

Fundação IFRS

Manual do Processo Requerido

Este manual estabelece os princípios do processo requerido que se aplicam ao Conselho de Normas Internacionais de Contabilidade e ao Comitê de Interpretações de *IFRSs*. Os Curadores da Fundação IFRS possuem um Comitê de Supervisão do Processo Requerido que é responsável por monitorar o cumprimento do processo requerido.

CONTEÚDO

do parágrafo

MANUAL DO PROCESSO REQUERIDO DA FUNDAÇÃO IFRS

| | |
|---|-------------|
| 1. INTRODUÇÃO | 1.1 |
| 2. SUPERVISÃO | 2.1 |
| Missão | 2.1 |
| Áreas de responsabilidade | 2.8 |
| Processo | 2.9 |
| Comunicação | 2.15 |
| 3. PRINCÍPIOS | 3.1 |
| Transparência | 3.2 |
| Reuniões públicas e votação | 3.2 |
| Reuniões | 3.2 |
| <i>Documentos e acesso de observadores</i> | 3.6 |
| <i>Publicações, reuniões e processo de votação</i> | 3.14 |
| Reuniões | 3.17 |
| Votação | 3.22 |
| <i>Minutas para revisão editorial</i> | 3.31 |
| <i>Informações sobre o site da Fundação IFRS</i> | 3.34 |
| Sessões de instrução, reuniões de pequenos grupos e membros do IASB designados | 3.37 |
| <i>Sessões de instrução</i> | 3.38 |
| <i>Reuniões privadas e de pequenos grupos</i> | 3.39 |
| <i>Membros do IASB designados</i> | 3.40 |
| Consulta plena e justa | 3.41 |
| Salvaguardas mínimas | 3.42 |
| Passos de “cumprir ou explicar” | 3.44 |
| Investidores | 3.46 |
| Rede nacional e regional | 3.49 |
| Conselho Consultivo de IFRSs | 3.53 |
| Reguladores do mercado de capitais e outros | 3.54 |
| Grupos de consulta | 3.58 |
| Cartas de comentários | 3.64 |
| Trabalho de campo | 3.67 |
| Audiências públicas | 3.72 |
| Prestação de contas | 3.73 |
| Análise dos Efeitos | 3.73 |
| Base para Conclusões e opiniões divergentes | 3.77 |
| 4. PROGRAMA DE TRABALHO TÉCNICO | 4.1 |
| Consulta trienal sobre o programa de trabalho do IASB | 4.3 |
| Programa de pesquisa | 4.6 |
| Documentos de pesquisa, Documentos de Discussão e Pedidos de Informações | 4.12 |
| <i>Publicação de Documentos de Discussão, Pedidos de Informações e documentos de pesquisa</i> | 4.16 |
| Estrutura Conceitual | 4.20 |

| | |
|---|-------------|
| 5. PROJETOS EM NÍVEL DE NORMAS | 5.1 |
| Critérios para novas Normas ou alterações significativas | 5.4 |
| Questões submetidas pelo Conselho de Monitoramento | 5.9 |
| Implementação e manutenção | 5.14 |
| Identificação de assuntos | 5.14 |
| 6. NORMAS NOVAS OU ALTERADAS | 6.1 |
| Minutas de Exposição | 6.1 |
| Desenvolvendo uma Minuta de Exposição | 6.4 |
| <i>Expondo Melhorias Anuais</i> | 6.10 |
| Publicação | 6.16 |
| Consideração de comentários recebidos e consultas | 6.19 |
| Conclusão das deliberações | 6.22 |
| <i>Critérios de reexposição</i> | 6.25 |
| Finalização de uma Norma | 6.30 |
| <i>Data de vigência e transição</i> | 6.35 |
| Publicação | 6.37 |
| <i>Orientação prática</i> | 6.39 |
| Procedimentos pós-publicação e manutenção | 6.40 |
| <i>Iniciativa Educativa</i> | 6.42 |
| <i>Tradução</i> | 6.46 |
| <i>XBRL</i> | 6.51 |
| Revisão pós-implementação | 6.52 |
| Avaliação inicial e consulta pública | 6.55 |
| Consideração de evidências e apresentação de constatações | 6.60 |
| 7. INTERPRETAÇÕES | 7.1 |
| Minuta de Interpretação | 7.3 |
| Desenvolvendo uma minuta de Interpretação | 7.6 |
| Publicação | 7.12 |
| Consideração de comentários recebidos | 7.14 |
| Finalização de uma Interpretação | 7.18 |
| Data de vigência e transição | 7.21 |
| Acordo e ratificação pelo IASB | 7.23 |
| Publicação | 7.27 |
| 8. PROTOCOLO PARA AÇÃO DOS CURADORES EM CASO DE VIOLAÇÕES OBSERVADAS DO PROCESSO REQUERIDO | 8.1 |
| GLOSSÁRIO | |
| APÊNDICE – HISTÓRICO E APROVAÇÃO | |

1. Introdução

- 1.1 O principal objetivo da Fundação IFRS é desenvolver, no interesse público, um conjunto único de normas contábeis de alta qualidade, comprehensíveis, exequíveis e globalmente aceitas baseadas em princípios claramente articulados. A *Revisão de Estratégia de 2011* dos Curadores da Fundação IFRSs esclarece que, ao realizar a missão da Fundação IFRS como órgão normatizador, o Conselho de Normas Internacionais de Contabilidade (*IASB*) deveria desenvolver normas de relatório financeiro que fornecessem um retrato fiel da posição financeira e do desempenho de uma entidade em suas demonstrações financeiras. Essas normas devem atender aos investidores e outros participantes do mercado na tomada de decisões informadas sobre alocação de recursos e outras decisões econômicas. A confiança de todos os usuários de demonstrações financeiras na transparência e integridade dessas demonstrações é de fundamental importância para o funcionamento efetivo do mercado de capitais, a eficiente alocação de capital, a estabilidade financeira global e um sólido crescimento econômico.
- 1.2 A Constituição da Fundação IFRS proporciona ao *IASB* pleno arbítrio no desenvolvimento e busca de seu programa técnico e na organização da condução de seu trabalho. Os Curadores e o *IASB* estabeleceram procedimentos consultivos com o objetivo de garantir que, ao exercer sua tomada de decisões independente, o *IASB* conduza seu processo de normatização de modo transparente, considerando a grande variedade de pontos de vista das partes interessadas ao longo de todos os estágios do desenvolvimento das Normas Internacionais de Relatório Financeiro (*IFRSs*). O *IASB* utiliza esses procedimentos para obter uma melhor compreensão de diferentes alternativas contábeis e do efeito potencial das propostas sobre as partes afetadas. Um processo requerido abrangente e efetivo é essencial para desenvolver *IFRSs* de alta qualidade que atendam aos investidores e outros usuários de informações financeiras.
- 1.3 O Comitê de Interpretações de *IFRSs* (“Comitê de Interpretações”) auxilia o *IASB* na melhoria do relatório financeiro por meio da identificação, discussão e resolução em tempo hábil de questões sobre relatório financeiro dentro da estrutura conceitual das *IFRSs*.
- 1.4 O *IASB*, o Comitê de Interpretações e os Curadores são auxiliados pela equipe da Fundação IFRS. As referências à “equipe da Fundação IFRS” neste documento abrangem toda a equipe. A equipe que auxilia o trabalho do *IASB* e do Comitê de Interpretações é referida neste documento como a “equipe técnica”. A equipe que auxilia o trabalho dos Curadores é referida no presente como a “equipe dos Curadores”.
- 1.5 Este manual descreve os requisitos do processo requerido do *IASB* e de seu Comitê de Interpretação. Os requisitos refletem o processo requerido que está disposto na *Constituição* e no *Prefácio às Normas Internacionais de Relatório Financeiro* emitidos pelo *IASB*.
- 1.6 Os requisitos do processo requerido estão baseados nos princípios de transparência, consulta plena e justa – considerando as perspectivas daqueles que são afetados globalmente pelas *IFRSs* – e prestação de contas. O *IASB* e seu Comitê de Interpretações frequentemente realizarão passos e procedimentos além daqueles descritos aqui, pois estão continuamente se esforçando para melhorar a forma pela qual realizam consultas e atuam. De tempos em tempos, o *IASB* e o Comitê de Supervisão do Processo Requerido dos Curadores (*DPOC*) (*vide Seção 2*) revisam a forma como o *IASB* e seu Comitê de Interpretações estão atuando para determinar se alguns desses passos novos e adicionais devem ser incorporados ao seu processo requerido. Similarmente, essas revisões podem excluir ou alterar os passos do processo requerido que impedem, em vez de aprimorar, o desenvolvimento eficiente e efetivo das Normas e *Interpretações*.
- 1.7 Os procedimentos formais do processo requerido para o *IASB* e seu Comitê de Interpretações:
 - (a) especificam os passos mínimos que devem ser tomados para assegurar que suas atividades se beneficiaram de um processo de consulta completo e efetivo;
 - (b) identificam os passos ou procedimentos não obrigatórios que devem ser considerados, a abordagem “cumprir ou explicar”, significando que os passos não obrigatórios no processo ainda assim foram recomendados, de modo que a não observância deles exigiria uma explicação; e

- (c) identificam outros passos, opcionais, que estão disponíveis para ajudar-lhes a melhorar a qualidade das *IFRSs* e dos respectivos documentos.

2. Supervisão

Missão

- 2.1 Os Curadores da Fundação *IFRS* supervisionam as operações do *IASC* e de seu Comitê de Interpretações.
- 2.2 Os Curadores da Fundação *IFRS* possuem um comitê – o *DPOC* – que é responsável por supervisionar os procedimentos do processo requerido do *IASC* e de seu Comitê de Interpretações. O *DPOC* deve atuar de uma forma que seja tempestiva e que melhore, e não prejudique, a operação eficiente das atividades do *IASC* ou o desenvolvimento tempestivo de *IFRSs*.
- 2.3 O *DPOC* presta contas aos Curadores da Fundação *IFRS* e é responsável por garantir que o *IASC* e seu Comitê de Interpretações sigam procedimentos de processo requerido que reflitam a melhor prática. Melhorias são feitas de forma tempestiva quando o *DPOC* as considera necessárias.
- 2.4 O *DPOC* supervisiona continuamente o processo requerido do *IASC* e de seu Comitê de Interpretações ao longo de todos os estágios de desenvolvimento de uma Norma ou Interpretação, incluindo definição de agenda e *Revisões Pós-Implementação* (RPIs).
- 2.5 O *DPOC* efetua a supervisão por meio de passos definidos e transparentes que segue em suas atividades contínuas e regulares, bem como respondendo a questões levantadas por partes interessadas sobre o processo de normatização.
- 2.6 As atividades do *DPOC* se limitam a assuntos de processo requerido. O *DPOC* não revisa ou considera assuntos técnicos de relatório financeiro que foram decididos pelo *IASC*. Como a *Constituição* deixa claro, essas decisões são de responsabilidade exclusiva do *IASC*.
- 2.7 O *DPOC* é apoiado por um recurso da equipe dos Curadores, o Diretor para Atividades de Curadores, que é independente da equipe técnica.

Áreas de responsabilidade

- 2.8 O *DPOC* é responsável por:
 - (a) revisar regularmente, e de forma tempestiva, juntamente com o *IASC* e a equipe da Fundação *IFRS*, as atividades de processo requerido das atividades de normatização do *IASC*.
 - (b) revisar e propor atualizações ao *Manual do Processo Requerido* que se refiram ao desenvolvimento e revisão de Normas, Interpretações e Taxonomias de XBRL (há um manual do processo requerido separado para atividades de XBRL) de modo a garantir que os procedimentos do *IASC* constituam a melhor prática.
 - (c) revisar a composição dos *grupos de consulta* do *IASC* para garantir um equilíbrio apropriado de perspectivas e monitorar a efetividade desses grupos.
 - (d) responder a correspondências de terceiros relacionadas a assuntos de processo requerido, em colaboração com o Diretor para Atividades de Curadores e a equipe técnica.
 - (e) monitorar a efetividade do *Conselho Consultivo de IFRSs* (“Conselho Consultivo”), do Comitê de Interpretações e de outros órgãos da Fundação *IFRS* relevantes para suas atividades de normatização.
 - (f) fazer recomendações aos Curadores sobre mudanças constitucionais relacionadas à composição de comitês que sejam parte integrante do processo requerido, conforme apropriado.

Processo

- 2.9 O *DPOC* atua durante todo o desenvolvimento de uma Norma ou Interpretação, incluindo definição de agenda e RPIs. Isto se dá por meio de relatórios frequentes do *IASB*, do Comitê de Interpretações e da equipe da Fundação *IFRS* e de diálogo frequente com tais entidades.
- 2.10 Para cada projeto técnico, o *IASB* deve considerar como cumpriu seus requisitos do processo requerido, com base em um relatório da equipe que deve:
- (a) incluir um resumo de quaisquer questões levantadas sobre o processo requerido, a extensão do engajamento das partes interessadas e as áreas de uma Norma ou Interpretação proposta que provavelmente serão controversas;
 - (b) fornecer evidências do processo empreendido; e
 - (c) descrever as razões pelas quais o *IASB* decidiu não realizar um passo não obrigatório do tipo “cumprir ou explicar” para um dado projeto (como, por exemplo, propor um prazo para comentários mais curto que o normal, decidindo que uma proposta não necessita ser reexposta ou que um grupo de consulta não é necessário).
- Esses relatórios devem ainda ser comunicados ao *DPOC*, dando-lhe tempo suficiente para revisá-los e para reagir em tempo hábil.
- 2.11 Esses relatórios são postados na página do projeto correspondente e no site do *DPOC*.
- 2.12 O *DPOC* revisa e avalia as evidências fornecidas pelo *IASB* do seu cumprimento com o processo requerido estabelecido. As conclusões dessa revisão e avaliação, incluindo se preocupações sobre o processo requerido são identificadas ou não, são incluídas nos relatórios referidos no parágrafo 2.15(c). Antes que qualquer Norma nova ou alterada seja finalizada, o *DPOC* confirmará que concluiu sua revisão do processo requerido. Para chegar a tais decisões, o *DPOC* atua com base em maioria simples.
- 2.13 O *DPOC*, por meio de seu contato com partes interessadas, responde, quando apropriado, a questões levantadas sobre o processo requerido do *IASB* e garante que essas questões sejam tratadas satisfatoriamente.
- 2.14 Embora o *DPOC* seja auxiliado em suas atividades pela equipe dos Curadores, não há atualmente nenhuma intenção de auditar as informações fornecidas pelo *IASB*, já que a forma transparente pela qual o *IASB* e o *DPOC* atuam torna desnecessária a auditoria. Dito isto, o *DPOC* pode solicitar uma revisão pela equipe dos Curadores de quaisquer informações que lhe forem fornecidas.

Comunicação

- 2.15 O *DPOC* deve atuar de forma transparente e com uma consideração justa das questões levantadas pelas partes interessadas. O *DPOC* deve:
- (a) atualizar os Curadores sobre suas atividades em reuniões de Curadores regularmente agendadas e em caráter *ad hoc*, conforme necessário;
 - (b) em nome dos Curadores, fornecer atualizações ao Conselho de Monitoramento em sessões conjuntas regularmente agendadas com os Curadores e em caráter *ad hoc*, conforme necessário;
 - (c) fornecer relatórios de suas conclusões, discussões e materiais na seção do *DPOC* do site da Fundação *IFRS*. Os relatórios incluem detalhes de todas as questões discutidas, incluindo o cumprimento do processo requerido em cada uma das atividades técnicas. Esses relatórios devem ser fornecidos imediatamente após as reuniões do *DPOC*;
 - (d) preparar um relatório anual de suas atividades para os Curadores; e

- (e) assegurar que seu protocolo operacional, juntamente com este documento, seu Estatuto e quaisquer outros documentos de governança do *DPOC*, sejam disponibilizados no site da Fundação *IFRS*.

