



Grupo Latinoamericano
de Emisores de Normas
de Información Financiera

Group of Latin-american
Accounting Standard Setters

REGULAMENTO DO DIRETÓRIO DO GRUPO LATINO-AMERICANO DE NORMATIZADORES CONTÁBEIS – GLENIF

Estrutura do Regulamento

1. Constituição do GLENIF	1
2. Objetivos e funções do Diretório	1
3. Funcionamento do Diretório.....	2
4. Tratamento da solicitação de Organismos para fazerem parte do GLENIF	3
5. Financiamento do Diretório	4
6. Convocações para Assembléias do GLENIF	4
7. Obrigações do Organismo que ocupar a presidência do Diretório.....	5
8. Contato com os Normatizadores Contábeis da América Latina e sua participação	5
9. Relatórios do Diretório. Estrutura e prazos.	5
10. Grupos Técnicos de Trabalho	6
11. Outras responsabilidades do Diretório	8
12. Data de vigência	9



Grupo Latinoamericano
de Emisores de Normas
de Información Financiera

Group of Latin-american
Accounting Standard Setters

Regulamento

1. Constituição do GLENIF

1.1. O Grupo Latino-Americano de Normatizadores Contábeis foi criado a partir da união de esforços e objetivos em comum dos seguintes Organismos: Federação Argentina de Conselhos Profissionais de Ciências Econômicas (Argentina), o Conselho Federal de Contabilidade (Brasil), o Colégio de Auditores e Contadores Públicos da Bolívia (Bolívia), o Colégio de Contadores do Chile (Chile), o Conselho Técnico da Contabilidade Pública (Colômbia), a Superintendência de Companhias (Equador), o Conselho Mexicano de Normas Contábeis A. C. (México), a Comissão de Normas de Contabilidade Financeira do Panamá (Panamá), o Colégio de Contadores do Paraguai (Paraguai), o Conselho Normativo de Contabilidade (Peru), o Colégio de Contadores, Economistas e Administradores do Uruguai (Uruguai) e a Federação de Colégios de Contadores Públicos da Venezuela (Venezuela). Por petição expressa de seus membros, o Grupo foi formalizado mediante a realização da Ata de Constituição, que surgiu como resultado das quatro reuniões prévias mantidas pelos Normatizadores Contábeis na América Latina, realizadas nos dias 04 de fevereiro de 2011 em Brasília (Brasil), 30 de março de 2011 em Brasília (Brasil), 23 de maio de 2011 em Buenos Aires (Argentina) e no dia 28 de junho de 2011 em Buenos Aires (Argentina). A Ata de Constituição foi aprovada no dia 28 de junho, em Buenos Aires, Argentina. O objetivo principal do grupo é de natureza técnica, em relação a todos os assuntos cujos documentos foram emitidos ou podem ser emitidos pelo IASB.

1.2. O GLENIF será regido por sua Ata de Constituição, assinada pelos representantes das entidades dos respectivos países e, de forma complementar, pelo presente Regulamento, aprovado na primeira reunião do Diretório, realizada no dia 21 de agosto de 2011, em Caracas, Venezuela. Diante de qualquer eventual diferença que venha a surgir na interpretação do que foi estipulado entre ambos os documentos, prevalecerá o estabelecido na Ata de Constituição.

2. Objetivos e funções do Diretório

2.1. O Diretório terá como objetivo e função o cumprimento dos “Objetivos” estabelecidos na Ata de Constituição do GLENIF.

2.2. A interação do GLENIF perante o IASB, em aspectos técnicos, será realizada com base nas decisões que forem tomadas no Diretório e estará sob a responsabilidade do Presidente, ou, em sua ausência, do Vice-Presidente, ou, em sua ausência, de um diretor designado pelo Diretório.



Grupo Latinoamericano
de Emisores de Normas
de Información Financiera

Group of Latin-american
Accounting Standard Setters

2.3. A promoção da adoção e/ou convergência em relação às normas emitidas pelo IASB será realizada mediante o apoio nas atividades que cada Organismo Normatizador, membro ou não do GLENIF, venha a solicitar.

2.4. A colaboração na difusão das normas emitidas pelo IASB será realizada mediante a participação ativa nas diferentes atividades de difusão que forem realizadas em cada país da região, principalmente por parte dos Organismos Membros do GLENIF.

2.5. As sugestões à Agenda do IASB serão realizadas mediante o procedimento estabelecido de acordo com os assuntos técnicos.

2.6. A atuação do GLENIF nas reuniões técnicas dos *National Standards Setters* (NSS) e dos *World Standards Setters* (WSS) se dará naquelas que forem consideradas convenientes por decisão do Diretório.

