

ANUAIS E ADMINISTRAÇÃO · DESIGN DE RELATÓRIO

# Carta do CEO ou Diretor Presidente

A mensagem do CEO em texto, vídeo e palco.

Mensagem da liderança com visão de negócio e estratégia.

**Converse já com alguém da nossa equipe de atendimento →**

RESPOSTA RÁPIDA

A carta do CEO é a mensagem assinada pelo diretor-presidente em que ele apresenta a visão da liderança sobre o ano, a estratégia, as pessoas e os compromissos da organização. Abre relatórios anuais e de sustentabilidade e, pela norma GRI, pode atender à declaração sobre a estratégia de desenvolvimento sustentável.

| | |
|---|---|
| **É obrigatório?** | Não. É voluntária; quem relata pela GRI precisa de uma declaração da liderança sobre estratégia de sustentabilidade (GRI 2-22), que costuma ser esta carta. |
| **Prazo** | Sem prazo legal. Sai com o relatório que abre, em geral no primeiro semestre seguinte ao exercício. |
| **Quem publica** | Empresas e organizações de todos os portes, pelo diretor-presidente. |
| **Mês típico** | Variável |

POR QUE O DESIGN MUDA ESTE RELATÓRIO

## Técnica no conteúdo. Técnica na forma.

**01**
Roteiro e edição para vídeo de dois minutos com legenda.

**02**
Versão impressa e digital com a mesma promessa, palavra por palavra.

**03**
Peças derivadas para redes e comunicação interna.

A carta do CEO funciona em texto, em vídeo e no palco, e o desenho parte disso. A BR2 diagrama a versão escrita para leitura contínua, com assinatura, cargo e data visíveis, e prepara a versão de dois minutos com roteiro tirado do texto aprovado, legenda e cartelas com os números citados.

Toda frase de compromisso é marcada e conferida contra o restante do relatório, para que meta, prazo e linha de base sejam os mesmos na carta e no capítulo técnico. O vídeo recebe legenda e transcrição, o PDF sai acessível, e a mesma mensagem é adaptada para intranet e redes sem mudar uma promessa aprovada. A conferência final compara texto, legenda e transcrição, palavra por palavra, antes da publicação.

Relatório mal desenhado custa caro: o investidor não acha o número, o conselho pergunta o que já estava escrito, o analista refaz a conta e a imprensa cita a linha errada.

Design de relatório é técnica. Grade, hierarquia, tipografia, padrão de tabela, régua de gráfico, acessibilidade e conferência. É o que faz um documento de cem páginas ser lido, consultado e lembrado.

A BR2 junta redação técnica, redação de comunicação, diagramação e design de informação no mesmo time. O resultado é um documento que diz o que a empresa aprovou, do jeito que cada leitor precisa ler.

FICHA TÉCNICA

| | |
|---|---|
| **O que apresenta** | Mensagem da liderança com visão de negócio e estratégia. |
| **Quem publica** | Empresas e organizações de diversos portes. |
| **Quando** | Geralmente anual. |
| **Obrigatoriedade** | Em geral voluntária. |
| **Áreas envolvidas** | Presidência e comunicação. |
| **Formatos BR2** | Carta, vídeo, site e publicação institucional. |

ESTRUTURA

## O que costuma conter.

1. Abertura com a leitura do ano
2. Estratégia e decisões
3. Pessoas e cultura
4. Compromissos
5. Fecho com a próxima etapa

> **Nota técnica.** Funciona em texto, em vídeo e no palco. A mesma mensagem pode ganhar versão de dois minutos em vídeo, com legenda, sem mudar uma promessa do texto aprovado.