3. Princípios

- 3.1 Os requisitos do processo requerido se baseiam nos seguintes princípios:
- (a) transparência – o *IASB* conduz seu processo de normatização de forma transparente;
 - (b) consulta plena e justa – considerando as perspectivas das partes afetadas pelas *IFRSs* globalmente; e
 - (c) prestação de contas – o *IASB* analisa os potenciais efeitos de suas propostas sobre as partes afetadas e explica a motivação das decisões que tomou ao desenvolver ou modificar uma Norma.

Transparência

Reuniões públicas e votação

Reuniões

- 3.2 As reuniões do *IASB* e do Comitê de Interpretações são geralmente abertas ao público. Os membros do público podem comparecer às reuniões como observadores. As reuniões são gravadas e, quando possível, transmitidas ao vivo via *webcast*. As gravações de reuniões são disponibilizadas no site da Fundação *IFRS*. O *IASB* e o Comitê de Interpretações podem se reunir privadamente para discutir assuntos administrativos e outros não técnicos. Reconhecendo que o limite entre assuntos técnicos e não técnicos é algumas vezes difícil de definir, o *IASB* e seu Comitê de Interpretações devem envidar seus melhores esforços para não minar o princípio de que uma consideração plena e aberta de assuntos técnicos deve ocorrer durante reuniões públicas.
- 3.3 Um resumo das decisões tentativas a que se chegou em cada reunião é publicado em um resumo de reunião chamado de *IASB Update*, e decisões tentativas do Comitê de Interpretações são publicadas em um resumo de reunião chamado de *IFRIC Update*. Esses resumos também são disponibilizados no site da Fundação *IFRS*.
- 3.4 As reuniões regulares do *IASB* e de seu Comitê de Interpretações são planejadas com a maior antecedência possível, a fim de ajudar a equipe técnica, o *IASB*, os membros do Comitê de Interpretações e as partes interessadas a se preparar para essas reuniões.
- 3.5 O cronograma de reuniões é publicado no site da Fundação *IFRS*. Eventualmente, o *IASB* precisará celebrar uma reunião em um curto prazo. O Presidente do *IASB* pode convocar tais reuniões a qualquer tempo. O *IASB* envidará seus melhores esforços para anunciar reuniões próximas, normalmente por meio do site da Fundação *IFRS*, dando aviso prévio de, no mínimo, 24 horas em circunstâncias excepcionais.

Documentos e acesso de observadores

- 3.6 Antes das reuniões do *IASB* e do Comitê de Interpretações, a equipe técnica é responsável por desenvolver Documentos da Equipe técnicos com recomendações, juntamente com análises de apoio, para consideração pelo *IASB* ou por seu Comitê de Interpretações em suas reuniões públicas.
- 3.7 O objetivo dos Documentos da Equipe técnicos é fornecer informações suficientes para que os membros do *IASB* ou do Comitê de Interpretações possam tomar decisões informadas sobre assuntos técnicos. Ao desenvolver seus documentos, espera-se que a equipe técnica conduza pesquisa, buscando, inclusive, assessoria dos membros do *IASB*. Contudo, as recomendações refletem em última instância os pontos de vista da equipe técnica após ter considerado as informações que obteve.

- 3.8 Os Documentos da Equipe técnicos são normalmente distribuídos de 10 a 14 dias antes da discussão agendada para permitir aos membros do *IASB* e do Comitê de Interpretações tempo suficiente para considerar e avaliar as recomendações.
- 3.9 Algumas vezes é necessário distribuir Documentos da Equipe técnicos muito mais perto da data da reunião, às vezes até mesmo no dia da reunião. Os membros do *IASB* ou do Comitê de Interpretações podem, por exemplo, solicitar análise adicional durante uma reunião, que a equipe técnica prepara e distribui em uma sessão posterior dessa reunião.
- 3.10 É de responsabilidade dos membros do *IASB* e do Comitê de Interpretações avaliar se possuem informações suficientes, e tempo suficiente, para poder tomar decisões sobre as recomendações da equipe técnica.
- 3.11 Todo o material discutido pelos membros do *IASB* ou do Comitê de Interpretações em suas reuniões públicas, incluindo documentos que sejam preparados pela equipe técnica, é normalmente disponibilizado a observadores por meio do site da Fundação *IFRS*. O Presidente, o Vice-Presidente ou um Diretor Sênior de Atividades Técnicas do *IASB* têm arbitrio para reter documentos, ou partes de documentos, de observadores se determinarem que tornar o material disponível ao público poderia ser prejudicial a partes individuais, por exemplo, se a liberação dessa informação pudesse violar leis de divulgação do mercado de capitais. O *DPOC* espera que a retenção de materiais nessas circunstâncias seja rara e que a maioria dos documentos do *IASB* e do Comitê de Interpretações ficarão disponíveis ao público em sua totalidade.
- 3.12 A equipe técnica deve fornecer relatório ao *IASB* e ao *DPOC*, no mínimo anualmente, sobre até que ponto o material discutido pelo *IASB* ou pelo Comitê de Interpretações não foi disponibilizado aos observadores e as principais razões para tanto. Além disso, a equipe técnica deve incluir nesse relatório o número de documentos de reunião que foram postados com menos de 5 dias úteis de antecedência e as principais razões para tanto.
- 3.13 Não obstante a importância dos Documentos da Equipe técnicos, a equipe técnica pode complementar os documentos verbalmente em uma reunião do *IASB* ou do Comitê de Interpretações, fazendo uso de pesquisa da equipe técnica e de consultas com o Conselho Consultivo, com grupos de consulta e com outras partes interessadas, ou a partir de comentários e informações obtidos de *audiências públicas*, *trabalho de campo*, sessões de instrução e *cartas de comentários*.

Publicações, reuniões e processo de votação

- 3.14 Há requisitos mínimos de voto para todas as decisões importantes do *IASB*.

Publicações

| | |
|--|---|
| Pedido de Informações (parágrafo 4.16) | Maioria simples em uma reunião pública com a presença de, no mínimo, 60% dos membros do <i>IASB</i> . |
| Documento de Pesquisa (parágrafo 4.16) | |
| Documento de Discussão (parágrafo 4.16) | Maioria simples, por meio de votação. |

continua...

...continuação

| | |
|--|--|
| <i>Minuta de Exposição</i> (parágrafo 6.9) | Maioria qualificada, por meio de votação. |
| <i>IFRS para PMEs</i> proposta (parágrafo 6.9) | |
| <i>IFRS</i> (parágrafo 6.23) | |
| <i>IFRS para PMEs</i> (parágrafo 6.23) | |
| <i>Orientação Prática</i> (parágrafo 6.39) | Maioria qualificada, por meio de votação. |
| <i>Estrutura Conceitual</i> (parágrafo 4.21) | Maioria qualificada, por meio de votação. |
| <i>Minuta de Interpretação</i> (parágrafo 7.10) | Não mais que 4 membros do Comitê de Interpretações se oponham, por meio de votação. |
| <i>Interpretação</i> (parágrafo 7.22) | Não mais que 4 membros do Comitê de Interpretações se oponham, por meio de votação. A ratificação pelo <i>IASB</i> exige maioria qualificada, em reunião pública. |

- 3.15 Uma *maioria qualificada* do *IASB* exige que 9 membros votem a favor da publicação de um documento, se o *IASB* tiver 15 ou menos membros nomeados, ou que 10 membros votem a favor, se o *IASB* tiver 16 membros nomeados. A abstenção equivale a votar contra a proposta.
- 3.16 Além das publicações indicadas no parágrafo 3.15, acrescentar um projeto técnico ao programa em nível de normas e decisões sobre grupos de consulta, trabalho de campo e outros assuntos de processo requerido, como, por exemplo, não estabelecer um grupo de consulta, exigem o apoio da maioria simples do *IASB* em uma reunião pública com a presença de, no mínimo, 60% dos membros do *IASB*.

Reuniões

- 3.17 Espera-se que os membros do *IASB* compareçam às reuniões pessoalmente. Contudo, reuniões podem ser celebradas utilizando-se teleconferência, videoconferência ou quaisquer outros meios de comunicação similares. O quórum do *IASB* é de 60% dos membros, presentes pessoalmente ou por meios de telecomunicações.
- 3.18 O Comitê de Interpretações também se reúne em público e segue procedimentos similares à política geral do *IASB* para as suas reuniões do *IASB*. Para que haja quórum no Comitê de Interpretações, deve haver 10 membros com direito a voto, presentes pessoalmente ou por meios de telecomunicação. Cada membro com direito a voto do Comitê de Interpretações possui 1 voto. Os membros votam de acordo com seus próprios pontos de vista independentes, não como representantes de qualquer firma, organização ou grupo com os quais possam estar associados. Não se permite aos membros do Comitê de Interpretações o voto por procuração.
- 3.19 Os Presidentes do *IASB* e do Comitê de Interpretações podem convidar terceiros a comparecer às reuniões como assessores, quando forem exigidas informações especializadas. Um membro do Comitê de Interpretações ou um observador nomeado pode também, com o consentimento prévio do Presidente, trazer para a reunião um assessor com conhecimento especializado de um tópico que esteja sendo discutido. Esses assessores convidados terão direito à palavra.

- 3.20 Durante o estágio de desenvolvimento de documentos técnicos, tais como Documentos de Discussão, Minutas de Exposição e Normas, o *IASB* discute assuntos técnicos em reuniões públicas. Durante essas reuniões, solicita-se com frequência aos membros do *IASB* que indiquem à equipe qual alternativa técnica apóiam. Esses votos tentativos sobre questões técnicas específicas fornecem à equipe técnica a direção do *IASB* para desenvolver o respectivo documento do processo requerido, mas não fazem parte do processo de aprovação formal. Membros individuais do *IASB* podem preferir um tratamento de relatório financeiro alternativo àquele apoiado pela maioria do *IASB* mas, apesar disso, considerar que as propostas do projeto como um todo melhorariam o relatório financeiro.
- 3.21 Uma *maioria simples* a favor de uma alternativa técnica é geralmente suficiente para orientar a equipe técnica no desenvolvimento do projeto. No caso de um empate de votos em uma decisão que deva ser tomada por uma maioria simples dos membros presentes em uma reunião pessoalmente ou por meios de telecomunicações, o Presidente terá um voto adicional de desempate. A equipe técnica, contudo, precisará determinar se quaisquer membros do *IASB* que discordam de uma decisão tentativa poderiam divergir da proposta como um todo em virtude dessa decisão.

Votação

- 3.22 Votação é o processo formal pelo qual membros do *IASB* consentem com a publicação de um documento, conforme listado na tabela do parágrafo 3.14 acima, ou pelo qual os membros do Comitê de Interpretações consentem com a finalização de uma Interpretação antes que ela seja enviada ao *IASB* para ratificação. A votação ocorre fora das reuniões.
- 3.23 Em suas reuniões públicas, o *IASB* ou o Comitê de Interpretações toma decisões técnicas referentes a assuntos de reconhecimento, mensuração e divulgação. É de responsabilidade da equipe técnica garantir que a publicação final reflita essas decisões.
- 3.24 Quando um documento está em processo de ser votado, os membros do *IASB* ou do Comitê de Interpretações o revisam para confirmar que o texto é consistente com as suas decisões técnicas. Quaisquer opiniões divergentes são incorporadas nas minutas pré-votação e de votação, para que os outros membros do *IASB* as visualizem antes da votação.
- 3.25 Antes que o procedimento formal de votação se inicie, a equipe técnica normalmente prepara uma ou mais minutas pré-votação, em resposta às quais o *IASB* ou seu Comitê de Interpretações fornece comentários ao texto.
- 3.26 Algumas vezes, o processo de redação revela uma incerteza sobre um assunto técnico porque a decisão a que se chegou não está tão clara quanto originalmente imaginada. Em outros casos, o processo de redação pode destacar inconsistências entre seções de uma *IFRS* ou outros assuntos que não foram discutidos em uma reunião do *IASB* ou do Comitê de Interpretações. Esses assuntos técnicos são normalmente resolvidos fazendo com que a equipe técnica prepare um Documento da Equipe técnica e levando-o a uma reunião pública do *IASB* ou do Comitê de Interpretações como uma *questão residual*, onde o assunto pode ser resolvido por uma maioria simples do *IASB* ou do Comitê de Interpretações. Levar uma questão residual ao *IASB* ou ao Comitê de Interpretações não faz com que o processo de votação seja reiniciado.
- 3.27 A Fundação *IFRS* presta toda a assistência para ajudar a garantir a aplicação consistente de *IFRSs* internacionalmente. Em linha com o seu principal objetivo, o *IASB* visa desenvolver Normas que sejam claras, compreensíveis e exequíveis e fornecer orientação que seja consistente com uma abordagem baseada em princípios à normatização. Orientação de aplicação e exemplos são fornecidos quando necessários para a compreensão e implementação dos princípios de uma forma consistente.
- 3.28 Ao redigir novas Normas, o *IASB* está consciente de que muitos daqueles que aplicam ou usam *IFRSs* trabalham com versões traduzidas das *IFRSs* em inglês. Como parte do processo de votação, a equipe técnica deve estabelecer contato com as equipes de Traduções e de XBRL da Fundação *IFRS* para garantir que o documento proposto possa ser traduzido para outros idiomas e incorporado facilmente à Taxonomia de XBRL das *IFRSs*. Todos os documentos são submetidos também a uma ampla revisão editorial.

- 3.29 Uma vez que tenha avaliado que o documento está pronto para votação formal, a equipe técnica faz circular uma minuta de votação. Os membros do *IASB* ou do Comitê de Interpretações votam esse documento. O *IASB* pode determinar como a votação deve ser realizada, mas pode usar papel ou meios eletrônicos.
- 3.30 Mesmo após a votação, não é incomum que os membros do *IASB* ou a equipe técnica realizem alterações de redação para melhorar a clareza do documento. Essas alterações são permitidas desde que as decisões técnicas não sejam afetadas. Dependendo do número dessas alterações, a equipe técnica informará ao *IASB* após a votação ou preparará e circulará ao *IASB* uma minuta pós-votação mostrando as alterações finais.

Minutas para revisão editorial

- 3.31 O *IASB* normalmente busca informações sobre a redação de minutas de exposição, Normas e Interpretações de pessoas de fora do *IASB*. Para fins de conveniência, uma minuta do texto proposto de uma minuta de exposição, uma nova Norma ou uma alteração significativa a uma Norma, ou de uma Interpretação, é referida como uma *minuta para revisão editorial*. Uma minuta para revisão editorial pode ser distribuída a um grupo selecionado de revisores, tais como membros de um grupo de consulta, o Comitê de Interpretações, outros normatizadores ou partes que tenham fornecido *feedback* sobre o projeto. Ela pode também ser disponibilizada no site da Fundação IFRS enquanto estiver com o grupo selecionado de revisores. A natureza da revisão externa, como, por exemplo, a quem se solicita a revisão da minuta e se a minuta também será disponibilizada ao público, fica a critério do *IASB*. A equipe técnica deve também decidir se uma minuta para revisão editorial deve ser desenvolvida antes que a primeira minuta pré-votação seja circulada aos membros do *IASB* ou se uma das minutas de votação deve ser utilizada para esse fim.
- 3.32 Uma minuta para revisão editorial tem um propósito limitado. Ela não constitui nem substitui um passo formal no processo requerido. Em vez disso, trata-se de uma revisão editorial de “falhas fatais” em que se pede aos revisores *feedback* sobre se a minuta do documento é clara e reflete as decisões técnicas tomadas pelo *IASB*. Uma minuta para revisão editorial não inclui um convite para comentários porque o propósito dessa revisão não é questionar as decisões técnicas. Como os revisores estão transmitindo seus pontos de vista pessoais e não o de suas organizações, seus comentários normalmente não são tornados públicos.
- 3.33 Não é um passo obrigatório usar revisores de fora do *IASB*, mas, se vier a utilizá-los, o *IASB* deve incluir em seu relatório ao *DPOC* a extensão em que foram utilizados.