2.7. A interatuação com outros Organismos da América Latina que priorizarem e decidirem o Diretório.

2.8. A resolução sobre os pronunciamentos técnicos que os Grupos Técnicos de Trabalho (GTT) propuserem ao Diretório deverá estar fundamentada tecnicamente.

3. Funcionamento do Diretório

3.1. Os assuntos técnicos entrarão no Diretório, para a decisão de seu tratamento, em alguma das seguintes formas:

a) documentos elaborados e submetidos à consulta pública pelo IASB, usualmente denominados *Exposure Draft (ED)* ou *Discussion Papers (DP)*;

b) assuntos técnicos cujos padrões contábeis ainda não foram desenvolvidos pelo IASB e que foram apresentados por um membro do GLENIF;

c) iniciativas de difusão e/ou testes-piloto na América Latina, propostas pelo IASB em relação a documentos que tiver preparado;

d) outros trabalhos que, a critério de algum membro do Diretório ou dos Organismos Membros do GLENIF, estiverem de acordo com os objetivos do GLENIF:

3.2. As reuniões do Diretório serão realizadas prioritariamente por videoconferência ou teleconferência. Em relação às reuniões presenciais, o Diretório resolverá realizá-las em lugares itinerantes e buscando a maior diminuição de custos para os membros que fazem parte do Diretório.



Grupo Latinoamericano
de Emisores de Normas
de Información Financiera

Group of Latin-american
Accounting Standard Setters

3.3. Serão realizadas Três reuniões ordinárias por ano, e as extraordinárias serão decididas pelo Diretório. Serão definidos o lugar e a data de realização de cada reunião do Diretório. Deve ser prevista a realização de uma das reuniões de forma prévia às reuniões dos NSS e dos WSS.

3.4. Em caso de realização de reuniões presenciais, o Organismo Normatizador responsável por organizá-las deverá proporcionar os meios para que os membros do Diretório que não puderem comparecer presencialmente possam fazê-lo em forma de videoconferência ou teleconferência.

3.5. O quorum para as reuniões é de quatro membros, presentes ou conectados por telecomunicação.

3.6. Caso não seja atingido o quorum necessário, o Presidente do Diretório convocará uma nova reunião a ser realizada num prazo máximo de trinta (30) dias.

3.7. Cada membro do Diretório tem direito a um voto e não poderá levá-lo a efeito por delegação, mas de forma presencial ou por telecomunicação. As decisões são tomadas por maioria simples dos presentes (presencialmente ou por outro meio). A ata da reunião deixará registro dos Diretores que não concordaram e as suas razões.

3.8. Cada Organismo Normatizador que fizer parte do Diretório indicará o nome da pessoa que o representará. Se, por qualquer circunstância, a pessoa designada pelo Organismo Normatizador não puder continuar desempenhando seu cargo, o Organismo Normatizador comunicará de forma expressa esta situação ao Diretório, designando seu novo representante.

3.9. Se um membro do Diretório não participar de alguma reunião deste, esta situação deverá ser comunicada ao Organismo Normatizador.

3.10. Em cada reunião do Diretório serão definidas as prioridades nos cursos de ação, de forma que permitam ser atingidos os objetivos indicados no parágrafo segundo.

3.11. O material a ser tratado no Diretório deve estar sob o poder de seus membros com quinze (15) dias corridos de antecipação à data da reunião.

3.12. Será realizada uma ata de cada reunião, a qual deverá ser assinada num prazo máximo de dez (10) dias. Preferencialmente, ela deverá ser assinada ao término da reunião.

4. Tratamento da solicitação de Organismos para fazerem parte do GLENIF

4.1. Quando um Organismo Normatizador Contábil solicitar sua entrada no GLENIF, ele deverá realizá-lo mediante uma nota destinada ao Presidente do Diretório, na qual indicará os



Grupo Latinoamericano
de Emisores de Normas
de Información Financiera

Group of Latin-american
Accounting Standard Setters

fundamentos pelos quais deseja fazer parte do Grupo, de acordo com os lineamentos estabelecidos na ata de constituição.

4.2. O Presidente incluirá a solicitação como ponto da Ordem do Dia da primeira reunião de Diretório que for realizada após tê-la recebido.

4.3. O Diretório analisará a apresentação e decidirá se aceita ou não a sua entrada como Membro Observador do Grupo.

4.4. A partir deste momento, o novo membro adquirirá os direitos e obrigações como membro observador estabelecidos na Ata de Constituição.

4.5. O Diretório apresentará na Assembléia mais próxima a proposta de admissão do candidato como membro de pleno direito e responsabilidades do GLENIF.

5. Financiamento do Diretório

5.1. As atividades do Diretório deverão possuir o menor custo possível para facilitar a participação de seus membros e dos membros do GLENIF.

