Nome da Empresa



# Relatório de Estado dos Funcionários

## Informações dos funcionários

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nome do funcionário | Introduza o nome do funcionário | ID do Funcionário | Introduza o ID do funcionário |
| Departamento | Introduza o departamento | Gerente | Introduza o gerente |
| Data de início do relatório | Introduza a data de início | Data de fim do relatório | Introduza a data de fim |

## Itens de ação a curto prazo

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Item de ação | Data para conclusão | Estado |
| Introduza o item de ação 1 | Introduza a data para conclusão | Introduza o estado |
| Introduza o item de ação 2 | Introduza a data para conclusão | Introduza o estado |
| Introduza o item de ação 3 | Introduza a data para conclusão | Introduza o estado |
| Introduza o item de ação 4 | Introduza a data para conclusão | Introduza o estado |
| Introduza o item de ação 5 | Introduza a data para conclusão | Introduza o estado |
| Introduza o item de ação 6 | Introduza a data para conclusão | Introduza o estado |

## Objetivos a longo prazo

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Objetivos | Data para conclusão | Progresso |
| Introduza o objetivo 1 | Introduza a data para conclusão | Introduza o progresso |
| Introduza o objetivo 2 | Introduza a data para conclusão | Introduza o progresso |
| Introduza o objetivo 3 | Introduza a data para conclusão | Introduza o progresso |
| Introduza o objetivo 4 | Introduza a data para conclusão | Introduza o progresso |
| Introduza o objetivo 5 | Introduza a data para conclusão | Introduza o progresso |
| Introduza o objetivo 6 | Introduza a data para conclusão | Introduza o progresso |

## Méritos

Introduza os méritos

## Áreas a melhorar

Introduza as áreas a melhorar