Informações sobre o site da Fundação IFRS

- 3.34 Os programas de trabalho do *IASB* e de seu Comitê de Interpretações são normalmente mantidos no site da Fundação IFRS. Os programas de trabalho devem ser atualizados periodicamente para refletir as melhores estimativas de cronogramas de projetos com base em decisões recentes do *IASB*.
- 3.35 Cada projeto normalmente terá sua própria página de projeto para garantir que o progresso do projeto seja comunicado.
- 3.36 Publicações e informações relacionadas ao processo requerido do *IASB* estão disponíveis gratuitamente no site da Fundação IFRS. Tais informações podem incluir, entre outras, *webcasts* antigas, apresentações de cartas de comentários e cronogramas de reuniões.

Sessões de instrução, reuniões de pequenos grupos e membros do *IASB* designados

- 3.37 Além de reuniões decisórias públicas, o *IASB* algumas vezes realiza sessões de instrução e reuniões de pequenos grupos.

Sessões de instrução

- 3.38 Sessões de instrução são algumas vezes celebradas antes de reuniões do *IASB* para dar aos membros do *IASB* a chance de esclarecer pontos dos documentos e discutir detalhes de abordagens ou discordâncias com a equipe técnica antes da reunião decisória. Sessões de instrução são abertas ao público e seguem os mesmos princípios de transparência aplicáveis a uma reunião normal do *IASB*.

Reuniões privadas e de pequenos grupos

- 3.39 Os membros do *IASB* podem se reunir em particular para discutir questões técnicas, algumas vezes a pedido da equipe técnica. Reuniões de pequenos grupos não devem minar o princípio de que a consideração plena e aberta de questões técnicas deve ocorrer durante reuniões públicas.

Membros do IASB designados

- 3.40 Todos os membros do *IASB* e do Comitê de Interpretações são responsáveis pelas decisões que tomam ao desenvolver e emitir Normas e Interpretações. Para projetos importantes, o Presidente do *IASB* normalmente designa membros específicos do *IASB* para o projeto. Os membros do *IASB* designados prestam assessoria à equipe técnica sobre a adequação e clareza da análise apresentada em minutas de Documentos da Equipe técnicos para garantir que sejam apresentadas informações suficientes necessárias para que o *IASB* tome decisões técnicas. Contudo, as recomendações feitas nos Documentos da Equipe técnicos não necessariamente refletem os pontos de vista dos membros do *IASB* designados, e a equipe técnica é a responsável final pelos Documentos da Equipe e pelas recomendações neles contidas.

Consulta plena e justa

- 3.41 O *IASB* atua com base no princípio de que a consulta ampla com partes interessadas e afetadas melhora a qualidade de suas *IFRSs*. Essa consulta pode ser realizada por vários meios, incluindo, entre outros, convites para comentários, reuniões individuais ou trabalho de campo. Alguns procedimentos de consulta são obrigatórios. Outros procedimentos não são obrigatórios, mas devem ser considerados pelo *IASB* e, se for decidido que o processo não é necessário, o *IASB* deve informar ao *DPOC* suas razões para não realizar esse passo.

Salvaguardas mínimas

- 3.42 Há alguns passos que o *IASB* e seu Comitê de Interpretações devem seguir antes que possam emitir uma Norma ou uma Interpretação. Esses passos se destinam a constituir salvaguardas mínimas para proteger a integridade do processo de normatização.

- 3.43 Os passos do processo requerido que são obrigatórios incluem:

- (a) debater quaisquer propostas em uma ou mais reuniões públicas;
- (b) expor a comentário público uma minuta de qualquer nova Norma proposta, alteração proposta a uma Norma ou Interpretação proposta – com prazos mínimos para comentários;
- (c) considerar, em tempo hábil, as cartas de comentários recebidas sobre as propostas;
- (d) considerar se as propostas devem ser reexpostas;
- (e) apresentar relatórios ao Conselho Consultivo sobre o programa técnico, principais projetos, propostas de projetos e prioridades de trabalho; e
- (f) ratificação de uma Interpretação pelo *IASB*.

Passos de “cumprir ou explicar”

- 3.44 Outros passos são especificados na *Constituição* que não são obrigatórios. Eles incluem:
- (a) publicar um documento de discussão (por exemplo, um Documento de Discussão) antes que uma Minuta de Exposição seja desenvolvida;
 - (b) estabelecer grupos de consulta ou outros tipos de grupos consultivos de especialistas;
 - (c) realizar audiências públicas; e
 - (d) realizar trabalho de campo.
- 3.45 Se o *IASB* decidir não realizar esses passos não obrigatórios, ele deve informar o *DPOC* de sua decisão e razões. Essas explicações são também publicadas nos resumos de decisões e na Base para Conclusões publicada com a Minuta de Exposição ou Norma em questão.

Investidores

- 3.46 O *IASB* é responsável por desenvolver normas de relatório financeiro que atendam aos investidores e outros participantes do mercado na tomada de decisões informadas sobre alocação de recursos e outras decisões econômicas.
- 3.47 Investidores e intermediários de investimentos, tais como analistas, tendem a ser sub-representados como apresentadores de cartas de comentários, e o *IASB* deve, portanto, realizar passos adicionais para consultar investidores sobre propostas de novas Normas ou alterações significativas a Normas. Esses passos adicionais podem incluir pesquisas, reuniões privadas, *webcasts* e reuniões com grupos de representantes, tais como o Conselho Consultivo de Mercados de Capitais. O *feedback* dessa consulta direcionada com investidores é resumido em um Documento da Equipe técnica e é considerado e avaliado juntamente com as cartas de comentários. O relatório desse *feedback* será o mais transparente possível, respeitando ao mesmo tempo pedidos de confidencialidade.
- 3.48 À medida que o projeto progride, o *IASB* relata como consultou investidores, e seus intermediários, em Documentos da Equipe, nas páginas do projeto no site da Fundação IFRS e em relatórios ao *DPOC*. O *IASB* precisa estar convencido de que colheu informações suficientes de investidores para que possa tomar decisões informadas sobre os novos requisitos propostos.

Rede nacional e regional

- 3.49 O *IASB* é apoiado por uma rede de órgãos nacionais de normatização contábil e órgãos regionais envolvidos em normatização contábil. Além de desempenhar funções dentro de seus mandatos, órgãos nacionais de normatização contábil e órgãos regionais envolvidos em normatização contábil podem conduzir pesquisa, fornecer orientação sobre as prioridades do *IASB*, facilitar e cooperar na divulgação, incentivar informações de partes interessadas, dentro de suas próprias jurisdições, para o processo requerido do *IASB* e identificar questões emergentes.
- 3.50 O *IASB* compartilha informações e estabelece consultas com o Fórum Consultivo sobre Normas Contábeis (*ASAF*). Além disso, ele compartilha informações e estabelece consultas com órgãos internacionais e regionais, tais como o Fórum Internacional de Normatizadores Contábeis (*IFASS*), o Grupo de Normatizadores da Ásia/Oceania (*AOSSG*), o Grupo Latino-Americano de Normatizadores (*GLASS*) e o Grupo Consultivo Europeu de Relatório Financeiro (*EFRAG*), bem como normatizadores jurisdicionais (nacionais). Os membros do *IASB* se reúnem com representantes desses órgãos regionais e nacionais. A coordenação estreita entre o processo requerido do *IASB* e o processo requerido de outros normatizadores contábeis é importante para que se atinjam os objetivos do *IASB*.
- 3.51 As atividades de consulta se estendem além da interação com os normatizadores contábeis. O *IASB* interage com uma ampla gama de partes interessadas ao longo de todo um projeto, o que pode incluir análise prática do negócio por meio de trabalho de campo. O *IASB* tem também uma ligação com o

Conselho de Normas Internacionais de Auditoria e Asseguração (*IASB*), que comenta sobre questões de auditabilidade de novas Normas propostas e alterações a Normas. Os membros do *IASB* e a equipe técnica 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 site da Fundação *IFRS*.

- 3.52 A consulta ocorre durante todo o ciclo do processo requerido, com o objetivo de promover cooperação e comunicação entre o *IASB* e as partes interessadas na normatização.

Conselho Consultivo de *IFRSs*

- 3.53 O Conselho Consultivo presta assessoria estratégica ampla sobre a agenda técnica do *IASB*, prioridades de projetos, questões de projetos relacionadas à aplicação e implementação de *IFRSs* e possíveis benefícios e custos de propostas específicas. O Conselho Consultivo também serve como conselho para o *IASB* e pode ser usado para reunir pontos de vista que complementem o processo consultivo normal. Quando o *IASB* está considerando acrescentar ao seu programa de normatização projetos para novas Normas ou para alterações significativas a Normas, ele apresenta suas propostas para esses projetos ao Conselho Consultivo. O *IASB* apresenta também ao Conselho Consultivo atualizações sobre seus programas de trabalho de pesquisa e normatização.

Reguladores do mercado de capitais e outros

- 3.54 O *IASB* é responsável por desenvolver normas globais de relatório financeiro que sejam exequíveis.
- 3.55 Para atingir isso, é importante que o *IASB* mantenha um diálogo com os reguladores do mercado de capitais. Esse diálogo é normalmente realizado estabelecendo-se reuniões regulares com esses reguladores. Além disso, o Comitê de Interpretações tem o direito de convidar membros de órgãos reguladores do mercado de capitais para atuarem como observadores oficiais em suas reuniões.
- 3.56 Informações financeiras preparadas de acordo com as *IFRSs* são utilizadas por outros reguladores, incluindo supervisores prudenciais e autoridades fiscais. O *IASB* desenvolve *IFRSs* para melhorar a transparência e integridade das demonstrações financeiras.
- 3.57 O *IASB* tem conhecimento de que supervisores prudenciais se utilizam de relatórios financeiros para algumas de suas funções. Para auxiliar os supervisores prudenciais, o *IASB* mantém um diálogo aprimorado com essas autoridades, em especial por meio do Conselho de Estabilidade Financeira e do Banco de Liquidações Internacionais.

Grupos de consulta

- 3.58 O *IASB* normalmente estabelece um grupo de consulta para cada um de seus principais projetos, tais como um grupo consultivo de especialistas ou peritos. Os grupos de consulta fornecem ao *IASB* acesso a experiência prática e conhecimento adicionais.
- 3.59 Uma vez que um projeto é adicionado ao programa de normatização do *IASB*, o *IASB* deve considerar se deve estabelecer um grupo de consulta para o projeto. Não é obrigatório estabelecer esse grupo, mas se o *IASB* decidir não fazê-lo, deve explicar o porquê na página do projeto e informar o *DPOC*. A composição de um grupo de consulta deve refletir o propósito para o qual o grupo está sendo formado, tendo em mente a necessidade de garantir que ele se beneficie de uma associação diversa e ampla. O *IASB* normalmente publicaria anúncios para nomeações e inscrições por meio de seu site, mas pode também abordar as partes diretamente. O *IASB* pode ainda estabelecer ou hospedar grupos consultivos de especialistas cuja associação reflita um setor específico, como, por exemplo, investidores ou preparadores que se reúnem regularmente para prestar assessoria sobre uma ampla gama de tópicos, e não sobre um projeto específico. O *DPOC* revisa a composição proposta de cada grupo para assegurar que haja um equilíbrio satisfatório de perspectivas, incluindo equilíbrio geográfico.

- 3.60 Cada grupo de consulta deve ter termos de referência definindo os objetivos do grupo, o que o *IASB* espera dos membros e as responsabilidades do *IASB* perante o grupo. O *IASB* pode ter mais de um grupo de consulta para um projeto, por exemplo, para prestar assessoria sobre um aspecto específico de uma Norma proposta ou RPI.
- 3.61 Uma vez iniciado o trabalho no projeto, o grupo deve ser consultado quando a equipe técnica considerar que isso seria benéfico para o projeto. A equipe técnica deve fornecer aos membros do grupo atualizações regulares sobre o progresso do projeto e fornecer ao *IASB* feedback sobre o trabalho do grupo.
- 3.62 As reuniões dos grupos de consulta do *IASB* são normalmente abertas ao público e presididas por um membro do *IASB* ou por um membro da equipe técnica. Quaisquer documentos que sejam discutidos pelo grupo de consulta são disponibilizados ao público. Os membros do público podem comparecer às reuniões para observá-las. As reuniões são gravadas e, quando possível, transmitidas ao vivo via *webcast*. As gravações de reuniões são disponibilizadas no site da Fundação *IFRS*. Se o *IASB* decidir que uma reunião específica de um grupo de consulta deve ser em privado, um resumo dessa reunião normalmente seria postado na respectiva página do projeto.
- 3.63 Todos os grupos de consulta são analisados pela equipe técnica a cada ano para avaliar se cada grupo continua a atender à função para a qual foi constituído e, se este for o caso, se os membros devem continuar os mesmos. O resultado da análise é apresentado ao *IASB* e ao *DPOC*.

Cartas de comentários

- 3.64 Cartas de comentários desempenham uma função fundamental no processo de deliberações tanto do *IASB* quanto de seu Comitê de Interpretações, pois fornecem respostas ponderadas e públicas a uma consulta formal.
- 3.65 Todas as cartas de comentários recebidas pelo *IASB* estão disponíveis no site da Fundação *IFRS*. Partes de uma carta de comentários podem ser retidas do público se a publicação puder ser prejudicial à parte apresentante, por exemplo, uma violação potencial de leis de divulgação do mercado de capitais.
- 3.66 Ao considerar cartas de comentários, o *IASB* avalia os assuntos levantados e as respectivas explicações e evidências fornecidas pelos respondentes. A força da análise fornecida nas cartas de comentários e as evidências que suportam a análise é que são importantes. Uma análise do tipo de respondente e de sua origem geográfica pode ajudar o *IASB* a avaliar se há quaisquer áreas ou tipos de respondentes para os quais divulgação adicional pode ser apropriada. Para alguns assuntos técnicos, pode ser útil se a equipe técnica fornecer ao *IASB* uma análise de em que medida os pontos de vista de setores específicos são compartilhados ou divergem – por exemplo, em que medida os investidores têm um ponto de vista comum ou se os pontos de vista diferem entre os tipos de respondentes ou regiões.

Trabalho de campo

- 3.67 O *IASB* e a equipe técnica algumas vezes fazem uso de trabalho de campo para obter uma melhor compreensão de como uma proposta provavelmente afetará aqueles que utilizam e aplicam *IFRSs*.
- 3.68 O trabalho de campo pode ser realizado de diferentes formas, incluindo visitas individuais ou entrevistas com preparadores, auditores, reguladores ou investidores que provavelmente serão afetados pelas propostas. Pode também incluir oficinas (*workshops*) em que várias dessas partes sejam reunidas ou experimentos para avaliar como as propostas poderiam ser interpretadas ou aplicadas.
- 3.69 Trabalho de campo pode incluir:
- fazer com que os participantes avaliem como as propostas se aplicariam a transações ou contratos reais;
 - fazer com que os preparadores ou usuários completem estudos de caso;
 - conduzir experimentos para avaliar como os usuários processam informações; ou

- (d) avaliar como os sistemas provavelmente serão afetados.

Trabalho de campo pode incluir ainda colher exemplos da prática para ajudar o *IASB* a obter uma melhor compreensão das práticas do setor e de como as Normas propostas poderiam afetá-las. É provável que algum trabalho de campo será realizado em todos os projetos em nível de normas para o desenvolvimento ou alteração de Normas, exceto alterações menores ou de alcance restrito. O *IASB* e a equipe técnica precisarão avaliar se quaisquer atividades, se houver, são apropriadas e proporcionais para um projeto específico, levando em consideração os custos da atividade e o que o *IASB* provavelmente aprenderá do trabalho de campo.

- 3.70 Conduzir trabalho de campo não é obrigatório, mas, se o *IASB* decidir não fazê-lo, deve explicar o porquê ao *DPOC* e na página do projeto no site da Fundação *IFRS*.
- 3.71 O *feedback* de qualquer trabalho de campo, audiências públicas ou outras divulgações é resumido em um Documento da Equipe técnica e avaliado pelo *IASB* juntamente com as cartas de comentários.