5.2. O Organismo Normatizador que presidir o GLENIF deve ficar a cargo dos custos de infraestrutura para o funcionamento do Diretório (exceto os gastos de transporte e estadia de seus membros). Cada membro do Diretório ficará a cargo dos próprios gastos que a sua participação implicar no Diretório.

5.3. O Diretório buscará financiamento para o seu funcionamento e outros gastos do GLENIF mediante o aporte por parte de Organismos interessados na qualidade da informação financeira e sua transparência.

5.4. Os gastos de viagem e representação nos quais incorrer o membro do Diretório (Presidente, Vice-Presidente ou outro membro do Diretório designado por este) que representar o GLENIF em reuniões de qualquer índole devem ser assumidos pelo Organismo Normatizador ao qual pertencer.

6. Convocatórias para Assembléias do GLENIF

6.1. As assembléias do GLENIF serão convocadas pelo Diretório com uma antecipação mínima de trinta dias de sua realização.

6.2. Será realizada uma Assembléia por ano, entre os 360 e 380 dias seguintes à última Assembléia realizada, exceto por motivos de força maior.



Grupo Latinoamericano
de Emisores de Normas
de Información Financiera

Group of Latin-american
Accounting Standard Setters

6.3. O Diretório proporcionará os meios para que seja feita uma efetiva comunicação aos membros do GLENIF e solicitará que estes comuniquem o nome de seu Representante e de seu eventual substituto que participará da Assembléia.

6.4. Caso a Assembléia não possa ser realizada devido à falta de quorum, será convocada uma nova Assembléia cuja realização acontecerá dentro de trinta dias.

6.5. O Diretório decidirá o lugar de realização da Assembléia.

7. Obrigações do Organismo que ocupar a presidência do Diretório.

7.1. O Organismo Normatizador que presidir o Diretório será responsável por toda a estrutura física, operacional e administrativa do funcionamento do GLENIF.

8. Contato com os Normatizadores Contábeis da América Latina e sua participação

8.1. O Diretório deve elaborar um procedimento para facilitar a participação de todos os países membros do GLENIF nos assuntos que forem submetidos à sua consulta (especialmente os relacionados com a Agenda do IASB). Uma vez analisada a proposta de resposta pelo Diretório ou o envio ao IASB, o documento proposto deve ser enviado aos Organismos-Membros do GLENIF para que estes dêem sua opinião num prazo de até vinte (20) dias, prazo que pode ser reduzido caso as circunstâncias exigirem. Em caso de recebimento de opiniões diferentes ou observações, estas serão analisadas pelo Diretório e pelo Organismo Normatizador que as remeteu, tratando-se de chegar a um consenso. Se este consenso não for atingido, será solicitada ao opinante a elaboração de sua posição em dissidência para que acompanhe, nesse caráter, a opinião final do GLENIF.

8.2. Os membros do GLENIF podem realizar contribuições técnicas diretamente ao IASB quando assim decidirem.

9. Relatórios do Diretório. Estrutura e prazos.

9.1. A Presidência do Diretório ficará responsável pela preparação de relatórios anuais sobre atividades técnicas e outras relevantes para serem tratados e submetidos à aprovação na próxima reunião do Diretório. Ao final de cada semestre, será feita uma apresentação parcial das atividades correspondentes ao período. (Nova redação aprovada pelo Diretório, conforme



item 3 da Ata da Quarta Reunião Ordinária do Grupo Latinoamericano de Emisores de Normas de Información Financiera – GLENIF).

9.2. Estes relatórios, uma vez aprovados, serão enviados a todos os países-membros do GLENIF dentro dos dez (10) dias seguintes à sua aprovação.

10. Grupos Técnicos de Trabalho

10.1. Será responsabilidade do Diretório definir os assuntos técnicos que ocuparem as atividades do GLENIF.

10.2. Os Grupos Técnicos de Trabalho (GTT) serão organizados por áreas temáticas, compostos por membros e um Coordenador e assessorados por especialistas qualificados, podendo ser do mesmo país ou de diferentes países, propostos pelo respectivo Organismo Normatizador. Cada país poderá designar um representante com direito a voto e, além disso, outros membros, que poderão participar com direito a voz, mas sem voto. (Nova redação aprovada pelo Diretório, conforme item 8 da Ata da Sexta Reunião Ordinária do Grupo Latinoamericano de Emisores de Normas de Información Financiera – GLENIF).

O Diretório nomeará o Coordenador do GTT e definirá sua composição.

As reuniões dos GTT serão realizadas preferencialmente por meios eletrônicos ou de telecomunicação, e cada país-membro arcará com os gastos de participação dos integrantes que ele propuser.

