

ANEXO I
INSTRUÇÕES PARA ENTREGA DIGITAL – SETOR DIVERSAS/BUTIÁ 2026

Tarefas que solicitarem vídeo ou documento digital, deverão ser entregues via google drive, quando não especificado de outra forma na tarefa.

Deverá ser entregue juntamente com a planilha do lote, a descrição do que está sendo entregue de forma digital.

Ex.: Tarefa 80 – 02 DOCUMENTOS + video
Tarefa 81 – 01 DOCUMENTO + 02 videos

Será disponibilizada abaixo o modelo de planilha padrão que deverá ser anexada dentro do drive contendo os seguintes campos: Equipe, lote, número da tarefa, descrição no drive

Equipe: _____

Lote: _____

Nº tarefa	Descrição

Para validação dos itens entregues, deverão ser rigorosamente seguidas as orientações abaixo:

- Haverá dentro do drive uma pasta para cada lote
- Dentro do lote específico deverá ser criada uma pasta identificada obrigatoriamente com o número da tarefa
- Cada item dentro do drive deverá estar descrito conforme o que se entrega

Ex.: CIN Eloísa
Diploma Antropologia
Vídeo banco vermelho
CNH Jorge

- Será considerado, para fins de validação, o horário de envio/última alteração registrado no Google Drive, o qual deverá ser igual ou anterior ao horário de encerramento do lote correspondente.
 - Arquivos inseridos ou alterados após o horário de encerramento do lote serão automaticamente desconsiderados, não sendo permitidas inclusões, substituições ou ajustes após este prazo.
 - Alterações e inserções serão permitidas somente até o horário limite do lote.

O não cumprimento das orientações acima poderá implicar em desconsideração do item entregue.