **Espaço Jovem** (08:30 – 12:45 – 13:45 – 16:30 – 20:30);
- ✓ **Momento Pop** (09:00 – 14:30 – 15:15 – 16:15 – 21:00);

- 05 vinhetas de 0:05” na apresentação do quadro.

- ✓ 05 inserções de 0:30” após a apresentação do quadro, de 2ª a 6ª feira **RS 360,00**

• **SERTANEJO BOM DEMAIS (08:15 – 09:30 - 14:15 – 22:30);**

- 04 vinhetas de 0:05” na apresentação do quadro

- ✓ 04 inserções de 0:30” de 2ª à 6ª feira **RS 280,00**

H – PATROCÍNIO DA HORA (de 2ª a 6ª feira)

Vinheta na apresentação da hora

a- 06:00 – 09:00 – 13:00 – 15:15 – 18:15

b- 08:00 – 09:30 – 12:30 – 16:00 – 20:00

- 05 inserções de :15” **RS 220,00**
- 05 inserções de 0:30” **RS 320,00**

c- 10:00 – 10:55 – 14:00 – 17:00

d- 06:30 – 10:30 – 14:30 – 21:00

e- 08:15 – 13:30 – 17:30 – 21:30

f- 09:30 – 12:45 – 17:45 – 21:45

g- 08:45 – 10:45 – 17:15 – 20:45

h- 08:30 – 15:30 – 18:45 – 20:30

- 04 inserções de 0:15” **RS 180,00**
- 04 inserções de 0:30” **RS 260,00**

i- 10:15 – 16:30 – 22:00

j- 12:15 – 18:30 – 22:30

- 03 inserções de 0:15” **RS 150,00**
- 03 inserções de 0:30” **RS 220,00**

I – PATROCÍNIO DA PRÓXIMA ATRAÇÃO: (somente 01 patrocinador)

- Consta vinheta de 0:05” na apresentação do horário ou programa e inserção após.

- ✓ 03 inserções de 0:15” de 2ª a 6ª feira **RS 150,00**
- ✓ 03 inserções de 0:30” de 2ª a 6ª feira **RS 220,00**
- ✓ 05 inserções de 0:15” de 2ª a 6ª feira **RS 220,00**
- ✓ 05 inserções de 0:30” de 2ª a 6ª feira **RS 320,00**

J - BONIFICAÇÕES

- Contratos mínimos de **90 dias**, com mínimo de **90 inserções mensais**, ganha bonificação de 30 inserções mensais, a escolher no período noturno ou final de semana.

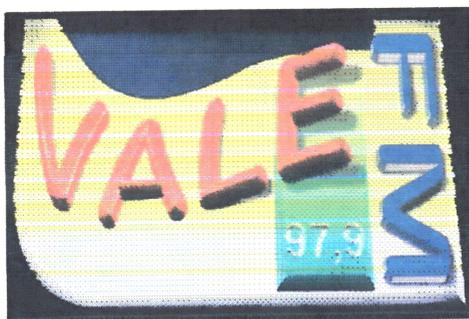
- **120 inserções:** bonificação de 45 inserções
- **150 inserções:** bonificação de 60 inserções.

OBS.: OS CONTRATOS ACIMA DE 60 DIAS, PARA AS CIDADES FORA DE RUBIATABA, GANHAM OS SEGUINTE DESCONTOS:

- 90 INSERÇÕES MENSAIS = 10% DE DESCONTO;
- 120 INSERÇÕES MENSAIS = 20% DE DESCONTO;
- 150 INSERÇÕES MENSAIS = 30% DE DESCONTO.

✓ **NORMAS GERAIS**

- Cliente que contratar 60 inserções pelo período máximo de 15 dias pagará o valor do horário indeterminado;
- Empresas públicas, políticos e empresas ligadas a eventos poderão ceder inserções a terceiros pagando apenas o custo de produção de **R\$ 20,00**.
- As demais empresas, caso não definido no contrato, **R\$ 60,00**.
- Os contratos **de carteira** terão o limite mínimo de **60 inserções**;
- A ética do atendimento preserva o cliente para a agência do último contrato, pelo período de 60 dias.
- **Clientes da Rádio, que desejarem CD:**
 - ✓ Para veicular em outras emissoras (cópia) custo do **CD**
 - ✓ Para veicular propaganda volante: **R\$ 20,00** pagos na Tesouraria.
- Ao assinar o contrato de 60 dias acima, o cliente ganha 01 flash's de boas vindas. Haverá também flash's de manutenção (satisfação do cliente), sempre a combinar com a direção.
- Nos eventos, a rádio e agência, farão acerto do contrato com divisão de 50% empresas públicas e 50% empresas privadas;
- Empresas sem contrato não poderão sortear brindes;
- **Clientes novos:** 1ºs 30 dias, exigir cheque ou vendedor se responsabiliza.



Rádio FM Rubiataba Ltda.
Praça das Oliveiras n.º 235 – Setor Bela Vista
CEP: 76350-000 – Rubiataba – Goiás.
Fone: 325-1597, 325-1555. Fax: 325-2295
E-mail: valefm@kitshop.com.br
Direção: Diác. Manoel Messias da Silva

RELAÇÃO DAS CIDADES E POVOADOS QUE RECEBEM O SINAL DA VALE FM COM PROJEÇÃO DE HABITANTES.

Legenda:

- & - Acima de 40.000 hab.
- @ - 20.000 a 40.000 hab.
- # - 8.000 a 20.000 hab.
- < - Menos de 8.000 hab.
- + - Povoado

< Alto Horizonte
 < Araguapaz
 < Auriverde
 + Artulândia
 < Barro Alto
 + Bom Jesus
 + Bragolândia
 < Britânia
 + Caiçara
 # Campos Verdes
 # Carmo do Rio Verde
 + Cedrolina
 @ Ceres
 + Cereçu
 + Cibele
 @ Cidade de Goiás
 # Crixás
 + Cruzeiro
 + Diolândia
 + Embiara
 + Espírito Santo
 < Faina
 & Goianésia

+ Goiataba
 < Guaraíta
 < Guarinos
 < Heitorai
 < Ipiranga de Goiás
 @ Itaberaí
 < Itaguarí
 < Itaguarú
 # Itapaci
 # Itapirapuã
 @ Itapuranga
 @ Jaraguá
 + Jardim Paulista
 + Jesúpolis
 + Luzelândia
 + Lua Nova
 < Matrinchã
 < Morro Agudo de Goiás
 < Mossâmidas
 # Mozarlândia
 + Natinópolis
 < Nova América
 < Nova América

< Nova Glória
 < Nova Iguaçu
 + Peri
 # Petrolina da Goiás
 + Piçarras
 < Pilar de Goiás
 # Pirenópolis
 + Rialcema
 # Rialma
 < Rianópolis
 @ Rubiataba
 < Santa Isabel
 < São Patricio
 < Stª Rosa de GO
 # Santa Terezinha
 # Sancrelândia
 # São Fran. de Goiás
 < Taquaral de Goiás
 + Tiririca
 < Uirapurú
 # Uruana
 & Uruaçú
 + Uruceres
 + Uruíta
 + Waldelândia
 + Vila Sertaneja

POPULAÇÃO APROXIMADA DE 600.000 HABITANTES