

Manual do Processo Requerido do Conselho de Normas Internacionais de Contabilidade (IASB)

Aprovado pelos Curadores em março de 2006. Versão alterada aprovada pelos Curadores em outubro de 2008.
Atualizada em dezembro de 2010

SUMÁRIO

parágrafos

MANUAL DE PROVIDÊNCIAS CONSULTIVAS CONSELHO DE NORMAS INTERNACIONAIS DE CONTABILIDADE (IASB)

INTRODUÇÃO	1–3
II RESUMO	4–17
Transparência e acessibilidade	10–11
Extensa consulta e receptividade	12–15
Prestação de contas	16–17
III OS SEIS ESTÁGIOS DA NORMATIZAÇÃO	18–53
Estágio 1: Definição da agenda	19–26
Estágio 2: Planejamento do projeto	27–29
Estágio 3: Desenvolvimento e publicação de um documento de discussão	30–37
Estágio 4: Desenvolvimento e publicação de uma minuta de exposição	38–44
Estágio 5: Desenvolvimento e publicação de uma IFRS	45–51
Estágio 6: Procedimentos após uma IFRS ser emitida	52–53
IV COMO É APLICADO O PROCESSO REQUERIDO	54–68
Definição da agenda	54–63
Planejamento do projeto	64–68
Reuniões do IASB	69–75
Votação e preparação	76–83
Atividades de ligação	84–87
Consulta com o Conselho Consultivo de IFRS	88–91
Grupos de trabalho	92–95
Cartas de comentários	96–98
Prazo para comentários	99–100
Visitas de campo e testes de campo	101–104
Audiências públicas (incluindo mesas-redondas)	105–108
Análise de impacto	109–110
Informações no Website da organização	111
Abordagem “cumprir ou explicar”	112–114
Função de supervisão dos Curadores	115–117

APÊNDICE I

O processo requerido do IASB: trechos da Constituição não reproduzidos aqui

APÊNDICE II

Processo requerido: trecho do Prefácio às Normas Internacionais de Relatório Financeiro (IFRSs) não reproduzido aqui

APÊNDICE III

Conselho Consultivo de IFRS: Termos de referência e procedimentos operacionais

- I Objetivos e alcance de atividades
- II Composição e associação
- III Presidente
- IV Procedimentos operacionais
- V Custos de locomoção e acomodação
- VI Aprovação e mudanças

APÊNDICE IV

O papel de supervisão dos Curadores – trecho da Constituição não reproduzido aqui

MANUAL DE PROVIDÊNCIAS CONSULTIVAS

Conselho de Normas Internacionais de Contabilidade (IASB)

I Introdução

- 1 Este Manual descreve as providências consultivas do Conselho de Normas Internacionais de Contabilidade (IASB). Ele é baseado na estrutura conceitual existente do processo requerido disposto na Constituição da Fundação IFRS e no *Prefácio às Normas Internacionais de Relatório Financeiro (IFRSs)* emitido pelo IASB. Ele reflete a consulta pública conduzida pelo IASB em 2004 e 2005 e as melhorias feitas ao processo requerido desde então.
- 2 Os Curadores da Fundação IFRS estabeleceram um comitê – Comitê de Supervisão do Processo Requerido dos Curadores – com a tarefa de revisar regularmente e, se necessário, alterar os procedimentos do processo requerido, em vista da experiência e comentários do IASB e dos constituintes. O Comitê revisa os procedimentos propostos para o processo requerido do IASB sobre novos projetos e a composição dos grupos de trabalho e assegura que sua associação reflita uma diversidade de pontos de vista e experiência.
- 3 Os Curadores aprovaram este Manual alterado em 09 de outubro de 2008. O texto foi atualizado em dezembro de 2010 para levar em consideração os desenvolvimentos subseqüentes.

II Resumo

- 4 O IASB é o órgão normatizador da Fundação IFRS. O principal objetivo da organização é desenvolver, no interesse público, um conjunto único de normas contábeis globais de alta qualidade, comprehensíveis e exequíveis.
- 5 O IASB é um grupo independente de especialistas com uma mescla apropriada de experiência prática recente em normatização ou do usuário, comunidades contábeis, acadêmicas ou de preparadores. Os membros do IASB são selecionados e considerados para renomeação por meio de um processo aberto e rigoroso, que inclui a publicação de vagas e a consulta às respectivas organizações. O Comitê de Nomeação dos Curadores faz recomendações aos Curadores de período integral, sobre os candidatos para servirem ao IASB, e revisa anualmente o desempenho dos membros do IASB.

6 De acordo com a Constituição da Fundação *IFRS*, o *IASB* possui pleno arbítrio no desenvolvimento e busca de sua agenda técnica e na organização da condução de seu trabalho. Para obter uma série de pontos de vista das partes interessadas em todos os estágios de desenvolvimento de um projeto, os Curadores e o *IASB* estabeleceram procedimentos de consulta para reger o processo de normatização. A estrutura conceitual e os requisitos mínimos do “processo requerido” do *IASB* estão definidos na Constituição (*vide* Apêndice I) e no *Prefácio às Normas Internacionais de Relatório Financeiro do IASB* (*vide* Apêndice II).

7 O *IASB* usa muitos passos em seu processo de consulta para obter um melhor entendimento das diferentes alternativas contábeis e do impacto potencial de propostas sobre as partes afetadas. Em vista de sua consulta, o *IASB* considera sua posição e decide se modifica sua abordagem às questões de normatização.

8 No estabelecimento de suas providências consultivas, o *IASB* originalmente se baseou e expandiu as práticas dos normatizadores nacionais e de outros órgãos reguladores. O *IASB* buscou aprimorar seus procedimentos em 2004 e propôs uma série de passos para melhorar a transparência. Esses passos, após consulta pública, foram incorporados à prática. Este Manual descreve os procedimentos que foram estabelecidos e que têm sido subsequentemente aperfeiçoados.

9 Os procedimentos descritos neste Manual tratam dos seguintes requisitos:

transparência e acessibilidade

extensa consulta e receptividade

prestação de contas

Transparência e acessibilidade

10 O *IASB* considera a adição de tópicos à sua agenda após consultas com os constituintes e com base na pesquisa conduzida por/em conjunto com a equipe do *IASB*. Os itens potenciais da agenda são discutidos em reuniões do *IASB*. Essas reuniões, bem como as reuniões do Conselho Consultivo de *IFRS*, do Comitê de Interpretações de *IFRS* e dos grupos de trabalho do *IASB*, estão abertas ao público para observação. As reuniões do *IASB* também são transmitidas e arquivadas no *Website* do *IASB*.

11 As cartas de comentários de organizações interessadas, as notas do observador da reunião do *IASB* e as decisões do *IASB* são publicadas no *Website* do *IASB*. Os documentos de discussão e as minutas de exposição também são publicados no *Website* e submetidos a comentários públicos (*vide* parágrafo 111).

Extensa consulta e receptividade

12 O *IASB* solicita pontos de vista e sugestões por meio de suas consultas com uma série de partes interessadas e um processo formal de convite para comentários públicos sobre documentos de discussão e minutas de exposição. As organizações que o *IASB* consulta incluem, entre outras, o Conselho Consultivo de *IFRS*, as organizações de normatização e vários órgãos reguladores. O *IASB* também pode providenciar audiências públicas e visitas de campo e formar grupos de trabalho para promover as discussões.

13 Os membros do *IASB* realizam um grande número de reuniões com grupos de preparadores, usuários, acadêmicos e outros grupos, para testar as propostas e entender as preocupações levantadas pelas partes afetadas. Adicionalmente, os membros do *IASB* e a equipe sênior comparecem em muitos eventos públicos para trocar pontos de vista com os constituintes.

14 O *IASB* ouve, avalia e, quando considera apropriado, adota as sugestões recebidas durante as consultas. Ele também debate pontos de vista diferentes sobre questões técnicas em reuniões, conferências e seminários públicos do *IASB*. Em resposta aos comentários públicos, o *IASB* considera alternativas às suas propostas.