Audiências públicas

- 3.72 Além de solicitar cartas de comentários para buscar pontos de vista e sugestões, o *IASB* frequentemente considera a realização de audiências públicas com organizações interessadas para ouvir e trocar pontos de vista sobre tópicos específicos. Audiências públicas incluem mesas-redondas e fóruns de discussão. Mesas-redondas são primordialmente consultivas, dando aos participantes a oportunidade de apresentar e discutir sua análise das propostas. Fóruns de discussão tendem a ter um foco mais educativo, com os membros do *IASB* ou a equipe técnica explicando as propostas antes de discuti-las com os participantes.

Prestação de contas

Análise dos Efeitos

- 3.73 O *IASB* está comprometido em avaliar e compartilhar conhecimento sobre os custos prováveis da implementação dos novos requisitos propostos e os prováveis custos e benefícios associados contínuos de cada nova Norma – os custos e benefícios são referidos coletivamente como *efeitos*. O *IASB* obtém compreensão sobre os prováveis efeitos das propostas para Normas novas ou revisadas por meio de sua exposição formal de propostas e por meio de seu trabalho de campo, análises e consultas com partes relevantes por meio de atividades de divulgação. Os efeitos prováveis são avaliados:
- (a) à luz do objetivo de transparência no relatório financeiro do *IASB*; e
- (b) em comparação com os requisitos de relatório financeiro existentes.
- 3.74 O *IASB* avaliará os prováveis efeitos durante todo o desenvolvimento de uma Norma nova ou alterada. Em particular, os pontos de vista do *IASB* sobre os prováveis efeitos são aprovados pelo *IASB* e apresentados com ou como parte da Base para Conclusões que é publicada com cada Minuta de Exposição e Norma.
- 3.75 Ao formar seu julgamento sobre a avaliação dos prováveis efeitos, o *IASB* considera questões como:
- (a) as mudanças propostas provavelmente afetarão a forma pela qual as atividades são descritas nas demonstrações financeiras daqueles que aplicam as *IFRSs*;
- (b) essas mudanças melhoram a comparabilidade de informações financeiras entre diferentes períodos de relatório para uma entidade individual e entre diferentes entidades em um período de relatório específico;
- (c) as mudanças melhorarão a capacidade do usuário de avaliar os fluxos de caixa futuros de uma entidade;
- (d) as melhorias no relatório financeiro resultarão em uma melhor tomada de decisões econômicas;

- (e) o provável efeitos dos custos de cumprimento para preparadores, tanto na aplicação inicial quanto de forma contínua; e
 - (f) os prováveis custos de análise para usuários (incluindo os custos de extrair dados, identificar como os dados foram mensurados e ajustar dados com o fim de incluí-los, por exemplo, em um modelo de avaliação) são afetados. O IASB deve levar em conta os custos incorridos por usuários de demonstrações financeiras quando as informações não estão disponíveis e a vantagem comparativa que os preparadores têm ao desenvolver informações, quando comparados com os custos em que os usuários incorreriam para desenvolver informações substitutas.
- 3.76 Não se espera que a análise inclua uma avaliação quantitativa formal do efeito geral de uma Norma. Os custos e benefícios iniciais e contínuos provavelmente afetarão diferentes partes de diferentes formas. O nível de análise é ajustado ao tipo de mudanças propostas, sendo que uma maior análise é realizada para Normas novas e alterações significativas.
- Base para Conclusões e opiniões divergentes**
- 3.77 Na Base para Conclusões, o IASB explica a motivação por trás das decisões a que chegou ao desenvolver ou alterar uma Norma. A Base para Conclusões inclui ainda as respostas do IASB aos comentários recebidos quando as propostas foram expostas.
- 3.78 O IASB não atua como um órgão de consenso. Uma decisão de emitir uma Minuta de Exposição ou Norma requer maioria qualificada. Os membros do IASB que discordam das propostas ou da Norma final devem explicar por que têm uma opinião divergente. Essas opiniões divergentes são publicadas na Base para Conclusões.
- 3.79 Quando um membro do IASB diverge, ele está votando contra a Minuta de Exposição ou Norma como um todo. Um membro do IASB não pode divergir de uma parte de um documento mas, ainda assim, votar para emitir esse documento.
- 3.80 Durante todo o desenvolvimento de uma Norma, pode haver decisões com as quais membros individuais do IASB discordem. Contudo, discordar de um assunto não significa que o membro do IASB diverge do documento como um todo. O teste para os membros do IASB é se eles acreditam que os novos requisitos melhorarão o relatório financeiro, levando em conta os prováveis efeitos desses requisitos. O obstáculo para a divergência é deliberadamente alto.
- 3.81 A divergência em si deve tratar somente dos assuntos que fizeram com que o membro do IASB votasse contra o documento como um todo. Os membros do IASB devem evitar usar a divergência para expressar insatisfação com outras partes do documento que, tomadas por si só, não teriam feito com que o membro do IASB votasse contra a emissão do documento.

4. Programa de trabalho técnico

- 4.1 O programa de trabalho técnico é o conjunto de projetos que o IASB e seu Comitê de Interpretações administram. O programa de trabalho técnico concentra-se em projetos e atividades que constituem passos em direção a possíveis publicações pelo IASB, incluindo pesquisa e Documentos de Discussão, Pedidos de Informações, RPIs, Minutas de Exposição, Normas, minutas de Interpretação e Interpretações finais. O programa de trabalho técnico é atualizado regularmente e encontra-se disponível no site da Fundação IFRS, que também inclui estimativas de cronogramas de projetos refletindo decisões recentes do IASB.
- 4.2 As atividades técnicas do IASB incorporam uma ampla gama de atividades, podendo ainda incluir pesquisa de relatório financeiro, implementação, manutenção e RPIs de IFRSs e atualizações e revisões da Estrutura Conceitual, da Iniciativa Educativa e de XBRL.

Consulta trienal sobre o programa de trabalho do IASB

- 4.3 O *IASB* deve conduzir uma consulta pública sobre seu programa de trabalho a cada três anos por meio de um *Pedido de Informações* público. O *IASB* normalmente permite, no mínimo, 120 dias para comentários sobre um Pedido de Informações para consulta sobre programa de trabalho (agenda). O objetivo principal da revisão é buscar informações públicas formais sobre a direção estratégica e o equilíbrio do programa de trabalho do *IASB*, incluindo os critérios para avaliar projetos que podem ser incluídos no programa em nível de normas do *IASB*. A revisão pode também buscar pontos de vista sobre questões de relatório financeiro que os respondentes acreditem que devam receber prioridade do *IASB*, juntamente com quaisquer propostas no sentido de retirar do programa de trabalho do *IASB* quaisquer projetos que não tenham avançado conforme planejado e para os quais as perspectivas de progresso são limitadas. A seção 5 detalha como um projeto é incluído no programa em nível de normas do *IASB*.
- 4.4 Além da consulta pública, o *IASB* deve consultar o Conselho Consultivo.
- 4.5 O *IASB* deve manter os Curadores informados, por meio do *DPOC*, de sua consulta trienal e de como o *IASB* espera responder às informações que recebeu. A consulta seguinte deve se iniciar três anos após a consulta atual ter sido concluída.

Programa de pesquisa

- 4.6 Novos requisitos de relatório financeiro desenvolvidos pelo *IASB* devem ser concebidos para tratar de problemas identificados nos requisitos existentes. Algumas vezes, um problema identificado no relatório financeiro atual pode ser sanado com uma alteração relativamente menor a uma Norma. Em outros casos, o problema pode exigir uma mudança mais significativa nos requisitos de relatório financeiro, como, por exemplo, uma mudança significativa em uma Norma ou o desenvolvimento de uma nova Norma. Consequentemente, o primeiro passo no desenvolvimento de um novo requisito de relatório financeiro é avaliar e definir o problema dentro da prática de relatório existente.
- 4.7 A finalidade do programa de pesquisa do *IASB* é analisar possíveis problemas de relatório financeiro através da coleta de evidência da natureza e extensão da falha observada e avaliação de potenciais formas de melhorar o relatório financeiro e corrigir a deficiência. Essa análise ajudará o *IASB* a decidir se deve acrescentar a seu programa de normatização um projeto para desenvolver uma proposta para uma nova Norma ou para alterar ou substituir uma Norma. Esse programa de pesquisa também inclui a consideração sobre questões de relatório financeiro mais amplas, tais como de que forma o relatório financeiro está evoluindo, para encorajar um debate internacional sobre assuntos de relatório financeiro.
- 4.8 Para ajudar o *IASB* no desenvolvimento de seu programa de trabalho, é solicitado à sua equipe técnica que identifique, revise e levante questões que possam merecer a atenção do *IASB*. Podem surgir novas questões a partir da revisão trienal do programa técnico ou de uma alteração à *Estrutura Conceitual do IASB*. Além disso, o *IASB* levanta e discute potenciais tópicos em vista de comentários do *ASAF*, de outros normatizadores e outras partes interessadas, do Conselho Consultivo e do Comitê de Interpretações, bem como de pesquisa da equipe e outras recomendações.
- 4.9 Não se espera que o *IASB* e a equipe técnica se encarreguem de todas as atividades em seu programa de pesquisa. É importante para o *IASB* que outros, tais como os órgãos nacionais de normatização contábil e órgãos regionais associados a órgãos de normatização contábil ou órgãos regionais de relatórios financeiros, acadêmicos e outras partes interessadas, participem dessas atividades. Entretanto, o *IASB* precisará dar uma clara orientação sobre quais questões são de seu interesse e quais são suas expectativas sobre essas outras partes.
- 4.10 O *IASB* deverá manter um resumo atualizado de seu programa de pesquisa e suas prioridades no site da Fundação *IFRS*. O *IASB* deve identificar essas questões de relatório financeiro sobre as quais está desenvolvendo propostas, cuja consideração pode resultar em projetos em nível de normas, bem como as áreas em que está buscando saber mais sobre as questões mas não antecipa o desenvolvimento de uma proposta no curto prazo.

- 4.11 O *IASB* fornece ao Conselho Consultivo uma atualização de seu programa de pesquisa em cada reunião do Conselho Consultivo, permitindo aos membros desse Conselho darem *feedback* sobre o programa.

Documentos de pesquisa, Documentos de Discussão e Pedidos de Informações

- 4.12 Espera-se que o principal resultado do programa de pesquisa sejam Documentos de Discussão e *documentos de pesquisa*. Os Documentos de Discussão e documentos de pesquisa são destinados a extrair comentários de partes interessadas que possam auxiliar o *IASB* a decidir se inclui um projeto em seu programa de normatização. Documentos de discussão e pesquisa normalmente incluem 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.
- 4.13 Documentos de Discussão são emitidos pelo *IASB* e apresentam a análise e os pontos de vista coletivos do *IASB* sobre um tópico específico. Os assuntos apresentados terão sido discutidos em reuniões públicas do *IASB*. Os Documentos de Discussão não contêm uma Base para Conclusões ou quaisquer opiniões divergentes. A discussão em si deve refletir e transmitir as diferenças em pontos de vista dos membros do *IASB*.
- 4.14 Os documentos de pesquisa também são emitidos pelo *IASB*, mas geralmente são preparados pela equipe técnica ou por aqueles que foram destacados para a equipe técnica para desenvolver o documento. Documentos de pesquisa podem também ser preparados por outros normatizadores ou órgãos, normalmente a pedido do *IASB*. Um documento de pesquisa emitido pelo *IASB* deve incluir uma declaração clara da extensão do envolvimento do *IASB* no desenvolvimento ou endosso desse documento. Em alguns casos, o *IASB* não discutirá o documento em uma reunião pública e, portanto, não desenvolverá quaisquer pontos de vista sobre os assuntos definidos no documento.
- 4.15 Pedidos de Informações são pedidos formais feitos pelo *IASB* por informações ou *feedback* sobre um assunto relacionado a projetos técnicos ou consultas mais amplas. Exemplos de tópicos apropriados para um Pedido de Informações incluem busca de informações em sua consulta de agenda trienal ou RPIs ou ajuda na avaliação de implicações práticas de um potencial requisito de relatório financeiro.

Publicação de Documentos de Discussão, Pedidos de Informações e documentos de pesquisa

- 4.16 Os Documentos de Discussão são votados pelo *IASB*. Antes que o *IASB* solicite à equipe técnica para elaborar um Documento de Discussão para votação, o *IASB* deve estar convencido de que tenha concluído todas as etapas necessárias para garantir que o Documento de Discussão provavelmente atingirá sua finalidade. Os documentos de pesquisa e Pedidos de Informações exigem o apoio da maioria simples do *IASB*, com aprovação sendo dada em uma reunião pública.
- 4.17 O *IASB* normalmente permite pelo menos 120 dias para comentários sobre um Documento de Discussão, um documento de pesquisa e Pedidos de Informações sobre o programa de trabalho (*vide* parágrafo 4.3) e RPIs (*vide* parágrafo 6.55). Para outros Pedidos de Informações, o *IASB* normalmente permite um período mínimo de 60 dias para comentários. Se o pedido de informações tiver alcance restrito e for urgente, o *IASB* poderá estabelecer um período mais curto e não precisará consultar o *DPOC* antes de fazê-lo.
- 4.18 Documentos de Discussão, Pedidos de Informações e documentos de pesquisa são publicados no site da Fundação *IFRS*.
- 4.19 As cartas de comentários recebidas também são publicadas no site. Encerrado o período para comentários de um Documento de Discussão, a equipe de projeto analisa e resume as cartas de comentários e fornece essa análise e resumo ao *IASB*.

Estrutura Conceitual

- 4.20 Uma das atividades permanentes do *IASB* é seu trabalho sobre a *Estrutura Conceitual*.
- 4.21 O *IASB* fornece ao Conselho Consultivo uma atualização do trabalho que está realizando sobre a *Estrutura Conceitual* nas reuniões do Conselho Consultivo. As propostas para alterar a *Estrutura Conceitual* são desenvolvidas e expostas pelo *IASB* do mesmo modo que são expostas as mudanças às Normas, com períodos similares para comentários.
- 4.22 O *IASB* pode decidir publicar um Documento de Discussão como primeira medida para revisar parte da *Estrutura Conceitual*, embora isso não seja um requisito.
- 4.23 O *IASB* pode precisar considerar se quaisquer Normas devem ser alteradas para refletir as revisões à *Estrutura Conceitual*. Entretanto, alterar uma Norma não é uma consequência automática dessas revisões. As alterações às Normas são feitas para tratar das deficiências em relatório financeiro. Quaisquer alterações à *Estrutura Conceitual* que destacam inconsistências nas Normas devem ser consideradas pelo *IASB* em vista de outras prioridades ao desenvolver seu programa de trabalho.

5. Projetos em nível de normas

- 5.1 Ao considerar se deve incluir um projeto ao programa em nível de normas, o *IASB* ou o Comitê de Interpretações exige o desenvolvimento de uma proposta de projeto específica e uma avaliação dos critérios do projeto descritos a seguir. Essa consideração incluirá se a proposta é para um projeto abrangente para desenvolver uma nova Norma ou importantes alterações a Normas existentes (*vide* parágrafos 5.4–5.13), ou um projeto de alcance restrito para as finalidades de implementação e manutenção (*vide* parágrafos 5.14–5.22).
- 5.2 O objetivo principal de uma proposta de projeto é auxiliar o *IASB* a gerenciar seus recursos de modo eficiente e ajudá-lo a priorizar seu trabalho em nível de normas. O *IASB* faz distinção entre principais projetos e projetos de alcance restrito em seu planejamento para ajudar a reduzir o risco de comprometer recursos com um projeto quando outros projetos possuem prioridade mais alta. Para os principais projetos o *IASB* deve consultar-se com outros órgãos, incluindo o Conselho Consultivo e o *ASAF*, para fornecer ao *IASB* informações adicionais para estabelecer prioridades.
- 5.3 Todas as propostas por novas Normas, alterações a Normas ou Interpretações são expostas para comentários públicos. Dessa forma, se potenciais respondentes acreditarem que o *IASB* falhou ao estabelecer a necessidade de melhorias em uma área de relatório financeiro, eles terão oportunidades de expressar seus pontos de vista durante o processo de consulta.

