

23

ORIENTAÇÕES PARA OS GESTORES:

**INDIQUE QUAIS OS HORÁRIOS VOCÊ
ESTARÁ DISPONÍVEL PARA SANAR DÚVIDAS
DA SUA EQUIPE.**





- **Procure deixar claro para os servidores em teletrabalho os horários em que você poderá conversar com sua equipe.**
- **Da mesma forma, informe aqueles períodos onde não poderá estar disponível devido suas demais atividades, reuniões e eventuais ausências.**