15 Os comentários recebidos de partes interessadas como parte do processo de consulta são resumidos, analisados e considerados pela equipe, que faz recomendações para o *IASB* considerar em suas reuniões públicas. Usando seu *Website*, resumos do projeto e informações de *feedback*, o *IASB* informa ao público sua posição sobre os principais pontos levantados nas cartas de comentários recebidas.

Prestação de contas

- 16 Adotando a abordagem “cumprir ou explicar”, que é usada por vários órgãos reguladores, o *IASB* explica seus motivos caso decida omitir qualquer passo não-obrigatório de seu processo consultivo, conforme descrito na Constituição (*vide* parágrafos 110-112, a seguir).
- 17 Além disso, os Curadores revisam e asseguram o cumprimento dos procedimentos e mandato do *IASB*, consideram a agenda do *IASB* e conduzem revisões anuais do desempenho do *IASB* (*vide* parágrafos 115 e 116).

III Os seis estágios da normatização

- 18 O processo de normatização do *IASB* compreende seis estágios, com os Curadores tendo a oportunidade de assegurar o cumprimento em diversos momentos ao longo do processo.

Estágio 1: Definição da agenda

- 19 O objetivo do relatório financeiro para fins gerais é fornecer informações financeiras sobre a entidade que reporta que sejam úteis para investidores, mutuantes e outros credores, existentes e potenciais, na tomada de decisões quanto à oferta de recursos à entidade. Tais decisões envolvem a compra, venda ou manutenção de instrumentos de patrimônio e de dívida e a oferta ou liquidação de empréstimos e outras formas de crédito. O *IASB*, ao desenvolver normas de relatório financeiro de alta qualidade, busca tratar de uma demanda por informações de melhor qualidade, que sejam de valor aos os usuários de relatórios financeiros.
- 20 Outras partes, como reguladores e membros do público, exceto investidores, mutuantes e outros credores, podem também achar relatórios financeiros para fins gerais úteis. Contudo, esses relatórios não são direcionados essencialmente a esses outros grupos. O *IASB*, portanto, avalia os méritos de acrescentar um item potencial à sua agenda, principalmente por referência às necessidades dos usuários identificadas no parágrafo 19.

21 Ao decidir se um item de agenda proposto tratará das necessidades dos usuários, o *IASB* considera:

- (a) a pertinência para os usuários das informações e a confiabilidade das informações que poderiam ser fornecidas
- (b) orientação disponível existente
- (c) a possibilidade de convergência crescente
- (d) a qualidade da *IFRS* a ser desenvolvida
- (e) restrições de recursos.

Para maiores discussões, consulte os parágrafos 54-60.

- 22 Para ajudar o *IASB* na consideração de sua agenda futura, é solicitado à sua equipe que identifique, revise e levante questões que possam merecer a atenção do *IASB*. Novas questões também podem surgir a partir de uma mudança na *Estrutura Conceitual para Relatório Financeiro do IASB*. Além disso, o *IASB* levanta e discute itens potenciais da agenda em vista de comentários de outros normatizadores e outras partes interessadas, do Conselho Consultivo de *IFRS* e do Comitê de Interpretações de *IFRS*, pesquisa da equipe e outras recomendações.
- 23 O *IASB* recebe solicitações para interpretar, revisar ou alterar as *IFRSs*. A equipe considera todas essas solicitações, resume as questões importantes ou comuns levantadas e as apresenta ao *IASB*, de tempos a tempos, como candidatas para quando o *IASB* estiver preparando sua próxima agenda (*vide* parágrafos 62 e 63).
- 24 A discussão do *IASB* sobre projetos potenciais e sua decisão de adotar novos projetos ocorre em reuniões públicas do *IASB*. Antes de chegar a essas decisões, o *IASB* consulta o Conselho Consultivo de *IFRS* e os órgãos de normatização contábil sobre os itens propostos da agenda e a definição de prioridades. Ao tomar decisões relacionadas às suas prioridades de agenda, o *IASB* também considera fatores relacionados às suas iniciativas de convergência com os normatizadores contábeis. A aprovação do *IASB* para acrescentar itens na agenda, bem como suas decisões sobre sua prioridade, é feita por maioria simples de voto em uma reunião do *IASB*.

- 25 Quando o *IASB* considera itens potenciais de agenda, ele pode decidir que algumas questões exigem pesquisa adicional antes de tomar uma decisão sobre se acrescenta o item à sua agenda ativa. Essas questões podem ser tratadas como projetos de pesquisa na agenda de pesquisa do *IASB*. Um projeto de pesquisa normalmente exige extensa informação do contexto que outros normatizadores ou organizações similares, com experiência suficiente, tempo e recursos de equipe, poderiam fornecer.
- 26 Os projetos de pesquisa são normalmente realizados por outros normatizadores sob a supervisão e em colaboração com o *IASB*. Em vista do resultado do projeto de pesquisa (normalmente um documento de discussão, *vide* parágrafo 32), o *IASB* pode decidir, em suas reuniões públicas, transferir uma questão do projeto de pesquisa para a sua agenda ativa.

Estágio 2: Planejamento do projeto

- 27 Ao acrescentar um item à sua agenda ativa, o *IASB* também decide se conduz o projeto sozinho ou conjuntamente com outro normatizador. Um processo requerido similar é seguido em ambas as abordagens.
- 28 Após considerar a natureza das questões e o nível de interesse entre os constituintes, o *IASB* pode estabelecer um grupo de trabalho (*vide* parágrafos 92-95) nesse estágio.
- 29 Os diretores da equipe técnica selecionam uma equipe para o projeto, e o gerente de projeto prepara um plano de projeto sob a supervisão desses diretores (*vide* parágrafos 64-68). A equipe de projeto também pode incluir membros da equipe de outros normatizadores contábeis, conforme considerado apropriado pelo *IASB*.

Estágio 3: Desenvolvimento e publicação de um documento de discussão

- 30 Embora um documento de discussão não seja um passo obrigatório no processo requerido, o *IASB* normalmente publica um documento de discussão como sua primeira publicação sobre qualquer novo tópico importante, como um veículo para explicar a questão e solicitar comentários antecipados dos constituintes. Se o *IASB* decidir omitir esse passo, ele declarará seus motivos.
- 31 Normalmente, um documento de discussão inclui uma visão geral da questão, possíveis abordagens no tratamento da questão, os pontos de vista preliminares de seus autores ou do *IASB* e um convite para comentários. Essa abordagem pode ser diferente se outro normatizador contábil desenvolver o documento de pesquisa.
- 32 Os documentos de discussão podem resultar de um projeto de pesquisa sendo conduzido por outro normatizador contábil ou como o primeiro estágio de um projeto de agenda ativa realizado pelo *IASB*. No primeiro caso, o documento de discussão é preparado por outro normatizador contábil e publicado pelo *IASB*. Questões relacionadas aos documentos de discussão são discutidas em reuniões do *IASB* e a publicação desse documento exige uma maioria simples de votos pelo *IASB*. Se o documento de discussão incluir os pontos de vista preliminares de outros autores, o *IASB* revisa a minuta do documento de discussão, para assegurar que sua análise constitua uma base apropriada para convidar a comentários públicos.
- 33 Para documentos de discussão sobre itens de agenda que estejam sob a direção do *IASB* ou que incluam os pontos de vista preliminares do *IASB*, o *IASB* desenvolve o documento ou seus pontos de vista com base na análise tirada da pesquisa e das recomendações da equipe, bem como das sugestões feitas pelo Conselho Consultivo de *IFRS* (*vide* parágrafos 88-91), grupos de trabalho e normatizadores contábeis e apresentações de partes convidadas. Todas as discussões de assuntos técnicos relacionados à minuta do documento ocorrem em sessões públicas, de acordo com os procedimentos descritos nos parágrafos 69-75.
- 34 Quando a minuta for concluída e o *IASB* a tiver aprovado para publicação (*vide* parágrafos 76-83), o documento de discussão é publicado para convidar a comentários públicos.
- 35 O *IASB* normalmente permite um período de 120 dias para comentários em um documento de discussão, mas poderá permitir um período maior em projetos importantes (que são aqueles projetos que envolvem questões conceituais ou práticas abrangentes ou difíceis).
- 36 Após o encerramento do prazo para comentários, a equipe de projeto analisa e resume as cartas de comentários para a consideração do *IASB*. As cartas de comentários são publicadas no *Website*. Além disso, um resumo dos

comentários é publicado no *Website* como uma parte das notas do observador da reunião do *IASB*.