Critérios para novas Normas ou alterações significativas

- 5.4 O *IASB* avalia os méritos de acrescentar um item potencial a seu programa de trabalho principalmente com base nas necessidades de usuários de relatórios financeiros, ao mesmo tempo em que leva em conta os custos de elaborar as informações em relatórios financeiros. Ao decidir se um item de agenda proposto tratará das necessidades dos usuários, o *IASB* considera:
- se existe uma deficiência na forma como os tipos específicos de transações ou atividades são demonstrados em relatórios financeiros;
 - a importância do assunto para aqueles que utilizam relatórios financeiros;
 - os tipos de entidades que provavelmente serão afetadas por quaisquer propostas, inclusive se o assunto é mais frequente em algumas jurisdições do que em outras; e
 - a probabilidade de que uma determinada questão de relatório financeiro seja difusa ou específica para as entidades.

- 5.5 O *IASB* considera incluir tópicos em seu programa em nível de normas após considerar qualquer pesquisa que tenha realizado sobre o tópico. Normalmente o *IASB* reuniria uma proposta para desenvolver uma nova Norma ou para fazer importantes alterações a uma Norma somente após ter publicado um Documento de Discussão e considerado os comentários recebidos a partir dessa consulta. Publicar um Documento de Discussão antes de incluir um projeto em nível de normas em sua agenda não é um requisito, mas o *IASB* deve estar convencido de que possui informações suficientes e de que comprehende o problema e as soluções potenciais suficientemente bem para prosseguir sem um Documento de Discussão. O *IASB* poderia concluir que um Documento de Discussão não é necessário porque possui informações suficientes a partir de um documento de pesquisa, Pedido de Informações ou outra pesquisa para prosseguir diretamente para uma Minuta de Exposição. Os motivos para não publicar um Documento de Discussão precisam ser determinados pelo *IASB* e informados ao *DPOC*.
- 5.6 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 seu Conselho Consultivo, o *ASAF* e os órgãos de normatização contábil sobre os itens propostos da agenda. 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*.
- 5.7 O *IASB* somente deve incluir um projeto se considerar que os benefícios das melhorias no relatório financeiro superarão os custos.
- 5.8 As alterações de alcance restrito ou menores às Normas, incluindo *Melhorias Anuais*, não precisam seguir esse processo de consulta formal antes de serem incluídos no programa em nível de normas porque essas alterações fazem parte da implementação ou manutenção das Normas. Entretanto, o Conselho Consultivo deve ser informado sobre quaisquer inclusões propostas de alterações de alcance restrito ou menores ao programa em nível de normas.

Questões submetidas pelo Conselho de Monitoramento

- 5.9 O Conselho de Monitoramento pode submeter assuntos técnicos sobre relatório financeiro aos Curadores e ao Presidente do *IASB*. O processo decisório baseado em consenso do Conselho de Monitoramento limita a invocação de tal ação a casos extremamente raros e urgentes em que todos os membros do Conselho de Monitoramento concordam que um assunto técnico sobre relatório financeiro justifica a submissão.
- 5.10 Os Curadores e o Presidente do *IASB* devem assegurar que qualquer submissão dessa espécie seja tratada em tempo hábil. Essas submissões não precisam seguir o processo de consulta formal previsto nos parágrafos 5.1–5.6.
- 5.11 O *IASB*, juntamente com os Curadores, deve informar ao Conselho de Monitoramento – normalmente dentro de 30 dias, mas em prazo menor se o assunto for mais urgente – as medidas que está tomando para considerar a submissão.
- 5.12 Caso decida não conhecer a questão submetida, o *IASB* deve explicar aos Curadores e ao Conselho de Monitoramento a sua posição sobre por que seria inconsistente com as responsabilidades de normatização estipuladas na *Constituição* tratar do assunto pela alteração de uma Norma.
- 5.13 Em todos os casos, fica entendido que o Conselho de Monitoramento não influenciará o processo decisório nem contestará as decisões tomadas pelo *IASB* em relação à sua normatização.

Implementação e manutenção

Identificação de assuntos

- 5.14 O *IASB* e o Comitê de Interpretações são responsáveis pela manutenção das *IFRSs*. Questões podem incluir a identificação de práticas divergentes surgidas para a contabilização de transações específicas, casos de dúvidas sobre o tratamento contábil apropriado para uma circunstância específica ou preocupações manifestadas por investidores sobre requisitos de divulgação mal especificados.

- 5.15 Os objetivos do Comitê de Interpretações são interpretar a aplicação das *IFRSs*, fornecer orientação em tempo hábil sobre as questões de relatório financeiro não tratadas especificamente nas *IFRSs* e executar outras tarefas por solicitação do *IASB*. O *IASB* e o Comitê de Interpretações compartilham uma visão comum sobre o papel que deve ser desempenhado pelo Comitê de Interpretações: ambos os órgãos enxergam o Comitê de Interpretações como trabalhando em conjunto com o *IASB* para fornecer orientação que atenda às necessidades de implementação daqueles que aplicam as *IFRSs*. Ambos os órgãos enxergam também a importância de alcançar um equilíbrio entre a abordagem baseada em princípios das *IFRSs* e o fornecimento de orientação com detalhes suficientes para assegurar que seja útil e prática.
- 5.16 Todas as partes com interesse em relatório financeiro são incentivadas a submeter questões como aquelas listadas no parágrafo 5.14 ao Comitê de Interpretações quando acreditarem ser importante que o assunto seja tratado pelo *IASB* ou pelo Comitê de Interpretações. O Comitê de Interpretações normalmente realiza consultas sobre questões que lhe são submetidas junto a órgãos nacionais de normatização contábil e órgãos regionais envolvidos em normatização contábil. O Comitê de Interpretações deve tratar de questões:
- (a) que tenham efeito amplo e tenham, ou espera-se que tenham, um efeito relevante sobre aqueles que forem afetados;
 - (b) em que o relatório financeiro seria melhorado por meio da eliminação, ou redução, de diversos métodos de relatório; e
 - (c) que possam ser resolvidas de forma eficiente dentro dos limites das *IFRSs* existentes e da *Estrutura Conceitual para Relatório Financeiro*.
- 5.17 A questão deve ter um alcance suficientemente restrito para que possa ser tratada de forma eficiente pelo Comitê de Interpretações, mas não tão restrito que não seja economicamente viável que o Comitê de Interpretações e as partes interessadas empreendam o processo requerido que seria exigido ao efetuar alterações nas *IFRSs*.
- 5.18 Uma maioria simples dos membros presentes do Comitê de Interpretações pode decidir, após um debate em uma reunião pública, se acrescenta qualquer questão ao seu programa de trabalho.
- 5.19 Se o Comitê de Interpretações acreditar que uma Norma ou a *Estrutura Conceitual* deve ser modificada ou que uma Norma adicional deve ser desenvolvida, ele submete essas conclusões ao *IASB*. O *IASB* pode também decidir tratar de assuntos menores que tenham um alcance restrito, sem envolver o Comitê de Interpretações. No caso de alterações menores ou de alcance restrito às Normas, o *IASB* considera desenvolver uma Minuta de Exposição, em linha com o processo detalhado nos parágrafos 6.4–6.9. Em outros casos, o *IASB* pode buscar a assistência do Comitê de Interpretações ao desenvolver uma alteração a uma Norma, aproveitando-se de sua experiência de implementação. Este é o caso, por exemplo, no processo de Melhorias Anuais, em que o *IASB* busca a assistência do Comitê de Interpretações ao seguir o processo para exposição de Melhorias Anuais, conforme descrito nos parágrafos 6.10–6.15. Se o Comitê de Interpretações acredita que uma Interpretação é exigida, ele segue o processo descrito na Seção 7. Interpretações são elaboradas para aplicação geral, não sendo emitidas para resolver assuntos que sejam específicos de uma determinada entidade.
- 5.20 O Comitê de Interpretações aplica uma abordagem baseada em princípios fundamentada na *Estrutura Conceitual*. Ele considera os princípios estabelecidos nas respectivas *IFRSs* para desenvolver sua orientação interpretativa e determinar que a orientação proposta não conflite com as *IFRSs*. Ocorre que, ao fornecer orientação interpretativa, o Comitê de Interpretações não está buscando criar um extenso ambiente orientado a regras, nem age como um grupo de questões urgentes.
- 5.21 A solução desenvolvida pelo Comitê de Interpretações deve permanecer vigente por um prazo razoável. Consequentemente, o Comitê de Interpretações normalmente não desenvolveria uma Interpretação se o tópico estivesse sendo tratado em uma Norma futura. Contudo, isso não impede o Comitê de Interpretações de atuar em um assunto específico se melhorias de curto prazo puderem ser justificadas.

5.22 Se o Comitê de Interpretações não planeja acrescentar um item ao seu programa de trabalho, ele o publica como uma notificação de rejeição experimental no *IFRIC Update* e no site da Fundação IFRS e solicita comentários sobre o assunto. O prazo para comentários sobre notificações de rejeição é normalmente de, no mínimo, 60 dias. Após considerar esses comentários, o Comitê de Interpretações confirmará sua decisão e emitirá uma nota de rejeição, adicionará a questão ao seu programa de trabalho ou submeterá o assunto ao *IASB*. Notificações de rejeição não possuem a autoridade de *IFRSs* e, portanto, não estipularão requisitos obrigatórios, devendo, no entanto, ser vistas como úteis, informativas e persuasivas. Não se solicita ao *IASB* que ratifique notificações de rejeição.

6. Normas novas ou alteradas

Minutas de Exposição

- 6.1 A publicação de uma Minuta de Exposição é um passo obrigatório no processo requerido antes que uma nova Norma possa ser emitida ou uma Norma existente possa ser alterada.
- 6.2 Uma Minuta de Exposição apresenta uma proposta específica na forma de uma Norma proposta (ou alteração a uma Norma) e, portanto, é apresentada de modo geral da mesma forma que uma Norma e possui todos os componentes de uma Norma. As principais diferenças são que:
- (a) a Base para Conclusões é redigida para explicar a motivação do *IASB* para a proposta, não sendo uma minuta da motivação para a Norma final ou para as alterações finais à Norma; e
 - (b) as alterações decorrentes não precisam ser apresentadas de forma tão detalhada quanto seriam em uma Norma final, particularmente quando essas alterações forem mudanças em referências cruzadas ou na terminologia e outros assuntos que forem de natureza mais administrativa.
- 6.3 Uma Minuta de Exposição é o principal veículo do *IASB* para consultar o público e, portanto, inclui um convite para comentários, indicando as questões que o *IASB* identificou como sendo de particular interesse. Embora seja normalmente incluído com a minuta de votação, não é necessário que o *IASB* vote o convite para comentários.

Desenvolvendo uma Minuta de Exposição

- 6.4 O desenvolvimento de uma Minuta de Exposição ocorre em reuniões públicas. A equipe técnica elabora documentos para que o *IASB* considere os assuntos a serem tratados.
- 6.5 O desenvolvimento de uma Minuta de Exposição normalmente tem início com a consideração das questões pelo *IASB* com base na pesquisa e recomendações da equipe técnica, bem como dos comentários recebidos sobre qualquer Documento de Discussão, documento de pesquisa ou Pedido de Informações, sugestões feitas pelo Conselho Consultivo, grupos de consulta e normatizadores contábeis e sugestões resultantes de sessões de instrução em audiência pública.
- 6.6 Quando o *IASB* tiver chegado a uma concordância geral sobre os assuntos técnicos do projeto e tiver considerado os prováveis efeitos das propostas, a equipe técnica apresenta um documento ao *IASB*:
- (a) resumindo os passos que o *IASB* tomou ao desenvolver as propostas, incluindo um resumo de quando o *IASB* discutiu o projeto em reuniões públicas, das audiências públicas realizadas, das atividades de divulgação, das reuniões de grupos de consulta e das consultas com o Conselho Consultivo;
 - (b) se aplicável, reafirmando por que o *IASB* decidiu que não era necessário o estabelecimento de um grupo de consulta ou a realização de trabalho de campo; e
 - (c) recomendando um prazo para comentários sobre a Minuta de Exposição.

- 6.7 O *IASB* normalmente permite um prazo mínimo de 120 dias para comentários sobre uma Minuta de Exposição. Se o assunto tiver alcance restrito e for urgente, o *IASB* pode considerar um prazo para comentários não inferior a 30 dias, mas ele somente fixará um prazo inferior a 120 dias após consultar o *DPOC* e obter dele aprovação.
- 6.8 Em circunstâncias excepcionais, e somente após solicitar e receber formalmente a aprovação prévia de 75% dos Curadores, o *IASB* pode reduzir o prazo para comentários públicos sobre uma Minuta de Exposição para menos de 30 dias, mas não pode dispensar um prazo para comentários.
- 6.9 Se o *IASB* estiver convencido de que tratou de todas esses assuntos, ele vota para que a equipe técnica elabore a Minuta de Exposição para votação. Os membros do *IASB* que pretendem divergir das propostas da Minuta de Exposição devem manifestar suas intenções nessa ocasião.

Expondo Melhorias Anuais

- 6.10 Algumas alterações propostas a Normas ou Interpretações que sejam suficientemente menores ou de alcance restrito podem ser agrupadas e expostas em um único documento, ainda que as alterações não tenham relação entre si. Essas alterações são chamadas de Melhorias Anuais. Melhorias Anuais seguem o mesmo processo requerido que outras alterações a Normas, exceto que as Melhorias Anuais consistem em alterações não relacionadas expostas em conjunto, e não separadamente.
- 6.11 A justificativa para a exposição de melhorias não relacionadas em um único pacote é que essas alterações se limitam a mudanças que esclarecem o texto de uma Norma ou corrigem consequências indesejáveis relativamente menores, omissões ou conflitos entre requisitos existentes de Normas. Devido à sua natureza, não é necessário realizar consulta ou divulgação para Melhorias Anuais além do processo de cartas de comentários. O *IASB* precisa ter cautela e evitar incluir no pacote de Melhorias Anuais uma alteração que mereça consulta e divulgação separadas.
- 6.12 Esclarecer uma Norma envolve substituir texto pouco claro em normas existentes ou fornecer orientação quando a sua ausência estiver causando preocupação. Essa alteração mantém a consistência com os princípios existentes dentro da Norma aplicável, não propondo um novo princípio nem modificando um princípio existente.
- 6.13 Solucionar um conflito entre requisitos existentes de Normas inclui tratar de omissões ou consequências indesejáveis relativamente menores que tenham surgido em decorrência dos requisitos existentes de Normas. Essas alterações não propõem um novo princípio ou uma alteração a um princípio existente.
- 6.14 Melhorias Anuais propostas devem ser bem definidas e ter alcance restrito. O *IASB* avalia Melhorias Anuais propostas com referência aos critérios indicados acima antes que sejam publicadas em uma Minuta de Exposição. A título de orientação, se o *IASB* precisar de diversas reuniões para chegar a uma conclusão, isto é um sinal de que a causa da questão é mais fundamental do que pode ser resolvido dentro do processo de Melhorias Anuais.
- 6.15 O *IASB* normalmente permite um prazo mínimo de 90 dias para comentários sobre Melhorias Anuais.

Publicação

- 6.16 Antes que o *IASB* emita uma Minuta de Exposição, a equipe técnica decide qual material de comunicação deve ser desenvolvido para acompanhar a liberação. Todas as Minutas de Exposição devem ser acompanhadas de uma nota à imprensa. O *IASB* normalmente anuncia publicações por alertas via e-mail.
- 6.17 Dependendo da natureza da Minuta de Exposição, o *IASB* e a equipe técnica podem também desenvolver, e disponibilizar gratuitamente, um *Snapshot*, *podcast*, *webcast*, pacote de Perguntas e Respostas (P&R) ou pacote de apresentação (discursos) do projeto. Quanto mais significativa for a Minuta de Exposição, mais abrangente o pacote de comunicação correspondente provavelmente será.
- 6.18 Todas as Minutas de Exposição e publicações correspondentes se encontram disponíveis gratuitamente no site da Fundação *IFRS*.