10.3. Para cada assunto técnico designado a um GTT, o Diretório revisará e aprovará o Plano de Trabalho elaborado pelo GTT, que contenha o seguinte:

- a) Descrição;
- b) Justificação;
- c) Objetivos;
- d) Metas;
- e) Cronograma;
- f) Controle das ações; e
- g) Documentos a serem elaborados (Atas / Relatórios).

10.4. O alcance e os prazos do Plano de Trabalho deverão ser coerentes com:

- a) a agenda do IASB e seus prazos;



Grupo Latinoamericano
de Emisores de Normas
de Información Financiera

Group of Latin-american
Accounting Standard Setters

b) o tempo necessário para que os membros do GLENIF possam avaliar e enviar suas opiniões e contribuições aos documentos e relatórios preparados pelo GTT;

c) a complexidade do assunto; e

d) o tempo necessário para preparar o documento em inglês.

10.5. No trabalho desenvolvido pelo GTT poderá ser considerada a participação e serem envolvidos os interessados nos estados financeiros de propósito geral de alta qualidade dos países-membros do GLENIF.

10.6. No desenvolvimento das atividades definidas no Plano de Trabalho será responsabilidade do GTT:

a) a realização de pesquisas;

b) a preparação dos rascunhos de documentos que serão apresentados ao Diretório para sua análise e uma eventual apresentação ao IASB;

c) em caso de o Diretório tê-lo considerado necessário, o rascunho deve ser submetido à consulta pública, buscando a participação de todos os interessados nos estados financeiros de uso geral de alta qualidade;

d) receber e avaliar as observações resultantes da consulta pública se tiver sido realizada;

e) preparar um relatório que contenha:

(I) um resumo das atividades realizadas;

(II) um resumo das principais recomendações do GTT; e

(III) em caso de ter sido realizada consulta pública, um resumo das principais sugestões recebidas e o tratamento recomendado.

f) outras atividades relacionadas com iniciativas de divulgação e/ou testes-piloto, definidos pelo Diretório.

10.7. Será responsabilidade do Coordenador do Grupo Técnico de Trabalho:

a) ser o interlocutor entre o GTT e o Diretório;

b) definir a divisão de tarefas entre os integrantes do GTT;

c) estabelecer a frequência e a forma das reuniões;

d) realizar um acompanhamento das tarefas desenvolvidas pelos integrantes; e



Grupo Latinoamericano
de Emisores de Normas
de Información Financiera

Group of Latin-american
Accounting Standard Setters

e) solicitar ao Diretório a exclusão do GTT daquele participante que não esteja colaborando adequadamente com as tarefas do GTT.

10.8. A aprovação dos assuntos no GTT será levada a efeito por maioria simples dos membros presentes; cada membro representante terá direito a um voto, independentemente de seu país de origem ou da organização que representar.

Em caso de empate, o Coordenador dará o voto de minerva, em cujo caso a alternativa rechaçada pelo voto decisivo do Coordenador será apresentada ao Diretório, em forma de apêndice do documento preparado pelo GTT.

10.9. Em caso de realização de consulta pública, ela deve ser levada a efeito através da publicação do documento na Internet ou outro meio para que os interessados possam opinar e enviar seus comentários, buscando chegar ao maior número possível de partes interessadas de países-membros do GLENIF.

11. Outras responsabilidades do Diretório

11.1. Além das funções definidas na Ata de Constituição e nos artigos restantes deste Regulamento, também será responsabilidade do Diretório:

a) monitorar as atividades dos GTT;

b) não continuar com os GTT se as suas atividades não forem mais necessárias e/ou se não forem mais de interesse do GLENIF.

c) modificar a composição do GTT, preferencialmente com base nas sugestões do Coordenador deste;

d) substituir o Coordenador do GTT se este não estiver mais realizando as suas funções de acordo com os interesses do GLENIF;

e) fornecer uma infra-estrutura adequada para que o GTT possa realizar as suas atividades, incluindo um portal de Internet e ferramentas para a realização de consultas públicas, se for o caso;

f) sensibilizar os representantes dos países-membros do GLENIF, as diversas organizações nesses países e outras associações, grupos e indivíduos que representam um amplo grupo de usuários dos estados financeiros de uso geral, para que estes colaborem com o GTT na realização de suas atividades; por exemplo, a participação:

(I) dos especialistas para atuarem como integrantes do GTT;

(II) da consulta pública a ser realizada;



Grupo Latinoamericano
de Emisores de Normas
de Información Financiera

Group of Latin-american
Accounting Standard Setters

(III) em atividades de divulgação;

(IV) nos testes-piloto.

g) definir, em seu devido tempo, os procedimentos mínimos que devem ser seguidos para a realização da divulgação e dos testes-piloto.

12. Data de vigência

O presente Regulamento entrará em vigência a partir do dia 21 de agosto de 2011, data de sua aprovação pelo Diretório.