- 37 Se o *IASB* decidir explorar as questões de forma mais extensa, ele pode buscar comentários e sugestões adicionais conduzindo visitas de campo ou providenciando audiências públicas e mesas-redondas (*vide* parágrafos 96-108).

Estágio 4: Desenvolvimento e publicação de uma minuta de exposição

- 38 A publicação de uma minuta de exposição é um passo obrigatório no processo requerido. Independentemente de o *IASB* ter publicado um documento de discussão, uma minuta de exposição é o principal veículo do *IASB* para consulta ao público. Diferentemente de um documento de discussão, uma minuta de exposição estabelece uma proposta específica na forma de uma *IFRS* proposta (ou alteração a uma *IFRS*).
- 39 O desenvolvimento de uma minuta de exposição tem início com a consideração de questões pelo *IASB* com base na pesquisa e recomendações da equipe, bem como os comentários recebidos sobre qualquer documento de discussão e sugestões feitas pelo Conselho Consultivo de *IFRS*, grupos de trabalho e normatizadores contábeis e resultantes de sessões de instrução em audiência pública.
- 40 Após resolver as questões em suas reuniões, o *IASB* instrui a equipe para preparar a minuta de exposição. Quando a minuta tiver sido concluída e o *IASB* tiver submetido a minuta a votação (*vide* parágrafos 76-83), o *IASB* a publica para comentários públicos.
- 41 Uma minuta de exposição contém um convite para comentários sobre uma minuta de uma *IFRS* ou minuta de alteração a uma *IFRS*, que propõe requisitos sobre reconhecimento, mensuração e divulgações. A minuta também pode incluir orientação de aplicação obrigatória e orientação de implementação e estará acompanhada por uma base para conclusões sobre as propostas e os pontos de vista alternativos dos membros divergentes (se houver) do *IASB*.
- 42 O *IASB* normalmente permite um período de 120 dias para comentários sobre uma minuta de exposição, conforme esclarecido no parágrafo 100 abaixo.
- 43 A equipe do projeto coleta, resume e analisa os comentários recebidos para a deliberação do *IASB*. Um resumo dos comentários é publicado no *Website* como parte das notas do observador da reunião do *IASB*.
- 44 Após o encerramento do prazo para comentários, o *IASB* revisa as cartas de comentários recebidas e os resultados de outras consultas. Como um meio de explorar a questão de forma mais extensa e solicitar outros comentários e sugestões, o *IASB* pode conduzir visitas de campo ou providenciar audiências públicas e mesas-redondas. O *IASB* deve consultar o Conselho Consultivo de *IFRS* e manter contato com vários grupos de constituintes.

Estágio 5: Desenvolvimento e publicação de uma *IFRS*

- 45 O desenvolvimento de uma *IFRS* é realizado durante as reuniões do *IASB*, quando o *IASB* considera os comentários recebidos sobre a minuta de exposição. As mudanças a partir da minuta de exposição são publicadas no *Website*.
- 46 Após resolver as questões que surgiram da minuta de exposição, o *IASB* considera se deve expor suas propostas revisadas para comentários públicos, por exemplo, publicando uma segunda minuta de exposição.
- 47 Ao considerar a necessidade para reexposição, o *IASB*
- identifica as questões substanciais que emergiram durante o prazo para comentários sobre a minuta de exposição que não tinham sido anteriormente consideradas
- avalia a evidência que considerou
- avalia se ela compreendeu suficientemente as questões e buscou ativamente os pontos de vista dos constituintes
- considera se os diversos pontos de vista foram transmitidos na minuta de exposição e adequadamente discutidos e revisados na base para conclusões sobre a minuta de exposição.
- 48 A decisão do *IASB* sobre se publica suas propostas revisadas para outra rodada de comentários é tomada em uma reunião do *IASB*. Se o *IASB* decidir que a reexposição é necessária, o processo requerido a ser seguido é o mesmo

que para a primeira minuta de exposição (*vide* Estágio 4 no parágrafo 40).

- 49 Conforme encaminha para concluir uma nova *IFRS* ou uma alteração significativa a uma *IFRS*, o *IASB* prepara um resumo do projeto e informações de feedback. Eles:

fornecem um *feedback* direto àqueles que fizeram comentários na minuta de exposição
identificam as questões mais importantes levantadas no processo de comentários e
explicam como o *IASB* respondeu a essas questões.

- 50 Ao mesmo tempo, o *IASB* prepara uma análise dos prováveis efeitos da futura *IFRS* ou alteração significativa. O *IASB* comprometeu-se em fornecer essas informações a jurisdições que adotam as *IFRSs*. O *IASB* está comprometido em repassar informações e compartilhar conhecimento sobre os prováveis custos de implementar um novo requisito ou os custos associados contínuos. O *IASB* também documenta o que aprendeu durante o desenvolvimento da *IFRS* sobre os custos prováveis de implementar um novo requisito e os custos contínuos subsequentes, e o efeito provável de uma *IFRS* sobre a qualidade das informações que as entidades fornecerão aos usuários. Portanto, a análise tentará avaliar os prováveis efeitos da nova *IFRS* sobre:

as demonstrações financeiras dessas *IFRSs* que se aplicam
os possíveis custos de cumprimento para os preparadores
os custos de análise para usuários (incluindo os custos de extrair dados, identificar como os dados foram mensurados e ajustar dados para as finalidades de incluí-los, por exemplo, em um modelo de avaliação)
a comparabilidade de informações financeiras entre os períodos de relatório para uma entidade individual e entre diferentes entidades em um período de relatório específico e
a qualidade das informações financeiras e sua utilidade ao avaliar os fluxos de caixa futuros de uma entidade.

- 51 Quando o *IASB* estiver satisfeito de que chegou a uma conclusão sobre as questões que surgiram da minuta de exposição, ele instrui a equipe para preparar a *IFRS*. Uma minuta pré-votação é geralmente objeto de revisão externa, normalmente pelo Comitê de Interpretações de *IFRS*. Logo antes da votação da norma pelo *IASB*, uma minuta quase final é publicada em seu *Website* com acesso limitado para assinantes pagantes. Finalmente, após o processo requerido ser concluído, todas as questões pendentes serem resolvidas e os membros do *IASB* terem votado a favor da publicação, a *IFRS* é emitida, seguida pela publicação de qualquer resumo do projeto e informações de *feedback* e qualquer análise do efeito. *Vide* parágrafos 76-83 para detalhes sobre votação e preparação.

Estágio 6: Procedimentos após uma *IFRS* ser emitida

- 52 Após uma *IFRS* ser emitida, a equipe e os membros do *IASB* realizam reuniões regulares com as partes interessadas, incluindo outros órgãos normatizadores, para ajudar a compreender questões não previstas relacionadas à implementação prática e impacto potencial de suas disposições. A Fundação *IFRS* também promove atividades instrutivas para assegurar a consistência na aplicação de *IFRSs*.

- 53 O *IASB* realiza uma revisão pós-implementação de cada nova *IFRS* ou alteração significativa. Isso normalmente é realizado dois anos após os novos requisitos terem se tornado obrigatórios e terem sido implementados. Essas revisões normalmente estão limitadas a questões importantes identificadas como contenciosas durante o desenvolvimento do pronunciamento e consideração de quaisquer custos inesperados ou problemas de implementação encontrados. Uma revisão também poderá ser solicitada devido a:

mudanças no ambiente de relatório financeiro e requisitos regulatórios

comentários feitos pelo Conselho Consultivo de *IFRS*, pelo Comitê de Interpretações de *IFRS*, pelos normatizadores e pelos constituintes sobre a qualidade da *IFRS*.