Consideração de comentários recebidos e consultas

- 6.19 Após o encerramento do prazo para comentários, o *IASB* revisa as cartas de comentários e os resultados de outras consultas, como, por exemplo, a consulta a investidores. A equipe técnica fornece um resumo das cartas de comentários, dando uma visão geral dos comentários recebidos e os principais pontos levantados nas cartas. A análise ajuda o *IASB* a identificar as áreas em que eles provavelmente mais precisam concentrar seus esforços durante as deliberações – ou se o *IASB* deve até mesmo continuar com o projeto.
- 6.20 O desenvolvimento de uma Norma é realizado durante reuniões do *IASB*.
- 6.21 Como um meio de explorar as questões de forma mais extensa e buscar outros comentários e sugestões, o *IASB* pode conduzir trabalho de campo ou providenciar audiências públicas e mesas-redondas. O *IASB* deve consultar o Conselho Consultivo e manter contato com seus grupos de consulta.

Conclusão das deliberações

- 6.22 Quando o *IASB* tiver chegado a uma concordância geral sobre os assuntos técnicos do projeto e tiver considerado os prováveis efeitos da nova Norma, a equipe técnica apresenta um documento ao *IASB*:
- (a) resumindo os passos que o *IASB* tomou ao desenvolver a Norma, incluindo um resumo de quando o *IASB* discutiu o projeto em reuniões públicas, das audiências públicas realizadas, das atividades de divulgação, das reuniões de grupos de consulta e das consultas com o Conselho Consultivo;
 - (b) se aplicável, reafirmando por que o *IASB* decidiu que não era necessário o estabelecimento de um grupo de consulta ou a realização de trabalho de campo; e
 - (c) avaliando se as propostas podem ser finalizadas ou se elas devem ser reexpostas.
- 6.23 Se estiver convencido de que tratou de todos esses assuntos, o *IASB* vota para que a equipe técnica elabore a Norma para votação. Os membros do *IASB* que pretendem divergir das propostas da Norma devem manifestar suas intenções nessa ocasião.
- 6.24 O *IASB* deve informar o *DPOC* de sua decisão de proceder à fase de votação para uma Norma, explicando por que está convencido de que a *reexposição* não é necessária antes que a Norma ou a alteração significativa seja publicada.

Critérios de reexposição

- 6.25 Ao considerar se há a necessidade de reexposição, o *IASB*:
- (a) identifica as questões substanciais que surgiram durante o prazo para comentários sobre a Minuta de Exposição e que não tinham sido anteriormente consideradas;
 - (b) avalia as evidências que considerou;
 - (c) determina se compreendeu suficientemente as questões, implicações e prováveis efeitos dos novos requisitos e buscou ativamente os pontos de vista das partes interessadas; e
 - (d) considera se os diversos pontos de vista foram adequadamente transmitidos na Minuta de Exposição e adequadamente discutidos e revisados na Base para Conclusões.
- 6.26 É inevitável que as propostas finais incluam mudanças em relação àquelas originalmente propostas. O fato de haver mudanças não obriga o *IASB* a reexpor as propostas. O *IASB* precisa considerar se as propostas revisadas incluem quaisquer mudanças fundamentais sobre as quais os respondentes não tiveram a oportunidade de comentar por não terem sido contempladas ou discutidas na Base para Conclusões que acompanha a Minuta de Exposição. O *IASB* precisa também considerar se aprenderá

algo de novo ao reexportar as propostas. Se estiver convencido de que as propostas revisadas respondem ao *feedback* recebido e de que é improvável que a reexposição revelará quaisquer novas preocupações, o *IASB* deve proceder à finalização dos requisitos propostos.

- 6.27 Quanto mais amplas e fundamentais forem as mudanças em relação à Minuta de Exposição e à prática atual, maior será a probabilidade de que as propostas devam ser reexportadas. Contudo, o *IASB* precisa ponderar o custo de postergar melhorias no relatório financeiro frente à relativa urgência da necessidade de mudança e que medidas adicionais adotou para consulta desde que a Minuta de Exposição foi publicada. O uso de grupos de consulta ou de consulta direcionada pode dar ao *IASB* informações para fundamentar a decisão de finalizar uma proposta sem a necessidade de reexposição.
- 6.28 O *IASB* deve dar maior peso a mudanças no reconhecimento e mensuração que na divulgação ao considerar se a reexposição é necessária.
- 6.29 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. Contudo, como não se trata da primeira exposição da Norma proposta, pode ser apropriado estabelecer um prazo mais curto para comentários, especialmente se o *IASB* somente estiver buscando comentários sobre aspectos específicos da Minuta de Exposição revisada, embora reconhecendo que os respondentes podem não limitar seus comentários a esses aspectos. O prazo para comentários públicos para esses documentos normalmente ficará aberto por, no mínimo, 90 dias.

Finalização de uma Norma

- 6.30 As partes obrigatórias de uma Norma são:
- (a) os princípios e a respectiva orientação de aplicação;
 - (b) os termos definidos; e
 - (c) os parágrafos de data de vigência e transição.
- 6.31 Quando uma nova Norma ou a alteração a uma Norma é emitida, ela é acompanhada também de alterações a outras Normas em decorrência dos novos requisitos – estas são chamadas de “alterações decorrentes”.
- 6.32 Cada Norma é também normalmente acompanhada de material adicional que não constitui parte integrante da Norma:
- (a) um índice;
 - (b) uma introdução;
 - (c) a Base para Conclusões (incluindo uma *Análise dos Efeitos*); e
 - (d) opiniões divergentes.
- 6.33 Algumas vezes, o material acompanhante incluirá uma tabela que apresenta a relação entre os parágrafos dos requisitos antigos e novos, um breve histórico da Norma e exemplos ilustrativos. Em todos os casos, os documentos indicarão claramente se o material é parte integrante da Norma ou se o acompanha, mas não é parte integrante da mesma. O material que seja parte integrante de uma Norma é fornecido a governos, ou às autoridades competentes, que tenham adotado as *IFRSs* e tenham um acordo com a Fundação *IFRS* para receber esse material.
- 6.34 Como princípio, Normas devem poder ser aplicadas sem o material acompanhante.

Data de vigência e transição

- 6.35 Uma Norma, ou a alteração a uma Norma, possui disposições sobre data de vigência e transição. A data de vigência obrigatória é fixada de modo que as jurisdições tenham tempo suficiente para incorporar os novos requisitos aos seus sistemas legais e aqueles que aplicam as *IFRSs* tenham tempo suficiente para se preparar para os novos requisitos.
- 6.36 O *IASB* também considera o efeito das disposições de transição sobre adotantes pela primeira vez das *IFRSs*, incluindo a interação das disposições de transição com aquelas da *IFRS 1 – Adoção pela Primeira Vez das Normas Internacionais de Relatório Financeiro*.

Publicação

- 6.37 Antes que o *IASB* emita uma Norma, ou uma alteração a uma Norma, a equipe técnica decide qual material de comunicação deve ser desenvolvido para acompanhar a liberação. Todas as mudanças de Normas devem ser acompanhadas de uma nota à imprensa. O *IASB* normalmente anuncia a publicação da Norma utilizando alertas via e-mail.
- 6.38 A publicação de todas as novas Normas e alterações significativas devem ser acompanhadas de um Resumo do Projeto e Informações de *Feedback*. Dependendo da natureza dos novos requisitos, o *IASB* e sua equipe podem também desenvolver, e disponibilizar gratuitamente, um *Snapshot, podcast, webcast*, pacote de Perguntas e Respostas (P&R) ou pacote de apresentação (discursos). Quanto mais significativas forem as mudanças das Normas, mais abrangente o pacote de comunicação correspondente provavelmente será.

Orientação prática

- 6.39 A orientação prática é a orientação não obrigatória desenvolvida pelo *IASB*, normalmente sobre um tópico não tratado por uma Norma – como, por exemplo, orientação sobre o Comentário da Administração. O *IASB* pode produzir orientação prática se considerar que isso melhoraria o relatório financeiro. O *IASB* segue os mesmos procedimentos utilizados para o desenvolvimento de uma Norma, incluindo a votação de documentos.

Procedimentos pós-publicação e manutenção

- 6.40 Após uma Norma ser emitida, os membros e a equipe técnica do *IASB* realizam reuniões com as partes interessadas, incluindo outros órgãos normatizadores, para ajudar a compreender questões inesperadas surgidas da implementação prática da Norma e o impacto potencial de suas disposições. A Fundação *IFRS* também promove atividades instrutivas para assegurar a consistência na aplicação de Normas.
- 6.41 A equipe técnica do *IASB* pode efetuar correções editoriais em documentos técnicos para corrigir erros de redação que sejam cometidos ao redigir ou compor o documento, desde que as correções não alterem o significado técnico do texto. Correções editoriais normalmente corrigem erros ortográficos ou gramaticais ou alterações decorrentes marcadas incorretamente.

Iniciativa Educativa

- 6.42 A Fundação *IFRS* algumas vezes produz material educativo relacionado a *IFRSs*, incluindo apresentações para conferências, guias para executivos, material de treinamento sobre *IFRS para PMEs* e material educativo que acompanha as *IFRSs*, mas não faz parte das mesmas. O desenvolvimento de material educativo não ocorre em reuniões públicas e não está sujeito ao escrutínio público que é dado ao desenvolvimento de *IFRSs*.
- 6.43 A equipe da Iniciativa Educativa da Fundação *IFRS* é parte da equipe técnica e se reporta aos Diretores Seniores de Atividades Técnicas. O *IASB* e a equipe técnica têm a responsabilidade de garantir que qualquer material educativo não seja confundido com uma *IFRS* nem seja percebido como sendo

Manual do Processo Requerido

obrigatório. Consequentemente, o *IASB* tem interesse em garantir que a Iniciativa Educativa tenha processos de garantia de qualidade que sejam apropriados para cada uma de suas publicações.

- 6.44 A fim de satisfazer as garantias acima, o material educativo desenvolvido pela Iniciativa Educativa é submetido às seguintes revisões por pares:
- (a) resumos de alto nível, tais como Instruções Executivas e apresentações em *PowerPoint*, são revisados por um membro apropriado da equipe técnica e por um membro da equipe Editorial;
 - (b) materiais de ensino, como aqueles utilizados para o ensino baseado na Estrutura Conceitual, também são revisados por um membro do *IASB* ou especialista externo apropriado, como, por exemplo, um acadêmico. Contudo, materiais de ensino mais detalhados, como, por exemplo, material de treinamento de *IFRS para PMEs* abrangente, são revisados por, no mínimo, dois especialistas em *IFRSs*, um dos quais deve ser membro do *IASB*; e
 - (c) o material educativo que acompanhe uma *IFRS* deve ser revisado por, no mínimo, três membros do *IASB*.

- 6.45 A Iniciativa Educativa presta informações periodicamente ao *DPOC*, identificando o material que está desenvolvendo e o nível de revisão que espera empreender em cada caso.

Tradução

- 6.46 As traduções de *IFRSs* são iniciadas pela equipe de Tradução da Fundação *IFRS* em resposta a solicitações de jurisdições que adotem as *IFRSs* ou desenvolvam um interesse nelas.
- 6.47 A política de traduções permite apenas uma tradução por idioma, para assegurar que todos os usuários de um idioma específico utilizem a mesma tradução. O procedimento de tradução em dois estágios, que consiste na tradução inicial seguida de uma revisão por um comitê de especialistas contábeis, destina-se a produzir uma tradução de alta qualidade que exprima com precisão em outro idioma o significado das *IFRSs* em inglês.
- 6.48 Os membros do comitê de revisão devem ser de falantes nativos do idioma e especialistas na área de relatório financeiro. Os comitês de revisão são normalmente formados de representantes de grandes firmas de contabilidade, órgãos contábeis nacionais, acadêmicos, órgãos governamentais apropriados e setores especializados, como, por exemplo, bancário e de seguros.
- 6.49 No comitê de revisão, uma pessoa é designada como o coordenador. Além de gerenciar o processo de revisão, o coordenador tem a responsabilidade final pelo conteúdo da tradução e o voto de desempate caso não seja possível chegar ao consenso no comitê.
- 6.50 Quando um idioma é falado e utilizado em mais de um país, incentiva-se a participação no comitê de revisão de todos os países que utilizem esse idioma para garantir que a tradução resultante seja apropriada para todas as jurisdições que exijam essa tradução.

XBRL

- 6.51 O processo requerido para atividades de XBRL também é coberto pelo *DPOC*, mas os requisitos são apresentados em um documento separado, o Manual do Processo Requerido para Atividades de XBRL.

Revisão pós-implementação

- 6.52 O *IASB* deve conduzir uma RPI de cada nova Norma ou alteração significativa. Uma RPI normalmente se inicia após os novos requisitos terem sido aplicados internacionalmente por dois anos, o que geralmente ocorre em cerca de 30 a 36 meses após a data de vigência.
- 6.53 Além de RPIs que respondem a uma nova *IFRS* ou alteração significativa, o *IASB* pode decidir conduzir uma RPI em resposta a mudanças no ambiente de relatório financeiro e nos requisitos regulatórios, ou

em resposta a preocupações sobre a qualidade de uma *IFRS* que tenham sido manifestadas pelo Conselho Consultivo, pelo Comitê de Interpretações, por normatizadores ou por partes interessadas.

- 6.54 Cada revisão tem duas fases. A primeira envolve uma identificação e avaliação iniciais dos assuntos a serem examinados, que são então o objeto de uma consulta pública pelo *IASB* na forma de um Pedido de Informações. Na segunda fase, o *IASB* considera os comentários que recebeu a partir do Pedido de Informações juntamente com as informações que colheu por meio de outras atividades de consulta. Com base nessas informações, o *IASB* apresenta suas constatações e define os passos que planeja tomar, se houver, como resultado da revisão.

Avaliação inicial e consulta pública

- 6.55 A meta de melhorar o relatório financeiro é subjacente a qualquer nova Norma. Uma RPI é uma oportunidade de avaliar o efeito dos novos requisitos sobre investidores, preparadores e auditores. A revisão deve considerar as questões que foram importantes ou contenciosas durante o desenvolvimento da publicação (o que deve ser identificável a partir da Base para Conclusões, do Resumo do Projeto, das Informações de *Feedback* e da Análise dos Efeitos da respectiva Norma), bem como questões que tenham chegado à atenção do *IASB* após a publicação do documento. O *IASB* e a equipe técnica consultam também a comunidade de *IFRSs* mais ampla para ajudar o *IASB* a identificar áreas em que possíveis custos inesperados ou problemas de implementação foram encontrados.
- 6.56 Essa revisão inicial deve se aproveitar da ampla rede de órgãos relacionados a *IFRSs* e partes interessadas, como, por exemplo, o Comitê de Interpretações, os grupos de consulta do *IASB*, incluindo o Conselho Consultivo, reguladores do mercado de capitais, órgãos nacionais de normatização contábil, órgãos regionais envolvidos em normatização contábil, preparadores, auditores e investidores. O objetivo dessas consultas é prestar informações ao *IASB* para que ele possa estabelecer um alcance apropriado para a revisão. A amplitude das consultas nesta fase dependerá da Norma que estiver sendo revisada e do que o *IASB* já sabe sobre a implementação dessa Norma. O *IASB* precisa estar convencido de que possui informações suficientes para estabelecer o alcance da revisão.
- 6.57 O *IASB* publica um Pedido de Informações, apresentando os assuntos para os quais está buscando *feedback* por meio de uma consulta pública formal. No Pedido de Informações, o *IASB* deve explicar por que está buscando *feedback* sobre os assuntos especificados e deve incluir qualquer avaliação inicial feita pelo *IASB* da Norma ou da alteração significativa que estiver sendo revisada. O Pedido de Informações apresentará também o processo seguido pelo *IASB* para estabelecer o alcance da revisão.
- 6.58 O *IASB* normalmente permite, no mínimo, 120 dias para comentários sobre um Pedido de Informações pós-implementação. O *IASB* somente fixará um prazo inferior a 120 dias após consultar o *DPOC* e obter dele aprovação.
- 6.59 O *IASB* pode decidir, com base em sua avaliação inicial, que seria prematuro empreender uma revisão naquele momento. O *IASB* deve informar o *DPOC* de sua intenção de postergar uma RPI, explicando por que chegou a essa conclusão e indicando quando espera retomar a revisão.