CALENDÁRIO DE PRODUÇÃO

## De trás para frente, a partir da publicação ou o evento.

**Em 2026 e 2027:** Não há prazo legal para a carta do CEO. Ela acompanha o relatório que abre: para o exercício de 2026, a janela usual vai de março a junho de 2027. Quando o relatório segue a GRI, a carta pode cumprir o requisito 2-22 da norma GRI 2, que pede declaração do órgão máximo de governança ou do executivo principal. Se a carta abrir mais de um documento, vale a data do primeiro a ser publicado.

| | |
|---|---|
| **16 semanas antes** | Kickoff, calendário de trás para frente e definição de formatos (book, PDF, digital, vídeo). |
| **14 semanas** | Estrutura editorial e sumário aprovados; lista de gráficos e infográficos. |
| **12 semanas** | Projeto gráfico e capa aprovados; conteúdo das áreas começa a chegar. |
| **9 semanas** | Texto e edição por capítulo; diagramação em paralelo. |
| **6 semanas** | Rodadas de revisão com as áreas e conferência dos números. |
| **4 semanas** | Aprovação da diretoria e do conselho; verificação externa, quando houver. |
| **2 semanas** | Fechamento: PDF acessível, arquivo para gráfica, relatório digital e vídeo. |
| **Publicação** | Lançamento e peças derivadas para redes, imprensa e comunicação interna. |

ONDE COSTUMA DAR ERRADO

## Três erros comuns.

1. Escrever a carta antes de fechar os números e as metas do relatório, e publicar compromissos que os capítulos seguintes não confirmam ou já revisaram.
2. Usar a carta do CEO como resumo do relatório inteiro, repetindo dados, em vez de dizer o que a liderança pensa, decidiu e espera.
3. Gravar o vídeo da mensagem com frases diferentes do texto aprovado, criando duas versões oficiais da mesma promessa.

PÚBLICOS

## Quem lê.

Colaboradores · Clientes · Investidores · Comunidade

FORMATOS QUE A BR2 PRODUZ

**Book impresso**
Projeto gráfico, diagramação e arquivo fechado para a gráfica, com prova de cor e acabamento definidos antes da impressão.

**Compêndio**
Vários relatórios ou anos reunidos num volume só, com sumário, índice remissivo e padrão único de tabelas.

**Folheto e resumo**
A versão curta para quem não vai ler o documento inteiro: os números principais, a mensagem e onde achar o restante.

**Relatório digital em HTML**
Página navegável, responsiva e acessível, com sumário fixo, gráficos que se leem no celular e o PDF oficial a um clique.

**PowerPoint editável**
Apresentação para conselho, assembleia, teleconferência ou equipe, em arquivo que a empresa atualiza sozinha no próximo ciclo.

**Vídeo**
Mensagem da liderança, resumo animado do ano ou explicação de um indicador, com legenda e versão para redes.

**Infográficos e painéis**
Indicadores em gráficos que comparam anos e metas na mesma régua, a partir da planilha aprovada.

**PDF acessível**
Sumário clicável, ordem de leitura, texto alternativo nos gráficos e tabelas marcadas para leitor de tela.

## Vamos conversar sobre a carta do CEO?

Proposta em até 3 horas, 24/7. Diga a data de publicação, o que já existe e os formatos.

**WhatsApp: (11) 95737-7639 →**

A BR2 organiza, escreve, desenha e confere que o publicado é o aprovado. Não audita, não calcula indicador, não emite parecer contábil, jurídico ou de asseguração e não substitui o formulário oficial. Prazos e obrigações dependem do enquadramento de cada entidade: consulte a norma vigente. Referência: 18/11/2026.

**Agência BR2** · agenciabr2.com.br · br2@agenciabr2.com.br
**Marcelo Azengo**, Diretor de Atendimento · azengo@agenciabr2.com.br
Página completa: agenciabr2.com.br/relatorio/carta-do-ceo

# Vamos conversar sobre **a carta do CEO?**

Se este documento levantou uma dúvida, uma ideia ou um prazo, fale com a equipe da Agência BR2. **Proposta em até 3 horas, 24/7.**

WHATSAPP

## (11) 95737-7639

Aponte a câmera do celular para o código ou toque no número: a conversa abre com o nome deste documento.

Chamar no WhatsApp →

TELEFONE
+55 11 95737-7639

E-MAIL
br2@agenciabr2.com.br

SITE
agenciabr2.com.br

**Pedir conversa sobre este assunto**
agenciabr2.com.br/contato · o formulário já chega com o tema deste PDF →