A revisão pode levar à adição de itens à agenda do *IASB*. O *IASB* também poderá continuar com consultas informais ao longo da implementação da *IFRS* ou da alteração.

IV Como é aplicado o processo requerido

Definição da agenda

54 Conforme mencionado acima, o desenvolvimento de um conjunto único de normas globais pertinentes às necessidades dos usuários é o principal objetivo do *IASB*. Ao desenvolver *IFRSs* para alcançar esse objetivo, o *IASB* avalia os méritos de acrescentar um item potencial à sua agenda, principalmente com base nas necessidades dos usuários de demonstrações financeiras. Como os investidores são provedores de capital de risco à entidade, o fornecimento de demonstrações financeiras que atendam suas necessidades também atenderá a maioria das necessidades de outros usuários.

55 O *IASB* considera os seguintes fatores ao acrescentar itens na agenda:

- (a) a pertinência para os usuários das informações envolvidas e a confiabilidade de informações que poderiam ser fornecidas
- (b) orientação disponível existente
- (c) a possibilidade de convergência crescente
- (d) a qualidade das *IFRSs* a ser desenvolvida
- (e) restrições de recursos.

A pertinência para os usuários das informações envolvidas e a confiabilidade de informações que poderiam ser fornecidas

56 O *IASB* considera se o projeto trataria das necessidades dos usuários em jurisdições diferentes, levando em consideração os seguintes fatores:

mudanças no ambiente de relatório financeiro e regulatório – se a questão é internacionalmente pertinente e emergiu como um resultado de mudanças no ambiente de relatório financeiro e requisitos regulatórios nas jurisdições.

penetrabilidade – se a questão (a) afeta mais que poucas entidades e mais que poucas jurisdições, (b) origina problemas que são freqüentes e relevantes e (c) persistirá se não resolvida.

urgência – se foram recebidas solicitações dos constituintes, com justificativas razoáveis, de que o *IASB* deve tratar a questão como um assunto prioritário.

consequências – se a ausência de uma *IFRS* pode fazer com que os usuários tomem decisões menos apropriadas.

Orientação disponível existente

57 Após avaliar a significância de uma questão, o *IASB* considera se o projeto tratará de uma área em que a orientação existente é insuficiente. São levados em consideração os seguintes aspectos:

não existe orientação.

há diversidade nas normas nacionais, que resulta em uma falta de comparabilidade no relatório financeiro.

há diversidade na prática ou *IFRSs* são difíceis de se aplicar, porque

não são claras ou são desnecessariamente complexas,

o custo do cumprimento supera os benefícios aos usuários, ou

as *IFRSs* estão desatualizadas e as informações que elas geram não mais refletem apropriadamente as condições ou resultados econômicos.

A possibilidade de convergência crescente

- 58 Conforme especificado em sua Constituição, o *IASB* tem a tarefa de promover a convergência de normas contábeis nacionais e *IFRSs*. Portanto, em paralelo à revisão da orientação existente sobre uma questão, o *IASB* considera se empreender um projeto aumentaria a possibilidade de obter a convergência das normas contábeis em jurisdições diferentes.

*A qualidade das *IFRSs* a serem desenvolvidas*

- 59 Após avaliar as *IFRSs* existentes, incluindo os prospectos de convergência adicional, o *IASB* considera os aspectos qualitativos das *IFRSs* a serem desenvolvidas propostas. São levados em consideração os seguintes fatores:

disponibilidade de soluções alternativas – se, quando uma questão é tratada, há soluções alternativas para melhorar a *pertinência, representação fiel, aplicação de características qualitativas fundamentais, comparabilidade, possibilidade de verificação, tempestividade e compreensibilidade* no relatório financeiro e se há probabilidade de que será obtido suporte e aprovação suficientes do *IASB* para as *IFRSs* desenvolvidas.

considerações de custo/benefício – se há a probabilidade de que os benefícios esperados aos usuários do relatório financeiro excederá os custos de implementação.

viabilidade – se é viável desenvolver uma solução tecnicamente sólida dentro de um período de tempo razoável sem aguardar a conclusão de outros projetos.

Restrições de recursos

- 60 O *IASB*, então, considera se há recursos suficientes para empreender um projeto em sua agenda. São levados em consideração os seguintes fatores:

disponibilidade de experiência fora do *IASB* – se há experiência disponível em nível nacional que o *IASB* possa empregar para tratar da questão ou determinados normatizadores contábeis já tenham comprometido recursos para o projeto ou tenham realizado pesquisa para tratar da questão.

quantidade de pesquisa adicional requerida – se há pesquisa suficiente sobre o tópico para formar uma base para iniciar o projeto, embora possa ser necessária maior pesquisa.

disponibilidade de recursos – se há recursos adequados e conhecimentos disponíveis para o *IASB* e sua equipe concluírem o projeto e empreenderem as atividades necessárias do processo requerido.

Outras considerações

- 61 Conforme mencionado no parágrafo 24, antes de aprovar o acréscimo de um item ao seu item de agenda e decidir sobre a prioridade dos itens de agenda, o *IASB* consulta o Conselho Consultivo de *IFRS* e os normatizadores.

- 62 Conforme mencionado no parágrafo 23, o *IASB* também pode discutir itens potenciais de agenda, em vista das solicitações recebidas. São consideradas as seguintes solicitações:

solicitações para esclarecer as *IFRSs*

solicitações para solucionar conflitos entre as *IFRSs*

solicitações para orientação sobre questões em relação às quais não foi estabelecida nenhuma respectiva *IFRS*.

- 63 Antes da discussão do *IASB*, a equipe, sob a supervisão dos diretores, revisa as solicitações e recomenda se quaisquer questões devem ser acrescentadas à agenda do *IASB*. Com base nos cinco fatores descritos no parágrafo 55, o *IASB* decide se quaisquer questões específicas devem ser acrescentadas à sua agenda. Essas avaliações são realizadas regularmente.

Planejamento do projeto

- 64 Planos do projeto são preparados pela equipe, sob a supervisão dos diretores. Os planos fornecem uma visão geral do cronograma proposto, formação de equipe, os documentos com expectativa de serem produzidos e o processo requerido a ser seguido.
- 65 Ao planejar um projeto, a equipe divide o projeto em componentes gerenciáveis. A cada componente é atribuída uma data pretendida de conclusão. Os documentos a serem produzidos para cada componente incluem minutas (ou seções de minutas) da publicação proposta (documento de discussão, minuta de exposição ou *IFRS*).
- 66 Uma equipe de projeto pode incluir um diretor técnico, um gerente técnico sênior, um ou mais gerentes técnicos, um colega de prática ou um associado de pesquisa, equipe e membros do *IASB*. Uma equipe de projeto também pode incluir membros da equipe de outros normatizadores contábeis, conforme considerado apropriado pelo *IASB*. As equipes de projeto podem, quando apropriado, buscar conselho dos membros do *IASB* sobre tópicos específicos durante sua pesquisa. Os membros individuais do *IASB* também podem buscar informações da equipe e das equipes de projeto.
- 67 No desenvolvimento das recomendações da equipe, para preservar a qualidade das propostas da equipe, espera-se que as equipes de projeto não busquem favorecer os pontos de vista dos membros individuais do *IASB* e os membros individuais do *IASB* não devem tentar influenciar de forma indevida ou imprópria as conclusões das equipes de projeto fora das reuniões públicas do *IASB*.
- 68 Os deveres dos gerentes técnicos incluem:
- propor o processo requerido e um cronograma para a consideração do *IASB*
- preparar os materiais das reuniões do *IASB*, incluindo as notas do observador
- desenvolver as recomendações da equipe
- apresentar os diferentes pontos de vista de constituintes e facilitar os debates durante as reuniões do *IASB*
- preparar materiais para reuniões e auxiliar nas comunicações com grupos de trabalho e constituintes
- preparar atualizações para o *Website* do *IASB* para permitir que o público acompanhe o andamento do projeto
- coordenar o processo requerido ao longo da duração do projeto.