Consideração de evidências e apresentação de constatações

- 6.60 O *IASB* considera se é necessário suplementar as respostas ao Pedido de Informações com outras informações ou evidências, como, por exemplo, empreendendo:
- (a) uma análise de demonstrações financeiras ou outras informações financeiras;
 - (b) uma revisão de pesquisas acadêmicas e outras relacionadas à implementação da Norma que estiver sendo revisada; e
 - (c) pesquisas, entrevistas e outras consultas com partes relevantes.
- 6.61 A amplitude da coleta de informações adicionais dependerá da Norma que estiver sendo revisada e do *feedback* contido no Pedido de Informações.

- 6.62 O *IASB* considera os comentários que recebeu a partir do Pedido de Informações juntamente com as evidências e informações que obteve de qualquer análise adicional. Quando tiver concluído suas deliberações, o *IASB* apresenta suas constatações em um relatório público. O *IASB* pode considerar efetuar alterações menores à Norma ou elaborar uma proposta de agenda para uma revisão mais ampla da Norma. Não há nenhuma presunção de que uma RPI levará a quaisquer mudanças em uma Norma. O *IASB* também poderá continuar com consultas informais ao longo da implementação da Norma ou da alteração à Norma. O *IASB* pode recomendar ao *DPOC* que o *IASB* deve efetuar mudanças em seus procedimentos, como, por exemplo, como os efeitos da Norma são avaliados ou passos adicionais que devem ser tomados durante o desenvolvimento da Norma.
- 6.63 O *IASB* deve prestar informações regularmente ao *DPOC* durante o prazo de uma RPI e deve informar ao *DPOC* quando tiver concluído sua revisão, fornecendo-lhe uma minuta do relatório. Quando o *DPOC* estiver convencido de que o *IASB* concluiu a revisão satisfatoriamente, o relatório pode ser finalizado.

7. Interpretações

- 7.1 Interpretações são desenvolvidas pelo Comitê de Interpretações mas, por serem parte das *IFRSs*, devem ser ratificadas pelo *IASB*.
- 7.2 Três membros do *IASB* normalmente comparecem a reuniões do Comitê de Interpretações. Além disso, um relatório de cada reunião do Comitê de Interpretações é apresentado ao *IASB* em uma de suas reuniões públicas.

Minuta de Interpretação

- 7.3 A publicação de uma minuta de Interpretação é um passo obrigatório no processo requerido antes que uma nova Interpretação possa ser emitida.
- 7.4 Uma minuta de Interpretação apresenta uma proposta específica na forma de uma Interpretação proposta e, portanto, é apresentada de modo geral da mesma forma que uma Interpretação e possui todos os componentes de uma Interpretação. A principal diferença é que a Base para Conclusões é redigida para explicar a motivação do Comitê de Interpretações para a proposta, e não uma minuta da motivação para a Interpretação final.
- 7.5 Uma minuta de Interpretação é o principal veículo do Comitê de Interpretações para consultar o público e, portanto, inclui um convite para comentários, indicando as questões que foram identificadas como sendo de particular significância. Embora seja normalmente incluído com a minuta de votação, não é necessário que o Comitê de Interpretações vote o convite para comentários.

Desenvolvimento de uma minuta de Interpretação

- 7.6 O desenvolvimento de uma minuta de Interpretação ocorre em reuniões públicas. A equipe técnica prepara documentos sobre os assuntos que estão sendo tratados para consideração pelo Comitê de Interpretações.
- 7.7 Quando o Comitê de Interpretações tiver chegado a um acordo geral sobre os assuntos técnicos, a equipe técnica apresenta um documento ao *IASB* resumindo os passos que foram tomados ao desenvolver as propostas e recomendando um prazo para comentários para a minuta de Interpretação.
- 7.8 As interpretações não devem modificar as *IFRSs* ou a *Estrutura Conceitual* nem conflitar com elas. Se o Comitê de Interpretações concluir que os requisitos de uma *IFRS* são diferentes daqueles da *Estrutura Conceitual*, ele obtém instruções do *IASB* antes de prosseguir com o desenvolvimento da Interpretação.
- 7.9 Se o Comitê de Interpretações estiver convencido de que tratou de todas esses assuntos, ele vota para verificar se há acordo geral no sentido de que a equipe deve preparar a minuta de Interpretação para votação. Chega-se a um acordo geral quando não mais do que quatro membros tiverem votado contra a proposta. Como Interpretações são desenvolvidas com base em que o Comitê de Interpretações chegue

a um acordo geral sobre a questão específica, uma minuta de Interpretação não inclui nenhuma opinião divergente. Contudo, o convite para comentários e a Base para Conclusões identificarão quaisquer áreas em que alguns membros defendem pontos de vista firmes em oposição à minuta de Interpretação.

- 7.10 Os membros do *IASB* recebem minutas de votação da minuta de Interpretação. Se quatro ou mais membros do *IASB* se opuserem à liberação da minuta de Interpretação durante o processo de votação, a minuta de Interpretação não é liberada. Se uma minuta de Interpretação não for liberada devido a objeções dos membros do *IASB*, o *IASB* deve decidir se a minuta de Interpretação deve ser publicada com alterações, se o assunto deve ser submetido novamente ao Comitê de Interpretações, se ela deve ser acrescentada à agenda do próprio *IASB* ou se nenhuma outra ação deve ser tomada.
- 7.11 O *IASB* e o Comitê de Interpretações normalmente permitem um prazo mínimo de 90 dias para comentários sobre uma minuta de Interpretação. Se o assunto tiver alcance restrito e for urgente, o *IASB* pode considerar um prazo para comentários não inferior a 30 dias, mas ele somente fixará um prazo inferior a 90 dias após consultar o *DPOC* e obter dele aprovação.

Publicação

- 7.12 Antes que o Comitê de Interpretações emita uma minuta de Interpretação, a equipe técnica decide qual material de comunicação deve ser desenvolvido para acompanhar a liberação. Todas as minutas de Interpretação devem ser acompanhadas de uma nota à imprensa. É normal também que o *IASB* anuncie a publicação de uma minuta de Interpretação utilizando alertas via e-mail.
- 7.13 Todas as minutas de Interpretação se encontram disponíveis gratuitamente no site da Fundação *IFRS*.

Consideração de comentários recebidos

- 7.14 Após o término do prazo para comentários, o Comitê de Interpretações revisa as cartas de comentários recebidas.
- 7.15 O desenvolvimento de uma Interpretação é realizada durante reuniões do Comitê de Interpretações, quando os membros do comitê consideram os comentários recebidos sobre a minuta de Interpretação e decidem se devem prosseguir com o projeto.
- 7.16 Quando o Comitê de Interpretações decide que chegou a um acordo geral sobre os assuntos técnicos da Interpretação, a equipe técnica apresenta um documento ao Comitê de Interpretações, resumindo os passos que foram tomados ao desenvolver a Interpretação e avaliando se as propostas podem ser finalizadas ou se devem ser reexpostas.
- 7.17 Ao considerar se há a necessidade de reexposição, o Comitê de Interpretações aplica os mesmos critérios definidos para o *IASB* no parágrafo 6.25. Se o Comitê de Interpretações decidir que uma reexposição é necessária, o processo requerido a ser seguido é o mesmo que para a primeira minuta de Interpretação, com um prazo mínimo para comentários determinado de acordo com o parágrafo 7.11.

Finalizando uma Interpretação

- 7.18 Se o Comitê de Interpretações estiver convencido de que tratou de todos os assuntos do processo requerido, ele vota para verificar se há acordo geral no sentido de que a equipe deve preparar a Interpretação para votação. Chega-se a um acordo geral quando não mais do que quatro membros tiverem votado contra a Interpretação.
- 7.19 Uma Interpretação inclui:
- um resumo das questões contábeis identificadas;
 - o acordo alcançado sobre a contabilização apropriada;

- (c) referências às *IFRSs* pertinentes, partes da *Estrutura Conceitual* e outros pronunciamentos que serviram de suporte ao acordo; e
- (d) a data de vigência e disposições de transição.

7.20 As razões para a Interpretação são apresentadas em uma Base para Conclusões. Membros do Comitê de Interpretações não podem divergir de uma Interpretação. Contudo, quando a Interpretação for enviada ao *IASB* para ratificação, o documento da equipe técnica que acompanha o pedido de ratificação deve identificar quantos membros do Comitê de Interpretações se opuseram à Interpretação e as suas razões para tanto.

Data de vigência e transição

7.21 Assim como qualquer mudança a *IFRSs*, uma Interpretação tem disposições sobre data de vigência e transição. A data de vigência obrigatória é fixada de modo que as jurisdições tenham tempo suficiente para incorporar os novos requisitos aos seus sistemas legais e aqueles que aplicam as *IFRSs* tenham tempo suficiente para se preparar para os novos requisitos. Interpretações normalmente tratam de assuntos de alcance mais restrito do que uma alteração significativa a uma Norma; assim, é provável também que seja mais curto o tempo necessário para que aqueles que aplicam as *IFRSs* se preparem para os novos requisitos.

7.22 O Comitê de Interpretações também considera o efeito das disposições de transição sobre adotantes pela primeira vez das *IFRSs*, incluindo a interação das disposições de transição com aquelas da *IFRS 1 – Adoção pela Primeira Vez das Normas Internacionais de Relatório Financeiro*.

Acordo e ratificação pelo *IASB*

7.23 Quando o Comitê de Interpretações tiver votado a Interpretação, ela é submetida ao *IASB* para ratificação. A ratificação de uma Interpretação ocorre em uma reunião pública do *IASB* e exige maioria qualificada, o mesmo nível de apoio pelos membros do *IASB* que é necessário para uma Norma nova ou alterada.

7.24 Os membros do *IASB* podem divergir da ratificação de uma Interpretação. O fato de que um ou mais membros do *IASB* dissentiram é declarado na seção de aprovações da Interpretação, juntamente com as suas razões para tanto.

7.25 O *IASB* vota sobre a Interpretação, tal como submetida pelo Comitê de Interpretações. Se uma Interpretação não for aprovada pelo *IASB*, o *IASB* fornece ao Comitê de Interpretações as razões para a objeção. Com base nessas razões, o *IASB* decidirá se o assunto deve ser submetido novamente ao Comitê de Interpretações, se deve ser acrescentada à sua própria agenda ou se nenhuma outra ação deve ser tomada. O *IASB* pode realizar mudanças editoriais na Interpretação ou mudar a data de vigência, mas deve informar o Comitê de Interpretações de quaisquer mudanças que efetuar.

7.26 Interpretações Ratificadas são emitidas pelo *IASB*.

Publicação

7.27 Antes que o *IASB* emita uma Interpretação, a equipe da Fundação *IFRS* decide qual material de comunicação deve ser desenvolvido para acompanhar a liberação. Todas as minutas de Interpretação devem ser acompanhadas de uma nota à imprensa. É normal também que o *IASB* anuncie a publicação de uma Interpretação utilizando alertas via e-mail.

8. Protocolo para ação dos Curadores em caso de violações observadas do processo requerido

8.1 Quaisquer violações alegadas do processo requerido serão consideradas dentro do contexto da revisão contínua pelo *DPOC* do processo requerido do *IASB*. Violações alegadas podem ser levantadas por

- partes externas (incluindo reportagens da imprensa), partes internas, o *DPOC* ou outros Curadores. Incentiva-se que todas as partes levantem quaisquer preocupações assim que observarem que ocorreu uma violação alegada do processo requerido.
- 8.2 O *DPOC* considerará a violação alegada e as evidências fornecidas pelo reclamante, pela equipe da Fundação *IFRS* e pelo *IASB*. A violação alegada será também avaliada à luz das medidas de relatório previstas neste manual.
- 8.3 Reclamações ao *DPOC* são feitas por meio dos procedimentos previstos nas páginas *web* do *DPOC* no site da Fundação *IFRS*. Cada reclamação, juntamente com o nome e dados de contato do reclamante, é postada nas páginas *web* do *DPOC*.
- 8.4 O Diretor para Atividades de Curadores é responsável por garantir que o *DPOC* receba um relatório da equipe técnica apropriada em resposta à reclamação. Esse relatório é postado nas páginas *web* do *DPOC* e é então considerado pelo *DPOC* em uma de suas reuniões na qual estiverem presentes o Presidente e/ou o Vice-Presidente do *IASB*. O *DPOC* pode solicitar informações adicionais do Diretor para Atividades de Curadores antes de finalizar uma resposta. A resposta do *DPOC*, normalmente na forma de uma carta ao reclamante, também é postada nas páginas *web* do *DPOC*.
- 8.5 Embora o *IASB* deva aderir a estas políticas e informar o *DPOC* de suas ações, uma falha limitada não torna um pronunciamento inválido. Medidas retrospectivas podem ser adotadas para remediar tal situação, se surgir, e o *DPOC* pode decidir que nenhuma ação adicional é necessária se concluir que nenhum prejuízo decorreu da violação. Nessas circunstâncias, o *DPOC* tornará públicas suas conclusões e discussões, em linha com os requisitos de relatório previstos no parágrafo 2.15.
- 8.6 Se a maioria do *DPOC* concluir que o *IASB* violou seu processo requerido, o *DPOC* solicitará que o *IASB* tome medidas para sanar a violação, seja dentro da fase atual do projeto ao qual a violação estiver relacionada ou tomando medidas adicionais em uma fase futura desse projeto.
- 8.7 Se o *DPOC* e o *IASB* não forem capazes de resolver diferenças de opinião sobre se o processo requerido foi violado, ou não puderem chegar a um acordo sobre as ações para sanar uma violação conforme identificada no parágrafo 8.6, o assunto será levado à atenção dos Curadores, que então o solucionarão. Os Curadores podem precisar convocar uma reunião para considerar o assunto. Essa reunião poderá ser realizada por telefone ou videoconferência, caso uma resposta imediata seja exigida.
- 8.8 Se uma reclamação sobre o processo requerido se referir a um projeto para o qual o *IASB* ainda tiver de emitir uma nova Norma ou uma alteração a uma Norma, o *IASB* não poderá concluir essa fase específica do projeto até que a discussão seja ouvida. Conforme indicado no parágrafo 8.5, uma violação do processo requerido não invalida um pronunciamento emitido pelo *IASB*. Consequentemente, se o assunto se referir a uma Norma ou a uma alteração a uma Norma que tiver sido emitida pelo *IASB*, esse pronunciamento permanecerá válido em todos os aspectos até que a reclamação sobre o processo requerido tenha sido tratada pelo *DPOC*. Nesses casos, o *DPOC* deve tratar da reclamação o mais rápido possível, levando em consideração a data de vigência do pronunciamento.
- 8.9 O Diretor para Atividades de Curadores, em consulta com o Presidente do *DPOC*, preparará um resumo completo a ser examinado pelos Curadores. Se os Curadores que comparecerem à reunião acreditarem que o *IASB* se encontra em violação de seu processo requerido, o *IASB* deverá fazer o que quer que os Curadores decidam que seja necessário para se convencerem de que o processo requerido foi retomado.
- 8.10 Os Curadores não podem levantar considerações técnicas contábeis como evidência de uma violação do processo requerido.

Glossário

Melhorias Anuais: alterações de alcance restrito ou menores a Normas ou Interpretações, que sejam agrupadas e expostas em um único documento, embora as alterações não tenham relação entre si.

Carta de comentários: carta recebida pelo *IASB* em resposta a um documento de consulta. Todas as cartas de comentários são tornadas públicas e podem ser visualizadas no site da Fundação.