Reuniões do *IASB*

- 69 As discussões de questões técnicas do *IASB* ocorrem durante as reuniões públicas do *IASB*. O *IASB* normalmente se reúne uma vez por mês (exceto agosto) por um período de três a cinco dias. Também podem ser convocadas reuniões adicionais por solicitação do Presidente.
- 70 De acordo com a Constituição, as reuniões do *IASB* são abertas ao público. Os indivíduos podem comparecer às reuniões como observadores ou, por uma taxa nominal para ajudar a cobrir o custo de transmissão, visualizar ou ouvir as reuniões por meio de uma transmissão pela Internet. As reuniões anteriores são arquivadas no *Website*.
- 71 Antes das reuniões do *IASB*, a equipe prepara documentos e as notas do observador do *IASB*, para revisão e aprovação pelos diretores. Os documentos do *IASB* são distribuídos aos membros do *IASB* até a segunda quarta-feira antes da data da reunião do *IASB*. As agendas da reunião e as notas do observador são normalmente publicadas no *Website* cinco dias antes da reunião do *IASB*. As notas do observador normalmente incluem o seguinte:
- contexto das questões a serem consideradas pelo *IASB*
- todas as ilustrações e exemplos dados ao *IASB*
- todas as apresentações em *PowerPoint* e planilhas usadas nas reuniões do *IASB*
- recomendações da equipe.

- 72 A numeração de parágrafos nas notas do observador é compatível com os números usados dos documentos do *IASB*. A análise da equipe pode ser omitida nas notas do observador para permitir que a equipe expresse livremente seus pontos de vista.
- 73 Durante a semana em que o *IASB* se reúne, a equipe pode, de tempos em tempos, conduzir sessões abertas de instrução e informação. Os indivíduos ou organizações com interesses ou conhecimento em um projeto específico podem ser convidados a fornecerem instruções de contexto ao *IASB* e responder questões.
- 74 Durante suas reuniões, o *IASB* também discute comentários e sugestões decorrentes da pesquisa pela equipe e das consultas com o Comitê Consultivo de *IFRS*, o Conselho Consultivo de *IFRS*, os grupos de trabalho e outras partes interessadas, a partir de audiências públicas, visitas de campo, sessões de instrução e cartas de comentários.
- 75 Logo após a reunião, a equipe resume as decisões do *IASB* e um resumo de decisão – *IASB Update* – é publicado. Essa publicação, juntamente com um registro no *Webcast* da reunião do *IASB*, é disponibilizado no *Website*. Quando os planos do projeto (incluindo providências consultivas) forem discutidos na reunião, a equipe atualiza e revisa esses planos para refletir as decisões do *IASB*.

Votação e preparação

- 76 Os requisitos de votação para as publicações do *IASB* são os seguintes:

Maioria simples de membros a favor	Nove votos a favor
Decisões de agenda e tópico	Minutas de exposição (incluindo propostas revisadas e alterações propostas de normas existentes e a <i>Estrutura Conceitual</i>)
Documento de discussão	
Outros documentos de discussão (tais como aqueles preparados por outros normatizadores)	<i>IFRSs</i> Interpretações de <i>IFRSs</i>
Decisões administrativas	

- 77 Antes de instruir a equipe para iniciar a preparação de um documento a ser votado, o Presidente do *IASB* faz a pesquisa, entre os membros do *IASB*, durante uma reunião do *IASB*, para verificar o nível de suporte em relação a uma questão específica. Se houver suporte suficiente, o *IASB* instrui a equipe para preparar uma minuta pré-votação do documento (documento de discussão, minuta de exposição ou *IFRS*). Os membros do *IASB* revisam a minuta pré-votação individualmente e minutas pré-votação adicionais podem ser necessárias se novas questões (“questões de varredura”) surgirem durante a revisão dos membros do *IASB*.
- 78 Se o documento que está sendo preparado for uma *IFRS*, a minuta pré-votação é enviada a partes selecionadas (normalmente o Comitê de Interpretações de *IFRS*) para uma revisão de “falha fatal”. Após considerar os resultados dessa revisão, a equipe prepara uma minuta de votação, juntamente com os comentários dos membros do *IASB*. Para aumentar a transparência do processo de preparação, o *IASB* publica no *Website* as mudanças provenientes da minuta de exposição. Além disso, aproximadamente na mesma ocasião, uma minuta quase final é publicada no *Website* com acesso limitado do *IASB* aos assinantes pagantes.
- 79 A minuta de votação de um documento de discussão, minuta de exposição ou *IFRS* está pronta para votação após todas as questões pendentes serem resolvidas e o *IASB* concordar em proceder à votação.
- 80 Um pacote de votação inclui o seguinte:
- um formulário de votação
 - um memorando resumindo as principais alterações da minuta pré-votação

a minuta de votação em duas versões:

o texto, marcado para exibir alterações em relação à minuta pré-votação anterior

o texto “limpo”

- 81 A votação ocorre fora das reuniões. A equipe circula o pacote de votação aos membros do *IASB* individualmente. Após revisar o pacote de votação, os membros do *IASB* preenchem o formulário de votação para registrar se concordam ou discordam da publicação da minuta de votação. Os membros do *IASB* podem sugerir melhorias editoriais posteriores ao texto; dependendo do número dessas alterações, a equipe informa ao *IASB* após a votação ou prepara e circula ao *IASB* uma minuta pós-votação, mostrando as alterações finais.
- 82 O *IASB* publica seus pronunciamentos e documentos consultivos, postando-os no seu *Website*, com acesso limitado aos assinantes pagantes. Documentos de discussão, minutas de exposição e minutas de Interpretações estão disponíveis gratuitamente no *Website* do *IASB*. Com a exceção dos documentos do Comitê de Interpretações, as publicações do *IASB* também são normalmente publicadas em cópia impressa.
- 83 Os membros do *IASB* que propõem discordar da publicação de uma minuta de exposição ou *IFRS* informam suas intenções durante a pesquisa na reunião do *IASB*. As opiniões divergentes são preparadas pelo membro da *IASB* em questão, em colaboração com a equipe. Nas minutas de exposição, as opiniões divergentes são apresentadas como pontos de vista alternativos. As opiniões divergentes e pontos de vista alternativos são incorporados nas minutas pré-votação e votação, para que os outros membros do *IASB* as visualizem antes da votação.

Atividades de ligação

- 84 As atividades de ligação ocorrem ao longo do ciclo do processo requerido. Sua finalidade é promover cooperação e comunicação entre o *IASB* e as partes interessadas na normatização. A ligação é conduzida em muitos níveis dentro da estrutura e operações do *IASB*.
- 85 A coordenação estreita entre o processo requerido do *IASB* e o processo requerido de outros normatizadores contábeis é importante para o sucesso do *IASB*. Em seu início, o *IASB* estabeleceu relacionamentos de ligação formais com os normatizadores na Austrália e Nova Zelândia, Canadá, França, Alemanha, Japão, Reino Unido e Estados Unidos. Ao Grupo de Especialistas Técnicos do Grupo Consultivo sobre Relatório Financeiro da Europa (*EFRAG – Technical Expert Group of the European Financial Reporting Advisory Group*) foram dados os mesmos direitos que aqueles órgãos formalmente designados como normatizadores de ligação. Desde então, o conceito de ligação com os normatizadores contábeis foi ampliado. Aos membros do *IASB* é dada a tarefa de fazer contato não apenas com os normatizadores de contato anteriormente designados e o *EFRAG*, mas também com outros normatizadores contábeis em todo o mundo.
- 86 Embora a extensão e a profundidade de ligação necessárias com os normatizadores contábeis dependam da organização envolvida, o *IASB* determina responsabilidades específicas de ligação, em consulta com os Curadores. O *IASB* reúne-se com os presidentes de outros normatizadores contábeis e regularmente organiza reuniões regionais e globais com os normatizadores.
- 87 As atividades de ligação se estendem além da interação com os normatizadores contábeis. O *IASB* interage com uma ampla variedade de partes interessadas ao longo de todo um projeto que pode incluir análise prática do negócio. Os membros do *IASB* e as equipes seniores do *IASB* e da Fundação *IFRS* também realizam regularmente sessões de instrução, comparecem a reuniões e conferências de partes interessadas, convidam organizações interessadas a apresentarem seus pontos de vista e anunciam os eventos importantes da organização no *Website*.

Consulta com o Conselho Consultivo de *IFRS*

- 88 O Conselho Consultivo de *IFRS* fornece amplo conselho estratégico sobre as operações do *IASB*. De acordo com a Constituição e o Regulamento do Conselho (no Apêndice III), o *IASB* consulta o Conselho sobre sua agenda técnica, prioridades de projeto, questões de projeto relacionadas à aplicação e implementação de *IFRSs* e possíveis benefícios e custos de propostas específicas. O Conselho também serve como um conselho para o *IASB* e pode ser usado para reunir pontos de vista que complementem o processo consultivo normal.

- 89 O Conselho normalmente se reúne três vezes ao ano por um período de dois dias. Os diretores da equipe técnica e aqueles membros do *IASB* e da equipe que forem responsáveis por itens na agenda da reunião do Conselho normalmente devem comparecer às reuniões.
- 90 A equipe do *IASB* normalmente fornece uma atualização para o Conselho e solicita questões e comentários dos membros do Conselho. Dependendo da questão, o presidente da reunião pode convocar uma pesquisa formal para demonstrar ao *IASB* a extensão do suporte, dentro do Conselho, em relação a um ponto de vista específico. Se o *IASB* tomar uma posição sobre uma questão específica que seja diferente de uma posição do Conselho, o *IASB* fornece ao Conselho seus motivos para chegar a uma posição diferente.
- 91 Além de receber orientação do Conselho, o *IASB* também considera os comentários dos subcomitês do Conselho.

Grupos de trabalho

- 92 Os grupos de trabalho fornecem ao *IASB* acesso à experiência prática adicional e conhecimento. O *IASB* normalmente estabelece grupos de trabalho para seus projetos importantes. Se o *IASB* decidir omitir esse passo, ele declarará seus motivos.
- 93 Os grupos de trabalho são definidos durante o estágio de planejamento do projeto. Antes de estabelecer um grupo de trabalho, o *IASB* publica as nomeações e requerimentos. A composição de um grupo de trabalho reflete a diversidade e a amplitude de interesse em uma área específica. O Comitê de Supervisão do Processo Requerido dos Curadores revisa a composição proposta de cada grupo para assegurar que haja um equilíbrio satisfatório de perspectivas. As reuniões de grupos de trabalho são freqüentadas por alguns membros do *IASB* e equipe técnica.
- 94 Em consulta com os Curadores e com os membros de grupos de trabalho, o *IASB* estabelece para os grupos de trabalho um mandato e objetivos claros e os grupos não são solicitados a desenvolver recomendações formais. Quando o trabalho tem início, o *IASB* consulta os grupos sobre decisões importantes e fornece atualizações regulares sobre o andamento do projeto.
- 95 As reuniões dos grupos de trabalho são anunciadas antecipadamente, abertas ao público e presididas por um membro do *IASB*. Os comentários dos membros do grupo são incluídos nos materiais para discussão nas reuniões do *IASB*.

Cartas de comentários

- 96 As cartas de comentários desempenham um papel essencial no processo deliberativo formal do *IASB*. Para dar ao público acesso tempestivo às cartas de comentários enviadas ao *IASB*, a equipe regularmente publica as cartas no *Website*.
- 97 Os membros do *IASB* revisam as cartas de comentários que são recebidas dentro do prazo para comentários. A equipe normalmente fornece um resumo e uma análise dos comentários recebidos. Os resumos dos comentários são publicados no *Website*, como parte das notas do observador da reunião do *IASB*.
- 98 Para ser responsável aos pontos de vista recebidos nas cartas de comentários, o *IASB* publica no *Website* um resumo de sua posição sobre os principais pontos levantados nas cartas, uma vez que tenham sido considerados. Além disso, o *IASB* responde às principais questões levantadas nas cartas de comentários.

Prazo para comentários

- 99 Os seguintes documentos são publicados pelo *IASB* para solicitar comentários públicos:
- documentos de discussão
 - minutas de exposição de *IFRSs* e alterações às *IFRSs*
 - minutas de Interpretações do *IFRIC* e de alterações às Interpretações.
- 100 O *IASB* normalmente permite um prazo de 120 dias para comentários sobre seus documentos de consulta. Para as minutas de exposição, se o assunto for excepcionalmente urgente, o documento for curto e o *IASB* acreditar que há a

probabilidade de obter um amplo consenso sobre o tópico, o *IASB* pode considerar um prazo para comentários não inferior a 30 dias, mas estabelecerá esse prazo curto somente após requerer formalmente e obter a aprovação prévia de 75% dos Curadores. Para projetos importantes, o *IASB* normalmente permitirá um prazo de mais de 120 dias para comentários. O prazo para comentários sobre as minutas de Interpretações do *IFRIC* é geralmente de 60 dias, mas pode ser menos em casos urgentes.

Visitas de campo e testes de campo

- 101 O *IASB* freqüentemente usa visitas de campo para obter um melhor entendimento das práticas do setor e como as normas propostas poderiam afetá-las. Conduzidas em um estágio posterior ao desenvolvimento de um projeto, elas permitem que o *IASB* avalie o custo de possíveis mudanças na prática.
- 102 Embora as visitas de campo não sejam descritas na Constituição ou no *Prefácio às Normas Internacionais de Relatório Financeiro*, o *IASB* as utiliza frequentemente. As visitas de campo são geralmente feitas após a publicação de um documento de discussão ou minuta de exposição. Entretanto, algumas vezes elas ocorrem em uma ocasião anterior. O foco dessas visitas é principalmente em questões específicas da transação. Os participantes das visitas de campo normalmente incluem empresas ou outras partes afetadas pelas propostas e são identificados pelo *IASB* em consulta junto aos grupos de trabalho.
- 103 Os testes de campo normalmente exigem a colaboração com empresas interessadas, que estejam dispostas a se envolverem no teste da *IFRS* proposta, algumas vezes ao longo de um extenso período. Durante os testes de campo, a equipe do *IASB* trabalha estreitamente com as empresas participantes na coleta de dados, elaboração de relatórios financeiros utilizando a *IFRS* proposta e avaliação dos resultados dos testes.
- 104 O *IASB* reconhece os altos custos de testes de campo, a título de recursos financeiros e providências da equipe exigidos do *IASB* e das entidades participantes, e a possibilidade de que os testes atrasem a introdução tempestiva das *IFRSs*. Como os custos podem exceder quaisquer benefícios, o *IASB* espera conduzir testes de campo em raras circunstâncias. Se o *IASB* decidir omitir esse passo, ele declarará seus motivos.