Grupo de consulta: grupo que o *IASB* ou o Comitê de Interpretações de IFRSs consulta. Esses grupos fornecem ao *IASB* feedback com base em pesquisa, experiência ou contexto, por exemplo, a fim de oferecer diferentes perspectivas sobre um dado tópico. A associação aos grupos de consulta é revisada e endossada pelo *DPOC*. Para cada nova Norma ou alteração significativa, o *IASB* deve considerar se deve estabelecer um grupo de consulta. Se o *IASB* decidir não estabelecer um grupo de consulta, ele deve explicar suas razões em uma reunião pública.

Documento de Discussão: documento emitido pelo *IASB* que apresenta a análise e os pontos de vista coletivos do *IASB* sobre um tópico específico. Os assuntos apresentados terão sido discutidos em reuniões públicas do *IASB*. Documentos de Discussão são emitidos para comentários públicos, cujo feedback informa o *IASB* e ajuda-o a avaliar se e como desenvolver uma Norma nova ou alterada.

Minuta para revisão editorial: minuta de um documento do processo requerido que o *IASB* e sua equipe utilizam para obter feedback para redação. Uma minuta para revisão editorial pode ser distribuída a grupos selecionados ou disponibilizada de forma mais geral no site da Fundação IFRS, ou ambos. Pergunta-se aos revisores se a minuta do documento é clara e reflete as decisões técnicas tomadas pelo *IASB*. Uma minuta para revisão editorial não inclui um convite para comentários porque o propósito dessa revisão não é questionar as decisões técnicas. Uma minuta para revisão editorial não é um passo obrigatório.

Análise dos Efeitos: processo para avaliar os prováveis efeitos de uma Norma proposta, o qual é realizado à medida que novos requisitos são desenvolvidos, culminando em uma análise apresentada como parte da, ou em conjunto com a, Base para Conclusões publicada com uma nova Norma que resume a avaliação do *IASB* sobre os prováveis efeitos dos novos requisitos.

Minuta de Exposição: uma minuta de uma Norma proposta, alteração a uma Norma ou Interpretação. Uma Minuta de Exposição apresenta uma proposta específica e inclui uma minuta de Base para Conclusões e, se relevantes, pontos de vista alternativos. Uma Minuta de Exposição é um passo obrigatório do processo requerido.

Informações de Feedback: documento que fornece feedback direto aos comentários que foram submetidos sobre a Minuta de Exposição. Ele identifica os assuntos mais significativos levantados no processo de comentários e explica como o *IASB* respondeu a esses assuntos.

Trabalho de Campo: trabalho conduzido com partes interessadas para ajudar o *IASB* a avaliar os prováveis efeitos de uma Norma proposta. Trabalho de campo pode incluir a aplicação experimental de novas propostas a transações ou contratos individuais como se a Norma proposta já estivesse vigente, a solicitação de feedback sobre o texto proposto de uma proposta específica ou a avaliação da amplitude de mudanças nos sistemas que seriam exigidas se uma Norma proposta fosse implementada. Trabalho de campo inclui ainda colher exemplos da prática para ajudar o *IASB* a obter uma melhor compreensão das práticas do setor e de como as Normas propostas poderiam afetá-las.

IASB Update: resumo de decisões tomadas em uma reunião pública do *IASB*.

IFRIC Update: resumo de decisões tomadas em uma reunião pública do Comitê de Interpretações.

IFRSs: Normas e Interpretações emitidas pelo *IASB*. Compreendem (a) Normas Internacionais de Relatório Financeiro, (b) Normas Internacionais de Contabilidade (*IASS*), (c) Interpretações do *IFRIC* e (d) Interpretações do *SIC*.

Conselho Consultivo de IFRSs: órgão consultivo que fornece um veículo formal para a participação de organizações e pessoas que tenham interesse em relatório financeiro internacional. Os participantes possuem diferentes históricos geográficos e funcionais. O objetivo do Conselho Consultivo é assessorar o *IASB* sobre prioridades, decisões de agenda e sobre importantes projetos de normatização. Os membros do Conselho Consultivo são nomeados pelos Curadores.

Interpretações: Interpretações são desenvolvidas pelo Comitê de Interpretações antes de serem ratificadas e emitidas pelo IASB. Interpretações têm o mesmo peso de uma Norma.

Convite para comentários: documento que acompanha um Documento de Discussão ou Minuta de Exposição e apresenta os assuntos para os quais o IASB está buscando *feedback*.

Revisão Pós-Implementação (RPI): revisão de uma Norma ou alteração significativa a uma Norma. É realizada pelo IASB.

Orientação prática: orientação não obrigatória desenvolvida pelo IASB, normalmente sobre um tópico não tratado por uma Norma – como, por exemplo, orientação sobre o Comentário da Administração.

Audiência pública: reunião com organizações interessadas para ouvir e trocar pontos de vista sobre tópicos específicos. Audiências públicas incluem mesas-redondas e fóruns de discussão.

Reexposição: solicitação formal de comentários sobre uma versão revisada de uma Minuta de Exposição.

Documento de pesquisa: documento emitido pelo IASB que não foi desenvolvido em reuniões públicas, distinguindo-se, portanto, de um Documento de Discussão. Documentos de pesquisa podem ser preparados pela equipe do IASB ou por uma ou mais pessoas destacadas ao IASB com o objetivo de desenvolver o documento. Documentos de pesquisa podem também ser preparados por outros normatizadores ou órgãos, normalmente a pedido do IASB. Um documento de pesquisa não é um passo obrigatório do processo requerido.

Pedido de Informações: passo de consulta formal que o IASB realiza para receber feedback e informações sobre um aspecto específico de um de seus projetos. Um Pedido de Informações normalmente ajuda o IASB a preparar uma Minuta de Exposição ou finalizar uma Norma. Um pedido de informações não é um passo obrigatório do processo requerido.

Maioria simples: para o IASB, uma maioria simples é alcançada quando mais da metade dos membros do IASB votam a favor de uma decisão em uma reunião pública em que estejam presentes no mínimo 60% dos membros do IASB ou quando mais da metade dos membros do IASB votam a favor da emissão de um documento por meio de votação. A abstenção equivale a votar contra a proposta.

Snapshot: resumo de alto nível e simplificado dos principais aspectos de um Documento de Discussão ou Minuta de Exposição.

Normas: Normas emitidas pelo IASB. Compreendem (a) Normas Internacionais de Relatório Financeiro e (b) IASs.

Maioria qualificada: para o IASB, uma maioria qualificada é alcançada quando 9 membros votam a favor da publicação de um documento, se o IASB tiver 15 ou menos membros nomeados, ou quando 10 votam a favor, se o IASB tiver 16 membros nomeados. A abstenção equivale a votar contra a proposta.

Questão residual: assunto técnico identificado durante a votação de um documento que precisa ser resolvido por uma discussão pelo IASB ou pelo Comitê de Interpretações em uma reunião pública.

Apêndice – Histórico e aprovação

Este apêndice resume o desenvolvimento dos manuais do *IASB* e do Comitê de Interpretações. Embora o apêndice acompanhe o *Manual do Processo Requerido* da Fundação *IFRS*, ele não é parte integrante deste manual e pode ser atualizado de tempos em tempos pelo *IASB* e sua equipe.

Ao estabelecer suas providências consultivas, o *IASB* originalmente se baseou nas práticas dos normatizadores nacionais e de outros órgãos reguladores e ampliou tais práticas. 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.

Em **março de 2006**, os Curadores publicaram o *Manual do Processo Requerido* pela primeira vez.

Em **outubro de 2008**, os Curadores acrescentaram o Apêndice IV (função de supervisão dos Curadores).

Em **julho de 2009**, as seguintes mudanças significativas foram feitas ao *Manual do Processo Requerido* da Fundação *IFRS*:

- o grupo encarregado da revisão regular dos procedimentos do *IASB* foi mudado de “Comitê de Procedimentos dos Curadores” para “Comitê de Supervisão do Processo Requerido dos Curadores”.
- as seções que descrevem “Resumos do Projeto” e “Informações de Feedback” foram acrescentadas.
- a seção “Análise de Custo/Benefício” foi renomeada “Análise de Impacto”.
- uma seção descrevendo Revisões Pós-Implementação foi acrescentada e combinada a segmentos da seção anterior que faziam referência à iniciação de estudos pós-publicação.

Em **dezembro de 2010**, em consequência da segunda revisão quinquenal da Constituição pelos Curadores, o manual foi alterado para:

- refletir a mudança do nome da “Fundação *IASC*” para “Fundação *IFRS*”.
- refletir a mudança do nome do “Comitê de Interpretações de Relatório Financeiro Internacional (*IFRIC*)” para “Comitê de Interpretações de *IFRSs* (Comitê de Interpretações)”.
- refletir a mudança do nome do “Conselho Consultivo de Normas (*SAC*)” para “Conselho Consultivo de *IFRSs*”.
- incluir o objetivo da Fundação *IFRS*. Essas mudanças foram aprovadas em dezembro de 2010.

Em **fevereiro de 2011**, os Curadores:

- introduziram uma revisão pública trienal do programa de trabalho técnico do *IASB*, em resposta a comentários recebidos durante a segunda Revisão da Constituição da Fundação *IFRS*; e
- acrescentaram critérios melhorados para decidir se um assunto poderia ser exposto como parte do processo de Melhorias Anuais.

Em **maio de 2012**, o *DPOC* supervisionou uma reformulação significativa dos manuais do processo requerido do *IASB* e do Comitê de Interpretações para:

- combinar os manuais separados do *IASB* e do Comitê de Interpretações em um único documento. Isso reflete a recomendação dos Curadores, após sua revisão do Comitê de Interpretações, de que o *IASB* e seu Comitê de Interpretações deveriam trabalhar de forma mais próxima. Além disso, o novo manual incorpora o protocolo do processo requerido desenvolvido pelo *DPOC*. O *DPOC* aproveitou ainda a oportunidade para dar nova redação a requisitos existentes de uma forma mais judiciosa e utilizando inglês claro.
- descrever a revisão pública trienal do programa de trabalho do *IASB*. O manual esclarece que o foco da revisão é estratégico e não se destina a acrescentar projetos individuais ao programa de trabalho do *IASB*.

Em vez disso, o foco está em buscar informações formais e públicas sobre a direção estratégica e o equilíbrio do programa de trabalho do *IASB*.

- refletir as melhorias na função do *DPOC*. As responsabilidades do *DPOC* na supervisão do processo requerido do *IASB* e do Comitê de Interpretações são destacadas. Esta seção descreve ainda os protocolos para as ações que os Curadores podem adotar no caso de uma violação observada do processo requerido.
- não mais se referirem às funções de ligação que o *IASB* tinha com normatizadores individuais quando foi originalmente criado. A seção agora é mais ampla e prevê os passos prováveis que o *IASB* tomará para desenvolver uma rede mais formal de normatizadores e outros.
- incluir uma discussão mais ampla do processo de avaliação dos prováveis efeitos de uma Norma. Acima de tudo, o manual reflete o fato de que o *IASB* iniciou o processo de incorporar essa avaliação ao longo de todo o desenvolvimento de uma Norma, em vez de simplesmente ter um documento de avaliação ao final do processo.

As outras mudanças mais substanciais foram:

- a descrição de um programa de pesquisa, que se tornará a base de desenvolvimento a partir da qual serão identificados potenciais projetos em nível de normas. O uso de um Documento de Discussão como o primeiro documento externo do processo requerido foi transportado para esse programa de pesquisa e precederia uma proposta para acrescentar um projeto em nível de normas importante ao programa de trabalho do *IASB*. Anteriormente, um Documento de Discussão era exigido como um passo após um projeto ter sido acrescentado ao programa em nível de normas.
- o acréscimo de uma nova seção que descreve a supervisão da *Estrutura Conceitual* como uma atividade permanente do *IASB*.
- o acréscimo de uma nova seção sobre manutenção, que formaliza a prática que o *IASB* e o Comitê de Interpretações têm seguido para tratar de assuntos cujo alcance seja restrito. Ela esclarece que os processos mais formais de propostas de projeto, como, por exemplo, a consulta prévia com o Conselho Consultivo, sempre se destinaram a ser aplicados a novas Normas e alterações significativas. O *IASB* tem arbítrio para iniciar mudanças cujo alcance seja restrito como parte da manutenção geral de Normas. A nova seção explica ainda como as atividades do *IASB* e de seu Comitê de Interpretações estão estreitamente relacionadas.
- a ampliação das seções que explicam RPIs – estas descrevem agora, em mais detalhes, como o *IASB* espera desenvolver cada revisão. Esta seção inclui uma explicação da respectiva consulta pública.
- o aumento no prazo mínimo para comentários para expor a minuta de uma rejeição a um pedido de Interpretação de 30 dias para 60 dias. Esta mudança responde a preocupações de que o Comitê de Interpretações não está recebendo *feedback* suficiente sobre notificações de rejeição de minutas.
- a redução no prazo para comentários para documentos que o *IASB* planeja reexpor. Alguns documentos de reexposição se destinam a se concentrar em um aspecto restrito de uma Minuta de Exposição, e não a ser um documento fundamentalmente diferente. Um prazo mínimo para comentários de 120 dias pode não ser necessário em alguns casos e pode levar a um atraso indevido na publicação de uma Norma final. Um consulta pública mínimo de 60 dias seria permitido.

O manual reformulado foi também atualizado para refletir a prática atual e inclui discussões ampliadas de alguns assuntos que parecem não ser bem compreendidos:

- Referências a notas do observador foram substituídas por um princípio simples de que todos os documentos do *IASB* são disponibilizados a observadores. Há também uma base mais clara para a retenção de materiais, e é fornecido um exemplo de tal hipótese.
- O *IASB* tem utilizado um documento de Pedido de Informações para buscar *feedback* sobre muitos tópicos, por exemplo, a consulta de agenda trienal e um pedido direcionado de informações sobre as implicações práticas e a abordagem da redução ao valor recuperável. O manual explica o propósito desse tipo de consulta e o processo para emitir tal solicitação.

Manual do Processo Requerido

- O processo para corrigir erros tipográficos e outros erros editoriais é explicado.
- A natureza dos votos técnicos em reuniões tem sido explicada, assim como de que forma eles se relacionam com o processo de votação. O processo de votação também é apresentado, incluindo a função das minutas de revisão nesse processo. Esta seção substitui as referências atuais a revisões de falhas fatais e fornece uma explicação do alcance dessas revisões.
- A natureza e o propósito das sessões de instrução e das sessões de pequenos grupos são explicados, juntamente com uma descrição da função dos membros do *IASB* designados.
- O propósito dos Documentos da Equipe é explicado, incluindo as responsabilidades relativas dos membros e da equipe do *IASB*.
- Os diferentes tipos de grupos de consulta que o *IASB* utiliza, como, por exemplo, grupos de trabalho e painéis consultivos de peritos, são explicados. Esta seção esclarece também que tipos de reuniões devem ser celebrados em público e que grupos têm sua associação ratificada pelo *DPOC*.
- A forma pela qual o *IASB* utiliza trabalho de campo para dar apoio ao desenvolvimento de Normas (ao qual o manual atual se refere como “testes de campo” e “visitas de campo”) é explicada. Trabalho de campo pode incluir componentes de testes de campo e visitas de campo, mas pode também incluir outros métodos de coleta de informações para avaliar a viabilidade e o custo de uma *IFRS* potencial.
- O fato de que os membros do *IASB* podem divergir da ratificação de uma Interpretação. A divergência de um membro do *IASB*, juntamente com suas razões, é publicada na seção de Aprovações da Interpretação.
- O propósito dos critérios de Melhorias Anuais é esclarecido como ajudando o *IASB* a decidir se seria apropriado expor várias propostas não relacionadas de alteração de Normas em um único documento em vez de separadamente.

A minuta do *Manual do Processo Requerido* foi emitida para comentários públicos por 120 dias. Um resumo dos comentários recebidos e de como a Fundação *IFRS* respondeu a eles ao finalizar esta edição do *Manual do Processo Requerido* é apresentado em Informações de *Feedback*, as quais podem ser acessadas na seção *DPOC* do site da Fundação *IFRS*.