Audiências públicas (incluindo mesas-redondas)

- 105 Além de solicitar as cartas de comentários para obter pontos de vista e sugestões, o *IASB* freqüentemente considera a realização de reuniões públicas com organizações interessadas para ouvir e trocar pontos de vista sobre tópicos específicos. Essas reuniões públicas podem ser realizadas como audiências públicas, mesas-redondas públicas ou em outros formatos. É dada notificação antecipada ao público sobre essas reuniões.
- 106 Considera-se que a realização de audiências públicas é mais útil após o prazo para comentários, quando o *IASB* tiver revisado os pontos de vista levantados pelos constituintes. As entidades participantes devem fornecer apresentações por escrito antes da audiência. Durante as audiências, os participantes fazem breves apresentações e, a seguir, sessões de pergunta e resposta.
- 107 Como uma alternativa às audiências públicas, o *IASB* pode providenciar mesas-redondas públicas, para discutir questões com partes interessadas. O formato dessas reuniões é similar àquele de uma reunião do Conselho Consultivo de *IFRS*, em que o *IASB* levanta previamente as questões estipuladas e convida os participantes a fornecerem seus comentários e pontos de vista.
- 108 Ao longo de todo o processo requerido e, em particular, durante o prazo para comentários, os constituintes podem propor reuniões públicas para explicar suas preocupações sobre as propostas do *IASB* ou *IFRSs* existentes. Em resposta a essas solicitações, o *IASB* pode atribuir aos membros individuais e equipe do *IASB* a tarefa de comparecer a essas reuniões. A equipe resume as informações recebidas nas diferentes reuniões, para consideração do *IASB*.

Análise do efeito

- 109 O *IASB* ganha discernimento sobre os efeitos das *IFRSs* por meio de suas consultas, tanto em publicações consultivas (documentos de discussão e minutas de exposição) quanto em comunicações com partes interessadas (atividades de ligação, reuniões, etc.). Os pontos de vista do *IASB* sobre questões de análise de efeito são refletidos

explicitamente na base para conclusões publicada com cada minuta de exposição e *IFRS*. O *IASB* pondera as considerações de análise de efeito como parte de sua deliberação ao considerar e preparar sua análise de prováveis efeitos. Contudo, raramente é possível fazer uma avaliação quantitativa formal dos efeitos das *IFRSs*.

- 110 Ao formar seu julgamento sobre a avaliação dos efeitos de uma *IFRS* proposta, o *IASB* considera:
- os custos incorridos pelos preparadores de demonstrações financeiras
 - os custos incorridos por usuários de demonstrações financeiras quando as informações não estão disponíveis
 - a vantagem comparativa que os preparadores têm no desenvolvimento de informações, quando comparado com os custos que os usuários incorreriam para desenvolver informações substitutas
 - o benefício de uma melhor tomada de decisões econômicas como resultado da melhoria no relatório financeiro.

Informações no Website da organização

- 111 As publicações e informações relacionadas ao processo requerido do *IASB* que estão livremente disponíveis no *Website* da organização são as seguintes:
- cronogramas de reuniões dos Curadores, do *IASB*, do Conselho Consultivo, dos Grupos de Trabalho, do Comitê de Interpretações, audiências públicas e outras reuniões públicas
 - cartas de comentários e apresentações por escrito
 - minutas de exposição de *IFRSs* e alterações
 - minutas de Interpretações e de alterações às Interpretações
 - documentos de discussão
 - resumos do projeto e informações de *feedback*
 - análise do efeito
- IASB Update e IFRIC Update*
- atualizações de projeto
 - comparações de minutas de exposição e propostas atuais do *IASB* após as novas deliberações do *IASB*
 - revisões pós-implementação
 - notas à imprensa
 - outras informações pertinentes.

Abordagem “cumprir ou explicar”

- 112 São obrigatórios os seguintes passos do processo requerido:
- desenvolver e buscar a agenda técnica do *IASB*
 - preparar e emitir *IFRSs* e publicar minutas de exposição, cada uma delas incluindo quaisquer opiniões divergentes
 - estabelecer procedimentos para revisar comentários feitos dentro de um prazo razoável sobre os documentos publicados para comentários
 - consultar o Conselho Consultivo sobre projetos importantes, decisões de agenda e prioridades de trabalho
 - publicar bases para conclusões com as *IFRSs* e minutas de exposição.

- 113 Outros passos especificados na Constituição não são obrigatórios. Eles incluem:
publicar um documento de discussão
estabelecer grupos de trabalho ou outros tipos de grupos consultivos de especialistas
realizar audiências públicas
empreender testes de campo (tanto em países desenvolvidos quanto em mercados emergentes).
- 114 Se o *IASB* decidir não realizar esses passos não obrigatórios definidos pela Constituição, ele irá, conforme exigido pela Constituição, informar os seus motivos. As explicações são normalmente feitas em reuniões do *IASB* e são publicadas nos resumos de decisões e na base para conclusões com a minuta de exposição ou *IFRS* em questão.

Função de supervisão dos Curadores

- 115 Conforme mencionado no parágrafo 17, os Curadores da Fundação *IASC* supervisionam as operações do *IASB*. O Comitê de Supervisão do Processo Requerido dos Curadores revisa a composição de grupos de trabalho e assegura que sua associação reflita uma diversidade de pontos de vista e conhecimento. O Comitê também revisa os procedimentos propostos para o processo requerido do *IASB* sobre novos projetos.
- 116 Outros deveres de supervisão dos Curadores em relação ao processo requerido do *IASB* incluem
revisar anualmente a estratégia do *IASB* e sua efetividade
considerar, mas não determinar, a agenda do *IASB*
revisar o cumprimento, pelo *IASB*, de seu processo requerido
estabelecer e alterar os procedimentos operacionais, providências consultivas e processo requerido do *IASB*
incentivar o presidente do Conselho Consultivo a participar nas reuniões dos Curadores.
- O Apêndice IV estabelece a seção pertinente da Constituição relacionada ao papel de supervisão dos Curadores.
- 117 As questões sobre o cumprimento dos procedimentos descritos neste Manual devem ser encaminhadas ao Diretor de Operações da Fundação *IFRS*.

Apêndice I

O processo requerido do *IASB*: trechos da Constituição

Este apêndice, que contém as seções 34, 36 e 37 da Constituição, não está reproduzido aqui.

Apêndice II

Processo requerido: trecho do Prefácio às Normas Internacionais de Relatório Financeiro

Este apêndice, que contém o parágrafo 17 do Prefácio, não está reproduzido aqui.

Apêndice III

Conselho Consultivo de IFRS

Termos de referência e procedimentos operacionais

I Objetivos e alcance de atividades

- 1 O objetivo primário do Conselho Consultivo de *IFRS* do Conselho de Normas Internacionais de Contabilidade é fornecer um fórum em que o Conselho de Normas Internacionais de Contabilidade (*IASB*) consulte indivíduos e representantes de organizações afetadas por seu trabalho, que estejam comprometidos com o desenvolvimento de Normas Internacionais de Relatório Financeiro (*IFRSs*) de alta qualidade. Como parte desse processo de consulta, o Conselho fornece orientação ao *IASB* sobre uma variedade de questões que incluem, entre outros, os seguintes itens:
- contribuição à agenda do *IASB*;
 - contribuição ao cronograma de projeto do *IASB* (programa de trabalho), incluindo prioridades de projeto e consulta sobre quaisquer mudanças na agenda e prioridades; e
 - conselho sobre projetos, com particular ênfase em questões práticas de aplicação e implementação, incluindo assuntos relacionados às normas existentes que possam justificar a consideração pelo Comitê de Interpretações de *IFRS*.

Em vista da importância da agenda e prioridades do *IASB*, quando elas tiverem sido determinadas pelo *IASB*, espera-se que as respectivas mudanças sejam objeto de consulta com o Conselho.

Quando considerado apropriado pelos membros do Conselho ou mediante solicitação dos Curadores da Fundação *IFRS*, o Conselho também fornece contribuição aos Curadores sobre assuntos relacionados às atividades do Conselho ou do *IASB* e quaisquer outras questões pertinentes.

- 2 Um objetivo secundário do Conselho é dar suporte ao *IASB* na promoção e adoção das *IFRSs* em todo o mundo. Isso pode incluir a publicação de artigos de suporte às *IFRSs* e o tratamento do mesmo assunto em reuniões públicas. Quaisquer eventuais pontos de vista expressos são pessoais e não devem criar a impressão de que são opiniões do Conselho. (Esse objetivo não impede que os membros do Conselho participem em críticas autênticas e objetivas ao trabalho do *IASB*, para auxiliar em um melhor entendimento e transparência das questões e soluções.)

II Composição e associação

- 3 O Conselho é composto por indivíduos ou representantes de organizações interessados no desenvolvimento de *IFRSs* de alta qualidade. A associação dispõe de uma grande amplitude geográfica e uma faixa de contextos funcionais que incluem membros selecionados de grupos de usuários, preparadores, analistas financeiros, acadêmicos, auditores, reguladores e órgãos profissionais de contabilidade. Além disso, determinadas organizações internacionais podem receber dos Curadores assentos permanentes no Conselho. O *status* de observador oficial também pode ser concedido pelos Curadores a outros órgãos e organizações que sejam influentes na comunidade financeira global.
- 4 Um painel de Curadores considera as nomeações e, quando aplicável, suas origens e/ou organizações que podem ser representadas, para determinar se as sociedades e indivíduos nomeados são apropriados para associação e para assegurar uma ampla amplitude geográfica e uma faixa de contextos funcionais.
- 5 Os membros são nomeados para um mandato inicial de três anos e, dependendo da necessidade de manter um equilíbrio adequado e por questões de continuidade, podem ser solicitados a permanecerem por um período adicional de até três anos. É permitido um mandato máximo de seis anos.
- 6 No interesse de reter uma associação ativa e participativa, os indivíduos que não comparecerem pessoalmente em três reuniões consecutivas serão solicitados a deixar o Conselho.
- 7 Os Curadores indicam os membros ao Conselho em uma capacidade individual ou representativa e se espera que, nas

reuniões do Conselho, os membros expressem seus pontos de vista individuais, exceto se estiver expressamente declarado que são opiniões das organizações que representam. Não é feito nenhum registro de fontes de pontos de vista organizacionais ou individuais nas atas do Conselho. Ao adotar essa convenção, o Conselho está atento ao fato de que a discussão em uma reunião do Conselho pode, com freqüência, ter amplo alcance e a contribuição de um indivíduo poderia ser indevidamente prejudicada se uma referência tivesse que ser feita novamente a uma organização, antes que um ponto de vista fosse expresso na reunião. Os membros do Conselho têm liberdade para apresentar materiais por escrito para circulação, antes da reunião, caso queiram.

III Presidente

- 8 O Presidente do Conselho é nomeado pelos Curadores a partir das nomeações apresentadas pelo Conselho. O mandato do Presidente é de três anos, renovável por até três anos, sujeito a um limite máximo de seis anos.
- 9 O Presidente fornece liderança ao Conselho ao assegurar que o *IASB* receba contribuição tempestiva e efetiva ao desenvolvimento de *IFRSs* de alta qualidade, gozando de ampla aceitação. Para atingir essa meta, o Presidente monitora ativamente o progresso do programa de trabalho do *IASB*, projetos e prioridades e trabalha de forma estreita com o Presidente do *IASB* e equipe sênior, para identificar, de forma tempestiva, assuntos para os quais deve ser buscada a orientação do Conselho. Especificamente, os deveres do Presidente incluem, entre outros, o seguinte:
- trabalhar com a equipe sênior do *IASB* e da Fundação *IFRS* para assegurar que a elaboração de materiais tempestivos e apropriados facilitem a condução das reuniões do Conselho;
- conduzir reuniões do Conselho;
- revisar as minutas das atas de reuniões do Conselho antes de sua distribuição aos membros;
- nomear o Comitê de Agenda do Conselho;
- agir como uma ligação entre o Comitê e o *IASB* e os Curadores;
- manter-se atualizado sobre os desenvolvimentos dentro do *IASB* e informar aos membros do Conselho sobre esses assuntos, se considerado necessário, entre as reuniões;
- auxiliar os Curadores na identificação de novos membros do Conselho;
- instruir novos membros do Conselho sobre suas operações e suas funções e responsabilidades;
- auxiliar o Presidente do *IASB* na promoção da adoção de *IFRSs* em todo o mundo; e
- por solicitação dos Curadores, comparecer e participar das reuniões dos “Curadores”.

IV Procedimentos operacionais

- 10 Para assegurar que o Conselho opere de forma eficiente e efetiva, são adotados os procedimentos operacionais a seguir descritos.
- Detalhes da reunião**
- 11 Geralmente, o Conselho reúne-se três vezes ao ano, por um período de dois dias, mas reuniões adicionais podem ser convocadas por solicitação do Presidente.
- 12 O Presidente do *IASB*, o Diretor de Atividades Técnicas do *IASB* e os membros e equipe do *IASB* que forem responsáveis por itens na agenda devem comparecer às reuniões do Conselho. Os membros do *IASB* geralmente devem comparecer às reuniões, de modo que possam ouvir em primeira mão os pontos de vista do Conselho.
- 13 O suporte secretarial para as reuniões, bem como o registro das atas, é de responsabilidade de um membro designado pela secretaria do *IASB*.
- 14 As reuniões do Conselho são abertas ao público, exceto para itens administrativos, que são tratados em sessão

fechada.

Agenda e documentos da reunião

15 O Comitê de Agenda, nomeado pelo Presidente entre os membros, é responsável por preparar a agenda de cada reunião em consulta com a secretaria do *IASB*. Todos os membros do Conselho são incentivados a apresentar ao Comitê de Agenda itens para consideração para inclusão na agenda antes da data da reunião e de acordo com o cronograma determinado pelo Presidente.

16 Materiais por escrito de suporte à agenda do Conselho são fornecidos antes de cada reunião. É geralmente preparado, para cada item técnico da agenda, um documento de orientação destacando essas questões em relação às quais é buscada orientação específica do Conselho. A extensão da documentação de suporte depende da complexidade das questões envolvidas e da necessidade dos membros do Conselho de serem orientados adequadamente. As normas para distribuição de material aos membros do Conselho pela Secretaria são as seguintes:

atas de cada reunião são distribuídas aos membros do Conselho dentro de trinta dias após cada reunião do Conselho (ou subcomitê do Conselho);

a agenda de cada reunião do Conselho, incluindo uma breve descrição de cada item de agenda, é distribuída aos membros do Conselho pelo menos trinta dias antes de cada reunião do Conselho; e

todos os documentos detalhados de agenda são distribuídos aos membros do Conselho pelo menos dez dias antes de cada reunião do Conselho.

Condução de reuniões

17 A condução de tópicos técnicos é geralmente aberta por uma introdução do tópico pelo respectivo membro ou equipe do *IASB* e pode incluir documentos preparados e/ou entregues pelos membros do Conselho. A extensão dessas instruções depende da complexidade do tópico. Na reunião, os membros são convidados a comentar sobre as questões levantadas pelo *IASB* ou quaisquer outros assuntos relacionados. Dependendo da questão, o Presidente pode convocar uma pesquisa formal para demonstrar ao *IASB* a extensão do suporte dentro do Conselho para um ponto de vista específico. Se o *IASB* tomar uma posição sobre uma questão específica que seja diferente da posição do Conselho, um *feedback* é dado na próxima reunião do Conselho sobre os motivos da decisão do *IASB*.

Subcomitês

18 Para melhorar a qualidade dos comentários apresentados ao *IASB* sobre um tópico especializado, o Presidente pode convocar o estabelecimento de um subcomitê de membros conhecedores do Conselho, para fornecer comentários de especialistas. Esse subcomitê está subordinado ao Conselho que, por sua vez, apresenta seus pontos de vista ao *IASB*.

V Custos de locomoção e acomodação

19 Os membros do Conselho ou das organizações que representam arciam com seus próprios custos de locomoção e acomodação.

VI Aprovação e mudanças

20 Os Curadores aprovaram os termos de referência e procedimentos operacionais e quaisquer mudanças a eles exigem a sua concordância.

Apêndice IV

O papel de supervisão dos Curadores – trecho da Constituição

Este apêndice, que contém a seção 15 da Constituição, não está reproduzido aqui.